



*ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΥ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΤΗΣ
ΜΟΝΑΔΑΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ
ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΡΑΚΗΣ*

QA

Το έργο συγχρηματοδοτείται από την Ελλάδα και την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο) μέσω του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση»

Έκδοση 2η

ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 2024



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



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ

Συγγραφέας: Περσεφόνη Κουτσογιάννη (Φιλολόγος)

Υποέργο 01 της Πράξης «Υποστήριξη της ΜΟΔΙΠ του ΔΠΘ» με κωδικό ΟΠΣ (MIS) **5109185** στο πλαίσιο του Ε.Π. «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο-ΕΚΤ).

Το παρόν εγχειρίδιο χρήσης και διαχείρισης του ΟΠΣ της ΜΟΔΙΠ ανήκει στο **ΠΕ 4: Διοικητική, διαχειριστική και τεχνική υποστήριξη έργου** και αποτελεί μέρος του παραδοτέου **Π4.1**: Εκθέσεις για την διοικητική/διαχειριστική/τεχνική υποστήριξη του έργου με αντικείμενο «Τεκμηρίωση του ΟΠΣ της ΜΟ.ΔΙ.Π., την συγγραφή εγχειριδίων χρήσης και διαχείρισης του νέου ΟΠΣ, τη δημιουργία οπτικοακουστικού συνοδευτικού υλικού και την ενημέρωση της ιστοσελίδας της ΜΟΔΙΠ».

Το έργο «Υποστήριξη της ΜΟΔΙΠ του ΔΠΘ» με κωδικό ΟΠΣ (MIS) 5109185 συγχρηματοδοτείται από την Ελλάδα και την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο) μέσω του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση».



Το παρόν έργο υπόκειται σε άδεια Creative Common

Περιεχόμενα

Συντομογραφίες - Ακρωνύμια	4
Εισαγωγή	5
Ασφάλεια και Ιδιωτικότητα	10
ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ	11
1. Στοχοθεσία Ποιότητας	12
1.1 Δημιουργία Στοχοθεσίας Ποιότητας Ιδρύματος/Τμήματος	12
1.2 Εξαγωγή αναφοράς Στοχοθεσίας Ποιότητας	19
ΑΠΟΓΡΑΦΙΚΑ ΔΕΛΤΙΑ	30
2. Απογραφικά Δελτία	31
2.1 Συμπλήρωση και εξαγωγή απογραφικών δελτίων	32
2.3 Επικοινωνία με διδακτικό προσωπικό	37
ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑΤΑ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ	42
3. Περιγράμματα Μαθημάτων	43
3.1 Συμπλήρωση και υποβολή περιγραμμάτων	43
3.2 Προβολή περιγραμμάτων	43
ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ	52
4. Αξιολόγηση μαθημάτων	53
4.1 Δημιουργία αξιολογήσεων	53
4.2 Έκδοση μοναδικών ανώνυμων κλειδιών (tokens)	59
4.3 Χορήγηση μοναδικών ανώνυμων κλειδιών (tokens)	63
4.4 Κλείσιμο αξιολογήσεων και εμφάνιση αποτελεσμάτων	70
4.5 Εξαγωγή αναφορών	72
4.6 Προβολή πρότυπου ερωτηματολογίου αξιολόγησης	88
4.7 Δημιουργία ερωτηματολογίου αξιολόγησης	90
4.8 Εφαρμογή αξιολόγησης διδακτικού έργου	92
4.9 Αναζήτηση παλαιότερων αξιολογήσεων	94
ΕΚΘΕΣΕΙΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	95
5. Εκθέσεις Αξιολόγησης	96
5.1 Αυτόματος υπολογισμός-Συμπλήρωση μετρικών	96
5.2 Αποστολή δεδομένων ποιότητας στην ΕΘΑΑΕ	102
5.3 Εξαγωγή αναφορών	105
ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ	111
6. Οργανικές Μονάδες	112
6.1 Διαχείριση οργανικών μονάδων	113
6.2 Δημιουργία προτύπων εκθέσεων αξιολόγησης	117
6.3 Δημιουργία εκθέσεων αξιολόγησης	120
6.4 Ορισμός χρηστών	121

ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ	124
7. Ρυθμίσεις	125
7.1 Λίστες παραμετρικών στοιχείων	128
7.1.1 Γενικές ικανότητες	128
7.1.2 Γλώσσες διδασκαλίας και Εξετάσεων	131
7.1.3 Επίπεδα εκπαίδευσης (ISCED, International Standard Classification of Education)	131
7.1.4 Ηλεκτρονική διάθεση μαθήματος - Τύποι	132
7.1.5 Μέθοδοι αξιολόγησης φοιτητών	132
7.1.6 Οργάνωση διδασκαλίας - Τύποι	133
7.1.7 Τρόποι Παράδοσης	133
7.1.8 Τύποι αξιολόγησης φοιτητών	134
7.1.9 Τύποι εκπαιδευτικού υλικού	134
7.1.10 Τύποι μαθημάτων	135
7.1.11 Χρήση τεχνολογιών πληροφορίας & επικοινωνιών - Τύποι	135
7.1.12 Δείκτες	136
7.1.13 Δείκτες - Κατηγορίες δεικτών	138
7.1.14 Στόχοι	138
7.1.15 Μετρικές	140
7.1.16 Μετρικές - Κατηγορίες μετρικών	147
7.1.17 Μετρικές - Τύποι δεδομένων	148
7.1.18 Πηγές δημοσιεύσεων	149
7.1.19 Τύποι δημοσιεύσεων	149
7.1.20 Τύποι ερευνητικού έργου	150
7.1.21 Πρότυπα αξιολογήσεων	150
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΧΡΗΣΤΩΝ	153
8. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΧΡΗΣΤΩΝ	154
8.1 Διαχείριση χρηστών	154
8.1.1 Δημιουργία χρηστών	157
8.1.2 Αφαίρεση χρηστών	161
8.2 Ομάδες χρηστών	163
8.2.1 Διαχείριση ομάδων χρηστών	164

Συντομογραφίες - Ακρωνύμια

ΕΘ.Α.Α.Ε.	Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης
Ε.Σ.Δ.Π.	Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας
ΜΟ.ΔΙ.Π.	Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας
ΟΜ.Ε.Α.	Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης
Ο.Π.Ε.Σ.Π.	Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Εθνικό Σύστημα Ποιότητας
Ο.Π.Σ.	Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα
QA	Quality Assurance
UI	User Interface
UX	User Experience

Εισαγωγή

Το παρόν εγχειρίδιο χρήσης και διαχείρισης αφορά το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣ) της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟΔΙΠ) του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης, το οποίο έχει σχεδιαστεί για την υποστήριξη της Πράξης «Υποστήριξη της ΜΟΔΙΠ του ΔΠΘ» με κωδικό ΟΠΣ (MIS) 5109185 και σκοπός του είναι η παροχή οδηγιών προς τους χρήστες του σχετικά με τις λειτουργίες και υπηρεσίες που προσφέρει.



Το πληροφοριακό σύστημα διαχείρισης δεδομένων ποιότητας της ΜΟΔΙΠ του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης, το οποίο αναπτύχθηκε με βασικό γνώμονα τις οδηγίες και κατευθύνσεις της [ΕΘΑΑΕ](#), αποτελεί τη βασική πληροφοριακή δομή υποστήριξης των διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας του Ιδρύματος και αποσκοπεί στη συστηματική παρακολούθηση και βελτίωση των ακαδημαϊκών δραστηριοτήτων των Υπηρεσιών και Τμημάτων του

Ιδρύματος μέσα από την καταχώριση και επεξεργασία δεδομένων. Στόχος του είναι να υπάρξει ολοκληρωμένη ροή πληροφοριών προς όλους τους εμπλεκόμενους φορείς και να αναπτυχθεί η απαραίτητη συμμετοχή και «κουλτούρα ποιότητας» στο Ίδρυμα.

Η είσοδος των εξουσιοδοτημένων χρηστών στις υπηρεσίες του πληροφοριακού συστήματος της ΜΟΔΙΠ πραγματοποιείται από την ηλεκτρονική διεύθυνση qa.duth.gr με τον ιδρυματικό τους λογαριασμό (Εικόνες 1 και 2).

e-γραμματεία



ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ
DEMOCRITUS UNIVERSITY OF THRACE

Σύνδεση με:

Ιδρυματικό λογαριασμό ΔΠΘ

Αν σας έχουν δοθεί άλλα στοιχεία σύνδεσης, πατήστε εδώ:

Σύνδεση με τοπικό λογαριασμό

Εικόνα 1

Εικόνα 2

Τα μέλη ΟΜΕΑ των Ακαδημαϊκών Μονάδων επιλέγουν “**Σύνδεση με τοπικό λογαριασμό**” και εισάγουν τα στοιχεία του τοπικού λογαριασμού που τους έχουν δοθεί για να συνδεθούν (Εικόνα 3).

Σύνδεση με:

Ιδρυματικό λογαριασμό ΔΠΘ

Αν σας έχουν δοθεί άλλα στοιχεία σύνδεσης, πατήστε εδώ:

Σύνδεση με τοπικό λογαριασμό

ΟΝΟΜΑ ΧΡΗΣΤΗ

ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ

ΕΙΣΟΔΟΣ

Εικόνα 3

Οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες, οι οποίοι βλέπουν τις ενότητες που αντιστοιχούν στο ρόλο τους, βάσει των δικαιωμάτων που τους έχουν δοθεί από τους διαχειριστές του ΟΠΣ, μετά την είσοδό τους, μπορούν να περιηγηθούν στο περιβάλλον της εφαρμογής, από το **μενού** στα αριστερά. Κεντρικά ο σύνδεσμος **Περισσότερα** οδηγεί απευθείας στην εκάστοτε ενότητα και τις δυνατότητες που αυτή προσφέρει (Εικόνα 4).

The screenshot shows the MOEIP application interface. The sidebar menu on the left includes options like Αρχική, Στοχοθεσία Ιδρύματος, Στοχοθεσία Τμήματος, Απογραφικά Δελτία, Περιγράμματα μαθημάτων, Αξιολόγηση μαθημάτων, Εκθέσεις Αξιολόγησης, Οργανικές μονάδες, Ρυθμίσεις, and Διαχείριση Χρηστών. The main content area displays a 'Πίνακας Ελέγχου' (Dashboard) with several data tables. A red box highlights the 'Περισσότερα' link in the 'Αξιολογήσεις' table. A red arrow points from this link to the 'Αξιολόγηση μαθημάτων' option in the sidebar menu.

Σύνολο	215
Ενεργές	100
Ολοκληρωμένες	115

Σύνολο	67
Ενεργές	64
Ολοκληρωμένες	3

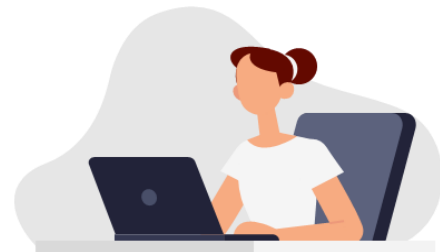
Διδάσκοντες	1374
Διδάσκουν	1299
Απογραφικά Δελτία	13

Σύνολο Τρέχουσας Περιόδου	9
---------------------------	---

Εικόνα 4

Οι **ομάδες χρηστών** της εφαρμογής είναι οι εξής:

- ❖ Διαχειριστές συστήματος
- ❖ Γραμματείες Τμημάτων
- ❖ Προσωπικό ΟΜΕΑ Τμήματος
- ❖ Προσωπικό ΜΟΔΙΠ
- ❖ Το διοικητικό προσωπικό του Ιδρύματος



Μέσω της εφαρμογής οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες, ανάλογα με το ρόλο τους, μπορούν να:

- δημιουργήσουν τη **Στοχοθεσία Ποιότητας** σε επίπεδο Ιδρύματος και Ακαδημαϊκής Μονάδας,
- κάνουν προβολή των **Απογραφικών δελτίων** των διδασκόντων με την εξαγωγή των αντίστοιχων αναφορών,
- επικοινωνούν με το διδακτικό προσωπικό του Ιδρύματος,
- βλέπουν τα **Περιγράμματα μαθημάτων** των διδασκόντων και να εξάγουν τις αντίστοιχες αναφορές,
- ενεργοποιούν τις **Αξιολογήσεις** του διδακτικού έργου, να εκδίδουν και να χορηγούν ειδικά μοναδικά κλειδιά (tokens) στους φοιτητές και να εξάγουν στατιστικά δεδομένα βάσει των αποτελεσμάτων,
- δημιουργούν πρότυπα εκθέσεων αξιολόγησης βάσει μετρικών που αντιστοιχούν στις οργανικές μονάδες του Ιδρύματος,

- δημιουργούν και να συμπληρώνουν τις **Εκθέσεις αξιολόγησης** των διοικητικών και ακαδημαϊκών μονάδων του Ιδρύματος,
- να εξάγουν τα στοιχεία των **Εκθέσεων αξιολόγησης** σε μορφή αρχείου .xml για την αυτόματη συμπλήρωση των μετρικών στο **ΟΠΕΣΠ** της ΕΘΑΑΕ,
- **διαχειρίζονται τους Χρήστες** και τα δικαιώματά τους
- **παραμετροποιούν** τα χαρακτηριστικά του συστήματος.

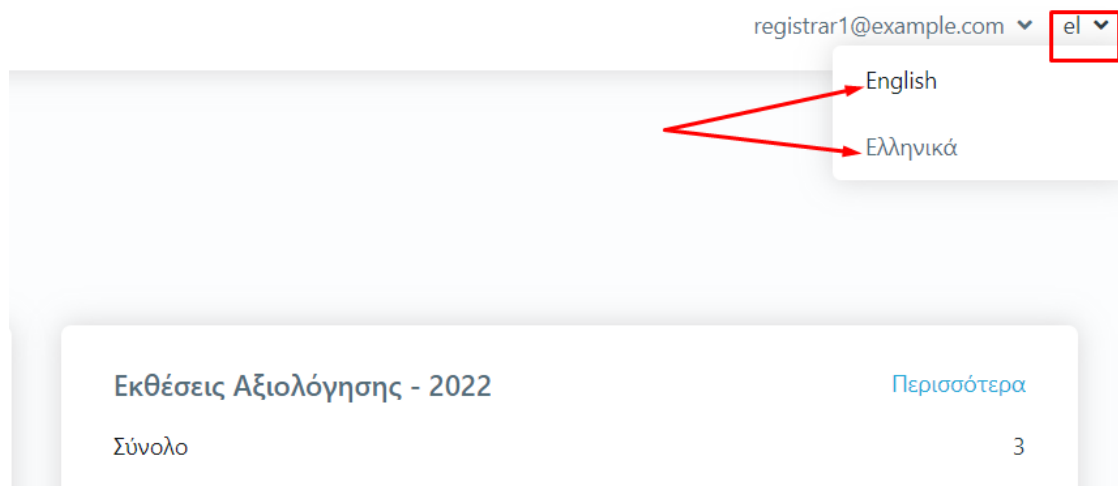
Το σύστημα αποτελείται από ένα σύνολο βασικών υπηρεσιών που καλύπτουν τις ανάγκες παρουσίασης και επεξεργασίας των δεδομένων της ΜΟΔΙΠ, χρησιμοποιώντας σύγχρονες τεχνολογίες ανάλυσης και ανάπτυξης.

Το ΟΠΣ της ΜΟΔΙΠ:

- ❖ Είναι αυτόματα διασυνδεδεμένο με το **Universis**.
Πρόκειται για το Πληροφοριακό Σύστημα Ηλεκτρονικής Γραμματείας (φοιτητολόγιο), που αφορά τη διαχείριση των ακαδημαϊκών διαδικασιών του Ιδρύματος και αποτελεί το βασικότερο πληροφοριακό σύστημα για την παραλαβή δεδομένων σχετικά με στοιχεία φοιτητών, διδασκόντων, τάξεων μαθημάτων, προγραμμάτων σπουδών, δηλώσεων φοιτητών σε πραγματικό χρόνο χωρίς την ανάγκη ενεργοποίησης διαδικασιών συγχρονισμού.
- ❖ Διαθέτει φιλικό προς το χρήστη **UI**, το οποίο διευκολύνει την περιήγηση των χρηστών με σαφή και προσιτό τρόπο στις λειτουργίες της εφαρμογής.
- ❖ Έχει σχεδιαστεί πάνω σε σύγχρονη modular αρχιτεκτονική, η οποία ενισχύει την επεκτασιμότητα των λειτουργιών της εφαρμογής, ενώ εγγυάται **ταχύτητα σε συνθήκες μεγάλου φόρτου και προηγμένες δυνατότητες**.
- ❖ Ενεργεί για τον αυτόματο και προγραμματισμένο υπολογισμό των μετρικών και την αποστολή τους στην ΕΘΑΑΕ.
- ❖ Έχει σχεδιαστεί με γνώμονα την **ασφάλεια** τόσο στην καθημερινή χρήση όσο και στη μακροχρόνια διατήρηση των δεδομένων με δυνατότητες επικύρωσης και ιχνηλάτησης των ενεργειών. Έχει προβλεφθεί η παρακολούθηση των διαδικασιών που εκτελούνται και η καταγραφή των συμβάντων του συστήματος στη βάση δεδομένων του με ημερομηνία δημιουργίας του συμβάντος για λόγους διερεύνησης των ενεργειών και καταγραφής των σφαλμάτων που ενδέχεται να προκύψουν. Ο συνδυασμός των στοιχείων βοηθάει σημαντικά τόσο σε ενέργειες (μακροσκοπικού) ελέγχου όσο και για ανίχνευση και διερεύνηση μεμονωμένων περιπτώσεων, όπως για τον εντοπισμό πιθανών προβλημάτων πριν γίνει αναφορά από το χρήστη.
- ❖ Προσφέρει δυνατότητες παραμετροποίησης των οντοτήτων της εφαρμογής για την επεξεργασία ή την προσθήκη νέων διαδικασιών.



- ❖ Έχει διασυνδεθεί με το ΟΠΕΣΠ της ΕΘΑΑΕ για την αυτοματοποιημένη ημερήσια συλλογή μετρικών. Ο Universis API Server παραμετροποιείται, ώστε να μπορεί να μεταδίδει καθημερινά προς το HarvestAPI της ΕΘΑΑΕ δεδομένα μετρικών που αφορούν το φοιτητολόγιο.
- ❖ Παράγει αυτοματοποιημένες αναφορές βάσει προκατασκευασμένων προτύπων (templates).
- ❖ Λειτουργεί χωρίς κανέναν περιορισμό σε όλα τα λειτουργικά συστήματα τεχνολογιών, όπως π.χ. Windows, Linux, MacOS.
- ❖ Είναι πολυγλωσσικό by design (εκ σχεδιασμού) και παρέχεται by default (εξ ορισμού) με δύο (2) βασικές γλώσσες, Ελληνικά και Αγγλικά, τόσο για το περιβάλλον του χρήστη (UI) όσο και για τα ίδια τα δεδομένα της βάσης. Υπάρχει **κατάλληλη ένδειξη αλλαγής γλώσσας** πάνω δεξιά ή στο πλαϊνό μενού αν πρόκειται για προβολή από κινητή συσκευή (Εικόνα 5).



Εικόνα 5

Το εγχειρίδιο χρήσης και διαχείρισης του ΟΠΣ της ΜΟΔΙΠ περιλαμβάνει κατευθυντήριες οδηγίες προς τους εξουσιοδοτημένους χρήστες του. Πρόκειται για χρήστες που διαθέτουν τα κατάλληλα δικαιώματα, βάσει του ρόλου και των αρμοδιοτήτων τους, για τις διαδικασίες και λειτουργίες που υποστηρίζονται.

Στα κεφάλαια που ακολουθούν παρουσιάζονται αναλυτικά οι λειτουργίες που παρέχει η εφαρμογή της ΜΟΔΙΠ για την υποστήριξη των διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας του Ιδρύματος.

Ασφάλεια και Ιδιωτικότητα

Όλοι οι χρήστες του συστήματος θα πρέπει να έχουν ιδρυματικό λογαριασμό. Το σύστημα χρησιμοποιεί και ενσωματώνει τεχνολογίες με στόχο την τήρηση σύγχρονων κανόνων ασφαλείας και πρόσβασης στα δεδομένα του. Για το λόγο αυτό, μέσω της ιστοσελίδας αυθεντικοποίησης των χρηστών ταυτοποιούνται οι τελικοί χρήστες κατά την αρχική τους είσοδο στο σύστημα.



Το πληροφοριακό σύστημα, μέσα από ένα εξελεγμένο 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.

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 (βλ. [Διαχείριση Χρηστών](#)).



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).



ΣΤΟΧΟΘΕΣΙΑ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

1. Στοχοθεσία Ποιότητας

Στο πλαίσιο του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ) του Ιδρύματος θεσπίζονται μια σειρά από στόχοι, η επίτευξη των οποίων είναι άρρηκτα συνδεδεμένη με τη βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων Προπτυχιακών και Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων Σπουδών, των δραστηριοτήτων έρευνας, καινοτομίας, καθώς και της απόδοσης των διοικητικών υπηρεσιών.

Οι βασικοί άξονες στοχοθεσίας αναφέρονται στο πλαίσιο των στρατηγικών στόχων της πολιτικής ποιότητας του Ιδρύματος. Εξειδικεύονται σε ποιοτικούς και ποσοτικούς στόχους, προσδιορισμένους χρονικά, οι οποίοι με την εφαρμογή κατάλληλης διαδικασίας παρακολουθούνται, μετρώνται και αναθεωρούνται στο πλαίσιο της λειτουργίας του ΕΣΔΠ.

Η ΜΟΔΙΠ, σε συνεργασία με τα αρμόδια όργανα της Διοίκησης του Ιδρύματος και τις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές μονάδες, συντάσσουν τους ετήσιους στόχους ποιότητας για το εκπαιδευτικό έργο του Ιδρύματος, την ερευνητική δραστηριότητα, και την καινοτομία, το διοικητικό έργο, τις υποδομές και τις υπηρεσίες υποστήριξης του Ιδρύματος. Η Στοχοθεσία Ποιότητας συνοδεύεται από αντίστοιχο προγραμματισμό ενεργειών που πρέπει να υλοποιηθούν για την επίτευξη των στόχων, η οποία τεκμηριώνεται από αντίστοιχους δείκτες παρακολούθησης.

1.1 Δημιουργία Στοχοθεσίας Ποιότητας Ιδρύματος/Τμήματος

Η Στοχοθεσία Ποιότητας μέσα από το σύστημα της ΜΟΔΙΠ δημιουργείται με τον ίδιο τρόπο τόσο για το Ίδρυμα όσο και για το κάθε Τμήμα ανά έτος.

Οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες (διαχειριστές συστήματος, προσωπικό ΟΜΕΑ Τμήματος, προσωπικό ΜΟΔΙΠ) από το μενού της εφαρμογής, επιλέγουν τη Στοχοθεσία που επιθυμούν να δημιουργήσουν είτε σε επίπεδο Ιδρύματος είτε σε επίπεδο Τμήματος (Εικόνα 1.1.1).

Καλώς ήρθατε στην Εφαρμογή της ΜΟΔΙΠ

Πίνακας Ελέγχου

Αξιολογήσεις	Περισσότει
Σύνολο	39
Ενεργές	24
Ολοκληρωμένες	15

Εικόνα 1.1.1

Διαλέγετε επίσης τις καρτέλες Ιδρύματος/Τμήματος για τη δημιουργία στοχοθεσίας και μέσα από την ενότητα, ενώ εμφανίζονται προς επιλογή και από το εικονίδιο με τις τελείες, δίπλα από την ένδειξη της **Δημιουργίας** (Εικόνα 1.1.2.)

	Ονομασία	Περιγραφή	Έτος	Δημιουργήθηκε	Τροποποιήθηκε	Κατάσταση
<input type="checkbox"/>	Στοχοθεσία ιδρύματος	Στοχοθεσία ΔΠΘ ακαδημαϊκού έτους 2021-2022	2021-2022	1/2/22	8/6/22	Υποβλήθηκε

Εικόνα 1.1.2

Επιλέγετε την ένδειξη της **Δημιουργίας** (Εικόνα 1.1.3).

	Ονομασία	Περιγραφή	Έτος	Τμήμα	Δημιουργήθηκε	Τροποποιήθηκε	Κατάσταση
<input type="checkbox"/>	Στοχοθεσία ιδρύματος-τεστ		2022-2023	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ	26/6/23	26/6/23	Υποβλήθηκε
<input type="checkbox"/>	Στοχοθεσία και προγραμματισμός δράσεων για το ΠΠΣ ΜΠΔ		2021-2022	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	2/3/22	28/6/23	Υποβλήθηκε
<input type="checkbox"/>	Δοκιμαστική Στοχοθεσία	Δοκιμαστική Στοχοθεσία	2021-2022	ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	21/3/22	23/5/23	Υποβλήθηκε
<input type="checkbox"/>	test στοχοθεσία		2021-2022	ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ	8/4/22	18/7/22	Υποβλήθηκε
<input type="checkbox"/>	τεστ	τεστ	2020-2021	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	21/3/22	19/7/23	Ενεργή

Εικόνα 1.1.3

Στο αναδυόμενο παράθυρο συμπληρώνετε τα στοιχεία της Στοχοθεσίας που επιθυμείτε να έχει. Τα πεδία με αστεράκι (*) δηλώνουν την υποχρεωτική συμπλήρωσή τους. Κάτω από κάθε πεδίο υπάρχει σύντομη περιγραφή για το τι πρέπει να καταχωρίσετε και τέλος επιλέγετε **Υποβολή** (Εικόνα 1.1.4).

Ονομασία *

Ορίστε την ονομασία

Περιγραφή

Γράψτε μία σύντομη περιγραφή για αυτό το στοιχείο

Ακαδημαϊκό έτος *

Ορίστε το ακαδημαϊκό έτος της στοχοθεσίας

Υποβολή Άκυρο

Εικόνα 1.1.4

Μετά την **Υποβολή**, επιλέγετε το εικονίδιο της προβολής για να επεξεργαστείτε τη στοχοθεσία. Κάθε δημιουργημένη στοχοθεσία περιλαμβάνει δύο (2) καρτέλες: **Επισκόπηση** και **Στόχοι**. Η καρτέλα **Επισκόπηση** δίνει σύντομες πληροφορίες για τη στοχοθεσία σχετικά με την κατάστασή της και τις ημερομηνίες δημιουργίας, τροποποίησης και υποβολής της, ενώ μέσα από την καρτέλα **Στόχοι** εισάγετε τα στοιχεία που επιθυμείτε να έχει η στοχοθεσία σας, επιλέγοντας την ένδειξη **+ Προσθήκη στοιχείου** (Εικόνες 1.1.5 και 1.1.6).

Στοχοθεσίες | Ιδρύματος | Τμήματος

Αναζήτηση: Αναζήτηση... Περισσότερα

2 Στοχοθεσίες Διαγραφή

	Ονομασία	Περιγραφή	Έτος	Δημιουργήθηκε	Τροποποιήθηκε	Κατάσταση
<input type="checkbox"/>	Στοχοθεσία ιδρύματος	Στοχοθεσία ΔΠΘ ακαδημαϊκού έτους 2021-2022	2021-2022	1/2/22	8/6/22	Υποβλήθηκε
<input type="checkbox"/>	Στοχοθεσία ιδρύματος-τεστ	Στοχοθεσία ΔΠΘ 2020-2021	2020-2021	24/7/23	24/7/23	Ενεργή

Εικόνα 1.1.5

Δοκιμαστική Στοχοθεσία 2021-2022 ⓘ Εξαγωγή

Επισκόπηση Στόχοι

Μπορείτε να εισάγετε τους δείκτες που θέλετε να χρησιμοποιηθούν στη στοχοθεσία

+ Προσθήκη στοιχείου

1. Ενίσχυση και αναβάθμιση του εκπαιδευτικού έργου

1.1 Ποιοτική αναβάθμιση των προπτυχιακών

Δείκτης	Περιγραφή	Τιμή βάσης	Τιμή στόχου	
Δ1.003-21	Ετήσιο ποσοστό ενεργών προπτυχιακών φοιτητών στο σύνολο των εγγεγραμμένων	2	3	

Εικόνα 1.1.6

Από το παράθυρο που εμφανίζεται επιλέγετε τους στρατηγικούς στόχους, τους στόχους ποιότητας και τους δείκτες από τις λίστες των αντίστοιχων πεδίων. Συμπληρώνετε όλα τα πεδία με το σήμα της υποχρεωτικής συμπλήρωσης (*) και τις τιμές του κάθε δείκτη που θέλετε να παρακολουθήσετε. Η τιμή βάσης και η τιμή στόχου θα πρέπει να προσδιορίζονται μονοσήμαντα με απόλυτο αριθμό ή ποσοστό. Τέλος επιλέγετε **Υποβολή** (Εικόνα 1.1.7).

Στρατηγικός στόχος *

- 1. Ενίσχυση και αναβάθμιση του εκπαιδευτικού έργου
- 2. Υποστήριξη της έρευνας και της καινοτομίας σε όλα τα επιστημονικά πεδία που δραστηριοποιείται το Ίδρυμα
- 3. Ενίσχυση-αναβάθμιση και βελτίωση της διαχείρισης των υποδομών και υπηρεσιών του Ιδρύματος
- 4. Ενίσχυση και αναβάθμιση του ανθρώπινου δυναμικού
- 5. Βελτίωση του ύψους και της απορρόφησης της χρηματοδότησης

Τιμή βάσης *

Ορίστε την τιμή βάσης αυτής της μέτρησης

Τιμή στόχου *



Ορίστε την τιμή στόχου αυτής της μέτρησης

Υποβολή
Άκυρο

Εικόνα 1.1.7

Σημείωση: Τα πεδία τροφοδοτούνται από λίστες στοιχείων μέσα από τις **Ρυθμίσεις** της εφαρμογής. Οι δείκτες είναι ομαδοποιημένοι με συγκεκριμένη παραμετροποίηση, δυνατότητα που επιτρέπει την εισαγωγή νέων δεικτών της ΕΘΑΑΕ ή άλλους που θα δημιουργήσει το Ίδρυμα για την εξυπηρέτηση των αναγκών του (βλ. [Ρυθμίσεις](#)>[Δείκτες](#), [Κατηγορίες Δεικτών](#) και [Στόχοι](#)).

Με την προσθήκη των στοιχείων έχετε μία καταγραφή της στοχοθεσίας που δημιουργείτε στην καρτέλα **Στόχοι** με δύο (2) τιμές, την τιμή βάσης (υφιστάμενη τιμή) και την τιμή στόχου (προσδοκώμενη τιμή) ενώ αν για οποιοδήποτε λόγο επιθυμείτε να διορθώσετε το στοιχείο που έχετε προσθέσει ή να το αφαιρέσετε από τη στοχοθεσία υπάρχουν τα ανάλογα εικονίδια δεξιά

από κάθε στοιχείο και συγκεκριμένα αυτό της διαγραφής  και της επεξεργασίας  του (Εικόνα 1.1.8).

Δοκιμαστική Στοχοθεσία 2021-2022 Εξαγωγή



Επισκόπηση **Στόχοι**

Μπορείτε να εισάγετε τους δείκτες που θέλετε να χρησιμοποιηθούν στη στοχοθεσία

+ Προσθήκη στοιχείου

1. Ενίσχυση και αναβάθμιση του εκπαιδευτικού έργου

1.1 Ποιοτική αναβάθμιση των προπτυχιακών

Δείκτης	Περιγραφή	Τιμή βάσης	Τιμή στόχου	
Δ1.003-21	Ετήσιο ποσοστό ενεργών προπτυχιακών φοιτητών στο σύνολο των εγγεγραμμένων	2	3	 

5. Βελτίωση του ύψους και της απορρόφησης της χρηματοδότησης

5.3 Εξορθολογισμός της διάθεσης της χρηματοδότησης

Εικόνα 1.1.8

Προσθέτετε τους υπεύθυνους υλοποίησης, οι οποίοι μπορεί να είναι πρόσωπα ή όργανα του Ιδρύματος, και τις ενέργειες/δράσεις που απαιτούνται για την επίτευξη των στόχων, προκειμένου να αναγράφονται στην τελική εξαγωγή της αναφοράς από τις [Ρυθμίσεις](#) της εφαρμογής (βλ. [Στόχοι](#)).

Μετά την ολοκλήρωση της καταχώρισης των στόχων, επιλέγετε την καρτέλα **Επισκόπηση**, πατάτε **Οριστική υποβολή** και **ΟΚ** στο επόμενο παράθυρο (Εικόνες 1.1.9 και 1.1.10).

Δοκιμαστική Στοχοθεσία 2021-2022 i

ΕπισκόπησηΣτόχοι

Δοκιμαστική Στοχοθεσία

Δοκιμαστική Στοχοθεσία

ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Ενεργή

Δημιουργήθηκε	21/3/22, 2:21 μ.μ.
Τροποποιήθηκε	24/7/23, 1:51 μ.μ.
Υποβλήθηκε	-

Οριστική υποβολή

Εικόνα 1.1.9

Οριστική υποβολή στοχοθεσίας

Πρόκειται να υποβάλετε οριστικά την στοχοθεσία. Θέλετε να συνεχίσετε;

ΟΚΑΚΥΡΩΣΗ

Εικόνα 1.1.10

Σε περίπτωση που επιθυμείτε να επεξεργαστείτε εκ νέου τη στοχοθεσία που υποβάλατε, επιλέγετε από την καρτέλα **Επισκόπηση** την ένδειξη “**Επαναφορά σε ενεργή**” και έπειτα **ΟΚ** (Εικόνες 1.1.11 και 1.1.12).

Στοχοθεσίες

Στοχοθεσία ιδρύματος-τεστ 2020-2021 ⓘ

Επισκόπηση Στόχοι

Στοχοθεσία ιδρύματος-τεστ

Στοχοθεσία ΔΠΘ 2020-2021

Υποβλήθηκε

Δημιουργήθηκε	24/7/23, 1:39 μ.μ.
Τροποποιήθηκε	12/9/23, 2:15 μ.μ.
Υποβλήθηκε	12/9/23, 2:15 μ.μ.

Επαναφορά σε ενεργή

Εικόνα 1.1.11

Επαναφορά ενεργής κατάστασης στοχοθεσίας

Πρόκειται να επαναφέρετε την κατάσταση της στοχοθεσίας σε ενεργή. Θέλετε να συνεχίσετε;

ΟΚ ΑΚΥΡΩΣΗ

Εικόνα 1.1.12

1.2 Εξαγωγή αναφοράς Στοχοθεσίας Ποιότητας

Μετά την οριστική υποβολή της στοχοθεσίας ενεργοποιείται μέσα και από τις δύο (2) καρτέλες η ένδειξη “Εξαγωγή” για να εξάγετε την αναφορά της στοχοθεσίας ποιότητας σε μορφή αρχείου .pdf (Εικόνες 1.2.1 και 1.2.2).

Δοκιμαστική Στοχοθεσία 2021-2022 ⓘ

Επισκόπηση **Στόχοι**

Δεν μπορείτε να εισάγετε ή να τροποποιήσετε τους δείκτες της στοχοθεσίας όταν η στοχοθεσία δεν είναι ενεργή

1. Ενίσχυση και αναβάθμιση του εκπαιδευτικού έργου

1.1 Ποιοτική αναβάθμιση των προπτυχιακών

Δείκτης	Περιγραφή	Τιμή βάσης	Τιμή στόχου
Δ1.003-21	Ετήσιο ποσοστό ενεργών προπτυχιακών φοιτητών στο σύνολο των εγγεγραμμένων	2	3

Εικόνα 1.2.1

Δοκιμαστική Στοχοθεσία 2021-2022 ⓘ

Επισκόπηση Στόχοι

Δοκιμαστική Στοχοθεσία

Δοκιμαστική Στοχοθεσία

ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

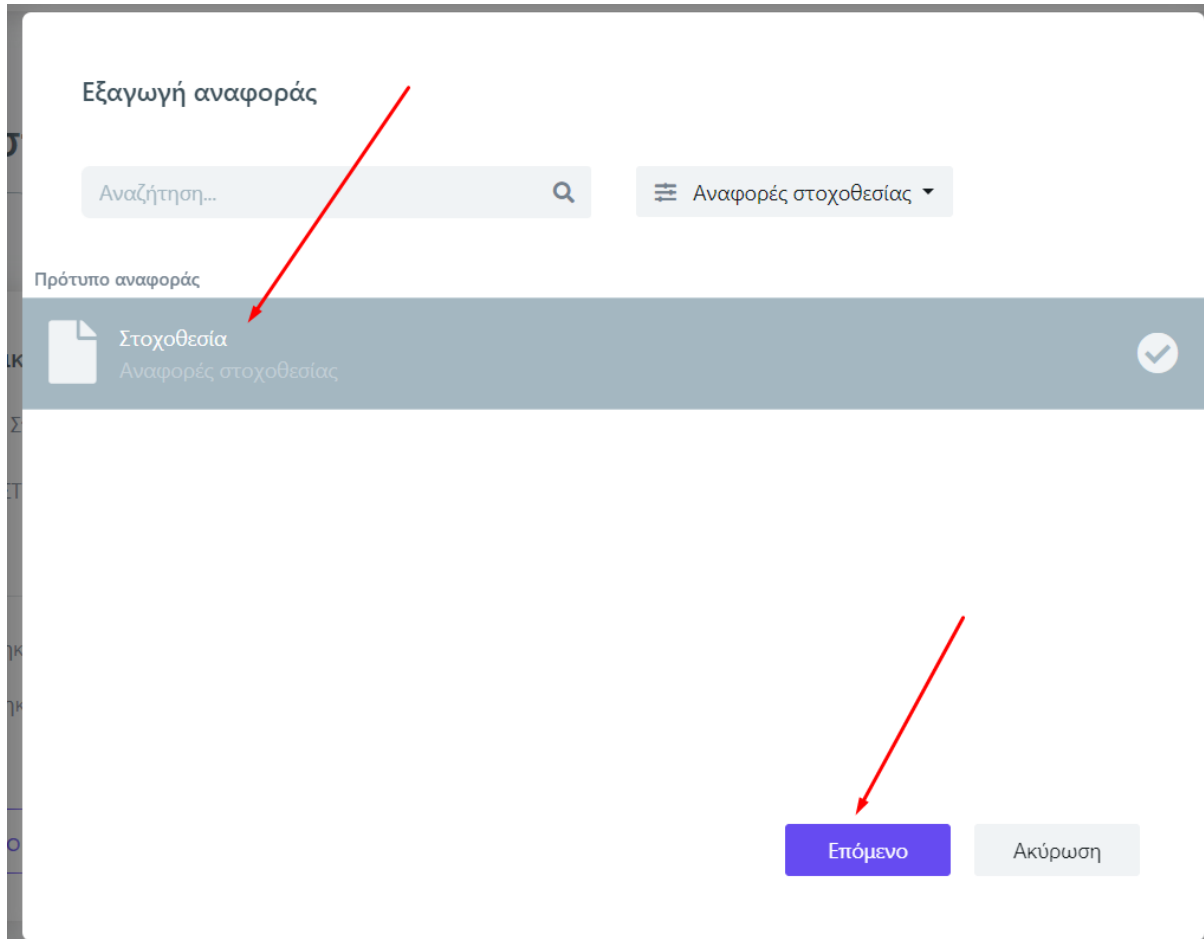
Υποβλήθηκε

Δημιουργήθηκε	21/3/22, 2:21 μ.μ.
Τροποποιήθηκε	25/7/23, 10:01 π.μ.
Υποβλήθηκε	25/7/23, 10:01 π.μ.

Επαναφορά σε ενεργή

Εικόνα 1.2.2

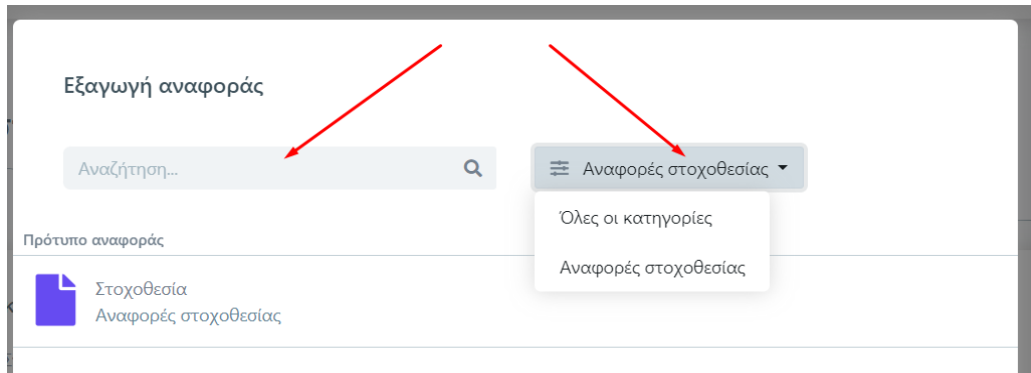
Από το επόμενο παράθυρο επιλέγετε το πρότυπο της στοχοθεσίας και στη συνέχεια **Επόμενο** (Εικόνα 1.2.3).



Εικόνα 1.2.3

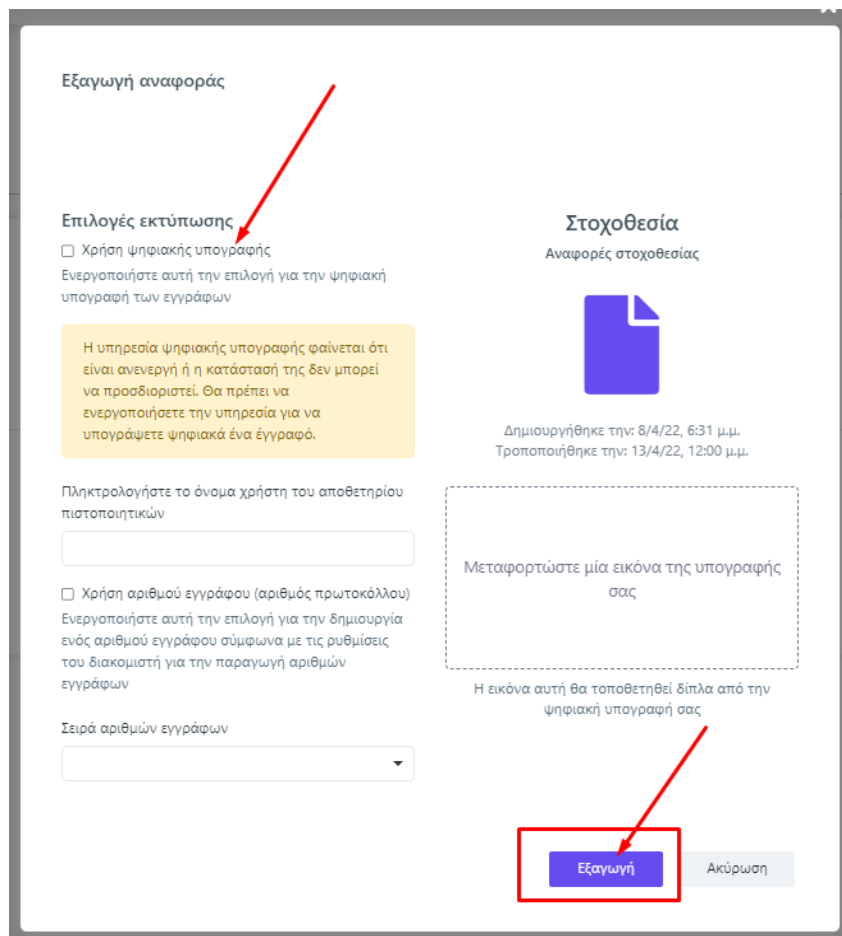
Σε περίπτωση που υπάρχουν αρκετά πρότυπα αναφορών στη λίστα προς επιλογή, μπορείτε να αναζητήσετε το συγκεκριμένο που επιθυμείτε από το πλαίσιο αναζήτησης που υπάρχει πάνω από τα πρότυπα αναφοράς. Εκεί συμπληρώνετε τον ακριβή τίτλο του προτύπου αναφοράς και κάνετε αναζήτηση πατώντας είτε την **ένδειξη του φακού** είτε **ENTER**. Διαθέσιμα είναι και τα φίλτρα (Εικόνα 1.2.4).

Οδηγός χρήσης και διαχείρισης του ΟΠΣ της ΜΟΔΙΠ



Εικόνα 1.2.4

Τέλος, επιλέγεται **Εξαγωγή** από το επόμενο παράθυρο. Το παράθυρο αυτό προσφέρει τη δυνατότητα και για ψηφιακή υπογραφή της αναφοράς (Εικόνα 1.2.5).



Εικόνα 1.2.5

Το πρότυπο της αναφοράς ακολουθεί τις οδηγίες της ΕΘΑΑΕ. Κάνετε λήψη και εκτύπωση της αναφοράς από τα αντίστοιχα εικονίδια (Εικόνα 1.2.6). Η αναφορά της στοχοθεσίας αποθηκεύεται μέσα στην πλατφόρμα, διασφαλίζοντας το περιεχόμενό της σε βάθος χρόνου. Με αυτόν τον τρόπο εξυπηρετείται η παρακολούθηση, η μέτρηση και η αναθεώρηση των στόχων στο πλαίσιο του [ΕΣΔΠ](#) αλλά και η αρχειοθέτηση των εγγράφων για μελλοντική χρήση.

ΘΕΣΠΙΣΗ ΣΤΟΧΩΝ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΔΠΘ
 Διαδικασία 3.1: Θέσπιση στόχων ποιότητας για το εκπαιδευτικό έργο(ΠΣ, μαθησιακή διαδικασία, μαθησιακά αποτελέσματα κ.λπ.).

Ακαδημαϊκό Έτος 2021-2022

Στρατηγικός στόχος	Στόχος ποιότητας	Ενέργειες - Δράσεις	Υπεύθυνος	Μέτρηση (δείκτης)	Τμήθ βαθμ	Τμήθ Στόχου	Χρονοδιάγραμμα
1. Ενίσχυση και αναβάθμιση του εκπαιδευτικού έργου	1.3 Υποστήριξη διδακτορικών Σπουδών	1.3.1 Δημιουργία colloquium υποψηφίων διδακτόρων στις ακαδημαϊκές μονάδες 1.3.2 Δημιουργία πλαισίου υποτροφιών για υποψήφιους διδάκτορες 1.3.3 Σύνταξη πρωτοκόλλων συνεργασίας με ΑΕΙ της αλλοδαπής για την εκπόνηση διδακτορικών σπουδών με συνεπιβλέψη (cotutelle)	test	Δ1.010-21	4.05	5.5	12/12/2020
	1.4 Καλλιέργεια κουλτούρας ποιότητας στην εκπαίδευση			Δ1.015	26.2	28.0	
	1.6 Βελτίωση της συμμετοχής στη μαθησιακή διαδικασία			Δ1.003-21	66.46	68.0	
				Δ1.4-15-211	5.37	7.0	

Εικόνα 1.2.6

Οι δημιουργημένες στοχοθεσίες που εμφανίζονται στο περιβάλλον της ενότητας δίνουν πληροφορίες σχετικά με το έτος για το οποίο δημιουργήθηκαν, το Τμήμα (αν υπάρχει), τις ημερομηνίες δημιουργίας και τροποποίησής τους και την κατάστασή τους (π.χ. Ενεργή) (Εικόνα 1.2.7).

Στοχοθεσίες | Ιδρύματος | Τμήματος

Αναζήτηση: Αναζήτηση... Περισσότερα ▾

3 Στοχοθεσίες

Ονομασία	Περιγραφή	Έτος	Δημιουργήθηκε	Τροποποιήθηκε	Κατάσταση
Στοχοθεσία ιδρύματος	Στοχοθεσία ΔΠΘ ακαδημαϊκού έτους 2021-2022	2021-2022	1/2/22	8/6/22	Υποβλήθηκε

Εικόνα 1.2.7

Οδηγός χρήσης και διαχείρισης του ΟΠΣ της ΜΟΔΙΠ

Για την αναζήτηση μιας καταχωρισμένης στοχοθεσίας χρησιμοποιείτε είτε το πλαίσιο αναζήτησης και **ENTER** (Εικόνα 1.2.8) είτε τον πίνακα κριτηρίων από την ένδειξη **Περισσότερα** (Εικόνα 1.2.9). Ορίζετε τα κριτήρια που επιθυμείτε και έπειτα **Αναζήτηση** ή **ENTER** (Εικόνα 1.2.10).

Στοχοθεσίες | Ιδρύματος | Τμήματος

Αναζήτηση Αναζήτηση... Περισσότερα ▾

3 Στοχοθεσίες Διαγραφή

	Όνομασία	Περιγραφή	Έτος	Δημιουργήθηκε	Τροποποιήθηκε	Κατάσταση
<input type="checkbox"/>	Στοχοθεσία ιδρύματος	Στοχοθεσία ΔΠΘ ακαδημαϊκού έτους 2021-2022	2021-2022	1/2/22	8/6/22	Υποβλήθηκε

Εικόνα 1.2.8

Στοχοθεσίες | Ιδρύματος | Τμήματος

Αναζήτηση Αναζήτηση... Περισσότερα ▾

1 στοχοθεσία Διαγραφή

	Όνομασία	Περιγραφή	Έτος	Δημιουργήθηκε	Τροποποιήθηκε	Κατάσταση
<input type="checkbox"/>	Στοχοθεσία ιδρύματος	Στοχοθεσία ΔΠΘ ακαδημαϊκού έτους 2021-2022	2021-2022	1/2/22	15/4/22	Υποβλήθηκε

Εικόνα 1.2.9

Στοχοθεσίες | Ιδρύματος | Τμήματος

Ακαδημαϊκό έτος

2022-2023
2021-2022
2020-2021
2019-2020
2018-2019

Αποθήκευση αναζήτησης ▾

Αναζήτηση Λιγότερα ^

	Περιγραφή	Έτος	Δημιουργήθηκε	Τροποποιήθηκε	Κατάσταση
	Στοχοθεσία ΔΠΘ ακαδημαϊκού έτους 2021-2022	2021-2022	1/2/22	8/6/22	Υποβλήθηκε

Εικόνα 1.2.10

Για τον καθαρισμό των κριτηρίων που έχετε ορίσει στον πίνακα κριτηρίων πατάτε το (x) που βρίσκεται μέσα στα πεδία ή επιλέγετε το εικονίδιο του καθαρισμού των κριτηρίων που βρίσκεται δίπλα από την ένδειξη **Αναζήτηση** (Εικόνα 1.2.11).

