

**«Ανάπτυξη Μηχανισμών Σύνδεσης των Αποφοίτων με την
Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.»**

ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

«Γραφείο Διασύνδεσης της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.»

ΠΑΡΑΔΟΤΕΟ 1:

**ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ
ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΦΟΙΤΩΝ**

«Μην κρίνετε μία σχολή από το πόσοι μπήκαν στις πανελλήνιες ή από τη βάση εισαγωγής... Βάλτε μια καινούρια μεταβλητή, η οποία εκτινάσσει ένα Πανεπιστήμιο στις πρώτες θέσεις μιας αξιολογικής κλίμακας... Οι Απόφοιτοι του... Η συνεχής τους εξέλιξη, η διάκριση τους σε όλους τους τομείς της κοινωνικής, πολιτιστικής, οικονομικής ζωής του τόπου, αναγνωρισιμότητα τους, η αναφορά των ιδίων στον αποφασιστικό ρόλο που έπαιξε η Σχολή στη μετέπειτα πορεία τους αποτελεί κορυφαίο δείκτη ποιότητας κόντρα σε αυτούς που ισοπεδώνουν αλλά και σε όσους άκριτα παρελθοντολογούν»

ΑΘΗΝΑ 2013



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

1. Εισαγωγή- Το Μεθοδολογικό Πλαίσιο

Η πορεία προόδου των φοιτητών στα πανεπιστήμια αλλά και το μέλλον των πτυχιούχων - αποφοίτων είναι ένα θέμα που απασχολεί πλέον τα ανώτατα εκπαιδευτικά ιδρύματα και τα εθνικά συστήματα εκπαίδευσης. Το ενδιαφέρον αυτό φαίνεται να ευθυγραμμίζεται (ή μάλλον να υποκινείται από) με τη σημασία που δείχνει η Ευρωπαϊκή Ένωση -στο πλαίσιο του εκσυγχρονισμού της Ανώτατης Εκπαίδευσης- σε μια φοιτητοκεντρική μάθηση. Αν κατά τη Διαδικασία της Μπολόνια η προσοχή εστιάστηκε στην εφαρμογή των τριών κύκλων σπουδών, τα τελευταία χρόνια παρατηρείται μια μετατόπιση του ενδιαφέροντος στην αποτελεσματικότητα των ΑΕΙ, στην ποιότητα των σπουδών και στη συμβολή των πανεπιστημίων στην οικονομική ανάπτυξη.

Στο τέλος του 2012, η EUA (European University Association) δημοσίευσε τη μελέτη των Michael Gaebel, Kristina Hauschildt, Kai Muhleck, Hanne Smidt με τον τίτλο «Tracking Learners' and Graduates' Progression Paths. TRACKIT». Στη μελέτη αυτή παρουσιάζονται τα εργαλεία παρακολούθησης που εφαρμόζονται σε ευρωπαϊκά πανεπιστήμια (συμμετέχει και το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου) της προόδου των φοιτητών και της επαγγελματικής εξέλιξης των αποφοίτων.

Το ενδιαφέρον της μελέτης έγκειται στο ότι μέσα από την ανάλυση των 115 σελίδων της μπορεί κανείς να μάθει όχι μόνο τις μεθόδους που μετέρχονται τα πανεπιστήμια και οι εθνικές αρχές για την παρακολούθηση των φοιτητών και των αποφοίτων, αλλά και τις συνέπειες της παρακολούθησης στην ποιότητα της παρεχόμενης διδασκαλίας και στη λειτουργία των πανεπιστημίων. Επιπλέον, τα αποτελέσματά της μπορούν να αξιοποιηθούν για την έναρξη μιας γόνιμης συζήτησης που θα αφορά το ρόλο του πανεπιστημίου σε ένα περιβάλλον διεθνοποίησης και ανταγωνισμού.

Το σύστημα διασφάλισης ποιότητας που εφαρμόζεται από τα ελληνικά πανεπιστημιακά ιδρύματα και επιβλέπεται από την Αρχή Διασφάλισης Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση, ακολουθώντας τις επιταγές για την

παρακολούθηση της πορείας των αποφοίτων, ζητά πλέον από τα τμήματα των ελληνικών πανεπιστημίων να παράσχουν στοιχεία για τους αποφοίτους των προπτυχιακών και μεταπτυχιακών προγραμμάτων τους , με κύριο στόχο το να διαπιστωθεί το χρονικό διάστημα που απαιτείται για την ένταξη τους στην αγορά εργασίας. (βλέπε πίνακα 1 και πίνακα 2 όπως αυτοί έχουν παρθεί από τα έντυπα της ΑΔΙΠ).

Πίνακας 1. Επαγγελματική ένταξη των αποφοίτων του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών

Έτος Αποφοίτησης	Συνολικός αριθμός αποφοιτησάντων	Χρονικό διάστημα επαγγελματικής ένταξης μετά την αποφοίτηση (σε μήνες)**			
		6	12	24	Μη ενταχθέντες - συνέχεια σπουδών
Τρέχον έτος - 5					
Τρέχον έτος - 4					
Τρέχον έτος - 3					
Τρέχον έτος - 2					
Προηγ. Έτος					
Τρέχον έτος*					
Σύνολο					

ΠΗΓΗ: ΑΔΙΠ

* Πρόκειται για το ακαδημαϊκό έτος (δύο συνεχόμενα ακαδημαϊκά εξάμηνα), στο οποίο αναφέρεται η Έκθεση Εσωτερικής Αξιολόγησης.

** Οι στήλες συμπληρώνονται με το πλήθος των αποφοίτων του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών, των οποίων η επαγγελματική ένταξη πραγματοποιήθηκε εντός του αντίστοιχου χρονικού διαστήματος μετά την αποφοίτησή τους.

Πίνακας 2. Επαγγελματική ένταξη των αποφοίτων των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών

Έτος Αποφοίτησης	Συνολικός αριθμός αποφοιτησάντων ΠΜΣ	Χρονικό διάστημα επαγγελματικής ένταξης μετά την αποφοίτηση (σε μήνες)**			
		6	12	24	Μη ενταχθέντες - συνέχεια σπουδών
Τρέχον έτος - 5					
Τρέχον έτος - 4					
Τρέχον έτος - 3					
Τρέχον έτος - 2					

Προηγ. έτος					
Τρέχον έτος*					
Σύνολο					

ΠΗΓΗ: ΑΔΙΠ

* Πρόκειται για το ακαδημαϊκό έτος (δύο συνεχόμενα ακαδημαϊκά εξάμηνα), στο οποίο αναφέρεται η Έκθεση Εσωτερικής Αξιολόγησης.

** Οι στήλες συμπληρώνονται με το πλήθος των αποφοίτων ΠΜΣ, των οποίων η επαγγελματική ένταξη πραγματοποιήθηκε εντός του αντίστοιχου χρονικού διαστήματος μετά την αποφοίτησή τους.

Το πανεπιστήμιο ίδρυμα (ΑΕΙ και ΤΕΙ), βρίσκεται μπροστά σε προκλήσεις στις οποίες οφείλει να απαντήσει. Αντίθετα με ό,τι συνέβαινε στο παρελθόν, δεν αρκούν οι ακαδημαϊκές και επαγγελματικές γνώσεις που μεταλαμπάδευε. Χρειάζονται και γενικές δεξιότητες, ώστε ο πτυχιούχος να καταστεί «απασχολήσιμος», ειδικά σε καιρούς οικονομικής και κοινωνικής κρίσης, που οι κυβερνήσεις ζυγίζουν προσεκτικά τα χρήματα τα οποία επενδύουν.

Η σημασία του όρου «απασχολησιμότητα» έχει μετατραπεί σε ένα - αμφιλεγόμενο είναι η αλήθεια- δείκτη της αξίας της Ανώτατης Εκπαίδευσης. Άρα, τα πανεπιστήμια και τα ΤΕΙ από το ένα μέρος πρέπει να φροντίσουν να παρέχουν ευέλικτα μονοπάτια σπουδών στους φοιτητές που θα ανταποκρίνονται σε ακαδημαϊκά κριτήρια, και να παρακολουθούν την πρόοδο των φοιτητών και τις συνέπειες που έχουν οι σπουδές για τη ζωή τους από το άλλο μέρος.

Στο πλαίσιο του συγκεκριμένου έργου σχεδιάζεται και προτείνεται ένα σύστημα παρακολούθησης των φοιτητών και αποφοίτων της ΑΣΠΑΙΤΕ το οποίο αφενός θα δώσει πολύτιμες πληροφορίες για τον βαθμό απασχολησιμότητας και την επαγγελματική εξέλιξη των αποφοίτων της σχολής και αφετέρου θα ενεργοποιήσει σημαντικά μέρη των αποφοίτων με στόχο τη δικτύωση, τη συνεργασία και τη βελτίωση της ποιότητας του εκπαιδευτικού έργου της σχολής.

Οι μέθοδοι που εφαρμόζονται στις περισσότερες των περιπτώσεων για τη συλλογή των δεδομένων είναι η **επισκόπηση** και τα **διοικητικά δεδομένα**.

⇒ Επισκόπηση (survey)

Οι επισκοπήσεις αναφέρονται σε ερωτηματολόγια και συνεντεύξεις τα οποία οι χώρες και τα πανεπιστήμια υιοθετούν για να βρουν στοιχεία σχετικά με την πορεία προόδου φοιτητών και αποφοίτων. Η ελευθερία που έχουν οι ερευνητές στη δημιουργία ενός ερωτηματολογίου, σημαίνει ότι αυτό μπορεί να καλύπτει ένα μεγάλο εύρος ερωτήσεων που μπορεί να αναφέρονται σε στάσεις, αξιολογήσεις και κίνητρα. Το πλεονέκτημά του είναι ότι αντανακλά την υποκειμενική διάσταση της προόδου στις σπουδές αλλά και κατά την είσοδο στην αγορά εργασίας. Από την άλλη, υπάρχει το μειονέκτημα οι ερωτηθέντες μπορεί να επιλέξουν να μην απαντήσουν ή να είναι δύσκολο να βρεθούν.

