

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ
ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΝΑΥΤΙΛΙΑΚΗΣ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ

ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ
ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΠΡΟΤΥΠΟ
EN ISO 9001:2015

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

ΕΚΔΟΣΗ 01
ΑΥΓΟΥΣΤΟΣ 2020

Το έγγραφο αυτό και οι πληροφορίες που περιέχει αποτελούν πνευματική ιδιοκτησία του «Μεταπτυχιακού Προγράμματος Ναυτιλιακής Διοικητικής» του Πανεπιστημίου του Πειραιώς. Απαγορεύεται η με κάθε τρόπο αναπαραγωγή του κειμένου αυτού χωρίς την προηγούμενη έγγραφη άδεια του «Μεταπτυχιακού Προγράμματος Ναυτιλιακής Διοικητικής» του Πανεπιστημίου Πειραιώς.

Έγκριση από : Δ/ντή του Μεταπτυχιακού Προγράμματος

Έκδοση : 1^η , Αναθ. 0

Ισχύει από :

01/08/2020

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ

Το παρόν ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ του «ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΝΑΥΤΙΛΙΑΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ του ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΕΙΡΑΙΩΣ» εγκρίθηκε από το Διευθυντή του Μεταπτυχιακού.

Διευθυντής του Μεταπτυχιακού

υπογραφή

Ημερομηνία Έκδοσης	01/08/2020
Τίτλος Εγγράφου	ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ*
Τύπος Εγγράφου	
Αριθμός Εγγράφου	1
Κάτοχος	ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΝΑΥΤΙΛΙΑΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ
Υπογραφή	

* Λόγω του μικρού αριθμού των εμπλεκομένων δε γίνεται διανομή του εγχειριδίου αλλά διατηρείται αντίγραφο στη γραμματεία του μεταπτυχιακού.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

	Σελίδα
ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ	2
ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΩΝ	3
ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ	4
1.0 ΕΙΣΑΓΩΓΗ	6
1.1 Σκοπός εγχειριδίου	
1.2 Πεδίο εφαρμογής	
1.3 Επιτρεπόμενες εξαιρέσεις	
2.0 ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΟΥ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ	7
3.0 ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	7
4.0 ΠΛΑΙΣΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ	7
4.1 Κατανόηση του μεταπτυχιακού και του πλαισίου λειτουργίας του	
4.2 Κατανόηση αναγκών και προσδοκιών ενδιαφερομένων μερών	
4.3 Πεδίο εφαρμογής	
4.4 Διεργασίες του συστήματος	
5.0 ΗΓΕΣΙΑ	9
5.1 Ηγεσία και δέσμευση της διοίκησης	
5.2 Πολιτική Ποιότητας	
5.3 Ρόλοι και Υπευθυνότητες	
6.0 ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ	10
6.1 Κίνδυνοι και ευκαιρίες	
6.2 Στόχοι και προγράμματα	
6.3 Σχεδιασμός	
7.0 ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ	10
7.1 Πόροι	
7.2 Επαγγελματική επάρκεια	
7.3 Ευαισθητοποίηση	
7.4 Επικοινωνία	

7.5	Τεκμηριωμένη πληροφορία	
8.0	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ	13
8.1	Σχεδιασμός ποιότητας	
8.2	Απαιτήσεις για τις υπηρεσίες	
8.3	Σχεδιασμός παροχής υπηρεσίας	
8.4	Εξωτερικά παρεχόμενες διεργασίες, υπηρεσίες και προϊόντα	
8.5	Παροχή υπηρεσιών	
8.6	Τελικός έλεγχος της παρεχόμενης υπηρεσίας	
8.7	Μη συμμορφούμενες υπηρεσίες	
9.0	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΕΠΙΔΟΣΗΣ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ	17
9.1	Παρακολούθηση, μέτρηση, ανάλυση και αξιολόγηση	
9.2	Εσωτερική επιθεώρηση	
9.3	Ανασκόπηση από τη διοίκηση	
10.0	ΒΕΛΤΙΩΣΗ	18
10.2	Διορθωτικές ενέργειες	
10.3	Συνεχής βελτίωση	
	Γλωσσάριον	20
	ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ ΚΥΡΙΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΩΝ ΔΙΕΡΓΑΣΙΩΝ	21
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α: ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ	22
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β: ΡΟΛΟΙ, ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ	24
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ: ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ	27
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ: ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ	28
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε: ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΑΛΛΗΛΕΠΙΔΡΑΣΗΣ ΔΙΕΡΓΑΣΙΩΝ	29

1.0 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

1.1 ΣΚΟΠΟΣ ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟΥ

- Να περιγράψει συνοπτικά το Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας του μεταπτυχιακού προγράμματος, δηλαδή τις ενέργειες στις οποίες προβαίνει η διοίκηση του προκειμένου οι υπηρεσίες που παρέχει να:

αποσκοπούν πρωτίστως στην επίτευξη της ικανοποίησης των φοιτητών και των αναγνωρισμένων ενδιαφερόμενων μερών, καλύπτοντας ή υπερβαίνοντας τις απαιτήσεις τους, μέσω της εφαρμογής του συστήματος, της διαρκούς βελτίωσής του και της πρόληψης μη συμμορφώσεων.

- Να καταδείξει τη συμμόρφωση του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας με το Πρότυπο EN ISO 9001:20015, την Πολιτική του μεταπτυχιακού και τη νομοθεσία που διέπει τη λειτουργία του.

1.2 ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Τα όσα προβλέπονται από το παρόν Εγχειρίδιο εφαρμόζονται σε όλες τις δραστηριότητες που σχετίζονται με την:

«Παροχή υπηρεσιών μεταπτυχιακής εκπαίδευσης στον τομέα της Ναυτιλιακής Διοικητικής».

Η τήρηση των όσων αναφέρονται στο παρόν Εγχειρίδιο είναι υποχρεωτική για όλους τους εργαζόμενους του μεταπτυχιακού προγράμματος Ναυτιλιακής Διοικητικής. Για το λόγο αυτό, το παρόν ελέγχεται και εγκρίνεται από τη Διοίκηση του μεταπτυχιακού προγράμματος.

Το Εγχειρίδιο απευθύνεται:

- A) Στα στελέχη του μεταπτυχιακού προγράμματος, τα οποία είναι και υπεύθυνα για την τήρησή του σε όλο τον τομέα ευθύνης τους.
- B) Σε φοιτητές, εξωτερικούς επιθεωρητές, εξωτερικά ενδιαφερόμενα μέρη και τους λοιπούς εξωτερικούς συνεργάτες, στους οποίους μπορεί να διανεμηθεί για να τους ενημερώσει για το Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας του μεταπτυχιακού.

1.3 ΕΠΙΤΡΕΠΟΜΕΝΕΣ ΕΞΑΙΡΕΣΕΙΣ

Κατά την ανάπτυξη του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας **εξαιρέθηκε η παράγραφος 7.1.5** του Προτύπου EN ISO 9001:2015, δεδομένου ότι δεν απαιτείται η χρήση οργάνων μέτρησης ή παρακολούθησης.

2.0 ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΟΥ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Το μεταπτυχιακό πρόγραμμα σπουδών Ναυτιλιακής Διοικητικής Ιδρύθηκε το 2018 με έδρα το κτήριο της οδού Λαμπράκη 21 και Διστόμου, στον Πειραιώς.

Το μεταπτυχιακό με το εξειδικευμένο προσωπικό του, στοχεύει στην κάλυψη των αναγκών της αγοράς της ναυτιλιακής βιομηχανίας και στη στελέχωση των ναυτιλιακών εταιρειών με κατάλληλα και επαρκώς εκπαιδευμένα στελέχη.

Στόχος είναι επίσης η αναγνώριση, η διατήρηση και η ανάπτυξη της θέσης που κατέχει στην εγχώρια αγορά και η συμβολή του στην ανάπτυξη του κλάδου της Ναυτιλίας.

Παράλληλα με τη συνεχή παρακολούθηση της αγοράς προσπαθεί να καλύπτει τις τρέχουσες καθώς και τις μελλοντικές ανάγκες της ναυτιλιακής αγοράς.

3.0 ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Ως εκπρόσωπος της Διοίκησης για το εφαρμοζόμενο ΣΔΠ έχει οριστεί η Υπεύθυνη της γραμματείας του μεταπτυχιακού, η οποία πλην των υπολοίπων ευθυνών της, έχει ευθύνη και αρμοδιότητα για:

- Την εξασφάλιση ότι καθιερώνονται, τίθενται σε εφαρμογή και διατηρούνται οι διεργασίες που χρειάζονται για το Σύστημα Διαχείρισης της Ποιότητας.
- Τη γραπτή ενημέρωση της Διοίκησης του μεταπτυχιακού σχετικά με την επίδοση του συστήματος διαχείρισης της ποιότητας και με οποιαδήποτε ανάγκη για βελτίωση.
- Την εξασφάλιση της αποτελεσματικής εσωτερικής επικοινωνίας.

4.0 ΠΛΑΙΣΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΙ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΑ ΜΕΡΗ

4.1 ΚΑΤΑΝΟΗΣΗ ΤΟΥ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ

Πλαίσιο λειτουργίας: Συνδυασμός εσωτερικών κι εξωτερικών θεμάτων, παραγόντων και συνθηκών που μπορεί να επηρεάσουν ή να εμποδίσουν την επίτευξη των στόχων του μεταπτυχιακού ή την υλοποίηση της πολιτικής του και κατά συνέπεια και το στρατηγικό σχεδιασμό του.

Τα εσωτερικά κι εξωτερικά θέματα που μπορεί να επηρεάσουν την επίτευξη των στόχων του Συστήματος Ποιότητας καθορίζονται με τη μέθοδο της «**Ανάλυσης PESTLE**» - **Political, Economic, Social, Technological, Legal and Environmental** - και καταγράφονται στο πρώτο μέρος του εντύπου **Ε.ΣΔ.01-01**, «Πλαίσιο λειτουργίας του μεταπτυχιακού». Το εν λόγω έντυπο ανασκοπείται, επαναξιολογείται και επικαιροποιείται, αν απαιτείται, κατά τη διάρκεια των ετήσιων Ανασκοπήσεων από τη Διοίκηση.

4.2 ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ ΤΩΝ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΩΝ ΜΕΡΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΝΟΗΣΗ ΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΔΟΚΙΩΝ ΤΟΥΣ

Ενδιαφερόμενο Μέρος (Interested party): Άτομο ή οντότητα που μπορεί να επηρεάσει, να επηρεαστεί ή να αντιλαμβάνεται ότι επηρεάζεται από μία απόφαση ή δραστηριότητα του μεταπτυχιακού.