The screenshot shows a search form with fields for 'Όνομασία', 'Περιγραφή', 'Τμήμα', and 'Ακαδημαϊκό έτος'. The 'Τμήμα' field contains '424 - ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟ...' and has a red box around the 'x' icon. The 'Ακαδημαϊκό έτος' field contains '2018-2019'. Below the fields, there is a search button labeled 'Αναζήτηση' and a red box around the search icon. A red arrow points from the 'x' icon to the search icon.

Εικόνα 1.2.11

Ο πίνακας κριτηρίων δίνει τη δυνατότητα και για την αποθήκευσή τους για μελλοντική χρήση από την ένδειξη **Αποθήκευση αναζήτησης** ή από το μενού με τις επιλογές αποθήκευσης (Εικόνα 1.2.12).

The screenshot shows the same search form as in Figure 1.2.11. The 'Αποθήκευση αναζήτησης' button is highlighted with a red box, and a dropdown menu is open showing options: 'Αποθήκευση', 'Αποθήκευση ως', and 'Διαγραφή'. A red arrow points from the 'Αποθήκευση αναζήτησης' button to the dropdown menu. Below the search form, there is a table with 2 rows and columns for 'Όνομασία', 'Περιγραφή', 'Δημιουργήθηκε', 'Τροποποιήθηκε', and 'Κατάσταση'.

Εικόνα 1.2.12

Για μια νέα αποθήκευση επιλέγετε **Αποθήκευση ως** από τις προτεινόμενες επιλογές (Εικόνα 1.2.13) και στη συνέχεια στο παράθυρο που εμφανίζεται ορίζετε έναν τίτλο για τα επιλεγμένα κριτήρια αναζήτησης που θα σας βοηθήσει να χρησιμοποιήσετε ξανά την αναζήτηση στο μέλλον και τέλος **Αποθήκευση** (Εικόνα 1.2.14).

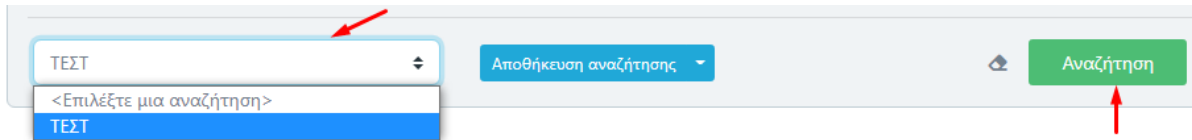
The screenshot shows the search interface of the MOEF system. At the top, there are tabs for 'Στοχοθεσίες', 'Ιδρύματος', and 'Τμήματος'. Below these are input fields for 'Όνομασία' and 'Περιγραφή'. There are also dropdown menus for 'Τμήμα' (showing '424 - ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟ...') and 'Ακαδημαϊκό έτος' (showing '2018-2019'). A search button 'Αναζήτηση' is visible. A dropdown menu is open, showing options: 'Αποθήκευση', 'Αποθήκευση ως', and 'Διαγραφή'. A red arrow points to the 'Αποθήκευση' option.

Εικόνα 1.2.13

The dialog box is titled 'Αποθήκευση κριτηρίων αναζήτησης'. It contains the text: 'Ορίστε έναν τίτλο για τα επιλεγμένα κριτήρια αναζήτησης. Αυτός ο τίτλος θα σας βοηθήσει να τα χρησιμοποιήσετε ξανά στο μέλλον.' Below the text is an input field containing the text 'ΤΕΣΤ'. At the bottom, there are two buttons: 'Αποθήκευση' and 'Κλείσιμο'. Red arrows point to the input field and the 'Αποθήκευση' button.

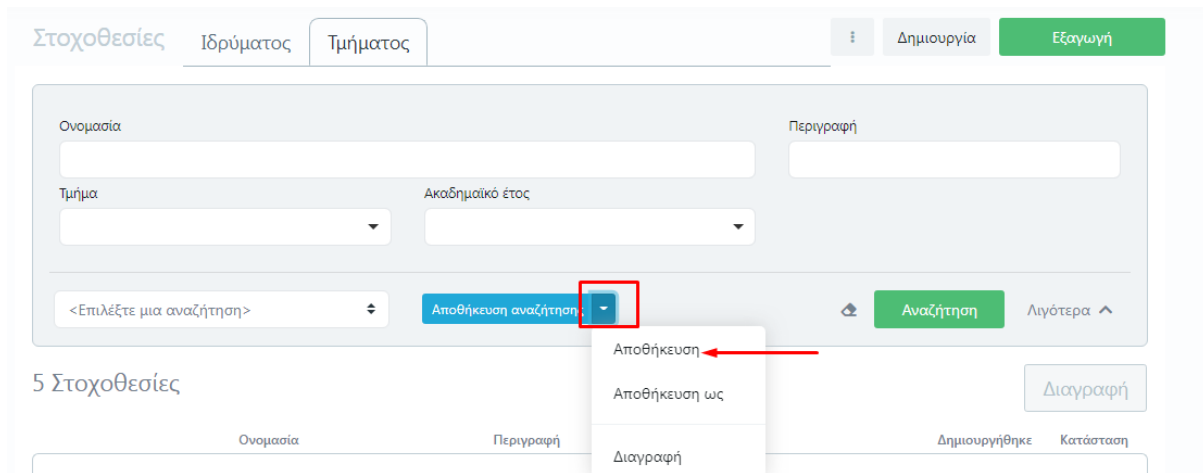
Εικόνα 1.2.14

Η αναζήτησή σας έχει καταχωριστεί και μπορείτε να τη χρησιμοποιείτε επιλέγοντάς την από το πεδίο **Επιλέξτε μια αναζήτηση** και μετά **Αναζήτηση** για να σας εμφανίσει το ανάλογο αποτέλεσμα (Εικόνα 1.2.15).



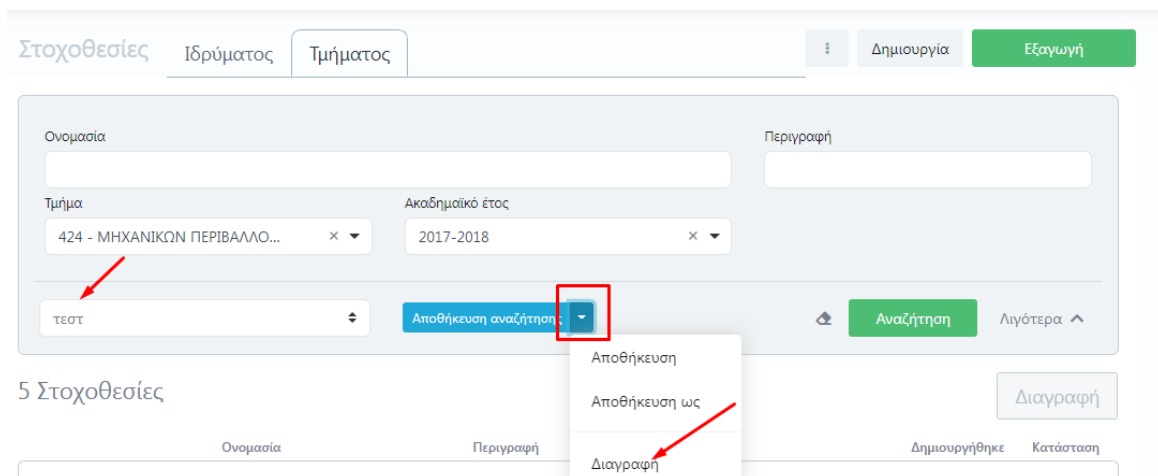
Εικόνα 1.2.15

Για την τροποποίηση ήδη αποθηκευμένης αναζήτησης, επιλέγεται τη συγκεκριμένη αναζήτηση, αλλάζετε τα κριτήρια που επιθυμείτε και πατάτε **Αποθήκευση** (Εικόνα 1.2.16).



Εικόνα 1.2.16

Για να διαγράψετε μια οποιαδήποτε αποθηκευμένη αναζήτηση την επιλέγεται και πατάτε **Διαγραφή** (Εικόνα 1.2.17).



Εικόνα 1.2.17

Η ένδειξη **Εξαγωγή** που υπάρχει πάνω δεξιά δίνει τη δυνατότητα εξαγωγής της λίστας με τις δημιουργημένες στοχοθεσίες που εμφανίζονται στο περιβάλλον σε μορφή αρχείου .xlsx (Εικόνα 1.2.18).

The screenshot shows the 'Στοχοθεσίες' (Objectives) section. At the top right, there are buttons for 'Δημιουργία' (Create) and 'Εξαγωγή' (Export), with a red arrow pointing to the latter. Below the search bar, there is a table with one row of data. A 'Διαγραφή' (Delete) button is visible on the right side of the table.

	Όνομασία	Περιγραφή	Έτος	Δημιουργήθηκε	Τροποποιήθηκε	Κατάσταση
<input type="checkbox"/>	Στοχοθεσία ιδρύματος	Στοχοθεσία ΔΠΘ ακαδημαϊκού έτους 2021-2022	2021-2022	1/2/22	15/4/22	Υποβλήθηκε

Εικόνα 1.2.18

Το εικονίδιο της επεξεργασίας μπροστά από κάθε δημιουργημένη στοχοθεσία επιτρέπει την επεξεργασία των στοιχείων της στοχοθεσίας που ορίσατε κατά την αρχική καταχώρισή της (π.χ. την ονομασία της) (Εικόνα 1.2.19).

The screenshot shows the 'Στοχοθεσίες' (Objectives) section with two rows of data. A red box highlights the pencil icon in the first row, indicating the edit function. A red arrow points from the search bar area down to this icon.

	Όνομασία	Περιγραφή	Έτος	Δημιουργήθηκε	Τροποποιήθηκε	Κατάσταση
<input type="checkbox"/>	Στοχοθεσία ιδρύματος	Στοχοθεσία ΔΠΘ ακαδημαϊκού έτους 2021-2022	2021-2022	1/2/22	8/6/22	Υποβλήθηκε
<input type="checkbox"/>	Στοχοθεσία ιδρύματος-τεστ	Στοχοθεσία ΔΠΘ 2020-2021	2020-2021	24/7/23	25/7/23	Ενεργή

Εικόνα 1.2.19

Στον αναδυόμενο παράθυρο τροποποιείτε τα στοιχεία της στοχοθεσίας που επιθυμείτε και στη συνέχεια επιλέγετε **Υποβολή** για να καταχωριστούν οι αλλαγές (Εικόνα 1.2.20).

Ονομασία *

Στοχοθεσία ιδρύματος

Ορίστε την ονομασία

Περιγραφή

Στοχοθεσία ΔΠΘ ακαδημαϊκού έτους 2021-2022

Γράψτε μία σύντομη περιγραφή για αυτό το στοιχείο

Κατάσταση ×

Ακαδημαϊκό έτος *

2021-2022

Ορίστε το ακαδημαϊκό έτος της στοχοθεσίας

Εικόνα 1.2.20

Σε περίπτωση που θέλετε να διαγράψετε μία στοχοθεσία, την επιλέγετε ενεργοποιώντας αυτόματα την ένδειξη **Διαγραφή** (Εικόνα 1.2.21).

Στοχοθεσίες

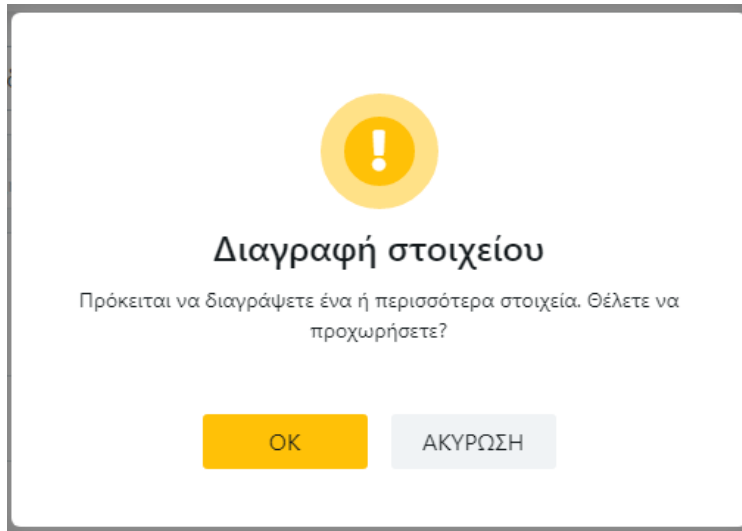
Αναζήτηση

6 Στοχοθεσίες

	Ονομασία	Περιγραφή	Έτος	Τμήμα	Δημιουργήθηκε	Τροποποιήθηκε	Κατάσταση
<input checked="" type="checkbox"/>	Στοχοθεσία ιδρύματος-τεστ		2022-2023	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ	26/6/23	26/6/23	Υποβλήθηκε
<input type="checkbox"/>	Δοκιμαστική στοχοθεσία		2021-2022	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ	26/7/23	26/7/23	Υποβλήθηκε


Εικόνα 1.2.21

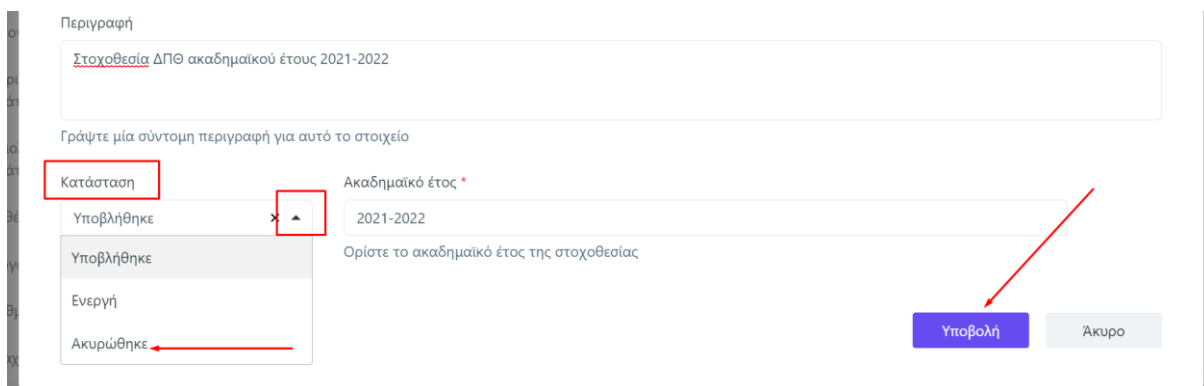
Επιλέγεται **OK** στο επόμενο παράθυρο (Εικόνα 1.2.22).



Εικόνα 1.2.22

Προσοχή! Εάν έχετε δημιουργήσει μια στοχοθεσία, που τελικά δεν ισχύει και δεν επιθυμείτε να τη χρησιμοποιήσετε για οποιοδήποτε λόγο, μπορείτε είτε να τη διαγράψετε, εφόσον δεν είναι συνδεδεμένη με στόχους, με τον τρόπο που εξηγείται παραπάνω, είτε να την ακυρώσετε. Ειδικότερα, αν έχετε ήδη ξεκινήσει να εισάγετε στόχους, το σύστημα για λόγους ασφαλείας δεν επιτρέπει την απευθείας διαγραφή της. Για το λόγο αυτό, μπορείτε να αφαιρέσετε τους

στόχους και μετά να τη διαγράψετε. Διαφορετικά, από το εικονίδιο της επεξεργασίας  της στοχοθεσίας και το πεδίο της **Κατάστασης** επιλέγεται «Ακυρώθηκε» και τέλος **Υποβολή**. Με αυτόν τον τρόπο η στοχοθεσία δεν επιδέχεται περαιτέρω επεξεργασία και δεν είναι δυνατή η εξαγωγή της αναφοράς της (Εικόνα 1.2.23).



Εικόνα 1.2.23





ΑΠΟΓΡΑΦΙΚΑ ΔΕΛΤΙΑ

2. Απογραφικά Δελτία

Πρόκειται για το προσωπικό προφίλ του διδάσκοντα, το οποίο περιλαμβάνει πληροφορίες σχετικά με το βιογραφικό, τις δημοσιεύσεις και το ερευνητικό έργο του ανά έτος.

Το υποσύστημα των απογραφικών δελτίων του ΟΠΣ της ΜΟΔΙΠ έχει ως σκοπό να διευκολύνει τη συλλογή, ταξινόμηση, επεξεργασία και ανάλυση των απαιτούμενων στοιχείων, προκειμένου να χρησιμεύσουν στη σύνταξη των συγκεντρωτικών στοιχείων και πληροφοριών των ετήσιων Εκθέσεων Αξιολόγησης, και ταυτόχρονα, να καταστήσει τη διαδικασία διασφάλισης ποιότητας υπόθεση όλων των μελών της ακαδημαϊκής μονάδας.

Οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες του συστήματος της ΜΟΔΙΠ (διαχειριστής συστήματος, Γραμματείς Τμημάτων, προσωπικό ΜΟΔΙΠ και προσωπικό ΟΜΕΑ Τμήματος) μέσα από το υποσύστημα των **Απογραφικών Δελτίων** (Εικόνα 2.1) μπορούν να:

- κάνουν προβολή των απογραφικών δελτίων των διδασκόντων με την εξαγωγή των αναφορών τους
- επικοινωνήσουν με το διδακτικό προσωπικό του Ιδρύματος

Καλώς ήρθατε στην Εφαρμογή της ΜΟΔΙΠ

Πίνακας Ελέγχου

Αξιολογήσεις	Περισσότερα
Σύνολο	207
Ενεργές	106
Ολοκληρωμένες	101

Απογραφικά Δελτία	Περισσότερα
Διδάσκοντες	1374
Διδάσκουν	1299
Απογραφικά Δελτία	13

Εικόνα 2.1

2.1 Συμπλήρωση και εξαγωγή απογραφικών δελτίων

Η συμπλήρωση των απογραφικών δελτίων γίνεται από τους ίδιους τους διδάσκοντες μέσα από την εφαρμογή **universis-teachers** (teachers.duth.gr). Οι διδάσκοντες συμπληρώνουν το ερευνητικό έργο και τις δημοσιεύσεις τους ανά έτος ακολουθώντας τη διαδικασία έτσι όπως περιγράφεται στον **Οδηγό Συμπλήρωσης Απογραφικών Δελτίων Διδασκόντων** (βλ. [Ιστοσελίδα ΜΟΔΙΠ](#) > e ΥΛΙΚΟ > [ΟΔΗΓΟΙ](#)). Η αυτόματη διασύνδεση των συστημάτων επιτρέπει στα αποτελέσματα που προκύπτουν από τις διεργασίες που επιτελούνται και αφορούν θέματα ποιότητας, να είναι ορατά από το ένα σύστημα στο άλλο σε πραγματικό χρόνο.

Η ενότητα των **Απογραφικών Δελτίων** περιλαμβάνει δύο καρτέλες: α) **Απογραφικά δελτία διδασκόντων** και β) **Διδάσκοντες**, οι οποίες εμφανίζονται και από το εικονίδιο με τις τρεις τελείες που βρίσκεται πάνω δεξιά, δίπλα από την ένδειξη **Εξαγωγή** (Εικόνα 2.1.1).

Εξαγωγή αναφοράς	Διδάσκων/ουσα	Τμήμα	Κατηγορία	Διδάσκει	Δημοσιεύσεις	Έργα
	ΟΙΚΟΝΟΜΟΥ ΑΡΙΣΤΕΑ	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	Διοικητικό Προσωπικό	Όχι	-	-
	ΤΣΑΚΙΡΗ ΘΕΟΔΩΡΑ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	Τακτικό Διδακτικό - Ερευνητικό Προσωπικό (Δ.Ε.Π.)	Ναι	1	1

Εικόνα 2.1.1

Οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες από την καρτέλα των **Απογραφικών δελτίων διδασκόντων** βλέπουν το σύνολο των απογραφικών δελτίων των διδασκόντων που έχουν καταχωριστεί με πληροφορίες αριθμητικά για το έργο και τις δημοσιεύσεις τους (Εικόνα 2.1.2).

Εξαγωγή αναφοράς	Διδάσκων/ουσα	Τμήμα	Κατηγορία	Διδάσκει	Δημοσιεύσεις	Έργα
	ΤΣΑΚΙΡΗΣ ΘΩΜΑΣ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	Καθηγητής	Ναι	-	3

Εικόνα 2.1.2

Για απλή ή σύνθετη αναζήτηση απογραφικών δελτίων διδασκόντων χρησιμοποιείτε το πλαίσιο αναζήτησης ή τον πίνακα κριτηρίων από την ένδειξη **Περισσότερα**, ορίζοντας τα κριτήρια που επιθυμείτε και **Αναζήτηση** (Εικόνες 2.1.3 και 2.1.4).

Απογραφικά δελτία

Απογραφικά δελτία διδασκόντων Διδάσκοντες

Αναζήτηση Αναζήτηση... Περισσότερα

7 Απογραφικά δελτία διδασκόντων

Εξαγωγή αναφοράς	Διδάσκων/ουσα	Τμήμα	Κατηγορία	Διδάσκει	Δημοσιεύσεις	Έργα
	ΟΙΚΟΝΟΜΟΥ ΑΡΙΣΤΕΑ	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	Διοικητικό Προσωπικό	Όχι	-	-

Εικόνα 2.1.3

Απογραφικά δελτία

Απογραφικά δελτία διδασκόντων Διδάσκοντες

Εξαγωγή

Όνοματεπώνυμο Τμήμα

Κατηγορία Email Δημοσιεύσεις Έργα

Αποθήκευση αναζήτησης Αναζήτηση Λιγότερα

Εικόνα 2.1.4

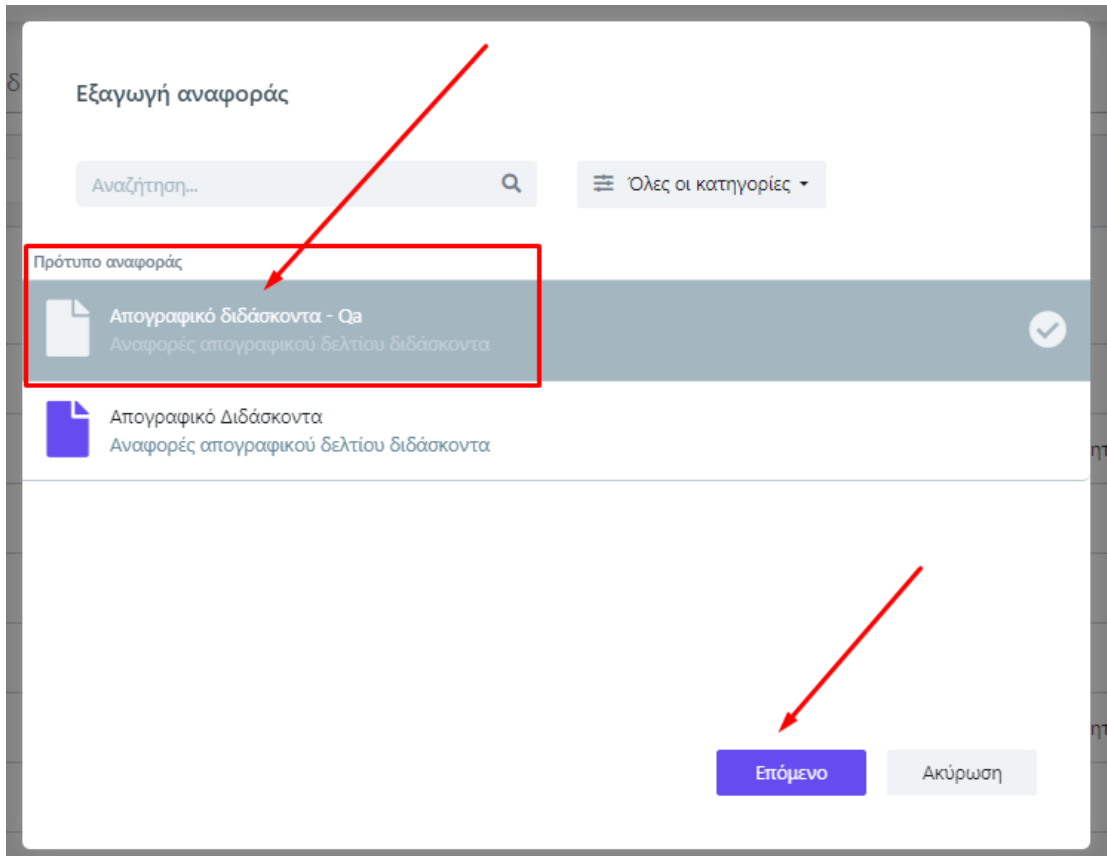
Για την εξαγωγή της αναφοράς του απογραφικού δελτίου του διδάσκοντα, επιλέγετε το εικονίδιο της εκτύπωσης (Εικόνα 2.1.5).

13 Απογραφικά δελτία διδασκόντων

Εξαγωγή αναφοράς	Διδάσκων/ουσα	Τμήμα	Κατηγορία	Διδάσκει	Δημοσιεύσεις	Έργα
	ΟΙΚΟΝΟΜΟΥ ΑΡΙΣΤΕΑ	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	Διοικητικό Προσωπικό	Όχι	-	-
	ΤΣΑΚΙΡΗ ΘΕΟΔΩΡΑ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	Τακτικό Διδακτικό - Ερευνητικό Προσωπικό (Δ.Ε.Π.)	Ναι	1	1

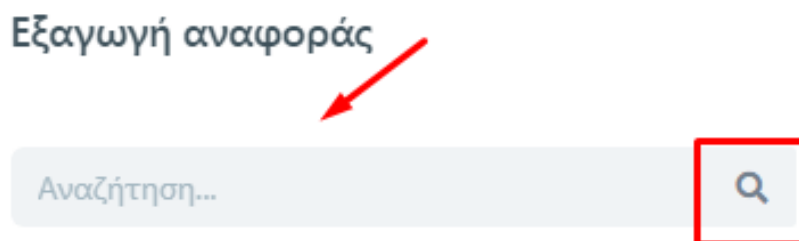
Εικόνα 2.1.5

Από το επόμενο παράθυρο επιλέγετε το πρότυπο αναφοράς που επιθυμείτε και στη συνέχεια **Επόμενο** (Εικόνα 2.1.6).



Εικόνα 2.1.6

Σε περίπτωση που υπάρχουν πολλά πρότυπα αναφορών στη λίστα προς εξαγωγή μπορείτε να κάνετε αναζήτηση από το πλαίσιο που υπάρχει ακριβώς από πάνω γράφοντας το ακριβές όνομα και εύρεση είτε **με το φακό** είτε πατώντας **ENTER** (Εικόνα 2.1.7).



Εικόνα 2.1.7

Τέλος επιλέγετε **Εξαγωγή** (Εικόνα 2.1.8).

Εξαγωγή αναφοράς

Επιλογές εκτύπωσης

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

Η υπηρεσία ψηφιακής υπογραφής φαίνεται ότι είναι ανενεργή ή η κατάστασή της δεν μπορεί να προσδιοριστεί. Θα πρέπει να ενεργοποιήσετε την υπηρεσία για να υπογράψετε ψηφιακά ένα έγγραφο.

Χρήση αριθμού εγγράφου (αριθμός πρωτοκόλλου)
Ενεργοποιήστε αυτή την επιλογή για την δημιουργία ενός αριθμού εγγράφου σύμφωνα με τις ρυθμίσεις του διακομιστή για την παραγωγή αριθμών εγγράφων

Σειρά αριθμών εγγράφων

Απογραφικό διδάσκοντα - Qa
Αναφορές απογραφικού δελτίου διδάσκοντα

Δημιουργήθηκε την: 28/3/22, 5:31 μ.μ.
Τροποποιήθηκε την: 19/4/22, 11:38 π.μ.

Μεταφορτώστε μία εικόνα της υπογραφής σας

Η εικόνα αυτή θα τοποθετηθεί δίπλα από την ψηφιακή υπογραφή σας

Εξαγωγή Ακύρωση

Εικόνα 2.1.8

Πραγματοποιείτε λήψη και εκτύπωση της αναφοράς από τα αντίστοιχα εικονίδια (Εικόνες 2.1.9 και 2.1.10).

I. ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΑ

ΑΕΙ	ΣΧΟΛΗ ΚΛΑΣΙΚΩΝ & ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
Τμήμα	ΤΜΗΜΑ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΦΙΛΟΛΟΓΙΑΣ
Τομέας	Text Field
Όνομα και Τίτλος Διδάσκοντα	Κα. ΑΛΕΞΙΑΔΟΥ ΜΑΓΔΑΛΗΝΗ
Επιστημονική Ειδίκευση	
Τίτλοι και κωδικοί διδασκόμενων μαθημάτων	Text Field
Έτος διορισμού	Text Field
Έτη έως υποχρεωτική Αφαιρέτηση	Text Field
Ερευνητικά Ενδιαφέροντα	Text Field
Ιστοσελίδα Βιογραφικού	Text Field
Γραφείο	Text Field
Τηλέφωνο	+3031 006761 71
Email	

Εικόνα 2.1.9

II. ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ/ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ Η ΑΛΛΟ ΕΡΓΟ

II. 1. Αριθμός επιστημονικών δημοσιεύσεων των μελών Δ.Ε.Π. του Διδάσκοντα

Έτος	Τύπος	Περιγραφή
1996		Structures"" Det N1 N2"" et determination figee",Determination et formalisation
2016		The effect of strategy instruction on strategy use by Muslim pupils learning English as foreign language
2015		Towards a Greek-Spanish NooJ module,"Finite State Language Engineering
2008		Elaboration et Usage d'un Dictionnaire par des Enfants d'Age Pre-scolaire'
2021	- Scopus	Towards a Greek-Spanish NooJ module,"Finite State Language Engineering
2021		Morphology based recognition of Greek verbs with NooJ
2021		Language learning strategy use of English FL learners in Greek schools: The role of school type and educational level,International Journal of Research Studies in Language Learning

Εικόνα 2.1.10

2.3 Επικοινωνία με διδακτικό προσωπικό

Δίνεται η δυνατότητα αποστολής μηνυμάτων από την εφαρμογή προς τους ιδρυματικούς λογαριασμούς (email) των διδασκόντων, προσφέροντας άμεση ενημέρωση σε πραγματικό χρόνο, συμβάλλοντας σημαντικά στη βελτίωση της εμπειρίας του χρήστη ([UX](#)).

Οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες μπορούν να αποστέλλουν μηνύματα και αρχεία, επιλέγοντας τον διδάσκοντα (μεμονωμένα) ή τους διδάσκοντες (μαζικά), ώστε να τους ενημερώσουν σχετικά με οποιοδήποτε θέμα αφορά τις διαδικασίες διασφάλισης ποιότητας.

Ειδικότερα, αυτή η δυνατότητα προσφέρεται μέσα από την καρτέλα **Διδάσκοντες**. Το περιβάλλον εμφανίζει όλους τους διδάσκοντες του Ιδρύματος, και η αναζήτησή τους γίνεται χρησιμοποιώντας είτε το πλαίσιο αναζήτησης (Εικόνα 2.3.1) και **ENTER** είτε τον πίνακα κριτηρίων (Εικόνα 2.3.2).

Ονοματεπώνυμο	Τμήμα	Κατηγορία	Email	Διδάσκει	Απογραφικό δελτίο
<input type="checkbox"/> ΠΑΝΤΕΛΙΔΗΣ ΠΑΣΧΑΛΗΣ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	Λέκτορας		Ναι	Όχι
<input type="checkbox"/> ΠΑΝΑΓΙΩΤΟΥ ΜΙΧΑΗΛ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	Καθηγητής		Ναι	Όχι

Εικόνα 2.3.1

Εξαγωγή αναφοράς	Ονοματεπώνυμο	Τμήμα	Κατηγορία	Email	Διδάσκει	Απογραφικό δελτίο
<input type="checkbox"/>	ΟΙΚΟΝΟΜΟΥ ΑΡΙΣΤΕΑ	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	Διοικητικό Προσωπικό	ichatzik@gmail.com	Όχι	Ναι

Εικόνα 2.3.2

Οδηγός χρήσης και διαχείρισης του ΟΠΣ της ΜΟΔΙΠ

Επιλέγετε τους διδάσκοντες είτε μεμονωμένα (Εικόνα 2.3.3) είτε μαζικά από το μενού στα δεξιά και τη δυνατότητα **Επιλογή όλων** και έπειτα **Επικοινωνία μέσω email** (Εικόνες 2.3.4 και 2.3.5)

Απογραφικά δελτία | Απογραφικά δελτία διδασκόντων | Διδάσκοντες | Εξαγωγή

Αναζήτηση: Αναζήτηση... | Περισσότερα ▾

1366 Διδάσκοντες

	Όνοματεπώνυμο	Τμήμα	Κατηγορία	Email	Διδάσκει	Απογραφικό δελτίο
<input checked="" type="checkbox"/>	ΖΙΩΓΑΣ ΒΛΑΣΙΟΣ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	Διδάσκοντες Π.Δ. 407/80	teacher3@example.com	Ναι	Όχι
<input type="checkbox"/>	ΑΡΑΜΠΑΤΖΗ ΠΗΝΕΛΟΠΗ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	Γραμματέας		Ναι	Όχι

Επικοινωνία μέσω email ▾

Εικόνα 2.3.3

Απογραφικά δελτία | Απογραφικά δελτία διδασκόντων | Διδάσκοντες | Εξαγωγή

Αναζήτηση: Αναζήτηση... | Περισσότερα ▾

1366 Διδάσκοντες

	Όνοματεπώνυμο	Τμήμα	Κατηγορία	Email	Διδάσκει	Απογραφικό δελτίο
<input type="checkbox"/>	ΧΡΗΣΤΟΥ ΒΗΣΣΑΡΙΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	Ερευνητικό Προσωπικό (Δ.Ε.Π.)		Ναι	Όχι
<input type="checkbox"/>	ΜΙΧΑΗΛΙΔΗΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	Επίκουρος Καθηγητής		Ναι	Όχι

Επικοινωνία μέσω email ▾

- Επικοινωνία μέσω email
- Επιλογή όλων**
- Αναίρεση επιλογής

Εικόνα 2.3.4

Απογραφικά δελτία | Απογραφικά δελτία διδασκόντων | Διδάσκοντες | Εξαγωγή

Αναζήτηση: Αναζήτηση... | Περισσότερα ▾

1366 Διδάσκοντες

	Όνοματεπώνυμο	Τμήμα	Κατηγορία	Email	Διδάσκει	Απογραφικό δελτίο
<input checked="" type="checkbox"/>	ΧΡΗΣΤΟΥ ΒΗΣΣΑΡΙΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	Ερευνητικό Προσωπικό (Δ.Ε.Π.)		Ναι	Όχι
<input checked="" type="checkbox"/>	ΜΙΧΑΗΛΙΔΗΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	Επίκουρος Καθηγητής		Ναι	Όχι
<input checked="" type="checkbox"/>	ΑΔΑΜΙΔΟΥ ΑΝΘΟΥΛΑ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	Αναπληρώτρια Καθηγήτρια		Ναι	Όχι

Επικοινωνία μέσω email ▾

Εικόνα 2.3.5

Η δυνατότητα της επικοινωνίας εμφανίζεται και μέσα από το μενού των ενεργειών (Εικόνα 2.3.6).

The screenshot shows the 'Απογραφικά δελτία' section with the 'Διδάσκοντες' tab selected. A search bar is at the top. Below it, a list of 1366 teachers is displayed. The first teacher, ΤΣΑΚΙΡΗ ΘΕΟΔΩΡΑ, has a checked checkbox. A dropdown menu is open over the 'Επικοινωνία μέσω email' column, showing options: 'Επικοινωνία μέσω email', 'Επιλογή όλων', and 'Αναίρεση επιλογής'. A red arrow points from the dropdown menu to the 'Επικοινωνία μέσω email' column header.

Επιλογή	Όνοματεπώνυμο	Τμήμα	Κατηγορία	Email	Διδάσκει	Επικοινωνία μέσω email
<input checked="" type="checkbox"/>	ΤΣΑΚΙΡΗ ΘΕΟΔΩΡΑ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	Τακτικό Διδακτικό - Ερευνητικό Προσωπικό (Δ.Ε.Π.)		Ναι	Επικοινωνία μέσω email
<input type="checkbox"/>	ΠΟΛΙΤΗΣ ΕΥΘΥΜΙΟΣ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	Καθηγητής		Ναι	Όχι
<input type="checkbox"/>	ΦΩΤΙΑΔΗΣ ΟΔΥΣΣΕΑΣ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	Τακτικό Διδακτικό - Ερευνητικό Προσωπικό (Δ.Ε.Π.)		Ναι	Όχι
<input type="checkbox"/>	ΠΑΝΑΓΙΩΤΟΥ ΑΣΤΕΡΙΟΣ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	Επίκουρος Καθηγητής		Ναι	Όχι
<input type="checkbox"/>	ΧΡΗΣΤΟΥ ΒΗΣΑΡΙΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	Τακτικό Διδακτικό - Ερευνητικό Προσωπικό (Δ.Ε.Π.)		Ναι	Όχι

Εικόνα 2.3.6

Για διορθωτικές κινήσεις υπάρχει και η επιλογή **Αναίρεση επιλογής**, κυρίως για μαζική χρήση ή απλά αφαιρείτε τον διδάσκοντα από τη λίστα (Εικόνα 2.3.7).

The screenshot shows the 'Απογραφικά δελτία' section with the 'Διδάσκοντες' tab selected. A search bar is at the top. Below it, a list of 1374 teachers is displayed. The first two teachers, ΟΙΚΟΝΟΜΟΥ ΑΡΙΣΤΕΑ and ΛΙΑΚΟΥ ΛΑΜΠΡΙΝΗ, have checked checkboxes. A dropdown menu is open over the 'Επικοινωνία μέσω email' column, showing options: 'Επικοινωνία μέσω email', 'Επιλογή όλων', and 'Αναίρεση επιλογής'. A red arrow points from the dropdown menu to the 'Αναίρεση επιλογής' option.

Εξαγωγή αναφοράς	Όνοματεπώνυμο	Τμήμα	Κατηγορία	Email	Διδάσκει	Επικοινωνία μέσω email
<input checked="" type="checkbox"/>	ΟΙΚΟΝΟΜΟΥ ΑΡΙΣΤΕΑ	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	Διοικητικό Προσωπικό	ichatzik@gmail.com	Όχι	Επικοινωνία μέσω email
<input checked="" type="checkbox"/>	ΛΙΑΚΟΥ ΛΑΜΠΡΙΝΗ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	Διοικητικός Υπάλληλος		Όχι	Αναίρεση επιλογής

Εικόνα 2.3.7

Προϋπόθεση για να προχωρήσει η διαδικασία είναι να υπάρχει καταχωρισμένο στο σύστημα των Γραμματειών η ηλεκτρονική διεύθυνση των διδασκόντων. Η πληροφορία αυτή έρχεται δυναμικά από το φοιτητολόγιο και αναγράφεται στο περιβάλλον του συστήματος της ΜΟΔΙΠ. Διαφορετικά, το σύστημα σας ενημερώνει πως δεν είναι δυνατή η ενέργειά σας (Εικόνες 2.3.8, 2.3.9 και 2.3.10).

Επικοινωνία με διδάσκοντες μέσω email

Με την ενέργεια αυτή μπορείτε να στείλετε emails στους επιλεγμένους διδάσκοντες για να τους υπενθυμίσετε, λόγω χάρη, τη συμπλήρωση των απογραφικών τους δελτίων. Συμπληρώστε το θέμα και το μήνυμά σας παρακάτω, επισυνάψτε-προαιρετικά-κάποιο αρχείο και ξεκινήστε την αποστολή. Να σημειωθεί ότι οι διδάσκοντες πρέπει να έχουν καταχωρημένο email για να προχωρήσει η διαδικασία.

Έχετε επιλέξει έναν παραλήπτη μηνύματος που πληροί τις προϋποθέσεις της ενέργειας.

Θέμα

Γράψτε ένα σύντομο μήνυμα

Normal B I U 🔗 ☰ ☰ I_x

Επισυνάψτε, εάν επιθυμείτε, κάποιο αρχείο για αποστολή.

Αποστολή
Ακύρωση

Εικόνα 2.3.8

Οδηγός χρήσης και διαχείρισης του ΟΠΣ της ΜΟΔΙΠ

Απογραφικά Δελτία Απογραφικά δελτία διδασκόντων **Διδάσκοντες** Εξαγωγή

Αναζήτηση Αναζήτηση... Περισσότερα ▾

1374 Διδάσκοντες Επικοινωνία μέσω email ▾

Εξαγωγή αναφοράς	Όνοματεπώνυμο	Τμήμα	Κατηγορία	Email	Διδάσκει	Απογραφικό δελτίο
<input type="checkbox"/>	ΑΝΑΓΝΩΣΤΟΥ ΓΕΡΑΣΙΜΟΣ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	Καθηγητής	user_20000096@example.com	Ναι	Όχι
<input type="checkbox"/>	ΖΙΩΓΑΣ ΒΛΑΣΙΟΣ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	Διδάσκοντες Π.Δ. 407/80	teacher3@example.com	Ναι	Όχι

Εικόνα 2.3.9

Επικοινωνία με διδασκοντες μέσω email

Με την ενέργεια αυτή μπορείτε να στείλετε emails στους επιλεγμένους διδασκοντες για να τους υπενθυμίσετε, λόγω χάρη, τη συμπλήρωση των απογραφικών τους δελτίων. Συμπληρώστε το θέμα και το μήνυμά σας παρακάτω, επισυνάψτε-προαιρετικά-κάποιο αρχείο και ξεκινήστε την αποστολή. Να σημειωθεί ότι οι διδασκοντες πρέπει να έχουν καταχωρημένο email για να προχωρήσει η διαδικασία.

Οι επιλεγμένοι παραλήπτες δεν πληρούν τις προϋποθέσεις της ενέργειας.

Θέμα

Γράψτε ένα σύντομο μήνυμα

Normal **B** *I* U

Επισυνάψτε, εάν επιθυμείτε, κάποιο αρχείο για αποστολή.

Εικόνα 2.3.10





ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑΤΑ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ

3. Περιγράμματα Μαθημάτων

Τα περιγράμματα μαθημάτων χρησιμοποιούνται για να περιγράψουν τους μαθησιακούς στόχους και τα μαθησιακά αποτελέσματα, προκειμένου να δείξουν κάποιο βαθμό αλλαγής ως αποτέλεσμα μιας μαθησιακής εμπειρίας. Τα περιγράμματα συμπληρώνονται για κάθε μάθημα του προγράμματος σπουδών από το εκπαιδευτικό προσωπικό και παρέχει πληροφορίες για τον τρόπο διδασκαλίας και εξέτασης, τα μαθησιακά αποτελέσματα, την προτεινόμενη βιβλιογραφία κ.ά.

Με βάση τις οδηγίες της ΜΟΔΙΠ, προτείνεται να κατατίθενται και να αναρτώνται από τους υπεύθυνους που έχει ορίσει το κάθε Τμήμα στην ιστοσελίδα τους, κατά την έναρξη του εκάστοτε ακαδημαϊκού έτους ή εξαμήνου. Το περίγραμμα μαθήματος συμπληρώνεται στην ελληνική και την αγγλική γλώσσα, ενώ αποτελούν και μέρος του φακέλου πιστοποίησης των προγραμμάτων σπουδών των Τμημάτων.

3.1 Συμπλήρωση και υποβολή περιγραμμάτων

Η συμπλήρωση των περιγραμμάτων γίνεται από τους ίδιους τους διδάσκοντες μέσα από την εφαρμογή **universis-teachers** (teachers.duth.gr). Οι διδάσκοντες συμπληρώνουν το περίγραμμα για κάθε μάθημα ανά ακαδημαϊκό έτος και περίοδο, έτσι όπως περιγράφεται στον **Οδηγό Δημιουργίας Περιγραμμάτων Μαθήματος** (βλ. [Ιστοσελίδα ΜΟΔΙΠ](#)>e ΥΛΙΚΟ>[ΟΔΗΓΟΙ](#)).

3.2 Προβολή περιγραμμάτων

Οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες (διαχειριστής συστήματος, Γραμματείες Τμημάτων, Προσωπικό ΜΟΔΙΠ και Προσωπικό ΟΜΕΑ Τμήματος) μέσα από την εφαρμογή της ΜΟΔΙΠ μπορούν να:

- έχουν εικόνα για τα περιγράμματα μαθημάτων που καταχωρούνται ανά έτος και περίοδο για κάθε Τμήμα και διδάσκοντα,
- εξάγουν τις αναφορές των περιγραμμάτων στα ελληνικά και αγγλικά για κάθε μάθημα

Από το μενού της εφαρμογής επιλέγετε την ενότητα **Περιγράμματα μαθημάτων** ή κεντρικά από το αντίστοιχο component και τον σύνδεσμο **Περισσότερα** (Εικόνες 3.2.1 και 3.2.2).

Καλώς ήρθατε στην Εφαρμογή της ΜΟΔΙΠ

Πίνακας Ελέγχου

Αξιολογήσεις	Περισσότερα	Εκθέ
Σύνολο	215	Σύνολο
Ενεργές	100	Ενεργ
Ολοκληρωμένες	115	Ολοκλ

Απογραφικά Δελτία	Περισσότερα	Περτ
Διδάσκοντες	1374	Σύνολο

Εικόνα 3.2.1

Καλώς ήρθατε στην Εφαρμογή της ΜΟΔΙΠ

Πίνακας Ελέγχου

Αξιολογήσεις	Περισσότερα	Εκθέσεις Αξιολόγησης - 2022	Περισσότερα
Σύνολο	215	Σύνολο	67
Ενεργές	100	Ενεργές	64
Ολοκληρωμένες	115	Ολοκληρωμένες	3

Απογραφικά Δελτία	Περισσότερα	Περιγράμματα Μαθημάτων	Περισσότερα
Διδάσκοντες	1374	Σύνολο Τρέχουσας Περιόδου	9
Διδάσκουν	1299		
Απογραφικά Δελτία	13		

Εικόνα 3.2.2

Η ενότητα **Περιγράμματα μαθημάτων** περιλαμβάνει δύο (2) καρτέλες, αυτή της **Τρέχουσας Περιόδου**, όπου εμφανίζονται όλες οι δημιουργημένες τάξεις μαθημάτων του εκάστοτε τρέχοντος ακαδημαϊκού έτους και περιόδου και την καρτέλα **Όλων** των περιόδων των ακαδημαϊκών ετών. Οι καρτέλες εμφανίζονται και από το εικονίδιο με τις τελείες δίπλα από την **Εξαγωγή** (Εικόνα 3.2.3).

registrar1@example.com

Μαθήματα Τρέχουσας Περιόδου Όλων

Εξαγωγή

Αναζήτηση Αναζήτηση...

Τρέχουσας Περιόδου
Όλων

2151 Μαθήματα

Εξαγωγή αναφοράς	Κωδικός	Υπεύθυνος	Μάθημα	Τμήμα	Ακαδημαϊκό έτος	Περίοδος	Περιγραφή μαθήματος	Δημ.
	479	ΛΙΑΚΟΣ ΑΧΙΛΛΕΑΣ	ΑΓΩΝΙΣΤΙΚΗ ΠΑΛΗ	Τ.Ε.Φ.Α.Α.	2022-2023	Εαρινό	Όχι	
	N480	ΛΙΑΚΟΣ ΑΧΙΛΛΕΑΣ	ΑΓΩΝΙΣΤΙΚΗ ΠΑΛΗ	Τ.Ε.Φ.Α.Α.	2022-2023	Εαρινό	Όχι	

Εικόνα 3.2.3

Η λίστα με τις τάξεις των μαθημάτων έρχεται δυναμικά από το φοιτητολόγιο, δηλαδή έτσι όπως έχουν δημιουργηθεί μέσα στο πληροφοριακό σύστημα των Γραμματειών με εμφανή σήμανση για το αν έχουν συμπληρωθεί για αυτές περιγράμματα (Εικόνα 3.2.4).

2151 Μαθήματα

Εξαγωγή αναφοράς	Κωδικός	Υπεύθυνος	Μάθημα	Τμήμα	Ακαδημαϊκό έτος	Περίοδος	Περιγραφή μαθήματος	Δημιουργία	Ενημέρωση
	TSTST2-Γ	ΑΔΑΜΙΔΟΥ ΘΩΜΑΣ	TSTST21 - Γ	Τ.Ε.Φ.Α.Α.	2022-2023	Εαρινό	Όχι		
	TSTST2-Δ	ΑΔΑΜΙΔΟΥ ΘΩΜΑΣ	TSTST21 - Δ	Τ.Ε.Φ.Α.Α.	2022-2023	Εαρινό	Όχι		
	473	ΣΙΔΕΡΗΣ ΠΑΡΙΣ	ΑΓΩΝ.ΤΑΕΚΒΟΝΤΟ-ΕΙΔ.ΠΡΟΠΟΝ.ΘΕΜΑΤΑ	Τ.Ε.Φ.Α.Α.	2022-2023	Εαρινό	Όχι		
	479	ΛΙΑΚΟΣ ΑΧΙΛΛΕΑΣ	ΑΓΩΝΙΣΤΙΚΗ ΠΑΛΗ	Τ.Ε.Φ.Α.Α.	2022-2023	Εαρινό	Όχι		
	N480	ΛΙΑΚΟΣ ΑΧΙΛΛΕΑΣ	ΑΓΩΝΙΣΤΙΚΗ ΠΑΛΗ	Τ.Ε.Φ.Α.Α.	2022-2023	Εαρινό	Όχι		

Εικόνα 3.2.4

Μπορεί να γίνει εξαγωγή της λίστας με τις τάξεις των μαθημάτων από το εικονίδιο της **Εξαγωγής** (3.2.5).