⇒ Διοικητικά δεδομένα

Τα δεδομένα αυτά είναι ένα προϊόν διοικητικών διαδικασιών που ήδη υπάρχουν στα πανεπιστήμια. Όλοι οι φοιτητές πρέπει να περάσουν συγκεκριμένες γραφειοκρατικές διαδικασίες (εγγραφή, δήλωση για συμμετοχή σε εξετάσεις κλπ), κάθε στάδιο των οποίων είναι ένα δείκτης προόδου. Συχνά, μπορούν να αντληθούν και στοιχεία που αφορούν την κοινωνική προέλευση, την προηγούμενη εκπαίδευση κ.α. Ωστόσο, η δυσκολία έγκειται στο γεγονός ότι οι φοιτητές σήμερα μπορούν με σχετική ευκολία να μετακινούνται από ένα πανεπιστήμιο σε ένα άλλο, να εργάζονται στο εξωτερικό, με αποτέλεσμα η απόκτηση στοιχείων για αυτούς να είναι μια δύσκολη υπόθεση

2. Στρατηγική Ανάπτυξης Μηχανισμών Σύνδεσης των Αποφοίτων με την ΑΣΠΑΙΤΕ

2.1 Οι βασικοί άξονες της στρατηγικής

Βασικός στόχος της στρατηγικής σύνδεσης των αποφοίτων της ΑΣΠΑΙΤΕ με τη Σχολή, θα πρέπει να είναι η ανάπτυξη μιας συστηματικής - δια βίου αμφίπλευρης επωφελούς αλληλεπιδραστικής σχέσης μεταξύ των δύο πλευρών, με βασικό μέσο την συνεχή ενημέρωση αφενός για τις δράσεις της σχολής

(ενημέρωση από την σχολή στους αποφοίτους), και της πορείας και των επιτευγμάτων των αποφοίτων (ενημέρωση αποφοίτων προς τη σχολή).

Οι επιμέρους στόχοι του μηχανισμού σύνδεσης των αποφοίτων της σχολής με την ΑΣΠΑΙΤΕ είναι οι εξής:

1. Η δημιουργία ενός «μητρώου» αποφοίτων που θα παρέχει πληροφορίες για την πορεία των αποφοίτων σε επαγγελματικό και κοινωνικό επίπεδο. Το μητρώο αυτό θα έχει τη μορφή μιας αναλυτικής βάσης δεδομένων και θα αποτυπώνει την επιστημονική και επαγγελματική πορεία των αποφοίτων της ΑΣΠΑΙΤΕ.
2. Η ανάπτυξη διαδικασιών ενημέρωσης και επικοινωνίας σε τακτική βάση έτσι ώστε να ενισχύεται η συνεργασία και η δικτύωση των αποφοίτων τόσο με τη σχολή όσο και μεταξύ τους.
3. Η δημιουργία μιας «ανθρώπινης» δεξαμενής που θα μπορεί να αξιοποιηθεί σε δράσεις της ΑΣΠΑΙΤΕ όπως η πρακτική άσκηση, οι δράσεις συμβουλευτικής καθοδήγησης, η προώθηση της καινοτομίας και επιχειρηματικότητας, κ.ο.κ.
4. Η διαρκή ενημέρωση των αποφοίτων σχετικά με την Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε, την πορεία της, τις δραστηριότητες και το προφίλ της.
5. Η ανάπτυξη μέσων, εργαλείων και τεχνικών αλληλεπιδραστικής επικοινωνίας, όπως η δημιουργία και συμπλήρωση ερωτηματολογίων και Surveys , η αποστολή ενημερωτικών ηλεκτρονικών newsletters, η τηλεφωνική επικοινωνία και συνέντευξη, η αξιοποίηση των Social Media, οι ενημερωτικές καμπάνιες μέσω SMS.
6. Η προβολή του έργου και των επιτευγμάτων αποφοίτων της ΑΣΠΑΙΤΕ που διακρίνονται στον επαγγελματικό, επιστημονικό και κοινωνικό στίβο, τόσο στην Ελλάδα όσο και στο εξωτερικό.
7. Η βελτίωση του παρεχόμενου επιπέδου σπουδών στην ΑΣΠΑΙΤΕ μέσα από την εκπόνηση μελετών στις οποίες θα συμμετέχουν οι Απόφοιτοι της σχολής και θα καταθέτουν τις απόψεις τους και τις προτάσεις τους για την αναβάθμιση των σπουδών στην ΑΣΠΑΙΤΕ.

8. Ο σχεδιασμός και η δημιουργία του συλλόγου αποφοίτων της ΑΣΠΑΙΤΕ, όπου το Γραφείο Διασύνδεσης θα παράσχει την απαραίτητη τεχνογνωσία, για την δημιουργία του καταστατικού, την υλοποίηση των αρχαιρεσιών, και την παροχή υποδομής για την λειτουργία και την ενεργοποίηση του συλλόγου.

2.2 Τα εργαλεία και ερωτηματολόγια που θα δημιουργηθούν

A. Φόρμα καταχώρησης στοιχείων αποφοίτων στο υποσύστημα του Γραφείου Διασύνδεσης της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. -Διασύνδεση με ΟΠΣ Δομής Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.

Η φόρμα καταχώρησης δεδομένων του ΟΠΣ θα περιλαμβάνει μια σειρά δεδομένων που αφορούν κυρίως στοιχεία επικοινωνίας (τηλέφωνα, διευθύνσεις εργασίας-κατοικίας, έτος αποφοίτησης κλπ). Στόχος είναι μην επιβαρυνθεί σε ένα πρώτο επίπεδο ο αιτών με τη συμπλήρωση πολυσέλιδων και πολυεπίπεδων ερωτηματολογίων αλλά να δώσει την πολύτιμη πληροφορία για το ποιος είναι που μένει, που δέχεται αλληλογραφία (έντυπη και ηλεκτρονική), πότε αποφοίτησε από την ΑΣΠΑΙΤΕ, ποια είναι η τρέχουσα απασχόληση του.

Σε ένα επόμενο στάδιο θα δοθεί στους εγγεγραμμένους η δυνατότητα της συμπλήρωσης του αναλυτικού ερωτηματολογίου - Survey το οποίο θα δίνει σημαντικές πληροφορίες για την επαγγελματική εξέλιξη και την πορεία του κάθε αποφοίτου ξεχωριστά

B. Ερωτηματολόγιο - Survey για την παρακολούθηση και ενημέρωση Φοιτητών και Αποφοίτων.

Στο αναλυτικό αυτό ερωτηματολόγιο καταγράφονται μεταξύ των άλλων τα εξής στοιχεία:

- Προσωπικά Στοιχεία
- Στοιχεία Εκπαίδευσης

- Στοιχεία Απασχόλησης

Επίσης καταγράφονται ποιοτικά και ποσοτικά στοιχεία που θα βοηθήσουν τα στελέχη του Γραφείου Διασύνδεσης να εξάγουν σημαντικά συμπεράσματα για το βαθμό απασχολησιμότητας του αποφοίτου αλλά και για την ποιότητα της εργασίας που έχει βρει και τη συσχέτιση της εργασιακής του θέσης με τις σπουδές που έχει κάνει.

Γ. Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης Φοιτητών και Αποφοίτων για το πρόγραμμα σπουδών που παρακολούθησαν

Το ερωτηματολόγιο αυτό θα συμβάλλει στη συγκέντρωση εποικοδομητικών παρατηρήσεων και προτάσεων από τους αποφοίτους της σχολής για την βελτίωση των προγραμμάτων σπουδών και των υπηρεσιών της ΑΣΠΑΙΤΕ.

Δ. Ερωτηματολόγιο Καταγραφής της συμμετοχής των αποφοίτων σε δράσεις της ΑΣΠΑΙΤΕ

Στο ερωτηματολόγιο αυτό δίνεται η δυνατότητα στους αποφοίτους της σχολής να δηλώσουν εάν τους ενδιαφέρει να συμβάλλουν σε δράσεις της σχολής, ή/ και να οργανώσουν μια τέτοια δράση

Ε. Υπόδειγμα Καταστατικού Συλλόγου Αποφοίτων ΑΣΠΑΙΤΕ

Προτείνεται ένα υπόδειγμα που θα συμβάλλει στην δημιουργία ενός συλλόγου αποφοίτων που θα προάγει την εικόνα της σχολής και παράλληλα θα λειτουργεί συμπληρωματικά στη συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων για τους αποφοίτους και την επαγγελματική και κοινωνική τους εξέλιξη.

2.3 Τα βήματα στην υλοποίηση και εφαρμογή του μηχανισμού σύνδεσης

2.3.1 Βήμα 1^ο : Ανακοίνωση της ενέργειας

Το πρώτο και σημαντικότερο βήμα αφορά την ανακοίνωση της ενέργειας ανάπτυξης μητρώου αποφοίτων και τη δυνατότητα εγγραφής σε αυτό. Θα δημιουργηθεί μια προωθητική ενέργεια, η οποία περιλαμβάνει τη σύνταξη ανακοίνωσης –δελτίου τύπου για την ενημέρωση των ενδιαφερομένων φοιτητών και αποφοίτων. Στην ανακοίνωση αυτή θα περιλαμβάνεται και η

διασύνδεση (Link) με το ΟΠΣ στην οποία θα βρίσκεται η [φόρμα εγγραφής](#) των φοιτητών και αποφοίτων. Η πρόσβαση θα γίνεται με username επιλογής του αιτούντα, και password τον αριθμό μητρώου που είχε ως φοιτητής στη σχολή. Οι φοιτητές οι οποίοι δεν έχουν αποφοιτήσει ακόμη, θα μπορούν να συμπληρώσουν τη φόρμα, βάζοντας (-) στο σημείο που ζητιέται το έτος αποφοίτησης.

Όπως αναφέρθηκε στην προηγούμενη υποενότητα η φόρμα απαιτεί τα βασικά στοιχεία, όχι εκτεταμένη πληροφορία ώστε να μην κουραστεί ο χρήστης, συγκεκριμένα να μην απαιτηθούν παραπάνω από πέντε λεπτά για τη συμπλήρωση των απαραίτητων στοιχείων.

Παράλληλα οι συνεργάτες του Γραφείου Διασύνδεσης, θα στείλουν ομαδική επιστολή στα συγκεντρωμένα e-mail αποφοίτων και φοιτητών ώστε να εγγραφούν όσο το δυνατόν περισσότεροι στη βάση δεδομένων των Αποφοίτων της ΑΣΠΑΙΤΕ.

2.3.2 Βήμα 2^ο : Συμπλήρωση Ερωτηματολογίου - Survey

Τα εγγεγραμμένα μέλη της βάσης δεδομένων των αποφοίτων καλούνται να συμπληρώσουν ένα ερωτηματολόγιο -survey στο οποίο αναλυτικά υπάρχουν πληροφορίες για τις περαιτέρω σπουδές, τις γνώσεις και δεξιότητες που έχουν αποκτήσει, την επαγγελματική κατάσταση (παροχή εξαρτημένης εργασίας, αυτοαπασχόληση, ανεργία, αεργία), αλλά και ερωτήσεις οι οποίες συσχετίζουν τον βαθμό ικανοποίησης του αποφοίτου της ΑΣΠΑΙΤΕ από την εργασία του, την εκτίμηση του για εάν και πως αξιοποιήθηκαν οι σπουδές του στην ΑΣΠΑΙΤΕ στην εύρεση εργασίας κ.α. Όλα αυτά τα ερωτήματα θα συμβάλλουν στην εκπόνηση της 1^{ης} μελέτης παρακολούθησης της πορείας και δράσης των αποφοίτων της ΑΣΠΑΙΤΕ, δίνοντας πολύτιμα συμπεράσματα για την εικόνα και την πορεία τους διαχρονικά και ανά πρόγραμμα σπουδών.