Με βάση την ίδια μέθοδο ανάλυσης «**PESTLE**» και του ορισμού των ενδιαφερομένων μερών εντοπίζονται και καταγράφονται στο δεύτερο μέρος του εντύπου **Ε.ΣΔ.01-01**, «**Ενδιαφερόμενα μέρη**» τα ενδιαφερόμενα μέρη του Συστήματος Ποιότητας του μεταπτυχιακού και η εκτίμηση των γενικών απαιτήσεων και αναγκών τους.

Στην περίπτωση που υπάρχουν εξειδικευμένες ή επιπλέον απαιτήσεις από κάποιο ενδιαφερόμενο μέρος, αυτές καταγράφονται και αξιολογούνται στην Ανασκόπηση από τη Διοίκηση. Τουλάχιστον μία φορά ετησίως, στη διάρκεια των Ανασκοπήσεων, τα ενδιαφερόμενα μέρη και οι απαιτήσεις τους ανασκοπούνται και επικαιροποιούνται, αν απαιτείται, και γίνεται έλεγχος συμμόρφωσης με τις ανάγκες και προσδοκίες των ενδιαφερομένων μερών.

Τόσο για τον καθορισμό του πλαισίου λειτουργίας του μεταπτυχιακού όσο και για την αναγνώριση των ενδιαφερομένων μερών και των αναγκών τους ακολουθείται η διαδικασία ΣΔ – 01, «Αναγνώριση, αξιολόγηση και διαχείριση κινδύνων και ευκαιριών».

4.3 ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Τα όσα προβλέπονται από το παρόν Εγχειρίδιο εφαρμόζονται σε όλες τις δραστηριότητες που αφορούν στην:

«Παροχή υπηρεσιών μεταπτυχιακής εκπαίδευσης στον τομέα της Ναυτιλιακής Διοικητικής»,

και λαμβάνουν χώρα στο κτήριο επί της οδού Λαμπράκη 21 και Διστόμου, στον Πειραιώς.

4.4. ΔΙΕΡΓΑΣΙΕΣ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

Οι διεργασίες αναφέρονται στην παράγραφο 12 και στα παραρτήματα Δ και Ε του παρόντος εγχειριδίου.

5.0 ΗΓΕΣΙΑ

5.1 ΗΓΕΣΙΑ ΚΑΙ ΔΕΣΜΕΥΣΗ

Η Διοίκηση του μεταπτυχιακού δεσμεύεται να εφαρμόζει Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας το οποίο ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις του Προτύπου ISO 9001:2015 για το σύνολο των λειτουργιών της.

Δεσμεύεται επίσης να βελτιώνει συνεχώς το Σύστημα Ποιότητας και την αποτελεσματικότητά του. Για το λόγο αυτό:

- I. Αναλαμβάνει τη συνολική ευθύνη για την εφαρμογή του Συστήματος Ποιότητας.
- II. Παρέχει την απαιτούμενη εξουσιοδότηση στα στελέχη του μεταπτυχιακού για την απρόσκοπτη εφαρμογή του Συστήματος Ποιότητας.
- III. Γνωστοποιεί στο προσωπικό και τους συνεργάτες της τη σημασία που έχει η ικανοποίηση των φοιτητών καθώς επίσης και η συμμόρφωση με τις εκάστοτε νομικές και κανονιστικές απαιτήσεις.
- IV. Καθιερώνει την Πολιτική για την Ποιότητα όπως αυτή περιγράφεται στο Παράρτημα Ε του Εγχειριδίου αυτού.
- V. Καθιερώνει αντικειμενικούς σκοπούς και μετρήσιμους στόχους για την Ποιότητα.

- VI. Εξασφαλίζει τη διεργασιακή εφαρμογή του Συστήματος Ποιότητας.
- VII. Πραγματοποιεί συστηματικά αναγνώριση και αξιολόγηση κινδύνων κι ευκαιριών και καθιερώνει πλάνα δράσης και ανάπτυξης.
- VIII. Διεξάγει τακτικές ανασκοπήσεις του συστήματος με σκοπό την ανάλυση των αποτελεσμάτων του Συστήματος και τον προγραμματισμό ενεργειών βελτίωσης.
- IX. Εξασφαλίζει και διαθέτει τους απαραίτητους πόρους στα πλαίσια, του οικονομικού προγραμματισμού της, ώστε να γίνεται δυνατή η επίτευξη των παραπάνω στόχων.

Επίσης, φροντίζει ώστε η Πολιτική του μεταπτυχιακού, οι αντικειμενικοί σκοποί και οι στόχοι, τα προγράμματα αντιμετώπισης κινδύνων και αξιοποίησης ευκαιριών καθώς και ο τρόπος υλοποίησης των δραστηριοτήτων του να είναι γνωστοί και κατανοητοί σε όλους τους εργαζόμενους και τους συνεργάτες που εργάζονται για λογαριασμό της. Αυτό επιτυγχάνεται με τους παρακάτω τρόπους:

- Την κοινοποίησή της Πολιτικής Ποιότητας στο προσωπικό και τους συνεργάτες. Η Πολιτική είναι διαθέσιμη στο προσωπικό μέσω του παρόντος Εγχειριδίου, μέσω ανάρτησης της στους χώρους εργασίας και μέσω εκπαιδευτικών προγραμμάτων, ενώ σε τρίτα μέρη διατίθεται από τη Διοίκηση κατόπιν επίσημης αίτησης τους και σχετικής τεκμηριωμένης απόφασης.
- Την ελεγχόμενη διανομή των διαδικασιών του Συστήματος Ποιότητας στο προσωπικό και τους συνεργάτες.
- Τη διοργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων του προσωπικού.
- Τη διοργάνωση εσωτερικών εκπαιδύσεων αναφορικά με την εφαρμογή του Συστήματος Ποιότητας και την υλοποίηση συγκεκριμένων διεργασιών, στις οποίες συμμετέχουν προσωπικό και συνεργάτες.
- Την καθιέρωση της υποχρέωσης όλων των υπεύθυνων του μεταπτυχιακού, να ενημερώνουν τους υφιστάμενους τους για τις προδιαγραφές Ποιότητας και για τα αποτελέσματα σκοπών και στόχων.
- Την απ' ευθείας κοινοποίηση θεμάτων στο προσωπικό που άπτονται της Πολιτικής Ποιότητας και της εφαρμογής του Συστήματος Ποιότητας με ανακοινώσεις.
- Τον καθορισμό συγκεκριμένων αρμοδιοτήτων στο προσωπικό και τους υπεργολάβους για την επίτευξη των σκοπών Ποιότητας.

5.2 ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

Σκοπός μας είναι η παροχή υπηρεσιών που ικανοποιούν τις ανάγκες και τις προσδοκίες των φοιτητών με σταθερή και συνεχώς βελτιούμενη ποιότητα και πάντα σε συμμόρφωση με τις εφαρμοστέες απαιτήσεις της Νομοθεσίας και των άλλων ενδιαφερομένων μερών.

Διαβεβαιώνεται ότι η παροχή των υπηρεσιών αυτών γίνεται σύμφωνα με αυστηρές και συγκεκριμένες προδιαγραφές, που ορίζονται κι ελέγχονται στο πλαίσιο εφαρμογής Συστήματος Ποιότητας σύμφωνα με τις απαιτήσεις του ISO 9001:2015.

Αναλυτικά το κείμενο της «Πολιτικής Ποιότητας» του μεταπτυχιακού βρίσκεται στο παράρτημα Α του εγχειριδίου.

5.3 ΡΟΛΟΙ, ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΕΣ

Οι ρόλοι και οι υπευθυνότητες είναι σαφώς καθορισμένες από το νομοθετικό πλαίσιο όπως προκύπτει από το ΦΕΚ 3450, 17/08/2018, «Έγκριση Κανονισμού του Προγράμματος

Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Ναυτιλιακών Σπουδών με τίτλο Ναυτιλιακή Διοικητική».

Μια σύντομη περιγραφή των ρόλων, αρμοδιοτήτων και υπευθυνοτήτων για τη λειτουργία του μεταπτυχιακού αναφέρονται στο Παράρτημα Β του παρόντος εγχειριδίου.

Αντίστοιχα το οργανόγραμμα του μεταπτυχιακού βρίσκεται στο παράρτημα Γ του εγχειριδίου.

6 ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ

6.1 ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΤΩΝ ΚΙΝΔΥΝΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΕΥΚΑΙΡΙΩΝ

Όλα τα εσωτερικά και εξωτερικά θέματα, οι απαιτήσεις των ενδιαφερομένων μερών καθώς και οι όποιοι κίνδυνοι και ευκαιρίες εντοπίζονται, αξιολογούνται ως προς τη σημαντικότητά τους ούτως ώστε αυτά τα οποία παρουσιάζουν σημαντικούς κινδύνους ή ευκαιρίες να αντιμετωπίζονται κατάλληλα μέσω του ΣΔΠ.

Η μέθοδος που ακολουθείται περιγράφεται αναλυτικά στη διαδικασία ΣΔ – 01, «Αναγνώριση, αξιολόγηση και διαχείριση κινδύνων και ευκαιριών».

6.2 ΣΤΟΧΟΙ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ

Οι στόχοι του μεταπτυχιακού συνδέονται αφενός με την πολιτική και το όραμα της διοίκησης και αφετέρου με τα σημαντικά θέματα, τις απαιτήσεις των ενδιαφερομένων μερών, και με τους σημαντικούς κινδύνους ή ευκαιρίες προκειμένου αυτοί να αντιμετωπιστούν κατάλληλα. Καθορίζονται αναλυτικά προγράμματα επίτευξης των στόχων, με κατάλληλους δείκτες παρακολούθησης, τους αντίστοιχους υπευθύνους υλοποίησης και χρονοδιαγράμματα, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η βελτίωση της επίδοσης του ΣΔΠ.

Η θέση των στόχων γίνεται κατά την ανασκόπηση από τη διοίκηση ενώ η συχνότητα παρακολούθησης καθορίζεται ανάλογα με τη σημαντικότητα του στόχου.

Η καταγραφή των στόχων και των αντίστοιχων προγραμμάτων υλοποίησης γίνεται στο έντυπο «Στόχοι και προγράμματα», Ε.ΣΔ.02-02, όπως αυτό περιγράφεται στη **διαδικασία «Ανασκόπηση από τη διοίκηση», ΣΔ.-02.**

6.3 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΛΛΑΓΩΝ

Οι αλλαγές στο ΣΔΠ γίνονται με προγραμματισμένο και οργανωμένο τρόπο και μετά από κάθε σημαντική αλλαγή που αφορά σε νέες εκπαιδευτικές υπηρεσίες, ή στον τρόπο παροχής της υπηρεσίας γίνεται επαναξιολόγηση της καταλληλότητας και της επάρκειας των υπηρεσιών καθώς και των πιθανών νέων κινδύνων και ευκαιριών.

Η διαχείριση αλλαγών αποτελεί μέρος της διεργασίας της ανασκόπησης από τη διοίκηση.