Μαθήματα Τρέχουσας Περιόδου Όλων Εξαγωγή

Αναζήτηση Αναζήτηση... Περισσότερα ▾

2151 Μαθήματα

Εξαγωγή αναφοράς	Κωδικός	Υπεύθυνος	Μάθημα	Τμήμα	Ακαδημαϊκό έτος	Περίοδος	Περιγραφή μαθήματος	Δημιουργία	Ενημέρωση
	05022021α		Δοκιμαστικό Σύνθετο Μάθημα 1	Τ.Ε.Φ.Α.Α.	2022-2023	Εαρινό	Όχι		
	41242141		41241251t	Τ.Ε.Φ.Α.Α.	2022-2023	Εαρινό	Όχι		
	048	ΗΛΙΟΠΟΥΛΟΣ ΒΗΣΣΑΡΙΩΝ	BASEBALL-SOFTBALL	Τ.Ε.Φ.Α.Α.	2022-2023	Εαρινό	Όχι		
	CTEST112 -A	ΠΑΠΑΒΑΣΙΛΕΙΟΥ ΓΡΗΓΟΡΙΟΣ	Complex Course Test -A	Τ.Ε.Φ.Α.Α.	2022-2023	Εαρινό	Όχι		

Εικόνα 3.2.5

Για την αναζήτηση των περιγραμμάτων των μαθημάτων ενός Τμήματος ή διδάσκοντα χρησιμοποιείτε τον πίνακα κριτηρίων, όπου ορίζετε τα πεδία **Τμήμα>με το Τμήμα στο οποίο έχετε δικαίωμα και Περιγραφή μαθήματος>Ναι και τέλος Αναζήτηση** για να σας φέρει ως αποτέλεσμα τα μαθήματα για τα οποία έχει καταχωριστεί περίγραμμα από τους διδάσκοντες με πληροφορίες για τη δημιουργία και την τελευταία τους τροποποίηση (Εικόνα 3.2.6).

Μαθήματα Τρέχουσας Περιόδου Όλων Εξαγωγή

Τίτλος μαθήματος Κωδικός

Τμήμα x ▾ Ακαδημαϊκό έτος Περίοδος

Περιγραφή μαθήματος x ▾

<Επιλέξτε μια αναζήτηση> Αποθήκευση αναζήτησης ▾ Αναζήτηση Λιγότερα ^

1 Περιγραφή μαθήματος

Εξαγωγή αναφοράς	Κωδικός	Υπεύθυνος	Μάθημα	Τμήμα	Ακαδημαϊκό έτος	Περίοδος	Περιγραφή μαθήματος	Δημιουργία	Ενημέρωση
	ΔΜ1	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ	Δοκιμαστικό Μαθημα 1	ΔΤ	2022-2023	Εαρινό	Ναι	5/9/23, 4:10 μ.μ.	5/9/23, 4:10 μ.μ.

Εικόνα 3.2.6

Σημείωση: Για περιγράμματα μαθημάτων παλαιότερων ετών επιλέγετε την καρτέλα **Όλων** και στον πίνακα κριτηρίων πρέπει να ορίσετε και τα πεδία **Ακαδημαϊκό έτος** και **Περίοδος**.

Διαθέσιμο είναι και το πλαίσιο αναζήτησης πάνω από τη λίστα για την εύρεση των μαθημάτων που έχουν περίγραμμα, εισάγοντας τον τίτλο του μαθήματος ή τον κωδικό του (Εικόνα 3.2.7).

Μαθήματα Τρέχουσας Περιόδου Όλων Εξαγωγή

Αναζήτηση Αναζήτηση... Περισσότερα ▾

2151 Μαθήματα

Εξαγωγή αναφοράς	Κωδικός	Υπεύθυνος	Μάθημα	Τμήμα	Ακαδημαϊκό έτος	Περίοδος	Περίγραμμα μαθήματος	Δημ.
	311	ΚΕΧΑΓΙΑΣ ΘΩΜΑΣ	ΑΘΛΗΤΙΚΗ ΕΜΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ	Τ.Ε.Φ.Α.Α.	2022-2023	Εαρινό	Όχι	
	N313	ΣΑΒΒΙΔΗΣ ΚΛΕΑΝΘΗΣ	ΑΘΛΗΤΙΚΗ ΦΥΣΙΟΛΟΓΙΑ	Τ.Ε.Φ.Α.Α.	2022-2023	Εαρινό	Όχι	
	N044	ΗΛΙΟΠΟΥΛΟΣ ΒΗΣΣΑΡΙΩΝ	ΑΘΛΗΤΙΚΗ ΨΥΧΑΓΩΓΙΑ ΚΑΙ ΑΝΑΨΥΧΗ	Τ.Ε.Φ.Α.Α.	2022-2023	Εαρινό	Όχι	

Εικόνα 3.2.7

Οι αναφορές των περιγραμμάτων, που εξάγονται μέσα από την εφαρμογή, ακολουθούν το πρότυπο της ΕΘΑΑΕ. Για την προβολή των αναφορών των περιγραμμάτων επιλέγετε το εικονίδιο της εκτύπωσης μπροστά από κάθε μάθημα (Εικόνα 3.2.8).

Μαθήματα Τρέχουσας Περιόδου Όλων Εξαγωγή

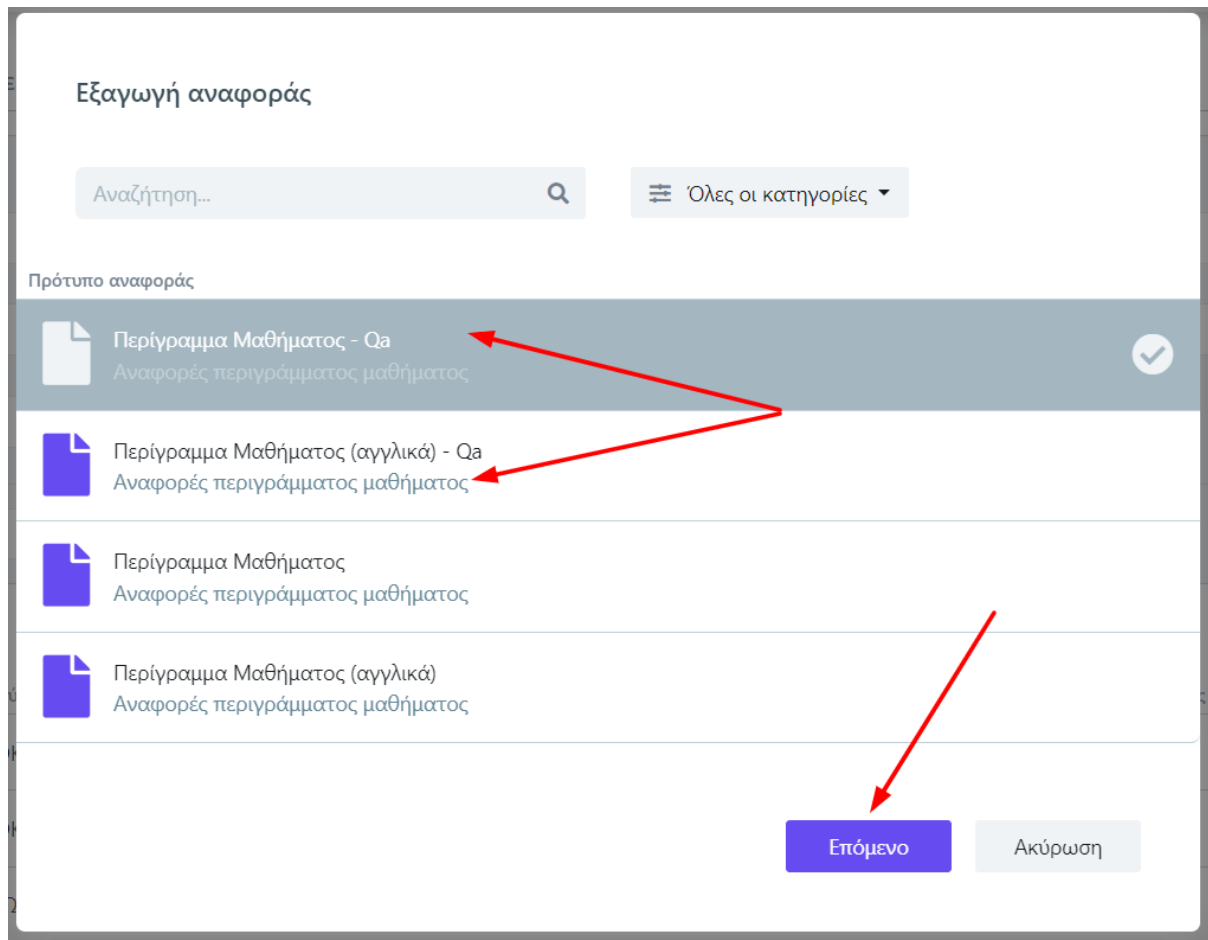
Αναζήτηση Αναζήτηση... Περισσότερα ▾

15 Μαθήματα

Εξαγωγή αναφοράς	Κωδικός	Υπεύθυνος	Μάθημα	Τμήμα	Ακαδημαϊκό έτος	Περίοδος	Περίγραμμα μαθήματος	Δημιουργία	Ενημέρωση
	ΕΠ7	ΑΝΤΩΝΙΟΥ ΘΕΟΦΑΝΗΣ	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ ΕΡΓΩΝ	ΜΗΧ-ΠΔ	2017-2018	Εαρινό	Ναι	13/4/22, 4:16 μ.μ.	13/4/22, 4:16 μ.μ.
	55ΕΕ1418	ΑΛΕΞΙΑΔΟΥ ΜΑΓΔΑΛΗΝΗ	Διδακτική της ελληνικής ως μητρικής	ΙΣΤ-ΕΘΝ	2017-2018	Εαρινό	Ναι	8/12/21, 10:36 π.μ.	4/4/22, 2:12 μ.μ.

Εικόνα 3.2.8

Από τον αναδυόμενο επιλέγετε την αναφορά που επιθυμείτε να εξάγετε (το περίγραμμα του μαθήματος στα ελληνικά ή αγγλικά) σε μορφή αρχείου .pdf και στη συνέχεια **Επόμενο** (Εικόνα 3.2.9).



Εικόνα 3.2.9

Τέλος επιλέγετε **Εξαγωγή** (Εικόνα 3.2.10)

Εξαγωγή αναφοράς

Επιλογές εκτύπωσης

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

Η υπηρεσία ψηφιακής υπογραφής φαίνεται ότι είναι ανενεργή ή η κατάστασή της δεν μπορεί να προσδιοριστεί. Θα πρέπει να ενεργοποιήσετε την υπηρεσία για να υπογράψετε ψηφιακά ένα έγγραφο.

Χρήση αριθμού εγγράφου (αριθμός πρωτοκόλλου)
Ενεργοποιήστε αυτή την επιλογή για την δημιουργία ενός αριθμού εγγράφου σύμφωνα με τις ρυθμίσεις του διακομιστή για την παραγωγή αριθμών εγγράφων

Σειρά αριθμών εγγράφων

Περίγραμμα Μαθήματος - Qa

Αναφορές περιγράμματος μαθήματος

Δημιουργήθηκε την: 28/2/22, 9:58 π.μ.
Τροποποιήθηκε την: 8/6/22, 11:01 π.μ.

Μεταφορτώστε μία εικόνα της υπογραφής σας


Η εικόνα αυτή θα τοποθετηθεί δίπλα από την ψηφιακή υπογραφή σας

Εξαγωγή

Ακύρωση

Εικόνα 3.2.10

Μπορείτε να κάνετε λήψη ή εκτύπωση της αναφοράς από τα εικονίδια που εμφανίζονται πάνω δεξιά (Εικόνες 3.2.11 και 3.2.12).



ΜΟ.ΔΙ.Π.

ΔΗΜΟΚΡΕΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ

ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

1 ΓΕΝΙΚΑ

ΣΧΟΛΗ			
ΤΜΗΜΑ ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ			
ΕΠΙΠΕΔΟ ΣΠΟΥΔΩΝ Επίπεδο 6: Πανεπιστήμια και Τεχνολογικά Εκπαιδευτικά Ιδρύματα			
ΚΩΔΙΚΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ ΔΜ1		ΕΞΑΜΗΝΟ ΣΠΟΥΔΩΝ Β εξάμηνο	
ΤΙΤΛΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ Δοκιμαστικό Μαθημα 1			
ΑΥΤΟΤΕΛΕΙΣ ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ σε περίπτωση που οι πιστωτικές μονάδες απονέμονται σε διακριτά μέρη του μαθήματος π.χ. Διαλέξεις, Εργαστηριακές Ασκήσεις κ.λπ. Αν οι πιστωτικές μονάδες απονέμονται ενιαία για το σύνολο του μαθήματος αναγράψτε τις εβδομαδιαίες ώρες διδασκαλίας και το σύνολο των πιστωτικών μονάδων		ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΕΣ ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ	ΠΙΣΤΩΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ
		0	
ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ Υποβάθρου , Γενικών Γνώσεων, Επιστημονικής Περιοχής, Ανάπτυξης Δεξιοτήτων		Γενικών Γνώσεων	
ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ			
ΓΛΩΣΣΑ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ και ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ:		Ελληνικά	
ΤΟ ΜΑΘΗΜΑ ΠΡΟΣΦΕΡΕΤΑΙ ΣΕ ΦΟΙΤΗΤΗΤΕΣ ERASMUS		ΝΑΙ	
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΣΕΛΙΔΑ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ (URL)		https://eclass.duth.gr/courses/KOM04431/	


2 ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ

Μαθησιακά Αποτελέσματα
Περιγράφονται τα μαθησιακά αποτελέσματα του μαθήματος οι συγκεκριμένες γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες καταλλήλου επιπέδου που θα αποκτήσουν οι φοιτητές μετά την επιτυχή ολοκλήρωση του μαθήματος.



Συμβουλευτείτε το Παράρτημα Α

- Περιγραφή του Επιπέδου των Μαθησιακών Αποτελεσμάτων για κάθε ένα κύκλο σπουδών σύμφωνα με πλαίσιο προσόντων του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης
- Περιγραφικοί Δείκτες Επιπέδων 6, 7 & 8 του Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων Διά Βίου Μάθησης και Παράρτημα Β
- Περιληπτικός Οδηγός συγγραφής Μαθησιακών Αποτελεσμάτων

Να γνωρίζουν και να χρησιμοποιούν βασικά εγχειρίδια για τη μελέτη του αρχαιοελληνικού πεζού λόγου (λεξικά, γραμματικές, συντακτικά [σε συμβατική ή ηλεκτρονική μορφή]) Να γνωρίζουν και να περιγράφουν τους βασικούς όρους και έννοιες που χρησιμοποιούνται για την περιγραφή της φωνολογικής & γραμματικοσυντακτικής δομής του αρχαιοελληνικού λόγου (στο πλαίσιο της παραδοσιακής γραμματικής κυρίως) Να εφαρμόζουν τους κανόνες τονισμού και πνευματισμού της αρχαίας ελληνικής, προκειμένου



Εικόνα 3.2.11

ΔΗΜΟΚΡΕΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ

COURSE OUTLINE

1 GENERAL

SCHOOL			
DEPARTMENT	TEST DEPARTMENT		
LEVEL OF STUDIES	ISCED level 6 – Bachelor's or equivalent level		
COURSE CODE	ΔΜ1	SEMESTER	255
COURSE TITLE	Test 1		
TEACHING ACTIVITIES If the ECTS Credits are distributed in distinct parts of the course e.g. lectures, labs etc. If the ECTS Credits are awarded to the whole course, then please indicate the teaching hours per week and the corresponding ECTS Credits.	TEACHING HOURS PER WEEK	ECTS CREDITS	
	0	5.5	
COURSE TYPE Background, General Knowledge, Scientific Area, Skill Development	Background		
PREREQUISITES			
TEACHING & EXAMINATION LANGUAGE:	Greek		
COURSE OFFERED TO ERASMUS STUDENTS:	NAI		
COURSE URL:	https://eclass.duth.gr/courses/KOM04431/		

2 LEARNING OUTCOMES

Learning Outcomes
Please describe the learning outcomes of the course: Knowledge, skills and abilities acquired after the successful completion of the course.

Here you can find activities to practise your reading skills. Reading will help you to improve your understanding of the language and build your vocabulary.

The self-study lessons in this section are written and organised by English level based on the Common European Framework of Reference for languages (CEFR). There are different types of texts and interactive exercises that practise the reading skills you need to do well in your studies, to get ahead at work and to communicate in English in your free time.

Εικόνα 3.2.12





ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ

4. Αξιολόγηση μαθημάτων

Η αξιολόγηση του διδακτικού έργου του εκπαιδευτικού προσωπικού από τους φοιτητές έχει ως στόχο την καταγραφή και γνωστοποίηση του βαθμού ικανοποίησης των φοιτητών, με σκοπό την καλύτερη οργάνωση και διεξαγωγή της διδασκαλίας. Η εν λόγω διαδικασία πραγματοποιείται, σύμφωνα με τις συστάσεις της ΜΟΔΙΠ, ανάμεσα στην όγδοη (8η) και ενδέκατη (11η) εβδομάδα μαθημάτων από την έναρξη του ακαδημαϊκού εξαμήνου. Κάθε Τμήμα/Διδάσκων μπορεί να καθορίσει ξεχωριστά το χρονικό περιθώριο της έναρξης και λήξης των αξιολογήσεων.

Οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες (π.χ. μέλη ΟΜΕΑ ακαδημαϊκών μονάδων, διαχειριστές συστήματος, προσωπικό ΜΟΔΙΠ) μπορούν να:

- να ενεργοποιούν τις αξιολογήσεις των μαθημάτων
- να δημιουργούν και να χορηγούν ειδικά μοναδικά ανώνυμα κλειδιά (tokens) στους φοιτητές για την πρόσβασή τους στην αξιολόγηση
- να παρακολουθούν τη συμμετοχή των φοιτητών στις αξιολογήσεις
- να εξάγουν τις αναφορές των αποτελεσμάτων

4.1 Δημιουργία αξιολογήσεων

Για τη διενέργεια των αξιολογήσεων του διδακτικού έργου από τους φοιτητές, επιλέγετε από το μενού της εφαρμογής το υποσύστημα **Αξιολόγηση μαθημάτων** και έπειτα την υποενότητα **Μαθήματα διδασκόντων** (Εικόνα 4.1.1).

Καλώς ήρθατε στην Εφαρμογή της ΜΟΔΙΠ

Πίνακας Ελέγχου

Αξιολογήσεις		Περισσότερα
Σύνολο		73
Ενεργές		69
Ολοκληρωμένες		4

Απογραφικά Δελτία		Περισσότερα
Διδάσκοντες		1366
Διδάσκουν		1299
Απογραφικά Δελτία		7

Εικόνα 4.1.1

Η υποενότητα **Μαθήματα διδασκόντων** εμφανίζει όλες τις τάξεις μαθημάτων της εκάστοτε **Τρέχουσας περιόδου**, έτσι όπως έχουν δημιουργηθεί στο Πληροφοριακό Σύστημα των Γραμματειών (Εικόνα 4.1.2). Οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες βλέπουν τις τάξεις μαθημάτων στις οποίες τους έχει δοθεί δικαίωμα.

Μαθήματα διδασκόντων Τρέχουσας περιόδου Όλα Εξαγωγή

Αναζήτηση Περισσότερα ▾

165 Μαθήματα διδασκόντων Δημιουργία αξιολογήσεων ▾

Κωδικός	Τίτλος μαθήματος	Όνοματεπώνυμο διδάσκοντα	Τμήμα	Έτος	Περίοδος	Αξιολόγηση	Κατάσταση	Εναρξη	Λήξη
<input type="checkbox"/> Z02ΥΠ	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΕΣ ΣΥΝΘΕΣΕΙΣ ΜΙΚΡΗΣ ΚΛΙΜΑΚΑΣ	ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΥ ΑΡΙΣΤΕΙΔΗΣ	ΑΡΧ-ΜΗΧ	2017-2018	Εαρινό	Όχι	-		
<input type="checkbox"/> Z02ΥΠ	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΕΣ ΣΥΝΘΕΣΕΙΣ ΜΙΚΡΗΣ ΚΛΙΜΑΚΑΣ	ΚΑΡΑΛΗΣ ΗΛΙΑΣ	ΑΡΧ-ΜΗΧ	2017-2018	Εαρινό	Όχι	-		
<input type="checkbox"/> Z02ΥΠ	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΕΣ ΣΥΝΘΕΣΕΙΣ ΜΙΚΡΗΣ ΚΛΙΜΑΚΑΣ	ΡΑΠΤΗΣ ΘΕΜΙΣΤΟΚΛΗΣ	ΑΡΧ-ΜΗΧ	2017-2018	Εαρινό	Όχι	-		
<input type="checkbox"/> Z02ΥΠ	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΕΣ ΣΥΝΘΕΣΕΙΣ ΜΙΚΡΗΣ ΚΛΙΜΑΚΑΣ	ΤΣΟΛΑΚΗ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ	ΑΡΧ-ΜΗΧ	2017-2018	Εαρινό	Όχι	-		
<input type="checkbox"/> Δ02ΕΠ	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ ΑΚΟΥΣΤΙΚΗ	ΣΤΕΡΓΙΟΥ ΑΛΕΞΙΟΣ	ΑΡΧ-ΜΗΧ	2017-2018	Εαρινό	Όχι	-		
<input type="checkbox"/> ΣΤ011ΕΠ	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ ΑΚΟΥΣΤΙΚΗ	ΣΤΕΡΓΙΟΥ ΑΛΕΞΙΟΣ	ΑΡΧ-ΜΗΧ	2017-2018	Εαρινό	Όχι	-		

Εικόνα 4.1.2

Η λίστα περιλαμβάνει τάξεις για μαθήματα που διδάσκονται κατά την τρέχουσα περίοδο και τάξεις μαθημάτων που έχουν δημιουργηθεί για εξετάσεις.

Για την αξιολόγηση του διδακτικού έργου από τους φοιτητές, επιλέγετε **ΜΟΝΟ** τις τάξεις μαθημάτων που διδάσκονται κατά τη διάρκεια της εκάστοτε περιόδου. Για το λόγο αυτό, προτείνεται σε αυτό το στάδιο η συνεργασία με τις Γραμματείες για την ορθή επιλογή των μαθημάτων προς αξιολόγηση.

Επιλέγετε τις τάξεις μαθημάτων για τις οποίες θέλετε να δημιουργήσετε αξιολογήσεις για ένα συγκεκριμένο ακαδημαϊκό έτος και περίοδο είτε μεμονωμένα είτε **μαζικά** από το μενού της **Δημιουργίας αξιολογήσεων** πατώντας **Επιλογή όλων** (Εικόνα 4.1.3).

Μαθήματα διδασκόντων Τρέχουσας περιόδου Όλα Εξαγωγή

Αναζήτηση Αναζήτηση... Περισσότερα

172 Μαθήματα διδασκόντων Δημιουργία αξιολογήσεων

Κωδικός	Τίτλος μαθήματος	Όνοματεπώνυμο διδάσκοντα	Τμήμα	Έτος	Περίοδος	Αξιολόγηση	Κατάσταση	Δημιουργία αξιολογήσεων
<input checked="" type="checkbox"/> 5ΣΤ26ΥΕ	ΑΙΣΘΗΤΗΡΕΣ	ΠΑΣΧΑΛΙΔΗΣ ΑΒΡΑΑΜ	ΗΛΕ-ΜΗΧ	2017-2018	Εαρινό	Όχι	-	<ul style="list-style-type: none"> Δημιουργία αξιολογήσεων Διαγραφή αξιολογήσεων Κλείσιμο αξιολογήσεων Άνοιγμα αξιολογήσεων Αλλαγή διαστήματος Επιλογή όλων
<input checked="" type="checkbox"/> 5Η37	ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ ΠΡΟΤΥΠΩΝ	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ ΙΣΙΔΩΡΟΣ	ΗΛΕ-ΜΗΧ	2017-2018	Εαρινό	Όχι	-	
<input checked="" type="checkbox"/> 5ΣΤ25ΥΕ	ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΚΑΙ ΕΞΟΥΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	ΧΑΤΖΗΓΕΩΡΓΙΟΥ ΦΩΤΙΟΣ	ΗΛΕ-ΜΗΧ	2017-2018	Εαρινό	Όχι	-	
<input checked="" type="checkbox"/> 5ΣΤ2	ΑΝΑΛΟΓΙΚΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ ΚΥΚΛΩΜΑΤΑ	ΠΑΠΟΥΤΣΗΣ ΙΩΡΔΑΝΗΣ	ΗΛΕ-ΜΗΧ	2017-2018	Εαρινό	Όχι	-	

Εικόνα 4.1.3

Στη συνέχεια, **επιλέγετε την ενεργοποιημένη ένδειξη Δημιουργία αξιολογήσεων**, η οποία υπάρχει ως δυνατότητα και μέσα από το μενού (Εικόνα 4.1.4).

Μαθήματα διδασκόντων Τρέχουσας περιόδου Όλα Εξαγωγή

Αναζήτηση Αναζήτηση... Περισσότερα

172 Μαθήματα διδασκόντων Δημιουργία αξιολογήσεων

Κωδικός	Τίτλος μαθήματος	Όνοματεπώνυμο διδάσκοντα	Τμήμα	Έτος	Περίοδος	Αξιολόγηση	Κατάσταση	Δημιουργία αξιολογήσεων
<input checked="" type="checkbox"/> 5ΣΤ26ΥΕ	ΑΙΣΘΗΤΗΡΕΣ	ΠΑΣΧΑΛΙΔΗΣ ΑΒΡΑΑΜ	ΗΛΕ-ΜΗΧ	2017-2018	Εαρινό	Όχι	-	<ul style="list-style-type: none"> Δημιουργία αξιολογήσεων Διαγραφή αξιολογήσεων Κλείσιμο αξιολογήσεων Άνοιγμα αξιολογήσεων Αλλαγή διαστήματος Επιλογή όλων Αναίρεση επιλογής
<input checked="" type="checkbox"/> 5Η37	ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ ΠΡΟΤΥΠΩΝ	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ ΙΣΙΔΩΡΟΣ	ΗΛΕ-ΜΗΧ	2017-2018	Εαρινό	Όχι	-	
<input checked="" type="checkbox"/> 5ΣΤ25ΥΕ	ΑΝΑΚΤΗΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΚΑΙ ΕΞΟΥΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	ΧΑΤΖΗΓΕΩΡΓΙΟΥ ΦΩΤΙΟΣ	ΗΛΕ-ΜΗΧ	2017-2018	Εαρινό	Όχι	-	
<input checked="" type="checkbox"/> 5ΣΤ2	ΑΝΑΛΟΓΙΚΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ ΚΥΚΛΩΜΑΤΑ	ΠΑΠΟΥΤΣΗΣ ΙΩΡΔΑΝΗΣ	ΗΛΕ-ΜΗΧ	2017-2018	Εαρινό	Όχι	-	

Εικόνα 4.1.4

Στο αναδυόμενο παράθυρο **επιλέγετε το ερωτηματολόγιο της αξιολόγησης, ορίζετε τις ημερομηνίες Έναρξης και Λήξης** και τέλος **Έναρξη** (Εικόνα 4.1.5).

Δημιουργία αξιολογήσεων μαθημάτων

Με την ενέργεια αυτή μπορείτε να δημιουργήσετε αξιολογήσεις για τα επιλεγμένα μαθήματα διδασκόντων.

Έχετε επιλέξει ένα στοιχείο που ακολουθεί τις προϋποθέσεις της ενέργειας. Πατήστε το πλήκτρο Έναρξη για να ξεκινήσει η διαδικασία.

Πρότυπο ερωτηματολόγιο *

Πρότυπο ερωτηματολόγιο μαθήματος
✕ ▾

Επιλέξτε το πρότυπο αξιολόγησης για να δημιουργήσετε αξιολόγηση για τα επιλεγμένα μαθήματα

Ημερομηνία έναρξης αξιολόγησης *

14/09/2023

📅

< September 2023 >

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7

Ημερομηνία λήξης αξιολόγησης *

19/09/2023

📅

Ορίστε την ημερομηνία λήξης διάθεσης της αξιολόγησης στους φοιτητές

Έναρξη

Ακύρωση

Εικόνα 4.1.5

Οδηγός χρήσης και διαχείρισης του ΟΠΣ της ΜΟΔΙΠ

Μετά τη δημιουργία των γεγονότων της αξιολόγησης, αναγράφεται η Κατάσταση των τάξεων των μαθημάτων σε **Ανοιχτή**, η στήλη της Αξιολόγησης **Ναι**, ενώ φαίνονται και οι ημερομηνίες έναρξης και λήξης τους (Εικόνα 4.1.6). **Δημιουργούνται τόσες αξιολογήσεις όσοι είναι οι διδάσκοντες σε κάθε μάθημα.**

Κωδικός	Τίτλος μαθήματος	Όνοματεπώνυμο διδάσκοντα	Τμήμα	Έτος	Περίοδος	Αξιολόγηση	Κατάσταση	Έναρξη	Λήξη
<input type="checkbox"/> 5A1YE	ΑΓΓΛΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ Ι (ΟΡΟΛΟΓΙΑ)	ΙΩΑΝΝΙΔΗΣ ΑΔΑΜ	ΗΛΕ-ΜΗΧ	2017-2018	Εαρινό	Ναι	Ανοιχτή	2/3/22	3/3/22
<input type="checkbox"/> 5A1YE	ΑΓΓΛΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ Ι (ΟΡΟΛΟΓΙΑ)	ΧΡΙΣΤΟΠΟΥΛΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	ΗΛΕ-ΜΗΧ	2017-2018	Εαρινό	Ναι	Ανοιχτή	2/3/22	3/3/22
<input type="checkbox"/> 5B1YE	ΑΓΓΛΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ ΙΙ	ΙΩΑΝΝΙΔΗΣ ΑΔΑΜ	ΗΛΕ-ΜΗΧ	2017-2018	Εαρινό	Ναι	Ανοιχτή	14/11/22	30/11/22

Εικόνα 4.1.6

Για την αναζήτηση και εύρεση μαθημάτων μεμονωμένα για έναν διδάσκοντα του Τμήματός σας, χρησιμοποιείται το πλαίσιο αναζήτησης γράφοντας το ονοματεπώνυμό του και **ENTER** (Εικόνα 4.1.7), είτε τον πίνακα κριτηρίων από την ένδειξη **Περισσότερα**, ορίζοντας τα κριτήρια που επιθυμείτε και ακολουθείτε τη διαδικασία για την αξιολόγηση των μαθημάτων του, όπως περιγράφεται παραπάνω (Εικόνα 4.1.8).

Κωδικός	Τίτλος μαθήματος	Όνοματεπώνυμο διδάσκοντα	Τμήμα	Έτος	Περίοδος	Αξιολόγηση	Κατάσταση	Έναρξη	Λήξη
<input type="checkbox"/> 5ΣΤ26ΥΕ	ΑΙΣΘΗΤΗΡΕΣ	ΠΑΣΧΑΛΙΔΗΣ ΑΒΡΑΑΜ	ΗΛΕ-ΜΗΧ	2017-2018	Εαρινό	Όχι	-	-	-
<input type="checkbox"/> 5Θ36ΥΝ	ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΑΙ ΣΥΝΘΕΣΗ ΠΟΛΥΠΛΟΚΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ	ΠΑΣΧΑΛΙΔΗΣ ΑΒΡΑΑΜ	ΗΛΕ-ΜΗΧ	2017-2018	Εαρινό	Όχι	-	-	-
<input type="checkbox"/> 5Ζ2	ΜΙΚΡΟΠΕΞΕΡΓΑΣΤΕΣ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ	ΠΑΣΧΑΛΙΔΗΣ ΑΒΡΑΑΜ	ΗΛΕ-ΜΗΧ	2017-2018	Εαρινό	Όχι	-	-	-

Εικόνα 4.1.7

Οδηγός χρήσης και διαχείρισης του ΟΠΣ της ΜΟΔΙΠ

Μαθήματα διδασκόντων Τρέχουσας περιόδου Όλα Εξαγωγή

Τίτλος μαθήματος Κωδικός

Τμήμα Ονοματεπώνυμο διδασκόντα
ΑΒΡΑΑΜ ΠΑΣΧΑΛΙΔΗΣ

Ακαδημαϊκό έτος Περίοδος Αξιολόγηση
Όχι

<Επιλέξτε μια αναζήτηση> Αποθήκευση αναζήτησης Αναζήτηση Λιγότερα

4 Μαθήματα διδασκόντων Δημιουργία αξιολογήσεων

Εικόνα 4.1.8

Επιπλέον, μέσα από το μενού της **Δημιουργίας των αξιολογήσεων** υπάρχει η δυνατότητα για **διορθωτικές ενέργειες**, οι οποίες μπορούν να πραγματοποιηθούν **ΜΟΝΟ** σε τάξεις μαθημάτων για τις οποίες έχουν δημιουργηθεί αξιολογήσεις, όπως για παράδειγμα η αλλαγή του διαστήματος της αξιολόγησης σε περιπτώσεις παράτασης.

Προτείνεται η παρακολούθηση της συμμετοχής των φοιτητών στις αξιολογήσεις κατά τη διάρκεια που είναι ανοιχτές και σε περίπτωση που παρατηρηθεί χαμηλή συμμετοχή και ανεπαρκή αποτελέσματα, μπορείτε να δώσετε παράταση στις αξιολογήσεις επιλέγοντας τις τάξεις και αλλάζοντας το διάστημά τους (Εικόνα 4.1.9).

Μαθήματα διδασκόντων Τρέχουσας περιόδου Όλα Εξαγωγή

Αναζήτηση Αναζήτηση... Περισσότερα

8 Μαθήματα διδασκόντων Δημιουργία αξιολογήσεων

Κωδικός	Τίτλος μαθήματος	Ονοματεπώνυμο διδασκόντα	Τμήμα	Έτος	Περίοδος	Αξιολόγηση	Κατάσταση	
<input checked="" type="checkbox"/> 5A1YE	ΑΓΓΛΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ I (ΟΡΟΛΟΓΙΑ)	ΧΡΙΣΤΟΠΟΥΛΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	ΗΛΕ-ΜΗΧ	2017-2018	Εαρινό	Ναι	Ανοιχτή	Δημιουργία αξιολογήσεων Διαγραφή αξιολογήσεων Κλείσιμο αξιολογήσεων
<input checked="" type="checkbox"/> 5B1YE	ΑΓΓΛΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ II	ΙΩΑΝΝΙΔΗΣ ΑΔΑΜ	ΗΛΕ-ΜΗΧ	2017-2018	Εαρινό	Ναι	Ανοιχτή	Άνοιγμα αξιολογήσεων
<input type="checkbox"/> 5Z37YE	ΑΛΓΟΡΙΘΜΟΙ ΚΑΙ ΠΟΛΥΠΛΟΚΟΤΗΤΑ	ΧΡΙΣΤΟΠΟΥΛΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	ΗΛΕ-ΜΗΧ	2017-2018	Εαρινό	Ναι	Ανοιχτή	Αλλαγή διαστήματος

Εικόνα 4.1.9

Ορίζετε **μόνο** τις **νέες** ημερομηνίες στο παράθυρο και τέλος **Έναρξη** (Εικόνα 4.1.10).

Εικόνα 4.1.10

Οι ημερομηνίες αξιολόγησης αναγράφονται στο ψηφιακό ερωτηματολόγιο. Μετά την αλλαγή του διαστήματος, το νέο χρονικό περιθώριο αξιολόγησης εμφανίζεται αυτόματα στη φόρμα του ερωτηματολογίου προς ενημέρωση των φοιτητών.

4.2 Έκδοση μοναδικών ανώνυμων κλειδιών (tokens)

Η πρόσβαση στην αξιολόγηση των μαθημάτων από τους φοιτητές πραγματοποιείται με την παραγωγή ειδικών μοναδικών ανώνυμων κλειδιών (tokens). Οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες (διαχειριστές συστήματος, προσωπικό ΟΜΕΑ Τμημάτων, προσωπικό ΜΟΔΙΠ) παράγουν τα tokens, λαμβάνοντας υπόψη τον αριθμό των εγγεγραμμένων φοιτητών σε κάθε μάθημα.

Από την ενότητα **Αξιολόγηση μαθημάτων** επιλέγετε **Αξιολογήσεις**. Στην καρτέλα της **Τρέχουσας περιόδου** εμφανίζονται οι αξιολογήσεις των μαθημάτων που δημιουργήσατε για το τρέχον ακαδημαϊκό έτος και περίοδο (Εικόνα 4.2.1).

Οδηγός χρήσης και διαχείρισης του ΟΠΣ της ΜΟΔΙΠ

Αξιολογήσεις Τρέχουσας περιόδου Όλες Τμήματος

Αναζήτηση Αναζήτηση...

8 Αξιολογήσεις

	Μάθημα	Τμήμα	Όνοματεπώνυμο διδάσκοντα	Κατάσταση	Έτος
<input type="checkbox"/>	5A1YE - ΑΓΓΛΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ Ι (ΟΡΟΛΟΓΙΑ)	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ	ΧΡΙΣΤΟΠΟΥΛΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	Ανοιχτή	2017-2018
<input type="checkbox"/>	5B1YE - ΑΓΓΛΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ ΙΙ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ	ΙΩΑΝΝΙΔΗΣ ΑΔΑΜ	Ανοιχτή	2017-2018
<input type="checkbox"/>	5Z37YE - ΑΛΓΟΡΙΘΜΟΙ ΚΑΙ ΠΟΛΥΠΛΟΚΟΤΗΤΑ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ	ΧΡΙΣΤΟΠΟΥΛΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	Ανοιχτή	2017-2018

Εικόνα 4.2.1

Για να εκδώσετε tokens επιλέγετε είτε **μεμονωμένα** την κάθε αξιολόγηση ξεχωριστά από το κουτάκι που υπάρχει μπροστά από την καθεμία είτε **μαζικά** από το μενού των **Ενεργειών** πατώντας **Επιλογή όλων** (Εικόνα 4.2.2).

Αξιολογήσεις Τρέχουσας περιόδου Όλες Τμήματος

Αναζήτηση Αναζήτηση... Περισσότερα

199 Αξιολογήσεις

	Μάθημα	Τμήμα	Όνοματεπώνυμο διδάσκοντα	Κατάσταση	Έτος	Περίοδος	Έναρξη	Λήξη	Σύστημα	Εκδοση Tokens
<input checked="" type="checkbox"/>	Επιχειρησιακό μύσκειο συστήματος Πρόληψη-Παρέμβαση-Αποκατάσταση	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ Τ.Ε.Φ.Α.Α.	ΑΘΑΝΑΣΙΑΔΟΥ ΝΙΚΗ	Ανοιχτή	2018-2019	Εαρινό	22/4/22	28/4/22	-	Αποστολή tokens (email)
<input checked="" type="checkbox"/>	N749 - Άσκηση για όλους	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ Τ.Ε.Φ.Α.Α.	ΓΑΒΡΙΗΛΙΔΟΥ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ	Ανοιχτή	2018-2019	Εαρινό	20/4/22	21/4/22	-	Αναίρεση επιλογής
<input checked="" type="checkbox"/>	N749 - Άσκηση για όλους	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ Τ.Ε.Φ.Α.Α.	ΓΕΩΡΓΟΠΟΥΛΟΥ ΑΓΑΘΗ	Ανοιχτή	2018-2019	Εαρινό	27/4/22	30/4/22	-	

Εικόνα 4.2.2

Έπειτα, από το μενού των **Ενεργειών** επιλέγετε **Έκδοση Tokens** (Εικόνα 4.2.3). Δημιουργούνται τόσα tokens για όσους φοιτητές έχουν δηλώσει το μάθημα στο Πληροφοριακό Σύστημα των Γραμματειών. **Η έκδοση των tokens γίνεται μαζικά για όλους τους φοιτητές και πραγματοποιείται μόνο μία φορά για τις επιλεγμένες αξιολογήσεις.**

The screenshot shows the 'Αξιολογήσεις' (Evaluations) section of the OPI system. At the top, there are tabs for 'Τρέχουσας περιόδου' (Current period), 'Όλες' (All), and 'Τμήματος' (Department). A search bar is present. Below, a table lists 199 evaluations. The first row is highlighted with a red box around its checkbox. A dropdown menu is open for the 'Ενεργίες' (Actions) column, with 'Έκδοση Tokens' selected. Other options include 'Αποστολή tokens (email)', 'Επιλογή όλων', and 'Αναίρεση επιλογής'.

Μάθημα	Τμήμα	Ονοματεπώνυμο διδάσκοντα	Κατάσταση	Έτος	Περίοδος	Έναρξη	Λήξη	Ενεργίες
Μύσσοκελετικού συστήματος: Πρόληψη-Παρέμβαση-Αποκατάσταση	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ Τ.Ε.Φ.Α.Α.	ΑΘΑΝΑΣΙΑΔΟΥ ΝΙΚΗ	Ανοιχτή	2018-2019	Εαρινό	22/4/22	28/4/22	Έκδοση Tokens
N749 - Άσκηση για όλους	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ Τ.Ε.Φ.Α.Α.	ΓΑΒΡΙΗΛΙΔΟΥ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ	Ανοιχτή	2018-2019	Εαρινό	20/4/22	21/4/22	
N749 - Άσκηση για όλους	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ Τ.Ε.Φ.Α.Α.	ΓΕΩΡΓΟΠΟΥΛΟΥ ΑΓΑΘΗ	Ανοιχτή	2018-2019	Εαρινό	27/4/22	30/4/22	

Εικόνα 4.2.3

Στο επόμενο παράθυρο, επιλέγετε **Έναρξη** διαβάζοντας **πάντα** τις οδηγίες που αναγράφονται (Εικόνα 4.2.4).

The dialog box titled 'Έκδοση Tokens' contains the following text: 'Με την ενέργεια αυτή μπορείτε να εκδώσετε Tokens για τις επιλεγμένες αξιολογήσεις. Η έκδοση μπορεί να γίνει μόνο για αξιολογήσεις για τις οποίες δεν έχουν εκδοθεί ήδη Tokens. Έχετε επιλέξει ένα στοιχείο που ακολουθεί τις προϋποθέσεις της ενέργειας. Πατήστε το πλήκτρο Έναρξη για να ξεκινήσει η διαδικασία.' At the bottom, there are two buttons: 'Έναρξη' (Start) and 'Ακύρωση' (Cancel). The 'Έναρξη' button is highlighted with a red box.

Εικόνα 4.2.4

Η **μεμονωμένη** έκδοση των tokens γίνεται επίσης μέσα από την ίδια την αξιολόγηση του μαθήματος από το εικονίδιο με της προβολής (Εικόνα 4.2.5).

Μάθημα	Τμήμα	Ονοματεπώνυμο διδάσκοντα	Κατάσταση	Έτος	Περίοδος	Έναρξη	Λήξη	Σύνολο tokens	Απεσταλμένα tokens	Χρησιμο
<input checked="" type="checkbox"/>	N709 - Αποτελεσματικότητα του προπονητή	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ Τ.Ε.Φ.Α.Α.	ΑΛΕΞΙΑΔΗΣ ΜΑΤΘΑΙΟΣ	Ανοιχτή	2018-2019	Εαρινό	5/4/22	27/4/22	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>	733 - Κακώσεις μυοσκελετικού συστήματος: Πρόληψη-Παρέμβαση-Αποκατάσταση	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ Τ.Ε.Φ.Α.Α.	ΑΘΑΝΑΣΙΑΔΟΥ ΝΙΚΗ	Ανοιχτή	2018-2019	Εαρινό	22/4/22	28/4/22	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>	N749 - Άσκηση για όλους	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ Τ.Ε.Φ.Α.Α.	ΓΑΒΡΙΗΛΙΔΟΥ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ	Ανοιχτή	2018-2019	Εαρινό	20/4/22	21/4/22	-	-

Εικόνα 4.2.5

Από την καρτέλα **Επισκόπηση** επιλέγετε **Έκδοση tokens** (Εικόνα 4.2.6).

Αξιολογήσεις

Z05ΥΠ - ΜΟΡΦΟΛΟΓΙΑ ΙΙΙ: ΜΟΡΦΟΛΟΓΙΚΗ ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗ ΚΑΙ ΕΝΤΑΞΗ ΣΥΓΧΡΟΝΟ ΟΙΚΙΣΤΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ 2017-2018 - Εαρινό

Επισκόπηση Αποτελέσματα

Δεν έχει πραγματοποιηθεί κάποια ενέργεια

Έκδοση Tokens

Εικόνα 4.2.6

Μετά την ολοκλήρωση της δημιουργίας των tokens, είτε μαζικά είτε μεμονωμένα, αναγράφεται το σύνολο των tokens που εκδόθηκαν, αριθμός που ισοδυναμεί με το σύνολο των εγγεγραμμένων φοιτητών στην τάξη του μαθήματος (αν υπάρχουν). Σε διαφορετική περίπτωση εμφανίζεται παύλα (-) (Εικόνα 4.2.7).

Μάθημα	Τμήμα	Όνοματεπώνυμο διδάσκοντα	Κατάσταση	Έτος	Περίοδος	Έναρξη	Λήξη	Σύνολο tokens	Απεσταλμένα tokens	Χρησιμοποι
Z02 - ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	ΠΑΠΑΙΩΑΝΝΟΥ ΒΙΚΤΩΡ	Ανοιχτή	2017-2018	Εαρινό	1/12/23	31/12/23	44	44	0
Z02 - ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	ΚΟΤΟΥΛΑΣ ΙΩΑΝΝΗΣ	Ανοιχτή	2017-2018	Εαρινό	1/12/23	31/12/23	44	0	0
Z02 - ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	ΤΣΑΚΙΡΗΣ ΘΩΜΑΣ	Ανοιχτή	2017-2018	Εαρινό	1/12/23	31/12/23	44	42	6

Εικόνα 4.2.7

4.3 Χορήγηση μοναδικών ανώνυμων κλειδιών (tokens)

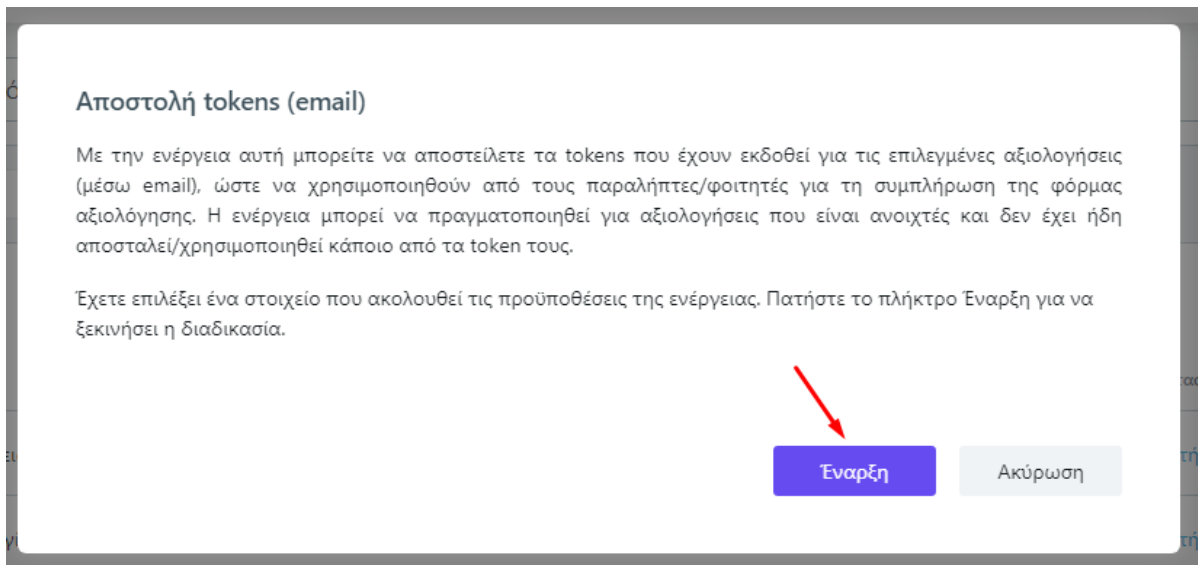
1ος Τρόπος- Αποστολή ηλεκτρονικού μηνύματος

Η αποστολή των ειδικών κλειδιών για την πρόσβαση των φοιτητών στην αξιολόγηση γίνεται **μαζικά για όλους τους φοιτητές αποστέλλοντας ηλεκτρονικό μήνυμα στους ιδρυματικούς λογαριασμούς των δικαιούχων-φοιτητών**. Σε περίπτωση συνδιδασκαλίας κάποιου μαθήματος οι φοιτητές λαμβάνουν tokens είτε για όλους τους διδάσκοντες είτε μόνο για τον διδάσκοντα που έχουν επιλέξει (π.χ. κατάτμηση ακροατηρίου), καθώς η αξιολόγηση γίνεται **ανά διδάσκοντα και όχι ανά μάθημα**. Από την καρτέλα **Αξιολογήσεις** επιλέγετε μαζικά ή μεμονωμένα τις αξιολογήσεις των μαθημάτων για τις οποίες έχετε εκδώσει tokens και στη συνέχεια από το μενού των **Ενεργειών** πατάτε **Αποστολή tokens (email)** (Εικόνα 4.3.1).

