



**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ**
University of the Peloponnese

ΣΧΟΛΗ

Επιστημών Υγείας

Τμήματα

Νοσηλευτικής (επισπεύδον) και Λογοθεραπείας

Δ.Π.Μ.Σ.

Φροντίδα και Υποστήριξη παιδων και εφήβων με ειδικές ανάγκες υγείας στην
Κοινότητα

**M8.1 Διαδικασία συντήρησης και ανανέωσης/ ενημέρωσης
της ιστοσελίδας του ΔΠΜΣ**

Φεβρουάριος 2025

M8.1 Διαδικασία συντήρησης και ανανέωσης/ ενημέρωσης της ιστοσελίδας του ΔΠΜΣ

ΓΕΝΙΚΑ

Η ιστοσελίδα του ΔΠΜΣ (<https://cssn.uop.gr/>) φιλοξενείται σε εικονικό server ο οποίος βρίσκεται στο Εθνικό Δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας (ΕΔΥΤΕ Α.Ε. – GRNET S.A.). Η διαχείριση και συντήρηση της ιστοσελίδας πραγματοποιείται από τον κ.Βασίλη Καραμπάτσο, (Μέλος ΕΔΙΠ τμ. Λογοθεραπείας) σε συνεργασία με εξειδικευμένο τεχνικό προσωπικό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (helpdesk.uop). Η λειτουργία και συντήρηση της ιστοσελίδας περιλαμβάνει:

- Καθημερινό εποπτικό έλεγχο για την επιβεβαίωση της ομαλής λειτουργίας της ιστοσελίδας.
- Περιοδικό έλεγχο για νέες εκδόσεις του συστήματος διαχείρισης περιεχομένου (CMS) καθώς και των επιμέρους πρόσθετων τα οποία χρησιμοποιούνται στην ιστοσελίδα. Ο έλεγχος πραγματοποιείται κάθε 15 ημέρες.
- Περιοδικό έλεγχο για αναβαθμίσεις του λειτουργικού συστήματος του server στον οποίο φιλοξενείται η ιστοσελίδα. Ο έλεγχος πραγματοποιείται κάθε εξάμηνο.
- Αναβάθμιση του λογισμικού του server και των λοιπών αναγκαίων στοιχείων (mysql, php) την χρονική στιγμή που κρίνεται δόκιμο.
- Τακτική τήρηση αντιγράφων ασφαλείας του ιστότοπου, α αντίγραφα ασφαλείας τηρούνται σε σκληρό δίσκο.

Σε περίπτωση που κάποιο στοιχείο της ιστοσελίδας καταστεί παρωχημένο είτε λόγω αναβάθμισης του λογισμικού είτε λόγω εγκατάλειψης του από τον εκδότη του, πραγματοποιείται σε εύλογο χρονικό διάστημα αντικατάσταση του με ανάλογης λειτουργικότητας στοιχείο.

Την ιστοσελίδα του ΔΠΜΣ επιβλέπουν οι απασχολούμενοι στο ΔΠΜΣ για τεχνική-διοικητική υποστήριξη του ΔΠΜΣ, ο/η Διευθυντής του ΔΠΜΣ και τα μέλη που παρέχουν διοικητικό και διδακτικό έργο στο ΔΠΜΣ και μία ορισμένη Επιτροπή από τον/την/Δντή του ΔΠΜΣ, της οποίας βασικός στόχος είναι ο συντονισμός του περιεχομένου της ιστοσελίδας του ΔΠΜΣ και ο τακτικός ανασχεδιασμός αυτής για αποτελεσματικότερη λειτουργία. Το περιεχόμενο της ιστοσελίδας ανανεώνεται από το διοικητικό προσωπικό που υποστηρίζει το ΔΠΜΣ ως κάτωθι:

- Σχεδόν καθημερινά με όλες τις επίκαιρες πληροφορίες / ανακοινώσεις (πχ εκδηλώσεις, δράσεις, επιστημονικά συνέδρια, ερευνητικά προγράμματα, υποτροφίες, κλπ).
- Σε ετήσια βάση στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους-ή και νωρίτερα εάν αυτό απαιτείται- με τα επικαιροποιημένα βιογραφικά σημειώματα του διδακτικού προσωπικού, το πρόγραμμα σπουδών και το σύνολο των παρεχόμενων πληροφοριών (πρόγραμμα σπουδών, διοικητικό προσωπικό, μαθησιακά αποτελέσματα, κανονισμοί/όδηγοί, υπηρεσίες προς μεταπτυχιακούς φοιτητές κα).
- Δημοσιεύεται πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την εγγραφή στο ΔΠΜΣ.