2.3.3 Βήμα 3^ο : Οργάνωση Κεντρικής Εκδήλωσης για την ένταξη στο μητρώο Αποφοίτων της ΑΣΠΑΙΤΕ

Τα πρώτα δύο βήματα θεωρούνται απαραίτητα για το set -up του συστήματος παρακολούθησης των αποφοίτων. Είναι βέβαιο ότι θα οδηγήσει στην εγγραφή μιας κρίσιμης μάζας αποφοίτων και φοιτητών, ενώ η συμπλήρωση των surveys θα δώσει πολύτιμη πληροφορία για την εκπόνηση της 1^{ης} μελέτης παρακολούθησης.

Σημαντική ώθηση όμως στην ανάπτυξη και υλοποίηση του συστήματος θα δώσει η οργάνωση κεντρικής εκδήλωσης παρουσίασης του μητρώου σε αποφοίτους και φοιτητές, σε μια εκδήλωση στην οποία θα παρουσιαστούν και συγκεκριμένες δράσεις της Σχολής στο ευρύ κοινό.

Παράλληλα θα παρουσιαστούν και τα πρώτα αποτελέσματα του ερωτηματολογίου - survey σχετικά με την επαγγελματική εξέλιξη των αποφοίτων της ΑΣΠΑΙΤΕ.

Η εκδήλωση θα πρέπει να γίνεται είτε κάθε χρόνο είτε κάθε δύο χρόνια με βασικό στόχο, την παρουσίαση στα ενδιαφερόμενα μέρη της επαγγελματικής εξέλιξης των αποφοίτων της ΑΣΠΑΙΤΕ, πάντοτε σε συνάρτηση με γενικότερο κλίμα που επικρατεί στην οικονομία και την αγορά εργασίας.

2.3.3 Βήμα 4^ο : Αποστολή ενημερωτικού ηλεκτρονικού NEWSLETTER στους αποφοίτους της ΑΣΠΑΙΤΕ.

Με ευθύνη του Γραφείου Διασύνδεσης θα συντάσσεται και θα αποστέλλεται ένα ενημερωτικό σημείωμα -φυλλάδιο σε όλους τους αποφοίτους που είναι εγγεγραμμένοι στη βάση δεδομένων των αποφοίτων της ΑΣΠΑΙΤΕ. Το ενημερωτικό αυτό φυλλάδιο θα είναι μηνιαίο και θα ενημερώνει:

- Για τις εκδηλώσεις, δράσεις και σεμινάρια που θα πραγματοποιηθούν στην ΑΣΠΑΙΤΕ, το συγκεκριμένο μήνα
- Για παραλειπόμενα και ειδήσεις από δράσεις που πραγματοποιήθηκαν στην ΑΣΠΑΙΤΕ, το προηγούμενο χρονικό διάστημα στην ΑΣΠΑΙΤΕ
- Επιστημονικά άρθρα, δημοσιεύσεις και αποτελέσματα ερευνών
- Προκηρύξεις για την παροχή υπηρεσιών προς την ΑΣΠΑΙΤΕ
- Παρουσίαση επιτυχημένων παραδειγμάτων επαγγελματικής ενασχόλησης αποφοίτων της σχολής.

Το newsletter μπορεί να δημιουργηθεί με ένα έτοιμο template free από το διαδίκτυο, μπορεί να έχει του τίτλους των θεμάτων οι οποίοι θα αποτελούν link για τη δημοσίευση του θέματος στην ιστοσελίδα του Γραφείου Διασύνδεσης ή της Σχολής.

Η συνεχής ενημέρωση των αποφοίτων:

- I. Δημιουργεί μια αίσθηση επικοινωνίας και ενδιαφέροντος για αυτούς
- II. Προβάλλει σημαντικά το έργο που γίνεται στη σχολή
- III. Ευαισθητοποιεί τους παραλήπτες της ενημέρωσης και τους προετοιμάζει στο να συμμετάσχουν ενεργά στις δράσεις στις οποίες υπάρχει ανάγκη υποστήριξης αλλά και αμοιβαίο ενδιαφέρον
- IV. Εμπεδώνει μια εικόνα εξωστρέφειας για τη σχολή και διάθεσης αξιοποίησης των αποφοίτων της.

2.3.3 Βήμα 5^ο : Ενίσχυση και Ανάπτυξη του Συλλόγου Αποφοίτων της ΑΣΠΑΙΤΕ.

Κομβικό σημείο στην στρατηγική ανάπτυξης του μηχανισμού διασύνδεσης με τους αποφοίτους είναι η οργάνωση ή η ενίσχυση εάν υπάρχει ήδη του συλλόγου αποφοίτων της σχολής. Θα συμβάλλει ιδιαίτερα στην δικτύωση, στην ανάπτυξη συνεργασιών, στην προώθηση θεμάτων που ενδιαφέρουν τη σχολή, αλλά και στην ενημέρωση και προβολή του έργου των Αποφοίτων.

Είναι σημαντικό το Γραφείο Διασύνδεσης σε συνεργασία με τη Διοικούσα Επιτροπή να συμβάλλει αποφασιστικά στην ίδρυση του συλλόγου και να παράσχει τεχνογνωσία και υποδομή, ώστε να δημιουργηθεί μια δομή ανεξάρτητη από σκοπιμότητες με στόχο την ανάπτυξη και προβολή της σχολής μέσω των αποφοίτων της. Για την υποβοήθηση της διοίκησης και του γραφείου διασύνδεσης παρέχεται ένα υπόδειγμα καταστατικού.

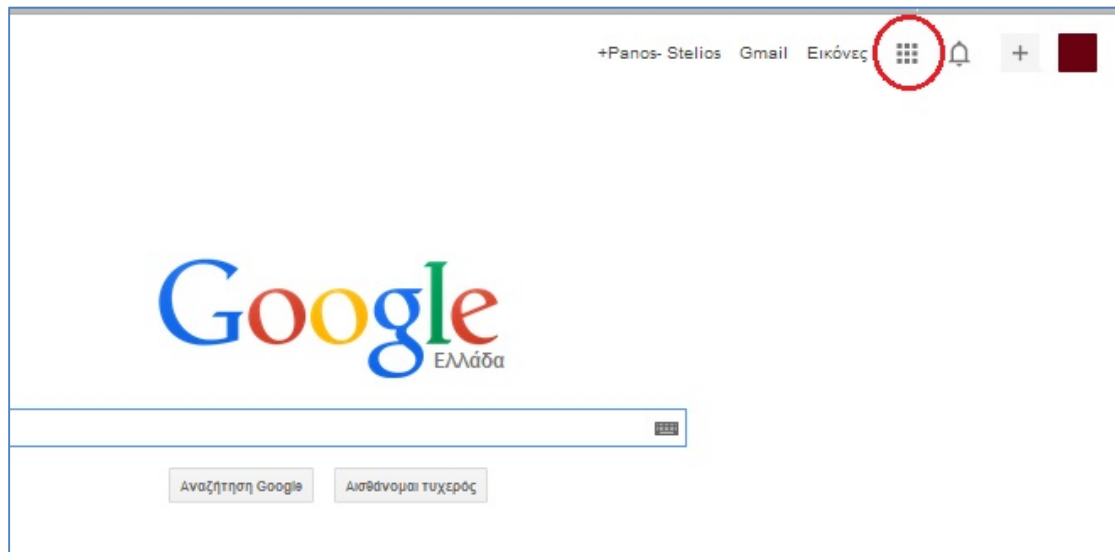
3. Μεθοδολογία Ανάπτυξης Ερωτηματολογίων μέσω χρήσης ελεύθερων εργαλείων από το διαδίκτυο

Στην περίπτωση κατά την οποία η ανάπτυξη της φόρμας εγγραφής και του ερωτηματολογίου – survey δεν μπορεί να γίνει στο Ο.Π.Σ, (έλλειψη πόρων, απουσία συνεργατών πληροφορικής για τη σχεδίαση της βάσης κ.α), τα στελέχη του Γραφείου Διασύνδεσης μπορούν να αναπτύξουν τα συγκεκριμένα ερωτηματολόγια μέσω της χρήσης ελεύθερων –χωρίς κόστος εργαλείων του διαδικτύου.

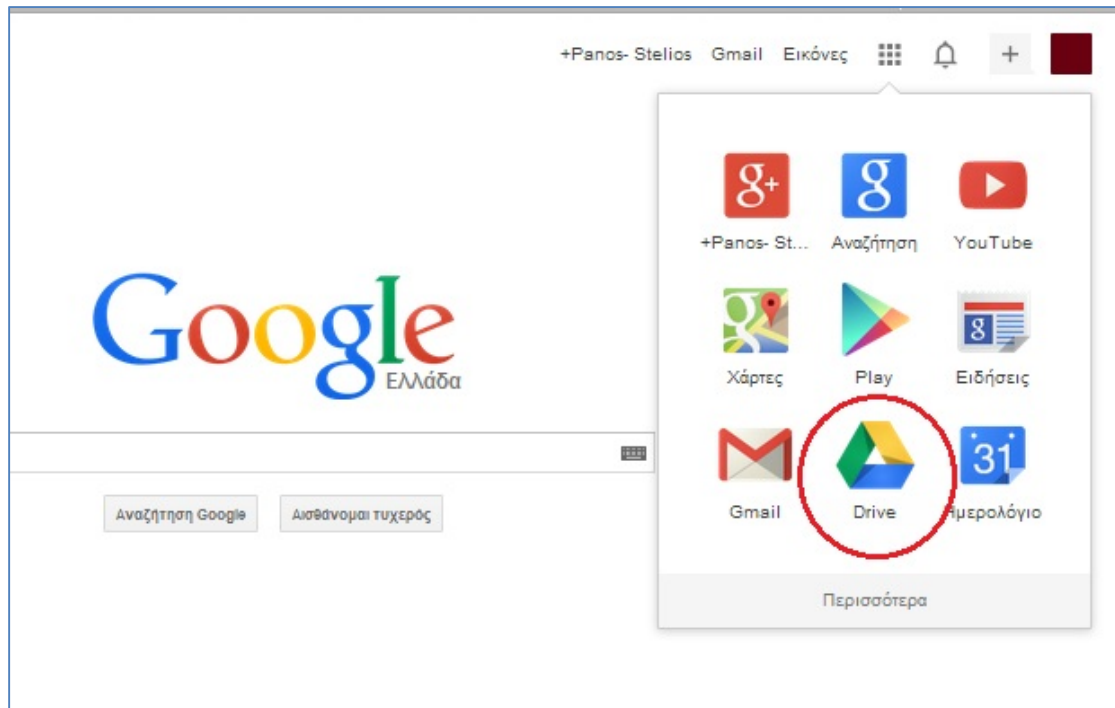
Προκειμένου να μπορέσουμε να δημιουργήσουμε ένα ηλεκτρονικό ερωτηματολόγιο όπως εμφανίζεται σε αυτό τον οδηγό είναι **απαραίτητο να έχουμε ένα λογαριασμό στην Google.**