Μάθημα	Όνοματεπώνυμο διδάσκοντα	Κατάσταση	Έτος	Περίοδος	Έναρξη	Λήξη	Εκδοση Tokens
5A1YE - ΑΓΓΛΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ Ι (ΟΡΟΛΟΠΙΑ)	ΙΩΑΝΝΙΔΗΣ ΑΔΑΜ	Ανοιχτή	2017-2018	Εαρινό	2/3/22	3/3	Αποστολή tokens (email)
5A1YE - ΑΓΓΛΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ Ι (ΟΡΟΛΟΠΙΑ)	ΧΡΙΣΤΟΠΟΥΛΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	Ανοιχτή	2017-2018	Εαρινό	2/3/22	3/3	Επιλογή όλων Αναίρεση επιλογής

Εικόνα 4.3.1

Από το επόμενο παράθυρο επιλέγετε **Έναρξη**, διαβάζοντας **πάντα** προσεκτικά τις οδηγίες. Με αυτόν τον τρόπο οι φοιτητές λαμβάνουν ηλεκτρονικά τα tokens στον ιδρυματικό λογαριασμό τους (Εικόνα 4.3.2).



Εικόνα 4.3.2

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας, μπορείτε να δείτε τα απεσταλμένα tokens από την αντίστοιχη στήλη στο περιβάλλον των **Αξιολογήσεων** (Εικόνα 4.3.3).


Αξιολογήσεις Τρέχουσας περιόδου Όλες Τμήματος Εξαγωγή

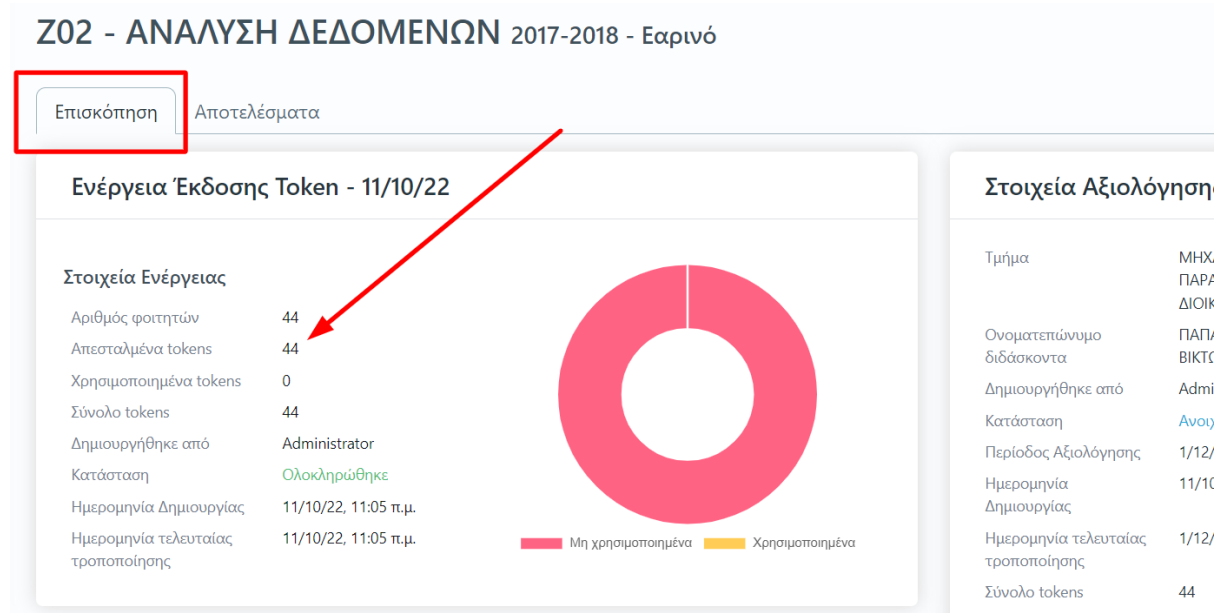
Αναζήτηση Αναζήτηση... Περισσότερα

199 Αξιολογήσεις Ενέργειες

Μάθημα	Τμήμα	Ονοματεπώνυμο διδάσκοντα	Κατάσταση	Έτος	Περίοδος	Έναρξη	Λήξη	Σύνολο tokens	Απεσταλμένα tokens	Χρησιμοπ
<input type="checkbox"/> Z02 - ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	ΠΑΠΑΙΩΑΝΝΟΥ ΒΙΚΤΩΡ	Ανοιχτή	2017-2018	Εαρινό	1/12/23	31/12/23	44	44	0
<input type="checkbox"/> Z02 - ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	ΚΩΤΟΥΛΑΣ ΙΩΑΝΝΗΣ	Ανοιχτή	2017-2018	Εαρινό	1/12/23	31/12/23	44	0	0
<input type="checkbox"/> Z02 - ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	ΤΣΑΚΙΡΗΣ ΘΩΜΑΣ	Ανοιχτή	2017-2018	Εαρινό	1/12/23	31/12/23	44	42	6

Εικόνα 4.3.3

Ο έλεγχος αποστολής των tokens στους φοιτητές για την κάθε αξιολόγηση ξεχωριστά μπορεί να γίνει επίσης επιλέγοντας το ματάκι  μέσα από την καρτέλα της **Επισκόπησης** (Εικόνα 4.3.4).



Εικόνα 4.3.4


Προσοχή:

- ❖ Το σύστημα δεν επιτρέπει την επανάληψη της ενέργειας, δηλαδή την επαναποστολή των tokens, ενώ αν υπάρξει πρόβλημα επικοινωνείτε με τη ΜΟΔΙΠ για την επίλυσή του.
- ❖ Προτείνεται, η αλλαγή διαστήματος της αξιολόγησης, αν υπάρξει, να πραγματοποιείται πριν την αποστολή των tokens. Σε περίπτωση, όμως, που χρειαστεί να αλλάξει το διάστημα αξιολόγησης, ενώ έχουν ήδη αποσταλεί τα tokens στους φοιτητές, τότε αυτά που δεν έχουν χρησιμοποιηθεί, μπορούν να χρησιμοποιηθούν κατά το νέο διάστημα.

Οι φοιτητές καλούνται να αξιολογήσουν κάθε διδάσκοντα/ουσα και μάθημα εντός της καθορισμένης χρονικής περιόδου που έχει οριστεί, απαντώντας σε ειδικά διαμορφωμένο ψηφιακό ερωτηματολόγιο. Τα ειδικά ανώνυμα μοναδικά κλειδιά (tokens) αποστέλλονται στις ιδρυματικές ηλεκτρονικές διευθύνσεις (e-mails) των φοιτητών με τη μορφή κωδικού (π.χ. 4XDWU-V5ZGJ-Q81NM-AL3EY). Το μήνυμα επίσης τους ενημερώνει πως πρέπει να εισέλθουν σε web εφαρμογή ([Evaluation App](#)), και να αξιολογήσουν το διδάσκοντα και το μάθημα.

2ος Τρόπος- Εξαγωγή tokens σε μορφή αρχείου .pdf

Η χορήγηση των tokens, μετά την εξαγωγή τους σε μορφή αρχείου .pdf, πραγματοποιείται στο μάθημα μία τυχαία χρονική στιγμή, κατά τη διάρκεια της περιόδου της αξιολόγησης, με τέτοιο τρόπο, ώστε να επιτυγχάνεται η μεγιστοποίηση της συμμετοχής των φοιτητών/τριών.

Από την ενότητα **Αξιολόγηση μαθημάτων**, επιλέγετε **Αξιολογήσεις** και κάνετε προβολή της αξιολόγησης για την οποία επιθυμείτε να εξάγετε τα tokens σε μορφή αρχείου .pdf από το εικονίδιο με το ματάκι  (Εικόνα 4.3.3).

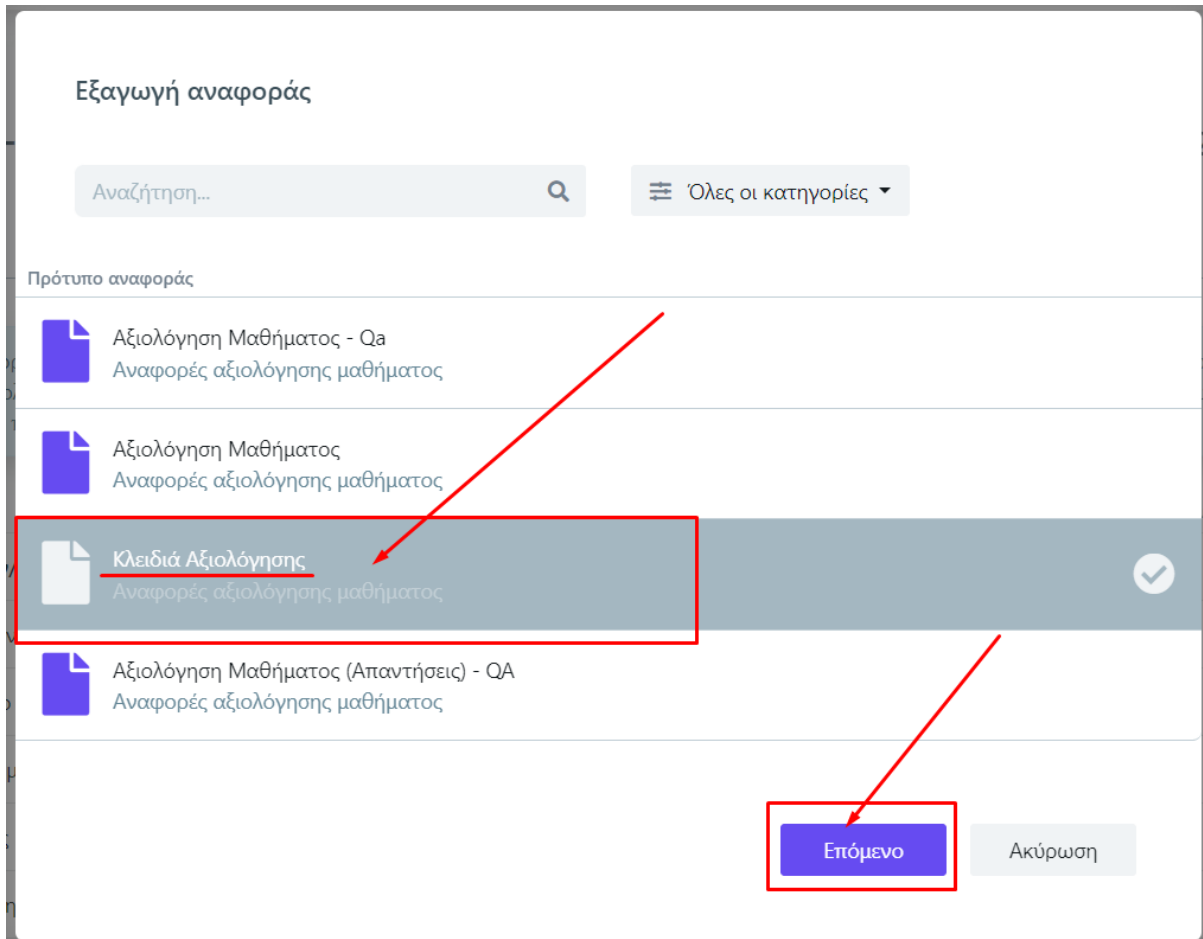
Μάθημα	Τμήμα	Όνοματεπώνυμο διδάσκοντα	Κατάσταση	Έτος	Περίοδος	Έναρξη	Λήξη	Σύνολο tokens	Απεσταλμένα tokens	Χρησμογ
N709 - Αποτελεσματικότητα του προπονητή	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ Τ.Ε.Φ.Α.Α.	ΑΛΕΞΙΑΔΗΣ ΜΑΤΘΑΙΟΣ	Άνοιχτή	2018-2019	Εαρινό	5/4/22	27/4/22	-	-	-
733 - Κοκώσεις μωσκελετικού συστήματος: Πρόληψη- Παρέμβαση- Αποκατάσταση	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ Τ.Ε.Φ.Α.Α.	ΑΘΑΝΑΣΙΑΔΟΥ ΝΙΚΗ	Άνοιχτή	2018-2019	Εαρινό	22/4/22	28/4/22	-	-	-
N749 - Άσκηση για Αλυσ...	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ Τ.Ε.Φ.Α.Α.	ΓΑΒΡΙΗΛΙΔΟΥ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ	Άνοιχτή	2018-2019	Εαρινό	20/4/22	21/4/22	-	-	-

Εικόνα 4.3.3

Στη συνέχεια, επιλέγετε την **Εξαγωγή** από την καρτέλα της **Επισκόπησης** ή των **Αποτελεσμάτων** (Εικόνα 4.3.4).

Εικόνα 4.3.4

Από το επόμενο παράθυρο διαλέγετε την αναφορά **Κλειδιά Αξιολόγησης** και έπειτα **Επόμενο** (Εικόνα 4.3.5).



Εικόνα 4.3.5

Τέλος, επιλέγετε **Εξαγωγή** (Εικόνα 4.3.6).

Εξαγωγή αναφοράς

Επιλογές εκτύπωσης

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

Η υπηρεσία ψηφιακής υπογραφής φαίνεται ότι είναι ανενεργή ή η κατάστασή της δεν μπορεί να προσδιοριστεί. Θα πρέπει να ενεργοποιήσετε την υπηρεσία για να υπογράψετε ψηφιακά ένα έγγραφο.

Χρήση αριθμού εγγράφου (αριθμός πρωτοκόλλου)
Ενεργοποιήστε αυτή την επιλογή για την δημιουργία ενός αριθμού εγγράφου σύμφωνα με τις ρυθμίσεις του διακομιστή για την παραγωγή αριθμών εγγράφων

Σειρά αριθμών εγγράφων

Κλειδιά Αξιολόγησης
Αναφορές αξιολόγησης μαθήματος

Δημιουργήθηκε την: 6/12/22, 12:12 μ.μ.
Τροποποιήθηκε την: 6/12/22, 12:12 μ.μ.

Μεταφορτώστε μία εικόνα της υπογραφής σας

Η εικόνα αυτή θα τοποθετηθεί δίπλα από την ψηφιακή υπογραφή σας

Εξαγωγή

Ακύρωση

Εικόνα 4.3.6

Κάνετε λήψη του αρχείου .pdf ή το εκτυπώνετε από τα αντίστοιχα εικονίδια (Εικόνα 4.3.7).

ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ
ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

Δελτίο Αξιολόγησης Διδάσκοντα

5ΣΤ26ΥΕ ΑΙΣΘΗΤΗΡΕΣ
ΒΟΓΙΑΤΖΗΣ ΛΑΜΠΡΟΣ

Κλειδιά Αξιολόγησης
03ACBZVNH5U46YMK1ELR
04VY9DTWXRFB6SKZAJJ2
05ELBJQWAKGPRY2CI9XV

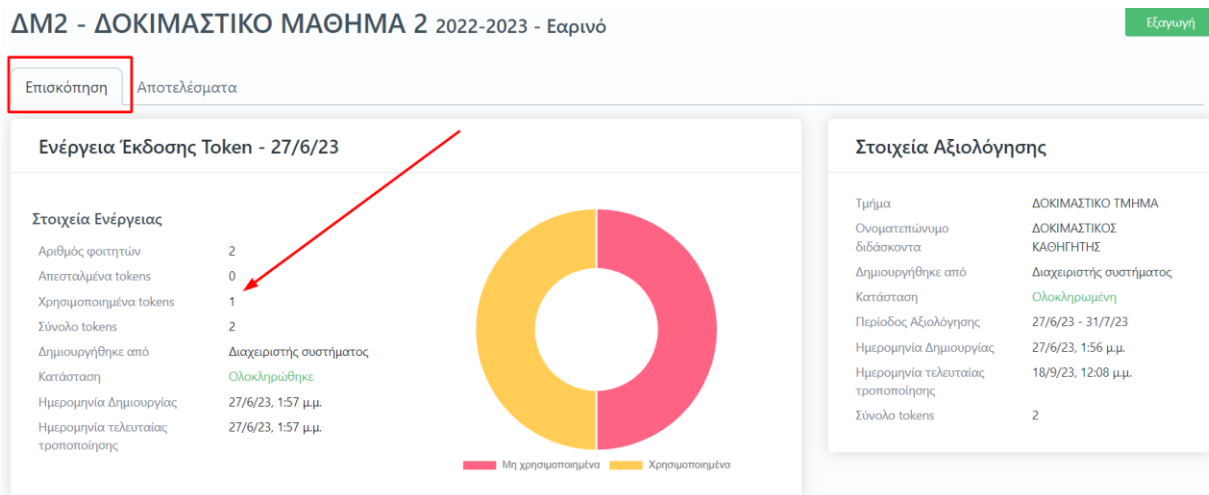
Εικόνα 4.3.7

Οδηγός χρήσης και διαχείρισης του ΟΠΣ της ΜΟΔΙΠ

Μετά τη χορήγηση των tokens στους φοιτητές, οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες μπορούν να βλέπουν σε πραγματικό χρόνο μέσα από το περιβάλλον των **Αξιολογήσεων** τη συμμετοχή των φοιτητών αριθμητικά (Εικόνα 4.3.8), στοιχεία τα οποία εμφανίζονται επίσης στην καρτέλα **Επισκόπηση** μέσα από κάθε αξιολόγηση και με μορφή γραφήματος (Εικόνα 4.3.9).

Αξιολογήσεις											
Τρέχουσας περιόδου Όλες Τμήματος											
Αναζήτηση Αναζήτηση...											
199 Αξιολογήσεις											
Ενέργειες											
	Μάθημα	Τμήμα	Ονοματεπώνυμο διδασκοντα	Κατάσταση	Έτος	Περίοδος	Έναρξη	Λήξη	Σύνολο tokens	Απεσταλμένα tokens	Χρησιμοποιημένα
<input type="checkbox"/>	YE12 - Αρχαιολογική έρευνα στις ελληνικές αποικίες του Εύξεινου Πόντου	ΙΣΤΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΕΘΝΟΛΟΓΙΑΣ	ΦΩΤΙΑΔΗΣ ΟΔΥΣΣΕΑΣ	Ανοιχτή	2017-2018	Εαρινό	1/12/23	18/12/23	8	-	0
<input type="checkbox"/>	YE12 - Αρχαιολογική έρευνα στις ελληνικές αποικίες του Εύξεινου Πόντου	ΙΣΤΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΕΘΝΟΛΟΓΙΑΣ	ΔΙΑΜΑΝΤΟΠΟΥΛΟΣ ΑΡΙΣΤΟΜΕΝΗΣ	Ανοιχτή	2017-2018	Εαρινό	1/12/23	18/12/23	8	-	0
<input type="checkbox"/>	Z02 - ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	ΠΑΠΑΙΩΑΝΝΟΥ ΒΙΚΤΩΡ	Ανοιχτή	2017-2018	Εαρινό	1/12/23	31/12/23	44	44	0
<input type="checkbox"/>	Z02 - ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	ΚΩΤΟΥΛΑΣ ΙΩΑΝΝΗΣ	Ανοιχτή	2017-2018	Εαρινό	1/12/23	31/12/23	44	0	0
<input type="checkbox"/>	Z02 - ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	ΤΣΑΚΙΡΗΣ ΘΩΜΑΣ	Ανοιχτή	2017-2018	Εαρινό	1/12/23	31/12/23	44	42	6

Εικόνα 4.3.8



Εικόνα 4.3.9

4.4 Κλείσιμο αξιολογήσεων και εμφάνιση αποτελεσμάτων

Κατά τη διάρκεια των αξιολογήσεων πρόσβαση στα αποτελέσματα έχει μόνο η ΜΟΔΙΠ. Μετά το πέρας της εκάστοτε εξεταστικής περιόδου και την ενημέρωση της ΜΟΔΙΠ από τις Γραμματείες για την ολοκλήρωση καταχώρισης των βαθμολογιών, η ΜΟΔΙΠ ολοκληρώνει τις αξιολογήσεις μέσα από το πληροφοριακό της σύστημα, προκειμένου να εμφανιστούν τα αποτελέσματα στο ακαδημαϊκό διδακτικό προσωπικό.

Για το κλείσιμο των αξιολογήσεων οι διαχειριστές του συστήματος επιλέγουν το υποσύστημα της **Αξιολόγησης μαθημάτων** και τα **Μαθήματα διδασκόντων** από όπου γίνεται η διαχείριση των αξιολογήσεων. Η αναζήτηση των αξιολογήσεων ενός Τμήματος συνολικά γίνεται και με τη χρήση του πίνακα κριτηρίων από όπου ορίζεται το **Τμήμα**> π.χ. Δοκιμαστικό Τμήμα, **Αξιολόγηση**> Ναι και τέλος **Αναζήτηση** (Εικόνα 4.4.1).

Εικόνα 4.4.1

Έπειτα, η επιλογή των αξιολογήσεων μπορεί να γίνει **μαζικά** από το μενού της **Δημιουργίας** πατώντας **Επιλογή όλων** και στη συνέχεια **Κλείσιμο αξιολογήσεων** (Εικόνα 4.4.2).

5 Μαθήματα διδασκόντων

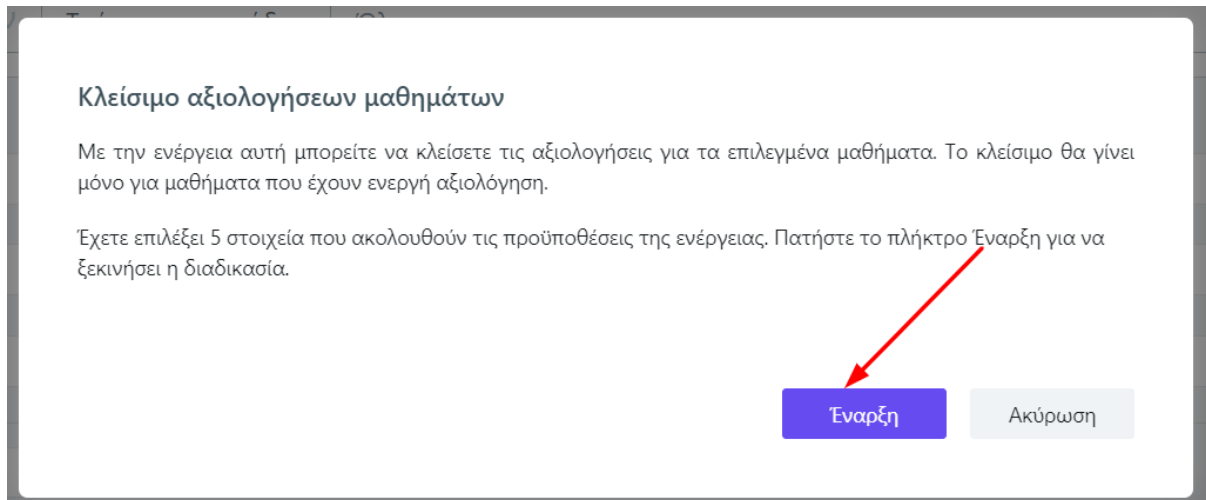
Κωδικός	Τίτλος μαθήματος	Όνοματεπώνυμο διδάσκοντα	Τμήμα	Έτος	Περίοδος	Αξιολόγηση	Κατάσταση	Δημιουργία αξιολογήσεων
<input checked="" type="checkbox"/>	ΔΜ1	Δοκιμαστικό Μαθημα 1	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ	ΔΤ	2022-2023	Εαρινό	Ναι	Ανοιχτή
<input checked="" type="checkbox"/>	ΔΜ2	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟ ΜΑΘΗΜΑ 2	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ	ΔΤ	2022-2023	Εαρινό	Ναι	Ανοιχτή
<input checked="" type="checkbox"/>	ΔΜ23	Δοκιμαστικό Μαθημα 23	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ	ΔΤ	2022-2023	Εαρινό	Ναι	Ανοιχτή
<input checked="" type="checkbox"/>	ΔΜ23	Δοκιμαστικό Μαθημα 23	ΓΕΩΡΓΟΠΟΥΛΟΣ ΑΣΤΕΡΙΟΣ	ΔΤ	2022-2023	Εαρινό	Ναι	Ανοιχτή
<input checked="" type="checkbox"/>	ΔΜ4	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟ ΜΑΘΗΜΑ 4	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ	ΔΤ	2022-2023	Εαρινό	Ναι	Ανοιχτή

Δημιουργία αξιολογήσεων

- Διαγραφή αξιολογήσεων
- Κλείσιμο αξιολογήσεων**
- Άνοιγμα αξιολογήσεων
- Αλλαγή διαστήματος
- Επιλογή όλων
- Αναίρεση επιλογής

Εικόνα 4.4.2

Στο επόμενο παράθυρο επιλέγετε **Έναρξη** για να ολοκληρώσετε την ενέργεια (Εικόνα 4.4.3).



Εικόνα 4.4.3

Μετά το κλείσιμο των αξιολογήσεων η Κατάστασή τους αλλάζει σε **Ολοκληρωμένη** (Εικόνα 4.4.4). Τα αποτελέσματα εμφανίζονται σε πραγματικό χρόνο τόσο μέσα στο ΟΠΣ της ΜΟΔΙΠ όσο και στο περιβάλλον του διδάσκοντα (**universis-teachers**).

Κωδικός	Τίτλος μαθήματος	Ονοματεπώνυμο διδάσκοντα	Τμήμα	Έτος	Περίοδος	Αξιολόγηση	Κατάσταση	Έναρξη	Λήξη	
<input type="checkbox"/>	ΔΜ1	Δοκιμαστικό Μαθημα 1	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ	ΔΤ	2022-2023	Εαρινό	Ναι	Ολοκληρωμένη	28/6/23	30/6/23
<input type="checkbox"/>	ΔΜ2	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟ ΜΑΘΗΜΑ 2	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ	ΔΤ	2022-2023	Εαρινό	Ναι	Ολοκληρωμένη	27/6/23	31/7/23
<input type="checkbox"/>	ΔΜ23	Δοκιμαστικό Μαθημα 23	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ	ΔΤ	2022-2023	Εαρινό	Ναι	Ολοκληρωμένη	28/6/23	30/6/23
<input type="checkbox"/>	ΔΜ23	Δοκιμαστικό Μαθημα 23	ΓΕΩΡΓΟΠΟΥΛΟΣ ΑΣΤΕΡΙΟΣ	ΔΤ	2022-2023	Εαρινό	Ναι	Ολοκληρωμένη	28/6/23	30/9/23
<input type="checkbox"/>	ΔΜ4	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟ ΜΑΘΗΜΑ 4	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ	ΔΤ	2022-2023	Εαρινό	Ναι	Ολοκληρωμένη	5/9/23	30/9/23

Εικόνα 4.4.4

Η ίδια διαδικασία μπορεί να ακολουθηθεί και για την μεμονωμένη ολοκλήρωση των αξιολογήσεων ενός διδάσκοντα επιλέγοντας τις αξιολογήσεις των μαθημάτων του και ακολουθώντας την παραπάνω διαδικασία.


4.5 Εξαγωγή αναφορών

Οι διαθέσιμες εκτυπώσεις που προσφέρονται μέσα από το ΟΠΣ της ΜΟΔΙΠ σχετικά με τις αξιολογήσεις είναι οι εξής:


- Αξιολόγηση Μαθήματος (.pdf και .xlsx)
- Αξιολόγηση Μαθήματος (Απαντήσεις) (.xlsx)
- Συγκεντρωτική αναφορά διδάσκοντα (.pdf και .xlsx)
- Συγκεντρωτική αναφορά Τμήματος (.pdf και .xlsx)

Αξιολόγηση Μαθήματος και Αξιολόγηση Μαθήματος (Απαντήσεις)

Πρόκειται για αναφορές οι οποίες εξάγονται για κάθε μάθημα του διδάσκοντα στο οποίο πραγματοποιήθηκε αξιολόγηση για μια συγκεκριμένη ακαδημαϊκή περίοδο και έτος. Από τις

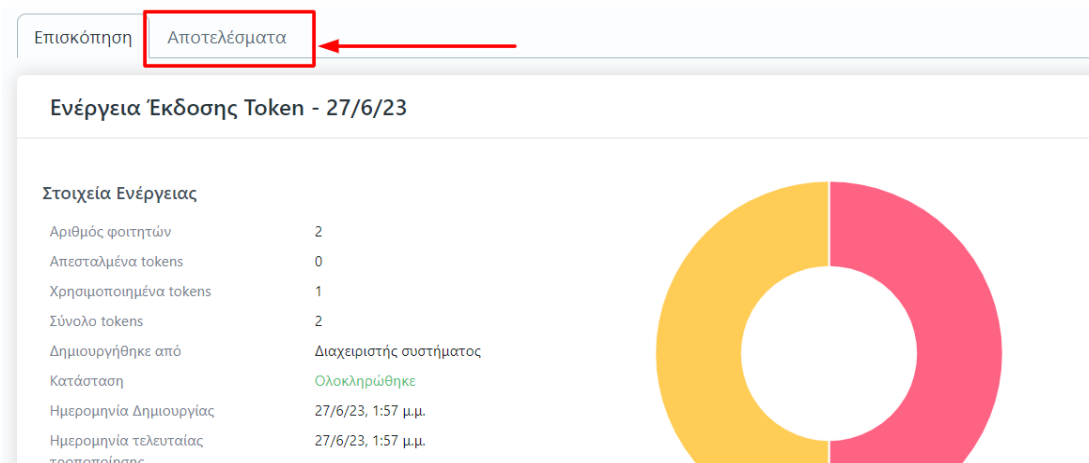
Αξιολογήσεις της ενότητας **Αξιολόγηση μαθημάτων** επιλέγετε το εικονίδιο με το ματάκι  για να κάνετε προβολή της αξιολόγησης (Εικόνα 4.4.5).

1 Αξιολόγηση Ε

	Μάθημα	Τμήμα	Όνοματεπώνυμο διδάσκοντα	Κατάσταση	Έτος	Περίοδος
<input type="checkbox"/>	 ΔΜ2 - ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟ ΜΑΘΗΜΑ 2	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ	Ολοκληρωμένη	2022-2023	Εαρινό

Εικόνα 4.4.5

Έπειτα επιλέγετε την καρτέλα **Αποτελέσματα** (Εικόνα 4.4.6).



Εικόνα 4.4.6

Στην καρτέλα **Αποτελέσματα** εμφανίζεται το **ερωτηματολόγιο με τη μέση τιμή και την τυπική απόκλιση των απαντήσεων των φοιτητών στις ερωτήσεις του**. Για την εξαγωγή της αναφοράς επιλέγετε την **Εξαγωγή** (Εικόνα 4.4.7).

ΔΜ1 - Δοκιμαστικό Μάθημα 1 2022-2023 - Χειμερινό

Εξαγωγή

Επισκόπηση

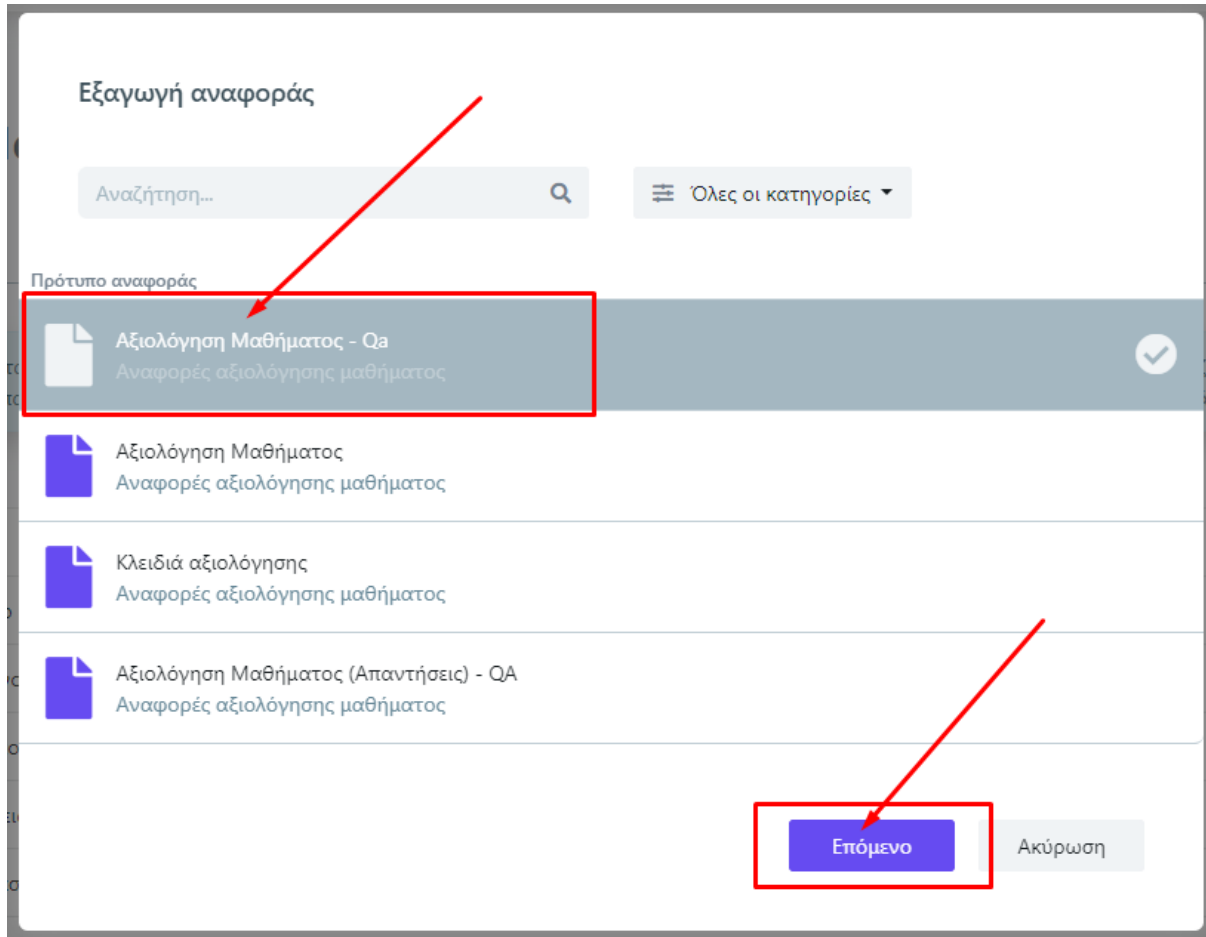
Αποτελέσματα

Παρακάτω μπορείτε να δείτε τα αποτελέσματα της-μέχρι τώρα-αξιολόγησης του μαθήματος του διδάσκοντα από τους φοιτητές (ανά τύπο-κατηγορία ερώτησης, όπως ορίζονται στη φόρμα αξιολόγησης). Για τις απαντήσεις που έχουν δοθεί βάσει αριθμητικής κλίμακας βαθμολόγησης, παρουσιάζονται η μέση τιμή και η τυπική απόκλιση τους. Για τις ελεύθερες ερωτήσεις (π.χ. παρατηρήσεις/σχόλια), δίνονται οι διάφορες (γραπτές) απαντήσεις τους.

Ερώτηση	Μέση τιμή	Τυπική απόκλιση
Ο/η διδάσκων/ουσα		
1. έδειχνε να γνωρίζει και να κατέχει καλά το αντικείμενο;	5	0
2. ερχόταν στο μάθημα καλά προετοιμασμένος/η;	5	0
3. είχε μεγάλη μεταδοτικότητα και καλή επικοινωνία με τους φοιτητές στο μάθημα;	5	0
4. έδινε σαφείς και κατατοπιστικές απαντήσεις στις ερωτήσεις σας;	5	0
5. είναι κατά τη γνώμη σας πολύ καλός/ή δάσκαλος/δασκάλα;	5	0
Η διδασκαλία		
6. έγινε με τρόπο που βοήθησε στην κατανόηση του μαθήματος;	5	0
7. έγινε με χρήση νέων τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνίας;	5	0
8. οδήγησε στην ολοκλήρωση της εξεταστέας ύλης;	5	0
9. περιελάμβανε καλά παραδείγματα και πρακτικές εφαρμογές;	5	0
10. ήταν κατά τη γνώμη σας πολύ καλή;	5	0
Το μάθημα		
11. είχε ενδιαφέρουσα ύλη και προσέφερε σημαντικές πληροφορίες;	5	0
12. είχε παρόμοιο φόρτο εργασίας με ανάλογα μαθήματα;	5	0
13. υποστηρίχθηκε από καλά συγγράμματα και εκπαιδευτικά βοηθήματα;	5	0
14. φαίνεται να είναι χρήσιμο για την περαιτέρω επαγγελματική σας απασχόληση;	5	0
15. θα συιστούσατε και σε άλλους φοιτητές/-τριες να το παρακολουθήσουν;	5	0

Εικόνα 4.4.7

Στη συνέχεια επιλέγετε από τη λίστα την αναφορά “**Αξιολόγηση Μαθήματος-QA**” και στη συνέχεια **Επόμενο** (Εικόνα 4.4.8).



Εικόνα 4.4.8

Δύο είναι οι προτεινόμενες μορφές της συγκεκριμένης αναφοράς. Επιλέγετε τη μορφή αρχείου που θέλετε να έχει η αναφορά σας από το πεδίο “Εξαγωγή σε” και τέλος **Εξαγωγή** (Εικόνα 4.4.9).

Εξαγωγή αναφοράς

Επιλογές εκτύπωσης

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

Η υπηρεσία ψηφιακής υπογραφής φαίνεται ότι είναι ανενεργή ή η κατάστασή της δεν μπορεί να προσδιοριστεί. Θα πρέπει να ενεργοποιήσετε την υπηρεσία για να υπογράψετε ψηφιακά ένα έγγραφο.

Χρήση αριθμού εγγράφου (αριθμός πρωτοκόλλου)
Ενεργοποιήστε αυτή την επιλογή για την δημιουργία ενός αριθμού εγγράφου σύμφωνα με τις ρυθμίσεις του διακομιστή για την παραγωγή αριθμών εγγράφων

Σειρά αριθμών εγγράφων

Αξιολόγηση Μαθήματος - Qa

Αναφορές αξιολόγησης μαθήματος

Δημιουργήθηκε την: 11/4/22, 2:49 μ.μ.
Τροποποιήθηκε την: 24/5/23, 1:58 μ.μ.

Μεταφορτώστε μία εικόνα της υπογραφής σας

Η εικόνα αυτή θα τοποθετηθεί δίπλα από την ψηφιακή υπογραφή σας

Εξαγωγή

Ακύρωση

Εξαγωγή σε

Type to search

- PDF
- Excel

Εικόνα 4.4.9

Κάνετε λήψη ή εκτύπωση της αναφοράς σε μορφή αρχείου .pdf από τα αντίστοιχα εικονίδια (Εικόνα 4.4.10).

ΔΗΜΟΚΡΕΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ
ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ



Δελτίο Αξιολόγησης Μαθήματος

ΣΧΟΛΗ:		Βαθμός	Ποσοτό
ΤΜΗΜΑ:	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ	5 Πάρα πολύ	100.0%
Ακαδημαϊκό Έτος:	2022-2023	4 Πολύ	0.0%
Εξάμηνο:	Κεμερινό	3 Μέτρια	0.0%
Τίτλος μαθήματος:	Δοκιμαστικό Μάθημα 1	2 Λίγο	0.0%
Κωδικός μαθήματος:	ΔΜ1	1 Καθόλου	0.0%
Διδάσκων:	Καθηγητής Δοκιμαστικός	ΔΑ	0.0%
Σύνολο αξιολογήσεων:	1		
Δείκτης:	4.69		

Ερώτηση	Μέσος Όρος	Τυπική απόκλιση
Ο/η διδάσκων/ουσα		
1. έδειχνε να γνωρίζει και να κατέχει καλά το αντικείμενο;	5.0	0.0
2. ερχόταν στο μάθημα καλά προετοιμασμένος/η;	5.0	0.0
3. είχε μεγάλη μεταδοτικότητα και καλή επικοινωνία με τους φοιτητές στο μάθημα;	5.0	0.0
4. έδινε σαφείς και κατατοπιστικές απαντήσεις στις ερωτήσεις σας;	5.0	0.0
5. είναι κατά τη γνώμη σας πολύ καλός/ή δάσκαλος/δασκάλα;	5.0	0.0
Η διδασκαλία		
6. έγινε με τρόπο που βοήθησε στην κατανόηση του μαθήματος;	5.0	0.0
7. έγινε με χρήση νέων τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνίας;	5.0	0.0
8. οδήγησε στην ολοκλήρωση της εξεταστέας ύλης;	5.0	0.0
9. περιελάμβανε καλά παραδείγματα και πρακτικές εφαρμογές;	5.0	0.0
10. ήταν κατά τη γνώμη σας πολύ καλή;	5.0	0.0

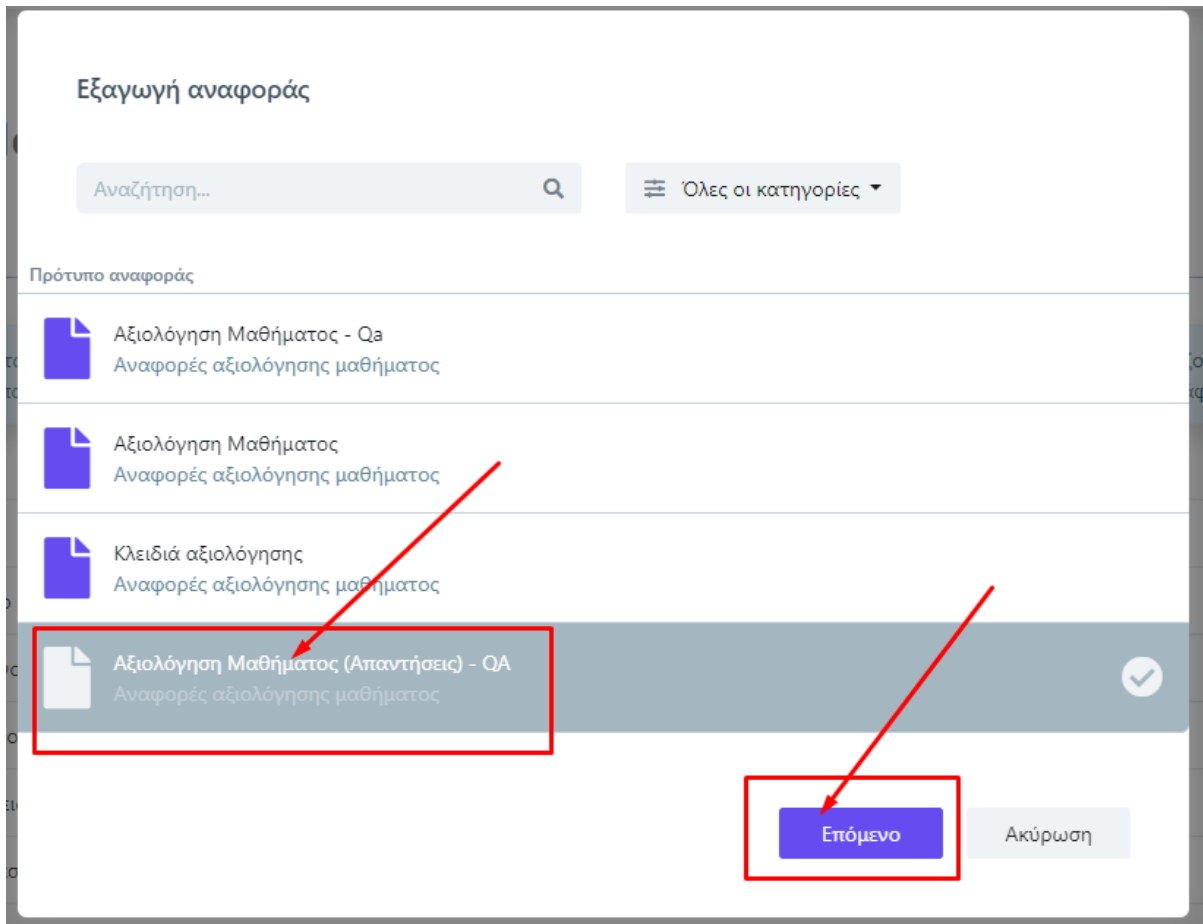
Εικόνα 4.4.10

Η αναφορά σε excel κατεβαίνει αυτόματα μετά την επιλογή της εξαγωγής (Εικόνα 4.4.11).

 ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ Δελτίο Αξιολόγησης Μαθήματος			
ΣΧΟΛΗ:		Βαθμός	Ποσοστό
ΤΜΗΜΑ:	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ	5 Πάρα πολύ	100.0%
Ακαδημαϊκό Έτος:	2022-2023	4 Πολύ	0.0%
Εξάμηνο:	Χειμερινό	3 Μέτρια	0.0%
Τίτλος μαθήματος:	Δοκιμαστικό Μάθημα 1	2 Λίγο	0.0%
Κωδικός μαθήματος:	ΔΜ1	1 Καθόλου	0.0%
Διδάσκων:	Καθηγητής Δοκιμαστικός	ΔΑ	0.0%
Σύνολο αξιολογήσεων:	1		
Δείκτης:	4,69		
Ερώτηση	Μέσος Όρος	Τυπική απόκλιση	
Ο/η διδάσκων/ουσα			
1. έδειχνε να γνωρίζει και να κατέχει καλά το αντικείμενο;	5	0	
2. ερχόταν στο μάθημα καλά προετοιμασμένος/η;	5	0	
3. είχε μεγάλη μεταδοτικότητα και καλή επικοινωνία με τους φοιτητές στο μάθημα;	5	0	
4. έδινε σαφείς και κατατοπιστικές απαντήσεις στις ερωτήσεις σας;	5	0	
5. είναι κατά τη γνώμη σας πολύ καλός/ή δάσκαλος/δασκάλα;	5	0	
Η διδασκαλία			
6. έγινε με τρόπο που βοήθησε στην κατανόηση του μαθήματος;	5	0	
7. έγινε με χρήση νέων τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνίας;	5	0	

Εικόνα 4.4.11

Για την αναφορά με τις απαντήσεις των φοιτητών σε κάθε ερώτηση του ερωτηματολογίου, από το παράθυρο της εξαγωγής, επιλέγετε την αναφορά **“Αξιολόγηση Μαθήματος (Απαντήσεις) - QA”** (Εικόνα 4.4.12).



Εικόνα 4.4.12

Από το επόμενο παράθυρο στο πεδίο “Εξαγωγή σε” επιλέγετε **Excel** και τέλος **Εξαγωγή** (Εικόνες 4.4.13 και 4.4.14).

Εξαγωγή αναφοράς

Επιλογές εκτύπωσης

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

Η υπηρεσία ψηφιακής υπογραφής φαίνεται ότι είναι ανενεργή ή η κατάστασή της δεν μπορεί να προσδιοριστεί. Θα πρέπει να ενεργοποιήσετε την υπηρεσία για να υπογράψετε ψηφιακά ένα έγγραφο.

Χρήση αριθμού εγγράφου (αριθμός πρωτοκόλλου)
Ενεργοποιήστε αυτή την επιλογή για την δημιουργία ενός αριθμού εγγράφου σύμφωνα με τις ρυθμίσεις του διακομιστή για την παραγωγή αριθμών εγγράφων

Σειρά αριθμών εγγράφων

Αξιολόγηση Μαθήματος (Απαντήσεις) - QA

Αναφορές αξιολόγησης μαθήματος

Δημιουργήθηκε την: 25/5/23, 10:13 π.μ.
Τροποποιήθηκε την: 25/5/23, 10:13 π.μ.

