



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

27 Αυγούστου 2020

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3544

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. ΔΦ 15/11824

Έγκριση Κανονισμού του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο, «Πληροφοριακά Συστήματα», του Τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας της Σχολής Οικονομίας και Διοίκησης, του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος.

Η ΔΙΟΙΚΟΥΣΑ ΕΠΙΤΡΟΠΗ
ΤΟΥ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ
(συνεδρίαση 19/17-06-2020)

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 4610/2019 «Συνέργειες Πανεπιστημίων και Τ.Ε.Ι., πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, πειραματικά σχολεία, Γενικά Αρχεία του Κράτους και λοιπές διατάξεις» (Α' 70).

2. Την παρ. 7 του άρθρου 19 του ν. 4521/2018 (Α' 38) και την παρ. γ του άρθρου 17 του ν. 4559/2018 (Α' 142).

3. Τον ν. 4485/2017 «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 114), και ιδίως της παρ. 1 του άρθρου 45.

4. Τον ν. 3374/2005 «Διασφάλιση της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση. Σύστημα μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων - Παράρτημα Διπλώματος» (Α' 189).

5. Τις υπουργικές αποφάσεις υπό στοιχεία: α) 216772/Ζ1/8-12-2017 «Τρόπος κατάρτισης του αναλυτικού προϋπολογισμού λειτουργίας και της έκθεσης βιωσιμότητας των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών» (Β' 4334) και β) 131757/Ζ1/2-8-2018 «Ρύθμιση θεμάτων απαλλαγής από τα τέλη φοίτησης Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών των Ελληνικών ΑΕΙ» (Β' 3387).

6. Τις διευκρινιστικές εγκυκλίους του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων υπό στοιχεία: α) 163204/Ζ1 ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ/29-9-2017 «Εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4485/2017 για θέματα μεταπτυχιακών σπουδών και εκπόνησης διδακτορικών διατριβών - Λοιπά θέματα» (Α' 114), β) 203446/Ζ1/22-11-2017 «Διευκρινήσεις σχετικά με την εφαρμογή διατάξεων του ν. 4485/2017 (Α' 114)», και γ) 227378/Ζ1 ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ/22-12-2017 «Εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4485/2017 (Α' 114) για θέματα μεταπτυχιακών σπου-

δών», δ) 22879/Ζ1/9-2-2018 «Εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4485/2017 (Α' 114)», ε) 26407/Ζ1/15-2-2018 «Ίδρυση - Επανάδρυση ΠΜΣ σε εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4485/2017 (Α' 114)», και στ) 45070/Ζ1/19-3-2018 «Κοινοποίηση διατάξεων του ν. 4521/2018 (Α' 38) "Ίδρυση Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής και άλλες διατάξεις"».

7. Την υπό στοιχεία 19407/Ζ1/11-02-2020 απόφαση της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων «Συγκρότηση της Διοικούσας Επιτροπής του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος» (Υ.Ο.Δ.Δ. 106).

8. Την υπό στοιχεία ΔΦ 15/ 4909/27-08-2019 απόφαση επανίδρυσης του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο, Πληροφοριακά Συστήματα, του Τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας, της Σχολής Οικονομίας και Διοίκησης (Β' 3801).

9. Την υπ' αρ. 23/22-05-2020 απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας, της Σχολής Οικονομίας και Διοίκησης.

10. Την υπ' αρ. 19/ 17-06-2020 (θέμα 25ΣΤ) απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής του ΔΙ.ΠΑ.Ε. με την οποία εγκρίθηκε ο Κανονισμός του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο Πληροφοριακά Συστήματα, του Τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας της Σχολής Οικονομίας και Διοίκησης.

11. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού ή του τακτικού προϋπολογισμού του ΔΙ.ΠΑ.Ε. αποφασίζει:

Την έγκριση του Κανονισμού του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο, «Πληροφοριακά Συστήματα», του Τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας της Σχολής Οικονομίας και Διοίκησης, του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος ως ακολούθως:

Άρθρο 1

Γενικές Αρχές

Ο δεύτερος κύκλος σπουδών συνίσταται στην παρακολούθηση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) και ολοκληρώνεται με την απονομή Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.). Τα Π.Μ.Σ. εντάσσονται στο στρατηγικό σχεδιασμό των Α.Ε.Ι., διέπονται από επιστημονική συνοχή και αποσκοπούν:

α. στην περαιτέρω προαγωγή της γνώσης, την ανάπτυξη της έρευνας και των τεχνών, καθώς και την ικανοποίηση των εκπαιδευτικών, ερευνητικών, κοινωνικών,

πολιτιστικών και αναπτυξιακών αναγκών της χώρας,

β. στην υψηλού επιπέδου εξειδίκευση των πτυχιούχων σε θεωρητικές και εφαρμοσμένες περιοχές συγκεκριμένων γνωστικών κλάδων, ειδικές θεματικές ενότητες ή επιμέρους κλάδους των γνωστικών αντικειμένων του πρώτου κύκλου σπουδών των οικείων Τμημάτων.

Στον παρόντα Κανονισμό Σπουδών παρουσιάζονται η δομή και οι κανόνες λειτουργίας του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ) με τίτλο «Πληροφοριακά Συστήματα» του Τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος (ΔΙΠΑΕ), το οποίο απονέμει Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) στα «Πληροφοριακά Συστήματα» (ΦΕΚ 3801, 2019).

Οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού, όπως αυτές αναλύονται στα επόμενα άρθρα, εξειδικεύουν και συμπληρώνουν το νομοθετικό πλαίσιο που διέπει τις μεταπτυχιακές σπουδές, και συγκεκριμένα τις διατάξεις του ν. 4485/2017, ενώ ρυθμίζουν με ενιαίο τρόπο θέματα λειτουργίας του Π.Μ.Σ., τα οποία δεν ρυθμίζονται από την κείμενη νομοθεσία, αλλά είτε παρέχονται γι' αυτά σχετικές εξουσιοδοτήσεις από το νόμο, είτε ρυθμίζονται με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του Π.Μ.Σ. Ο Κανονισμός Μεταπτυχιακών Σπουδών δύναται να τροποποιηθεί, με πρόταση της Συντονιστικής Επιτροπής του Π.Μ.Σ. και απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος και της Σύγκλητου του Πανεπιστημίου.

Άρθρο 2

Αντικείμενο - Σκοπός - Μαθησιακά αποτελέσματα

Αντικείμενο του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών είναι τα Πληροφοριακά Συστήματα και ειδικότερα η προαγωγή της επιστημονικής γνώσης των νέων επιστημόνων, πτυχιούχων Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.), και η προώθηση της έρευνας στην επιστημονική περιοχή των Πληροφοριακών Συστημάτων.

Σε μια εποχή όπου οι οικονομικοί οργανισμοί καλούνται να λειτουργήσουν σε μια παγκοσμιοποιημένη οικονομία και όπου οι εξελίξεις της τεχνολογίας είναι ραγδαίες με σημαντικές επιπτώσεις στον τρόπο οργάνωσης και λειτουργίας κάθε επιχείρησης, ο σχεδιασμός, η υλοποίηση και γενικά η αξιοποίηση σύγχρονων Πληροφοριακών Συστημάτων είναι καθοριστικός παράγοντας απόκτησης ανταγωνιστικού πλεονεκτήματος για τις επιχειρήσεις.

Σκοπός του προγράμματος είναι η εκπαίδευση και προετοιμασία εξειδικευμένων στελεχών που να αντιλαμβάνονται τις σύγχρονες εξελίξεις στις Τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνιών και τις απαιτήσεις της κοινωνίας και των επιχειρήσεων και να έχουν την ικανότητα να αναλύουν, να σχεδιάζουν και να υλοποιούν σύγχρονα Πληροφοριακά Συστήματα.

Αναλυτικότερα, το Π.Μ.Σ. στοχεύει στη δημιουργία εξειδικευμένων στελεχών, τα οποία:

- Να κατέχουν την ικανότητα να σχεδιάζουν, να διαμορφώνουν, να αξιολογούν και να αξιοποιούν διοικητικά και οικονομικά τη ροή και τα προϊόντα της πληροφορίας μέσα από σύγχρονα Πληροφοριακά Συστήματα.

- Να αντιλαμβάνονται τα οφέλη από τη χρήση και την προσαρμογή της πληροφορικής στον εντοπισμό των

επίσημων και ανεπίσημων διαδικασιών που εφαρμόζονται σε μία επιχείρηση από όλους τους εργαζόμενους/χρήστες.

- Να αντιμετωπίζουν προβλήματα εφαρμογής των συστημάτων πληροφοριών όπως την αντιμετώπιση της ενσωμάτωσης της στρατηγικής, των διαδικασιών, των ανθρώπων και της τεχνολογίας συμβάλλοντας στην αποτελεσματικότητα και την αποδοτικότητα των επιχειρήσεων.

- Να καταγράφουν πληροφορίες και δεδομένα μέσα στους οργανισμούς και να τα αξιοποιούν παρέχοντας πρόσβαση στις πληροφορίες, στατιστική επεξεργασία, μοντελοποίηση, έλεγχο και υποβοήθηση στη λειτουργία, διοίκηση και λήψη αποφάσεων.

- Να αναλύουν, σχεδιάζουν, προγραμματίζουν, ελέγχουν, υλοποιούν και ολοκληρώνουν δράσεις για τη δημιουργία νέων καινοτόμων Πληροφοριακών Συστημάτων ή την εγκατάσταση, παραμετροποίηση και συντήρηση υπάρχοντων Πληροφοριακών Συστημάτων σε επιχειρήσεις και οργανισμούς.