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟΥ

Αφού συνδεθούμε στο λογαριασμό μας στο Google πηγαίνουμε στην αρχική σελίδα της Google και κάνουμε **κλικ στο εικονίδιο που εμφανίζεται δίπλα από τη λέξη «Εικόνες».**

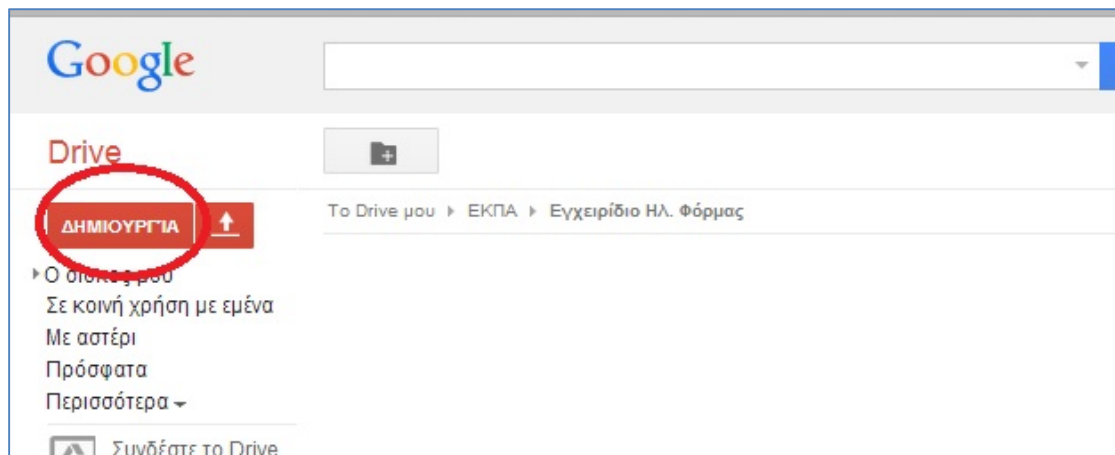


Μόλις εμφανιστεί το μενού με τις υπηρεσίες της Google κάνουμε **κλικ στην εφαρμογή drive.**



Το Google Drive Θα ανοίξει σε ένα νέο tab.

Στο Αριστερό μέρος της σελίδας κάνουμε **κλικ στο κουτί που γράφει «ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ»**.



Μόλις ανοίξει το μενού με τις επιλογές νέων αρχείων κάνουμε **κλικ στο «Φόρμα»**.

Google

Drive



ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ

Το Drive μου > ΕΚΠΑ > Εγχειρίδιο ΗΛ. Φόρμ

- Φάκελος
 - Έγγραφο
 - Παρουσίαση
 - Υπολογιστικό φύλλο
 - Φόρμα
 - Σχέδιο
- Lucidchart Diagram
 - Πίνακας συγχώνευ...



Σύνδεση περισσότερων εφαρμογών

Η φόρμα μας θα ανοίξει σε ένα νέο tab και **αυτόματα** θα ανοίξει το μενού που αφορά την επιλογή του τίτλου και του θέματος του ερωτηματολογίου μας. Στο πλαίσιο δίπλα από τον τίτλο συμπληρώνουμε την **ονομασία του ερωτηματολογίου** μας.

The screenshot shows a dialog box titled "Επιλογή τίτλου και θέματος" (Title and theme selection). At the top, the text "Επιλογή τίτλου και θέματος" is circled in red. Below it, there is a text input field labeled "Τίτλος:" containing the text "Φόρμα χωρίς τίτλο". Underneath the input field, the text "Θέμα: Προεπιλογή" (Theme: Default) is displayed. The main area of the dialog contains a grid of six theme preview cards, each showing a "Sample Form" with a different background and a title. The titles of the themes are: "Προεπιλογή", "Καρτό ρόμβοι", "Μπαλόνια γενεθλίων", "Μπλε πλουιά", "Κλασικά βιβλία", and "Άθος κερασιάς". At the bottom of the dialog, there are three buttons: "OK", "Ακύρωση" (Cancel), and a checked checkbox labeled "Εμφάνιση για νέες φόρμες" (Show for new forms).

Αφού συμπληρώσουμε την ονομασία του ερωτηματολογίου μας επιλέγουμε την εμφάνιση που θα έχει το ερωτηματολόγιό μας κλικ σε ένα από τα διαθέσιμα θέματα της Google.

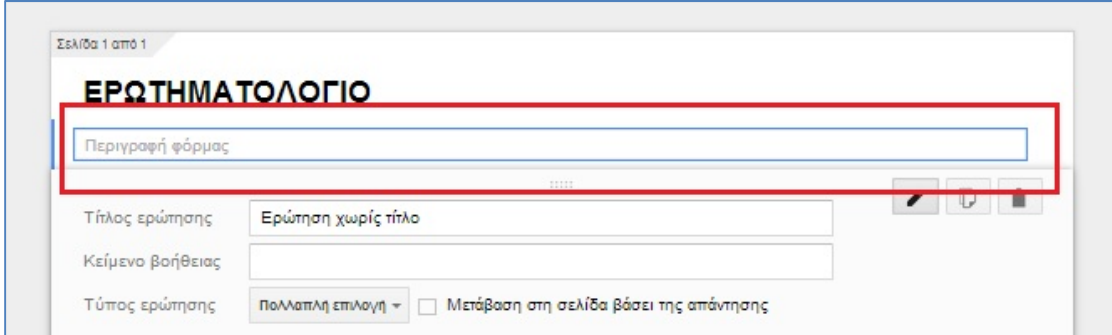
The image shows a screenshot of the Google Forms theme selection interface. At the top, the title is "Επιλογή τίτλου και θέματος" (Title and theme selection). Below it, the title field contains "ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ". The theme selection area is titled "Θέμα: Προεπιλογή" (Theme: Pre-selected) and displays six theme options in a grid. Each theme preview includes a "Sample Form" header and a "Name" field. The themes are: "Προεπιλογή" (Pre-selected), "Καρό ρόμβοι" (Rhombus pattern), "Μπαλόνια γενεθλίων" (Birthday balloons), "Μπλε πουά" (Blue plaid), "Κλασικά βιβλία" (Classic books), and "Άνθος κερασιάς" (Cherry blossom). At the bottom, there are three buttons: "OK", "Ακύρωση" (Cancel), and a checked checkbox for "Εμφάνιση για νέες φόρμες" (Display for new forms).

Μόλις ορίσουμε και την εμφάνιση του ερωτηματολογίου, κάνουμε **κλικ στο κουμπι «ΟΚ»** προκειμένου να ξεκινήσουμε να επεξεργαζόμαστε το περιεχόμενο του ερωτηματολογίου μας.

The screenshot shows a dialog box titled "Επιλογή τίτλου και θέματος" (Title and theme selection). At the top, there is a text input field for the title, which contains the text "ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ". Below this, the theme is set to "Προεπιλογή" (Default). A grid of six theme preview cards is displayed, each with a "Sample Form" label and a title: "Προεπιλογή", "Καρό ρόμβοι", "Μπαλόνια γαλεθλίων", "Μπλε πουλιά", "Κλασικά βιβλία", and "Άθος κερασιάς". At the bottom of the dialog, there are three buttons: "ΟΚ" (highlighted with a red circle), "Ακύρωση" (Cancel), and a checked checkbox labeled "Εμφάνιση για νέες φόρμες" (Show for new forms).

ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟΥ

Όπως παρατηρούμε το ερωτηματολόγιό μας έχει τον τίτλο που του θέσαμε και ακριβώς από κάτω βρίσκουμε **το πεδίο που αφορά στην περιγραφή της φόρμας**.



The screenshot shows a web form titled "ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ" (Questionnaire). At the top left, it says "Σελίδα 1 από 1". The main title "ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ" is centered. Below the title, there is a large text input field labeled "Περιγραφή φόρμας" (Form description), which is highlighted with a red rectangular box. Below this field, there are several other input fields: "Τίτλος ερώτησης" (Question title) with the value "Ερώτηση χωρίς τίτλο", "Κείμενο βοήθειας" (Help text), and "Τύπος ερώτησης" (Question type) with a dropdown menu showing "Πολλαπλή επιλογή" (Multiple choice) and a checkbox for "Μετάβαση στη σελίδα βάσει της απάντησης" (Go to page based on answer).

Στο συγκεκριμένο πεδίο έχουμε τη δυνατότητα να **προσθέσουμε τις απαραίτητες πληροφορίες** και οδηγίες που αφορούν στη συμπλήρωση του ηλεκτρονικού ερωτηματολογίου μας.

Τελειώνοντας την ενημέρωση των γενικών στοιχείων της φόρμας και ξεκινάμε την **επεξεργασία των ερωτήσεων**.

Τα πρώτα δύο πεδία που συναντάμε στη επεξεργασία της ερώτησης είναι τα εξής:

1. Τίτλος ερώτησης

Σε αυτό το πεδίο **συμπληρώνουμε την ερώτηση** που θέλουμε να απαντηθεί από τους συμμετέχοντες στο ερωτηματολόγιό μας.

2. Κείμενο βοήθειας

Εδώ μπορούμε να προσθέσουμε **συμπληρωματικές πληροφορίες** προκειμένου να βοηθήσουμε τους συμμετέχοντες στο ερωτηματολόγιό μας να κατανοήσουν καλύτερα την ερώτηση.