Μεταφορτώστε μία εικόνα της υπογραφής σας

Η εικόνα αυτή θα τοποθετηθεί δίπλα από την ψηφιακή υπογραφή σας

Εξαγωγή σε

Type to search

PDF

Excel

Εξαγωγή Ακύρωση

Εικόνα 4.4.13

ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ																	
ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ																	
Δελτίο Αξιολόγησης Διδάσκοντα																	
ΣΧΟΛΗ:	ΠΟΛΥΤΕΧΝΙΚΗ ΣΧΟΛΗ																
ΤΜΗΜΑ:	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ																
Ακαδημαϊκό έτος:	2017-2018																
Εξάμηνο:	Εαρινό																
Τίτλος μαθήματος:	ΑΛΓΟΡΙΘΜΙΚΕΣ ΜΕΘΟΔΟΙ ΒΕΛΤΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ																
Κωδικός μαθήματος:	ΕΠ8																
Διδάσκων:	ΤΣΑΚΙΡΗ ΘΕΟΔΩΡΑ																
Σύνολο αξιολογήσεων:	2																
		q1	q2	q3	q4	q5	q6	q7	q8	q9	q10	q11	q12	q13	q14	q15	q16
Αξιολόγηση 1		4	5	4	4	4	4	5	5	5	4	3	3	4	4	4	test
Αξιολόγηση 2		3	3	4	4	3	3	4	5	5	5	5	4	4	4	4	test

Εικόνα 4.4.14

Συγκεντρωτική αναφορά διδάσκοντα

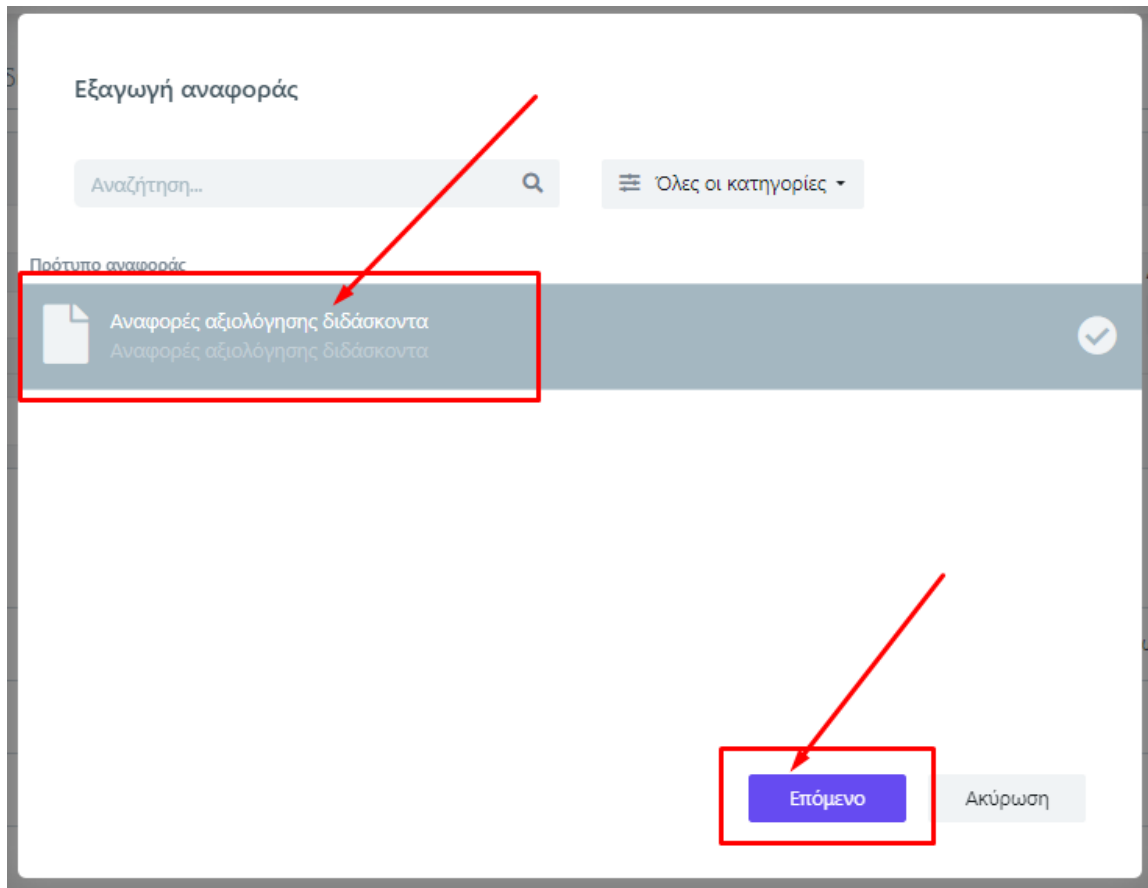
1. Για την εξαγωγή των συγκεντρωτικών αποτελεσμάτων των μαθημάτων ενός διδάσκοντα ακολουθείτε τη διαδρομή: **Απογραφικά Δελτία>Διδάσκοντες**.
2. Χρησιμοποιείτε τον πίνακα κριτηρίων ή το πλαίσιο αναζήτησης για να κάνετε εύρεση του διδάσκοντα που επιθυμείτε και έπειτα επιλέγετε το εικονίδιο της εκτύπωσης (Εικόνα 4.4.15).

Σημείωση: Προϋπόθεση για την εξαγωγή της συγκεντρωτικής αναφοράς του διδάσκοντα είναι να έχουν ολοκληρωθεί όλες οι αξιολογήσεις των μαθημάτων του.

Απογραφικά δελτία		Απογραφικά δελτία διδασκόντων		Διδάσκοντες		Εξαγωγή		
Αναζήτηση	Αναζήτηση...					Περισσότερα ▾		
9 Διδάσκοντες								Επικοινωνία μέσω email ▾
Εξαγωγή αναφοράς	Ονοματεπώνυμο	Τμήμα	Κατηγορία	Email	Διδάσκει	Απογραφικό δελτίο		
<input type="checkbox"/>	ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΥ ΑΡΙΣΤΕΙΔΗΣ	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	Διοικητικό Προσωπικό		Όχι	Όχι		
<input type="checkbox"/>	ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΥ ΘΩΜΑΣ	ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ - ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	Π.Δ. 407/80		Ναι	Όχι		

Εικόνα 4.4.15

Επιλέγετε από το παράθυρο την αναφορά και έπειτα **Επόμενο** (Εικόνα 4.4.16).



Εικόνα 4.4.16

Οδηγός χρήσης και διαχείρισης του ΟΠΣ της ΜΟΔΙΠ

Στη συνέχεια διαλέγετε τη μορφή αρχείου της αναφοράς (.pdf, .xlsx), ορίζετε τα πεδία **Ακαδημαϊκό έτος** και **Ακαδημαϊκή περίοδο** (π.χ. 2017-2018, Εαρινό) ή μόνο το **Ακαδημαϊκό έτος** για τα ετήσια αποτελέσματα και τέλος **Εξαγωγή** (Εικόνα 4.4.17).

Εξαγωγή αναφοράς

Επιλογές εκτύπωσης

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

Η υπηρεσία ψηφιακής υπογραφής φαίνεται ότι είναι ανενεργή ή η κατάστασή της δεν μπορεί να προσδιοριστεί. Θα πρέπει να ενεργοποιήσετε την υπηρεσία για να υπογράψετε ψηφιακά ένα έγγραφο.

Χρήση αριθμού εγγράφου (αριθμός πρωτοκόλλου)
Ενεργοποιήστε αυτή την επιλογή για την δημιουργία ενός αριθμού εγγράφου σύμφωνα με τις ρυθμίσεις του διακομιστή για την παραγωγή αριθμών εγγράφων

Σειρά αριθμών εγγράφων

Εξαγωγή σε ▼

Αναφορές αξιολόγησης διδάσκοντα

Αναφορές αξιολόγησης διδάσκοντα

Δημιουργήθηκε την: 23/3/23, 11:11 π.μ.
Τροποποιήθηκε την: 23/3/23, 1:35 μ.μ.

Μεταφορτώστε μία εικόνα της υπογραφής σας

Η εικόνα αυτή θα τοποθετηθεί δίπλα από την ψηφιακή υπογραφή σας

Μεταβλητές αναφοράς

Ακαδημαϊκό Έτος * ▼

Ακαδημαϊκή Περίοδος ▲

type to search

Εαρινό



Χειμερινό

Εξαγωγή

Ακύρωση

Εικόνα 4.4.17

Σε μορφή αρχείου .pdf (Εικόνα 4.4.18).

 ΔΗΜΟΚΡΕΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ			
Δελτίο Αξιολόγησης Διδάσκοντα			
ΣΧΟΛΗ:	ΠΟΛΥΤΕΧΝΙΚΗ ΣΧΟΛΗ	Βαθμός	Ποσοστό
ΤΜΗΜΑ:	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	5 Πάρα πολύ	26.7%
Ακαδημαϊκό έτος:	2017 - 2018	4 Πολύ	53.3%
Εξάμηνο:	Εαρινό	3 Μέτρια	0.0%
Διδάσκων:	ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΥ ΑΡΙΣΤΕΙΔΗΣ	2 Λίγο	20.0%
Σύνολο αξιολογήσεων:	1	1 Καθόλου	0.0%
Δείκτης:	3.63	ΔΑ	0.0%

Ερώτηση	Μέσος Όρος	Τυπική απόκλιση
Ο/η διδάσκων/ουσα		
1. έδειχνε να γνωρίζει και να κατέχει καλά το αντικείμενο;	4.0	0.0
2. ερχόταν στο μάθημα καλά προετοιμασμένος/η;	4.0	0.0
3. είχε μεγάλη μεταδοτικότητα και καλή επικοινωνία με τους φοιτητές στο μάθημα;	4.0	0.0
4. έδινε σαφείς και κατατοπιστικές απαντήσεις στις ερωτήσεις σας;	4.0	0.0
5. είναι κατά τη γνώμη σας πολύ καλός/ή δάσκαλος/δασκάλα;	5.0	0.0
Η διδασκαλία		
6. έγινε με τρόπο που βοήθησε στην κατανόηση του μαθήματος;	5.0	0.0
7. έγινε με χρήση νέων τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνίας;	4.0	0.0


Εικόνα 4.4.18

Σε μορφή αρχείου .xlsx (Εικόνα 4.4.19).

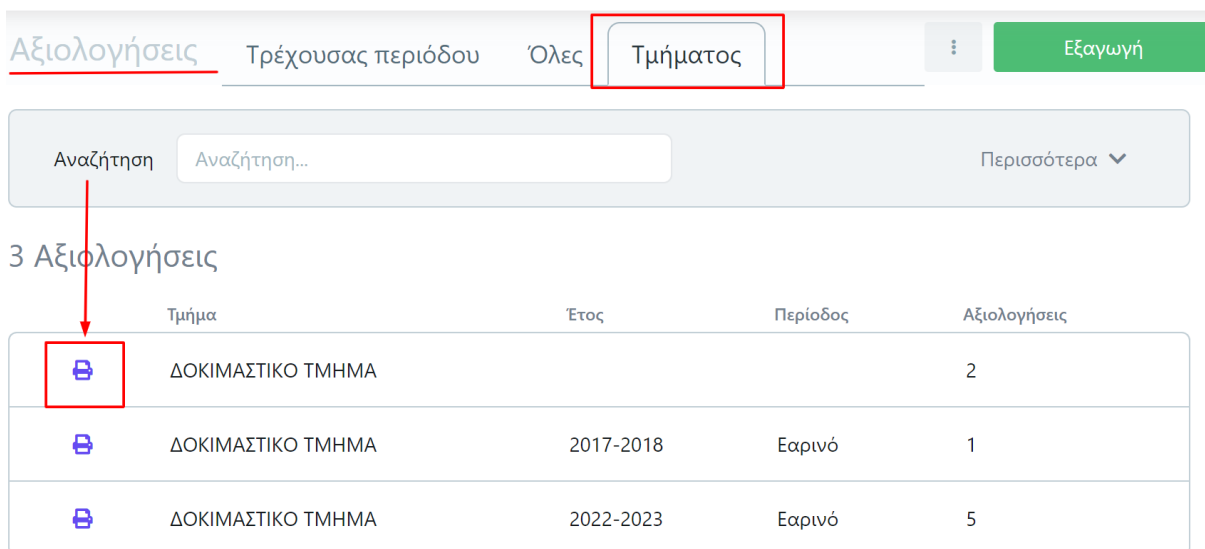
A		B		C		D		E		F		G		H		I		J	
		ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ Δελτίο Αξιολόγησης Διδάσκοντα																	
		ΣΧΟΛΗ:		ΠΟΛΥΤΕΧΝΙΚΗ ΣΧΟΛΗ		Βαθμός		Ποσοστό											
ΤΜΗΜΑ:		ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ		5 Πάρα πολύ		26.7%													
Ακαδημαϊκό έτος:		2017 - 2018		4 Πολύ		53.3%													
Εξάμηνο:		Εαρινό		3 Μέτρια		0.0%													
Διδάσκων:		ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΥ ΑΡΙΣΤΕΙΔΗΣ		2 Λίγο		20.0%													
Σύνολο αξιολογήσεων:		1		1 Καθόλου		0.0%													
Δείκτης:		3,63		ΔΑ		0.0%													
Ερώτηση				Μέσος Όρος				Τυπική απόκλιση											
Ο/η διδάσκων/ουσα																			
1. έδειχνε να γνωρίζει και να κατέχει καλά το αντικείμενο;				4				0											
2. ερχόταν στο μάθημα καλά προετοιμασμένος/η;				4				0											
3. είχε μεγάλη μεταδοτικότητα και καλή επικοινωνία με τους φοιτητές στο μάθημα;				4				0											
4. έδινε σαφείς και κατατοπιστικές απαντήσεις στις ερωτήσεις σας;				4				0											
5. είναι κατά τη γνώμη σας πολύ καλός/ή δάσκαλος/δασκάλα;				5				0											
Η διδασκαλία																			
6. έγινε με τρόπο που βοήθησε στην κατανόηση του μαθήματος;				5				0											
7. έγινε με χρήση νέων τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνίας;				4				0											
8. οδήγησε στην ολοκλήρωση της εξεταστέας ύλης;				5				0											

Εικόνα 4.4.19

Συγκεντρωτική αναφορά Τμήματος

1. Η συγκεντρωτική αναφορά αποτελεσμάτων για τις αξιολογήσεις ενός Τμήματος εξάγεται από την ενότητα **Αξιολόγηση μαθημάτων>Αξιολογήσεις>κάρτελα Τμήματος**.
2. Επιλέγετε το εικονίδιο της εκτύπωσης  του Τμήματος για το οποίο επιθυμείτε να εξάγεται τα αποτελέσματα (Εικόνα 4.4.20). Διαθέσιμος είναι και ο πίνακας κριτηρίων για αναζήτηση και εύρεση αξιολογήσεων.




Σημείωση: Προϋπόθεση για την εξαγωγή της συγκεντρωτικής αναφοράς του Τμήματος είναι να έχουν ολοκληρωθεί όλες οι αξιολογήσεις των μαθημάτων του για την επιλεγμένη περίοδο.



Αξιολογήσεις Τρέχουσας περιόδου Όλες **Τμήματος** Εξαγωγή

Αναζήτηση Αναζήτηση... Περισσότερα ▾



3 Αξιολογήσεις

	Τμήμα	Έτος	Περίοδος	Αξιολογήσεις
	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ			2
	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ	2017-2018	Εαρινό	1
	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ	2022-2023	Εαρινό	5

Εικόνα 4.4.20

3. Ακολουθείτε την ίδια διαδικασία με αυτή της εξαγωγής για τα **ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΤΟΥ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΑ**, όπως περιγράφεται παραπάνω.
4. Η συγκεντρωτική αναφορά του Τμήματος εξάγεται σε μορφή αρχείου .pdf και .xlsx (Εικόνες 4.4.21 και 4.4.22).



Σε μορφή αρχείου .pdf (Εικόνα 4.4.21).

 ΔΗΜΟΚΡΕΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ			
Δελτίο Αξιολόγησης Τμήματος			
ΣΧΟΛΗ:	ΠΟΛΥΤΕΧΝΙΚΗ ΣΧΟΛΗ	Βαθμός	Ποσοστό
ΤΜΗΜΑ:	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	5 Πάρα πολύ	34.0%
Ακαδημαϊκό Έτος:	2017 - 2018	4 Πολύ	27.3%
Εξάμηνο:	Εαρινό	3 Μέτρια	14.0%
Σύνολο Αξιολογήσεων:	10	2 Λίγο	1.3%
Δείκτης:	3.06	1 Καθόλου	2.0%
		ΔΑ	21.3%

Ερώτηση	Μέσος Όρος	Τυπική απόκλιση
Ο/η διδάσκων/ουσα		
1. έδειχνε να γνωρίζει και να κατέχει καλά το αντικείμενο;	3.3	1.95
2. ερχόταν στο μάθημα καλά προετοιμασμένος/η;	2.8	2.04
3. είχε μεγάλη μεταδοτικότητα και καλή επικοινωνία με τους φοιτητές στο μάθημα;	3.2	1.93
4. έδινε σαφείς και κατατοπιστικές απαντήσεις στις ερωτήσεις σας;	3.4	1.96
5. είναι κατά τη γνώμη σας πολύ καλός/ή δάσκαλος/δασκάλα;	2.8	1.87
Η διδασκαλία		
6. έγινε με τρόπο που βοήθησε στην κατανόηση του μαθήματος;	3.4	1.9
7. έγινε με χρήση νέων τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνίας;	3.3	2.11
8. οδήγησε στην ολοκλήρωση της εξεταστέας ύλης;	3.7	2.0

Εικόνα 4.4.21

Σε μορφή αρχείου .xlsx (Εικόνα 4.4.22).

			
ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ Δελτίο Αξιολόγησης Τμήματος			
5	ΣΧΟΛΗ:	ΠΟΛΥΤΕΧΝΙΚΗ ΣΧΟΛΗ	Βαθμός
7	ΤΜΗΜΑ:	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	Ποσοστό
8	Ακαδημαϊκό Έτος:	2017 - 2018	5 Πάρα πολύ 34.0%
9	Εξάμηνο:	Εαρινό	4 Πολύ 27.3%
10	Σύνολο Αξιολογήσεων:	10	3 Μέτρια 14.0%
11	Δείκτης:	3,06	2 Λίγο 1.3%
12			1 Καθόλου 2.0%
13			ΔΑ 21.3%
Ερώτηση		Μέσος Όρος	Τυπική απόκλιση
Ο/η διδάσκων/ουσα			
14	1. έδειχνε να γνωρίζει και να κατέχει καλά το αντικείμενο;	3,3	1,95
15	2. ερχόταν στο μάθημα καλά προετοιμασμένος/η;	2,8	2,04
16	3. είχε μεγάλη μεταδοτικότητα και καλή επικοινωνία με τους φοιτητές στο μάθημα;	3,2	1,93
17	4. έδινε σαφείς και κατατοπιστικές απαντήσεις στις ερωτήσεις σας;	3,4	1,96
18	5. είναι κατά τη γνώμη σας πολύ καλός/ή δάσκαλος/δασκάλα;	2,8	1,87
19	Η διδασκαλία		
20	6. έγινε με τρόπο που βοήθησε στην κατανόηση του μαθήματος;	3,4	1,9
21	7. έγινε με χρήση νέων τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνίας;	3,3	2,11
22	8. οδήγησε στην ολοκλήρωση της εξεταστέας ύλης;	3,7	2
23	9. περιελάμβανε καλά παραδείγματα και πρακτικές εφαρμογές;	2,9	2,23

Εικόνα 4.4.22

4.6 Προβολή πρότυπου ερωτηματολογίου αξιολόγησης

Η προβολή του πρότυπου ερωτηματολογίου αξιολόγησης, βάσει του οποίου δημιουργούνται τα ερωτηματολόγια που συμπληρώνουν οι φοιτητές, γίνεται από τις **Ρυθμίσεις** της εφαρμογής (Εικόνα 4.6.1).

Πίνακας Ελέγχου

Αξιολογήσεις Περισσότερα

Σύνολο	215
Ενεργές	100
Ολοκληρωμένες	115

Απογραφικά Δελτία Περισσότερα

Διδάσκοντες	1374
Διδάσκουν	1299
Απογραφικά Δελτία	13

Εικόνα 4.6.1

Επιλέγετε το παραμετρικό **Πρότυπα αξιολογήσεων** και έπειτα **Εμφάνιση** για να κάνετε προβολή του ερωτηματολογίου (Εικόνα 4.6.2).

Πρότυπα αναφορών Εμφάνιση

Τα πρότυπα αναφορών τα οποία είναι διαθέσιμα για την εξαγωγή εγγράφων και λιστών δεδομένων

Πρότυπα αξιολογήσεων Εμφάνιση

Επεξεργαστείτε τα πρότυπα αξιολογήσεων που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για τις αξιολογήσεις των μαθημάτων

Στόχοι Εμφάνιση

Διαχειριστείτε τους διαθέσιμους στόχους για χρήση στην στοχοθεσία ιδρύματος/τμήματος, προσθέστε νέους ή επεξεργαστείτε τους υπάρχοντες.

Εικόνα 4.6.2

Στη συνέχεια, **κάνετε προβολή του πρότυπου ερωτηματολογίου μαθήματος** από το **εικονίδιο με το ματάκι** (Εικόνες 4.6.3 και 4.6.4).

Ρυθμίσεις

Πρότυπα αξιολογήσεων

Επεξεργαστείτε τα πρότυπα αξιολογήσεων που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για τις αξιολογήσεις των μαθημάτων

64 στοιχεία + Προσθήκη στοιχείου

Όνομασία	Περιγραφή	Τύπος	Δημιουργήθηκε	Τροποποιήθηκε	
<input type="checkbox"/> CourseEvaluationSampleForm.json	Πρότυπο ερωτηματολόγιο μαθήματος	Πρότυπο αξιολόγησης μαθήματος	19/1/22, 10:19 π.μ.	6/12/23, 11:21 π.μ.	
<input type="checkbox"/> U6P94QRBHSTP.json	Βιβλιοθήκη	Πρότυπο έκθεσης αξιολόγησης	28/3/22, 10:56 π.μ.	15/11/23, 2:31 μ.μ.	

Εικόνα 4.6.3

Προεπισκόπηση προτύπου αξιολόγησης

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ / ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΦΟΙΤΗΤΕΣ

Μάθημα

Υπεύθυνος Διδάσκων (ονοματεπώνυμο)

Ημερομηνία

Βαθμολογική κλίμακα

Πάρα πολύ	Πολύ	Μέτρια	Λίγο	Καθόλου	Δεν απαντώ
5	4	3	2	1	ΔΑ

Ο/η διδάσκων/ουσα

1. έδειχνε να γνωρίζει και να κατέχει καλά το αντικείμενο; * ○ 5 ○ 4 ○ 3 ○ 2 ○ 1 ○ ΔΑ

2. ερχόταν στο μάθημα καλά προετοιμασμένος/η; * ○ 5 ○ 4 ○ 3 ○ 2 ○ 1 ○ ΔΑ

3. είχε μεγάλη μεταδοτικότητα και καλή επικοινωνία με τους φοιτητές στο μάθημα; * ○ 5 ○ 4 ○ 3 ○ 2 ○ 1 ○ ΔΑ

4. έδινε σαφείς και κατατοπιστικές απαντήσεις στις ερωτήσεις σας; * ○ 5 ○ 4 ○ 3 ○ 2 ○ 1 ○ ΔΑ

5. είναι κατά τη γνώμη σας πολύ καλός/ή δάσκαλος/δασκάλα; * ○ 5 ○ 4 ○ 3 ○ 2 ○ 1 ○ ΔΑ

Η διδασκαλία

6. έγινε με τρόπο που βοήθησε στην κατανόηση του μαθήματος; * ○ 5 ○ 4 ○ 3 ○ 2 ○ 1 ○ ΔΑ

Εικόνα 4.6.4

4.7 Δημιουργία ερωτηματολογίου αξιολόγησης

Υποστηρίζεται η δημιουργία διαφορετικών προτύπων ερωτηματολογίων αξιολόγησης για την κάλυψη των αναγκών των Τμημάτων που μπορεί να αντιμετωπίζουν ιδιαιτερότητες.

Οι διαχειριστές του ΟΠΣ ή οι υπεύθυνοι της ΜΟΔΙΠ μπορούν είτε να δημιουργήσουν το πρότυπο ερωτηματολόγιο και συνεπώς την ηλεκτρονική φόρμα που θα συμπληρώνουν οι φοιτητές, είτε να προβούν σε τυχόν αλλαγές ή διαμόρφωση του υπάρχοντος προτύπου εφόσον χρειαστεί.

Η διαμόρφωση του πρότυπου ερωτηματολογίου μπορεί να γίνει με online σχεδιαστή φόρμας, όπως για παράδειγμα: <https://formio.github.io/angular-demo/#/forms/builder> (Εικόνα 4.7.1).

Εικόνα 4.7.1

Μετά τον σχεδιασμό του πρότυπου ερωτηματολογίου γίνεται εισαγωγή του από τις **Ρυθμίσεις** του ΟΠΣ και το παραμετρικό **Πρότυπα αξιολογήσεων** επιλέγοντας **+ Προσθήκη στοιχείου** (Εικόνα 4.7.2).

Ρυθμίσεις

Πρότυπα αξιολογήσεων

Επεξεργαστείτε τα πρότυπα αξιολογήσεων που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για τις αξιολογήσεις των μαθημάτων

38 στοιχεία + Προσθήκη στοιχείου

Όνομασία	Περιγραφή	Τύπος	Δημιουργήθηκε	Τροποποιήθηκε
<input type="checkbox"/> CourseEvaluationSampleForm.json	Πρότυπο ερωτηματολόγιο μαθήματος	Πρότυπο αξιολόγησης μαθήματος	19/1/22, 10:19 π.μ.	18/9/23, 12:10 μ.μ.
<input type="checkbox"/> U6P94QRBHSTP.json	Βιβλιοθήκη	Πρότυπο έκθεσης αξιολόγησης	28/3/22, 10:56 π.μ.	28/3/22, 10:56 π.μ.

Εικόνα 4.7.2

Στο επόμενο παράθυρο συμπληρώνετε τα υποχρεωτικά πεδία, εισάγετε το αρχείο σε μορφή .json. και τέλος **OK** (Εικόνα 4.7.3).

Προσθήκη νέου προτύπου αξιολόγησης

Όνομα *

Ορίστε την ονομασία του προτύπου

Περιγραφή *

Γράψτε μία σύντομη περιγραφή για αυτό το στοιχείο

Εισάγετε το πρότυπο αξιολόγησης (*.json αρχείο)

Εικόνα 4.7.3

4.8 Εφαρμογή αξιολόγησης διδακτικού έργου

Η αξιολόγηση του διδακτικού έργου από τους φοιτητές γίνεται μέσω της εφαρμογής [Evaluation App](#). Οι φοιτητές, οι οποίοι έχουν λάβει ηλεκτρονικό μήνυμα για την αξιολόγηση των διδασκόντων, επιλέγουν τον σύνδεσμο της εφαρμογής, ο οποίος τους οδηγεί απευθείας στο ερωτηματολόγιο (Εικόνα 4.8.1).

Αγαπητέ/ή φοιτητή/τρια,

Στο πλαίσιο της αξιολόγησης του μαθήματος ΔΜ1-Δοκιμαστικό Μάθημα 1, (διδάσκων/ουσα: Καθηγητής Δοκιμαστικός), μπορείτε να επισκεφτείτε το περιβάλλον <https://teacheval.duth.gr/> και να χρησιμοποιήσετε το token μιας χρήσης που έχει εκδοθεί για εσένα

V9HCN5WR837B4XSPUOAE

για να συμπληρώσεις και να υποβάλεις τη φόρμα αξιολόγησης.

Υπενθυμίζεται ότι η αξιολόγηση γίνεται απολύτως ανώνυμα!

Εικόνα 4.8.1

Διαφορετικά, συνδέονται στο σύνδεσμο [Evaluation App](#), όπου εισάγουν το ειδικό μοναδικό token που τους έχει χορηγηθεί για το συγκεκριμένο διδάσκοντα και στη συνέχεια επιλέγουν **Αξιολόγηση** (Εικόνα 4.8.2).



Σύστημα αξιολόγησης διδασκόντων

DR8MC-XU5IZ-2VGL4-HJYN3

Εισάγετε τον κωδικό αξιολόγησης που έχετε λάβει για να αξιολογήσετε τον/την διδάσκοντα/διδάσκουσα

Αξιολόγηση

Εικόνα 4.8.2

Οι φοιτητές συμπληρώνουν το ερωτηματολόγιο που έχει δημιουργηθεί ψηφιακά απαντώντας στις ερωτήσεις. Το χρονικό περιθώριο της αξιολόγησης αναγράφεται πάνω από το ερωτηματολόγιο. Όλες οι ερωτήσεις που περιέχει το ερωτηματολόγιο είναι υποχρεωτικές και με βαθμολογική κλίμακα (από 1 έως 5), ενώ υπάρχει και πλαίσιο στο τέλος στο οποίο μπορούν να γράψουν τα σχόλιά τους (Εικόνα 4.8.3).

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ / ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΦΟΙΤΗΤΕΣ

Μάθημα ΔΜ4-ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟ ΜΑΘΗΜΑ 4 (2022-2023-Εαρινό)

Υπεύθυνος Διδάσκων (ονοματεπώνυμο) ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ

Ημερομηνία 2023-09-22 02:14 PM

Βαθμολογική κλίμακα

Πάρα πολύ	Πολύ	Μέτρια	Λίγο	Καθόλου	Δεν απαντώ
5	4	3	2	1	ΔΑ

Ο/η διδάσκων/ουσα

1. έδειχνε να γνωρίζει και να κατέχει καλά το αντικείμενο; * ○ 5 ○ 4 ○ 3 ○ 2 ○ 1 ○ ΔΑ

2. ερχόταν στο μάθημα καλά προετοιμασμένος/η; * ○ 5 ○ 4 ○ 3 ○ 2 ○ 1 ○ ΔΑ

3. είχε μεγάλη μεταδοτικότητα και καλή επικοινωνία με τους φοιτητές στο μάθημα; * ○ 5 ○ 4 ○ 3 ○ 2 ○ 1 ○ ΔΑ

4. έδινε σαφείς και κατατοπιστικές απαντήσεις στις ερωτήσεις σας; * ○ 5 ○ 4 ○ 3 ○ 2 ○ 1 ○ ΔΑ

5. είναι κατά τη γνώμη σας πολύ καλός/ή δάσκαλος/δασκάλα; * ○ 5 ○ 4 ○ 3 ○ 2 ○ 1 ○ ΔΑ

Η διδασκαλία

Εικόνα 4.8.3

Με την ολοκλήρωση συμπλήρωσης του ερωτηματολογίου οι φοιτητές επιλέγουν **Υποβολή** στο κάτω μέρος της σελίδας (Εικόνα 4.8.4).

13. υποστηρίχθηκε από καλά συγγράμματα και εκπαιδευτικά βοηθήματα; * ○ 5 ○ 4 ○ 3 ○ 2 ○ 1 ○ ΔΑ

14. φαίνεται να είναι χρήσιμο για την περαιτέρω επαγγελματική σας απασχόληση; * ○ 5 ○ 4 ○ 3 ○ 2 ○ 1 ○ ΔΑ

15. θα συνιστούσατε και σε άλλους φοιτητές/-τριες να το παρακολουθήσουν; * ○ 5 ○ 4 ○ 3 ○ 2 ○ 1 ○ ΔΑ

Γενικά

16. Παρατηρήσεις και σχόλια ΤΕΣΤ123

Υποβολή

Εικόνα 4.8.4

Τα μοναδικά ανώνυμα κλειδιά (tokens) λήγουν μόλις ο φοιτητής υποβάλλει την αξιολόγησή του. Αυτό σημαίνει ότι η αξιολόγηση γίνεται άπαξ. Το ερωτηματολόγιο της αξιολόγησης μπορεί να συμπληρωθεί και να υποβληθεί μία μόνο φορά, ενώ δεν υπάρχει δυνατότητα διόρθωσης.

Η αξιολόγηση του διδακτικού έργου γίνεται **ανώνυμα**. Η χρήση των tokens σε web εφαρμογή δεν απαιτεί πιστοποίηση, γίνεται δηλαδή χωρίς σύνδεση του φοιτητή με τον ιδρυματικό του λογαριασμό. Η ύπαρξη μοναδικών ανώνυμων κλειδιών αξιολόγησης σε συνδυασμό με την ανώνυμη πρόσβαση καθιστούν αδύνατη και μη αναστρέψιμη την αντιστοίχιση ενός χρήστη του συστήματος με μια απάντηση. Με αυτόν τον τρόπο αποφεύγεται η καταγραφή οποιουδήποτε αναγνωριστικού στοιχείου του φοιτητή, που θα επέτρεπε την ταύτισή του με τις απαντήσεις και ενισχύεται η ακεραιότητα των απαντήσεων.

4.9 Αναζήτηση παλαιότερων αξιολογήσεων

Για την αναζήτηση παλαιότερων αξιολογήσεων επιλέγετε την υποενότητα **Αξιολογήσεις** του υποσυστήματος **Αξιολόγηση μαθημάτων** και από την καρτέλα **Όλες** κάνετε αναζήτηση παλαιότερων αποτελεσμάτων αξιολογήσεων χρησιμοποιώντας τον πίνακα κριτηρίων και τέλος **Αναζήτηση** (Εικόνα 4.9.1).

The screenshot shows the MOΔΙΠ system interface. On the left is a sidebar with navigation options. The main area is titled 'Αξιολογήσεις' and shows a search form with the following fields: 'Τίτλος μαθήματος', 'Κωδικός', 'Τμήμα', 'Ονοματεπώνυμο διδάσκοντα', 'Ακαδημαϊκό έτος', 'Περίοδος', and 'Κατάσταση'. Below the form is a search button labeled 'Αναζήτηση'. A table below the form shows search results with columns: 'Μάθημα', 'Τμήμα', 'Ονοματεπώνυμο διδάσκοντα', 'Κατάσταση', 'Έτος', 'Περίοδος', and 'Έναρξη'. The first result is 'CTEST112 -A - Complex Course Test -A' in the 'ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ' department, taught by 'ΠΑΠΑΒΑΣΙΛΕΙΟΥ ΓΡΗΓΟΡΙΟΣ', with status 'Ανοιχτή' for the year '2022-2023' in the 'Εαρινό' semester.

Εικόνα 4.9.1

Σημείωση: Το νέο πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ τέθηκε σε εφαρμογή από το ακαδημαϊκό έτος 2022-2023. Για να έχετε πρόσβαση σε αξιολογήσεις ακαδημαϊκών ετών παλαιότερο από αυτό, θα επισκεπτεστε το παλιό Πληροφοριακό Σύστημα της [ΜΟΔΙΠ](#).





ΕΚΘΕΣΕΙΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

5. Εκθέσεις Αξιολόγησης

Οι Εκθέσεις Αξιολόγησης στοχεύουν στη συλλογή στοιχείων μέσα από την καταχώριση δεδομένων ποιότητας (μετρικών) σε θεματικές που αφορούν τις Διοικητικές και Ακαδημαϊκές Μονάδες του Ιδρύματος. Σκοπός της συγκεκριμένης διεργασίας είναι η συγκέντρωση και η αποστολή των δεδομένων στην ΕΘΑΑΕ σε ετήσια βάση.

Η ΜΟΔΙΠ ορίζει το χρονικό περιθώριο συμπλήρωσης των εκθέσεων αξιολόγησης κατά το οποίο οι υπεύθυνοι καταχώρισης των στοιχείων από τις διοικητικές και ακαδημαϊκές μονάδες του Ιδρύματος υποβάλλουν τα δεδομένα των μετρικών.

Οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες ανάλογα με το ρόλο τους (διαχειριστές συστήματος, Γραμματείες Τμημάτων, διοικητικό προσωπικό, προσωπικό ΜΟΔΙΠ και προσωπικό ΟΜΕΑ Τμήματος) μπορούν μέσα από την ενότητα των **Εκθέσεων Αξιολόγησης** του πληροφοριακού συστήματος της ΜΟΔΙΠ να:

- συμπληρώνουν και να υποβάλλουν αυτόματα τα δεδομένα ποιότητας στο ΟΠΕΣΠ της ΕΘΑΑΕ
- παρακολουθούν τη διαδικασία της συμπλήρωσης
- εξάγουν αναφορές

5.1 Αυτόματος υπολογισμός-Συμπλήρωση μετρικών

Οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες, που έχουν οριστεί για την καταχώριση των στοιχείων της Υπηρεσίας/Τμήματός τους, επιλέγουν την ενότητα **Εκθέσεις Αξιολόγησης** από το μενού της εφαρμογής ή κεντρικά από τον σύνδεσμο **Περισσότερα** (Εικόνα 5.1.1).

Καλώς ήρθατε στην Εφαρμογή της ΜΟΔΙΠ

Πίνακας Ελέγχου

Αξιολογήσεις	Περισσότερα
Σύνολο	218
Ενεργές	103
Ολοκληρωμένες	115

Εκθέσεις Αξιολόγησης - 2022	Περισσότερα
Σύνολο	67
Ενεργές	64
Ολοκληρωμένες	3

Απογραφικά Δελτία	Περισσότερα
Διδάσκοντες	1374
Διδάσκουν	1299
Απογραφικά Δελτία	13

Περιγράμματα Μαθημάτων	Περισσότερα
Σύνολο Τρέχουσας Περιόδου	9

Εικόνα 5.1.1

Στην ενότητα **Εκθέσεις Αξιολόγησης** εμφανίζονται οι εκθέσεις αξιολόγησης **μόνο** της Υπηρεσίας/Τμήματός σας, στις οποίες έχετε δικαίωμα καταχώρισης στοιχείων. Οι εκθέσεις αξιολόγησης δημιουργούνται από εξουσιοδοτημένους χρήστες (διαχειριστές συστήματος) μέσα από την ενότητα **Οργανικές μονάδες** και φέρουν πληροφορίες σχετικά με το έτος αναφοράς των στοιχείων που πρέπει να συμπληρωθούν, τις ημερομηνίες δημιουργίας και τελευταίας τροποποίησης και την κατάσταση τους (π.χ. Ενεργή) (Εικόνα 5.1.2).

The screenshot shows the 'Εκθέσεις αξιολόγησης' (Evaluation Reports) interface. It features a search bar, a filter for 'Ενεργές' (Active) reports, and a table of reports. The table has columns for 'Εξαγωγή αναφοράς', 'Οργανική μονάδα', 'Τμήμα', 'Πρόγραμμα σπουδών', 'Ακαδημαϊκό έτος', 'Ημερομηνία δημιουργίας', 'Ημερομηνία τροποποίησης', and 'Κατάσταση'. One report is listed with the status 'Ενεργή'.

Εξαγωγή αναφοράς	Οργανική μονάδα	Τμήμα	Πρόγραμμα σπουδών	Ακαδημαϊκό έτος	Ημερομηνία δημιουργίας	Ημερομηνία τροποποίησης	Κατάσταση
<input type="checkbox"/>	Βιβλιοθήκη			2004-2005	18/1/23, 10:50 π.μ.	18/1/23, 10:50 π.μ.	Ενεργή

Εικόνα 5.1.2


Υπάρχει δυνατότητα για αυτόματη συμπλήρωση των μετρικών των εκθέσεων αξιολόγησης. Από την καρτέλα **Ενεργές** επιλέγετε, μαζικά ή μεμονωμένα, την έκθεση αξιολόγησης για το έτος αναφοράς που πρέπει να συμπληρώσετε και στη συνέχεια από το μενού διαλέγετε **Αυτόματος υπολογισμός μετρικών** (Εικόνα 5.1.3).



The screenshot shows the 'Εκθέσεις αξιολόγησης' interface with 416 reports. A red arrow points to the 'Εξαγωγή αναφοράς' column where a checkbox is checked. Another red arrow points to the 'Διαγραφή εκθέσεων αξιολόγησης' dropdown menu, which is open and shows the option 'Αυτόματος υπολογισμός μετρικών' highlighted in red.

Εξαγωγή αναφοράς	Οργανική μονάδα	Τμήμα	Πρόγραμμα σπουδών	Οργανική μονάδα ΕΘΑΑΕ	Ημερομηνία δημιουργίας	Ημερομηνία τροποποίησης	Κατάσταση
<input checked="" type="checkbox"/>	QFlow - Γραμματείες ΠΠΣ	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ					
<input type="checkbox"/>	QFlow - Γραμματείες ΠΠΣ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ					
<input type="checkbox"/>	QFlow - Γραμματείες ΠΠΣ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ					
<input type="checkbox"/>	QFlow - Γραμματείες ΠΠΣ	ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ			2022-2023	21/11/23, 4:13 μ.μ.	21/11/23, 4:13 μ.μ. Ενε

Εικόνα 5.1.3

Τα δεδομένα αντλούνται και συμπληρώνονται σε πραγματικό χρόνο, ενώ ή ίδια διαδικασία μπορεί να επαναληφθεί.

Με αυτήν την ενέργεια υπολογίζονται και συμπληρώνονται **αυτόματα** οι μετρικές της έκθεσης αξιολόγησης που μπορούν να αντληθούν από τρίτα συστήματα. Για τον έλεγχο αυτής της διαδικασίας, επιλέγετε το εικονίδιο της προβολής () και από την καρτέλα **Προεπισκόπηση** μπορείτε να δείτε πόσες από το σύνολο των μετρικών της έκθεσης αξιολόγησης έχουν συμπληρωθεί αυτόματα (Εικόνες 5.1.4 και 5.1.5).

Εξαγωγή αναφοράς	Οργανική μονάδα	Τμήμα	Πρόγραμμα σπουδών	Οργανική μονάδα ΕΘΑΑΕ	Ακαδημαϊκό έτος	Ημερομηνία δημιουργίας
<input type="checkbox"/>  	QFlow - Γραμματείες ΠΠΣ	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ			2022-2023	21/11/23, 4:12 μ.μ.

Εικόνα 5.1.4

QFlow - Γραμματείες ΠΠΣ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Έτος αναφοράς 2022-2023

Προεπισκόπηση | Επεξεργασία

Έκθεση αξιολόγησης

Οργανική μονάδα	QFlow - Γραμματείες ΠΠΣ
Τμήμα	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
Δημιουργήθηκε από	registrar1@example.com
Τροποποιήθηκε από	registrar1@example.com
Κατάσταση	Ενεργή
Ημερομηνία δημιουργίας	21/11/23, 4:12 μ.μ.
Ημερομηνία τροποποίησης	21/11/23, 4:12 μ.μ.
Μετρικές	91 (72 συμπληρωμένες)
Αυτόματος υπολογισμός	Ολοκληρώθηκε (Διαχειριστής συστήματος) 22/11/23, 9:11 π.μ. Υπολογίστηκαν: 72, Απέτυχαν: 0, Δεν έχουν οριστεί για αυτόματο υπολογισμό: 19

Εικόνα 5.1.5

Για τη συμπλήρωση των μετρικών της έκθεσης αξιολόγησης που δεν αντλούνται αυτόματα, επιλέγετε την καρτέλα **Επεξεργασία**, όπου εμφανίζεται προς συμπλήρωση η φόρμα αξιολόγησης. Συμπληρώνετε όλα τα στοιχεία της/του Υπηρεσίας/Τμήματός σας στα πεδία της που εμφανίζονται με το σήμα της **υποχρεωτικής συμπλήρωσης (*)** (Εικόνα 5.1.6).

Βιβλιοθήκη Έτος αναφοράς 2004-2005 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) *

Εικόνα 5.1.6

Για κάθε πεδίο που πρέπει να συμπληρωθεί υπάρχει διαθέσιμη η επεξήγησή του. Οι ονομασίες και οι περιγραφές των μετρικών ακολουθούν το Εγχειρίδιο Ποιότητας της ΕΘΑΕ. Με την ολοκλήρωση της συμπλήρωσης όλων των πεδίων σε κάθε καρτέλα της έκθεσης αξιολόγησης, επιλέγετε **Υποβολή** για να αποθηκευτούν τα στοιχεία που καταχωρίσατε (Εικόνα 5.1.7).

Τίτλοι έντυπων περιοδικών (M1.114) *

Το σύνολο των τίτλων έντυπων περιοδικών στις κεντρικές Βιβλιοθήκες του Ιδρύματος κατά τη λήξη του ημερολογιακού έτους αναφοράς (31/12).

Ηλεκτρονικά περιοδικά και βιβλία (M1.115) *

Το σύνολο των ηλεκτρονικών περιοδικών και των ηλεκτρονικών βιβλίων στις κεντρικές Βιβλιοθήκες του Ιδρύματος κατά τη λήξη του ημερολογιακού έτους αναφοράς (31/12). Περιλαμβάνει τις εκδόσεις στις οποίες έχει συνδρομή η Βιβλιοθήκη και όσες προσφέρονται από HEAL-Link.

Υποβολή

Εικόνα 5.1.7

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 5.1.8).

Βιβλιοθήκη Έτος αναφοράς 2022-2023

Προεπισκόπηση Επεξεργασία

Έκθεση αξιολόγησης

Οργανική μονάδα	Βιβλιοθήκη
Δημιουργήθηκε από	registrar1@example.com
Τροποποιήθηκε από	registrar1@example.com
Κατάσταση	Ενεργή
Ημερομηνία δημιουργίας	17/1/23, 2:03 μ.μ.
Ημερομηνία τροποποίησης	27/9/23, 3:09 μ.μ.
Μετρικές	11 (11 συμπληρωμένες)

Οριστική υποβολή

Εικόνα 5.1.8

Επιλέγετε **OK** στο επόμενο παράθυρο (Εικόνα 5.1.9).

Οριστική υποβολή έκθεσης αξιολόγησης

Πρόκειται να υποβάλετε οριστικά την έκθεση αξιολόγησης. Θέλετε να συνεχίσετε;

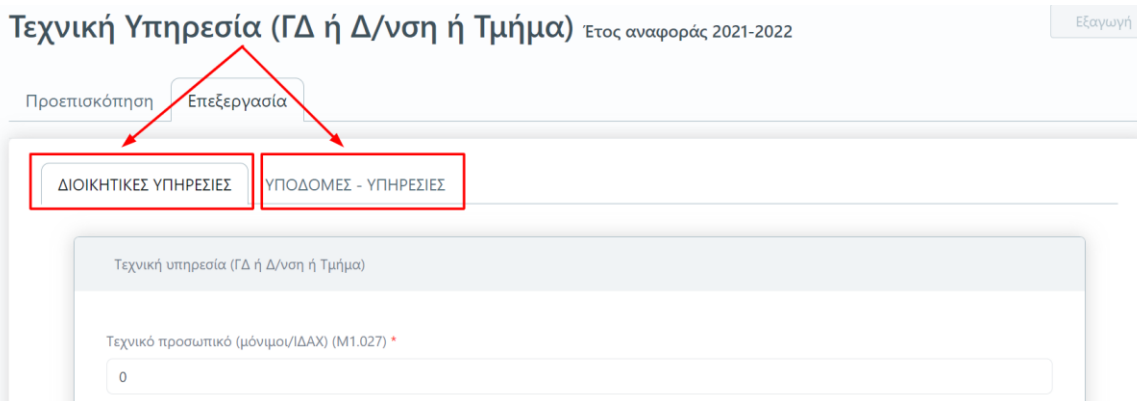
OK ΑΚΥΡΩΣΗ

Εικόνα 5.1.9

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

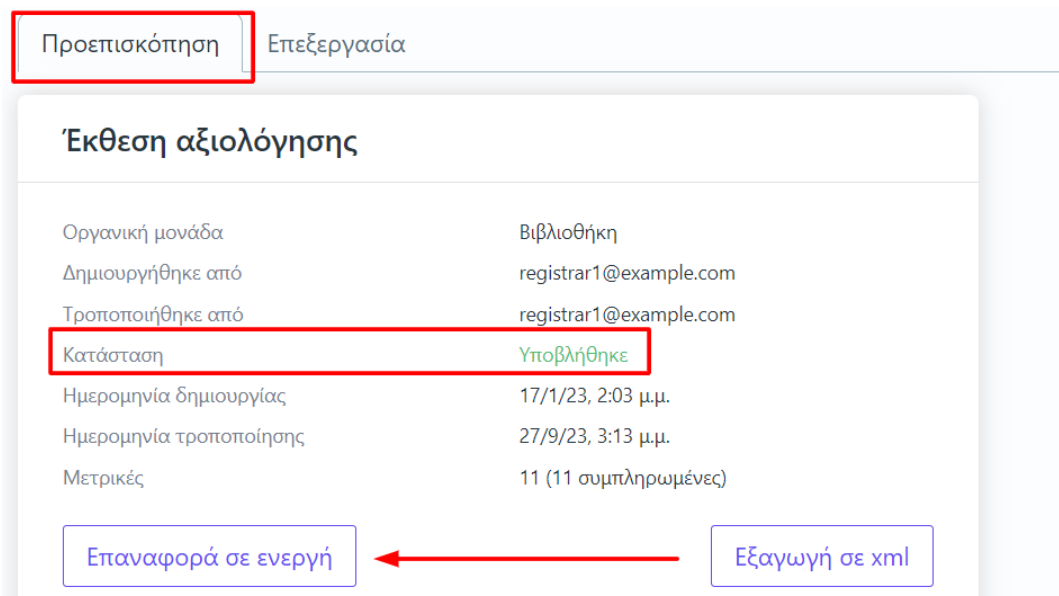


Υπάρχουν εκθέσεις αξιολόγησης Υπηρεσιών/Τμημάτων που περιλαμβάνουν περισσότερες από μία καρτέλες με στοιχεία προς συμπλήρωση. **Βεβαιωθείτε πως έχετε συμπληρώσει όλες τις μετρικές της/του Υπηρεσίας/Τμήματός σας σε όλες τις καρτέλες.** Θα πρέπει να υπάρχουν τιμές σε όλα τα πεδία, προκειμένου η **Υποβολή** σε κάθε καρτέλα να γίνει επιτυχώς (Εικόνα 5.1.10).



Εικόνα 5.1.10

Σε περίπτωση εκ νέου επεξεργασίας της έκθεσης αξιολόγησης της/του Υπηρεσίας/Τμήματός σας, **επιλέγετε από την καρτέλα της Προεπισκόπησης Επαναφορά σε ενεργή** (Εικόνα 5.1.11).