Με τον τρόπο αυτό θα συμβάλλουν αποτελεσματικά στην ανάπτυξη των επιχειρήσεων και οργανισμών της περιοχής και γενικότερα της ελληνικής οικονομίας.

Άρθρο 3

Αρμόδια Όργανα για την ίδρυση - λειτουργία του Π.Μ.Σ.

Αρμόδια όργανα για την ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία των Π.Μ.Σ. είναι:

α. Η Σύγκλητος (Διοικούσα Επιτροπή) του ΔΙΠΑΕ.

β. Η Συνέλευση του Τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας.

γ. Η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) του Π.Μ.Σ.

δ. Η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών του ΔΙΠΑΕ.

ε. Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ.

Οι αρμοδιότητες και η σύνθεση των παραπάνω οργάνων είναι οι ακόλουθες:

α. Η Σύγκλητος είναι το αρμόδιο όργανο για τα θέματα ακαδημαϊκού, διοικητικού, οργανωτικού και οικονομικού χαρακτήρα των Π.Μ.Σ. Επίσης, η Σύγκλητος ασκεί όσες αρμοδιότητες σχετικά με τα Π.Μ.Σ. δεν ανατίθενται από το νόμο ειδικώς σε άλλα όργανα.

β. Η Συνέλευση του οικείου Τμήματος έχει τις εξής αρμοδιότητες:

i. Εισηγείται στη Σύγκλητο διά της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών για την αναγκαιότητα ίδρυσης Π.Μ.Σ.

ii. Εκλέγει τα μέλη της Σ.Ε., τον Διευθυντή και τον Αναπληρωτή Διευθυντή του Π.Μ.Σ.

iii. Κατανέμει το διδακτικό έργο μεταξύ των διδασκόντων του Π.Μ.Σ. και αποφασίζει για τη στελέχωση του Π.Μ.Σ.

iv. Συγκροτεί επιτροπές επιλογής ή εξέτασης των υποψήφιων μεταπτυχιακών φοιτητών.

v. Αποφασίζει για την εγγραφή και διαγραφή των φοιτητών.

vi. Διαπιστώνει την επιτυχή ολοκλήρωση της φοίτησης προκειμένου να απονεμηθεί το Δ.Μ.Σ. και απονέμει τα Δ.Μ.Σ.

vii. Εγκρίνει τον προϋπολογισμό και τον απολογισμό

του Π.Μ.Σ. και το ύψος των αμοιβών των στελεχών του Π.Μ.Σ.

viii. Αποφασίζει για θέματα υποτροφιών, βραβείων και μειώσεων τελών φοίτησης σε φοιτητές του Π.Μ.Σ.

ix. Ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από τις διατάξεις των ισχυόντων νόμων.

x. Ρυθμίζει κάθε άλλο σχετικό θέμα που διασφαλίζει την ορθή εφαρμογή και λειτουργία του Π.Μ.Σ.

γ. Η Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ. 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. Η Συντονιστική Επιτροπή έχει τις εξής αρμοδιότητες:

i. είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και το συντονισμό της λειτουργίας του προγράμματος,

ii. ορίζει τον επιβλέποντα της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας και συγκροτεί την τριμελή εξεταστική επιτροπή για την έγκριση της εργασίας, ένα από τα μέλη της οποίας είναι και ο επιβλέπων,

iii. εγκρίνει την πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και ορίζει την ημερομηνία δημοσίευσης και την καταληκτική ημερομηνία υποβολής αιτήσεων,

iv. συζητά τα αποτελέσματα της αξιολόγησης των μαθημάτων με τους υπεύθυνους των μαθημάτων και αποφασίζει για τη λήψη μέτρων που θα έχουν ως στόχο τη βελτίωση των εκπαιδευτικών υπηρεσιών του Π.Μ.Σ.,

v. ορίζει για κάθε φοιτητή ένα διδάσκοντα του Π.Μ.Σ. ως σύμβουλο σπουδών, ο οποίος έχει την ευθύνη της παρακολούθησης και του ελέγχου της πορείας του μεταπτυχιακού φοιτητή,

vi. παρατείνει την προθεσμία καταβολής των δίδακτρων,

vii. επικυρώνει τα αποτελέσματα των εξετάσεων,

viii. επιβάλλει πειθαρχικές ποινές,

ix. εισηγείται στη Συνέλευση τη διαγραφή φοιτητών,

x. αποφασίζει επί αιτημάτων αλλαγής του τύπου φοίτησης (πλήρους/μερικής) και επί αιτημάτων αναστολής φοίτησης.

δ. Η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών συστήνεται σε κάθε ίδρυμα και 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 παρ. 5 του άρθρου 32 του ν. 4485/2017.

ε. Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. είναι μέλος της Σ.Ε. και ορίζεται μαζί με τον Αναπληρωτή του, με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος για διετή θητεία. Είναι μέλος Δ.Ε.Π. πρώτης βαθμίδας ή της βαθμίδας του αναπληρωτή, είναι του ιδίου ή συναφούς γνωστικού αντικείμενου με το γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ. Ο Διευθυντής δεν μπορεί να έχει περισσότερες από δύο (2) συνεχόμενες θητείες και δεν δικαιούται επιπλέον αμοιβή για το διοικητικό του έργο ως Διευθυντής.

Ο Διευθυντής έχει τις εξής αρμοδιότητες:

i. προεδρεύει της Σ.Ε.,

ii. εισηγείται στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος για κάθε θέμα που αφορά στην αποτελεσματική λειτουργία του προγράμματος,

iii. εισηγείται στη Συνέλευση του Τμήματος για την κάλυψη εκπαιδευτικών αναγκών του Π.Μ.Σ. από επισκέπτες καθηγητές της ημεδαπής ή της αλλοδαπής,

iv. έχει την ευθύνη για την σύνταξη και κατάθεση στο Τμήμα, αναλυτικού απολογισμού του ερευνητικού και εκπαιδευτικού έργου του Π.Μ.Σ. κατά τη λήξη της θητείας του,

v. συναντάται και συζητά με τα μέλη της Επιστημονικής Συμβουλευτικής Επιτροπής που επισκέπτονται τις εγκαταστάσεις του οικείου Τμήματος,

vi. αναθέτει την στατιστική επεξεργασία των ερωτηματολογίων αξιολόγησης σε μέλος ΔΕΠ του Π.Μ.Σ.,

vii. καθορίζει το ακαδημαϊκό ημερολόγιο και τα προγράμματα μαθημάτων και εξετάσεων.

Ο Αναπληρωτής Διευθυντής του ΠΜΣ είναι Καθηγητής ή Αναπληρωτής Καθηγητής και εκπληρώνει τα καθήκοντα του Διευθυντή σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας του.

Άρθρο 4

Αριθμός των μεταπτυχιακών φοιτητών

Ο αριθμός εισακτέων κατ' έτος στο πρόγραμμα ορίζεται κατ' ανώτατο όριο σε τριάντα (30) φοιτητές. Επιπλέον του αριθμού των εισακτέων γίνονται δεκτοί και μέλη Ε.Ε.Π, Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. που είναι κάτοχοι τίτλου του πρώτου κύκλου σπουδών Α.Ε.Ι., σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 8 του άρθρου 34 του ν. 4485/2017.

Άρθρο 5

Κατηγορίες πτυχιούχων

Στο Π.Μ.Σ. γίνονται δεκτοί, μετά από επιλογή, κάτοχοι τίτλου του πρώτου κύκλου σπουδών όλων των τμημάτων Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ομοταγών αναγνωρισμένων ιδρυμάτων της αλλοδαπής. Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών δεν απονέμεται σε φοιτητή του οποίου ο τίτλος σπουδών πρώτου κύκλου από ίδρυμα της αλλοδαπής δεν έχει αναγνωριστεί από το Διεπιστημονικό Οργανισμό Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης (Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.), σύμφωνα με το ν. 3328/2005 (Α' 80).

Άρθρο 6

Διαδικασία και κριτήρια επιλογής εισακτέων

Η επιλογή των φοιτητών γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Κεφαλαίου ΣΤ' του ν. 4485/2017 και τις προβλέψεις του παρόντος Κανονισμού Σπουδών. Ειδικότερα διασφαλίζεται η πρόσβαση στο δεύτερο κύκλο σπουδών των φοιτητών που πληρούν τα ακαδημαϊκά κριτήρια εισαγωγής, ανεξάρτητα από την οικονομική τους κατάσταση, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 35 του ν. 4485/2017.

6.1 Κριτήρια επιλογής

Στα ακαδημαϊκά κριτήρια εισαγωγής περιλαμβάνονται ο βαθμός του πτυχίου του πρώτου κύκλου σπουδών, η βαθμολογία στα μαθήματα που είναι σχετικά με το γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ., η επίδοση σε διπλωματική εργασία, όπου αυτή προβλέπεται στον πρώτο κύκλο σπουδών, καθώς και η σχετική με το γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ. ερευνητική ή επαγγελματική δραστηριότητα του υποψηφίου.

Προϋπόθεση για την επιλογή αποτελεί η γνώση της Ελληνικής και μιας ξένης γλώσσας. Το επίπεδο γλωσσολογίας - σύμφωνα με το Κοινό Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Αναφοράς για τις Γλώσσες (CEFR) - που απαιτείται ορίζεται σε Γ2 (άριστη γνώση) για την Ελληνική και Β1 (μέτρια γνώση) για την Αγγλική. Η πλήρωση αυτής της προϋπόθεσης διαπιστώνεται από την επιτροπή επιλογής/εξέτασης των υποψηφίων η οποία μπορεί να ελέγχει σχετικά πιστοποιητικά από αναγνωρισμένους φορείς ή πιστοποιητικά που παρέχει το ΔΙΠΑΕ ή και να διενεργεί γραπτές ή προφορικές εξετάσεις.