Τίτλος ερώτησης 1

Κείμενο βοήθειας 2

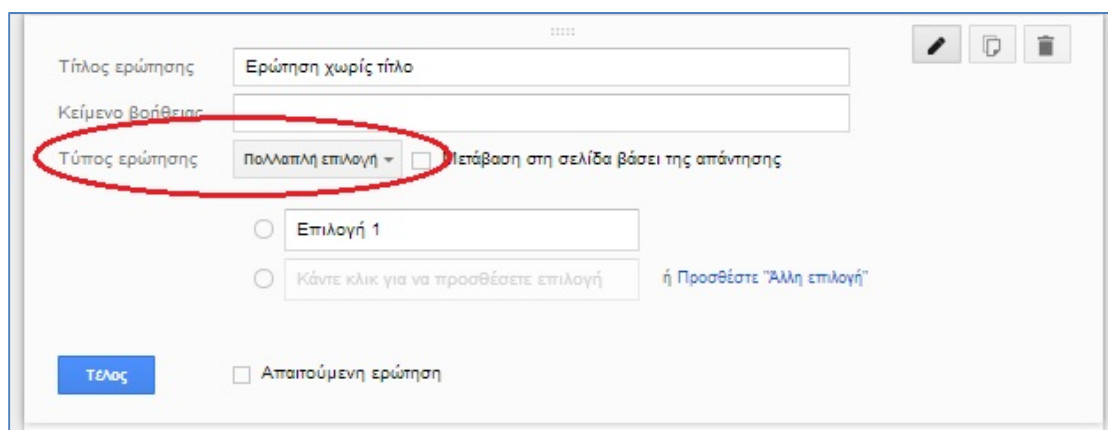
Τύπος ερώτησης **Πολλαπλή επιλογή** Μετάβαση στη σελίδα βάσει της απάντησης

Κάντε κλικ για να προσθέσετε επιλογή ή Προσθέστε "Άλλη επιλογή"

Απαιτούμενη ερώτηση

✎ 📄 🗑

Αφού ολοκληρώσουμε τη διατύπωση της ερώτησης, προκειμένου να επιλέξουμε την μορφή της απάντησης που θα δέχεται η συγκεκριμένη ερώτηση, κάνουμε **κλικ στο κουμπί δίπλα από το κείμενο «Τύπος ερώτησης»**



Τίτλος ερώτησης: Ερώτηση χωρίς τίτλο

Κείμενο βοήθειας:

Τύπος ερώτησης: Πολλαπλή επιλογή Μετάβαση στη σελίδα βάσει της απάντησης

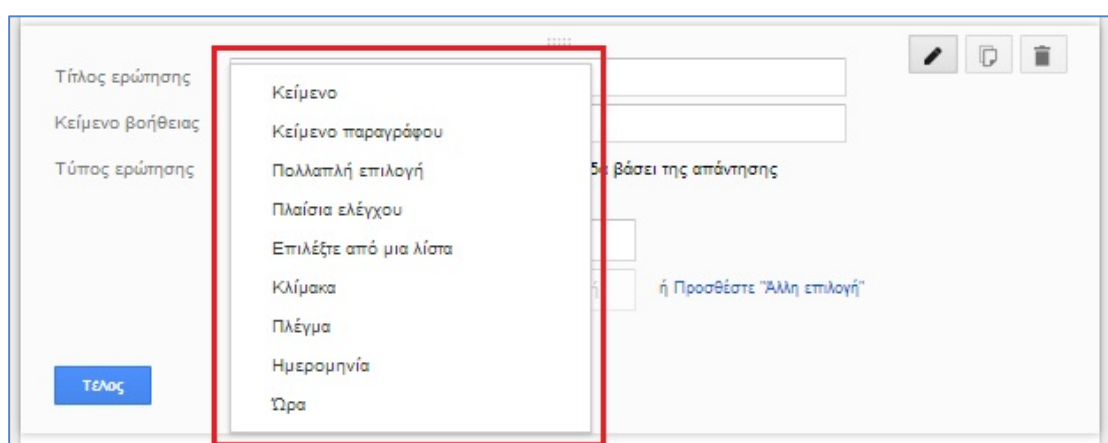
Επιλογή 1

Κάντε κλικ για να προσθέσετε επιλογή ή Προσθέστε "Άλλη επιλογή"

Απαιτούμενη ερώτηση

ΤΕΛΟΣ

Προκειμένου να επιλέξουμε τη μορφή που θέλουμε να έχει η ερώτησή μας κάνουμε **κλικ πάνω σε μία από τις διαθέσιμες επιλογές.**



Τίτλος ερώτησης:

Κείμενο βοήθειας:

Τύπος ερώτησης:

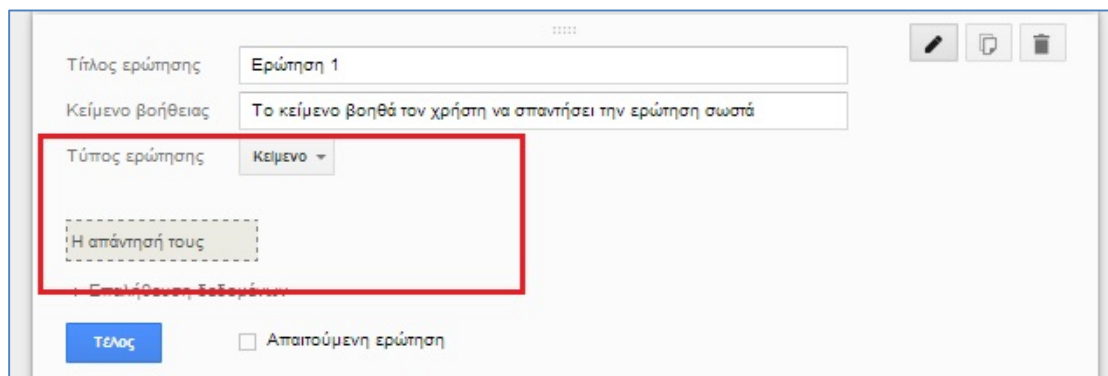
- Κείμενο
- Κείμενο παραγράφου
- Πολλαπλή επιλογή
- Πλαίσια ελέγχου
- Επιλέξτε από μια λίστα
- Κλίμακα
- Πλέγμα
- Ημερομηνία
- Ωρα

Μετάβαση στη σελίδα βάσει της απάντησης

ή Προσθέστε "Άλλη επιλογή"

ΤΕΛΟΣ

Ο πρώτος τύπος ερώτησης που μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε είναι η **ερώτηση κειμένου**.

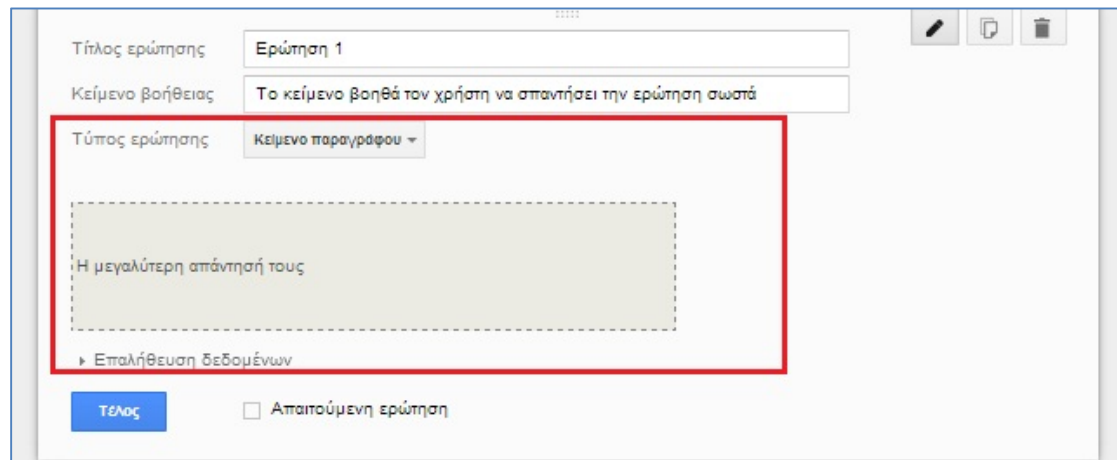


The screenshot shows a question editor interface. At the top, there is a title field containing 'Ερώτηση 1' and a help text field containing 'Το κείμενο βοηθά τον χρήστη να απαντήσει την ερώτηση σωστά'. Below these, the 'Type of question' dropdown menu is set to 'Κείμενο'. A red box highlights the 'Κείμενο' option and the text input area below it, which contains the placeholder 'Η απάντησή τους'. At the bottom, there is a 'Τέλος' button and a checkbox for 'Απαιτούμενη ερώτηση'.

Επιλέγοντας τον τύπο ερώτησης κειμένου, στο ερωτηματολόγιό μας δημιουργείται ένα **κενό πεδίο** στο οποίο οι συμμετέχοντες στο ερωτηματολόγιό μας θα **πληκτρολογήσουν** την απάντησή τους.

Ο συγκεκριμένος τύπος ερώτησης μπορεί να χρησιμοποιηθεί για ερωτήσεις που αφορούν το όνομα των συμμετεχόντων, στοιχεία επικοινωνίας ή γενικότερα πληροφορίες οι οποίες απαιτούν σύντομο κείμενο ως απάντηση.

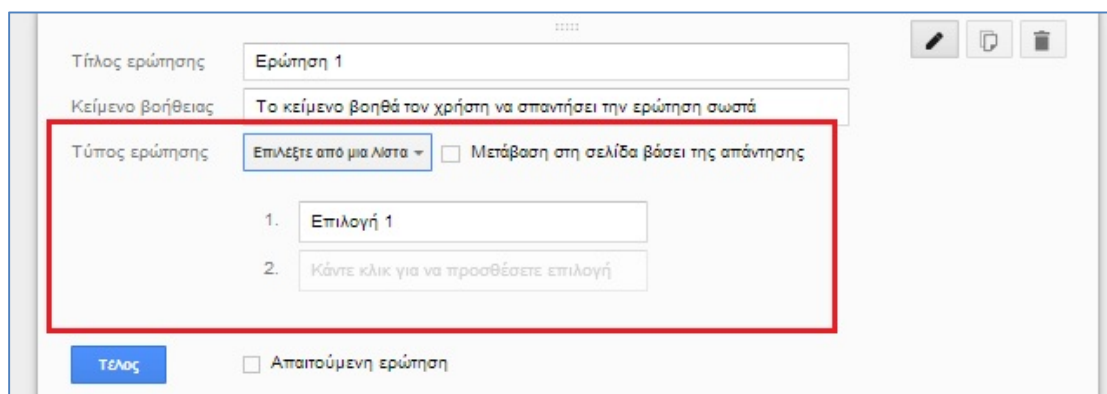
Ο επόμενος τύπος ερώτησης που έχουμε τη δυνατότητα να χρησιμοποιήσουμε είναι η **ερώτηση κειμένου παραγράφου**.