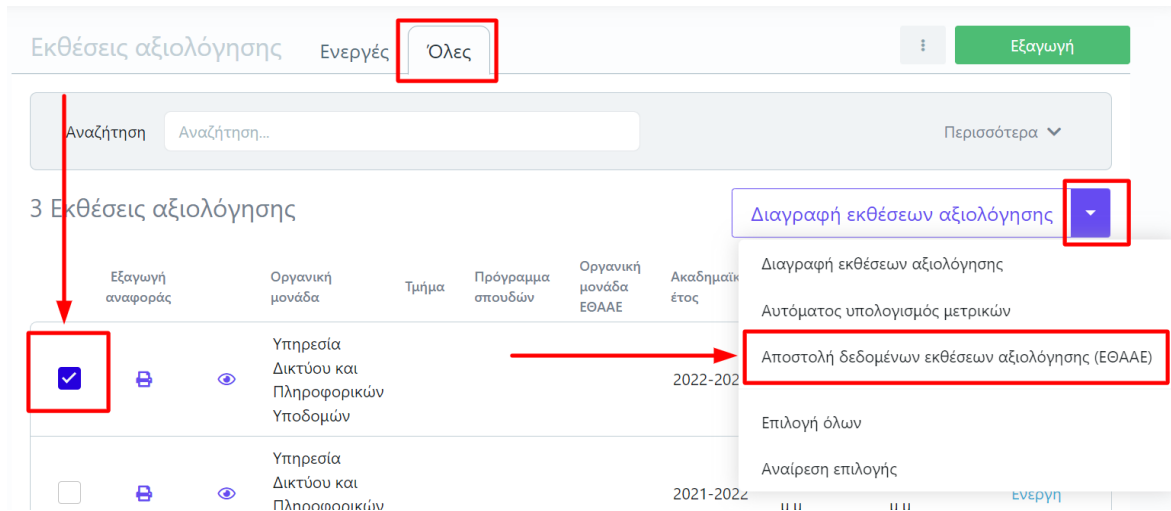
Εικόνα 5.1.11

5.2 Αποστολή δεδομένων ποιότητας στην ΕΘΑΑΕ

Το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ διασυνδέεται με το ΟΠΕΣΠ της ΕΘΑΑΕ στα πλαίσια της διαλειτουργικότητας για την αποστολή δεδομένων ποιότητας. Η αποστολή των δεδομένων των εκθέσεων αξιολόγησης από τους εξουσιοδοτημένους χρήστες μέσα από την εφαρμογή επιτυγχάνεται με δύο (2) τρόπους:

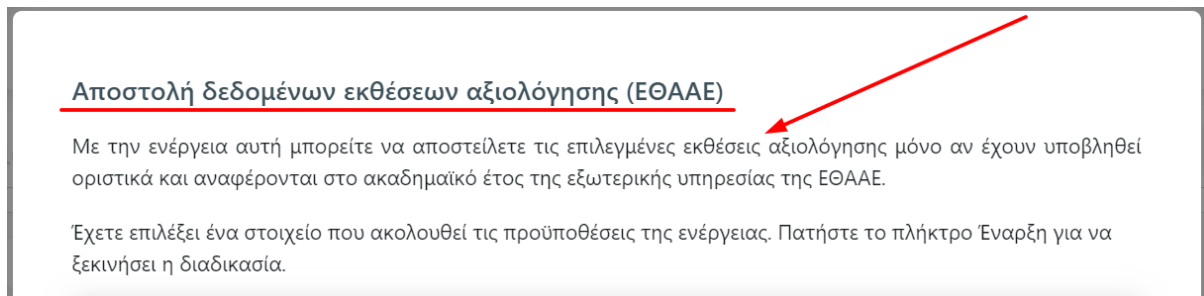
1ος Τρόπος αποστολής δεδομένων

Για την αυτόματη καταχώριση των δεδομένων ποιότητας από το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ στο ΟΠΕΣΠ, οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες επιλέγουν από την καρτέλα **Όλες** τις εκθέσεις αξιολόγησης, που έχουν υποβληθεί οριστικά, μαζικά ή μεμονωμένα και στη συνέχεια μέσα από το μενού **Αποστολή δεδομένων εκθέσεων αξιολόγησης (ΕΘΑΑΕ)** (Εικόνα 5.2.1).



Εικόνα 5.2.1

Στο επόμενο παράθυρο επιλέγεται **Έναρξη**, αφού διαβάσετε προσεκτικά τις οδηγίες (Εικόνες 5.2.2. και 5.2.3).



Εικόνα 5.2.2

Προσοχή: Οι εκθέσεις αξιολόγησης των Υπηρεσιών και των Ακαδημαϊκών Μονάδων μπορούν να αποσταλούν:

- εφόσον έχουν υποβληθεί οριστικά
- εφόσον αναφέρονται στο ίδιο έτος με αυτό που έχει οριστεί από την ΕΘΑΑΕ.
- περισσότερες από μία φορές μέσα στο χρονικό διάστημα που έχει οριστεί και αναγράφεται στον πίνακα με τις **τρέχουσες ρυθμίσεις συλλογής δεδομένων (ΕΘΑΑΕ)**, οι οποίες έρχονται δυναμικά από την ΕΘΑΑΕ.

Αποστολή δεδομένων εκθέσεων αξιολόγησης (ΕΘΑΑΕ)

Με την ενέργεια αυτή μπορείτε να αποστείλετε τις επιλεγμένες εκθέσεις αξιολόγησης μόνο αν έχουν υποβληθεί οριστικά και αναφέρονται στο ακαδημαϊκό έτος της εξωτερικής υπηρεσίας της ΕΘΑΑΕ.

Έχετε επιλέξει ένα στοιχείο που ακολουθεί τις προϋποθέσεις της ενέργειας. Πατήστε το πλήκτρο Έναρξη για να ξεκινήσει η διαδικασία.

Τρέχουσες ρυθμίσεις συλλογής δεδομένων (ΕΘΑΑΕ)	
Τρέχον έτος συλλογής δεδομένων	2024
Ακαδημαϊκό έτος αναφοράς των δεδομένων	2022/23
Ημερολογιακό έτος αναφοράς των δεδομένων	2023
Η τρέχουσα πιο πρόσφατη έκδοση των δεδομένων ποιότητας	1.11.002
Ημερομηνία έναρξης της τρέχουσας περιόδου συλλογής	05/10/2023
Ημερομηνία λήξης της τρέχουσας περιόδου συλλογής	30/10/2023

Έναρξη
Ακύρωση

Εικόνα 5.2.3

Για τον έλεγχο της επιτυχούς αποστολής των δεδομένων των εκθέσεων αξιολόγησης, επιλέγετε την καρτέλα **Προεπισκόπηση** (Εικόνα 5.2.4).

Προεπισκόπηση
Επεξεργασία

Έκθεση αξιολόγησης

Οργανική μονάδα	Υπηρεσία Δικτύου και Πληροφορικών Υποδομών
Δημιουργήθηκε από	registrar1@example.com
Τροποποιήθηκε από	registrar1@example.com
Κατάσταση	Υποβλήθηκε
Ημερομηνία δημιουργίας	18/1/23, 10:50 π.μ.
Ημερομηνία τροποποίησης	18/1/23, 11:45 π.μ.
Μετρικές	5 (5 συμπληρωμένες)

Επαναφορά σε ενεργή
Εξαγωγή σε xml

Αποστολή δεδομένων εκθέσεων αξιολόγησης (ΕΘΑΑΕ)

Κατάσταση	Αποτέλεσμα αποστολής	Δημιουργήθηκε από	Ημερομηνία δημιουργίας
Υποβλήθηκε	Επιτυχία -5 εγγραφές	Διαχειριστής συστήματος	17/10/23, 2:17 μ.μ.
Υποβλήθηκε	Επιτυχία -5 εγγραφές	Διαχειριστής συστήματος	16/10/23, 1:54 μ.μ.
Υποβλήθηκε	Επιτυχία -5 εγγραφές	Διαχειριστής συστήματος	12/10/23, 11:48 π.μ.
Υποβλήθηκε	Επιτυχία -5 εγγραφές	Διαχειριστής συστήματος	12/10/23, 11:41 π.μ.
Υποβλήθηκε	Επιτυχία -5 εγγραφές	Διαχειριστής συστήματος	12/10/23, 11:03 π.μ.
Υποβλήθηκε	Επιτυχία -5 εγγραφές	Διαχειριστής συστήματος	12/10/23, 11:02 π.μ.

Εικόνα 5.2.4

2ος Τρόπος αποστολής δεδομένων

Για την αυτόματη καταχώριση των στοιχείων, που υποβλήθηκαν στις εκθέσεις αξιολόγησης, στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Εθνικό Σύστημα Ποιότητας της ΕΘΑΑΕ, υπάρχει η δυνατότητα εξαγωγής των δεδομένων σε μορφή αρχείου .xml.

Για κάθε έκθεση αξιολόγησης Υπηρεσίας/Τμήματος, οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες από την καρτέλα **Προεπισκόπηση** επιλέγουν **Εξαγωγή σε xml**. Η δυνατότητα αυτή ενεργοποιείται **μόνο μετά την οριστική υποβολή** της έκθεσης αξιολόγησης (Εικόνα 5.2.5).

Βιβλιοθήκη Έτος αναφοράς 2022-2023

Προεπισκόπηση Επεξεργασία

Έκθεση αξιολόγησης

Οργανική μονάδα	Βιβλιοθήκη
Δημιουργήθηκε από	registrar1@example.com
Τροποποιήθηκε από	registrar1@example.com
Κατάσταση	Υποβλήθηκε
Ημερομηνία δημιουργίας	17/1/23, 2:03 μ.μ.
Ημερομηνία τροποποίησης	27/9/23, 3:13 μ.μ.
Μετρικές	11 (11 συμπληρωμένες)

Επαναφορά σε ενεργή Εξαγωγή σε xml

Εικόνα 5.2.5

5.3 Εξαγωγή αναφορών

Υπάρχει δυνατότητα εξαγωγής των αναφορών των εκθέσεων αξιολόγησης. Οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες εξάγουν για κάθε έκθεση αξιολόγησης την αναφορά με τα καταχωρισμένα στοιχεία.

Η εξαγωγή πραγματοποιείται από την καρτέλα **Όλες** για τις εκθέσεις αξιολόγησης Υπηρεσιών και Τμημάτων που έχουν υποβληθεί οριστικά από το εικονίδιο της εκτύπωσης (Εικόνα 5.3.1).

Εκθέσεις αξιολόγησης Ενεργές Όλες Εξαγωγή

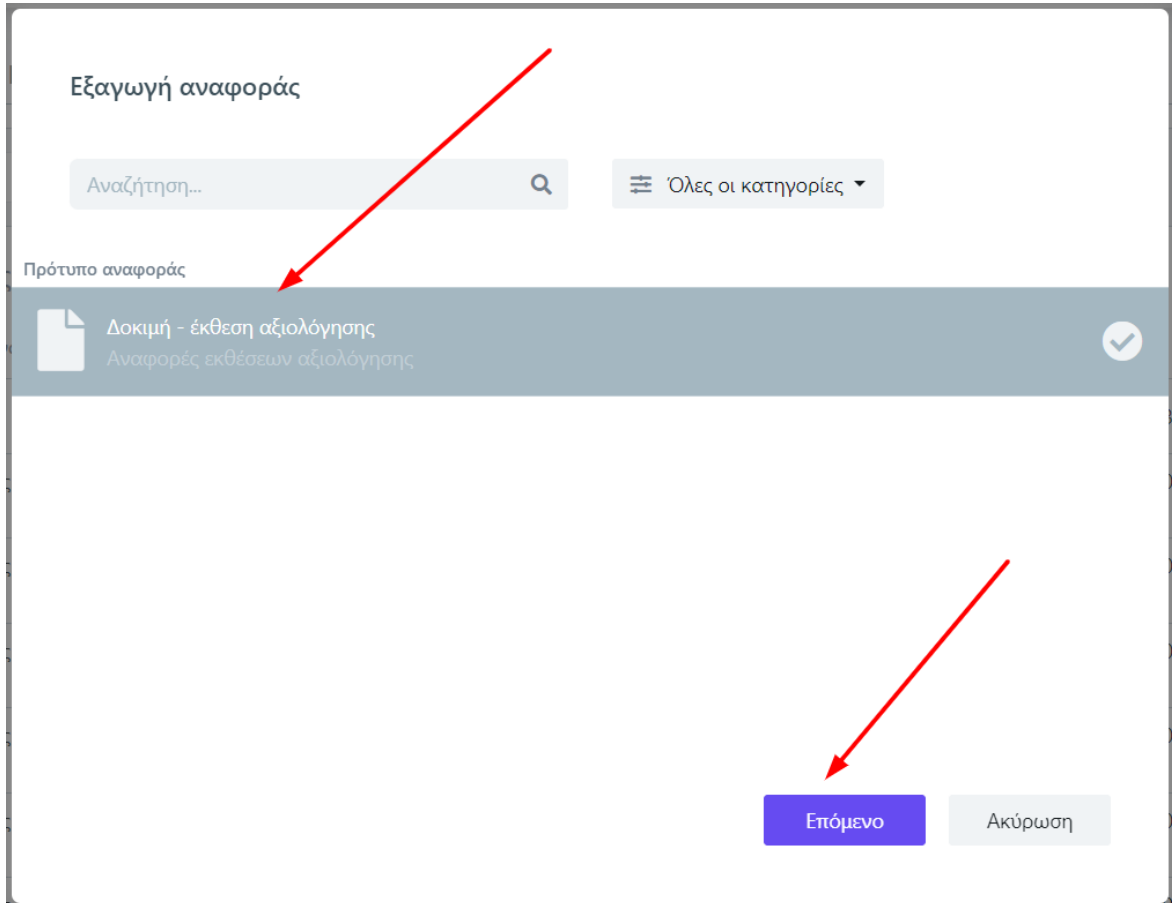
Αναζήτηση Αναζήτηση... Περισσότερα

410 Εκθέσεις αξιολόγησης

Εξαγωγή αναφοράς	Οργανική μονάδα	Τμήμα	Ακαδημαϊκό έτος	Ημερομηνία δημιουργίας	Ημερομηνία τροποποίησης	Κατάσταση
	Βιβλιοθήκη		2022-2023	17/1/23, 2:03 μ.μ.	27/9/23, 3:13 μ.μ.	Υποβλήθηκε

Εικόνα 5.3.1

Από το επόμενο παράθυρο επιλέγετε το πρότυπο αναφοράς προς εξαγωγή και στη συνέχεια **Επόμενο** (Εικόνα 5.3.2).



Εικόνα 5.3.2

Τέλος, επιλέγετε **Εξαγωγή** για να κάνετε προβολή της έκθεσης αξιολόγησης (Εικόνα 5.3.3).

Εξαγωγή αναφοράς

Επιλογές εκτύπωσης

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


Η υπηρεσία ψηφιακής υπογραφής φαίνεται ότι είναι ανενεργή ή η κατάστασή της δεν μπορεί να προσδιοριστεί. Θα πρέπει να ενεργοποιήσετε την υπηρεσία για να υπογράψετε ψηφιακά ένα έγγραφο.

Χρήση αριθμού εγγράφου (αριθμός πρωτοκόλλου)
Ενεργοποιήστε αυτή την επιλογή για την δημιουργία ενός αριθμού εγγράφου σύμφωνα με τις ρυθμίσεις του διακομιστή για την παραγωγή αριθμών 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

Εξαγωγή Ακύρωση

Εικόνα 5.3.3

Γίνεται λήψη και εκτύπωση της αναφοράς από τα αντίστοιχα εικονίδια (Εικόνα 5.3.4).

Βιβλιοθήκη

Ενότητα	Τίτλος	Κωδικός	2021
ΥΠΟΔΟΜΕΣ - ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	Έκταση κεντρικών Βιβλιοθηκών (τ.μ.)	M1.107	0
	Απομακρυσμένη πρόσβαση (βιβλιοθήκες, ΒΔ)	M1.108	1
	Δυναμικότητα θέσεων κεντρικών Βιβλιοθηκών	M1.106	0
	Ηλεκτρονικά περιοδικά και βιβλία	M1.115	0
	Ηλεκτρονικές υπηρεσίες κεντρικής Βιβλιοθήκης	M1.112	0
	Κεντρικές Βιβλιοθήκες	M1.105	0

Εικόνα 5.3.4

Η δυνατότητα της εξαγωγής δίνεται μέσα και από τις δύο καρτέλες της κάθε έκθεσης αξιολόγησης, **Προεπισκόπηση** και **Επεξεργασία**. Η ένδειξη ενεργοποιείται **μόνο** όταν έχει γίνει **οριστική υποβολή** της έκθεσης αξιολόγησης (Εικόνες 5.3.5, 5.3.6 και 5.3.7).

Βιβλιοθήκη Έτος αναφοράς 2022-2023

Προεπισκόπηση
Επεξεργασία

Εξαγωγή

Έκθεση αξιολόγησης

Οργανική μονάδα	Βιβλιοθήκη
Δημιουργήθηκε από	registrar1@example.com
Τροποποιήθηκε από	registrar1@example.com
Κατάσταση	Υποβλήθηκε
Ημερομηνία δημιουργίας	17/1/23, 2:03 μ.μ.
Ημερομηνία τροποποίησης	27/9/23, 3:13 μ.μ.
Μετρικές	11 (11 συμπληρωμένες)

Επαναφορά σε ενεργή
Εξαγωγή σε xml

Εικόνα 5.3.5

Βιβλιοθήκη Έτος αναφοράς 2022-2023

Προεπισκόπηση **Επεξεργασία** **Εξαγωγή**

ΥΠΟΔΟΜΕΣ - ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Βιβλιοθήκες

Κεντρικές Βιβλιοθήκες (M1.105) *

5

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) *

5

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) *

Εικόνα 5.3.6

Βιβλιοθήκη Έτος αναφοράς 2004-2005

Προεπισκόπηση Επεξεργασία **Εξαγωγή**

Έκθεση αξιολόγησης

Οργανική μονάδα	Βιβλιοθήκη
Δημιουργήθηκε από	registrar1@example.com
Τροποποιήθηκε από	registrar1@example.com
Κατάσταση	Ενεργή
Ημερομηνία δημιουργίας	18/1/23, 10:50 π.μ.
Ημερομηνία τροποποίησης	18/1/23, 10:50 π.μ.
Μετρικές	11 (0 συμπληρωμένες)

Οριστική υποβολή

Εικόνα 5.3.7

Οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες μπορούν να διαγράψουν τις **ενεργές** εκθέσεις αξιολόγησης οργανικών μονάδων, που δημιούργησαν, αν αυτό κριθεί αναγκαίο. Επιλέγετε τις εκθέσεις αξιολόγησης που επιθυμείτε να διαγράψετε μεμονωμένα ή μαζικά και έπειτα **Διαγραφή εκθέσεων αξιολόγησης** (Εικόνα 5.3.8).

Εκθέσεις αξιολόγησης **Ενεργές** Όλες Εξαγωγή

Αναζήτηση Περισσότερα ▾

98 Εκθέσεις αξιολόγησης

Εξαγωγή αναφοράς	Οργανική μονάδα	Τμήμα	Πρόγραμμα σπουδών	Ακαδημαϊκό έτος	Ημερομηνία δημιουργίας	Ημερομηνία λήξης	Διαγραφή εκθέσεων αξιολόγησης
<input checked="" type="checkbox"/>	Οικονομική Υπηρεσία (ΓΔ ή Δ/νση ή Τμήμα) - ανά τμήμα	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ		2021-2022	6/4/22, 2:30 μ.μ.	6/4/22, 2:30 μ.μ.	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Διαγραφή εκθέσεων αξιολόγησης <ul style="list-style-type: none"> <li style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Επιλογή όλων <li style="padding: 2px;">Ανάφραση επιλογής </div>
<input checked="" type="checkbox"/>	Οικονομική Υπηρεσία (ΓΔ ή Δ/νση ή Τμήμα) - ανά τμήμα	ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ		2021-2022	6/4/22, 2:30 μ.μ.	6/4/22, 2:30 μ.μ.	Ενεργή

Εικόνα 5.3.8

Στο επόμενο παράθυρο επιλέγετε **Έναρξη** για την ολοκλήρωση της ενέργειάς σας (Εικόνα 5.3.9).

Διαγραφή εκθέσεων αξιολόγησης

Με την ενέργεια αυτή μπορείτε να διαγράψετε τις επιλεγμένες εκθέσεις αξιολόγησης εφόσον δεν έχουν υποβληθεί οριστικά.

Έχετε επιλέξει 2 στοιχεία που ακολουθούν τις προϋποθέσεις της ενέργειας. Πατήστε το πλήκτρο Έναρξη για να ξεκινήσει η διαδικασία.

Έναρξη
Ακύρωση

Εικόνα 5.3.9





ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ

6. Οργανικές Μονάδες

Οι **Οργανικές μονάδες** αποτελούν τις **Διοικητικές Υπηρεσίες και τα Ακαδημαϊκά Τμήματα** του Ιδρύματος (Εικόνες 6.1 και 6.2).

The screenshot shows a dashboard with a left-hand navigation menu and a main content area. The navigation menu includes: Στοιχοθεσία Ιδρύματος, Στοιχοθεσία Τμήματος, Απογραφικά Δελτία, Περιγράμματα μαθημάτων, Αξιολόγηση μαθημάτων, Εκθέσεις Αξιολόγησης, and **Οργανικές μονάδες** (highlighted with a red box and an arrow). The main content area is titled 'Πίνακας Ελέγχου' and contains two summary cards. The first card is 'Αξιολογήσεις' (Evaluations) with a 'Περισσότερα' (More) link and a table:

Κατηγορία	Αριθμός	Κατάσταση
Σύνολο	218	Σύνολο
Ενεργές	103	Ενεργές
Ολοκληρωμένες	115	Ολοκληρωμένες

The second card is 'Απογραφικά Δελτία' (Census Reports) with a 'Περισσότερα' (More) link.

Εικόνα 6.1

The screenshot shows the 'Οργανικές Μονάδες' (Organic Units) page. At the top, there are tabs for 'Όλες' (All) and 'Δημιουργία' (Create), and a green 'Εξαγωγή' (Export) button. Below is a search bar with 'Αναζήτηση' (Search) and 'Αναζήτηση...' (Search...). A dropdown menu shows 'Περισσότερα' (More). The main content shows '33 Οργανικές Μονάδες' (33 Organic Units) and a 'Δημιουργία εκθέσεων αξιολόγησης' (Create evaluation reports) dropdown. Below is a table with the following columns: 'Όνομα' (Name), 'Εναλλακτικό Όνομα' (Alternative Name), 'Μετρικές' (Metrics), and 'Ενεργό πρότυπο' (Active Prototype).

Όνομα	Εναλλακτικό Όνομα	Μετρικές	Ενεργό πρότυπο
Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.)		102	Ναι
Υπηρεσία Προσωπικού (ΓΔ ή Δ/νση ή Τμήμα)		22	Ναι
Υπηρεσία Διοικητικών Θεμάτων (ΓΔ ή Δ/νση ή Τμήμα)		-	Όχι
Οικονομική Υπηρεσία (ΓΔ ή Δ/νση ή Τμήμα)		27	Ναι
Τεχνική Υπηρεσία (ΓΔ ή Δ/νση ή Τμήμα)		4	Ναι

Εικόνα 6.2

Οι Διαχειριστές του συστήματος από την ενότητα των **Οργανικών μονάδων** έχουν τη συνολική διαχείρισή τους με δυνατότητες:

- δημιουργίας νέων οργανικών μονάδων ή επεξεργασίας των υφιστάμενων
- δημιουργίας προτύπων εκθέσεων αξιολόγησης
- δημιουργίας εκθέσεων αξιολόγησης Υπηρεσιών και Τμημάτων
- ορισμού χρηστών-υπεύθυνων καταχώρισης δεδομένων ποιότητας

6.1 Διαχείριση οργανικών μονάδων

Κάθε οργανική μονάδα, που εμφανίζεται στη λίστα, παρουσιάζει πληροφορίες σχετικά με το σύνολο των **μετρικών**, που έχουν συνδεθεί με αυτήν, και με την ύπαρξη ενεργού προτύπου έκθεσης αξιολόγησης (Εικόνα 6.1.1).

Η σύνδεση των μετρικών με τις οργανικές μονάδες γίνεται από τις **Ρυθμίσεις** της εφαρμογής και το παραμετρικό **Μετρικές** και δηλώνει το σύνολο των δεδομένων ποιότητας που πρέπει να συμπληρώσει κάθε Υπηρεσία/Τμήμα.

Οργανικές Μονάδες Όλες

Αναζήτηση Αναζήτηση... Περισσότερα

33 Οργανικές Μονάδες Δημιουργία εκθέσεων αξιολόγησης

Όνομα	Εναλλακτικό Όνομα	Μετρικές	Ενεργό πρότυπο
Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.)		102	Ναι
Υπηρεσία Προσωπικού (ΓΔ ή Δ/νση ή Τμήμα)		22	Ναι
Υπηρεσία Διοικητικών Θεμάτων (ΓΔ ή Δ/νση ή Τμήμα)		-	Όχι
Οικονομική Υπηρεσία (ΓΔ ή Δ/νση ή Τμήμα)		27	Ναι
Τεχνική Υπηρεσία (ΓΔ ή Δ/νση ή Τμήμα)		4	Ναι
Υπηρεσία Δικτύου και Πληροφορικών Υποδομών		5	Ναι
Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.)		61	Ναι

Εικόνα 6.1.1

Για τη δημιουργία μιας νέας οργανικής μονάδας του Ιδρύματος και την προσθήκη της στη λίστα επιλέγετε τη δυνατότητα της **Δημιουργίας** πάνω δεξιά (Εικόνα 6.1.2).

Οργανικές Μονάδες Όλες Δημιουργία Εξαγωγή

Αναζήτηση Αναζήτηση... Περισσότερα

33 Οργανικές Μονάδες Δημιουργία εκθέσεων αξιολόγησης

	Όνομα	Εναλλακτικό Όνομα	Μετρικές	Ενεργό πρότυπο
<input type="checkbox"/>	Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.)		102	Ναι
<input type="checkbox"/>	Υπηρεσία Προσωπικού (ΓΔ ή Δ/ση ή Τμήμα)		22	Ναι

Εικόνα 6.1.2

Συμπληρώνετε το όνομα της οργανικής μονάδας στο επόμενο παράθυρο και το εναλλακτικό της όνομα (αν υπάρχει) και έπειτα **Υποβολή** (Εικόνα 6.1.3).

Επεξεργασία οργανικής μονάδας

Όνομα * Εναλλακτικό όνομα

Υποβολή Άκυρο

Εικόνα 6.1.3

Για την επεξεργασία του ονόματος μιας οργανικής μονάδας που υπάρχει ήδη καταχωρισμένη στο σύστημα επιλέγετε το εικονίδιο της επεξεργασίας (μολύβι) που βρίσκεται μπροστά από κάθε οργανική μονάδα (Εικόνα 6.1.4).

	Όνομα	Εναλλακτικό Όνομα	Μετρικές	Ενεργό πρότυπο
<input type="checkbox"/>	Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.)		102	Ναι
<input type="checkbox"/>	Υπηρεσία Προσωπικού (ΓΔ ή Δ/ση ή Τμήμα)		22	Ναι
<input type="checkbox"/>	Υπηρεσία Διοικητικών Θεμάτων (ΓΔ ή Δ/ση ή Τμήμα)		-	Όχι

Εικόνα 6.1.4

Από το παράθυρο τροποποιείτε το όνομα της οργανικής μονάδας και τέλος **Υποβολή** (Εικόνα 6.1.5).

Επεξεργασία οργανικής μονάδας

Όνομα * Εναλλακτικό όνομα

Εικόνα 6.1.5

Για την αναζήτηση των οργανικών μονάδων διαθέσιμα είναι το πλαίσιο αναζήτησης και ο πίνακας κριτηρίων (Εικόνες 6.1.6 και 6.1.7).

Οργανικές Μονάδες Όλες

Αναζήτηση Αναζήτηση... Περισσότερα

33 Οργανικές Μονάδες

	Όνομα	Εναλλακτικό Όνομα	Μετρικές	Ενεργό πρότυπο
<input type="checkbox"/>	Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.)		102	Ναι

Εικόνες 6.1.6

Οργανικές Μονάδες Όλες

Όνομα

Εναλλακτικό Όνομα

<Επιλέξτε μια αναζήτηση>

Αποθήκευση αναζήτησης

Αναζήτηση

Λιγότερα

Εικόνες 6.1.7

Υπάρχει δυνατότητα εξαγωγής της λίστας των οργανικών μονάδων σε μορφή αρχείου .xlsx από την ένδειξη της **Εξαγωγής** (Εικόνα 6.1.8).

Οργανικές Μονάδες Όλες

Αναζήτηση Αναζήτηση... Περισσότερα

33 Οργανικές Μονάδες

	Όνομα	Εναλλακτικό Όνομα	Μετρικές	Ενεργό πρότυπο
<input type="checkbox"/>	Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.)		102	Ναι

Εικόνα 6.1.8

6.2 Δημιουργία προτύπων εκθέσεων αξιολόγησης

Οι εκθέσεις αξιολόγησης για τις Υπηρεσίες/Τμήματα του Ιδρύματος δημιουργούνται βάσει προτύπων. Οι διαχειριστές της εφαρμογής μπορούν να δημιουργούν (βάσει των συνδεδεμένων μετρικών) τα πρότυπα των εκθέσεων αξιολόγησης για όλες τις μονάδες του Ιδρύματος, τα οποία αυτόματα ενημερώνονται σε κάθε αλλαγή/προσθήκη/κατάργηση μετρικής για το είδος της Μονάδας (Τμήμα, Επίπεδο Σπουδών, Πρόγραμμα Σπουδών, Διοικητική Μονάδα κλπ).

Η δημιουργία προτύπων εκθέσεων αξιολόγησης πραγματοποιείται επιλέγοντας τις οργανικές μονάδες μεμονωμένα ή μαζικά (Εικόνα 6.2.1) και έπειτα από το μενού στα δεξιά τη δυνατότητα **Δημιουργία προτύπων** (Εικόνα 6.2.2).

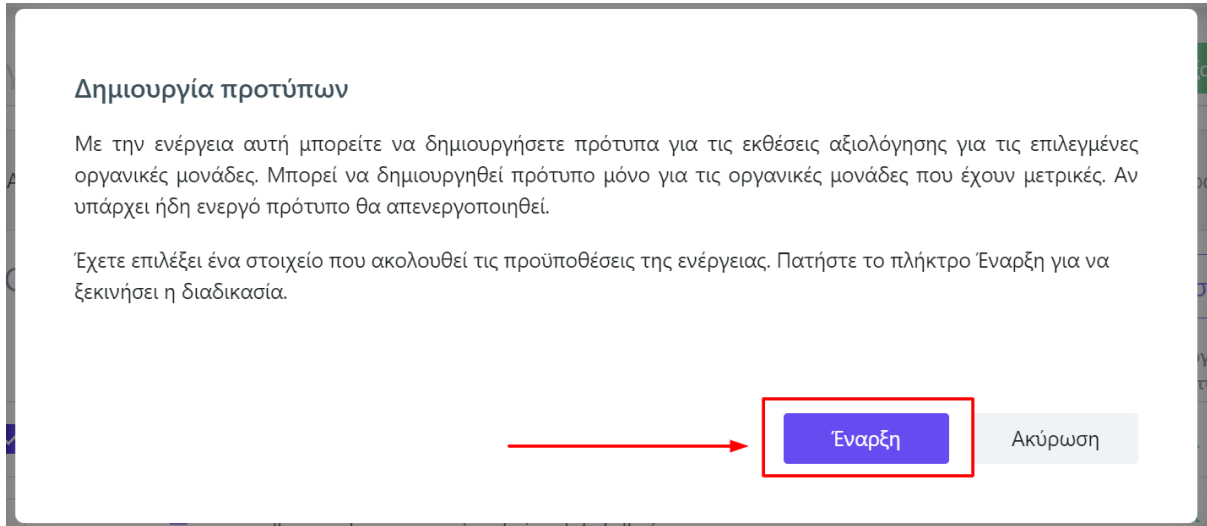
The screenshot shows the 'Organic Units' (Οργανικές Μονάδες) interface. At the top, there are tabs for 'Όλες' (All) and 'Δημιουργία' (Create), and a green 'Εξαγωγή' (Export) button. Below is a search bar with 'Αναζήτηση' (Search) and 'Αναζήτηση...' (Search...). A dropdown menu is open, showing 'Δημιουργία εκθέσεων αξιολόγησης' (Create evaluation reports) with a downward arrow. The main table lists 33 units. The first two units, 'Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.)' and 'Υπηρεσία Προσωπικού (ΓΔ ή Δ/ση ή Τμήμα)', have their checkboxes selected. A red box highlights the 'Επιλογή όλων' (Select all) option in the dropdown menu.

Εικόνα 6.2.1

The screenshot shows the 'Organic Units' (Οργανικές Μονάδες) interface. At the top, there are tabs for 'Όλες' (All) and 'Δημιουργία' (Create), and a green 'Εξαγωγή' (Export) button. Below is a search bar with 'Αναζήτηση' (Search) and 'Αναζήτηση...' (Search...). A dropdown menu is open, showing 'Δημιουργία εκθέσεων αξιολόγησης' (Create evaluation reports) with a downward arrow. The main table lists 33 units. The first two units, 'Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.)' and 'Υπηρεσία Προσωπικού (ΓΔ ή Δ/ση ή Τμήμα)', have their checkboxes selected. A red box highlights the 'Δημιουργία προτύπων' (Create templates) option in the dropdown menu.

Εικόνα 6.2.2

Στο επόμενο παράθυρο επιλέγετε **Έναρξη** (Εικόνα 6.2.3)

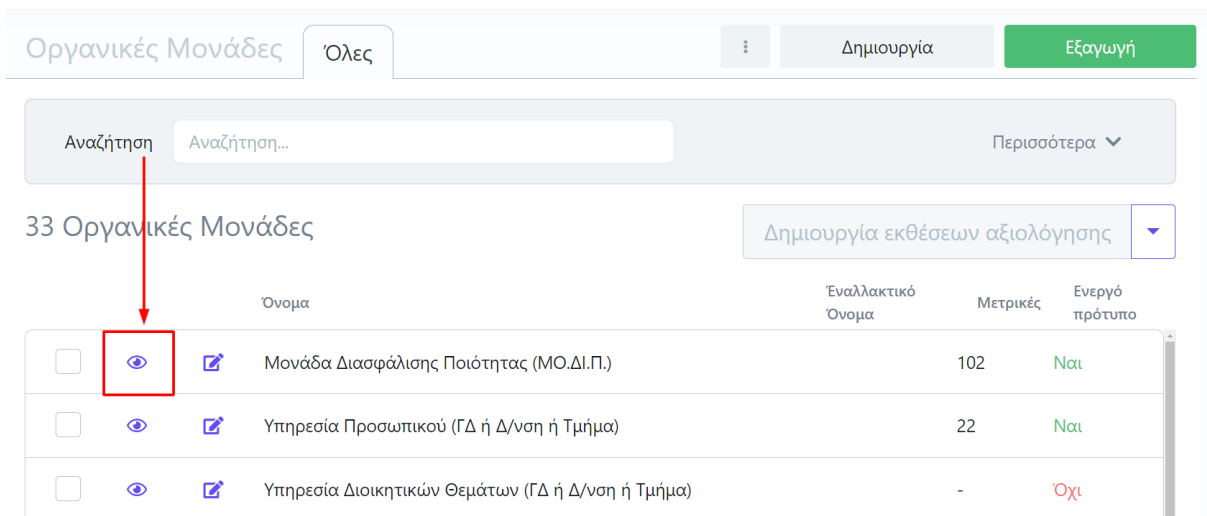


Εικόνα 6.2.3

Το **ενεργό** πρότυπο για κάθε οργανική μονάδα μπορεί να είναι **ένα** κάθε φορά και σύμφωνα με αυτό δημιουργούνται οι εκθέσεις αξιολόγησης της οργανικής μονάδας.

Σημαντικό: Προηγείται η δημιουργία προτύπων από τη δημιουργία εκθέσεων αξιολόγησης σε περιπτώσεις που υπάρχουν αλλαγές στις μετρικές.

Για την προβολή των προτύπων για κάθε Υπηρεσία/Τμήμα επιλέγετε το εικονίδιο της προβολής της οργανικής μονάδας (Εικόνα 6.2.4).



Εικόνα 6.2.4

Από την καρτέλα **Στοιχεία** κάνετε προβολή του προτύπου της έκθεσης αξιολόγησης από το εικονίδιο με το ματάκι (Εικόνες 6.2.5 και 6.2.6).

Όνομα αρχείου	Περιγραφή	Ανά τμήμα	Ενεργό πρότυπο	Ημερομηνία δημιουργίας	
U6P94QR8HSTP.json	Βιβλιοθήκη	Όχι	Ναι	28/3/22, 10:56 π.μ.	

Εικόνα 6.2.5

ΥΠΟΔΟΜΕΣ - ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Βιβλιοθήκες

Κεντρικές Βιβλιοθήκες (M1.105) *

0

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) *

0

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) *

0.00

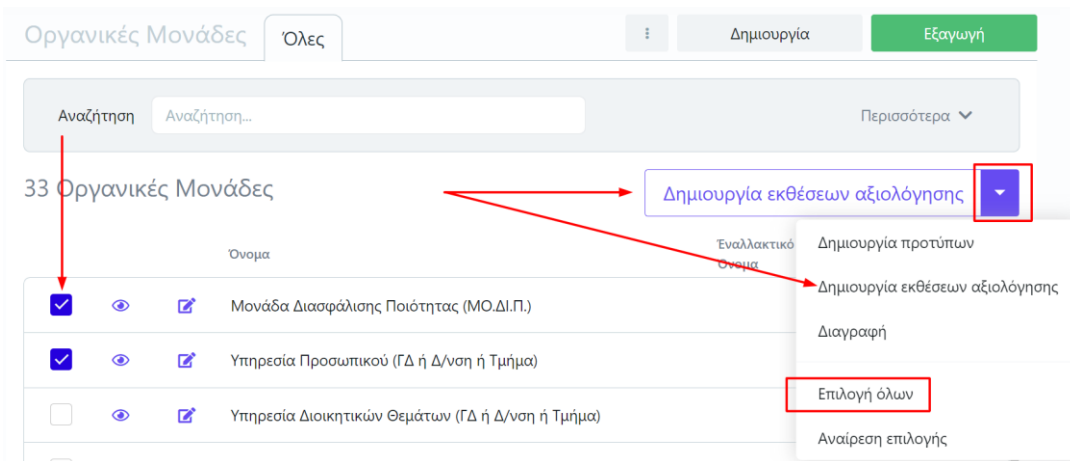
Η συνολική έκταση των κεντρικών Βιβλιοθηκών του Ιδρύματος (τετραγωνικά μέτρα) κατά τη λήξη του ημερολογιακού έτους αναφοράς (31/12).

Εικόνα 6.2.6

Προσοχή: Μπορούν να δημιουργηθούν πρότυπα αξιολόγησης μόνο σε οργανικές μονάδες που έχουν συνδεθεί με Μετρικές.

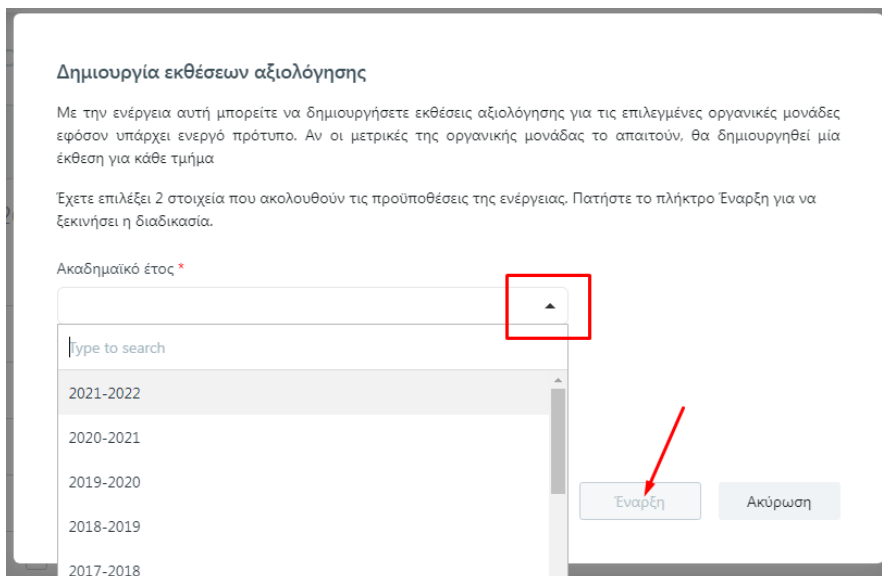
6.3 Δημιουργία εκθέσεων αξιολόγησης

Οι διαχειριστές της εφαρμογής, αφού έχουν ελέγξει τα πρότυπα των εκθέσεων αξιολόγησης των Υπηρεσιών/Τμημάτων, επιλέγουν μεμονωμένα ή μαζικά τις οργανικές μονάδες και στη συνέχεια τη **Δημιουργία εκθέσεων αξιολόγησης**, δυνατότητα που δίνεται και μέσα από το μενού (Εικόνα 6.3.1).



Εικόνα 6.3.1

Στο επόμενο παράθυρο ορίζετε το ακαδημαϊκό έτος το οποίο αφορά τις εκθέσεις αξιολόγησης και τέλος **Έναρξη** (Εικόνα 6.3.2). Κάνετε προβολή των δημιουργούμενων εκθέσεων αξιολόγησης των Υπηρεσιών και Ακαδημαϊκών Μονάδων από την ενότητα [Εκθέσεις Αξιολόγησης](#).



Εικόνα 6.3.2

6.4 Ορισμός χρηστών

Οι υπεύθυνοι καταχώρισης των δεδομένων έχουν τη δυνατότητα να συμπληρώσουν εντός του συστήματος τις μετρικές που συνδέονται με την έκθεση αξιολόγησης της μονάδας τους.

Η διαχείριση των εξουσιοδοτημένων χρηστών της κάθε οργανικής μονάδας με δικαιώματα καταχώρισης στοιχείων για τις Υπηρεσίες/Τμήματα γίνεται από την καρτέλα **Χρήστες** μέσα από την οργανική μονάδα και το εικονίδιο με το ματάκι (Εικόνες 6.4.1 και 6.4.2).

	Όνομα	Εναλλακτικό Όνομα	Μετρικές	Ενεργό πρότυπο
<input type="checkbox"/>	Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.)		102	Ναι
<input type="checkbox"/>	Υπηρεσία Προσωπικού (ΓΔ ή Δ/νση ή Τμήμα)		22	Ναι
<input type="checkbox"/>	Υπηρεσία Διοικητικών Θεμάτων (ΓΔ ή Δ/νση ή Τμήμα)		-	Όχι
<input type="checkbox"/>	Οικονομική Υπηρεσία (ΓΔ ή Δ/νση ή Τμήμα)		27	Ναι

Εικόνα 6.4.1

Βιβλιοθήκη

Στοιχεία **Χρήστες**

Αναζήτηση Αναζήτηση...

1 Χρήστης

	Όνομα	Εναλλακτικό Όνομα
<input type="checkbox"/>	10000012 employee@example.com	Employee

Εικόνα 6.4.2

Για την προσθήκη χρηστών επιλέγετε την ένδειξη **Προσθήκη** (Εικόνα 6.4.3).

Στοιχεία **Χρήστες**

Αναζήτηση

4 Χρήστες → **Προσθήκη** ▾

	Όνομα	Εναλλακτικό Όνομα
<input type="checkbox"/>	20000001 user_20100001@example.com	user # 976990

Εικόνα 6.4.3

Στο επόμενο παράθυρο επιλέγετε το χρήστη και κάνετε **Εφαρμογή** (Εικόνα 6.4.4). Για την αναζήτηση των χρηστών διαθέσιμο είναι και το πλαίσιο αναζήτησης.

Επιλογή Χρηστών

Αναζήτηση...

	Admin.Users.Name	Admin.Users.AlternateName	Admin.Users.Description	Admin.Users.StatusTitle	Admin.Users.DateCreated	Admin.Users.DateModified
<input checked="" type="checkbox"/>	user_20100007@example.com	user # 31662		Admin.Users.Enabled.true	11/4/08, 6:08 μ.μ.	16/11/22, 12:14 π.μ.
<input type="checkbox"/>	user_20100010@example.com	user # 807721		Admin.Users.Enabled.true	11/4/08, 6:06 μ.μ.	17/11/22, 4:11 μ.μ.
<input type="checkbox"/>	user_20100012@example.com	user # 482440		Admin.Users.Enabled.true	11/4/08, 6:08 μ.μ.	14/6/18, 3:22 μ.μ.
<input type="checkbox"/>	user_20100013@example.com	user # 920264		Admin.Users.Enabled.true	18/4/08, 2:19 μ.μ.	14/6/18, 3:22 μ.μ.
<input type="checkbox"/>	user_20100016@example.com	user # 447782		Admin.Users.Enabled.true	11/4/08, 4:25 μ.μ.	14/11/22, 10:41 π.μ.
<input type="checkbox"/>	user_20100017@example.com	user # 323254		Admin.Users.Enabled.true	11/4/08, 4:24 μ.μ.	17/11/22, 4:12 π.μ.

Εγγραφές ανά σελίδα: 25 ▾ 1-25 από 1106 << < > >>

Εικόνα 6.4.4

Για την αφαίρεση ενός χρήστη, τον επιλέγετε από τη λίστα και στη συνέχεια από το μενού της **Προσθήκης** επιλέγετε **Αφαίρεση** (Εικόνα 6.4.5). Τέλος καλείστε να επιβεβαιώσετε τη συγκεκριμένη ενέργεια πατώντας **ΟΚ** διαφορετικά **ΑΚΥΡΩΣΗ** (Εικόνα 6.4.6).

The screenshot shows a web interface for user management. At the top, there are tabs for 'Στοιχεία' and 'Χρήστες', with 'Χρήστες' selected. Below the tabs is a search bar labeled 'Αναζήτηση' with the placeholder text 'Αναζήτηση...'. Underneath, it says '4 Χρήστες'. A table lists three users with columns for selection, ID, name, and alternative name. A dropdown menu is open next to the 'Προσθήκη' button, showing options: 'Αφαίρεση', 'Επιλογή όλων', and 'Αναίρεση επιλογής'. A red arrow points from the search bar to the first user in the table, and another red arrow points from the 'Αφαίρεση' option in the dropdown menu to the 'Αφαίρεση' column header.

	Όνομα	Εναλλακτικό Όνομα	Αφαίρεση
<input checked="" type="checkbox"/>	20000001	user_20100001@example.com	user # 976990
<input type="checkbox"/>	20000006	user_20100006@example.com	user # 322597
<input type="checkbox"/>	20000016	user_20100016@example.com	user # 447782

Εικόνα 6.4.5

The dialog box features a large yellow circle with a white exclamation mark at the top center. Below it, the word 'Αφαίρεση' is written in a large, bold, black font and underlined. The main text reads: 'Πρόκειται να αφαιρέσετε τους επιλεγμένους χρήστες από την οργανική μονάδα. Θέλετε να συνεχίσετε;'. At the bottom, there are two buttons: a yellow 'ΟΚ' button and a grey 'ΑΚΥΡΩΣΗ' button. A red arrow points from the left edge of the dialog box to the 'ΟΚ' button.

Εικόνα 6.4.6





ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ

7. Ρυθμίσεις

Ο σχεδιασμός του συστήματος παρέχει εγγενώς την απαραίτητη ευελιξία που επιτρέπει την παραμετροποίησή του για την προσθήκη νέων διαδικασιών από τους χρήστες του. Η παραμετροποίηση του συστήματος γίνεται από τις **Ρυθμίσεις**. Η ενότητα περιλαμβάνει λίστες παραμετρικών στοιχείων που χρησιμοποιούνται στις οντότητες της εφαρμογής (Εικόνα 7.1).

Εικόνα 7.1

Κατηγορία	Αριθμός
Αξιολογήσεις	Περισσότερα
Σύνολο	218
Ενεργές	103
Ολοκληρωμένες	115
Απογραφικά Δελτία	Περισσότερα
Διδάσκοντες	1374
Διδάσκουν	1299

Οι λίστες των **Ρυθμίσεων** εμφανίζονται αλφαβητικά ενώ μπορεί να γίνει εύρεσή τους και από το πλαίσιο αναζήτησης (Εικόνα 7.2).

Ρυθμίσεις

Πληκτρολογήστε το όνομα της κατηγορίας ρυθμίσεων που θέλετε να αναζητήσετε

Event Type	Εμφάνιση
Service Authorization	Εμφάνιση
Ακαδημαϊκά έτη <small>Τα ακαδημαϊκά έτη για το ίδρυμα και τα τμήματά του (Πηγή Univeris).</small>	Εμφάνιση

Εικόνα 7.2


Πρόσβαση στις **Ρυθμίσεις** έχουν εξουσιοδοτημένοι χρήστες ανάλογα με το ρόλο και τα δικαιώματα που τους έχουν δοθεί.

Μπορείτε να κάνετε προβολή των παραμετρικών στοιχείων από την ένδειξη **Εμφάνιση** (Εικόνα 7.3).

The screenshot shows three rows of parameter lists. Each row has a title, a description, and an 'Εμφάνιση' button. A red arrow points to the 'Εμφάνιση' button in the first row.

<p>Ακαδημαϊκά έτη</p> <p>Τα ακαδημαϊκά έτη για το ίδρυμα και τα τμήματά του (Πηγή Universis).</p>	Εμφάνιση
<p>Ακαδημαϊκές περιόδους</p> <p>Οι περιόδους ενός ακαδημαϊκού έτους (Πηγή Universis).</p>	Εμφάνιση
<p>Γενικές ικανότητες</p> <p>Ικανότητες που πρέπει να έχει αποκτήσει ο πτυχιούχος και αποσκοπεί ένα μάθημα. Εισάγετε νέα ή επεξεργαστείτε τις υπάρχουσες.</p>	Εμφάνιση

Εικόνα 7.3

Σε όλες τις παραμετρικές λίστες δίνεται η δυνατότητα επεξεργασίας από το αντίστοιχο εικονίδιο  και προσθήκης νέων στοιχείων από την ένδειξη **+ Προσθήκη στοιχείου**, ενώ υπάρχουν λίστες, οι οποίες παραλαμβάνουν τα δεδομένα μέσω τρίτων συστημάτων.

Η επικοινωνία με τρίτα συστήματα για την παραλαβή δεδομένων επιτυγχάνεται στα πλαίσια των κανόνων της διαλειτουργικότητας. Πρόκειται για διαδικασίες παραλαβής δεδομένων από τρίτα συστήματα, τα οποία διαθέτουν την πρωτογενή πληροφορία.



Το βασικότερο πληροφοριακό σύστημα για την αυτόματη παραλαβή δεδομένων, σχετικά με στοιχεία φοιτητών, διδασκόντων, τάξεων μαθημάτων, προγραμμάτων σπουδών, δηλώσεων φοιτητών, αποτελεί το **Universis**.

Πρόκειται για το Πληροφοριακό Σύστημα Ηλεκτρονικής Γραμματείας του Ιδρύματος, που αφορά τη διαχείριση των ακαδημαϊκών διαδικασιών. Η παραλαβή δεδομένων, η οποία γίνεται με τη χρήση υπηρεσιών που προσφέρονται από το σύστημα του φοιτητολογίου, πραγματοποιείται σε πραγματικό χρόνο, χωρίς την ανάγκη ενεργοποίησης διαδικασιών συγχρονισμού.

