

Οδηγίες ηλεκτρονικής υποβολής

Στο νέο σύστημα Διαχείρισης Πιστοποιήσεων εισέρχεστε από την ηλεκτρονική διεύθυνση <https://accreditation.ethaae.gr>.

Οι χρήστες, που μπορούν να υποβάλουν προτάσεις, είναι μόνο οι χρήστες με ρόλο Διαχειριστή ΜΟΔΙΠ (στελέχη των ΜΟΔΙΠ).

Δεν είναι δυνατή η χρήση του συστήματος από άλλους χρήστες όπως στο σύστημα συλλογής ποιοτικών δεδομένων, δηλαδή, αυτούς των ΟΜΕΑ ή χρήστες στους οποίους έχει δοθεί κάποιος ρόλος από τους διαχειριστές της ΜΟΔΙΠ.

Εάν δεν έχετε ήδη λογαριασμό στο ΟΠΕΣΠ της ΕΘΑΑΕ με ρόλο διαχειριστή ΜΟΔΙΠ, θα πρέπει, με την είσοδό σας στο σύστημα, να πραγματοποιήσετε εγγραφή και δημιουργία λογαριασμού στο SSO της ΕΘΑΑΕ, όπως σε κάθε άλλη περίπτωση, πατώντας στον σύνδεσμο "Create new account".

Εν συνεχεία, η ΕΘΑΑΕ θα ενεργοποιήσει τον λογαριασμό σας με ρόλο Διαχειριστή ΜΟΔΙΠ.

Για τεχνικά θέματα πρόσβασης και χρήσης του συστήματος, μπορείτε να απευθύνεστε στο τμήμα τεχνικής υποστήριξης της ΕΘΑΑΕ (support@ethaae.gr) ή στην διεύθυνση it@ethaae.gr.

Για διοικητικά θέματα σχετικά με την υποβολή των προτάσεων και της διεξαγωγής της πιστοποίησης, μπορείτε να απευθύνεστε στην διεύθυνση quality-assurance@ethaae.gr.

Κατά την ηλεκτρονική διαδικασία υποβολής πρότασης δεν απαιτείται διαβιβαστικό της πρότασης από την ΜΟΔΙΠ προς την ΕΘΑΑΕ ούτε εσωτερικού διαβιβαστικού από το αρμόδιο Τμήμα.

Στάδια

Α) Από το μενού "Πιστοποιήσεις" επιλέγετε

1. "Νέα πρόταση"
2. Στην φόρμα, που εμφανίζεται, επιλέγετε από τα μενού επιλογών την πρόσκληση, την οποία αφορά η πρόταση
3. Επιλέγετε την ακαδημαϊκή μονάδα (Τμήμα ή Σχολή ΕΑΠ), στην οποία ανήκει το ΠΜΣ.
4. Επιλέγετε το αντίστοιχο ΠΜΣ, για το οποίο θα υποβάλετε την συγκεκριμένη πρόταση.

Στην περίπτωση του ΚΕΔΙΒΙΜ, αφού επιλέξετε την αντίστοιχη πρόσκληση, στο μενού "Ακαδ. οντότητες" θα εμφανιστεί μόνο το ΚΕΔΙΒΙΜ του Ιδρύματός σας.

Εάν δεν εμφανίζονται στο σύστημα τα νέα ΠΜΣ του Ιδρύματός σας, που σημαίνει ότι δεν καταχωρήθηκαν στο Μητρώο Ιδρυμάτων της ΕΘΑΑΕ, παρακαλούμε επικοινωνήστε με την διεύθυνση eduregistry@ethaae.gr για σχετικές οδηγίες.

5. Μετά την επιλογή του ΠΜΣ ή του ΚΕΔΙΒΙΜ, για κάθε απαιτούμενο παράρτημα της πρόσκλησης επιλέγετε από τα αρχεία σας το κατάλληλο αρχείο που θα μεταφορτώσετε στο σύστημα.

Το μέγιστο επιτρεπτό μέγεθος κάθε αρχείου είναι 50ΜΒ.

Σε περίπτωση που για κάποιο παράρτημα επιθυμείτε την μεταφόρτωση περισσότερων του ενός αρχείων, παρόλο που κάτι τέτοιο δεν είναι επιθυμητό, μπορείτε να συμπεριλάβετε τα εν λόγω αρχεία σε ένα συμπιεσμένο αρχείο .zip με μέγιστο μέγεθος 50MB.

6. Στα στοιχεία επικοινωνίας των υπευθύνων εισάγετε:

- ΜΟΔΙΠ: Τα στοιχεία του υπευθύνου στελέχους της ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος και
- Ακαδημαϊκή μονάδα: Τα στοιχεία του Διευθυντή του ΠΜΣ του Τμήματος (στην περίπτωση υποβολής πρότασης για τα νέα ΠΜΣ).

Β) Το πεδίο "Αριθμός πρωτοκόλλου" θα συμπληρωθεί αυτόματα στο σύστημα με την πρωτοκόλληση της πρότασης.

Γ) Κατά την συμπλήρωση της φόρμας και την μεταφόρτωση των αρχείων, μπορείτε να επιλέξετε "Αποθήκευση", ώστε να αποθηκευθούν προσωρινά τα στοιχεία της πρότασης και να τα επεξεργαστείτε σε δεύτερο χρόνο. Εφόσον έχει γίνει η συμπλήρωση των απαιτούμενων πεδίων και αρχείων της φόρμας, ενεργοποιείται το κουμπί "Υποβολή", για να υποβληθεί οριστικά η πρόταση προς την ΕΘΑΑΕ.

Στη διάθεσή σας.

Σας ευχαριστούμε εκ των προτέρων για την συνεργασία.