The screenshot shows a question editor interface. At the top, there are three input fields: 'Τίτλος ερώτησης' (Question title) with the value 'Ερώτηση 1', 'Κείμενο βοήθειας' (Help text) with the value 'Το κείμενο βοηθά τον χρήστη να απαντήσει την ερώτηση σωστά', and 'Τύπος ερώτησης' (Question type) with a dropdown menu showing 'Κείμενο παραγράφου' (Paragraph text). Below these fields is a large, empty text area with a dashed border, containing the placeholder text 'Η μεγαλύτερη απάντησή τους'. At the bottom left of the text area, there is a small link 'Επαλήθευση δεδομένων'. At the bottom of the editor, there is a blue button labeled 'Τέλος' (End) and a checkbox labeled 'Απαιτούμενη ερώτηση' (Required question).

Επιλέγοντας τον τύπο ερώτησης κειμένου παραγράφου, στο ερωτηματολόγιό μας δημιουργείται ένα κενό πεδίο στο οποίο οι συμμετέχοντες στο ερωτηματολόγιό μας θα πληκτρολογήσουν την απάντησή τους, **όπως και στην ερώτηση κειμένου**. Η διαφορά είναι ότι στον συγκεκριμένο τύπο απάντησης οι συμμετέχοντες καλούνται να συντάξουν ένα κείμενο απάντησης μεγαλύτερης έκτασης από αυτό της ερώτησης κειμένου

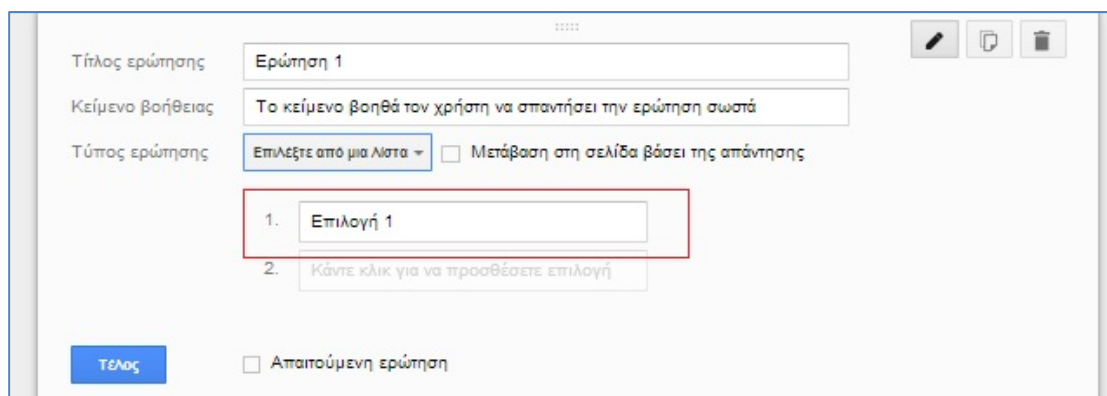
Ο επόμενος τύπος ερώτησης που έχουμε τη δυνατότητα να χρησιμοποιήσουμε είναι η **ερώτηση επιλογής από λίστα**.



The screenshot shows a question editor interface. At the top, there are three icons: a pencil, a document, and a trash can. Below them, the 'Title of question' field contains 'Ερώτηση 1'. The 'Help text' field contains 'Το κείμενο βοηθά τον χρήστη να σπαντήσει την ερώτηση σωστά'. The 'Type of question' dropdown is set to 'Επιλέξτε από μια λίστα'. To its right is a checkbox labeled 'Μετάβαση στη σελίδα βάσει της απάντησης'. Below the dropdown, there is a list of options: 1. 'Επιλογή 1' and 2. 'Κάντε κλικ για να προσθέσετε επιλογή'. At the bottom left, there is a blue button labeled 'Τέλος'. To its right is a checkbox labeled 'Απαιτούμενη ερώτηση'.

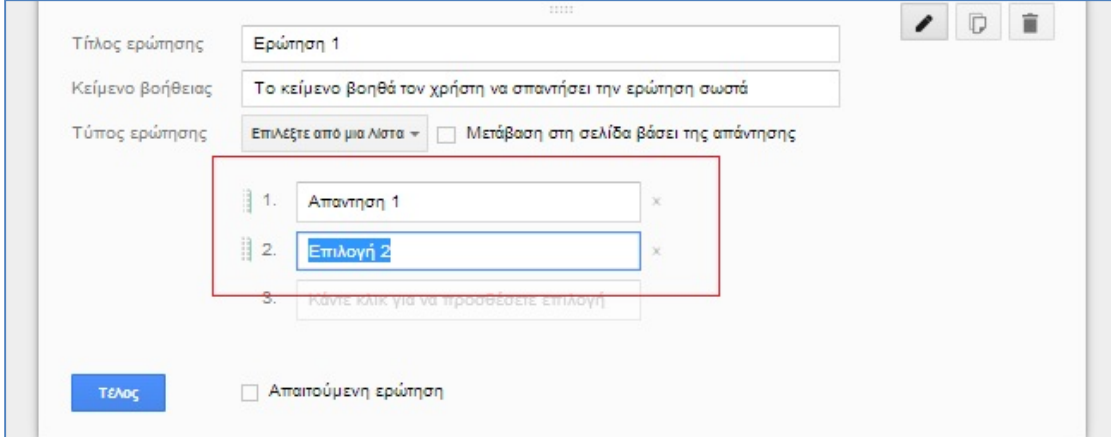
Επιλέγοντας τον τύπο ερώτησης επιλογής από λίστα, στο ερωτηματολόγιό μας δημιουργείται ένα πεδίο στο οποίο οι συμμετέχοντες έχουν τη δυνατότητα να **επιλέξουν την απάντηση** που θα δώσουν στην ερώτησή μας από μια αναδυόμενη λίστα.

Προκειμένου να δημιουργήσουμε τις **δυνατές απαντήσεις** της λίστας μας κάνουμε **κλικ στο πεδίο κάτω από την επιλογή τύπου ερώτησης, γράφουμε την πρώτη απάντηση** και πατάμε το **κουμπί Enter** στο πληκτρολόγιό μας.



This screenshot is identical to the previous one, but with a red box highlighting the first option field, 'Επιλογή 1', in the list of options.

Η πρώτη δυνατή απάντηση έχει καταχωρηθεί και ο κέρσορας έχει μεταφερθεί στο πεδίο που μπορούμε να συντάξουμε την επόμενη δυνατή απάντηση.



The screenshot shows a question editor interface. At the top, there are three fields: 'Τίτλος ερώτησης' (Question Title) with the value 'Ερώτηση 1', 'Κείμενο βοήθειας' (Help Text) with the value 'Το κείμενο βοηθά τον χρήστη να απαντήσει την ερώτηση σωστά', and 'Τύπος ερώτησης' (Question Type) with a dropdown menu set to 'Επιλέξτε από μια λίστα' and a checkbox for 'Μετάβαση στη σελίδα βάσει της απάντησης'. Below these fields, there is a list of answers. The first answer is 'Απάντηση 1', the second is 'Επιλογή 2', and the third is 'Κάντε κλικ για να προσθέσετε επιλογή'. A red box highlights the first two answers. At the bottom left, there is a blue button labeled 'Τέλος' (End) and a checkbox for 'Απαιτούμενη ερώτηση' (Required question).

Επαναλαμβάνουμε τη διαδικασία μέχρι να έχουμε συμπληρώσει όλες τις δυνατές απαντήσεις στην ερώτησή μας

Ο επόμενος τύπος ερώτησης που έχουμε τη δυνατότητα να χρησιμοποιήσουμε είναι η **ερώτηση πολλαπλής επιλογής**.

Επιλέγοντας τον τύπο ερώτησης πολλαπλής επιλογής, στο ερωτηματολόγιό μας δημιουργείται μια λίστα με δυνατές απαντήσεις από την οποία οι συμμετέχοντες έχουν τη δυνατότητα να επιλέξουν την απάντηση που θα δώσουν στην ερώτησή μας.

Προκειμένου να συντάξουμε τις δυνατές απαντήσεις για την ερώτηση πολλαπλής επιλογής ακολουθούμε τα ίδια βήματα με αυτά του τύπου ερώτησης επιλογής από λίστα.

Η ουσιαστική **διαφορά** μεταξύ των ερωτήσεων επιλογής από λίστα και των ερωτήσεων πολλαπλής επιλογής είναι ότι στην ερώτηση πολλαπλής επιλογής έχουμε τη **δυνατότητα να προσθέσουμε ως δυνατή απάντηση το πεδίο «Άλλη επιλογή»**.

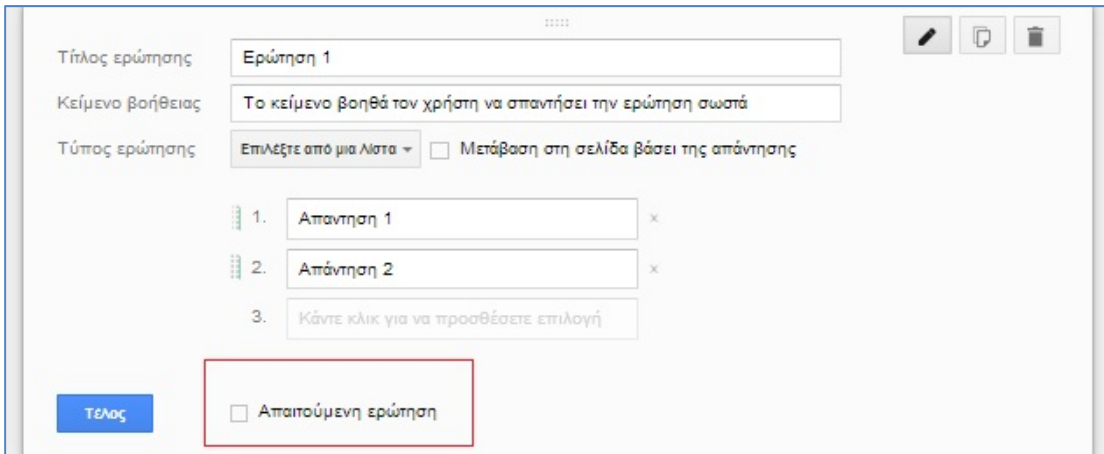
Προκειμένου να δημιουργήσουμε το πεδίο άλλης επιλογής **κάνουμε κλικ στην επιλογή «Προσθέστε “Άλλη επιλογή”»**.

The screenshot shows a question editor interface. At the top, there are three icons: a pencil, a document, and a trash can. Below these are three input fields: 'Τίτλος ερώτησης' with the value 'Ερώτηση 1', 'Κείμενο βοήθειας' with the value 'Το κείμενο βοηθά τον χρήστη να απαντήσει την ερώτηση σωστά', and 'Τύπος ερώτησης' with a dropdown menu set to 'Πολλαπλή επιλογή' and a checkbox for 'Μετάβαση στη σελίδα βάσει της απάντησης'. Below these are three answer options, each with a radio button and a text input field: 'Απάντηση 1', 'Απάντηση 2', and 'Κάντε κλικ για να προσθέσετε επιλογή'. To the right of the third option is a button labeled 'Προσθέστε "Άλλη επιλογή"', which is circled in red. At the bottom left is a blue button labeled 'Τέλος', and at the bottom center is a checkbox for 'Απαιτούμενη ερώτηση'.