7 ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ

7.1 ΠΟΡΟΙ

Οι κτηριακές εγκαταστάσεις και ο απαιτούμενος εξοπλισμός για τη διεξαγωγή των μαθημάτων και των εργαστηρίων διατίθενται από το Πανεπιστήμιο Πειραιώς, στους χώρους του οποίου λαμβάνουν χώρα τα μαθήματα του μεταπτυχιακού και είναι υπεύθυνο για τη συντήρηση και τη διατήρησή του.

Το μεταπτυχιακό είναι αυτοχρηματοδοτούμενο και τα έξοδα του καλύπτονται από τα δίδακτρα του προγράμματος.

Το επιστημονικό προσωπικό αποτελείται από καθηγητές όλων των βαθμίδων, οι οποίοι προέρχονται από 3 δυναμικές κατηγορίες και ο τρόπος επιλογής τους περιγράφεται στη διαδικασία ΛΔ-03, «**Διαχείριση πόρων – Κατάρτιση – Ευαισθητοποίηση**».

Οι εξωτερικοί συνεργάτες μη μέλη του ΔΕΠ, καθώς και οι υπόλοιποι προμηθευτές υπηρεσιών και αναλωσίμων, επιλέγονται, αξιολογούνται και ελέγχονται με βάση τη διαδικασία ΛΔ – 05, «**Προμήθειες – Έλεγχος εξωτερικών συνεργατών – Αξιολόγηση προμηθευτών**».

Ιδιαίτερη φροντίδα δίνεται από τη Διοίκηση στη διασφάλιση της επιχειρησιακής γνώσης μέσω του Συστήματος Ποιότητας. Η γνώση αυτή σχετίζεται με την υλοποίηση των διεργασιών, με πληροφορίες που είναι απαραίτητες για την εξασφάλιση της επιθυμητής απόδοσης, τη διαχείριση κινδύνων ή/και την επιχειρηματική συνέχεια.

Η επιχειρησιακή γνώση διασφαλίζεται ως ακολούθως:

- Μέσω απασχόλησης προσωπικού που πληροί συγκεκριμένα κριτήρια και διαθέτει απαιτούμενα και σαφώς καθορισμένα προσόντα.
- Καταγραφή ως τεκμηριωμένη πληροφορία των σημαντικών γνώσεων, διαδικασιών και οδηγιών που είναι απαραίτητες για την επίτευξη των σκοπών του Συστήματος Ποιότητας.
- Διατήρηση εγγράφων εξωτερικής προέλευσης που διαθέτουν τεχνογνωσία και προδιαγραφές και καταχώρηση τους σύμφωνα με τη Διαδικασία «Έλεγχος Εγγράφων».
- Διαθεσιμότητα επιστημονικών βιβλίων / εκδόσεων / περιοδικών σχετικών με το αντικείμενο του μεταπτυχιακού στις σχετικές βιβλιοθήκες.
- Υλοποίηση συγκεκριμένων εκπαιδευτικών προγραμμάτων για τη διάχυση εσωτερικά στην μεταπτυχιακό της απαιτούμενης γνώσης.
- Εφαρμογή πρακτικών ασφάλειας πληροφοριών, ως προς την πρόσβαση σε συγκεκριμένες ευαίσθητες πληροφορίες και ως προς τη διαθεσιμότητα κατάλληλων αντιγράφων ασφάλειας από φυσικά και ηλεκτρονικά αρχεία. Η προστασία των προσωπικών και ευαίσθητων δεδομένων των φοιτητών, εργαζομένων και συνεργατών (σύμφωνα με το GDPR) εξασφαλίζεται με την εφαρμογή της γενικής διαδικασίας του ΠΑΠΕΙ, όπως αυτή έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου.

7.2 ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΠΑΡΚΕΙΑ

Το μεταπτυχιακό καθορίζει και διασφαλίζει την επαγγελματική επάρκεια του προσωπικού όπως αυτό περιγράφεται στη διαδικασία ΛΔ-03, «**Διαχείριση πόρων – Κατάρτιση – Ευαισθητοποίηση**».

7.3 ΕΥΑΙΣΘΗΤΟΠΟΙΗΣΗ

Όλοι οι εργαζόμενοι ενημερώνονται από την ανώτερη Διοίκηση για:

- την Πολιτική Ποιότητας και για τις απαιτήσεις του Συστήματος Ποιότητας και της Νομοθεσίας,
- τους στόχους ποιότητας,
- τη συμβολή του ΣΠ στην αποτελεσματικότητα και τη συνεχή βελτίωση των επιδόσεων του μεταπτυχιακού, και
- τις επιπτώσεις της μη συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις του ΣΠ,

μέσω της εκπαίδευσης και των καναλιών επικοινωνίας που εφαρμόζονται στο μεταπτυχιακό πρόγραμμα.

7.4 ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

Ο κύριος δίαυλος επικοινωνίας του μεταπτυχιακού είναι μέσω της ιστοσελίδας του, όπου παρέχονται όλες οι απαραίτητες πληροφορίες που απαιτούνται για την ενημέρωση των φοιτητών, όπως και αυτές σχετικά με το σύστημα ποιότητας.

Εκτός της ιστοσελίδας ο συνήθης τρόπος επικοινωνίας είναι ηλεκτρονικά, με e-mails.

Η πολιτική του μεταπτυχιακού είναι:

- να ακολουθούνται πρακτικές που εξασφαλίζουν την αμεσότητα και την πληρότητα της μεταφερόμενης πληροφορίας για την επικοινωνία και την εσωτερική ενημέρωση του προσωπικού,
- να είναι καθορισμένος και συγκεκριμένος ο τρόπος επικοινωνίας του προσωπικού για όλες τις βαθμίδες ιεράρχησης,
- να είναι έγγραφη η επικοινωνία στις συγκεκριμένες περιπτώσεις όπου απαιτείται εγκυρότητα και υπευθυνότητα για τη μεταφερόμενη πληροφορία, και
- να είναι συγκεκριμένος ο τρόπος επικοινωνίας με τρίτα μέρη.

Σε κάθε περίπτωση ο κύριος υπεύθυνος εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας είναι ο διευθυντής του μεταπτυχιακού.

Σε αυτόν μεταβιβάζονται όλα τα αιτήματα των ενδιαφερομένων μερών και αποτελεί ευθύνη του η απόφαση για το εύρος της πληροφορίας που μπορεί να διατεθεί στους αιτούντες, ανάλογα με το αν οι, οι προς διάθεση, πληροφορίες αφορούν στο σύστημα ποιότητας ή στις διαδικασίες του μεταπτυχιακού προγράμματος, ή και σε άλλα θέματα.

Η γραμματεία του μεταπτυχιακού επικοινωνεί με συγκεκριμένα τρίτα μέρη όπως αυτό καθορίζεται από τη Διοίκηση, η οποία λαμβάνει υπόψη τις δεσμεύσεις του μεταπτυχιακού έναντι των τρίτων μερών.

Η ανταπόκριση σε αιτήματα τρίτων που γίνονται προς το μεταπτυχιακό αναφορικά με στοιχεία και την απόδοση του μεταπτυχιακού γίνεται με ελεγχόμενο τρόπο.

Η Πολιτική Ποιότητας τού μεταπτυχιακού είναι διαθέσιμη σε τρίτα ενδιαφερόμενα μέρη κατόπιν αίτησής τους.

Η γραμματεία του μεταπτυχιακού είναι υπεύθυνη να παραλάβει, καταγράψει, αρχειοθετήσει και απαντήσει σε όλα τα σχετικά αιτήματα που εκφράζονται επίσημα.

Γενικά, η αποκάλυψη πληροφοριών που αφορούν στο μεταπτυχιακό προς τρίτους θα πρέπει να είναι, κατά το δυνατό, σχετική με το αίτημα. Η ανταπόκριση σε αίτημα τρίτου μέρους μπορεί να είναι:

- άρνηση διάθεσης πληροφορίας,
- διάθεση μερικής και εσωτερικά ελεγχόμενης πληροφορίας,
- διάθεση πλήρους πληροφορίας.

Η Διοίκηση αποφασίζει για το είδος της πληροφορίας που θα διατεθεί, κατά περίπτωση. Όλη η αλληλογραφία με τρίτα μέρη τηρείται από τη γραμματεία.

7.5 ΤΕΚΜΗΡΙΩΜΕΝΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Το σύστημα διαχείρισης ποιότητας του μεταπτυχιακού περιλαμβάνει:

- α) τις τεκμηριωμένες πληροφορίες που απαιτούνται από το πρότυπο,
- β) τις τεκμηριωμένες πληροφορίες που καθορίζονται από τον οργανισμό ως απαραίτητες για την αποτελεσματικότητα του συστήματος διαχείρισης ποιότητας, και
- γ) τη νομοθεσία

Κατά τη δημιουργία και την ενημέρωση τεκμηριωμένων πληροφοριών, το μεταπτυχιακό διασφαλίζει την κατάλληλη:

- α) ταυτοποίηση και περιγραφή (π.χ. τίτλος, ημερομηνία και αριθμός έκδοσης, εγκρίνων),
- β) έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή,

γ) ανασκόπηση και έγκριση καταλληλότητας και επάρκειας.

Οι τεκμηριωμένες πληροφορίες ελέγχονται ώστε να διασφαλίζεται ότι:

- α) είναι διαθέσιμες και κατάλληλες για χρήση, όπου και όποτε χρειάζεται,
- β) προστατεύονται επαρκώς (π.χ. από απώλεια εμπιστευτικότητας, ακατάλληλη χρήση ή απώλεια).

Για τον έλεγχο των τεκμηριωμένων πληροφοριών, το μεταπτυχιακό εξασφαλίζει, κατά περίπτωση, την / τον:

- α) διανομή, πρόσβαση, ανάκτηση και χρήση τους,
- β) αποθήκευση και διατήρηση, συμπεριλαμβανομένης της διατήρησης της ευαναγνωσιμότητας,
- γ) έλεγχο αλλαγών (π.χ. έλεγχος αριθμού έκδοσης),
- δ) διατήρηση και διάθεση.

Τεκμηριωμένες πληροφορίες εξωτερικής προέλευσης που καθορίζονται από τον οργανισμό ως απαραίτητες για το σχεδιασμό και η λειτουργία του συστήματος διαχείρισης ποιότητας (π.χ. νομοθεσία) αναγνωρίζονται κατάλληλα και ελέγχονται.

Οι τεκμηριωμένες πληροφορίες που τηρούνται ως απόδειξη συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις του προτύπου προστατεύονται από ακούσιες τροποποιήσεις.