Παράλληλα, μέσα από τον συντονισμό του περιεχομένου της ιστοσελίδας, προωθεί τη βελτιστοποίηση της χρήσης αυτής ως κύριου καναλιού πληροφόρησης, ειδικά για εξωτερικά κοινά-στόχο (γενικός πληθυσμός, υποψήφιοι φοιτητές, τοπική κοινωνία).

Σκοπός, κοινό-στόχος και περιεχόμενο

Η ιστοσελίδα του Δ.Π.Μ.Σ (<https://cssn.uop.gr/>) είναι το βασικό σημείο πληροφόρησης όλων των κατηγοριών του κοινού, συμπεριλαμβανομένων των φοιτητών, των υποψηφίων φοιτητών, καθώς και του γενικού κοινού. Η πληροφορία είναι διαθέσιμη σε 2 γλώσσες (ελληνικά και αγγλικά) και περιλαμβάνει θέματα όπως:

- Προγράμματα/οδηγούς σπουδών,
- Πολιτικές και στρατηγικές και στόχους που υιοθετεί και εφαρμόζει το Δ. Π.Μ.Σ., όπως ιδίως η πολιτική ποιότητας και η στοχοθεσία ποιότητας, καθώς και συναφή δεδομένα, όπως π.χ. τα αποτελέσματα της αξιολόγησης και αναφορές δεδομένων ποιότητας.
- Κανονισμούς του Δ.Π.Μ.Σ., όπως τον κανονισμό λειτουργίας, τον κανονισμό σπουδών, τον κανονισμό διαχείρισης παραπόνων, τον κανονισμό εκπόνησης εργασιών, τον κανονισμό κατά της λογοκλοπής κ.λπ.
- Ακολουθητέες διαδικασίες και εφαρμοστέους κώδικες, όπως π.χ. κώδικας δεοντολογίας της έρευνας, κώδικας ακαδημαϊκής δεοντολογίας, κ.λπ.
- Λειτουργικές πληροφορίες, όπως ιδίως η πρόσκληση υποβολής υποψηφιοτήτων, το ακαδημαϊκό ημερολόγιο, το προσωπικό του Δ. Π.Μ.Σ. κλπ
- Εργαλεία και υπηρεσίες που είναι διαθέσιμα για τους φοιτητές του Δ.Π.Μ.Σ.
- Διπλωματικές εργασίες που έχουν εκπονηθεί στο Δ.Π.Μ.Σ. (<https://amitos.library.uop.gr/xmlui/>)
- Δράσεις και γεγονότα που αφορούν το Δ.Π.Μ.Σ. και κρίνεται σκόπιμο να κοινοποιηθούν.
- Στοιχεία επικοινωνίας με το Δ.Π.Μ.Σ.

Στην ιστοσελίδα περιλαμβάνονται και πληροφορίες για τα βιογραφικά σημειώματα των μελών ΔΕΠ του Δ.Π.Μ.Σ. (τόσο στην Ελληνική όσο και στην Αγγλική γλώσσα).