Αυτή η επιλογή δίνει τη δυνατότητα στους συμμετέχοντες στο ερωτηματολόγιό μας, σε περίπτωση που δεν συμφωνούν με κάποια από τις δυνατές απαντήσεις που τους έχουμε θέσει εμείς να πληκτρολογήσουν την απάντησή τους στο πεδίο που δημιουργήσαμε.

Αφού έχουμε συντάξει την ερώτησή μας, το αντίστοιχο κείμενο βοήθειας, έχουμε επιλέξει τον τύπο ερώτησης και αν αυτό χρειάζεται έχουμε συντάξει και τις δυνατές απαντήσεις της, το **τελευταίο βήμα** που χρειάζεται να πραγματοποιήσουμε προκειμένου να **ολοκληρωθεί η ερώτησή** μας είναι να ορίσουμε αν αυτή **είναι απαραίτητη ή όχι** προκειμένου να μπορεί να γίνει υποβολή του ερωτηματολογίου και καταχώρηση των απαντήσεων.

Για να ορίσουμε μια **ερώτηση ως υποχρεωτική** κάνουμε κλικ στην επιλογή «**Απαιτούμενη ερώτηση**» που βρίσκεται **δίπλα από το κουμπί «Τέλος»** και κάτω από την ερώτησή μας.



The screenshot displays a user interface for editing a question. It includes the following elements:

- Τίτλος ερώτησης:** Ερώτηση 1
- Κείμενο βοήθειας:** Το κείμενο βοηθά τον χρήστη να απαντήσει την ερώτηση σωστά
- Τύπος ερώτησης:** Επιλέξτε από μια λίστα (dropdown menu) and Μετάβαση στη σελίδα βάσει της απάντησης
- Απαντήσεις:** Three numbered options:
 1. Απάντηση 1
 2. Απάντηση 2
 3. Κάντε κλικ για να προσθέσετε επιλογή
- Buttons:** A blue button labeled "Τέλος" and a checkbox labeled "Απαιτούμενη ερώτηση" which is highlighted with a red rectangular box.

Ορίζοντας μια ερώτηση ως απαιτούμενη, **οι αλλαγές που θα πραγματοποιηθούν στο ερωτηματολόγιό μας είναι οι εξής:**

1. Δίπλα από το λεκτικό της ερώτησής μας **θα εμφανιστεί ένας κόκκινος αστερίσκος** ο οποίος θα σηματοδοτεί την ερώτηση ως απαιτούμενη.
2. Στο πάνω μέρος του ερωτηματολογίου μας αυτόματα **θα προστεθεί με κόκκινα γράμματα η σημείωση πως οι ερωτήσεις που έχουν δίπλα τους κόκκινο αστερίσκο είναι απαιτούμενες** προκειμένου να γίνει η υποβολή των απαντήσεων.

Μόλις ολοκληρώσουμε και αυτό το βήμα, **προκειμένου να ολοκληρώσουμε τη δημιουργία της ερώτησης** κάνουμε κλικ στο κουμπί «**Τέλος**».

Προκειμένου να **προσθέσουμε μια νέα ερώτηση** στο ερωτηματολόγιό μας **κάνουμε κλικ στο κουμπί «Προσθήκη αντικειμένου».**

Ερώτηση 1
Το κείμενο βοηθά τον χρήστη να απαντήσει την ερώτηση σωστά

- Απάντηση 1
- Απάντηση 2

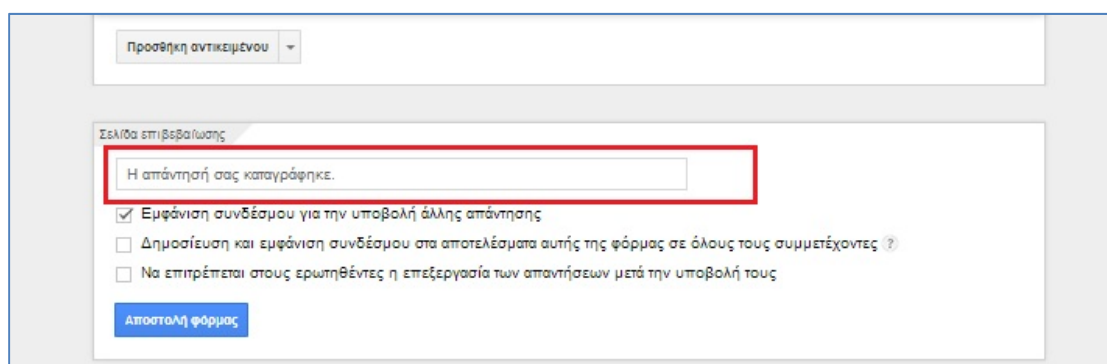
Προσθήκη αντικειμένου ▾

Μορφοποιούμε την ερώτησή μας και όλες τις ερωτήσεις του ερωτηματολογίου μας ακολουθώντας τα παραπάνω βήματα.

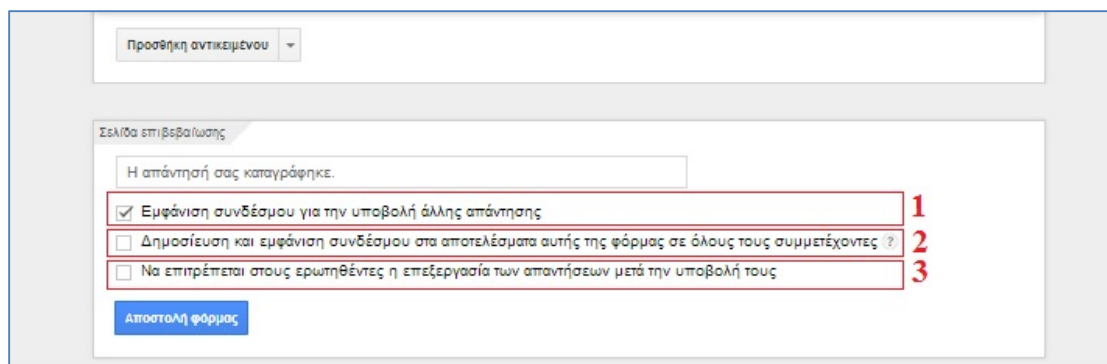
Μόλις δημιουργήσουμε όλες τις ερωτήσεις, μπορούμε να μορφοποιήσουμε τις τελικές επιλογές του ερωτηματολογίου.

Στο κάτω μέρος του ερωτηματολογίου βρίσκουμε τις επιλογές που αφορούν τη σελίδα επιβεβαίωσης.

Στο πεδίο που φαίνεται στην παρακάτω φωτογραφία μπορούμε να συντάξουμε το κείμενο που θα εμφανίζεται στην οθόνη των συμμετεχόντων όταν αυτοί ολοκληρώσουν την συμπλήρωση και την υποβολή του ερωτηματολογίου.



Αφού συντάξουμε το κείμενο της σελίδας επιβεβαίωσης η Google μας δίνει κάποιες επιπλέον δυνατότητες που αφορούν το ερωτηματολόγιό μας.



1. «Εμφάνιση συνδέσμου για την υποβολή άλλης απάντησης»

Επιλέγοντας αυτή τη δυνατότητα οι συμμετέχοντες έχουν τη δυνατότητα να συμπληρώσουν ξανά το ερωτηματολόγιό μας.

2. «Δημοσίευση και εμφάνιση συνδέσμου στα αποτελέσματα αυτής της φόρμας σε όλους τους συμμετέχοντες».

Επιλέγοντας αυτή τη δυνατότητα οι συμμετέχοντες έχουν τη δυνατότητα να βλέπουν τα αποτελέσματα από τις απαντήσεις του ερωτηματολογίου.

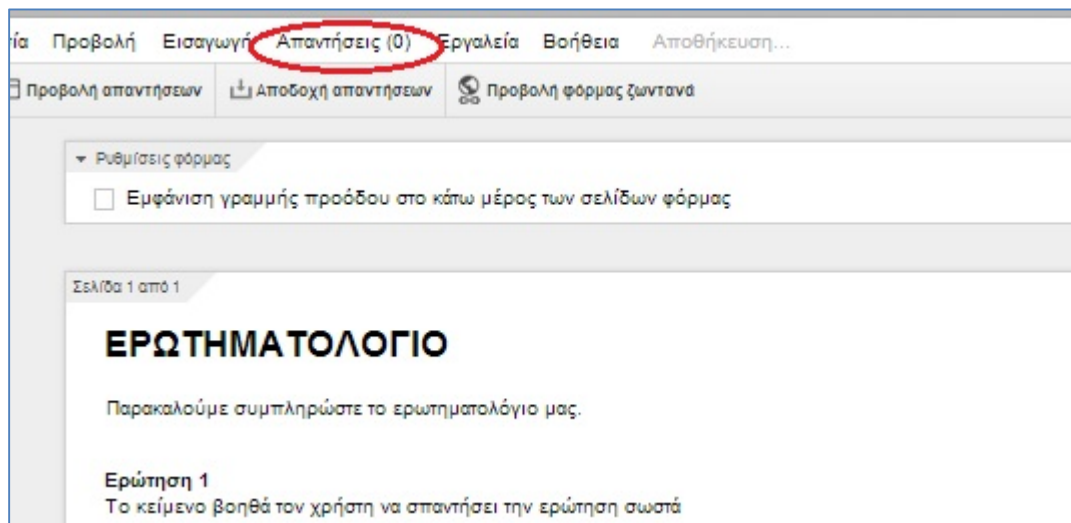
3. «Να επιτρέπεται στους ερωτηθέντες η επεξεργασία των απαντήσεων μετά την υποβολή τους»

Επιλέγοντας αυτή τη δυνατότητα οι συμμετέχοντες έχουν τη δυνατότητα μετά από τη συμπλήρωση και την υποβολή των απαντήσεών τους να ανοίξουν το ερωτηματολόγιο και να αλλάξουν τις απαντήσεις τους.