Ο τρόπος ελέγχου των τεκμηριωμένων πληροφοριών περιγράφεται στη σχετική **διαδικασία ΣΔ-06, «Έλεγχος τεκμηριωμένης πληροφορίας».**

8 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

8.1 ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

Το μεταπτυχιακό πρόγραμμα σχεδιάζει, εφαρμόζει και ελέγχει τις διαδικασίες που απαιτούνται για την παροχή των υπηρεσιών του σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Πολιτικής Ποιότητας του και του Προτύπου με τον:

- α) καθορισμό των απαιτήσεων για τις υπηρεσίες,
- β) καθορισμό κριτηρίων για:
 - 1) τις διεργασίες,
 - 2) την αποδοχή των υπηρεσιών,
- γ) προσδιορισμό των πόρων που απαιτούνται για την επίτευξη συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις για την παροχή των υπηρεσιών του,
- δ) εφαρμογή ελέγχου των διεργασιών σύμφωνα με τα κριτήρια,
- ε) καθορισμό, διατήρηση και τήρηση των τεκμηριωμένων πληροφοριών στο βαθμό που απαιτείται ώστε να:
 - 1) εξασφαλίζεται ότι οι διαδικασίες έχουν πραγματοποιηθεί όπως έχει προγραμματιστεί ·
 - 2) αποδεικνύεται η συμμόρφωση των υπηρεσιών προς τις απαιτήσεις των φοιτητών / φοιτητών.

Τα αποτελέσματα αυτού του σχεδιασμού απεικονίζονται στις γραπτές διαδικασίες του συστήματος ποιότητας.

Σε περίπτωση προγραμματισμένων ή ακούσιων αλλαγών εξετάζονται οι πιθανές συνέπειες τους και ανασκοπείται ο σχεδιασμός και λαμβάνονται μέτρα για την εξάλειψη ή το μετριασμό τυχόν αρνητικών επιπτώσεων, όπως απαιτείται.

8.2. ΔΙΕΡΓΑΣΙΕΣ ΣΧΕΤΙΖΟΜΕΝΕΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΦΟΙΤΗΤΕΣ

Η παροχή πληροφοριών στους φοιτητές, σχετικά με τις υπηρεσίες και το πρόγραμμα σπουδών, γίνεται κατ' αρχήν από την ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Πειραιώς και στην συνέχεια υπάρχει πληροφόρηση είτε με e-mail, είτε απ'ευθείας προφορικά (τηλεφωνικά ή δια ζώσης με επίσκεψη των φοιτητών στη γραμματεία).

Οι προδιαγραφές των υπηρεσιών εκπαίδευσης που προσφέρονται στους φοιτητές είναι σαφώς καταγεγραμμένες στον ιστότοπο του μεταπτυχιακού. Το πρόγραμμα παραδόσεων, οι χώροι και

οι ώρες διεξαγωγής των μαθημάτων διατίθενται στους φοιτητές πριν την έναρξη των μαθημάτων.

Εφόσον απαιτηθεί, υπάρχει διαδικασία χειρισμού ερωτημάτων, καθώς και ενημέρωση σε περιπτώσεις αλλαγών, όπως αλλαγή του προγράμματος, περιεχομένου μαθήματος, ώρας, αίθουσας, κτλ.

Τα πιθανά παράπονα των φοιτητών αντιμετωπίζονται ανάλογα με το αντικείμενο και τη βαρύτητα τους.

Η σχετική διεργασία περιγράφεται αναλυτικά στη **διαδικασία ΛΔ – 04, «Απαιτήσεις για την παροχή υπηρεσιών εκπαίδευσης – Προώθηση των υπηρεσιών».**

Το μεταπτυχιακό διασφαλίζει ότι έχει την ικανότητα να πληροί τις απαιτήσεις για τις υπηρεσίες που προσφέρονται στους φοιτητές, όπως αυτές καθορίζονται από τον οργανισμό και τις νομοθετικές και κανονιστικές απαιτήσεις που ισχύουν για τις υπηρεσίες και την Πολιτική Ποιότητας του.

Το μεταπτυχιακό τηρεί τεκμηριωμένες πληροφορίες για τις αλλαγές του προγράμματος σπουδών που προκύπτουν, είτε από τυχόν νέες απαιτήσεις για τις υπηρεσίες, είτε ως αποτέλεσμα της ανασκόπησης του προγράμματος, είτε από αλλαγές στις νομοθετικές και κανονιστικές αλλαγές, είτε από αιτήματα των ενδιαφερομένων μερών.

Επανεξέταση των απαιτήσεων για τις υπηρεσίες γίνεται με την ολοκλήρωση του εκάστοτε ακαδημαϊκού έτους και σύμφωνα με τη **διαδικασία ΛΔ - 06, «Σχεδιασμός και ανάπτυξη υπηρεσιών εκπαίδευσης».**

Σε κάθε περίπτωση οι αλλαγές του προγράμματος σπουδών απαιτεί προηγούμενη έγκριση του από τη Σύγκλητο και δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Τα θέματα ασφαλείας, όπως και εκτάκτων καταστάσεων κατά την παραμονή των φοιτητών στους χώρους του Πανεπιστημίου καθορίζονται από τη γενική πολιτική ασφαλείας του πανεπιστημίου Πειραιώς.

8.3 ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΝΕΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Το μεταπτυχιακό εφαρμόζει και διατηρεί διαδικασία σχεδιασμού και ανάπτυξης **ΛΔ - 06, «Σχεδιασμός και ανάπτυξη υπηρεσιών εκπαίδευσης»**, που ενδείκνυται για να εξασφαλιστεί η συνεπής παροχή υπηρεσιών εκπαίδευσης. Ο σκοπός της διαδικασίας αυτής είναι να καθορίζει τη μέθοδο με την οποία, είτε τροποποιείται και βελτιώνεται το πρόγραμμα των σπουδών, είτε σχεδιάζονται νέες υπηρεσίες, ούτως ώστε αυτό να ανταποκρίνεται στις εξελίξεις της αγοράς, όπως αυτές μεταβάλλονται ανάλογα με τις ανάγκες των ναυτιλιακών εταιρειών και γενικά της ναυτιλίας.

Η διαδικασία αυτή καλύπτει όλα τα στάδια σχεδιασμού υπηρεσιών όπως αυτά προκύπτουν από τις απαιτήσεις του προτύπου ISO 9001:2015 (παράγραφοι 8.3.1 έως και 8.3.6).

Κατά τον καθορισμό των σταδίων και των ελέγχων για το σχεδιασμό και την ανάπτυξη, οι υπεύθυνοι του μεταπτυχιακού λαμβάνουν υπόψη:

α) τα απαιτούμενα στάδια του σχεδιασμού νέων υπηρεσιών, συμπεριλαμβανομένων των ανασκοπήσεων σχεδιασμού και ανάπτυξης,

β) τις απαιτούμενες δραστηριότητες επαλήθευσης και επικύρωσης σχεδιασμού και ανάπτυξης,

γ) τις υπευθυνότητες και τις αρμοδιότητες αυτών που εμπλέκονται στη διεργασία σχεδιασμού και ανάπτυξης,

δ) τις εσωτερικές και εξωτερικές ανάγκες πόρων για το σχεδιασμό και την ανάπτυξη των υπηρεσιών του,

ε) την ανάγκη ελέγχου διεπαφών μεταξύ ατόμων που συμμετέχουν στη διαδικασία σχεδιασμού και ανάπτυξης,

στ) την ανάγκη συμμετοχής των ενδιαφερομένων μερών (π.χ. ναυτιλιακές εταιρείες, Σύνδεσμος Ελλήνων Ναυλομεσιτών) στη διεργασία σχεδιασμού και ανάπτυξης,
ζ) τις τεκμηριωμένες πληροφορίες που απαιτούνται για να αποδειχθεί ότι οι απαιτήσεις σχεδιασμού και ανάπτυξης έχουν ικανοποιηθεί.

Τα βασικά εισερχόμενα του σχεδιασμού του προγράμματος προκύπτουν από τις ανάγκες της ναυτιλιακής αγοράς και τις εξελίξεις στο χώρο της ναυτιλίας.

Δύο είναι οι κρίσιμες παράμετροι που λαμβάνονται υπόψη:

α) η απασχολησιμότητα (employability) των αποφοίτων, και
β) το ανταγωνιστικό πλεονέκτημα του προγράμματος σε σχέση με άλλα πανεπιστήμια που προσφέρουν αντίστοιχα εκπαιδευτικά προγράμματα (περίπου 15 πανεπιστήμια ανά την υφήλιο).

Οι υπεύθυνοι του μεταπτυχιακού καθορίζουν τις βασικές απαιτήσεις για την παροχή της κατάλληλης εκπαιδευτικής υπηρεσίας και λαμβάνουν υπόψη:

α) πληροφορίες από προηγούμενα εκπαιδευτικά έτη και τις παρόμοιες δραστηριότητες σχεδιασμού και ανάπτυξης,
γ) νομοθετικές και κανονιστικές απαιτήσεις,
δ) πρότυπα ή κώδικες πρακτικής που το μεταπτυχιακό έχει δεσμευτεί να εφαρμόσει, και
ε) πιθανές συνέπειες αποτυχίας λόγω της φύσης της υπηρεσιών.

Το μεταπτυχιακό διατηρεί τεκμηριωμένες πληροφορίες σχετικά με τα εισερχόμενα σχεδιασμού και ανάπτυξης.

Λόγω του εκπαιδευτικού χαρακτήρα του προγράμματος οι έλεγχοι σχεδιασμού και ανάπτυξης γίνονται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του μεταπτυχιακού προγράμματος και το εκπαιδευτικό προσωπικό που συμμετέχει στη Συνέλευση του Τμήματος.

Με την έγκριση και την εισήγηση της Συνέλευσης του τμήματος στη Σύγκλητο και την έγκριση της τελευταίας, ουσιαστικά ικανοποιείται η απαίτηση του προτύπου (παράγραφος 8.3.4) για την επαλήθευση του σχεδιασμού, δηλαδή ότι:

α) καθορίζονται τα αποτελέσματα που πρέπει να επιτευχθούν,
β) διενεργούνται ανασκοπήσεις για την αξιολόγηση της συμμόρφωσης με τα αποτελέσματα του σχεδιασμού και της ανάπτυξης,
γ) διασφαλίζεται ότι τα αποτελέσματα σχεδιασμού και ανάπτυξης πληρούν τις απαιτήσεις των εισερχομένων του αρχικού σχεδιασμού.

Λόγω του εκπαιδευτικού χαρακτήρα του προγράμματος οι δραστηριότητες επικύρωσης δύνανται να λάβουν χώρα μόνο μετά την ολοκλήρωση του ακαδημαϊκού έτους και την ανατροφοδότηση από τους φοιτητές του μεταπτυχιακού, τα τυχόν παράπονα και τις συστάσεις / προτάσεις των ενδιαφερομένων μερών.