Τρόποι καθορισμού και ελέγχου του περιεχομένου της ιστοσελίδας του ΔΠΜΣ

Η διαχείριση του περιεχομένου της ιστοσελίδας του ΔΠΜΣ πραγματοποιείται από τα προαναφερόμενα απασχολούμενα μέλη της ομάδας έργου του ΔΠΜΣ και Επιτροπές που ενίοτε ορίζονται από τον Δντή ή την ΣΕ ή την ΕΠΣ, που έχουν τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. Ενημέρωσης περιεχομένου ιστοσελίδας, που περιλαμβάνει κάθε ανάρτηση στην ιστοσελίδα
 2. Επικαιροποίησης της πληροφορίας της ιστοσελίδας
 3. Ενημέρωσης της δομής της ιστοσελίδας (προσθήκη μενού, κατηγοριών, πλαισίων κ.λπ.)
- Τα μέλη ή τα στελέχη της ορισθείσας Επιτροπής ελέγχουν την αντικειμενικότητα και σαφήνεια του υλικού και πληροφοριών που δημοσιοποιούνται. Ειδικότερα:
- i. Οι Αποφάσεις των εκάστοτε οργάνων διοίκησης του ΔΠΜΣ πιστοποιούνται ως προς τη δομή τους (ύπαρξη κατάλληλου αριθμού αναφοράς σε συνεδρίαση/απόφαση ή/και ΑΔΑ ή/και αριθμός ΦΕΚ) και δεν υπόκεινται σε περαιτέρω έλεγχο.
 - ii. Για τις πληροφορίες και έγγραφα των οποίων η δημοσιοποίηση προβλέπεται από το κείμενο νομοθετικό ή/και κανονιστικό πλαίσιο, ελέγχεται εάν προήλθαν από αξιόπιστη πηγή (π.χ. ΜΟΔΙΠ, διεύθυνση προσωπικού, βιβλιοθήκη κ.λπ.) και εάν αυτό ισχύει τότε αναρτώνται. Πληροφορίες από άλλες πηγές ελέγχονται ως προς την εγκυρότητά τους

τουλάχιστον από ένα στέλεχος της επιτροπής/Δντη του ΔΠΜΣ. Σε περίπτωση εύλογης αμφιβολίας, ζητείται η συνδρομή και δεύτερου στελέχους της επιτροπής και του Δντή του ΔΠΜΣ.

iii. Για όλες τις λοιπές κατηγορίες πληροφοριών (χρηστικές πληροφορίες για τους φοιτητές, υποψήφιους φοιτητές και διδάσκοντες, πληροφορίες και έγγραφα των οποίων η δημοσιοποίηση προάγουν τη διαφάνεια και τη λογοδοσία, δράσεις και γεγονότα που αφορούν το Δ.Π.Μ.Σ. και κρίνεται σκόπιμο να κοινοποιηθούν):

- Αξιολογείται η χρησιμότητα της πληροφορίας για τον ιστοχώρο του Δ.Π.Μ.Σ. από τουλάχιστον ένα μέλος της επιτροπής. Σε περίπτωση αμφιβολίας, ζητείται η συνδρομή δεύτερου μέλους ή/και του/της διευθυντή του Δ.Π.Μ.Σ.
- Αξιολογείται το περιεχόμενο της πληροφορίας ως προς το επίκαιρο και την ακρίβεια από τουλάχιστον ένα μέλος της επιτροπής. Σε περίπτωση αμφιβολίας, ζητείται η συνδρομή δεύτερου μέλους ή/και του διευθυντή του Δ.Π.Μ.Σ.
- Εάν κάποιος από τους ελέγχους καταλήξει ότι το υλικό δεν είναι χρήσιμο ή αξιόπιστο, ειδοποιείται σχετικά η πηγή από την οποία προήλθε το υλικό. Σε περίπτωση που η πηγή ανταπαντήσει τεκμηριώνοντας τη χρησιμότητα ή το ακριβές και επίκαιρο της πληροφορίας, οι σχετικές παράμετροι επαναξιολογούνται. Η απόφαση της επαναξιολόγησης είναι οριστική και κοινοποιείται στην πηγή. Εάν η επαναξιολόγηση καταλήξει στη δημοσιοποίηση του υλικού, προωθείται στα κατάλληλα στελέχη προς ανάρτηση στην ιστοσελίδα.

Διαδικασίες συντήρησης και ανανέωσης/ενημέρωσης της Ιστοσελίδας

Σε ό,τι αφορά τη συντήρηση και ανανέωση του περιεχομένου, ο διευθυντής και η γραμματεία του ΔΠΜΣ μεριμνούν για την προώθηση των αποφάσεων των οργάνων διοίκησης του ιδρύματος στην επιτροπή, προκειμένου για την ανάρτησή τους στην ιστοσελίδα ή/και τη δημοσιοποίησή τους με κάθε πρόσφορο μέσο.