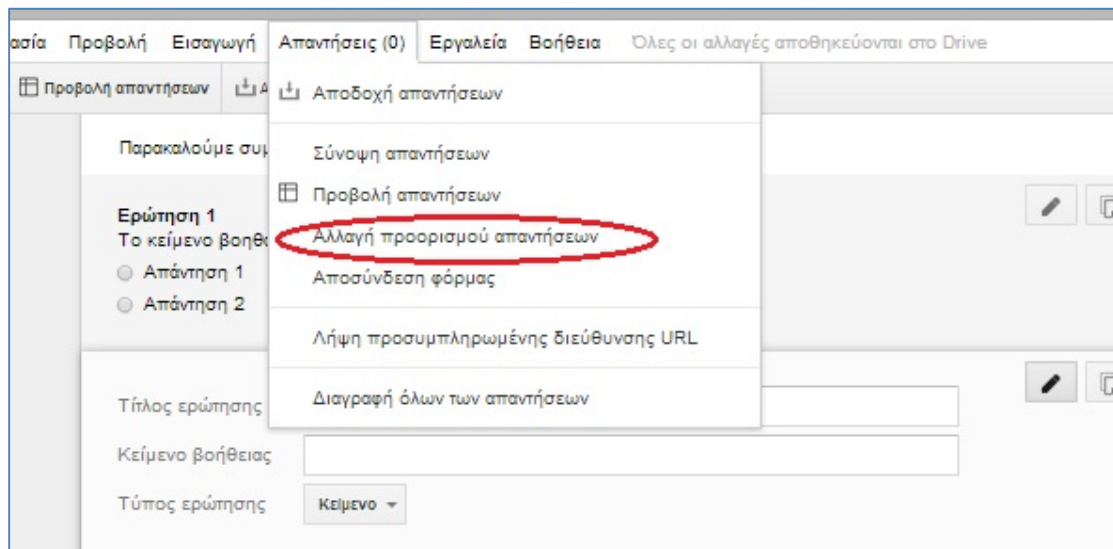
ΟΡΙΣΜΟΣ ΑΡΧΕΙΟΥ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ ΑΠΑΝΤΗΣΕΩΝ

Αφού τελειώσουμε με τη δημιουργία του ηλεκτρονικού ερωτηματολογίου μας, το επόμενο βήμα που πρέπει να πραγματοποιήσουμε είναι η **δημιουργία του αρχείου που θα λαμβάνουμε τις απαντήσεις**.

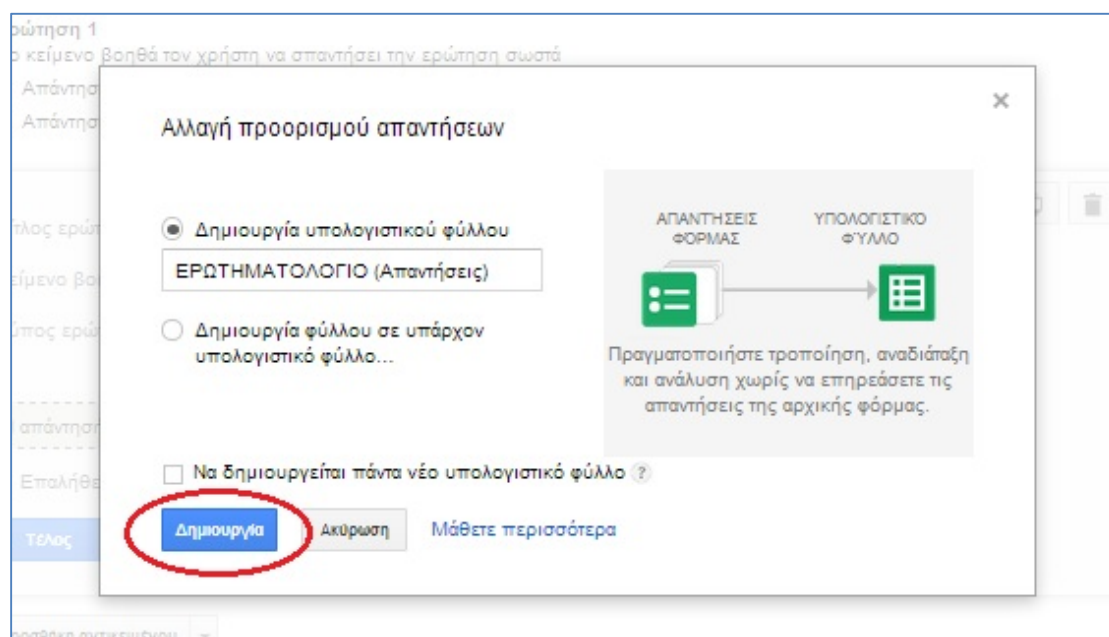
Κάνουμε κλικ στο μενού απαντήσεις όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.



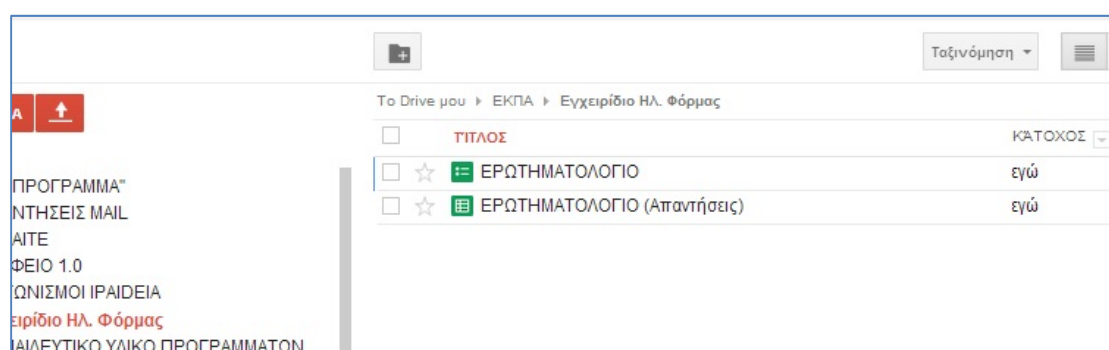
Μόλις ανοίξει το μενού με τις επιλογές, κάνουμε κλικ στην επιλογή «Αλλαγή προορισμού απαντήσεων».



Στο παράθυρο που θα εμφανιστεί κάνουμε κλικ στο κουμπι «Δημιουργία».



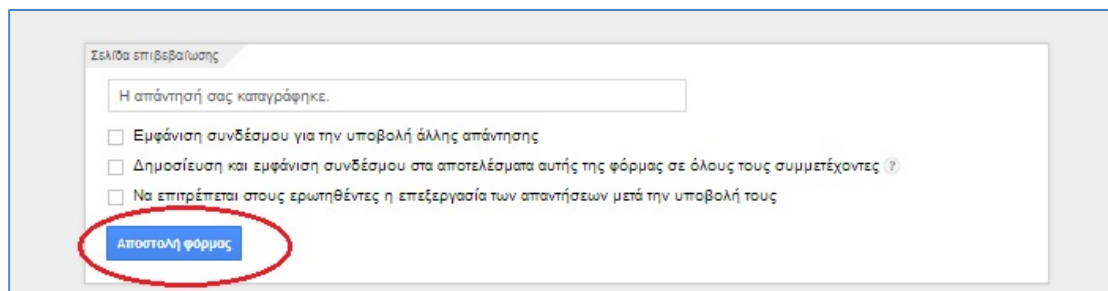
Το αρχείο προορισμού απαντήσεων έχει δημιουργηθεί. Μπορείτε να το εντοπίσετε στο Google Drive ως αρχείο υπολογιστικού φύλλου (spreadsheet) ακριβώς κάτω από και με την ίδια ονομασία με το ερωτηματολόγιό μας.



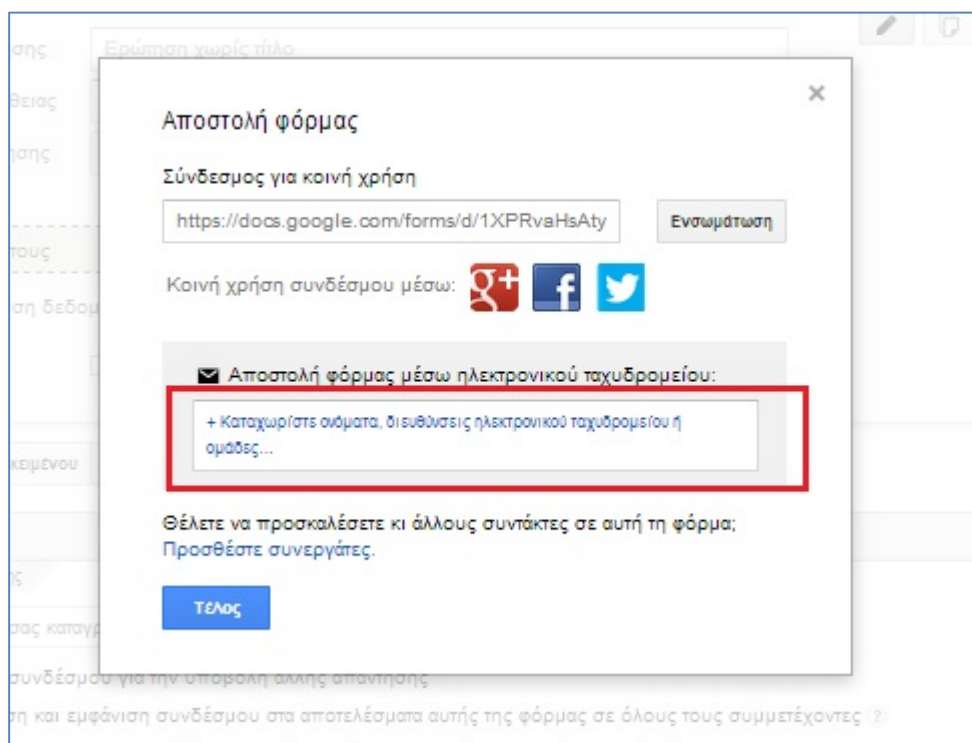
ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟΥ

Αφού ολοκληρώσουμε τη δημιουργία του ερωτηματολογίου και του υπολογιστικού φύλλου απαντήσεων, μπορούμε να προχωρήσουμε στην **αποστολή του ερωτηματολογίου προς τους συμμετέχοντες**.

Προκειμένου να πραγματοποιήσουμε την αποστολή **κάνουμε κλικ στο κουμπί «Αποστολή φόρμας»** στο κάτω μέρος της σελίδας του ερωτηματολογίου μας.



Στο παράθυρο που θα εμφανιστεί, στο περιθώριο **κάτω από το λεκτικό «Αποστολή φόρμας μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου»** γράφουμε τις **διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου** των παραληπτών με ένα κόμμα μεταξύ τους και **πατάμε το κουμπί «Τέλος»**.



Το ηλεκτρονικό ερωτηματολόγιό μας έχει αποσταλεί στις διευθύνσεις των συμμετεχόντων και πλέον είμαστε σε θέση να δούμε τις απαντήσεις τους στο αρχείο προορισμού απαντήσεων.