Ειδικότερα, οι λίστες των **Ρυθμίσεων** με την ένδειξη **Πηγή Universis**, οι οποίες παραλαμβάνουν δυναμικά τα δεδομένα από το σύστημα **Universis**, είναι οι ακόλουθες (Εικόνα 7.4):

- **Ακαδημαϊκά έτη**
- **Ακαδημαϊκές περιόδους**
- **Εξάμηνα**
- **Καταστάσεις τάξεων**

The screenshot shows a user interface with three menu items, each with a description and an 'Εμφάνιση' (Show) button:

- Ακαδημαϊκά έτη**: Τα ακαδημαϊκά έτη για το ίδρυμα και τα τμήματά του (Πηγή Universis).
- Ακαδημαϊκές περιόδους**: Οι περιόδους ενός ακαδημαϊκού έτους (Πηγή Universis).
- Γενικές ικανότητες**: Ικανότητες που πρέπει να έχει αποκτήσει ο πτυχιούχος και αποσκοπεί ένα μάθημα. Εισάγετε νέα ή επεξεργαστείτε τις υπάρχουσες.

Εικόνα 7.4

Επιπλέον, υπάρχουν λίστες που χρησιμοποιούνται εσωτερικά από το σύστημα και δεν ενδείκνυται η επεξεργασία τους. Η τροποποίηση των παρακάτω λιστών δεν είναι απαραίτητη από το χρήστη. Βοηθούν στη λειτουργία του συστήματος:

- **Επίπεδα σπουδών**
- **Καταστάσεις αρχειοθετημένων εγγράφων**
- **Καταστάσεις γεγονότων**
- **Καταστάσεις ενεργειών**
- **Κατηγορίες αναφορών**
- **Πρότυπα αναφορών**
- **Τρόποι αυθεντικοποίησης με εξωτερικά συστήματα**
- **Τύποι εξαγόμενων αρχείων**
- **Τύποι επισυνάψεων**
- **Τύποι γεγονότων**

Σημειώνεται ότι δεν ενδείκνυται η διαγραφή στοιχείων από τις Ρυθμίσεις της εφαρμογής.

7.1 Λίστες παραμετρικών στοιχείων

Λίστες παραμετρικών στοιχείων που χρησιμοποιούνται στη συμπλήρωση του περιγράμματος μαθήματος είναι οι εξής:

7.1.1 Γενικές ικανότητες

Η λίστα **Γενικές Ικανότητες** χρησιμοποιείται στη συμπλήρωση του περιγράμματος μαθήματος από τον διδάσκοντα. Η προσθήκη νέων στοιχείων στη λίστα των γενικών ικανοτήτων γίνεται από την ένδειξη **+ Προσθήκη στοιχείου** (Εικόνα 7.1.1.1).

Γενικές ικανότητες

Ικανότητες που πρέπει να έχει αποκτήσει ο πτυχιούχος και αποσκοπεί ένα μάθημα. Εισάγετε νέα ή επεξεργαστείτε τις υπάρχουσες.

14 στοιχεία

+ Προσθήκη στοιχείου

Ονομασία	Περιγραφή	Εναλλακτική ονομασία
<input type="checkbox"/> Αναζήτηση, ανάλυση και σύνθεση δεδομένων και πληροφοριών, με τη χρήση και των απαραίτητων τεχνολογιών		searchAndAnalysis
<input type="checkbox"/> Προσαρμογή σε νέες καταστάσεις		adaptation

Εικόνα 7.1.1.1

Στο επόμενο παράθυρο συμπληρώνετε τα υποχρεωτικά πεδία **Όνομα** με την ονομασία της γενικής ικανότητας και **Εναλλακτικό όνομα** με λατινικούς χαρακτήρες χωρίς κενό και τέλος **Υποβολή** (Εικόνα 7.1.1.2).

Γενικές ικανότητες

Νέο στοιχείο

Όνομα *

Ορίστε την ονομασία του στοιχείου

Εναλλακτικό όνομα *

Ορίστε μία εναλλακτική ονομασία για αυτό το στοιχείο. Αυτό το όνομα θα χρησιμοποιηθεί για την ταυτοποίηση του στοιχείου

Περιγραφή

Γράψτε μία σύντομη περιγραφή για αυτό το στοιχείο


Κωδικός ταυτοποίησης

Ορίστε ένα κωδικό ταυτοποίησης ο οποίος πρόκειται να χρησιμοποιηθεί είτε από εξωτερικά συστήματα είτε από εσωτερικές διαδικασίες

Υποβολή

Ακύρω



Εικόνα 7.1.1.2

Μετά την εισαγωγή του νέου στοιχείου, μπορείτε να ορίσετε και την αγγλική του ονομασία επιλέγοντας το εικονίδιο της επεξεργασίας  και την καρτέλα “Άλλες γλώσσες”. Τέλος επιλέγετε **Υποβολή** (Εικόνες 7.1.1.3 και 7.1.1.4).

Γενικές ικανότητες

Ικανότητες που πρέπει να έχει αποκτήσει ο πτυχιούχος και αποσκοπεί ένα μάθημα. Εισάγετε νέα ή επεξεργαστείτε τις υπάρχουσες.

14 στοιχεία + Προσθήκη στοιχείου

Ονομασία	Περιγραφή	Εναλλακτική ονομασία	
<input type="checkbox"/> Αναζήτηση, ανάλυση και σύνθεση δεδομένων και πληροφοριών, με τη χρήση και των απαραίτητων τεχνολογιών		searchAndAnalysis	
<input type="checkbox"/> Προσαρμογή σε νέες καταστάσεις		adaptation	

Εικόνα 7.1.1.3

Γενικές ικανότητες

Γενικές Πληροφορίες Άλλες γλώσσες

Γλώσσα

Όνομα *

Υποβολή Άκυρο

Εικόνα 7.1.1.4

Για τη διαγραφή ενός στοιχείου από τη λίστα, επιλέγετε τη γενική ικανότητα που επιθυμείτε από το αντίστοιχο κουτάκι του και στη συνέχεια την ένδειξη - Διαγραφή στοιχείου (Εικόνα 7.1.1.5). Τέλος, καλείστε να επιβεβαιώσετε τη συγκεκριμένη ενέργεια πατώντας **OK** (Εικόνα 7.1.1.6).

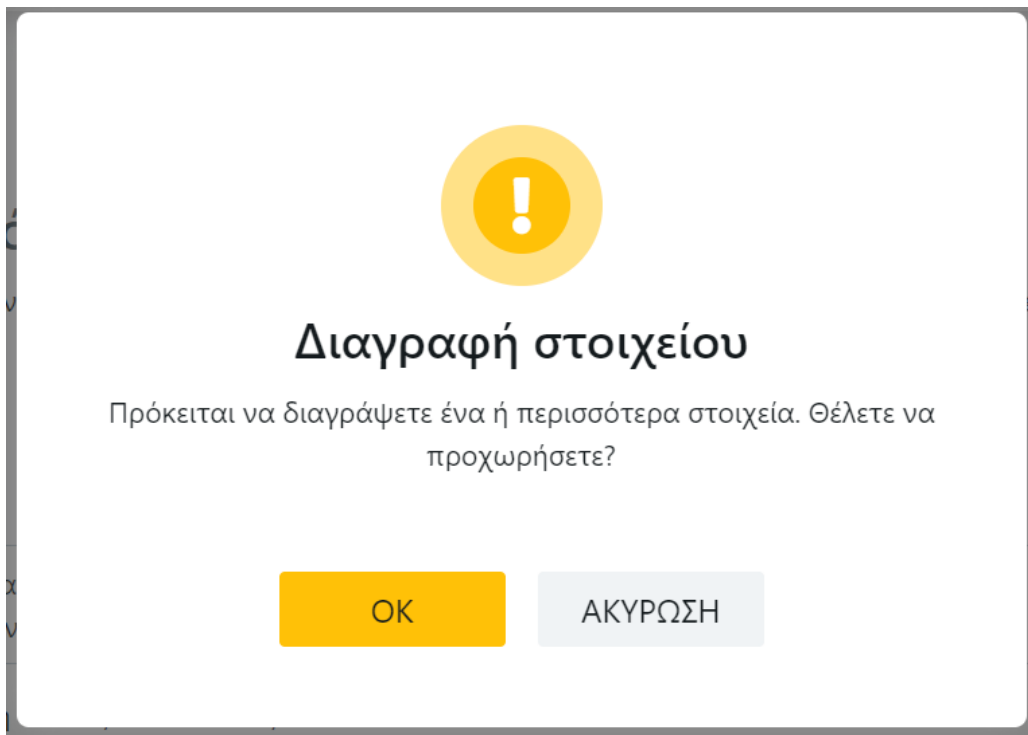
Γενικές ικανότητες

Ικανότητες που πρέπει να έχει αποκτήσει ο πτυχιούχος και αποσκοπεί ένα μάθημα. Εισάγετε νέα ή επεξεργαστείτε τις υπάρχουσες.

14 στοιχεία

Ονομασία	Περιγραφή	Εναλλακτική ονομασία
<input checked="" type="checkbox"/> Αναζήτηση, ανάλυση και σύνθεση δεδομένων και πληροφοριών, με τη χρήση και των απαραίτητων τεχνολογιών		searchAndAnalysis
<input type="checkbox"/> Προσαρμογή σε νέες καταστάσεις		adaptation

Εικόνα 7.1.1.5



Εικόνα 7.1.1.6

Προσοχή: Δεν ενδείκνυται η διαγραφή στοιχείων των ρυθμίσεων της εφαρμογής.

7.1.2 Γλώσσες διδασκαλίας και Εξετάσεων

Η συγκεκριμένη λίστα ορίζει τις γλώσσες υλοποίησης και εξέτασης των μαθημάτων (Εικόνα 7.1.2.1).

Γλώσσες διδασκαλίας και Εξετάσεων

Διαχειριστείτε τις γλώσσες διδασκαλίας και εξετάσεων, προσθέστε νέες γλώσσες ή επεξεργαστείτε τις υπάρχοντες.

6 στοιχεία + Προσθήκη στοιχείου

Ονομασία	Περιγραφή	Εναλλακτική ονομασία	
<input type="checkbox"/> Ελληνικά		el	
<input type="checkbox"/> Αγγλικά		en	
<input type="checkbox"/> Γαλλικά		fr	
<input type="checkbox"/> Γερμανικά		de	
<input type="checkbox"/> Ιταλικά		it	
<input type="checkbox"/> Ρώσικα		ru	

Εικόνα 7.1.2.1

7.1.3 Επίπεδα εκπαίδευσης (ISCED, International Standard Classification of Education)

Το παραμετρικό **Επίπεδα Εκπαίδευσης** περιλαμβάνει τα επίπεδα εκπαίδευσης, έτσι όπως έχουν οριστεί από το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων, για τη συμπλήρωση του πεδίου “**Επίπεδο Σπουδών**” στα περιγράμματα μαθημάτων (Εικόνα 7.1.3.1).

Επίπεδα εκπαίδευσης (ISCED, International Standard Classification of Education)

Διαχειριστείτε τα διαθέσιμα επίπεδα εκπαίδευσης για χρήση στο περίγραμμα μαθήματος, προσθέστε νέα ή επεξεργαστείτε τα υπάρχοντα.

3 στοιχεία + Προσθήκη στοιχείου

Ονομασία	Περιγραφή	Εναλλακτική ονομασία	
<input type="checkbox"/> Επίπεδο 6: Πανεπιστήμια και Τεχνολογικά Εκπαιδευτικά Ιδρύματα	Αφορά το βασικό τίτλο σπουδών σε όλα τα Α.Ε.Ι.	level6	
<input type="checkbox"/> Επίπεδο 7: Μεταπτυχιακά Διπλώματα Ειδικευσης	Αφορά στα Μεταπτυχιακά Διπλώματα Ειδικευσης (π.χ. Master - MS.c, M.Eng, M.B.A. κλπ.)	level7	
<input type="checkbox"/> Επίπεδο 8: Δεύτερο επίπεδο Πανεπιστημιακής εκπαίδευσης.	Αφορά την εκπαίδευση σε Α.Ε.Ι. που οδηγεί σε μεταπτυχιακό δίπλωμα (π.χ. Διδακτορικό δίπλωμα, Ph.D (Doctor of Philosophy), κλπ.).	level8	

Εικόνα 7.1.3.1

7.1.4 Ηλεκτρονική διάθεση μαθήματος - Τύποι

Πρόκειται για τους διαθέσιμους τύπους ηλεκτρονικής διάθεσης της διδασκαλίας ενός μαθήματος (Εικόνα 7.1.4.1).

Ηλεκτρονική διάθεση μαθήματος - Τύποι

Διαχειριστείτε τους τύπους ηλεκτρονικής διάθεσης μαθημάτων (Ηλεκτρονική σελίδα μαθήματος, eLearning κλπ.), προσθέστε νέους τύπους ή επεξεργαστείτε τους υπάρχοντες.

5 στοιχεία + Προσθήκη στοιχείου

Ονομασία	Περιγραφή	Εναλλακτική ονομασία
<input type="checkbox"/> Ηλεκτρονική σελίδα μαθήματος		url
<input type="checkbox"/> eLearning		eLearning
<input type="checkbox"/> eLearning (Moodle)		eLearning (Moodle)
<input type="checkbox"/> OpenCourses (eClass)		OpenCourses (eClass)
<input type="checkbox"/> Άλλη		Άλλη

Εικόνα 7.1.4.1

7.1.5 Μέθοδοι αξιολόγησης φοιτητών

Υπάρχει διαθέσιμη η επεξήγηση των μεθόδων αξιολόγησης φοιτητών στο περιβάλλον του διδάσκοντα (**universis-teachers**), από όπου συμπληρώνεται το περίγραμμα μαθήματος (Εικόνα 7.1.5.1).

Μέθοδοι αξιολόγησης φοιτητών

Διαχειριστείτε τις μεθόδους αξιολόγησης φοιτητών (Διαμορφωτική, Συμπερασματική κλπ.), προσθέστε νέες μεθόδους ή επεξεργαστείτε τις υπάρχουσες.

2 στοιχεία + Προσθήκη στοιχείου

Ονομασία	Περιγραφή	Εναλλακτική ονομασία
<input type="checkbox"/> Διαμορφωτική	Η διαμορφωτική αξιολόγηση αναφέρεται στις τυπικές και άτυπες διαδικασίες αξιολόγησης του φοιτητή που εφαρμόζονται από τους διδάσκοντες κατά τη διάρκεια του εξαμήνου με σκοπό τη βελτίωσή του και την καλύτερη κάλυψη των αναγκών και ενδιαφερόντων του (π.χ. φροντιστηριακές ασκήσεις, project, ενδιάμεσες εξετάσεις, εργασίες κ.α.), δίνοντας παράλληλα τη δυνατότητα, μέσω της ανατροφοδότησης, να εκτιμηθεί η πρόοδος της διδασκαλίας και να λειτουργήσει και ως μια μορφή ελέγχου ποιότητας του μαθήματος.	Formative
<input type="checkbox"/> Συμπερασματική	Η συμπερασματική αξιολόγηση πραγματοποιείται στο τέλος μιας εκπαιδευτικής ενότητας, η οποία επιτυγχάνεται μέσω της αξιολόγησης της γνώσης, της επάρκειας και της απόδοσης του φοιτητή, συγκρίνοντας αυτά που γνωρίζει με αυτά που θα έπρεπε να έχει μάθει.	Summative

Εικόνα 7.1.5.1

7.1.6 Οργάνωση διδασκαλίας - Τύποι

Η λίστα περιέχει τους τρόπους και τις μεθόδους διδασκαλίας βάσει των οποίων ο διδάσκων οργανώνει και υλοποιεί το μάθημά του (π.χ. διαλέξεις, σεμινάρια, κτλ.) (Εικόνα 7.1.6.1).

Οργάνωση διδασκαλίας - Τύποι

Διαχειριστείτε τους τύπους διδασκαλίας (Διαλέξεις, Σεμινάρια κλπ.), προσθέστε νέους τύπους ή επεξεργαστείτε τους υπάρχοντες.

14 στοιχεία + Προσθήκη στοιχείου

Ονομασία	Περιγραφή	Εναλλακτική ονομασία	
<input type="checkbox"/> Διαλέξεις		Lectures	
<input type="checkbox"/> Σεμινάρια		Seminars	
<input type="checkbox"/> Εργαστηριακή Άσκηση		Laboratory	
<input type="checkbox"/> Άσκηση Πεδίου		FieldExercise	

Εικόνα 7.1.6.1

7.1.7 Τρόποι Παράδοσης

Ενδεικτικά αναφέρονται οι τρόποι παράδοσης των μαθημάτων (Εικόνα 7.1.7.1).

Τρόποι Παράδοσης

Διαχειριστείτε τους τρόπους παράδοσης (Πρόσωπο με πρόσωπο, Εξ αποστάσεως κλπ.). Προσθέστε νέους τρόπους ή επεξεργαστείτε τους υπάρχοντες.

2 στοιχεία + Προσθήκη στοιχείου

Ονομασία	Περιγραφή	Εναλλακτική ονομασία	
<input type="checkbox"/> Πρόσωπο με πρόσωπο		faceToFace	
<input type="checkbox"/> Εξ αποστάσεως εκπαίδευση		DistanceLearning	

Εικόνα 7.1.7.1

7.1.8 Τύποι αξιολόγησης φοιτητών

Η λίστα **Τύποι αξιολόγησης φοιτητών** περιλαμβάνει μία σειρά από προτεινόμενους τρόπους αξιολόγησης των φοιτητών από τους οποίους οι διδάσκοντες καλούνται να επιλέξουν, με βάση τις μεθόδους που έχουν ορίσει για την αξιολόγηση των φοιτητών (π.χ. γραπτή εργασία, προφορική εξέταση, δημόσια παρουσίαση κτλ.) (Εικόνα 7.1.8.1).

Τύποι αξιολόγησης φοιτητών

Διαχειριστείτε τους τύπους αξιολόγησης φοιτητών (Γραπτή εργασία, προφορική εξέταση κλπ.), προσθέστε νέους τύπους αξιολόγησης ή επεξεργαστείτε τους υπάρχοντες.

13 στοιχεία

[+ Προσθήκη στοιχείου](#)

Ονομασία	Περιγραφή	Εναλλακτική ονομασία
<input type="checkbox"/> Γραπτή εξέταση με δοκιμασία πολλαπλής επιλογής		MultipleChoice ✎
<input type="checkbox"/> Γραπτή Εξέταση με Ερωτήσεις Σύντομης Απάντησης		ShortAnswerQuestions ✎
<input type="checkbox"/> Γραπτή Εξέταση με Ερωτήσεις Ανάπτυξης Δοκιμίων		EssayDevelopmentQuestions ✎

Εικόνα 7.1.8.1

7.1.9 Τύποι εκπαιδευτικού υλικού

Τύποι εκπαιδευτικού υλικού

Διαχειριστείτε τους τύπους εκπαιδευτικού υλικού, προσθέστε νέους τύπους ή επεξεργαστείτε τους υπάρχοντες.

9 στοιχεία

[+ Προσθήκη στοιχείου](#)

Ονομασία	Περιγραφή	Εναλλακτική ονομασία
<input type="checkbox"/> Σημειώσεις		Σημειώσεις ✎
<input type="checkbox"/> Διαφάνειες		Διαφάνειες ✎
<input type="checkbox"/> Βιντεοδιαλέξεις		Βιντεοδιαλέξεις ✎
<input type="checkbox"/> Podcast		Podcast ✎

Εικόνα 7.1.9.1

7.1.10 Τύποι μαθημάτων

Η λίστα **Τύποι μαθημάτων** περιέχει τους τύπους των μαθημάτων βάσει των οποίων οι διδάσκοντες καλούνται να χαρακτηρίσουν τα μαθήματά τους στα Περιγράμματα μαθημάτων (π.χ. Υποβάθρου, Γενικών Γνώσεων) (Εικόνα 7.10.1.1).

Τύποι μαθημάτων

Διαχειριστείτε τους τύπους μαθημάτων (Υποβάθρου, Γενικών Γνώσεων κλπ.), προσθέστε νέους τύπους ή επεξεργαστείτε τους υπάρχοντες.

4 στοιχεία + Προσθήκη στοιχείου

Ονομασία	Περιγραφή	Εναλλακτική ονομασία	
<input type="checkbox"/> Υποβάθρου		background	
<input type="checkbox"/> Γενικών Γνώσεων		generalKnowledge	
<input type="checkbox"/> Επιστημονικής Περιοχής		scientificArea	
<input type="checkbox"/> Ανάπτυξης Δεξιοτήτων		skillDevelopment	

Εικόνα 7.1.10.1

7.1.11 Χρήση τεχνολογιών πληροφορίας & επικοινωνιών - Τύποι

Τα στοιχεία αναφέρονται στη χρήση και αξιοποίηση των τεχνολογικών μέσων που χρησιμοποιούνται από τον διδάσκοντα κατά τη διδασκαλία του και εμπίπτουν στις διδακτικές και μαθησιακές μεθόδους του περιγράμματος μαθήματος (Εικόνα 7.1.11.1).

Χρήση τεχνολογιών πληροφορίας & επικοινωνιών - Τύποι

Διαχειριστείτε τους τύπους τεχνολογιών πληροφορίας & επικοινωνιών (Χρήση Τ.Π.Ε. στην Εργαστηριακή Εκπαίδευση, στη Διδασκαλία κλπ.), προσθέστε νέους τύπους ή επεξεργαστείτε τους υπάρχοντες.

3 στοιχεία + Προσθήκη στοιχείου

Ονομασία	Περιγραφή	Εναλλακτική ονομασία	
<input type="checkbox"/> Χρήση Τ.Π.Ε. στη Διδασκαλία		uclCTTeaching	
<input type="checkbox"/> Χρήση Τ.Π.Ε. στην Εργαστηριακή Εκπαίδευση		uclCTLaboratory	
<input type="checkbox"/> Χρήση Τ.Π.Ε. στην Επικοινωνία με τους φοιτητές		uclCTCommunication	

Εικόνα 7.1.11.1

Για την προσθήκη και την επεξεργασία των στοιχείων των παραπάνω παραμετρικών λιστών ακολουθείται η διαδικασία όπως περιγράφεται στις [Γενικές Ικανότητες](#).

Για τη Στοχοθεσία Ιδρύματος/Τμήματος χρησιμοποιούνται οι παρακάτω παραμετρικές λίστες:

7.1.12 Δείκτες

Το παραμετρικό **Δείκτες** περιέχει λίστα με όλους τους δείκτες βάσει του Εγχειριδίου Δεικτών της ΕΘΑΑΕ, οι οποίοι χρησιμοποιούνται για τη δημιουργία της Στοχοθεσίας Ποιότητας σε επίπεδο Ιδρύματος και Τμήματος (Εικόνα 7.1.12.1).

Δείκτες

Διαχειριστείτε τους διαθέσιμους δείκτες των εκθέσεων αξιολόγησης, προσθέστε νέους ή επεξεργαστείτε τους υπάρχοντες.

262 στοιχεία

[+ Προσθήκη στοιχείου](#)

Ονομασία	Περιγραφή	Εναλλακτική ονομασία
<input type="checkbox"/> Ετήσιο ποσοστό ενεργών προπτυχιακών φοιτητών στο σύνολο των εγγεγραμμένων	Ποσοστό του πλήθους των ενεργών προπτυχιακών φοιτητών ως προς το σύνολο των εγγεγραμμένων προπτυχιακών φοιτητών.	Δ1.003-21
<input type="checkbox"/> Ετήσιο ποσοστό αποφοίτων ΠΠΣ στο σύνολο των ενεργών φοιτητών των ΠΠΣ	Ποσοστό του πλήθους των αποφοίτων των ΠΠΣ του Ιδρύματος ως προς το σύνολο των ενεργών προπτυχιακών φοιτητών του Ιδρύματος.	Δ1.006-21
<input type="checkbox"/> Ενεργά ΠΜΣ προς ΠΠΣ	Αναλογία των ενεργών ΠΜΣ προς τα ΠΠΣ του Ιδρύματος	Δ1.002

Εικόνα 7.1.12.1

Οι δείκτες είναι ομαδοποιημένοι και με συγκεκριμένη παραμετροποίηση που επιτρέπει την προσθήκη δεικτών και εκτός ΟΠΕΣΠ. Το Ίδρυμα μπορεί να προβεί στη δημιουργία δεικτών για την κάλυψη των αναγκών του.

Η προσθήκη νέου δείκτη γίνεται από την ένδειξη **+ Προσθήκη στοιχείου** (Εικόνα 7.1.12.2).

Δείκτες

Διαχειριστείτε τους διαθέσιμους δείκτες των εκθέσεων αξιολόγησης, προσθέστε νέους ή επεξεργαστείτε τους υπάρχοντες.

262 στοιχεία

[+ Προσθήκη στοιχείου](#)

Ονομασία	Περιγραφή	Εναλλακτική ονομασία
<input type="checkbox"/> Ετήσιο ποσοστό ενεργών προπτυχιακών φοιτητών στο σύνολο των εγγεγραμμένων	Ποσοστό του πλήθους των ενεργών προπτυχιακών φοιτητών ως προς το σύνολο των εγγεγραμμένων προπτυχιακών φοιτητών.	Δ1.003-21
<input type="checkbox"/> Ετήσιο ποσοστό αποφοίτων ΠΠΣ στο σύνολο των ενεργών φοιτητών των ΠΠΣ	Ποσοστό του πλήθους των αποφοίτων των ΠΠΣ του Ιδρύματος ως προς το σύνολο των ενεργών προπτυχιακών φοιτητών του Ιδρύματος.	Δ1.006-21

Εικόνα 7.1.12.2

Στο επόμενο παράθυρο συμπληρώνετε τα πεδία **Όνομα** με τον τίτλο του δείκτη, το πεδίο **Εναλλακτικό όνομα** με τον κωδικό του και το πεδίο **Περιγραφή** με τη διατύπωσή του. Τέλος επιλέγετε **Υποβολή** (Εικόνα 7.1.12.3).

Δείκτες

Νέο στοιχείο

Όνομα *

Ορίστε την ονομασία του στοιχείου

Εναλλακτικό όνομα *

Ορίστε μία εναλλακτική ονομασία για αυτό το στοιχείο. Αυτό το όνομα θα χρησιμοποιηθεί για την ταυτοποίηση του στοιχείου

Περιγραφή

Γράψτε μία σύντομη περιγραφή για αυτό το στοιχείο

Κωδικός ταυτοποίησης

Ορίστε ένα κωδικό ταυτοποίησης ο οποίος πρόκειται να χρησιμοποιηθεί είτε από εξωτερικά συστήματα είτε από εσωτερικές διαδικασίες

Υποβολή Άκυρο

Εικόνα 7.1.12.3

Για την επεξεργασία των δεικτών επιλέγετε το εικονίδιο με το μολύβι (Εικόνα 7.1.12.4).

Δείκτες

Διαχειριστείτε τους διαθέσιμους δείκτες των εκθέσεων αξιολόγησης, προσθέστε νέους ή επεξεργαστείτε τους υπάρχοντες.

262 στοιχεία + Προσθήκη στοιχείου

Ονομασία	Περιγραφή	Εναλλακτική ονομασία
<input type="checkbox"/> Ετήσιο ποσοστό ενεργών προπτυχιακών φοιτητών στο σύνολο των εγγεγραμμένων	Ποσοστό του πλήθους των ενεργών προπτυχιακών φοιτητών ως προς το σύνολο των εγγεγραμμένων προπτυχιακών φοιτητών.	Δ1.003-21

Εικόνα 7.1.12.4

Σημαντικό: Τονίζεται ότι ο δείκτης θα πρέπει να καταχωρίζεται με τον κωδικό και τον τίτλο του ΟΠΕΣΠ (π.χ. Δ4.20 Δείκτης προτίμησης ΠΠΣ). Εάν πρόκειται για δείκτη ο οποίος δεν αντλείται από το ΟΠΕΣΠ, τότε θα πρέπει να καταχωρίζεται 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 στο πεδίο της **Περιγραφής** θα πρέπει να έχει διατύπωση μέτρησης.

7.1.13 Δείκτες - Κατηγορίες δεικτών

Πρόκειται για κατηγορίες δεικτών σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Δεικτών Ποιότητας της ΕΘΑΑΕ (Εικόνα 7.1.13.1).

Δείκτες - Κατηγορίες δεικτών

Διαχειριστείτε τις κατηγορίες των δεικτών αξιολόγησης, προσθέστε νέες ή επεξεργαστείτε τις υπάρχουσες.

31 στοιχεία + Προσθήκη στοιχείου

Ονομασία	Περιγραφή	Εναλλακτική ονομασία	
<input type="checkbox"/> Δ1. Δείκτες Ιδρύματος		d1	
<input type="checkbox"/> Δ3. Δείκτες Τμήματος		d3	
<input type="checkbox"/> Δ4. Δείκτες Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών		d4	
<input type="checkbox"/> Δ5. Δείκτες Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών		d5	

Εικόνα 7.1.13.1

7.1.14 Στόχοι

Η λίστα αποτελείται από στρατηγικούς και ποιοτικούς στόχους (Εικόνα 7.14.1).

31 στοιχεία + Προσθήκη στοιχείου

Εναλλακτική ονομασία	Ονομασία	Πατρικός στόχος	
<input type="checkbox"/> t1	1. Ενίσχυση και αναβάθμιση του εκπαιδευτικού έργου		
<input type="checkbox"/> t2	2. Υποστήριξη της έρευνας και της καινοτομίας σε όλα τα επιστημονικά πεδία που δραστηριοποιείται το Ίδρυμα		
<input type="checkbox"/> t3	3. Ενίσχυση-αναβάθμιση και βελτίωση της διαχείρισης των υποδομών και υπηρεσιών του Ιδρύματος		
<input type="checkbox"/> t4	4. Ενίσχυση και αναβάθμιση του ανθρώπινου δυναμικού		

Εικόνα 7.1.14.1

Μέσα από το παραμετρικό **Στόχοι** συμπληρώνονται οι **Ενέργειες/δράσεις** και ο **Υπεύθυνος** παρακολούθησης και υλοποίησης των στόχων (Εικόνα 7.1.14.2).

Πατρικός στόχος

Ορίστε τον σχετικό πατρικό στόχο (εάν υπάρχει)

Ενέργειες/δράσεις

Γράψτε μια μικρή περιγραφή για τις ενέργειες - δράσεις που θα απαιτηθούν

Υπεύθυνοι

Ορίστε τους υπεύθυνους

Υποβολή Άκυρο

Εικόνα 7.1.14.2

Για την αναζήτηση των στόχων, διαθέσιμα είναι το πλαίσιο αναζήτησης και ο πίνακας κριτηρίων (Εικόνες 7.1.14.3 και 7.1.14.4).

Στόχοι

Διαχειριστείτε τους διαθέσιμους στόχους για χρήση στην στοχοθεσία ιδρύματος/τιμήματος, προσθέστε νέους ή επεξεργαστείτε τους υπάρχοντες.

Αναζήτηση Αναζήτηση... Περισσότερα

31 στοιχεία + Προσθήκη στοιχείου

Εναλλακτική ονομασία	Ονομασία	Πατρικός στόχος
<input type="checkbox"/> t1	1. Ενίσχυση και αναβάθμιση του εκπαιδευτικού έργου	
<input type="checkbox"/> t2	2. Υποστήριξη της έρευνας και της καινοτομίας σε όλα τα επιστημονικά πεδία που δραστηριοποιείται το Ίδρυμα	

Εικόνα 7.1.14.3

Στόχοι

Διαχειριστείτε τους διαθέσιμους στόχους για χρήση στην στοχοθεσία ιδρύματος/τμήματος, προσθέστε νέους ή επεξεργαστείτε τους υπάρχοντες.

31 στοιχεία

[+ Προσθήκη στοιχείου](#)

Εναλλακτική ονομασία	Όνομασία	Πατρικός στόχος
<input type="checkbox"/>	t1	1. Ενίσχυση και αναβάθμιση του εκπαιδευτικού έργου

Εικόνα 7.1.14.4

Τα παραμετρικά στοιχεία των εκθέσεων αξιολόγησης είναι:

7.1.15 Μετρικές

Η παραμετρική λίστα **Μετρικές** περιλαμβάνει τα δεδομένα ποιότητας (δείκτες αναφοράς "M#"), σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Δεδομένων Ποιότητας της ΕΘΑΑΕ. Τα δεδομένα ποιότητας ομαδοποιούνται ανά θεματική κατηγορία και ανά επίπεδο αναφοράς, δηλώνοντας πως τα M1 αφορούν στοιχεία του Ιδρύματος, τα M3 απευθύνονται στα Τμήματα, τα M4 στα Προγράμματα Προπτυχιακών Σπουδών, τα M5 στα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών και τα M6 στα Προγράμματα Διδακτορικών Σπουδών (Εικόνα 7.1.15.1).

Μετρικές

Διαχειριστείτε τις διαθέσιμες μετρικές των εκθέσεων αξιολόγησης, προσθέστε νέες ή επεξεργαστείτε τις υπάρχουσες.

Εναλλακτική ονομασία	Όνομασία	Οργανική μονάδα	Τύπος δεδομένων	Κατηγορία	Ενότητα	Υποενότητα	Επίτ στο
<input type="checkbox"/>	M1.001	Προγράμματα Προπτυχιακών Σπουδών	Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.)	Ακέραιος	ΕΘΑΑΕ	ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ	Προγράμματα Σπουδών
<input type="checkbox"/>	M1.002	Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών	Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.)	Ακέραιος	Καθημερινά	ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ	Προγράμματα Σπουδών

Εικόνα 7.1.15.1

Οι μετρικές χρησιμοποιούνται για τη δημιουργία των εκθέσεων αξιολόγησης των Ακαδημαϊκών Υπηρεσιών και Τμημάτων του Ιδρύματος σε ετήσια βάση για τη συλλογή των δεδομένων και την αποστολή τους στην ΕΘΑΑΕ.

Η λίστα με τις μετρικές, βάσει του Εγχειριδίου Δεδομένων Ποιότητας της ΕΘΑΑΕ, παρουσιάζει πληροφορίες σχετικά με την οργανική μονάδα που καλείται να συμπληρώσει τις μετρικές, για το αν είναι ενεργές ή όχι κτλ.

Για απλή αναζήτηση μετρικών, διαθέσιμο είναι το πλαίσιο αναζήτησης (Εικόνα 7.1.15.2), ενώ για μια πιο σύνθετη αναζήτηση υπάρχει και ο πίνακας κριτηρίων, από όπου γίνεται ομαδοποίηση των στοιχείων ανάλογα με το είδος της αναζήτησης που θέλει να πραγματοποιήσει ο χρήστης (Εικόνα 7.1.15.3).

Μετρικές

Διαχειριστείτε τις διαθέσιμες μετρικές των εκθέσεων αξιολόγησης, προσθέστε νέες ή επεξεργαστείτε τις υπάρχουσες.

Αναζήτηση Περισσότερα ▾

750 στοιχεία + Προσθήκη στοιχείου

Εναλλακτική ονομασία	Ονομασία	Οργανική μονάδα	Τύπος δεδομένων	Κατηγορία	Ενότητα	Υποενότητα
<input type="checkbox"/> M1.001	Προγράμματα Προπτυχιακών Σπουδών	Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.)	Ακέραιος	ΕΘΑΑΕ	ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ	Προγράμματα Σπουδών

Εικόνα 7.1.15.2

Μετρικές

Διαχειριστείτε τις διαθέσιμες μετρικές των εκθέσεων αξιολόγησης, προσθέστε νέες ή επεξεργαστείτε τις υπάρχουσες.

Όνομα	Εναλλακτικό Όνομα
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Οργανική μονάδα	Ενότητα
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Κατηγορία	Ενεργή
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ανά πρόγραμμα σπουδών	Επίπεδο σπουδών
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Χρησιμοποιείται από τα τμήματα <input type="text"/>	
<input type="text" value=" <Επιλέξτε μια αναζήτηση>"/> <input type="button" value="Αποθήκευση αναζήτησης"/> <input style="background-color: #28a745; color: white; padding: 5px 15px;" type="button" value="Αναζήτηση"/> <input type="button" value="Λιγότερα ▲"/>	

Εικόνα 7.1.15.3

Η προσθήκη νέων μετρικών γίνεται από την ένδειξη **+ Προσθήκη στοιχείου** (Εικόνα 7.1.15.4).

Μετρικές

Διαχειριστείτε τις διαθέσιμες μετρικές των εκθέσεων αξιολόγησης, προσθέστε νέες ή επεξεργαστείτε τις υπάρχουσες.

Αναζήτηση Περισσότερα ▾

750 στοιχεία + Προσθήκη στοιχείου

Εναλλακτική ονομασία	Ονομασία	Οργανική μονάδα	Τύπος δεδομένων	Κατηγορία	Ενότητα	Υποενότητα	Επίτ στο
<input type="checkbox"/>	M1.001	Προγράμματα Προπτυχιακών Σπουδών	Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.)	Ακέραιος	ΕΘΑΑΕ	ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ	Προγράμματα Σπουδών
<input type="checkbox"/>	M1.002	Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών	Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.)	Ακέραιος	Καθημερινά	ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ	Προγράμματα Σπουδών
<input type="checkbox"/>	M1.003	Αριθμός πόλεων	Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.)	Ακέραιος	Καθημερινά	ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ	Χωροταξία - γεωγραφική κατανομή

Εικόνα 7.1.15.4

Στο επόμενο παράθυρο συμπληρώνετε τα πεδία της νέας μετρικής. Τα πεδία συμπληρώνονται βάσει του Εγχειριδίου Δεδομένων Ποιότητας της ΕΘΑΑΕ, ενώ κάτω από κάθε πλαίσιο υπάρχουν διευκρινίσεις ως προς τη συμπλήρωσή τους. Έτσι καταχωρίζεται:

- το **Όνομα** της Μετρικής που αντιστοιχεί με τη στήλη **Τίτλος** του πίνακα του Εγχειριδίου Δεδομένων Ποιότητας της ΕΘΑΑΕ,
- ο **Κωδικός**, ο οποίος να έχει **λατινικούς χαρακτήρες**,
- η **Περιγραφή**, έτσι όπως διατυπώνεται στο Εγχειρίδιο Δεδομένων Ποιότητας
- ο **Τύπος δεδομένων** π.χ. ακέραιος, δεκαδικός κλπ.,
- η **Οργανικές μονάδες** που καλούνται να τη συμπληρώσουν,
- η **Κατηγορία**,
- η **Ενότητα** και **Υποενότητα** (αν αυτές υπάρχουν στο εγχειρίδιο),
- αν είναι **Ενεργή** ή όχι,
- αν χρησιμοποιείται από το **Ίδρυμα** ή από τα **Τμήματα**,
- η **Ηλεκτρονική διεύθυνση**, όπου ορίζεται η ηλεκτρονική διεύθυνση μιας υπηρεσίας, η οποία υπολογίζει και επιστρέφει αυτόματα τις τιμές των μετρικών για την αυτόματη συμπλήρωση των εκθέσεων αξιολόγησης.

Τέλος επιλέγετε **Υποβολή** για να ολοκληρωθεί η διαδικασία της προσθήκης της νέας Μετρικής (Εικόνα 7.1.15.5).

Μετρικές

Όνομα * Κωδικός *

Ορίστε την ονομασία του στοιχείου Ορίστε μία εναλλακτική ονομασία για αυτό το στοιχείο. Αυτό το όνομα θα χρησιμοποιηθεί για την ταυτοποίηση του στοιχείου

Περιγραφή

Γράψτε μία σύντομη περιγραφή για αυτό το στοιχείο

Τύπος δεδομένων *

Ορίστε τον τύπο δεδομένων της μετρικής

Οργανική μονάδα * Κατηγορία

Ορίστε τη σχετική οργανική μονάδα Ορίστε την κατηγορία που ανήκει

Ενότητα Υποενότητα

Ορίστε την ενότητα που ανήκει Ορίστε την υποενότητα που ανήκει

Είναι ενεργή * Χρησιμοποιείται από τα τμήματα *


Επιλέξτε αν είναι ενεργή και θα λάβει μέρος στην έκθεση αξιολόγησης Επιλέξτε αν χρησιμοποιείται από τα τμήματα του Ιδρύματος ή από το Ίδρυμα

Ηλεκτρονική διεύθυνση

Ορίστε τη διεύθυνση url που μπορεί να χρησιμοποιηθεί ως πηγή για την αυτόματη συμπλήρωση της τιμής (εάν υπάρχει)

Υποβολή
Άκυρο

Εικόνα 7.1.15.5

Για την επεξεργασία των μετρικών επιλέγετε το εικονίδιο της επεξεργασίας  (Εικόνα 7.1.15.6).

Ρυθμίσεις Μετρικές

Εξαγωγή

Αναζήτηση: Αναζήτηση...

749 στοιχεία

Οργανική μονάδα	Τύπος δεδομένων	Κατηγορία	Ενότητα	Υποενότητα	Επίπεδο σπουδών	Ενεργή	Χρησιμοποιείται από τα τμήματα	Ανά πρόγραμμα σπουδών	Ανά οργανική μονάδα ΕΘΑΑΕ
Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.)	Ακέραιος	ΕΘΑΑΕ	ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ	Προγράμματα Σπουδών		Ναι	Όχι	Όχι	Όχι
QFlow - Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.)	Ακέραιος	Καθημερινά	ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ	Προγράμματα Σπουδών		Ναι	Όχι	Όχι	Όχι

Εικόνα 7.1.15.6

Μπορείτε να εμφανίσετε τα στοιχεία της εκάστοτε Μετρικής και να επέμβετε στο αναγκαίο πεδίο προς μεταβολή. Μετά την οποιαδήποτε αλλαγή επιλέγετε **Υποβολή** για να αποθηκευτούν οι αλλαγές που πραγματοποιείτε (Εικόνα 7.1.15.7).

Είναι ενεργή *

Χρησιμοποιείται από τα τμήματα *

Επιλέξτε αν είναι ενεργή και θα λάβει μέρος στην έκθεση αξιολόγησης

Επιλέξτε αν χρησιμοποιείται από τα τμήματα του Ιδρύματος ή από το Ίδρυμα

Επίπεδο σπουδών

Ανά πρόγραμμα σπουδών

Ανά οργανική μονάδα ΕΘΑΑΕ

Ορίστε το επίπεδο σπουδών που αφορά αυτή η μετρική (εάν υπάρχει)

Επιλέξτε αν χρησιμοποιείται σε εκθέσεις ανά πρόγραμμα σπουδών ή από το Τμήμα

Επιλέξτε αν χρησιμοποιείται σε εκθέσεις ανά οργανική μονάδα ΕΘΑΑΕ ή από το Τμήμα

Ηλεκτρονική διεύθυνση

Ηλεκτρονική διεύθυνση (ετήσιες)

Ορίστε τη διεύθυνση url που μπορεί να χρησιμοποιηθεί ως πηγή για την αυτόματη συμπλήρωση της τιμής (χρήση για καθημερινές αποστολές)

Ορίστε την εναλλακτική διεύθυνση url που μπορεί να χρησιμοποιηθεί ως πηγή για την αυτόματη συμπλήρωση της τιμής (χρήση για ετήσιες αποστολές)


Υποβολή Άκυρο

Εικόνα 7.1.15.7

Προσοχή: Τα σημεία με αστεράκι (*) θα πρέπει να είναι **πάντοτε** συμπληρωμένα.

Όσον αφορά τη διαγραφή τους, επισημαίνεται εκ νέου ότι **δεν προτείνεται** η μόνιμη διαγραφή οποιουδήποτε στοιχείου από τα παραμετρικά των **Ρυθμίσεων**. Όταν ένα δεδομένο ποιότητας (M) παύει να υφίσταται, σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Ποιότητας της ΕΘΑΑΕ, τότε καθίσταται **μη ενεργό**.

Η διαδικασία της διαγραφής έχει ως εξής:

1. Επιλέγετε τη μετρική που έχει καταργηθεί
2. Για την εμφάνιση των στοιχείων της μετρικής επιλέγετε το εικονίδιο της επεξεργασίας 
3. Στο παράθυρο που εμφανίζεται ορίζετε το πεδίο της μετρικής με τίτλο **Είναι ενεργή** ως **Όχι** και πατώντας **Υποβολή** απενεργοποιείται η μετρική. Αυτό σημαίνει πως δεν θα συμπεριληφθεί στις εκθέσεις αξιολόγησης προς συμπλήρωση (Εικόνα 7.1.15.8).

The screenshot shows a form with several dropdown menus and text boxes. The first dropdown menu, labeled 'Είναι ενεργή *', is set to 'Όχι' and is highlighted with a red box. A red arrow points from the text 'Επιλέξετε αν είναι ενεργή και θα λάβει μέρος στην έκθεση αξιολόγησης' to this dropdown. Other dropdowns include 'Χρησιμοποιείται από τα τμήματα *' (set to 'Όχι'), 'Επίπεδο σπουδών', 'Ανά πρόγραμμα σπουδών' (set to 'Όχι'), and 'Ανά οργανική μονάδα ΕΘΑΑΕ' (set to 'Όχι'). There are also text boxes for 'Ηλεκτρονική διεύθυνση' and 'Ηλεκτρονική διεύθυνση (ετήσιες)'. At the bottom right, there are two buttons: 'Υποβολή' (highlighted with a red arrow) and 'Άκυρο'.

Εικόνα 7.1.15.8

Με τον ίδιο τρόπο, εάν μία μετρική τεθεί σε εφαρμογή με την εισαγωγή της ή μετά από τροποποίηση του Εγχειριδίου Δεδομένων Ποιότητας της ΕΘΑΑΕ, τότε από το πεδίο **Είναι ενεργή** ορίζετε **Ναι** και πατάτε **Υποβολή** επαναφέροντάς την σε ισχύ.

Η οριστική διαγραφή μιας μετρικής δύναται να συμβεί με την επιλογή της συγκεκριμένης μετρικής και στη συνέχεια την ένδειξη - **Διαγραφή στοιχείου** (Εικόνα 7.1.15.9).

Μετρικές

Διαχειριστείτε τις διαθέσιμες μετρικές των εκθέσεων αξιολόγησης, προσθέστε νέες ή επεξεργαστείτε τις υπάρχουσες.

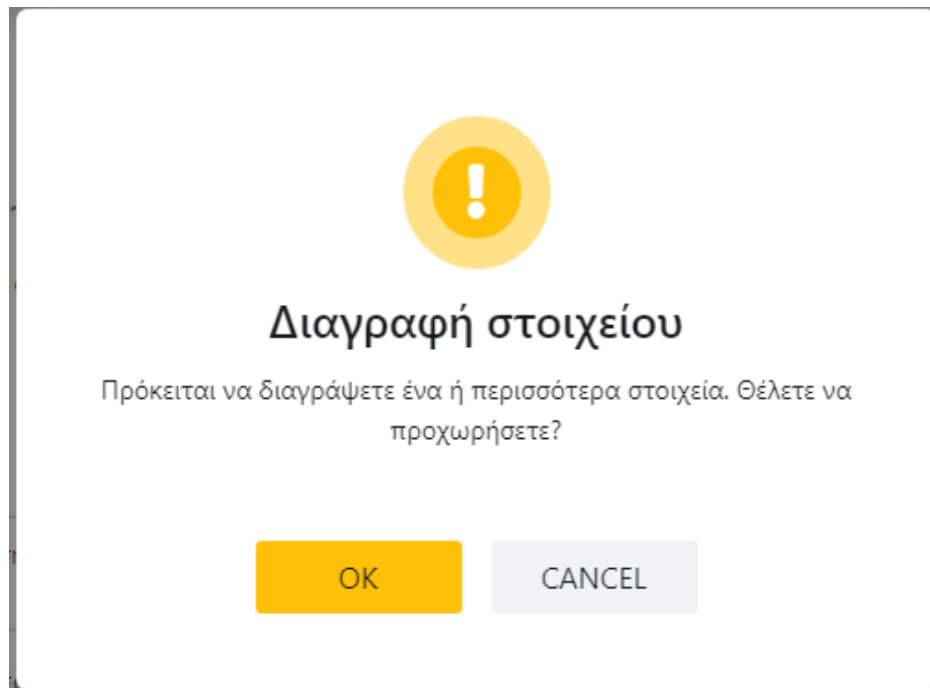
Αναζήτηση Περισσότερα ▾

262 στοιχεία - Διαγραφή στοιχείου + Προσθήκη στοιχείου

Εναλλακτική ονομασία	Ονομασία	Οργανική μονάδα	Τύπος δεδομένων	Κατηγορία	Ενότητα	Υποενότητα	Επίπεδο σπουδών	Ενεργή	Ανά πρόγραμμα σπουδών
<input checked="" type="checkbox"/>	M1.001	Προγράμματα Προπτυχιακών Σπουδών	Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.)	Ακέραιος	ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ	Προγράμματα Σπουδών		Ναι	Όχι

Εικόνα 7.1.15.8

Τέλος, καλείστε να επιβεβαιώσετε τη συγκεκριμένη ενέργεια πατώντας **OK** (Εικόνα 7.1.15.10).



Εικόνα 7.1.15.10

Ωστόσο, δεν ενδείκνυται η ενέργεια της διαγραφής.

7.1.16 Μετρικές - Κατηγορίες μετρικών

Μετρικές - Κατηγορίες μετρικών

Διαχειριστείτε τις κατηγορίες των μετρικών αξιολόγησης, προσθέστε νέες ή επεξεργαστείτε τις υπάρχουσες.

2 στοιχεία + Προσθήκη στοιχείου

Ονομασία	Περιγραφή	Εναλλακτική ονομασία	
<input type="checkbox"/> ΕΘΑΑΕ		ethaae	
<input type="checkbox"/> Καθημερινά		daily	

Εικόνα 7.1.16.1

Η συγκεκριμένη κατηγορία ορίζεται μέσα από τα στοιχεία των μετρικών και το πεδίο **Κατηγορία** (Εικόνα 7.1.16.2).