Σε περίπτωση που διαπιστωθούν αποκλίσεις ως προς τα επιδιωκόμενα αποτελέσματα λαμβάνονται οι απαραίτητες ενέργειες για την επίλυση των διαπιστωθέντων προβλημάτων. Οι ενέργειες αυτές τεκμηριώνονται μέσω της λήψης κατάλληλων διορθωτικών ενεργειών, σύμφωνα με τις **διαδικασίες ΣΔ- 04 και 05, «Μη συμμορφώσεις» και «Διορθωτικές ενέργειες»** του συστήματος ποιότητας.

Σε κάθε περίπτωση αν προκύψει ανάγκη για αλλαγή στο πρόγραμμα των μαθημάτων απαιτείται η εκ νέου έγκριση της Συγκλήτου και η δημοσίευση της απόφασης της στην εφημερίδα της Κυβερνήσεως, όπου αναφέρεται το τροποποιημένο πρόγραμμα σπουδών.

Για τις όποιες αλλαγές του αρχικού σχεδιασμού του προγράμματος οι υπεύθυνοι του μεταπτυχιακού επανεξετάζουν και ελέγχουν τις αλλαγές που έγιναν κατά τη διάρκεια ή μετά τον σχεδιασμό, στο βαθμό που είναι απαραίτητο για να διασφαλιστεί ότι δεν υπάρχουν δυσμενείς επιπτώσεις στη συμμόρφωση προς τις απαιτήσεις.

Το μεταπτυχιακό διατηρεί τεκμηριωμένες πληροφορίες σχετικά με:

α) τις αλλαγές σχεδιασμού και ανάπτυξης,

- β) τα αποτελέσματα των αξιολογήσεων,
- γ) την έγκριση των αλλαγών,
- δ) τις ενέργειες που λαμβάνονται για την πρόληψη δυσμενών επιπτώσεων

8.4 Έλεγχος εξωτερικώς παρεχομένων διεργασιών, προϊόντων και υπηρεσιών

Το μεταπτυχιακό καθορίζει τους ελέγχους που πρέπει να εφαρμόζονται σε εξωτερικά παρεχόμενες διεργασίες, προϊόντα και υπηρεσίες όταν οι υπηρεσίες από εξωτερικούς παρόχους (π.χ. εξωτερικό διδακτικό προσωπικό, κεντρική γραμματεία) και τα προϊόντα (π.χ. αναλώσιμα, εξοπλισμός) χρησιμοποιούνται για την υλοποίηση του προγράμματος εκπαίδευσης.

Το μεταπτυχιακό καθορίζει και εφαρμόζει κριτήρια για την αξιολόγηση, την επιλογή, την παρακολούθηση της απόδοσης και την επαναξιολόγηση των εξωτερικών παρόχων, με βάση την ικανότητά τους να παρέχουν διεργασίες ή προϊόντα και υπηρεσίες σύμφωνα με τις απαιτήσεις. Το μεταπτυχιακό διατηρεί τεκμηριωμένες πληροφορίες για αυτές τις δραστηριότητες και τυχόν αναγκαίες ενέργειες που προκύπτουν από τις αξιολογήσεις.

Το μεταπτυχιακό διασφαλίζει ότι οι εξωτερικά παρεχόμενες διεργασίες, προϊόντα και υπηρεσίες δεν επηρεάζουν δυσμενώς την ικανότητα του μεταπτυχιακού να παρέχει με συνέπεια τις υπηρεσίες του με το να:

- α) εξασφαλίζει ότι οι διεργασίες που παρέχονται εξωτερικά παραμένουν υπό τον έλεγχο του συστήματος ποιότητας, και
- β) ορίζει τους ελέγχους που προτίθεται να εφαρμόσει στους εξωτερικούς παρόχους,
- γ) προσδιορίζει την επαλήθευση ή άλλες δραστηριότητες που είναι απαραίτητες για να διασφαλιστεί ότι οι παρεχόμενες εξωτερικά διεργασίες, προϊόντα και υπηρεσίες πληρούν τις απαιτήσεις.

Επίσης λαμβάνεται υπόψη:

- 1) ο πιθανός αντίκτυπος των εξωτερικά παρεχομένων διεργασιών, προϊόντων και υπηρεσιών στην ικανότητα του μεταπτυχιακού να ανταποκρίνεται με συνέπεια στις απαιτήσεις των φοιτητών και σε αυτές της σε ισχύ νομοθεσίας και των κανονισμών,
- 2) η αποτελεσματικότητα των ελέγχων που εφαρμόζει ο εξωτερικός πάροχος .

Το μεταπτυχιακό διασφαλίζει την επάρκεια των απαιτήσεων πριν από την κοινοποίησή τους στον εξωτερικό πάροχο.

Το μεταπτυχιακό κοινοποιεί σε εξωτερικούς παρόχους τις απαιτήσεις του για:

- α) τις διεργασίες, τα προϊόντα και τις υπηρεσίες που του παρέχονται,
- β) τον τρόπο έγκρισης των:
 - 1) προϊόντων και υπηρεσιών,
 - 2) μεθόδων, διεργασιών και εξοπλισμών,
- γ) την απαιτούμενη επαγγελματική κατάρτιση των εξωτερικών παρόχων, συμπεριλαμβανομένων τυχόν απαιτούμενων εξειδικευμένων προσόντων,
- δ) τις αλληλεπιδράσεις των εξωτερικών παρόχων με το μεταπτυχιακό,
- ε) τον έλεγχο και την παρακολούθηση της απόδοσης των εξωτερικών παρόχων που εφαρμόζει το μεταπτυχιακό,
- στ) τις δραστηριότητες επαλήθευσης ή επικύρωσης που προτίθεται να εκτελέσει το μεταπτυχιακό, ακόμη και με επίσκεψη στις εγκαταστάσεις των εξωτερικών παρόχων, αν αυτό απαιτηθεί..

Ο τρόπος ικανοποίησης των παραπάνω απαιτήσεων περιγράφεται αναλυτικά στη **διαδικασία ΛΔ – 05, «Προμήθειες – Έλεγχος εξωτερικών συνεργατών – Αξιολόγηση προμηθευτών».**

8.5 Παροχή υπηρεσιών μεταπτυχιακής εκπαίδευσης

Η διεργασία παροχής των υπηρεσιών μεταπτυχιακής εκπαίδευσης περιγράφεται αναλυτικά στη διαδικασία **ΛΔ – 02, «Υλοποίηση προγράμματος σπουδών».**

Οι απαιτήσεις της παραγράφου 8.5 του προτύπου έχουν μερική εφαρμογή στις διεργασίες του μεταπτυχιακού δεδομένου ότι δεν υπάρχουν απαιτήσεις για φύλαξη ή αποθήκευση, καθώς και για υπηρεσίες μετά την πώληση.

Η ιχνηλασιμότητα των υπηρεσιών εξασφαλίζεται με τη διατήρηση των φακέλων των φοιτητών από την κεντρική γραμματεία και το σύστημα Cardisoft.

Η διαχείριση των αλλαγών γίνεται όπως αυτό περιγράφεται στη διαδικασία σχεδιασμού, **ΛΔ – 06, «Σχεδιασμός και ανάπτυξη υπηρεσιών εκπαίδευσης»**

8.6 Αποδέσμευση υπηρεσιών

Λόγω της φύσης των υπηρεσιών που προσφέρει το μεταπτυχιακό πρόγραμμα τα τεκμήρια της συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις επιβεβαιώνονται μόνο κατά τη διάρκεια της παροχής των υπηρεσιών με την παρακολούθηση της επίδοσης, τόσο των διδασκόντων, όσο και των εκπαιδευομένων.

8.7 Έλεγχος μη συμμορφούμενων αποτελεσμάτων

Ισχύουν τα περιγραφέντα στην παράγραφο 8.6.

9 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΠΙΔΟΣΕΩΝ

9.1 Παρακολούθηση, μέτρηση, ανάλυση και αξιολόγηση

Το μεταπτυχιακό έχει καθορίσει το είδος της παρακολούθησης, των μετρήσεων, των ελέγχων και των αξιολογήσεων που λαμβάνουν χώρα ανά στάδιο της παροχής της εκπαίδευσης.

Οι κύριες διεργασίες του μεταπτυχιακού προγράμματος παρακολουθούνται σύμφωνα με συγκεκριμένους δείκτες απόδοσης που παρακολουθούνται, μετρώνται, ελέγχονται και αναλύονται. Αυτοί περιγράφονται στις αντίστοιχες διαδικασίες και τηρούνται τα κατάλληλα αρχεία για την επιβεβαίωση της αποτελεσματικής παροχής των υπηρεσιών.

Η γραμματεία του μεταπτυχιακού συγκεντρώνει και επεξεργάζεται τα στοιχεία που είναι καταχωρημένα στα Αρχεία Ποιότητας ή τα στοιχεία που προκύπτουν από τις εσωτερικές επιθεωρήσεις. Η αξιολόγηση των δεικτών πραγματοποιείται στα πλαίσια της Ανασκόπησης από τη Διοίκηση. Η βελτίωση των δεικτών αυτών αποτελεί μέρος των στόχων κάθε νέας περιόδου.

Οι παράμετροι που παρακολουθούνται, χωρίς να αποτελούν όλες δείκτες επίδοσης (KPI's), για τις κύριες διεργασίες είναι οι ακόλουθες:

- Αριθμός εγγραφέντων φοιτητών
- Μέσος όρος βαθμολογιών (KPI)
- Ποσοστό φοιτητών που δεν ολοκληρώνουν τις σπουδές
- Χρονικές Αποκλίσεις στην υλοποίηση του εκπαιδευτικού προγράμματος (KPI)
- Ποσοστό ικανοποίησης των φοιτητών (KPI)
- Απασχολησιμότητα των αποφοίτων (KPI)
- Έσοδα από δίδακτρα
- Αριθμός παραπόνων φοιτητών ή άλλων ενδιαφερομένων μερών (KPI)
- Αριθμός εντοπισθέντων μη συμμορφώσεων (π.χ. εξωτερικών παρόχων) (KPI)

9.1.2 Μέτρηση Βαθμού Ικανοποίησης των Φοιτητών και Τρίτων Ενδιαφερόμενων Μερών

Υπάρχει διαρκής μηχανισμός καταγραφής του βαθμού ικανοποίησης των φοιτητών και των ιδιαίτερων αναγκών τους σχετικά με το είδος των υπηρεσιών που παρέχονται από το μεταπτυχιακό πρόγραμμα. Η Έρευνα Ικανοποίησης πραγματοποιείται μέσω εξειδικευμένων

ερωτηματολογίων καθώς και μέσω της ανάλυσης του αριθμού των φοιτητών που εγγράφονται κατόπιν συστάσεων παλαιών φοιτητών ή εταιρειών που παρέχουν τη δυνατότητα πρακτικής άσκησης.