6.2 Διαδικασία επιλογής

Η Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ εγκρίνει την πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και ορίζει την ημερομηνία δημοσίευσης και την καταληκτική ημερομηνία υποβολής αιτήσεων. Η πρόσκληση δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ. Στην πρόσκληση αναφέρονται οι προϋποθέσεις εισαγωγής, οι κατηγορίες πτυχιούχων και ο αριθμός εισακτέων, ο τρόπος εισαγωγής, τα κριτήρια επιλογής, η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων, τα δικαιολογητικά που απαιτούνται και άλλες πληροφορίες.

Οι αιτήσεις μαζί με τα απαραίτητα δικαιολογητικά κατατίθενται ή αποστέλλονται στην ταχυδρομική διεύθυνση ή στην ηλεκτρονική διεύθυνση του ΠΜΣ, σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή. Οι αιτήσεις πρέπει να έχουν παραδοθεί στο ΠΜΣ μέχρι την καταληκτική ημερομηνία που ορίζεται στην πρόσκληση. Αιτήσεις μπορούν να καταθέσουν και όσοι πρόκειται να αποκτήσουν κάποια από τα απαραίτητα δικαιολογητικά μέχρι και πριν την έναρξη των μαθημάτων του Π.Μ.Σ. Τα δικαιολογητικά μπορούν να είναι σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή οι υποψήφιοι όμως δεσμεύονται για την αυθεντικότητά τους και καταθέτουν σε πρωτότυπα ή γνήσια αντίγραφα τα σχετικά πιστοποιητικά που θα τους ζητηθούν εφόσον επιλεγούν.

Τα απαραίτητα δικαιολογητικά ορίζονται στην πρόσκληση και συνήθως είναι:

- Βιογραφικό Σημείωμα.
- Αντίγραφο Πτυχίου.
- Αναλυτική βαθμολογία.
- Τίτλοι πιστοποίησης ξένων γλωσσών.
- Δύο συστατικές επιστολές.
- Λοιπά στοιχεία που τεκμηριώνουν την υποψηφιότητα (εργασιακή εμπειρία, επιστημονικές δημοσιεύσεις κ.α.).
- Φωτοτυπία των δύο όψεων της αστυνομικής ταυτότητας.
- Φωτογραφία ταυτότητας.
- Πιστοποιητικό ισοτιμίας και αντιστοιχίας από τον ΔΟ-ΑΤΑΠ, για τους υποψήφιους που κατέχουν πτυχίο από ιδρύματα της αλλοδαπής.

Η επιτροπή επιλογής υποψηφίων μελετά τους φακέλους των υποψηφίων και κρίνει αρχικά αν οι υποψήφιοι πληρούν τα τυπικά κριτήρια επιλογής. Στη συνέχεια η επιτροπή επιλογής καλεί για συνέντευξη τους υποψηφίους που πληρούν τα τυπικά κριτήρια επιλογής. Συνεκτιμώντας τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα των υποψηφίων αλλά και τα συμπεράσματα από τη διαδικασία της συνέντευξης, η επιτροπή επιλογής κρίνει θετικά ή αρνητικά τις αιτήσεις. Εφόσον οι υποψήφιοι που κρίνονται θετικά είναι περισσότεροι των προσφερομένων θέσεων

η επιτροπή επιλογής κατατάσσει αυτούς σε αξιολογική σειρά με βάση τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα τους και τα συμπεράσματα από τη διαδικασία της συνέντευξης. Η ανωτέρω διαδικασία καταγράφεται αναλυτικά σε πρακτικό της επιτροπής επιλογής που κατατίθεται στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. και στη Συνέλευση του Τμήματος προς έγκριση. Εφόσον παραμένουν κενές θέσεις εισακτέων η διαδικασία επιλογής μπορεί να επαναληφθεί.

Οι υποψήφιοι ενημερώνονται για το αποτέλεσμα από τη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. και μπορούν να υποβάλλουν ένσταση εντός πέντε (5) ημερολογιακών ημερών από την κατάθεση του πρακτικού. Οι ενστάσεις κρίνονται οριστικά από τη Συνέλευση του Τμήματος.

Οι επιλεγέντες υποψήφιοι καλούνται να υποβάλλουν αίτηση εγγραφής στο Π.Μ.Σ. εντός 10 ημερολογιακών ημερών από την κατάθεση του πρακτικού επιλογής, προκαταβάλλοντας ποσό 300 € με κατάθεση στο τραπεζικό λογαριασμό του Π.Μ.Σ. Το ποσό επιστρέφεται σε περίπτωση που ο υποψήφιος αναρρέσει εγγράφως την αίτηση εγγραφής του μέχρι και 10 ημέρες πριν την έναρξη των μαθημάτων ή κριθεί δικαιούχος απαλλαγής τελών φοίτησης.

6.3 Απαλλαγή από τα τέλη φοίτησης

Απαλλάσσονται από τα τέλη φοίτησης οι φοιτητές των οποίων το ατομικό εισόδημα, εφόσον διαθέτουν ίδιο εισόδημα, και το οικογενειακό διαθέσιμο ισοδύναμο εισόδημα δεν υπερβαίνουν αυτοτελώς, το μεν ατομικό το εκατό τοις εκατό (100%), το δε οικογενειακό το εβδομήντα τοις εκατό (70%) του εθνικού διάμεσου διαθέσιμου ισοδύναμου εισοδήματος, σύμφωνα με τα πλέον πρόσφατα κάθε φορά δημοσιευμένα στοιχεία της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής (ΕΛ.ΣΤΑΤ.). Η απαλλαγή αυτή παρέχεται για τη συμμετοχή σε ένα μόνο Π.Μ.Σ.

Σε κάθε περίπτωση, οι απαλλασσόμενοι φοιτητές δεν ξεπερνούν το ποσοστό του τριάντα τοις εκατό (30%) του συνολικού αριθμού των φοιτητών που εισάγονται στο Π.Μ.Σ. Αν οι δικαιούχοι υπερβαίνουν το ποσοστό του προηγούμενου εδαφίου, επιλέγονται με σειρά κατάταξης ξεκινώντας από αυτούς που έχουν το μικρότερο εισόδημα.

Η αίτηση για απαλλαγή από τα τέλη φοίτησης υποβάλλεται ύστερα από την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής και εγγραφής των φοιτητών στο Π.Μ.Σ. Η οικονομική κατάσταση υποψηφίου σε καμία περίπτωση δεν αποτελεί λόγο μη επιλογής στο Π.Μ.Σ. Όσοι λαμβάνουν υποτροφία από άλλη πηγή, δεν δικαιούνται απαλλαγής.

Άρθρο 7

Διάρκεια Σπουδών

7.1 Χρονική διάρκεια φοίτησης

Το Π.Μ.Σ. λειτουργεί ως πρόγραμμα πλήρους φοίτησης και ως πρόγραμμα μερικής φοίτησης κυρίως για εργαζόμενους φοιτητές. Οι υποψήφιοι δηλώνουν στην αίτηση συμμετοχής τους, τον τύπο προγράμματος που θέλουν να παρακολουθήσουν. Οι εισακτέοι φοιτητές του Π.Μ.Σ. επιλέγουν οριστικά τον τύπο προγράμματος που επιθυμούν, πριν από την έναρξη των μαθημάτων. Το πρόγραμμα αρχίζει το χειμερινό ή το εαρινό εξάμηνο και καθορίζεται στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

Κατά την διάρκεια των σπουδών σε καθεστώς πλήρους φοίτησης του Π.Μ.Σ., ο φοιτητής δύναται να ζητήσει την συνέχιση των σπουδών του σε καθεστώς μερικής φοίτησης και αντίστροφα. Επί του αιτήματος αλλαγής του τύπου φοίτησης αποφασίζει η Συντονιστική Επιτροπή.

Σε κάθε περίπτωση ο μεταπτυχιακός φοιτητής είναι υποχρεωμένος να ολοκληρώσει τις σπουδές του εντός του χρονικού διαστήματος που δεν υπερβαίνει το διπλάσιο της κανονικής φοίτησης, ανάλογα με τον τύπο του προγράμματος που παρακολουθεί. Μετά το τέλος της παράτασης αυτής ο φοιτητής διαγράφεται από το Π.Μ.Σ. με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Σε περίπτωση διαγραφής δεν επιστρέφονται καταβληθέντα τέλη φοίτησης.

7.2 Αναστολή φοίτησης

Σε ειδικές περιπτώσεις (ασθένεια, φόρτος εργασίας κ.λπ.) είναι δυνατόν να ζητήσει ο φοιτητής την προσωρινή αναστολή των σπουδών, που δεν υπερβαίνει τα δύο (2) συνεχόμενα εξάμηνα. Επί του αιτήματος αναστολής σπουδών αποφασίζει η Συντονιστική Επιτροπή. Τα εξάμηνα αναστολής της φοιτητικής ιδιότητας δεν προσμετρώνται στην προβλεπόμενη ανώτατη διάρκεια κανονικής φοίτησης. Ο φοιτητής, κατά την επιστροφή του στο πρόγραμμα είναι υποχρεωμένος να αποδεχθεί όλα όσα ισχύουν το συγκεκριμένο ακαδημαϊκό έτος (πρόγραμμα σπουδών, περίοδοι εξετάσεων, ύψος διδάκτρων, κ.λπ.).