Τα στελέχη που έχουν αρμοδιότητα επικαιροποίησης της πληροφορίας, ελέγχουν περιοδικά και τουλάχιστον μία φορά ανά εξάμηνο εάν η πληροφορία στις σελίδες του ΔΠΜΣ είναι επίκαιρη, ελέγχοντας ιδίως τους εξωτερικούς συνδέσμους. Σε περίπτωση που εντοπισθεί ανεπίκαιρη πληροφορία, εντοπίζεται η αντίστοιχη επικαιροποιημένη και τα αποτελέσματα προωθούνται στα στελέχη που έχουν αρμοδιότητα επικαιροποίησης της δημοσιοποιημένης πληροφορίας.

Ο υπεύθυνος επικοινωνίας μέλος της ομάδας έργου του ΔΠΜΣ ή της ορισθείσας επιτροπής (εφόσον υφίσταται), όταν λάβει οποιαδήποτε σχετική πληροφορία μεριμνά για την προώθησή της στα μέλη της επιτροπής που έχουν τις αρμοδιότητες διάχυσης στα μέσα που κρίνονται πλέον πρόσφορα.

Όλα τα μέλη του ΔΠΜΣ (διευθυντής, συντονιστική επιτροπή, γραμματεία, διδάσκοντες του ΔΠΜΣ) προωθούν στον προαναφερόμενο υπεύθυνο επικοινωνίας, υλικό που κατά την κρίση τους είναι χρήσιμο για την ακαδημαϊκή κοινότητα του Δ.Π.Μ.Σ..

Σε ό,τι αφορά στη δομή της ιστοσελίδας, η διαδικασία τροποποίησης της δομής της ιστοσελίδας εκκινείται όταν:

- i. Εάν κάποιο στέλεχος κρίνει ότι συγκεκριμένη πληροφορία η οποία έχει κριθεί ότι πρέπει να αναρτηθεί δεν ταιριάζει ικανοποιητικά στην υπάρχουσα δομή της ιστοσελίδας
- ii. Εάν διαπιστωθεί ότι η υπάρχουσα δομή της ιστοσελίδας δεν ανταποκρίνεται στις επικρατούσες καλές πρακτικές για τη σχεδίαση ιστοσελίδων. Ο έλεγχος αυτός πραγματοποιείται τουλάχιστον μία φορά κατ' έτος, από τα στελέχη της ομάδας έργου τεχνικής/διοικητικής υποστήριξης ή της ορισθείσας επιτροπής που διαθέτουν εξειδικευμένη τεχνογνωσία.
- iii. Εάν διαπιστωθεί ότι η υπάρχουσα δομή της ιστοσελίδας δεν είναι επαρκώς λειτουργική και χρηστική, δημιουργώντας ζητήματα εύρεσης της πληροφορίας σε φοιτητές ή άλλες

κατηγορίες κοινού. Προς τη διαπίστωση της συνδρομής της συγκεκριμένης συνθήκης αξιολογούνται συναφή παράπονα ή/και επικοινωνίες ενδιαφερομένων με τη γραμματεία ή/και επικοινωνίες φοιτητών με το διδακτικό προσωπικό και τους ακαδημαϊκούς συμβούλους ή/και αναφορές διδασκόντων.

Για την τροποποίηση της δομής της ιστοσελίδας συνεδριάζει η ορισθείσα επιτροπή, ή τα μέλη της ομάδας έργου τεχνική/ διοικητικής υποστήριξης παρουσία και του/της διευθυντή του ΔΠΜΣ και λαμβάνεται απόφαση σχετικά με τη νέα δομή της ιστοσελίδας. Η υλοποίηση της νέας δομής της ιστοσελίδας ανατίθεται στα στελέχη της επιτροπής με κατάλληλη τεχνογνωσία.

Η ενημέρωση του λογισμικού της ιστοσελίδας πραγματοποιείται από στέλεχος της ορισθείσας επιτροπής ή τα μέλη της ομάδας έργου του ΔΠΜΣ τεχνικής υποστήριξης με αρμοδιότητα «Ενημέρωσης του λογισμικού της ιστοσελίδας». Η ενημέρωση αφορά:

- i. Το βασικό λογισμικό της ιστοσελίδας
- ii. Τυχόν πρόσθετα που χρησιμοποιεί το λογισμικό
- iii. Το λειτουργικό σύστημα του υπολογιστή που φιλοξενεί την ιστοσελίδα.