9.2 Εσωτερικές επιθεωρήσεις

Με ευθύνη της γραμματείας του μεταπτυχιακού, το Σύστημα Ποιότητας ελέγχεται εσωτερικά, είτε με προγραμματισμένες είτε με έκτακτες επιθεωρήσεις, κατά τις οποίες καταγράφονται οι αποκλίσεις και προσδιορίζονται τα περιθώρια βελτίωσης.

Απόκλιση του Συστήματος Ποιότητας θεωρείται η μη τήρηση των εγκεκριμένων διαδικασιών, ή των απαιτήσεων του προτύπου και η αστοχία του ίδιου του Συστήματος (απόκλιση από την Πολιτική Ποιότητας, τις Αρχές Ποιότητας ή τους Στόχους), όταν αυτό βρίσκεται σε πλήρη εφαρμογή.

Ο τρόπος διεξαγωγής των εσωτερικών επιθεωρήσεων περιγράφεται αναλυτικά στη **διαδικασία ΣΔ – 03, «Εσωτερικές επιθεωρήσεις»**.

Οι μη συμμορφώσεις που εντοπίζονται κατά την επιθεώρηση διερευνώνται και αντιμετωπίζονται σύμφωνα με τη διαδικασία **ΣΔ – 04, «Μη συμμορφώσεις» και ΣΔ - 05 «Διορθωτικές Ενέργειες»**.

Τα αποτελέσματα των εσωτερικών επιθεωρήσεων αναλύονται στις τακτικές Ανασκοπήσεις από τη Διοίκηση, σύμφωνα με τη **διαδικασία ΣΔ-02, «Ανασκόπηση από τη διοίκηση»**.

9.3 Ανασκόπηση από τη διοίκηση

Η ανασκόπηση από τη διοίκηση πραγματοποιείται σε ετήσια βάση και κατά τη διάρκεια της συζητώνται, ελέγχονται και αναλύονται όλα τα, απαιτούμενα από το πρότυπο, θέματα / εισερχόμενα.

Επίσης στα εξερχόμενα / συμπεράσματα της ανασκόπησης περιλαμβάνονται οι προτάσεις για βελτίωση, οι ανάγκες σε πόρους και οι οποιοσδήποτε αλλαγές απαιτούνται να γίνουν στο σύστημα ποιότητας.

Τηρούνται πρακτικά της ανασκόπησης από τη γραμματεία του μεταπτυχιακού.

Η διεργασία περιγράφεται αναλυτικά στη **διαδικασία ΣΔ-02, «Ανασκόπηση από τη διοίκηση»**.

10 ΒΕΛΤΙΩΣΗ

10.1 Μη συμμορφώσεις και διορθωτικές ενέργειες

Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης, συμπεριλαμβανομένων τυχόν παραπόνων, το μεταπτυχιακό αναλαμβάνει δράση για τον έλεγχο και τη διόρθωσή της, αντιμετωπίζει άμεσα τις συνέπειες της και προσδιορίζει τα γενεσιουργά αίτια της μη συμμόρφωσης.

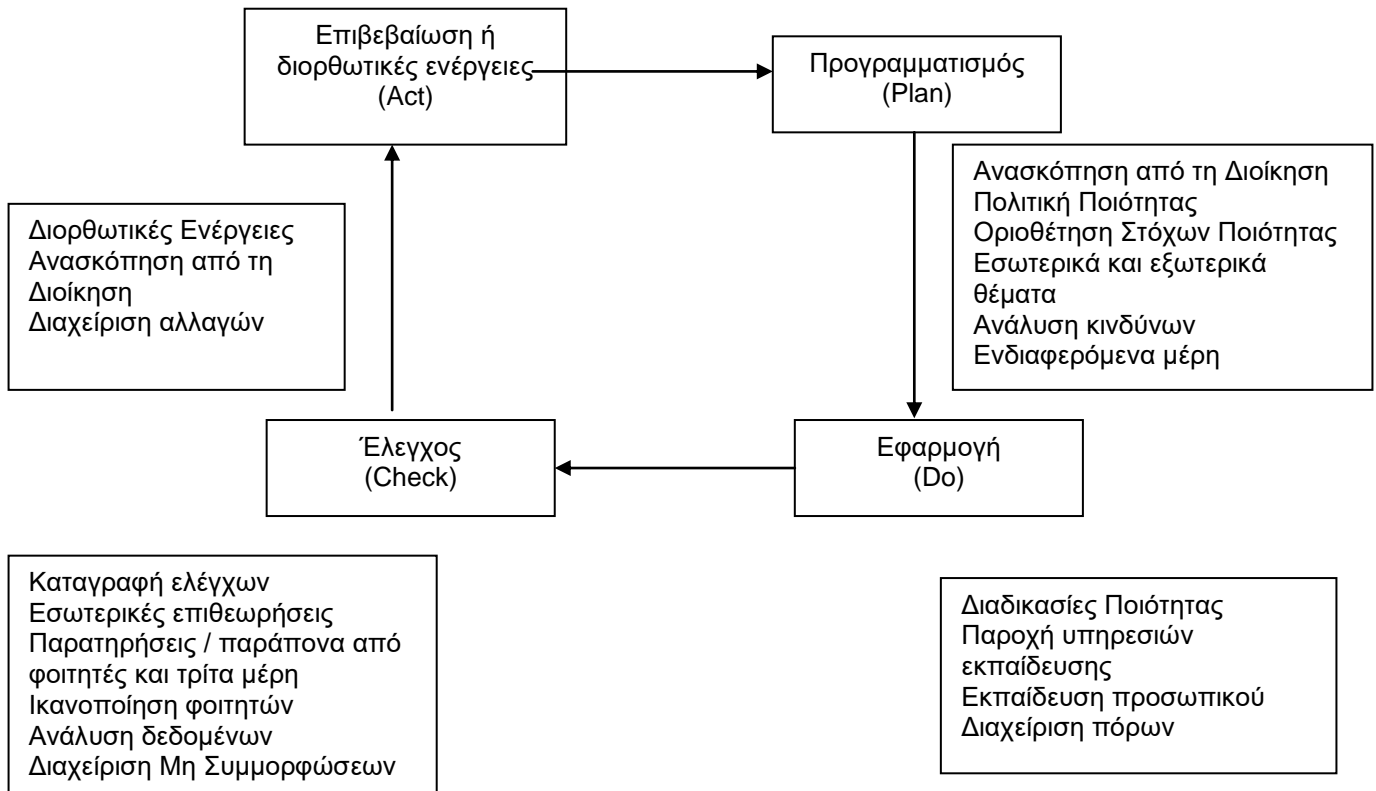
Στη συνέχεια εφαρμόζει την κατάλληλη διορθωτική ενέργεια που απαιτείται για την εξάλειψη του γενεσιουργού αιτίου της έτσι ώστε η συγκεκριμένη μη συμμόρφωση να μην ξανα συμβεί.

Εφόσον η αποτελεσματικότητα της διορθωτικής ενέργειας είναι ικανοποιητική γίνεται ενημέρωση του μητρώου των κινδύνων και ευκαιριών και εάν είναι απαραίτητο πραγματοποιούνται αλλαγές στο σύστημα διαχείρισης ποιότητας.

Το μεταπτυχιακό διατηρεί τεκμηριωμένες πληροφορίες για τη φύση των μη συμμορφώσεων και για τις επακόλουθες ενέργειες, όπως και για τα αποτελέσματα οποιασδήποτε διορθωτικής ενέργειας. Η διεργασία διορθωτικών ενεργειών περιγράφεται αναλυτικά στη διαδικασία **ΣΔ - 05, «Διορθωτικές Ενέργειες»**.

10.2 Συνεχής βελτίωση

Ο μηχανισμός διαρκούς Βελτίωσης που εφαρμόζει εσωτερικά το μεταπτυχιακό παρουσιάζεται στο παρακάτω σχήμα:



11 ΓΛΩΣΣΑΡΙΟΝ

Οι παρακάτω όροι και ακρωνύμια χρησιμοποιούνται στο εγχειρίδιο ποιότητας χάριν συντομίας

1. ΣΔΠ ή ΣΠ: Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας
2. Ε.Π.: Εγχειρίδιο Ποιότητας
3. Λ.Δ.: Λειτουργική Διαδικασία του Συστήματος Ποιότητας
4. Σ.Δ.: Συστημική Διαδικασία του Συστήματος Ποιότητας
5. ΠΜΣ-ΝΔ: Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στη Ναυτιλιακή Διοικητική
6. ΚΕΠΠ: Κέντρο ερευνών Πανεπιστημίου Πειραιώς
7. ΠΑΠΕΙ: Πανεπιστήμιο Πειραιώς
8. Σ.Τ.: Συνέλευση Τμήματος
9. Σ.Ε.: Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ.
10. Ε.Μ.Σ.: Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών
11. Γ.Μ.: Γραμματεία του Μεταπτυχιακού

12. ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ ΚΥΡΙΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΩΝ ΔΙΕΡΓΑΣΙΩΝ

Το Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας (ΣΔΠ) του μεταπτυχιακού αναπτύχθηκε αφού προσδιορίστηκαν, ανασκοπήθηκαν και καταγράφηκαν οι διεργασίες εκείνες που εφαρμόζονται προκειμένου να εξυπηρετηθούν οι φοιτητές.

Ως **Διεργασία (process)** ορίζεται: «**ένα σύνολο αλληλένδετων και αλληλεπιδρυσών δραστηριοτήτων που μετατρέπουν εισερχόμενα (inputs) σε κατάλληλα εξερχόμενα (outputs) και στην επίτευξη των επιδιωκόμενων αποτελεσμάτων (intended outcomes)**».

Στο Παράρτημα Ε περιλαμβάνεται Πίνακας Ροής και Αλληλεπίδρασης Διεργασιών, οι οποίες είναι οι ακόλουθες:

Κύριες Διεργασίες ΣΔΠ

Επιλογή και εγγραφή φοιτητών
Παροχή υπηρεσιών εκπαίδευσης (περιλαμβάνει και τη γραμματειακή υποστήριξη)
Διαχείριση των εξωτερικών παρόχων υπηρεσιών εκπαίδευσης
Απαιτήσεις για την παροχή υπηρεσιών εκπαίδευσης
Προώθηση (marketing) στην αγορά των υπηρεσιών του μεταπτυχιακού
Σχεδιασμός υπηρεσιών εκπαίδευσης

Υποστηρικτικές Διεργασίες ΣΔΠ

Έλεγχος τεκμηριωμένης πληροφορίας
Ανασκόπηση από τη διοίκηση
Εσωτερικές επιθεωρήσεις
Έλεγχος μη συμμορφώσεων / Διορθωτικές ενέργειες
Επαγγελματική επάρκεια, κατάρτιση και ευαισθητοποίηση του προσωπικού
Εσωτερική και Εξωτερική επικοινωνία
Διαχείριση αλλαγών
Αναγνώριση, Αξιολόγηση και Διαχείριση κινδύνων κι ευκαιριών
Προμήθειες, Έλεγχος και Αξιολόγηση προμηθευτών

Έχουν ενσωματωθεί στο Σύστημα Ποιότητας μηχανισμοί που εξασφαλίζουν την ανάλυση κινδύνων και τη διερεύνηση ευκαιριών ως μέρος των διαδικασιών συνεχούς βελτίωσης και ελέγχου των αλλαγών.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α: ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

Όραμα

Να καταστεί ένα ηγετικό κέντρο αριστείας ναυτιλιακών σπουδών με παγκόσμια επιρροή.