Οργανική μονάδα *
 Γραμματείες Τμημάτων × ▾
 Ορίστε τη σχετική οργανική μονάδα

Ενότητα
 ΝΕΟΠΡΟΣΛΗΦΘΕΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
 Ορίστε την ενότητα που ανήκει

Υποενότητα
 Ορίστε την υποενότητα που ανήκει

Είναι ενεργή *
 Ναι × ▾

Χρησιμοποιείται από τα τμήματα *
 Ναι × ▾

Επιλέξτε αν είναι ενεργή και θα λάβει μέρος στην έκθεση αξιολόγησης

Επιλέξτε αν χρησιμοποιείται από τα τμήματα του Ιδρύματος ή από το Ίδρυμα

Επίπεδο σπουδών
 Προπτυχιακό × ▾

Ανά πρόγραμμα σπουδών
 Όχι × ▾

Ανά οργανική μονάδα ΕΘΑΑΕ
 Όχι × ▾

Ορίστε το επίπεδο σπουδών που αφορά αυτή η μετρική (εάν υπάρχει)

Επιλέξτε αν χρησιμοποιείται σε εκθέσεις ανά πρόγραμμα σπουδών ή από το Τμήμα

Επιλέξτε αν χρησιμοποιείται σε εκθέσεις ανά οργανική μονάδα ΕΘΑΑΕ ή από το Τμήμα

Ηλεκτρονική διεύθυνση
 Ορίστε τη διεύθυνση url που μπορεί να χρησιμοποιηθεί ως πηγή για την αυτόματη συμπλήρωση της τιμής (χρήση για καθημερινές αποστολές)

Ηλεκτρονική διεύθυνση (ετήσιες)
 Ορίστε την εναλλακτική διεύθυνση url που μπορεί να χρησιμοποιηθεί ως πηγή για την αυτόματη συμπλήρωση της τιμής (χρήση για ετήσιες αποστολές)

Υποβολή
Άκυρο

Εικόνα 7.1.16.2

7.1.17 Μετρικές - Τύποι δεδομένων

Η λίστα περιέχει τους τύπους δεδομένων των Μετρικών. Σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Δεδομένων Ποιότητας της ΕΘΑΑΕ η τιμή της κάθε Μετρικής αποθηκεύεται στο σύστημα παίρνοντας τη μορφή ενός συγκεκριμένου τύπου (Εικόνα 7.1.17.1).

Μετρικές - Τύποι δεδομένων

Διαχειριστείτε τους τύπους δεδομένων των μετρικών αξιολόγησης, προσθέστε νέους ή επεξεργαστείτε τους υπάρχοντες.

7 στοιχεία + Προσθήκη στοιχείου

	Όνομασία	Περιγραφή	Εναλλακτική ονομασία
<input type="checkbox"/>	Ακέραιος		Integer ✎
<input type="checkbox"/>	Ακέραιος (ΕΕΕΕ)		Year ✎
<input type="checkbox"/>	Δεκαδικός		Number ✎
<input type="checkbox"/>	Δεκαδικός (0,00 - 100,00)		PercentageNumber ✎
<input type="checkbox"/>	Αλφαριθμητικό		varchar ✎

Εικόνα 7.1.17.1

Ανάλογα με τις ανάγκες και το είδος της εξαγωγής των αποτελεσμάτων των Μετρικών, τα στοιχεία στη λίστα μπορούν να τροποποιηθούν, ή να προστεθούν νέα, με τις ίδιες διαδικασίες επεξεργασίας και προσθήκης, όπως αυτές αναλύονται παραπάνω (βλ. [Μετρικές](#)).

Ο ορισμός των τύπων δεδομένων γίνεται από τη λίστα των **Μετρικών** (Εικόνα 7.1.17.2).

Τύπος δεδομένων *

Type to search

- Ακέραιος
- Ακέραιος (ΕΕΕΕ)
- Δεκαδικός
- Δεκαδικός (0,00 - 100,00)
- Αλφαριθμητικό
- Ημερομηνία (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ)

Εικόνα 7.1.17.2

Οι παραμετρικές λίστες που αφορούν τα απογραφικά δελτία των διδασκόντων είναι οι παρακάτω:

7.1.18 Πηγές δημοσιεύσεων

Η λίστα περιλαμβάνει τις διεθνείς διαδικτυακές ακαδημαϊκές βάσεις δεδομένων, όπως η Google Scholar, η Scopus και η Web of Science, από τις οποίες μπορεί να αντληθεί το συγγραφικό και ερευνητικό έργο του διδακτικού προσωπικού του Ιδρύματος για τη συμπλήρωση του Απογραφικού Δελτίου (Εικόνα 7.1.18.1).

Πηγές δημοσιεύσεων

Διαχειριστείτε τις πηγές δημοσιεύσεων, προσθέστε νέες ή επεξεργαστείτε τις υπάρχουσες.

3 στοιχεία

[+ Προσθήκη στοιχείου](#)

Όνομασία	Περιγραφή	Εναλλακτική ονομασία
<input type="checkbox"/> Google Scholar		✎
<input type="checkbox"/> Scopus		✎
<input type="checkbox"/> Web of Science		✎

Εικόνα 7.1.18.1

7.1.19 Τύποι δημοσιεύσεων

Τύποι δημοσιεύσεων

Διαχειριστείτε τους τύπους δημοσιεύσεων, προσθέστε νέους ή επεξεργαστείτε τους υπάρχοντες.

9 στοιχεία

[+ Προσθήκη στοιχείου](#)

Όνομασία	Περιγραφή	Εναλλακτική ονομασία
<input type="checkbox"/> Βιβλία	Το σύνολο των βιβλίων των μελών ΔΕΠ του Τμήματος, που έχουν εκδοθεί στο ημερολογιακό έτος αναφοράς (31/12). Το βιβλίο είναι μια πνευματική παραγωγή του συγγραφέα. Δεν θα πρέπει στην περίπτωση που έχει εκδοθεί ως μονογραφία να υπολογίζεται διπλά.	books
<input type="checkbox"/> Μονογραφίες	Το σύνολο των μονογραφιών των μελών ΔΕΠ του Τμήματος που έχουν εκδοθεί στο ημερολογιακό έτος αναφοράς (31/12). Μονογραφία ονομάζουμε ένα "συγγραφικό" έργο που εξετάζει διεξοδικά και από όλες τις πλευρές κάποιο αντικείμενο-θέμα. Μπορεί να εκδοθεί ως άρθρο ή σε μία έκδοση, εξ ολοκλήρου και αυτοτελώς, ως βιβλίο. Ένα έργο μπορεί να έχει χαρακτηριστεί (και τιτλοφορηθεί) μονογραφία, από τον ίδιο το δημιουργό του ή να χαρακτηριστεί έτσι από τους αναγνώστες ή τους κριτικούς λόγω περιεχομένου. Στη βιβλιοθηκονομία η μονογραφία είναι οποιαδήποτε μη περιοδική έκδοση η οποία συμπληρώνεται με έναν μοναδικό τόμο ή έναν συγκεκριμένο και προκαθορισμένο αριθμό τόμων. Έτσι, διαφέρει από μια περιοδική έκδοση, όπως είναι τα περιοδικά, οι εφημερίδες και οι εφημερίδες.	monographs
<input type="checkbox"/> Εργασίες με κριτές - Scopus	Το σύνολο των εργασιών των μελών του Τμήματος σε επιστημονικά περιοδικά και πρακτικά συνεδρίων, με κριτές, στη διεθνή βάση δεδομένων Scopus για τα 5 τελευταία έτη περιλαμβανομένου του ημερολογιακού έτους αναφοράς (31/12).	peerReviewedScopusArticles

Εικόνα 7.1.19.1

7.1.20 Τύποι ερευνητικού έργου

Τύποι ερευνητικού έργου

Διαχειριστείτε τους τύπους ερευνητικού έργου, προσθέστε νέους ή επεξεργαστείτε τους υπάρχοντες.

5 στοιχεία

+ Προσθήκη στοιχείου

Όνομασία	Περιγραφή	Εναλλακτική ονομασία
<input type="checkbox"/> Ετεροαναφορές Scopus	Το σύνολο των ετεροαναφορών των δημοσιεύσεων των μελών του Τμήματος στο Scopus που αντιστοιχούν στο ημερολογιακό έτος αναφοράς (31/12). Υπολογίζεται για κάθε μέλος το άθροισμα των ετεροαναφορών των δημοσιεύσεων του ημερολογιακού έτους αναφοράς (31/12). Το εν λόγω πεδίο συμπληρώνεται με την τιμή που εμφανίζει η διεθνής βάση δεδομένων Scopus στις 31/12 για το ημερολογιακό έτος αναφοράς.	scopusCitations
<input type="checkbox"/> Ετεροαναφορές Web of Science	τεστ	wosCitations
<input type="checkbox"/> Αναφορές Scopus	Το σύνολο των αναφορών των δημοσιεύσεων των μελών του Τμήματος στο Scopus που αντιστοιχούν στο ημερολογιακό έτος αναφοράς (31/12). Υπολογίζεται για κάθε μέλος το άθροισμα των αναφορών των δημοσιεύσεων του ημερολογιακού έτους αναφοράς (31/12). Το εν λόγω πεδίο συμπληρώνεται με την τιμή που εμφανίζει η διεθνής βάση δεδομένων Scopus στις 31/12 για το ημερολογιακό έτος αναφοράς.	scopusReferences

Εικόνα 7.1.20.1

Για την επεξεργασία και την προσθήκη νέων στοιχείων ακολουθείτε τις διαδικασίες όπως περιγράφονται στις [Γενικές Ικανότητες](#).

7.1.21 Πρότυπα αξιολογήσεων

Από το παραμετρικό στοιχείο **Πρότυπα αξιολογήσεων** μπορείτε να προσθέσετε πρότυπα αξιολογήσεων για τη διενέργεια εσωτερικών διαδικασιών αξιολογήσεων του Ιδρύματος (Εικόνα 7.1.21.1).

Ρυθμίσεις

Πρότυπα αξιολογήσεων

Επεξεργαστείτε τα πρότυπα αξιολογήσεων που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για τις αξιολογήσεις των μαθημάτων

64 στοιχεία

+ Προσθήκη στοιχείου

Όνομασία	Περιγραφή	Τύπος	Δημιουργήθηκε	Τροποποιήθηκε	
<input type="checkbox"/> CourseEvaluationSampleForm.json	Πρότυπο ερωτηματολόγιο μαθήματος	Πρότυπο αξιολόγησης μαθήματος	19/1/22, 10:19 π.μ.	6/12/23, 11:21 π.μ.	
<input type="checkbox"/> U6P94QRBHSTP.json	Βιβλιοθήκη	Πρότυπο έκθεσης αξιολόγησης	28/3/22, 10:56 π.μ.	15/11/23, 2:31 μ.μ.	
<input type="checkbox"/> PSSN2KPRHQBU.json	Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.)	Πρότυπο έκθεσης αξιολόγησης	6/4/22, 2:27 μ.μ.	16/11/23, 9:46 π.μ.	

Εικόνα 7.1.21.1

Η προβολή των προτύπων γίνεται από το αντίστοιχο εικονίδιο και η επεξεργασία των στοιχείων τους από το εικονίδιο με το μολύβι . Επιπλέον μπορεί να γίνει λήψη των .json αρχείων από το αντίστοιχο εικονίδιο (Εικόνα 7.1.21.2).

Ρυθμίσεις

Πρότυπα αξιολογήσεων

Επεξεργαστείτε τα πρότυπα αξιολογήσεων που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για τις αξιολογήσεις των μαθημάτων

64 στοιχεία + Προσθήκη στοιχείου

Όνομασία	Περιγραφή	Τύπος	Δημιουργήθηκε	Τροποποιήθηκε	
<input type="checkbox"/> CourseEvaluationSampleForm.json	Πρότυπο ερωτηματολόγιο μαθήματος	Πρότυπο αξιολόγησης μαθήματος	19/1/22, 10:19 π.μ.	6/12/23, 11:21 π.μ.	
		Πρότυπο	20/2/23, 10:50 π.μ.	15/11/23, 2:31 π.μ.	

Εικόνα 7.1.21.2

Σχετικά με το πρότυπο αξιολόγησης του διδακτικού έργου από τους φοιτητές, οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες μπορούν είτε να δημιουργήσουν πολλαπλά πρότυπα ερωτηματολόγια και συνεπώς την ηλεκτρονική φόρμα που θα συμπληρώνουν οι χρήστες. Με αυτόν τον τρόπο υποστηρίζεται η δημιουργία διαφορετικών προτύπων ερωτηματολογίων λόγω ιδιαιτεροτήτων που πιθανόν αντιμετωπίζει κάποιο Τμήμα του Ιδρύματος.

Η διαμόρφωση του προτύπου ερωτηματολογίου μπορεί να γίνει με online σχεδιαστή φόρμας όπως για παράδειγμα: <https://formio.github.io/angular-demo/#/forms/builder> (βλ. Αξιολόγηση μαθημάτων>[Δημιουργία ερωτηματολογίου αξιολόγησης](#)).

Για την προσθήκη ενός ερωτηματολογίου αξιολόγησης επιλέγετε την ένδειξη **+ Προσθήκη στοιχείου** (Εικόνα 7.1.21.3).

Ρυθμίσεις

Πρότυπα αξιολογήσεων

Επεξεργαστείτε τα πρότυπα αξιολογήσεων που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για τις αξιολογήσεις των μαθημάτων

64 στοιχεία + Προσθήκη στοιχείου

Όνομασία	Περιγραφή	Τύπος	Δημιουργήθηκε	Τροποποιήθηκε	
<input type="checkbox"/> CourseEvaluationSampleForm.json	Πρότυπο ερωτηματολόγιο μαθήματος	Πρότυπο αξιολόγησης μαθήματος	19/1/22, 10:19 π.μ.	6/12/23, 11:21 π.μ.	
		Πρότυπο			

Εικόνα 7.1.21.3

Στο επόμενο παράθυρο συμπληρώνετε τα πεδία **Όνομα** και **Περιγραφή** και έπειτα εισάγετε το πρότυπο που έχετε δημιουργήσει σε μορφή αρχείου .json και τέλος **OK** (Εικόνα 7.1.21.4).

Προσθήκη νέου προτύπου αξιολόγησης

Όνομα *

Ορίστε την ονομασία του προτύπου

Περιγραφή *

Γράψτε μία σύντομη περιγραφή για αυτό το στοιχείο

Εισάγετε το πρότυπο αξιολόγησης (*.json αρχείο)

OK Ακύρωση

Εικόνα 7.1.21.4





ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΧΡΗΣΤΩΝ

8. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΧΡΗΣΤΩΝ

Η εφαρμογή της ΜΟΔΙΠ περιλαμβάνει σύστημα διαχείρισης χρηστών, το οποίο προσφέρει δυνατότητες δημιουργίας ειδικών ρόλων και χρηστών με ορισμό δικαιωμάτων πρόσβασης σε 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 τη 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.

Οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες βλέπουν τις ενότητες της εφαρμογής που αντιστοιχούν στο ρόλο τους, βάσει των δικαιωμάτων που τους έχουν δοθεί από τους διαχειριστές του ΟΠΣ.

8.1 Διαχείριση χρηστών

Η διαχείριση των χρηστών για την πρόσβασή τους στην εφαρμογή γίνεται από την ενότητα **Διαχείριση Χρηστών** και την υποενότητα **Χρήστες** (Εικόνα 8.1.1). Πρόσβαση στην ενότητα αυτή έχουν οι διαχειριστές του συστήματος.

Καλώς ήρθατε στην Εφαρμογή της ΜΟΔΙΠ

Πίνακας Ελέγχου

Αξιολογήσεις		Περισσότερα	Εκθέσεις
Σύνολο		218	Σύνολο
Ενεργές		103	Ενεργές
Ολοκληρωμένες		115	Ολοκληρω

Απογραφικά Δελτία		Περισσότερα	Περιγρ
Διδάσκοντες		1374	Σύνολο Τ
Διδάσκουν		1299	
Απογραφικά Δελτία		13	

Εικόνα 8.1.1

Η υποενότητα **Χρήστες** εμφανίζει λίστα με τους χρήστες και τα στοιχεία τους, όπως το **Όνοματεπώνυμο**, το **username** και την **ομάδα** στην οποία ανήκουν (Εικόνα 8.1.2).

Χρήστες

Εναλλακτική ονομασία	Όνομα Χρήστη	Περιγραφή	Κατάσταση	Ομάδες	Δημιουργήθηκε την	Τροποποιήθηκε την
user # 322597	user_20100006@example.com		Ενεργός	Instructors	11/4/08, 4:28 μ.μ.	14/6/18, 3:22 μ.μ.
user # 31662	user_20100007@example.com		Ενεργός	QualityAssuranceDepartment	11/4/08, 6:08 μ.μ.	16/11/22, 12:14 π.μ.
user # 95875	user_20100009@example.com		Ανενεργός	Registrar	11/4/08, 4:16 μ.μ.	14/6/18, 3:22 μ.μ.
user # 807721	user_20100010@example.com		Ενεργός	Registrar	11/4/08, 6:06 μ.μ.	17/11/22, 4:11 μ.μ.

Εικόνα 8.1.2

Σε παραγωγικό περιβάλλον η στήλη **Εναλλακτική ονομασία** παρουσιάζει το **ονοματεπώνυμο του χρήστη** και η στήλη **Όνομα Χρήστη** το **username** του (Εικόνα 8.1.3).

Χρήστες

Εναλλακτική ονομασία	Όνομα Χρήστη	Περιγραφή	Κατάσταση	Ομάδες	Δημιουργήθηκε την	Τροποποιήθηκε την
user # 322597	user_20100006@example.com		Ενεργός	Instructors	11/4/08, 4:28 μ.μ.	14/6/18, 3:22 μ.μ.
user # 31662	user_20100007@example.com		Ενεργός	QualityAssuranceDepartment	11/4/08, 6:08 μ.μ.	16/11/22, 12:14 π.μ.
user # 95875	user_20100009@example.com		Ανενεργός	Registrar	11/4/08, 4:16 μ.μ.	14/6/18, 3:22 μ.μ.
user # 807721	user_20100010@example.com		Ενεργός	Registrar	11/4/08, 6:06 μ.μ.	17/11/22, 4:11 μ.μ.

Εικόνα 8.1.3

Για την αναζήτηση και εύρεση χρηστών διαθέσιμο είναι το πλαίσιο αναζήτησης, γράφοντας το ονοματεπώνυμο ή το username του χρήστη καθώς και ο πίνακας κριτηρίων από την ένδειξη **Περισσότερα** (Εικόνα 8.1.4).

Χρήστες

Αναζήτηση

Περισσότερα ▼

1149 Χρήστες + Δημιουργία χρήστη

Εναλλακτική ονομασία	Όνομα Χρήστη	Περιγραφή	Κατάσταση	Ομάδες	Δημιουργήθηκε την	Τροποποιήθηκε την
user # 322597	user_20100006@example.com		Ενεργός	Instructors	11/4/08, 4:28 μ.μ.	14, μ.μ.
user # 31662	user_20100007@example.com		Ενεργός	QualityAssuranceDepartment	11/4/08, 6:08 μ.μ.	16, 12
user # 95875	user_20100009@example.com		Ανενεργός	Registrar	11/4/08, 4:16 μ.μ.	14, μ.μ.

Εικόνα 8.1.4

Ορίζετε τα κριτήρια που επιθυμείτε και επιλέγετε **Αναζήτηση** (Εικόνα 8.1.5).

Χρήστες

Όνομα Χρήστη

Ενεργός

Εναλλακτική ονομασία

<Επιλέξτε μια αναζήτηση> ⌵

Αποθήκευση αναζήτησης ⌵

Αναζήτηση

Λιγότερα ⌵

1149 Χρήστες + Δημιουργία χρήστη

Εναλλακτική ονομασία	Όνομα Χρήστη	Περιγραφή	Κατάσταση	Ομάδες	Δημιουργήθηκε την	Τροποποιήθηκε την
user # 322597	user_20100006@example.com		Ενεργός	Instructors	11/4/08, 4:28 μ.μ.	14/6/18, 3:22 μ.μ.
user # 31662	user_20100007@example.com		Ενεργός	QualityAssuranceDepartment	11/4/08, 6:08 μ.μ.	16/11/22, 12:14 π.μ.

Εικόνα 8.1.5

8.1.1 Δημιουργία χρηστών

Για τη δημιουργία ενός χρήστη που δεν υπάρχει στο σύστημα επιλέγετε τη δυνατότητα **+ Δημιουργία χρήστη** (Εικόνα 8.1.1.1).

Εναλλακτική ονομασία	Όνομα Χρήστη	Περιγραφή	Κατάσταση	Ομάδες	Δημιουργήθηκε την	Τροποποιήθηκε την
user # 322597	user_20100006@example.com		Ενεργός	Instructors	11/4/08, 4:28 μ.μ.	14/6/18, 3:22 μ.μ.
user # 31662	user_20100007@example.com		Ενεργός	QualityAssuranceDepartment	11/4/08, 6:08 μ.μ.	16/11/22, 12:14 π.μ.
user # 95875	user_20100009@example.com		Ανενεργός	Registrar	11/4/08, 4:16 μ.μ.	14/6/18, 3:22 μ.μ.
user # ρη7721	user_20100010@example.com		Ενεργός	Registrar	11/4/08, 6:06 μ.μ.	17/11/22, 4:11 μ.μ.

Εικόνα 8.1.1.1

Στο αναδυόμενο παράθυρο συμπληρώνετε τα υποχρεωτικά πεδία με το **Όνομα Χρήστη** και το **Εναλλακτικό όνομα χρήστη**. Στο πεδίο **Όνομα Χρήστη** γράφετε το username του (με το οποίο θα κάνει είσοδο στην εφαρμογή) και στο πεδίο **Εναλλακτικό όνομα χρήστη** γράφετε το ονοματεπώνυμό του. Το πεδίο **Είναι ενεργός** είναι ήδη προσυμπληρωμένο. Τέλος επιλέγετε **Υποβολή** (Εικόνα 8.1.1.2).

Δημιουργία Χρήστη

Όνομα Χρήστη *

Εναλλακτικό όνομα χρήστη *

Είναι ενεργός *

Υποβολή

Εικόνα 8.1.1.2

Προσοχή:

- Είναι σημαντικό το username να οριστεί σωστά στο πεδίο **Όνομα Χρήστη** καθώς δεν δίνεται η δυνατότητα διόρθωσής του.
- Όλοι οι χρήστες πρέπει να έχουν ιδρυματικό λογαριασμό.

Για την προβολή της καρτέλας του χρήστη και τον ορισμό των δικαιωμάτων επιλέγετε το εικονίδιο της προβολής (ματάκι) (Εικόνα 8.1.1.3).

Εναλλακτική ονομασία	Όνομα Χρήστη	Περιγραφή	Κατάσταση	Ομάδες	Δημοιργήθηκε την	Τροποποιήθηκε την
user # 660686	user_20100002@example.com		Ενεργός	Registrar	11/4/08, 6:05 μ.μ.	17/11/22, 12:04 μ.μ.
user # 888452	user_20100003@example.com		Ανενεργός	Registrar	11/4/08, 6:09 μ.μ.	14/6/18, 3:22 μ.μ.
user # 322597	user_20100006@example.com		Ενεργός	Instructors	11/4/08, 4:28 μ.μ.	14/6/18, 3:22 μ.μ.

Εικόνα 8.1.1.3

Στη συνέχεια, επιλέγετε την καρτέλα **Ομάδες** και τη δυνατότητα **+ Εισαγωγή Ομάδας** (Εικόνα 8.1.1.4).

user_20100002@example.com

Στοιχεία χρήστη **Ομάδες** Τμήματα

Ομάδα

Ονομασία	Εναλλακτική ονομασία	Περιγραφή	Δημοιργήθηκε την	Τροποποιήθηκε την	
<input type="checkbox"/>		Registrar	Registrar	Γραμματείες τμημάτων	22/3/22, 10:20 π.μ.

Εικόνα 8.1.1.4

Στο επόμενο παράθυρο επιλέγετε την **Ομάδα** στην οποία επιθυμείτε να καταχωρίσετε το χρήστη και τέλος **Εφαρμογή** (Εικόνα 8.1.1.5).

Επιλογή Ομάδων

Αναζήτηση... Φίλτρα Όλα

<input type="checkbox"/>	Όνομα Χρήστη	Εναλλακτική ονομασία	Δημοιργήθηκε την	Τροποποιήθηκε την
<input checked="" type="checkbox"/>	Administrators	Administrators		16/11/22, 8:31 μ.μ.
<input type="checkbox"/>	Instructors	Instructors		16/11/22, 11:00 μ.μ.
<input type="checkbox"/>	Registrar	Registrar		22/3/22, 10:20 π.μ.
<input type="checkbox"/>	Employees	Employees	22/3/22, 10:14 π.μ.	22/3/22, 10:14 π.μ.
<input type="checkbox"/>	QualityAssuranceUnit	QualityAssuranceUnit	22/3/22, 10:20 π.μ.	22/3/22, 10:21 π.μ.
<input type="checkbox"/>	QualityAssuranceDepartment	QualityAssuranceDepartment	22/3/22, 10:21 π.μ.	22/3/22, 10:21 π.μ.

Εγγραφές ανά σελίδα: 25 1-6 από 6 << < > >>

Εφαρμογή Ακύρωση

Εικόνα 8.1.1.5

Σημαντικό: Κάθε ομάδα-ρόλος παρέχει πρόσβαση σε συγκεκριμένες ενέργειες στους χρήστες της.

Από την ίδια καρτέλα μπορεί να γίνει και η αφαίρεση της ομάδας. Με την επιλογή της ομάδας εμφανίζεται η δυνατότητα - **Διαγραφή** (Εικόνα 8.1.1.6).

user_100001@example.com

Στοιχεία χρήστη **Ομάδες** Τμήματα

Ομάδα

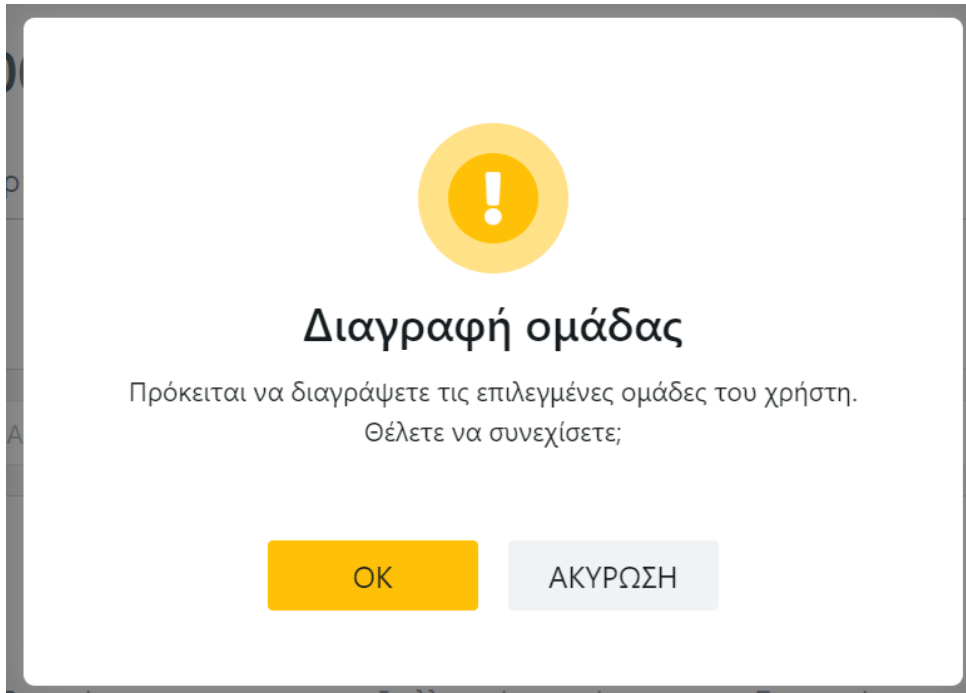
Αναζήτηση

<input checked="" type="checkbox"/>	Ονομασία	Εναλλακτική ονομασία	Περιγραφή	Δημοιργήθηκε την	Τροποποιήθηκε την
<input checked="" type="checkbox"/>	Administrators	Administrators	Διαχειριστές Συστήματος		16/11/22, 8:31 μ.μ.
<input type="checkbox"/>	Registrar	Registrar	Γραμματείες τμημάτων		22/3/22, 10:20 π.μ.

- Διαγραφή + Εισαγωγή Ομάδας

Εικόνα 8.1.1.6

Στο επόμενο παράθυρο επιλέγετε **OK** (Εικόνα 8.1.1.7).



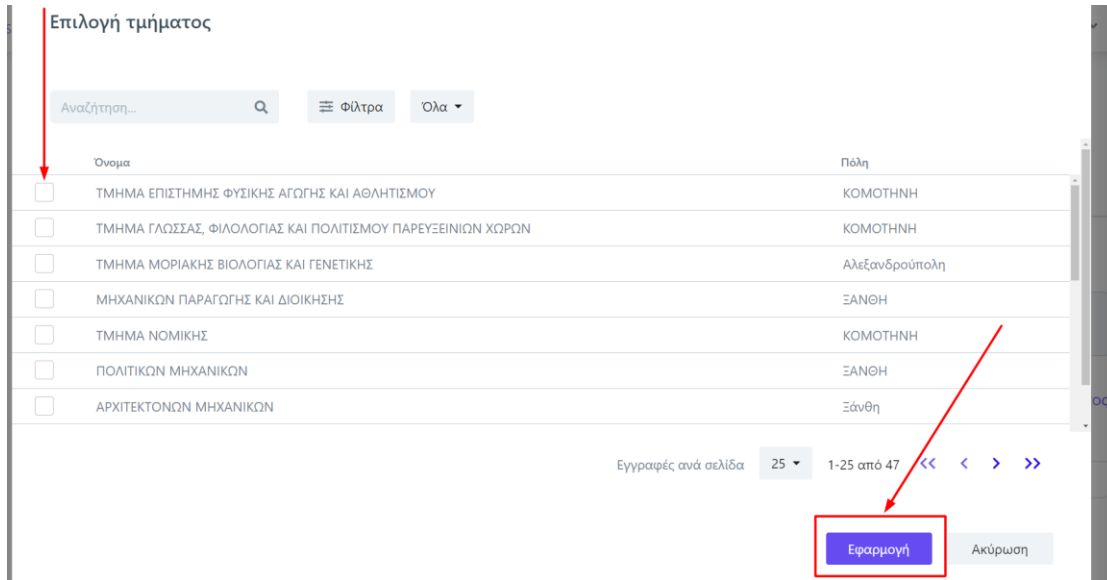
Εικόνα 8.1.1.7

Επιπλέον, για τη σύνδεση των χρηστών, βάσει του ρόλου τους, με τα Ακαδημαϊκά Τμήματα για τη διενέργεια διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας, επιλέγετε την καρτέλα **Τμήματα** και τη δυνατότητα **+ Προσθήκη τμήματος** (Εικόνα 8.1.1.8). Η διαγραφή ενός Τμήματος γίνεται με τον τρόπο που πραγματοποιείται και για την ομάδα, όπως περιγράφεται παραπάνω.



Εικόνα 8.1.1.8

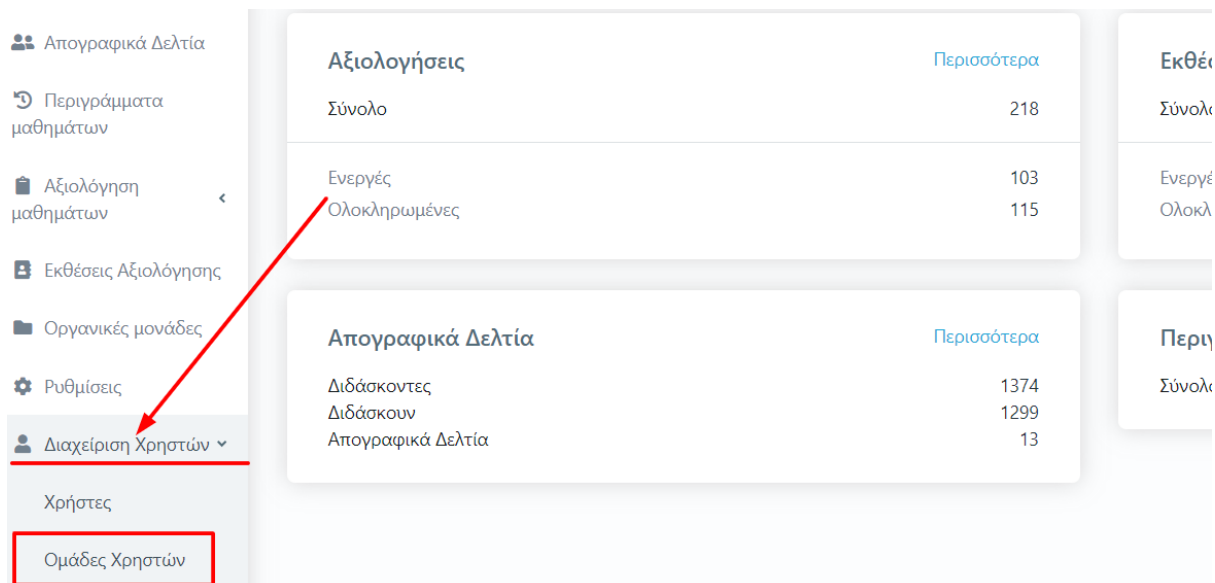
Στο επόμενο παράθυρο επιλέγετε το **Τμήμα** ή τα Τμήματα, στα οποία επιθυμείτε να δώσετε πρόσβαση στο χρήση και τέλος **Εφαρμογή** (Εικόνα 8.1.1.9).



Εικόνα 8.1.1.9

8.1.2 Αφαίρεση χρηστών

Η αφαίρεση των χρηστών από τις ομάδες και κατ' επέκταση η αφαίρεση των δικαιωμάτων τους γίνεται από την υποενότητα **Ομάδες χρηστών** της **Διαχείρισης Χρηστών** (Εικόνα 8.1.2.1).



Εικόνα 8.1.2.1

Κάνετε προβολή της ομάδας στην οποία ανήκει ο χρήστης από το εικονίδιο με το ματάκι (Εικόνα 8.1.2.2).

Ομάδες

Αναζήτηση

+ Δημιουργία Ομάδας

Ονομασία	Εναλλακτική ονομασία	Περιγραφή	Δημιουργήθηκε την	Τροποποιήθηκε την
Administrators	Administrators	Διαχειριστές Συστήματος		16/11/22, 8:31 μ.μ.
Instructors	Instructors	Εκπαιδευτικό προσωπικό		16/11/22, 11:00 μ.μ.
Registrar	Registrar	Γραμματείες τμημάτων		22/3/22, 10:20 π.μ.
Employees	Employees	Το διοικητικό προσωπικό του Ιδρύματος	22/3/22, 10:14 π.μ.	22/3/22, 10:14 π.μ.
QualityAssuranceUnit	QualityAssuranceUnit	Προσωπικό ΜΟ.ΔΙ.Π.	22/3/22, 10:20 π.μ.	22/3/22, 10:21 π.μ.
QualityAssuranceDepartment	QualityAssuranceDepartment	Προσωπικό ΟΜΕΑ τμήματος	22/3/22, 10:21 π.μ.	22/3/22, 10:21 π.μ.

Εικόνα 8.1.2.2

Έπειτα από την καρτέλα **Χρήστες** επιλέγετε το χρήστη ή τους χρήστες μεμονωμένα ή μαζικά που επιθυμείτε να αφαιρέσετε και στη συνέχεια από το μενού επιλέγετε **Αφαίρεση χρηστών** (Εικόνα 8.1.2.3).

Administrators

Επεξεργασία

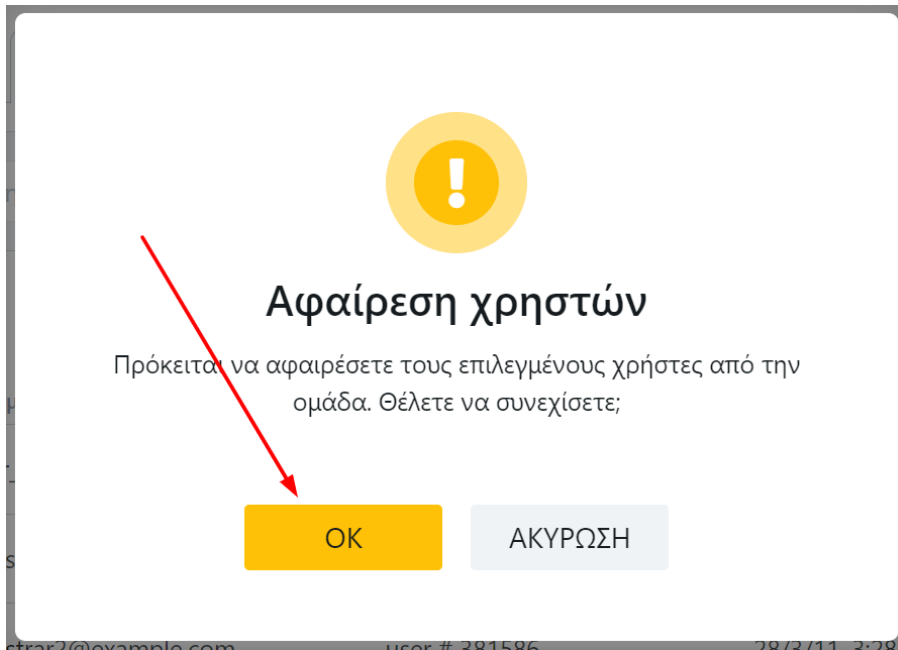
Αναζήτηση

4 Χρήστες Προσθήκη χρήστη

	Ονομασία	Εναλλακτική ονομασία	Δημιουργήθηκε την	Τροπ.	Αφαίρεση χρηστών
<input checked="" type="checkbox"/>	user_100001@example.com	user # 753353		31/8/23	Αφαίρεση χρηστών
<input type="checkbox"/>	registrar1@example.com	Διαχειριστής συστήματος	19/5/08, 5:40 μ.μ.	22/3/22	Επιλογή όλων
<input type="checkbox"/>	registrar2@example.com	user # 381586	28/3/11, 3:28 μ.μ.	18/11/22, 12:40 μ.μ.	Αναίρεση επιλογής
<input type="checkbox"/>	administrator@example.com	Administrator	7/4/22, 1:48 μ.μ.	27/3/23, 1:16 μ.μ.	

Εικόνα 8.1.2.3

Τέλος επιλέγετε **OK** (Εικόνα 8.1.2.4).



Εικόνα 8.1.2.4

8.2 Ομάδες χρηστών

Πρόσβαση στην εφαρμογή της ΜΟΔΙΠ έχουν οι παρακάτω προκαθορισμένοι ρόλοι χρηστών:

- ❖ Διαχειριστές συστήματος
- ❖ Γραμματείες Τμημάτων
- ❖ Εκπαιδευτικό προσωπικό
- ❖ Προσωπικό ΟΜΕΑ Τμήματος
- ❖ Προσωπικό ΜΟΔΙΠ
- ❖ Το διοικητικό προσωπικό του Ιδρύματος

Οι χρήστες διαθέτουν μειωμένα διαχειριστικά δικαιώματα σε περιορισμένο προφίλ δεδομένων για εξυπηρέτηση μόνο του συγκεκριμένου ρόλου τους. Ο **Διαχειριστής του συστήματος** έχει πρόσβαση καθολικά σε όλες τις λειτουργίες και υπηρεσίες της εφαρμογής, ώστε να:

- **φροντίζει** συνολικά για την εύρυθμη λειτουργία του συστήματος, με παρακολούθηση ενδείξεων των υποσυστημάτων και μετρικών απόδοσης, ταχύτητας και απόκρισης.
- **εφαρμόζει πολιτικές ασφαλείας**, σχετικά με τη διάθεση δικαιωμάτων στους χρήστες.

8.2.1 Διαχείριση ομάδων χρηστών

Η διαχείριση των ομάδων χρηστών του συστήματος της ΜΟΔΙΠ γίνεται από τους διαχειριστές του συστήματος και από την ενότητα **Διαχείριση Χρηστών** και την υποενότητα **Ομάδες Χρηστών** (Εικόνες 8.2.1.1 και 8.2.1.2).

The screenshot shows the user management interface. On the left sidebar, the 'Διαχείριση Χρηστών' (User Management) menu is expanded, and 'Ομάδες Χρηστών' (Groups of Users) is highlighted with a red box. A red arrow points from this menu item to the main content area. The main content area displays two summary cards:

Αξιολογήσεις	Περισσότερα	Εκθέσι
Σύνολο	218	Σύνολο
Ενεργές	103	Ενεργές
Ολοκληρωμένες	115	Ολοκληρωμένες

Απογραφικά Δελτία	Περισσότερα	Περιγραφή
Διδάσκοντες	1374	Σύνολο
Διδάσκουν	1299	
Απογραφικά Δελτία	13	

Εικόνα 8.2.1.1

The screenshot shows the 'Ομάδες' (Groups) page. At the top, there is a search bar with the text 'Αναζήτηση Αναζήτηση...'. Below the search bar, there is a '+ Δημιουργία Ομάδας' (Create Group) button. The main content is a table listing the groups:

Όνομασία	Εναλλακτική ονομασία	Περιγραφή	Δημιουργήθηκε την	Τροποποιήθηκε την
Administrators	Administrators	Διαχειριστές Συστήματος	16/11/22, 8:31 μ.μ.	
Employees	Employees	Το διοικητικό προσωπικό του Ιδρύματος	22/3/22, 10:14 π.μ.	22/3/22, 10:14 π.μ.
Instructors	Instructors	Εκπαιδευτικό προσωπικό		16/11/22, 11:00 μ.μ.
QualityAssuranceDepartment	QualityAssuranceDepartment	Προσωπικό ΟΜΕΑ τμήματος	22/3/22, 10:21 π.μ.	22/3/22, 10:21 π.μ.
QualityAssuranceUnit	QualityAssuranceUnit	Προσωπικό ΜΟ.Δι.Π.	22/3/22, 10:20 π.μ.	22/3/22, 10:21 π.μ.
Registrar	Registrar	Γραμματείες τμημάτων		22/3/22, 10:20 π.μ.

Εικόνα 8.2.1.2

Από το εικονίδιο της προβολής και την καρτέλα **Χρήστες** μπορείτε να δείτε συνολικά τους χρήστες της κάθε ομάδας (Εικόνες 8.2.1.3 και 8.2.1.4).

Ομάδες

Αναζήτηση

[+ Δημιουργία Ομάδας](#)

Ονομασία	Εναλλακτική ονομασία	Περιγραφή	Δημιουργήθηκε την	Τροποποιήθηκε την
Administrators	Administrators	Διαχειριστές Συστήματος		16/11/22, 8:31 μ.μ.
Instructors	Instructors	Εκπαιδευτικό προσωπικό		16/11/22, 11:00 μ.μ.
Registrar	Registrar	Γραμματείες τμημάτων		22/3/22, 10:20 π.μ.
Employees	Employees	Το διοικητικό προσωπικό του Ιδρύματος	22/3/22, 10:14 π.μ.	22/3/22, 10:14 π.μ.
QualityAssuranceUnit	QualityAssuranceUnit	Προσωπικό ΜΟ.ΔΙ.Π.	22/3/22, 10:20 π.μ.	22/3/22, 10:21 π.μ.
QualityAssuranceDepartment	QualityAssuranceDepartment	Προσωπικό ΟΜΕΑ τμήματος	22/3/22, 10:21 π.μ.	22/3/22, 10:21 π.μ.

Εικόνα 8.2.1.3

Administrators

Επεξεργασία

Αναζήτηση

4 Χρήστες [Προσθήκη χρήστη](#) ▼

Ονομασία	Εναλλακτική ονομασία	Δημιουργήθηκε την	Τροποποιήθηκε την
<input type="checkbox"/> user_100001@example.com	user # 753353		31/8/23, 6:59 π.μ.
<input type="checkbox"/> registrar1@example.com	Διαχειριστής συστήματος	19/5/08, 5:40 μ.μ.	22/3/22, 10:35 π.μ.
<input type="checkbox"/> registrar2@example.com	user # 381586	28/3/11, 3:28 μ.μ.	18/11/22, 12:40 μ.μ.
<input type="checkbox"/> administrator@example.com	Administrator	7/4/22, 1:48 μ.μ.	27/3/23, 1:16 μ.μ.

Εικόνα 8.2.1.4

Μέσα από την καρτέλα **Χρήστες** γίνεται η [αφαίρεση χρηστών](#), όπως παρουσιάζεται παραπάνω, ενώ υπάρχει δυνατότητα προσθήκης ενός νέου χρήστη στην ομάδα από την αντίστοιχη ένδειξη [Προσθήκη χρήστη](#) (Εικόνα 8.2.1.5).

Administrators

Επεξεργασία Χρήστες

Αναζήτηση

4 Χρήστες Προσθήκη χρήστη

	Όνομασία	Εναλλακτική ονομασία	Δημιουργήθηκε την	Τροποποιήθηκε την
<input type="checkbox"/>	user_100001@example.com	user # 753353		31/8/23, 6:59 π.μ.
<input type="checkbox"/>	registrar1@example.com	Διαχειριστής συστήματος	19/5/08, 5:40 μ.μ.	22/3/22, 10:35 π.μ.
<input type="checkbox"/>	registrar2@example.com	user # 381586	28/3/11, 3:28 μ.μ.	18/11/22, 12:40 μ.μ.
<input type="checkbox"/>	administrator@example.com	Administrator	7/4/22, 1:48 μ.μ.	27/3/23, 1:16 μ.μ.

Εικόνα 8.2.1.5

Στο επόμενο παράθυρο επιλέγετε το χρήστη με τη βοήθεια και του πλαισίου αναζήτησης και τέλος **Εφαρμογή** (Εικόνα 8.2.1.6).

Επιλογή χρηστών

Αναζήτηση...

Φίλτρα Όλα

	Όνομα Χρήστη	Εναλλακτική ονομασία	Περιγραφή	Κατάσταση	Δημιουργήθηκε την	Τροποποιήθηκε την
<input type="checkbox"/>	user_20100013@example.com	user # 920264		Ενεργός	18/4/08, 2:19 μ.μ.	14/6/18, 3:22 μ.μ.
<input type="checkbox"/>	user_20100016@example.com	user # 447782		Ενεργός	11/4/08, 4:25 μ.μ.	14/11/22, 10:41 π.μ.
<input type="checkbox"/>	user_20100017@example.com	user # 202051		Ενεργός	11/4/08, 4:24 μ.μ.	17/11/22, 4:12 μ.μ.
<input type="checkbox"/>	user_20100018@example.com	user # 691184		Ενεργός	11/4/08, 6:09 μ.μ.	14/11/22, 11:22 π.μ.
<input type="checkbox"/>	user_20100019@example.com	user # 531704		Ενεργός	11/4/08, 6:07 μ.μ.	14/6/18, 3:22 μ.μ.
<input type="checkbox"/>	user_20100022@example.com	user # 658399		Ενεργός	11/4/08, 6:06 μ.μ.	14/6/18, 3:22 μ.μ.
<input type="checkbox"/>	user_20100023@example.com	user # 984658		Ενεργός	11/4/08, 4:24 μ.μ.	14/6/18, 3:22 μ.μ.

Εγγραφές ανά σελίδα 25 1-25 από 1106

Εφαρμογή Ακύρωση

Εικόνα 8.2.1.6

Για τη δημιουργία μιας νέας ομάδας χρηστών επιλέγετε τη δυνατότητα **+ Δημιουργία Ομάδας** (Εικόνα 8.2.1.7).

Ομάδες

Αναζήτηση

+ Δημιουργία Ομάδας

Ονομασία	Εναλλακτική ονομασία	Περιγραφή	Δημιουργήθηκε την	Τροποποιήθηκε την
Administrators	Administrators	Διαχειριστές Συστήματος		16/11/22, 8:31 μ.μ.
Instructors	Instructors	Εκπαιδευτικό προσωπικό		16/11/22, 11:00 μ.μ.
Registrar	Registrar	Γραμματείες τμημάτων		22/3/22, 10:20 π.μ.
Employees	Employees	Το διοικητικό προσωπικό του Ιδρύματος	22/3/22, 10:14 π.μ.	22/3/22, 10:14 π.μ.
QualityAssuranceUnit	QualityAssuranceUnit	Προσωπικό ΜΟ.ΔΙ.Π.	22/3/22, 10:20 π.μ.	22/3/22, 10:21 π.μ.
QualityAssuranceDepartment	QualityAssuranceDepartment	Προσωπικό ΟΜΕΑ τμήματος	22/3/22, 10:21 π.μ.	22/3/22, 10:21 π.μ.

Εικόνα 8.2.1.7

Στο επόμενο παράθυρο συμπληρώνετε τα πεδία **Ονομασία ομάδας**, **Εναλλακτική ονομασία ομάδας** και **Περιγραφή**. Τέλος πατάτε **Εφαρμογή** (Εικόνα 8.2.1.8).

Δημιουργία Ομάδας

Ονομασία ομάδας *

Ορίστε την ονομασία της ομάδας.

Εναλλακτική ονομασία ομάδας *

Ορίστε την εναλλακτική ονομασία για την ομάδα. Εισάγετε μόνο λατινικούς χαρακτήρες ή αριθμούς

Περιγραφή

Εισάγετε μια σύντομη περιγραφή

Υποβολή
Άκυρο

Εικόνα 8.2.1.8

Προσοχή: Τα υποχρεωτικά πεδία δεν μπορούν να διορθωθούν για αυτό θα πρέπει να υπάρξει μεγάλη προσοχή ως προς την αρχική τους συμπλήρωση.