Άρθρο 8

Δικαιώματα και παροχές

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές έχουν όλα τα δικαιώματα και τις παροχές που προβλέπονται και για τους φοιτητές του πρώτου κύκλου σπουδών, πλην του δικαιώματος παροχής δωρεάν διδακτικών συγγραμμάτων. Το ΔΙΠΑΕ υποχρεούται να εξασφαλίζει στους φοιτητές με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες προσβασιμότητα στα προτεινόμενα συγγράμματα και τη διδασκαλία.

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος δύναται να προσφέρουν βοηθητικό εκπαιδευτικό ή ερευνητικό έργο στο Τμήμα Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας. Στις περιπτώσεις αυτές η Συνέλευση του Τμήματος αποφασίζει για τη μείωση των τελών φοίτησης των ανωτέρω φοιτητών.

Άρθρο 9

Πρόγραμμα Σπουδών

Κατά την διάρκεια των σπουδών οι μεταπτυχιακοί φοιτητές υποχρεούνται σε παρακολούθηση μεταπτυχιακών μαθημάτων, συμμετοχή σε εργαστηριακές ασκήσεις ή άλλες εκπαιδευτικές δράσεις και εκπόνηση διπλωματικής εργασίας.

Ο συνολικός αριθμός των μαθημάτων του προγράμματος που πρέπει να παρακολουθήσουν οι μεταπτυχιακοί φοιτητές ανέρχεται σε οκτώ (8): για τις σπουδές πλήρους φοίτησης προβλέπονται τέσσερα (4) υποχρεωτικά μαθήματα κορμού στο πρώτο εξάμηνο που αντιστοιχούν σε τριάντα (30) πιστωτικές μονάδες (Π.Μ.) και τέσσερα (4) υποχρεωτικά μαθήματα κορμού στο δεύτερο εξάμηνο που αντιστοιχούν σε τριάντα (30) πιστωτικές μονάδες. Στο τρίτο εξάμηνο, πρέπει να συγγράψουν διπλωματική

εργασία η οποία αντιστοιχεί σε τριάντα (30) πιστωτικές μονάδες. Για την απόκτηση Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) απαιτούνται συνολικά ενενήντα (90) πιστωτικές μονάδες.

Οι σπουδές μερικής φοίτησης διαρκούν έξι (6) ακαδημαϊκά εξάμηνα σπουδών και αντιστοιχούν σε 90 πιστωτικές μονάδες (μονάδες ECTS). Η διδασκαλία των μαθημάτων γίνεται στα τέσσερα πρώτα εξάμηνα, ενώ κατά την διάρκεια του πέμπτου και έκτου εξαμήνου πραγματοποιείται η εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας.

Η γλώσσα διδασκαλίας των μαθημάτων και εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας είναι η ελληνική ή και η αγγλική. Αναλυτικότερα το πρόγραμμα των διδασκόμενων και εξεταζόμενων μαθημάτων ορίζεται ως εξής:

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΠΛΗΡΟΥΣ ΦΟΙΤΗΣΗΣ

Α' Εξάμηνο

Υποχρεωτικά μαθήματα κορμού

α/α	Μάθημα	Πιστωτικές Μονάδες (ECTS)
1	Πληροφοριακά Συστήματα και Ψηφιακή Καινοτομία (Information Systems and Digital Innovation)	7.5
2	Σχεδιασμός και Ανάπτυξη Πληροφοριακών Συστημάτων (Information Systems Design and Development)	7.5
3	Χρηματοοικονομικά Πληροφοριακά Συστήματα (Financial Information Systems)	7.5
4	Έμπειρα Συστήματα – Τεχνητή Νοημοσύνη (Expert Systems - Artificial Intelligence)	7.5
ΣΥΝΟΛΟ		30

Β' Εξάμηνο

Υποχρεωτικά μαθήματα κορμού

α/α	Μάθημα	Πιστωτικές Μονάδες (ECTS)
1	Συστήματα Διαχείρισης Επιχειρησιακών Πόρων (Enterprise Resource Planning Systems)	7.5
2	Προγραμματισμός στον Παγκόσμιο Ιστό (Web Programming)	7.5
3	Συστήματα Υποστήριξης Αποφάσεων και Διοικητικού Ελέγχου (Decision Support and Management Control Systems)	7.5
4	Ανάλυση Δεδομένων και Μέθοδοι Έρευνας (Data Analysis and Research Methods)	7.5
ΣΥΝΟΛΟ		30

Γ' Εξάμηνο
Διπλωματική Εργασία

Το τρίτο εξάμηνο πλήρους φοίτησης αφορά στην εκπόνηση της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας 30 πιστωτικών μονάδων ECTS. Η εργασία μπορεί να εκπονηθεί και κατά το Θερινό εξάμηνο (Μάιος - Σεπτέμβριος).

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΡΙΚΗΣ ΦΟΙΤΗΣΗΣ

Α' Εξάμηνο

Υποχρεωτικά μαθήματα κορμού

α/α	Μάθημα	Πιστωτικές Μονάδες (ECTS)
1	Πληροφοριακά Συστήματα και Ψηφιακή Καινοτομία (Information Systems and Digital Innovation)	7.5
2	Σχεδιασμός και Ανάπτυξη Πληροφοριακών Συστημάτων (Information Systems Design and Development)	7.5

Β' Εξάμηνο

Υποχρεωτικά μαθήματα κορμού

α/α	Μάθημα	Πιστωτικές Μονάδες (ECTS)
1	Συστήματα Διαχείρισης Επιχειρησιακών Πόρων (Enterprise Resource Planning Systems)	7.5
2	Προγραμματισμός στον Παγκόσμιο Ιστό (Web Programming)	7.5

Γ' Εξάμηνο

Κατ' Επιλογή Υποχρεωτικά μαθήματα

α/α	Μάθημα	Πιστωτικές Μονάδες (ECTS)
1	Χρηματοοικονομικά Πληροφοριακά Συστήματα (Financial Information Systems)	7.5
2	Έμπειρα Συστήματα – Τεχνητή Νοημοσύνη (Expert Systems - Artificial Intelligence)	7.5

Δ' Εξάμηνο

Υποχρεωτικά μαθήματα κορμού

α/α	Μάθημα	Πιστωτικές Μονάδες (ECTS)
1	Συστήματα Υποστήριξης Αποφάσεων και Διοικητικού Ελέγχου (Decision Support and Management Control Systems)	7.5

2	Ανάλυση Δεδομένων και Μέθοδοι Έρευνας (Data Analysis and Research Methods)	7.5
---	--	-----

Ε' και ΣΤ' Εξάμηνα
Διπλωματική Εργασία

Το πέμπτο και έκτο εξάμηνο μερικής φοίτησης αφορά στην εκπόνηση της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας 30 πιστωτικών μονάδων ECTS (15 ανά εξάμηνο). Η εργασία μπορεί να εκπονηθεί και κατά το Θερινό εξάμηνο (Μάιος - Σεπτέμβριος).

Τροποποίηση του προγράμματος μαθημάτων και ανακατανομή μεταξύ των εξαμήνων μπορεί

να επέλθει με απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου μετά από εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος.

9.2 Γλώσσα διδασκαλίας

Το Π.Μ.Σ. παρέχεται στην ελληνική γλώσσα. Διαλέξεις προσκεκλημένων καθηγητών, ειδικές εκπαιδευτικές δράσεις καθώς και η συγγραφή της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας μπορεί να γίνεται και στην αγγλική γλώσσα.

9.3 Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο του Προγράμματος

Στην αρχή κάθε εξαμήνου και πριν την έναρξη των μαθημάτων καθορίζεται από τον Διευθυντή του Π.Μ.Σ. και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ. το «ακαδημαϊκό ημερολόγιο» που περιλαμβάνει το ωρολόγιο πρόγραμμα της περιόδου, στο οποίο περιλαμβάνονται οι ημέρες και οι ώρες διδασκαλίας των μαθημάτων, οι ημερομηνίες άλλων εκδηλώσεων ή υποχρεώσεων, οι ημερομηνίες έναρξης και λήξης των διδακτικών περιόδων, οι περίοδοι εξετάσεων, οι αργίες κ.λπ.

Όλες οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες (π.χ., διδασκαλία και εξέταση μαθημάτων, ανάθεση υποβολή και εξέταση μεταπτυχιακών εργασιών) πραγματοποιούνται στο χρονικό πλαίσιο του ετήσιου ακαδημαϊκού ημερολογίου που ορίζεται από τη Σύγκλητο.

9.4 Ημερομηνίες εγγραφής και δηλώσεις μαθημάτων

Στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου, και πριν από την έναρξη των μαθημάτων, καθορίζονται και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ. οι ημερομηνίες εγγραφής των φοιτητών, καθώς και η διαδικασία δηλώσεων των μαθημάτων που επιλέγονται σε κάθε εξάμηνο.

9.5 Αναπληρώσεις μαθημάτων

Σε περίπτωση κωλύματος διεξαγωγής μαθήματος προβλέπεται η αναπλήρωσή του. Η ημερομηνία και η ώρα αναπλήρωσης αναρτώνται στην ιστοσελίδα του μαθήματος με ευθύνη του διδάσκοντα.

9.6 Εξ αποστάσεως εκπαίδευση

Η διδασκαλία πραγματοποιείται με φυσική παρουσία στις εγκαταστάσεις του Τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας. Η διδασκαλία με μέσα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης μπορεί να είναι σύγχρονη ή ασύγχρονη και δεν μπορεί να υπερβαίνει το 35% των μαθημάτων.