Αποστολή

Να παρέχει εκπαιδευτικές υπηρεσίες και έρευνα υψηλής ποιότητας στον τομέα της ναυτιλιακής διοικητικής (Shipping Management) με συνεχή επιρροή στην παγκόσμια ναυτιλιακή κοινότητα.

Αυτή η στρατηγική θα αναδείξει αξίες, πρότυπα και παραδείγματα, ώστε να συμβάλει στην επιδίωξη του Πανεπιστημίου Πειραιώς για την επίτευξη διδακτικών και ερευνητικών αποτελεσμάτων υψηλής ποιότητας που θα συμβάλλουν σε μια σταθερή πορεία ανάπτυξης του κλάδου της Ναυτιλίας και της χώρας γενικότερα.

Σκοπός

Σκοπός μας είναι η παροχή υπηρεσιών εκπαίδευσης που ικανοποιούν και ει δυνατόν υπερβαίνουν τις ανάγκες και τις προσδοκίες των εκπαιδευομένων / φοιτητών μας μέσω εξασφαλισμένης και σταθερής ποιότητας, σε συμμόρφωση με τις ισχύουσες απαιτήσεις της Νομοθεσίας και των άλλων ενδιαφερόμενων μερών.

Οι διεργασίες παροχής των υπηρεσιών αυτών ορίζονται κι ελέγχονται στο πλαίσιο της εφαρμογής Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας σύμφωνα με τις απαιτήσεις του προτύπου ISO 9001:2015.

Διαρκείς σκοποί για μας αποτελούν:

- Η παροχή υπηρεσιών που ικανοποιούν και ξεπερνούν τις προσδοκίες των εκπαιδευομένων μας.
- Η συμμόρφωση προς τις απαιτήσεις της Νομοθεσίας και των άλλων αναγνωρισμένων ενδιαφερόμενων μερών.
- Η αύξηση της επιρροής μας στη ναυτιλία.
- Η αποτελεσματική εξυπηρέτηση των εκπαιδευομένων μας.
- Η ενδυνάμωση της θέσης μας στη ναυτιλιακή αγορά σε σχέση με τα άλλα ανταγωνιστικά προγράμματα σπουδών.
- Η αύξηση του βαθμού ικανοποίησης των εκπαιδευομένων μας.
- Η μείωση των παραπόνων των εκπαιδευομένων μας.
- Η εξάλειψη των μη συμμορφώσεων.
- Η εξασφάλιση επαγγελματικής ανέλιξης των αποφοίτων μας στη ναυτιλιακή βιομηχανία
- Η συνεχής βελτίωση της απόδοσης μας.

Οι σκοποί αυτοί συνδέονται με κατάλληλους στόχους ποιότητας, οι οποίοι καθορίζονται και ανασκοπούνται σε προκαθορισμένα τακτά χρονικά διαστήματα από τη Διεύθυνση του Μεταπτυχιακού.

Η Διεύθυνση του Μεταπτυχιακού δεσμεύεται ότι όλο το προσωπικό της έχει κατανοήσει, εμπεδώσει και εφαρμόζει όλες τις διαδικασίες που απαιτεί το Σύστημα Ποιότητας στη διάρκεια της καθημερινής του εργασίας. Για το λόγο αυτό παρέχει τον απαραίτητο υλικοτεχνικό εξοπλισμό και μεριμνά για τη συνεχή εκπαίδευση του προσωπικού.

Παράλληλα, η Διεύθυνση εξασφαλίζει την πλήρη εφαρμογή του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας και τη συνεχή βελτίωση της αποτελεσματικότητάς του, μέσω της εφαρμογής μηχανισμού ελέγχου, που συνίσταται:

- στην μέτρηση δεικτών απόδοσης των διεργασιών μας, εναρμονισμένους με τους δείκτες και τα ποιοτικά και ποσοτικά κριτήρια όπως αυτοί προκύπτουν από τις Αρχές και Κατευθυντήριες Οδηγίες για τη Διασφάλιση Ποιότητας στον Ευρωπαϊκό Χώρο Ανώτατης Εκπαίδευσης (European Standards Guidelines 2015).
- στην καταγραφή και αξιολόγηση των διενεργούμενων επιθεωρήσεων / ελέγχων και στην υλοποίηση συγκεκριμένων προγραμμάτων διόρθωτικών ενεργειών και βελτίωσης.
- στην τήρηση της Πολιτικής Ποιότητας που αποτελεί Δέσμευση της Διεύθυνσης και ευθύνη όλου του προσωπικού.

Επιπλέον, η Διεύθυνση του Μεταπτυχιακού είναι υπεύθυνη για την παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας και της καταλληλότητας της Πολιτικής Ποιότητας και την αναθεώρησή της, όπως απαιτείται. Μέσα από τον επαναπροσδιορισμό της πολιτικής ποιότητας, η Διεύθυνση του Μεταπτυχιακού δεσμεύεται να επιτυγχάνει ακόμα υψηλότερες επιδόσεις.

Τέλος η Πολιτική Ποιότητας είναι διαθέσιμη ως τεκμηριωμένη πληροφορία, τόσο στους εργαζομένους όσο και στα ενδιαφερόμενα μέρη.

Ο Δ/ντής του Μεταπτυχιακού

Ημ/νία: 01/08/2020

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β: ΡΟΛΟΙ, ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΕΣ

Οι κύριες αρμοδιότητες και υπευθότητες για τη σύνομη και αποτελεσματική λειτουργία του μεταπτυχιακού προγράμματος και την εφαρμογή του Συστήματος Ποιότητας συνοψίζονται κατωτέρω. Εξυπακούεται ότι, λόγω του περιορισμένου εύρους του πεδίου πιστοποίησης, δεν εμπλέκονται όλα τα παρακάτω όργανα στην εφαρμογή του του συστήματος ποιότητας, αλλά έχουν αναγνωρισθεί ως ενδιαφερόμενα μέρη και αναφέρονται λόγω της νομικής δομής των Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων.

1. Σύγκλητος του Ιδρύματος,
είναι το αρμόδιο όργανο για τα θέματα ακαδημαϊκού, διοικητικού, οργανωτικού και οικονομικού χαρακτήρα του Π.Μ.Σ.. Επίσης, η Σύγκλητος ασκεί όσες αρμοδιότητες σχετικά με το Π.Μ.Σ. δεν ανατίθενται από το νόμο ειδικώς σε άλλα όργανα.
2. Συνέλευση του Τμήματος,
 - α) εισηγείται στη Σύγκλητο δια της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών για την αναγκαιότητα ίδρυσης Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών,
 - β) ορίζει τα μέλη της Συντονιστικής Επιτροπής (Σ.Ε.),
 - γ) κατανέμει το διδακτικό έργο μεταξύ των διδασκόντων του Π.Μ.Σ.,
 - δ) συγκροτεί επιτροπές επιλογής ή εξέτασης των υποψήφιων μεταπτυχιακών φοιτητών ή διδασκόντων,
 - ε) διαπιστώνει την επιτυχή ολοκλήρωση της φοίτησης προκειμένου να απονεμηθεί το Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.),
 - στ) ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από τις διατάξεις της Έγκρισης του Κανονισμού του μεταπτυχιακού (Τεύχος Β' 3450/17.08.2018) ή του Κεφαλαίου στ' του ν. 4485/2017.
3. Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) του Π.Μ.Σ.
Απαρτίζεται από πέντε μέλη του Δ.Ε.Π. του τμήματος που έχουν αναλάβει μεταπτυχιακό έργο και είναι αρμόδια:
 - α) για την παρακολούθηση και το συντονισμό της λειτουργίας του προγράμματος,
 - β) για την εισήγηση στη Συνέλευση της κατανομής του διδακτικού έργου μεταξύ των διδασκόντων του Π.Μ.Σ.
 - γ) για τον ορισμό του επιβλέποντα και των μελών της τριμελούς επιτροπής εξέτασης διπλωματικών εργασιών, ο ορισμός της οποίας επικυρώνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος,
 - δ) να εξετάζει φοιτητικά θέματα όπως αιτήσεις αναστολής φοίτησης, παράτασης σπουδών, αναγνώρισης μαθημάτων από προηγούμενη μεταπτυχιακή εκπαίδευση, αντικατάστασης μαθημάτων του παρόντος Προγράμματος με μαθήματα άλλων Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων, και εισηγείται σχετικά στη Συνέλευση του Τμήματος. Απαρτίζεται από πέντε (5) μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος, οι οποίοι έχουν αναλάβει μεταπτυχιακό έργο και εκλέγονται από τη Συνέλευση του Τμήματος για διετή θητεία. Η θητεία του Προέδρου της Σ.Ε. μπορεί να ανανεωθεί μία φορά.
4. Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών (Ε.Μ.Σ.),
αποτελείται από τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, ο οποίος εκτελεί χρέη Προέδρου και τους Κοσμήτορες του οικείου Ιδρύματος ως μέλη και έχει τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στην παράγραφο 5 του άρθρου 32 του ν. 4485/2017.
5. Διευθυντής του Π.Μ.Σ., ή άλλως Επιστημονικός ή Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος,

Είναι μέλος Δ.Ε.Π. πρώτης βαθμίδας ή της βαθμίδας του αναπληρωτή, του ίδιου ή συναφούς γνωστικού αντικείμενου με το γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ.. Επιπλέον, είναι μέλος και Πρόεδρος της Σ.Ε. και ορίζεται μαζί με τον Αναπληρωτή του, με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος για διετή θητεία. Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. εισηγείται στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος για κάθε θέμα που αφορά στην αποτελεσματική λειτουργία του προγράμματος. Ο Διευθυντής δεν μπορεί να έχει περισσότερες από δύο (2) συνεχόμενες θητείες.

Έχει επίσης τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Συγκαλεί σε συνεδρίαση τη ΣΕ.

β) Καταρτίζει την ημερήσια διάταξη των εν λόγω συνεδριάσεων, λαμβάνοντας υπόψη εισηγήσεις των μελών και οργάνων του Π.Μ.Σ. (Τεύχος Β' 3450/17.08.2018, ΦΕΚ 43367)

γ) Εισηγείται για την αναπλήρωση μελών επιτροπών λόγω κένωσης θέσης.