9.7 Όρια απουσιών

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές οφείλουν να παρακολουθούν ανελλιπώς όλες τις δραστηριότητες του Π.Μ.Σ. Σε κάθε περίπτωση, η συμμετοχή και παρακολούθηση διαπιστώνεται με ευθύνη των διδασκόντων των μαθημάτων. Ειδικές περιπτώσεις εξετάζονται από την Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ.

9.8 Λειτουργία του Προγράμματος Σπουδών

Η διάρκεια ενός ακαδημαϊκού εξαμήνου ανέρχεται σε 16 εβδομάδες, χρονικό διάστημα μέσα στο οποίο πραγματοποιείται σύγχρονη ή/και ασύγχρονη εκπαίδευση και εξετάσεις.

Πρόσθετη διδασκαλία είναι εφικτή και εκτός του τυπικού προγράμματος μαθημάτων, εφόσον από ειδικές περιστάσεις δικαιολογείται, μετά από συνεννόηση του διδάσκοντος με τους φοιτητές. Ο φόρτος εργασίας ανά υποχρεωτικό μάθημα κορμού συνυπολογίζοντας τις ώρες διδασκαλίας, εργαστηριακών ασκήσεων, εργασιών και κάθε μορφής εκπαίδευσης καθώς και της προσωπικής μελέτης του φοιτητή, αντιστοιχεί σε 7.5 Πιστωτικές Μονάδες-ECTS.

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να παρακολουθούν τις παραδόσεις των μαθημάτων, να υποβάλουν τις απαιτούμενες εργασίες για κάθε μάθημα στις καθορισμένες προθεσμίες κατάθεσης, να προσέρχονται στις προβλεπόμενες εξετάσεις, και να σέβονται τους διδάσκοντες και την ακαδημαϊκή δεοντολογία.

Σε περίπτωση διαπιστωθείσας αντιγραφής κατά τη διάρκεια των εξετάσεων ο φοιτητής θεωρείται ότι απέτυχε στο μάθημα που βεβαιώθηκε η συγκεκριμένη πράξη. Η λογοκλοπή (plagiarism), η αντιγραφή εργασιών ή άλλου είδους μορφές ακαδημαϊκών αδικημάτων που σχετίζονται με τις εργασίες (όπως η βεβαιωμένη ανάθεση μέρους ή συνόλου εργασιών σε τρίτους) οδηγούν αυτόματα στο μηδενισμό της εργασίας ή και στην επανάληψη όλου του μαθήματος. Τα παραπάνω αδικήματα διαπιστώνονται από τον υπεύθυνο της κάθε ακαδημαϊκής πράξης.

Επιπλέον, τα ανωτέρω αποτελούν πειθαρχικά παραπτώματα και επισύρουν ποινές που καθορίζονται από την Συντονιστική Επιτροπή. Σε περίπτωση που η Συντονιστική Επιτροπή εισηγηθεί την ποινή της διαγραφής αυτή αποφασίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος.

Άρθρο 10

Διδάσκοντες και Ανάθεση διδασκαλίας

10.1 Ανάθεση Διδασκαλίας

Η διδασκαλία των μαθημάτων και των ασκήσεων του Π.Μ.Σ. ανατίθεται από την Συνέλευση του Τμήματος κατόπιν σχετικής εισήγησης του Διευθυντή του Π.Μ.Σ.

Οι διδάσκοντες στο Π.Μ.Σ. προέρχονται κατά εξήντα τοις εκατό (60%) τουλάχιστον από μέλη Δ.Ε.Π. και Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π., ή αφυπηρετήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος ή διδάσκοντες σύμφωνα με το π.δ. 407/1980 (Α' 112) ή το άρθρο 19 του ν. 1404/1983 (Α' 173) ή την παρ. 7 του άρθρου 29 του ν. 4009/2011. Τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. πρέπει να είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος. Η Συνέλευση του Τμήματος αξιολογεί τις ανάγκες του Π.Μ.Σ. σε διδακτικό προσωπικό και, εφόσον τα ανωτέρω προσωπικά δεν επαρκεί, με αιτιολογημένη απόφασή της αποφασίζει την ανάθεση διδακτικού έργου σε μέλη Δ.Ε.Π. άλλων Τμημάτων του ιδίου Α.Ε.Ι ή την πρόσκληση μελών Δ.Ε.Π. άλλων Α.Ε.Ι ή ερευνητών από ερευνητικά κέντρα.

Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, η οποία λαμβάνεται ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του

Π.Μ.Σ., καλούνται από την ημεδαπή ή την αλλοδαπή, ως επισκέπτες ομιλητές, καταξιωμένοι επιστήμονες που έχουν θέση ή προσόντα καθηγητή ή ερευνητή σε ερευνητικό κέντρο, ή επιστήμονες αναγνωρισμένου κύρους με εξειδικευμένες γνώσεις ή σχετική εμπειρία στο γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ., για την κάλυψη εκπαιδευτικών αναγκών του Π.Μ.Σ.

Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος μπορεί να ανατίθεται επικουρικό έργο ή έργο τεχνικής και διοικητικής υποστήριξης σε Καθηγητές Εφαρμογών και μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. του Τμήματος ή εξωτερικούς συνεργάτες.

10.2 Υποχρεώσεις Διδασκόντων

Για κάθε μεταπτυχιακό φοιτητή, ο οποίος παρακολουθεί το Π.Μ.Σ. ορίζεται από τη Σ.Ε. ένας διδάσκων του Π.Μ.Σ. ως σύμβουλος σπουδών, ο οποίος έχει την ευθύνη της παρακολούθησης και του ελέγχου της πορείας του μεταπτυχιακού φοιτητή. Σε κάθε σύμβουλο σπουδών μπορούν να ανατίθενται περισσότεροι του ενός μεταπτυχιακοί φοιτητές.

Με ειδικά ερωτηματολόγια που θα συμπληρώνονται ανώνυμα από τους φοιτητές κάθε μαθήματος στο τέλος της περιόδου διδασκαλίας θα αξιολογείται το μάθημα και ο διδάσκων του μαθήματος. Η διαδικασία αξιολόγησης μπορεί να υποστηρίζεται από ειδικό λογισμικό. Τα συμπληρωμένα ερωτηματολόγια προωθούνται στον Διευθυντή του Π.Μ.Σ., ο οποίος αναθέτει την στατιστική τους επεξεργασία σε μέλος ΔΕΠ του Π.Μ.Σ. Το μέλος ΔΕΠ αναλαμβάνει να εισηγηθεί σχετικά στη Σ.Ε. του Π.Μ.Σ. με σκοπό την συζήτηση των αποτελεσμάτων με τους υπεύθυνους των μαθημάτων και για την λήψη μέτρων που θα έχουν ως στόχο τη βελτίωση των εκπαιδευτικών υπηρεσιών του Π.Μ.Σ.

Ο διδάσκων μαθήματος στο Π.Μ.Σ. οφείλει:

- Να τηρεί πιστά και επακριβώς το πρόγραμμα και το ωράριο των παραδόσεων του μαθήματος.

- Να αναπροσαρμόζει και να επικαιροποιεί σε τακτά χρονικά διαστήματα το περιεχόμενο και την ύλη των διδασκομένων μαθημάτων. Κατά την έναρξη του εξαμήνου, κοινοποιεί, ενημερώνοντας την ιστοσελίδα του μαθήματος, το αναλυτικό πρόγραμμα (syllabus), που καλύπτει την ύλη του μαθήματος και περιλαμβάνει τις παρουσιάσεις των διαλέξεων, τη βιβλιογραφία που οι φοιτητές καλούνται να μελετήσουν και όποιο άλλο συμπληρωματικό υλικό.

- Να τηρεί τουλάχιστον δύο ώρες γραφείου την εβδομάδα, που θα επιτρέπουν την απρόσκοπτη επικοινωνία των φοιτητών μαζί του για θέματα που άπτονται των σπουδών τους και του συγκεκριμένου μαθήματος.

- Οι διδάσκοντες επίσης, οφείλουν να σέβονται την ακαδημαϊκή δεοντολογία και να τηρούν τους κανόνες της.

Άρθρο 11

Αξιολόγηση επίδοσης μεταπτυχιακών φοιτητών

Η αξιολόγηση και η βαθμολόγηση σε κάθε μάθημα είναι αποκλειστική αρμοδιότητα του διδάσκοντος. Τα κριτήρια αξιολόγησης είναι σαφώς προσδιορισμένα, γνωστοποιούνται στην αρχή του ακαδημαϊκού εξαμήνου από τον διδάσκοντα (υπεύθυνο/συντονιστή) του

μαθήματος και αναγράφονται επίσης στο περίγραμμα μαθήματος. Η αξιολόγηση μπορεί να περιλαμβάνει τελικές εξετάσεις, ομαδικές ή ατομικές εργασίες ή άλλες μορφές εξετάσεων.

Ο διδάσκων (υπεύθυνος μαθήματος) είναι υποχρεωμένος να ανακοινώνει τα αποτελέσματα των εξετάσεων και της τελικής αξιολόγησης της επίδοσης των φοιτητών στη γραμματεία του Π.Μ.Σ. μέσα σε διάστημα επτά (7) ημερών από την ημερομηνία της εξέτασης. Οι συνδιδάσκοντες σε κάποιο μάθημα παραδίδουν τη βαθμολογία της επιμέρους επίδοσης των φοιτητών που αναλογικά τους αντιστοιχεί, έγκαιρα στον υπεύθυνο μαθήματος προκειμένου να ολοκληρωθεί εμπρόθεσμα η προαναφερόμενη ανακοίνωση.

Η βαθμολογική κλίμακα για την αξιολόγηση των επιδόσεων των μεταπτυχιακών φοιτητών ορίζεται από το 0,0 ως το 10,0 ως εξής: (α) 8,5 έως 10,0 «Άριστα», (β) 7,0 έως 8,4 «Λίαν Καλώς», (γ) 5,0 έως 6,9 «Καλώς» και (δ) 0,0 έως 4,9 «Κακώς». Κατώτερος προβιβασμός βαθμός θεωρείται το πέντε (5).

Τα αποτελέσματα των εξετάσεων επικυρώνονται από την Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ. και ανακοινώνονται από την Γραμματεία αυτού.

Άρθρο 12

Εξεταστικές περιόδοι

Προβλέπονται, συνολικά, τρεις εξεταστικές περιόδοι, του χειμερινού εξαμήνου, του εαρινού εξαμήνου καθώς και η επαναληπτική εξεταστική περίοδος του Σεπτεμβρίου.

Σε περίπτωση που φοιτητής αποτύχει ή δεν προσέλθει σε ένα μάθημα, μπορεί να επανεξετασθεί στο μάθημα αυτό στην επαναληπτική εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου. Αν ο μεταπτυχιακός φοιτητής αποτύχει ή δεν προσέλθει στην εξέταση του μαθήματος και στην επαναληπτική εξεταστική, θεωρείται ότι δεν έχει ολοκληρώσει επιτυχώς το πρόγραμμα και τότε μπορεί είτε να επαναλάβει την παρακολούθηση του μαθήματος καταβάλλοντας και τα αντίστοιχα διδάκτρα αναλογικά, είτε να ζητήσει να ακολουθηθεί η διαδικασία που προβλέπεται στην παρ. 6 του άρθρου 34 του ν. 4485, δηλαδή να εξετασθεί, ύστερα από αίτησή του, από τριμελή επιτροπή μελών Δ.Ε.Π. της Σχολής, οι οποίοι έχουν το ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο με το εξεταζόμενο μάθημα και ορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Από την επιτροπή εξαιρείται ο υπεύθυνος της εξέτασης διδάσκων. Η επανάληψη μαθημάτων δεν παρατείνει τον μέγιστο χρόνο φοίτησης στο Π.Μ.Σ. που προβλέπεται στον κανονισμό.

Άρθρο 13

Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία - Επιβλέποντες

Πριν από την έναρξη του Γ' εξαμήνου σπουδών, κάθε φοιτητής μετά από συνεννόηση με τους καθηγητές που προτείνουν τα θέματα, καταθέτουν στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. την «δήλωση ανάληψης μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας» κατάλληλα συμπληρωμένη. Οι μεταπτυχιακές διπλωματικές εργασίες διενεργούνται ατομικά.

Η μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία εκπονείται κατά την διάρκεια του τρίτου εξαμήνου σπουδών για τους φοιτητές του προγράμματος πλήρους φοίτησης και του πέμπτου και έκτου εξαμήνου σπουδών για τους φοιτητές του προγράμματος μερικής φοίτησης. Η συγγραφή της γίνεται σύμφωνα με τις οδηγίες των καθηγητών και τη χρήση συγκεκριμένου προτύπου ακολουθώντας τις τυποποιημένες οδηγίες που αφορούν τη διαμόρφωση του περιεχομένου και της συνολικής της εμφάνισης.

13.1 Επίβλεψη Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας

Η Συντονιστική Επιτροπή, ύστερα από την ολοκλήρωση της διαδικασίας κατάθεσης της δήλωσης ανάληψης μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας των ενδιαφερομένων φοιτητών, εγκρίνει την ανάθεση κάθε θέματος και του επιβλέποντος καθηγητή και συγκροτεί την τριμελή εξεταστική επιτροπή για την έγκριση της διπλωματικής εργασίας, ένα από τα μέλη της οποίας είναι και ο επιβλέπων. Στην τριμελή επιτροπή μπορεί να συμμετέχουν και μέλη ΔΕΠ ΑΕΙ της ημεδαπής ή αλλοδαπής, τα οποία δεν διδάσκουν στο μεταπτυχιακό πρόγραμμα αλλά έχουν εξειδικευμένες γνώσεις στο γνωστικό αντικείμενο που καλύπτει η υπό εξέταση μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία.

Ο επιβλέπων καθηγητής υποχρεούται, σε τακτά χρονικά διαστήματα, να συναντά τον κάθε φοιτητή ξεχωριστά ή και όλους όσους επιβλέπει μαζί, για να συζητά τα τυχόντα προβλήματα-ερωτήματα που προκύπτουν από την πλευρά των φοιτητών, να προτείνει λύσεις και νέες ιδέες, και να ελέγχει την πορεία ολοκλήρωσής της σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα αποπεράτωσης της. Η επικοινωνία μεταξύ καθηγητή και φοιτητή μπορεί να γίνεται και εξ'αποστάσεως χρησιμοποιώντας τις σύγχρονες τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνιών. Σε κάθε περίπτωση ο επιβλέπων καθηγητής οφείλει να τηρεί σε αρχείο τα στοιχεία συναντήσεων-επικοινωνίας για λόγους ηθικούς και για πιθανή χρήση τους κατά την διαδικασία της εξωτερικής ή εσωτερικής αξιολόγησης.

13.2 Γλώσσα συγγραφής

Η γλώσσα συγγραφής της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας μπορεί να είναι τα ελληνικά ή τα αγγλικά.

13.3 Εξέταση Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας

Η καταληκτική ημερομηνία ολοκλήρωσης και κατάθεσης της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας αντιστοιχεί στο τέλος του ακαδημαϊκού εξαμήνου στο οποίο έχει αναληφθεί για τους φοιτητές πλήρους φοίτησης και στο τέλος του επόμενου ακαδημαϊκού εξαμήνου για τους φοιτητές μερικής φοίτησης. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και για λόγους υγείας ή ανωτέρας βίας, ο επιβλέπων καθηγητής μπορεί να χορηγεί παράταση μέχρι την λήξη ενός επιπλέον ακαδημαϊκού εξαμήνου ενώ η Σ.Ε., μετά από σχετική αίτηση του ενδιαφερόμενου φοιτητή και σύμφωνη γνώμη του επιβλέποντος καθηγητή, δύναται να χορηγήσει παράταση ή παρατάσεις της διάρκειας εκπόνησης της διπλωματικής του εργασίας οι οποίες συνολικά δεν μπορούν να υπερβαίνουν τη μέγιστη επιτρεπτή διάρκεια φοίτησης.

Οι φοιτητές, μόλις ολοκληρώσουν την μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία, σε συμφωνία με τον επιβλέποντα καθηγητή ο οποίος ενημερώνει σχετικά την Γραμματεία

του Π.Μ.Σ., την καταθέτουν σε τέσσερα αντίγραφα (τρία βιβλιοδετημένα και ένα σε CD με το αρχείο pdf της εργασίας) στη γραμματεία του Π.Μ.Σ. και παίρνουν αριθμό πρωτοκόλλου. Η γραμματεία, με τη σειρά της, προχωρεί σε έλεγχο λογοκλοπής (plagiarism) με το ειδικό πρόγραμμα που διαθέτει για το λόγο αυτό, και την παραδίδει ή αποστέλλει, μαζί με την αναφορά λογοκλοπής στα μέλη της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής.

Για να εγκριθεί η μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία, ο μεταπτυχιακός φοιτητής οφείλει να την υποστηρίξει ενώπιον της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής. Η διαδικασία είναι ανοιχτή στο κοινό. Η εξέταση/παρουσίαση της διπλωματικής εργασίας γίνεται σε διάστημα όχι μικρότερο του ενός μήνα από την ημερομηνία παράδοσης της στην τριμελή εξεταστική επιτροπή. Τη συγκεκριμένη ημερομηνία καθορίζει ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. και την ανακοινώνει η γραμματεία μαζί με την ώρα και τον τόπο παρουσίασης της διπλωματικής εργασίας, στην τριμελή επιτροπή και τον υπό εξέταση φοιτητή και στους άλλους φοιτητές του Π.Μ.Σ. τουλάχιστον μία εβδομάδα πριν την ημερομηνία εξέτασης.

Ως τελικός βαθμός θεωρείται ο μέσος όρος της βαθμολογίας των τριών βαθμολογητών. Η μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία βαθμολογείται στην κλίμακα 0-10 και ως μικρότερος αποδεκτός αριθμός ορίζεται το 5. Σε περίπτωση που η μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία κριθεί ανεπαρκής και γενικά αξιολογηθεί με βαθμό μικρότερο του 5, οι εξεταστές οφείλουν εντός τριών ημερών να δώσουν προφορικές ή γραπτές υποδείξεις στον φοιτητή για τον τρόπο βελτίωσής της. Ο φοιτητής οφείλει εντός 30 ημερών να υποβάλει το διορθωμένο κείμενο της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας του και να εξετασθεί εκ νέου από την ίδια επιτροπή, η απόφαση της οποίας, τη δεύτερη αυτή φορά, είναι τελεσίδικη. Εφόσον η κρίση είναι αρνητική ο φοιτητής θεωρείται ότι δεν έχει ολοκληρώσει επιτυχώς το πρόγραμμα.

Οι συγκεκριμένες μεταπτυχιακές διπλωματικές εργασίες αναρτώνται υποχρεωτικά στο διαδικτυακό τόπο του Π.Μ.Σ. και της οικείας σχολής.