δ) Έχει την ευθύνη σύνταξης του προϋπολογισμού και απολογισμού του Προγράμματος, τους οποίους υποβάλλει στη Συνέλευση.

ε) Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. ως Επιστημονικός Υπεύθυνος του αντίστοιχου έργου είναι αρμόδιος για την παρακολούθηση και την εκτέλεση του εγκεκριμένου προϋπολογισμού όπως επίσης για την έκδοση των εντολών πληρωμής των σχετικών δαπανών, την υπογραφή των εντολών πληρωμής και τη συνυπογραφή των συμβάσεων.

στ) Εκπροσωπεί το μεταπτυχιακό σε οποιαδήποτε σχετική εκδήλωση

ζ) Εισηγείται στη Συνέλευση τα θέματα του ΠΜΣ και μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεών της.

6. Αναπληρωτής Διευθυντής του Π.Μ.Σ.

Εκπληρώνει τα καθήκοντα του Διευθυντή σε περίπτωση απουσίας του και είναι Καθηγητής ή Αναπληρωτής Καθηγητής.

7. Γραμματεία του μεταπτυχιακού προγράμματος στη Ναυτιλιακή Διοικητική

Αναλαμβάνει τη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη του Π.Μ.Σ. «Ναυτιλιακή Διοικητική» και της ΣΕ-ΠΜΣ και επιλαμβάνεται των θεμάτων λειτουργίας του Προγράμματος. Συγκεντρώνει και παρακολουθεί τις αιτήσεις των υποψήφιων φοιτητών,

τα αρχεία των συνεντεύξεων και διεκπεραιώνει θέματα που αφορούν στο διδακτικό προσωπικό, στους υποψηφίους, στους μεταπτυχιακούς φοιτητές και στο ωρολόγιο πρόγραμμα διδασκαλίας, φροντίζοντας για την ομαλή εκτέλεση του προγράμματος.

Επίσης παρακολουθεί την εξόφληση των οικονομικών εκκρεμοτήτων των φοιτητών, αρχειοθετεί τα παρουσιολόγια που της παραδίδονται από τους διδάσκοντες και τηρεί τα στατιστικά στοιχεία σχετικά με το ΠΜΣ.

Τέλος είναι υπεύθυνη για την τήρηση και το συντονισμό του Συστήματος Ποιότητας του Π.Μ.Σ. Ως εκ τούτου εκτελεί τις εσωτερικές επιθεωρήσεις και παρακολουθεί τη λήψη των κατάλληλων διορθωτικών ή προληπτικών ενεργειών και προετοιμάζει, συλλέγοντας όλα τα απαραίτητα στοιχεία, τη διεξαγωγή της συνεδρίασης της ανασκόπησης από τη διοίκηση.

8. Κεντρική Γραμματεία του Τμήματος Ναυτιλιακών Σπουδών

Παραλαμβάνει από τη γραμματεία του μεταπτυχιακού προγράμματος στη Ναυτιλιακή Διοικητική τα αρχεία των φοιτητών μαζί με τις αιτήσεις εγγραφής τους και φροντίζει για την ορθή εφαρμογή των διαδικασιών που προβλέπονται από τη νομοθεσία, από την εγγραφή των φοιτητών μέχρι και την τελική έκδοση και απονομή των διπλωμάτων

9. Κέντρο Ερευνών Πανεπιστημίου Πειραιώς (ΚΕΠΠ)

Ασχολείται πρακτικά με το λογιστικό κομμάτι του μεταπτυχιακού συντάσσοντας τις συμβάσεις με τους διδάσκοντες και τους εξωτερικούς συνεργάτες και εξασφαλίζοντας τις έγκαιρες πληρωμές και εξοφλήσεις των φοιτούντων καθώς και την πληρωμή των προμηθευτών και των υπεργολάβων, σύμφωνα πάντα με τον προϋπολογισμό που έχει καταρτίσει ο Διευθυντής του μεταπτυχιακού. Το ΚΕΠΠ είναι πιστοποιημένο με ISO 9001:2015 ανεξάρτητα από τα άλλα τμήματα και λειτουργίες του Πανεπιστημίου Πειραιώς.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ: ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ

ΔΟΜΗ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΕΙΡΑΙΩΣ	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΝΑΥΤΙΛΙΑΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ	ΣΠΟΥΔΩΝ	ΣΤΗ
<p>ΑΡΜΟΔΙΑ ΟΡΓΑΝΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΕΙΡΑΙΩΣ: ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ</p>	<p>ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ</p>		
	<p>ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ</p>		
		<p>ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ</p>	
<p>ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΝΑΥΤΙΛΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ</p>	<p>ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ</p>		
<p>ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ – ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ – ΦΥΛΑΞΗ κτλ</p>	<p>ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ</p>		
<p>ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΙΑΤΡΕΙΟ</p>	<p>ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ – ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (MARKETING)</p>		
<p>ΚΕΠΠ</p>			

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ:

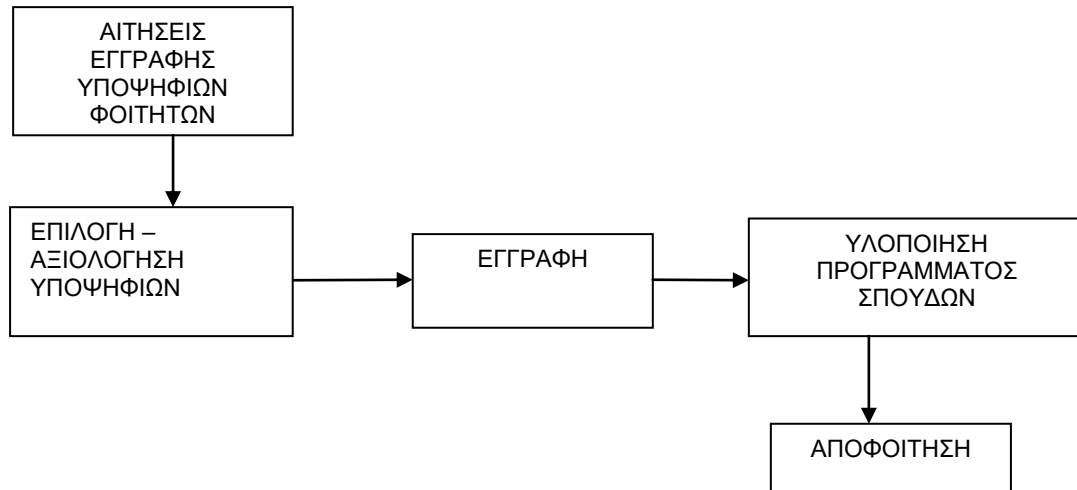
ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
ΛΔ - 01	ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ
ΛΔ - 02	ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ
ΛΔ - 03	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΟΡΩΝ – ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ - ΕΥΑΙΣΘΗΤΟΠΟΙΗΣΗ
ΛΔ - 04	ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ – ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΛΔ - 05	ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ – ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ – ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ
ΛΔ - 06	ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΣΔ - 01	ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ, ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ ΚΙ ΕΥΚΑΙΡΙΩΝ
ΣΔ - 02	ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ ΑΠΟ ΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ
ΣΔ - 03	ΕΣΩΤΕΡΙΚΕΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΙΣ
ΣΔ - 04	ΜΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΕΙΣ -
ΣΔ - 05	ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ
ΣΔ - 06	ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΕΚΜΗΡΙΩΜΕΝΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε:

ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΡΟΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

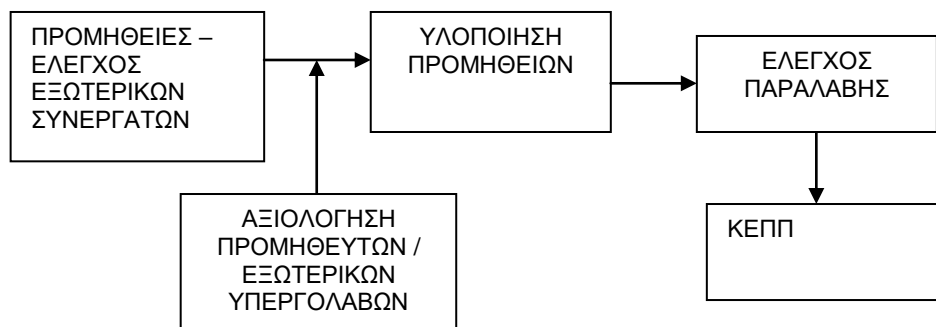
1. Παροχή υπηρεσιών εκπαίδευσης



ΕΛΕΓΧΟΙ: Νομοθεσία, Κανονισμός Π.Μ.Σ, Αξιολόγηση διδασκόντων, Ικανοποίηση φοιτητών, Διαδικασίες ΛΔ-01 και ΛΔ-02

ΠΟΡΟΙ: Δ/ση Μεταπτυχιακού, Γραμματεία Μεταπτυχιακού, Διδάσκοντες

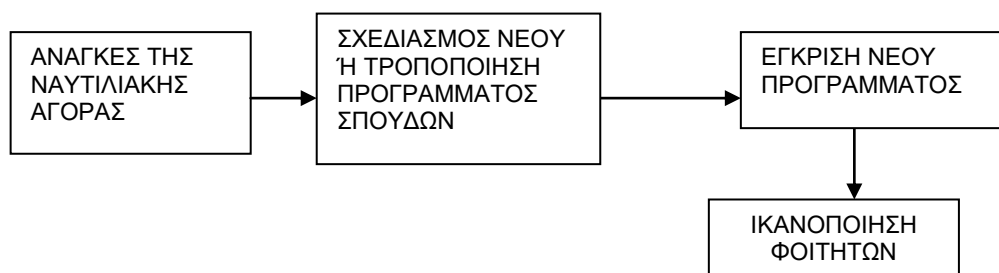
2. Προμήθειες – Έλεγχος Εξωτερικών συνεργατών



ΕΛΕΓΧΟΙ: Νομοθεσία, Κανονισμός Π.Μ.Σ, Αξιολόγηση προμηθευτών / Εξωτερικών υπεργολάβων, , Διαδικασία ΛΔ-05, Έλεγχοι ΚΕΠΠ, Προϋπολογισμός

ΠΟΡΟΙ: Δ/ση Μεταπτυχιακού, Γραμματεία Μεταπτυχιακού, Δυναμικό ΚΕΠΠ, Εκπαίδευση

3. Απαιτήσεις για την παροχή και προώθηση υπηρεσιών



ΕΛΕΓΧΟΙ: Νομοθεσία, Κανονισμός Π.Μ.Σ, Αξιολόγηση Ικανοποίησης φοιτητών, Διαδικασίες ΛΔ-04 και ΛΔ-06.

ΠΟΡΟΙ: Δ/ση Μεταπτυχιακού, Γραμματεία Μεταπτυχιακού, Εκπαίδευση