13.4 Πνευματικά Δικαιώματα

Τα πνευματικά δικαιώματα χρήσης μέρους ή όλης της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας ανήκουν στο ΔΙ-ΠΑΕ, στο μεταπτυχιακό φοιτητή και τον επιβλέποντα καθηγητή από κοινού. Οι δημοσιεύσεις σε επιστημονικά περιοδικά ή οι ανακοινώσεις σε επιστημονικά συνέδρια θα πρέπει να αναφέρουν απαραίτητα τα ονόματα τόσο του φοιτητή όσο και του επιβλέποντα καθηγητή, εκτός εάν υπάρχει η έγγραφη παραίτηση αυτού του δικαιώματος από έναν από τους δύο.

Άρθρο 14

Τρόπος υπολογισμού του βαθμού
του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών

Ο τελικός βαθμός του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών υπολογίζεται ως ο σταθμισμένος, με βάση τις πιστωτικές μονάδες, μέσος όρος των βαθμών των επιμέρους μαθημάτων συμπεριλαμβανομένης της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας.

Άρθρο 15

Υποχρεώσεις για τη λήψη
του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών

Για την απόκτηση του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) απαιτούνται συνολικά ενενήντα (90) πιστωτικές μονάδες. Ο συνολικός αριθμός των μαθημάτων του προγράμματος που πρέπει να παρακολουθήσουν οι μεταπτυχιακοί φοιτητές ανέρχεται σε οκτώ (8) και αντιστοιχούν σε εξήντα (60) πιστωτικές μονάδες. Επιπλέον, πρέπει να συγγράψουν και να υποστηρίξουν με επιτυχία τη μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία η οποία αντιστοιχεί σε τριάντα (30) πιστωτικές μονάδες.

Άρθρο 16

Διαδικασίες αξιολόγησης μαθημάτων/
διδασκόντων από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές

Το Πρόγραμμα αξιολογείται ως προς την ποιότητα του, το πρόγραμμα σπουδών του και των λοιπών υπηρεσιών που παρέχονται από αυτό, με τη διαδικασία που κάθε φορά προβλέπεται από τον νόμο.

Συγκεκριμένα, στο τέλος κάθε εξαμήνου αξιολόγηση κάθε μαθήματος και κάθε διδάσκοντος από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές και κάθε έτος εσωτερική αξιολόγηση σύμφωνα με το προτεινόμενο πρόγραμμα αξιολογήσεων της ΑΔΙΠ.

α. Κριτήρια αξιολόγησης μαθήματος-διδάσκοντος (ανά εξάμηνο):

- Ποιότητα, εκπαιδευτικό υλικό, και περιεχόμενο των διαλέξεων.

- Τεχνικές παρουσιάσεων και μεταδοτικότητα του διδάσκοντος.

- Οργάνωση και προετοιμασία της εκπαιδευτικής διαδικασίας του διδάσκοντος.

- Ποιότητα υποστηρικτικού εκπαιδευτικού υλικού (διαδραστικών ασκήσεων και case studies) και βαθμός συνεισφοράς αυτών στην εμβάθυνση και κατανόηση σύνθετων εννοιών, μεθόδων και τεχνικών.

- Ικανότητα διαχείρισης, επίλυσης προβλημάτων και ευελιξίας του διδάσκοντος.

β. Κριτήρια αξιολόγησης του ΠΜΣ συνολικά (ανά έτος):

- Γνωστικό αντικείμενο και επαγγελματική συνάφεια του προγράμματος.

- Συχνότητα ενημέρωσης-βελτίωσης του προγράμματος σπουδών, έτσι ώστε να συμβαδίζει με τις απαιτήσεις που διαμορφώνουν οι νέες ανακαλύψεις και καινοτομίες στις επιστήμες που διαπραγματεύεται το ΠΜΣ.

- Ύψος διδασκαλίας και βαθμός αντανάκλασης της σύγχρονης πραγματικότητας των επιχειρήσεων και οργανισμών.

- Βαθμός ανάπτυξης ικανοτήτων-δεξιοτήτων χρήσιμων και αναγκαίων στην επαγγελματική σταδιοδρομία των αποφοίτων.

- Βαθμός συνεργασίας φοιτητών με την Διοίκηση του ΠΜΣ, την Γραμματεία, τους τεχνικούς, και τους διδάσκοντες.

- Βαθμός ενημέρωσης των φοιτητών και παροχή ανατροφοδότησης για τις αξιολογήσεις των εργασιών και των αποτελεσμάτων των εξετάσεων.

- Ποιότητα εποπτικού υλικού και πρόσβασης σε ακαδημαϊκά συγγράμματα, άρθρα και επιστημονικά περιοδικά.

- Βαθμός ικανοποίησης των φοιτητών από την δανειστική βιβλιοθήκη του ΠΜΣ, την λειτουργία ασύγχρονης διαδικτυακής πλατφόρμας (e-class), καθώς και τις ηλεκτρονικές πηγές πληροφόρησης.

- Βαθμός ικανοποίησης των φοιτητών σχετικά με την ανταπόκριση του Διευθυντή του ΠΜΣ, των διδασκόντων καθηγητών, της γραμματείας και του ειδικού τεχνικού προσωπικού στην επίλυση ερωτήσεων, προβλημάτων και αιτημάτων που ετέθησαν από αυτούς κατά την διάρκεια του εξαμήνου.

Τα αποτελέσματα της επεξεργασίας και ανάλυσης των ερωτηματολογίων κοινοποιούνται στους αντίστοιχους καθηγητές, οι οποίοι σε περίπτωση συνεχών αρνητικών επιδόσεων (τα τρία τελευταία έτη) οφείλουν να ετοιμάσουν αναφορά προς το Διευθυντή και τη Σ.Ε. του προγράμματος για να υποστηρίξουν την δική τους άποψη και να προτείνουν τρόπους βελτίωσης της επίδοσης των. Τον Σεπτέμβριο κάθε ακαδημαϊκού έτους γίνεται συνάντηση όλων των διδασκόντων στο Π.Μ.Σ. και συζητούνται αναλυτικά τα αποτελέσματα της αξιολόγησης με στόχο την βελτίωση της ποιότητας των μαθημάτων, διαδικασιών και του προγράμματος γενικότερα.

Κατά τη λήξη της θητείας της Σ.Ε., με ευθύνη του απερχόμενου Διευθυντή, συντάσσεται αναλυτικός απολογισμός του ερευνητικού και εκπαιδευτικού έργου του Προγράμματος, καθώς και των λοιπών δραστηριοτήτων του, με στόχο την αναβάθμιση των σπουδών, την καλύτερη αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού, τη βελτιστοποίηση των υφιστάμενων υποδομών και την κοινωνικά επωφελή χρήση των διαθέσιμων πόρων του. Ο απολογισμός κατατίθεται στο Τμήμα Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας.

Εκτός από τις διαδικασίες εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης, καθώς και διασφάλισης και πιστοποίησης της ποιότητας, οι οποίες προβλέπονται στο ν. 4009/2011 (Α' 189), εξωτερική ακαδημαϊκή αξιολόγηση των Π.Μ.Σ. και των διδακτορικών σπουδών κάθε Σχολής, διενεργεί εξαμελής Επιστημονική Συμβουλευτική Επιτροπή (Ε.Σ.Ε.). Τα πέντε (5) μέλη είναι μέλη Δ.Ε.Π. α' βαθμίδας, αναπληρωτή και επίκουρο άλλων Α.Ε.Ι. ή ερευνητές από ερευνητικά κέντρα του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, ή επιστήμονες της αλλοδαπής ή της ημεδαπής, οι οποίοι έχουν τα προσόντα που προβλέπονται για τους επισκέπτες διδάσκοντες στην παρ. 5 του άρθρου 36 του ν. 4485/2017, του αντίστοιχου επιστημονικού πεδίου, και με την προϋπόθεση ότι δεν υπηρετούν ως διδάσκοντες σε Π.Μ.Σ. της Σχολής. Το έκτο μέλος είναι μεταπτυχιακός φοιτητής της Σχολής. Η θητεία των μελών είναι πενταετής, με δυνατότητα ανανέωσης, εκτός από τον φοιτητή, του οποίου η θητεία είναι ετήσια.

Τα μέλη των Ε.Σ.Ε. στην αρχή της θητείας τους ενημερώνονται για κάθε θέμα που αφορά στα Π.Μ.Σ., όπως τα γνωστικά αντικείμενα που θεραπεύουν, τον αριθμό των φοιτητών, τους κανόνες επιλογής, το λειτουργικό κόστος και τα τέλη φοίτησης. Ειδικότερα, ο απολογισμός της παραγράφου 2 με ευθύνη της Κοσμητείας αποστέλλεται αμελλητί στα μέλη της οικείας Ε.Σ.Ε. Ανά πενταετία

τα μέλη των Ε.Σ.Ε. επισκέπτονται τις εγκαταστάσεις του οικείου Τμήματος για επαρκές χρονικό διάστημα, κατά το οποίο συναντώνται και συζητούν με εκπροσώπους των διδασκόντων και των φοιτητών, καθώς και με τους Διευθυντές και τα μέλη της Σ.Ε., προκειμένου να διαμορφώσουν την τελική έκθεση αξιολόγησης. Η τελική έκθεση αξιολόγησης, η οποία περιέχει και προτάσεις για τη συνεχή βελτίωση των προγραμμάτων σπουδών, υποβάλλεται στην Κοσμητεία, στο οικείο Τμήμα και στη Σύγκλητο, προκειμένου να τη συνεκτιμήσει για τη συνέχιση ή μη της λειτουργίας των Π.Μ.Σ., σύμφωνα με την παρ. 8 του άρθρου 32 του ν. 4310/2014.

Ο απολογισμός και η αξιολόγηση της Ε.Σ.Ε. δημοσιοποιούνται στο διαδικτυακό τόπο του Ιδρύματος και κοινοποιούνται, με ευθύνη της Κοσμητείας, στον Υπουργό Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, λαμβάνονται δε υπόψη στις διαδικασίες εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης της ποιότητας του ν. 4009/2011.

Άρθρο 17

Λόγοι και διαδικασία διαγραφής από το Π.Μ.Σ.

Η Συνέλευση του Τμήματος μετά την εισήγηση της Σ.Ε., δύναται να αποφασίσει τη διαγραφή μεταπτυχιακών φοιτητών εάν:

- Απουσιάζουν συστηματικά από τις υποχρεώσεις της φοίτησής τους.

- Έχουν αποτύχει στην εξέταση μαθήματος ή μαθημάτων και δεν έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς το πρόγραμμα.

- Υπερβούν τη μέγιστη χρονική διάρκεια φοίτησης στο Π.Μ.Σ., όπως ορίζεται στον παρόντα κανονισμό, εκτός αν συντρέχουν αποδεδειγμένα σοβαροί και εξαιρετικοί λόγοι.

- Παραβούν τους κανόνες ακαδημαϊκής δεοντολογίας, όπως π.χ. προβούν σε λογοκλοπή, ή σε αντιγραφή στις εξετάσεις.

- Δεν είναι συνεπείς με τις οικονομικές τους υποχρεώσεις.

- Αυτοδίκαια κατόπιν αιτήσεως των μεταπτυχιακών φοιτητών.

Σε όλες τις περιπτώσεις διαγραφής δεν επιστρέφονται καταβληθέντα τέλη φοίτησης, παρά μόνο σε περίπτωση που ο υποψήφιος αναίρει εγγράφως την αίτηση εγγραφής του μέχρι και 10 ημέρες πριν την έναρξη των μαθημάτων.

Άρθρο 18

Χρηματοδότηση-Οικονομική διαχείριση Π.Μ.Σ.

Η χρηματοδότηση του Π.Μ.Σ. μπορεί να προέρχεται από:

- α. Τον προϋπολογισμό του Α.Ε.Ι. (άρθρο 43 του ν. 4485/2017).

- β. Τον προϋπολογισμό του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων.

- γ. Δωρεές, παροχές, κληροδοτήματα και κάθε είδους χορηγίες φορέων του δημόσιου τομέα, όπως οριοθετείται στην περ. α' της παρ. 1 του άρθρου 14 του 4270/2014 (Α' 143), ή του ιδιωτικού τομέα.

- δ. Πόρους από ερευνητικά προγράμματα.

- ε. Πόρους από προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή άλλων διεθνών οργανισμών.

στ. Μέρος των εσόδων των Ειδικών Λογαριασμών Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) των Α.Ε.Ι.

ζ. Τέλη φοίτησης.

η. Κάθε άλλη νόμιμη αιτία.

Άρθρο 19

Τέλη φοίτησης

Τα τέλη φοίτησης κατά την τρέχουσα περίοδο ανέρχονται στο ποσό των 2.850 ευρώ για το σύνολο του προγράμματος, τα οποία δύναται να αναπροσαρμόζονται με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων. Τα τέλη φοίτησης για τους φοιτητές πλήρους φοίτησης καταβάλλονται σε δόσεις, ως εξής:

- Προκαταβολή: 300€ με την υποβολή της αίτησης εγγραφής.

- 1η δόση: Το υπόλοιπο ποσό μέχρι τη συμπλήρωση του 1/3 των συνολικών τελών φοίτησης μέχρι την έναρξη του 1ου εξαμήνου.

- 2η δόση: Το 1/3 των συνολικών τελών φοίτησης μέχρι την έναρξη του 2ου εξαμήνου.

- 3η δόση: Το 1/3 των συνολικών τελών φοίτησης μέχρι την έναρξη του 3ου εξαμήνου.

Τα τέλη φοίτησης για τους φοιτητές μερικής φοίτησης καταβάλλονται σε δόσεις, ως εξής:

- Προκαταβολή: 300€ με την υποβολή της αίτησης εγγραφής.

- 1η δόση: Το υπόλοιπο ποσό μέχρι τη συμπλήρωση του 1/6 των συνολικών τελών φοίτησης μέχρι την έναρξη του 1ου εξαμήνου.

- 2η δόση: Το 1/6 των συνολικών τελών φοίτησης μέχρι την έναρξη του 2ου εξαμήνου.

- 3η δόση: Το 1/6 των συνολικών τελών φοίτησης μέχρι την έναρξη του 3ου εξαμήνου.

- 4η δόση: Το 1/6 των συνολικών τελών φοίτησης μέχρι την έναρξη του 4ου εξαμήνου.

- 5η δόση: Το 1/6 των συνολικών τελών φοίτησης μέχρι την έναρξη του 5ου εξαμήνου.

- 6η δόση: Το 1/6 των συνολικών τελών φοίτησης μέχρι την έναρξη του 6ου εξαμήνου.

Η πληρωμή των τελών φοίτησης γίνεται με την κατάθεση σε τραπεζικό λογαριασμό της Επιτροπής Ερευνών (ΕΛΚΕ) του ΔΙΠΑΕ και την προσκόμιση σχετικής απόδειξης στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. Ο φοιτητής, για κάθε πληρωμή δόσης, παραλαμβάνει απόδειξη είσπραξης.

Μη έγκαιρη καταβολή των τελών φοίτησης οδηγεί σε αποκλεισμό από την παρακολούθηση του προγράμματος και από τις εξετάσεις του εξαμήνου. Η συστηματική μη καταβολή των τελών φοίτησης είναι αιτία διαγραφής του φοιτητή από το Π.Μ.Σ. Η Σ.Ε. του Π.Μ.Σ. μπορεί να αποφασίζει παράταση της προθεσμίας καταβολής των διδάκτρων. Ειδικά για την εγγραφή των φοιτητών στο πρώτο εξάμηνο, οι επιτυχόντες οφείλουν να καταβάλλουν την 1η δόση των τελών φοίτησης και να ολοκληρώσουν τη διαδικασία της εγγραφής τους και την οριστική επιλογή του τύπου φοίτησης (πλήρους ή μερικής), που θα παρακολουθήσουν, πριν από την ημερομηνία έναρξης των μαθημάτων, που ανακοινώνεται από τη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. Σε περίπτωση, που κάποιος από τους επιλεγέντες υποψηφίους δεν ολοκληρώσει την εγγραφή του στις παραπάνω προθεσμίες για οποιονδήποτε

λόγο, η θέση του θα καλυφθεί από τους επιλαχόντες κατά σειρά προτεραιότητας ενώ το ποσό που ενδεχομένως προκαταβλήθηκε για την εγγραφή του στο πρόγραμμα δεν επιστρέφεται.

Άρθρο 20

Τελετουργικό αποφοίτησης και τύπος απονεμόμενου Διπλώματος (Δ.Μ.Σ.)

Η καθομολόγηση και απονομή των Διπλωμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών γίνεται δημόσια σε ειδική τελετή ορκωμοσίας ενώπιων των Πρυτανικών Αρχών, του Κοσμήτορα της Σχολής, του Προέδρου του Τμήματος και του Διευθυντή του Π.Μ.Σ. Τα ονόματα των διπλωματούχων εγκρίνονται από τη Συνέλευση του Τμήματος που διαπιστώνει την επιτυχή ολοκλήρωση της φοίτησης προκειμένου να απονεμηθεί το Δ.Μ.Σ. Ο τύπος του Δ.Μ.Σ. ακολουθεί το πρότυπο του ΔΙΠΑΕ. Ο Μεταπτυχιακός Τίτλος που χορηγείται μετά την σχετική ορκωμοσία ονομάζεται Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) στα Πληροφοριακά Συστήματα.

Άρθρο 21

Παράρτημα Διπλώματος

Στο Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών που χορηγείται, επισυνάπτεται υποχρεωτικά το προβλεπόμενο Παράρτημα Διπλώματος το οποίο αποτελεί ένα επεξηγηματικό έγγραφο που παρέχει πληροφορίες σχετικά με τη φύση, το επίπεδο, το γενικότερο πλαίσιο εκπαίδευσης, το περιεχόμενο και το καθεστώς των σπουδών, οι οποίες ολοκληρώθηκαν με επιτυχία και δεν υποκαθιστά τον επίσημο τίτλο σπουδών ή την αναλυτική βαθμολογία μαθημάτων που χορηγούν τα Ιδρύματα. Το εν λόγω έγγραφο εκδίδεται αυτομάτως και χωρίς καμία οικονομική επιβάρυνση στην ελληνική και στην αγγλική γλώσσα.

Άρθρο 22

Διοικητική Υποστήριξη - Υλικοτεχνική υποδομή

Το Τμήμα Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας έχει την ευθύνη της διοικητικής και τεχνικής υποστήριξης του Π.Μ.Σ. Για τη λειτουργία του Π.Μ.Σ. χρησιμοποιείται η υλικοτεχνική υποδομή του Τμήματος, όπως αίθουσες διδασκαλίας, εργαστήρια, βιβλιοθήκη, ηλεκτρονικός εξοπλισμός κ.λπ. Διατηρείται το δικαίωμα χρήσης μέσων εξ' αποστάσεως εκπαίδευσης, ως κομμάτι των υλικοτεχνικών υποδομών, όπως ορίζεται από την ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 23

Μεταβατικές Διατάξεις

Όσα θέματα δεν ρυθμίζονται από τον παρόντα Κανονισμό, θα ρυθμίζονται από τα αρμόδια όργανα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 28 Ιουλίου 2020

Ο Πρόεδρος

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΚΑΪΣΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

