



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

16 Μαρτίου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1176

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 3276/22/ΓΠ

Τροποποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Σύγχρονα Συστήματα Επικοινωνιών και Διαδίκτυο των Πραγμάτων» του Τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων της Σχολής Τεχνολογίας του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Την παρ. 1 του άρθρου 45 του ν. 4485/2017 (Α' 114), σύμφωνα με την οποία «Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος καταρτίζεται ο Κανονισμός Μεταπτυχιακών Σπουδών κάθε Π.Μ.Σ., ο οποίος εγκρίνεται από τη Συγκλήτου, δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, αναρτάται στο διαδικτυακό τόπο του Τμήματος και κοινοποιείται στο Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων».

2. Το εδαφίο β' της παρ. 6 του άρθρου 85 του ν. 4485/2017 (Α' 114) σύμφωνα με το οποίο «Τα ΑΕΙ οφείλουν, μέσα σε προθεσμία έξι (6) μηνών από την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου να καταρτίσουν και να δημοσιεύσουν τους Κανονισμούς του άρθρου 45» σε συνδυασμό με την υπό στοιχεία 227378/Ζ//22-12-2018 εγκύκλιο του ΥΠΠΕΘ.

3. Την υπό στοιχεία 9983/21/ΓΠ/7-06-2021 (Β' 2682) απόφαση της Συγκλήτου, με την οποία ιδρύθηκε το Π.Μ.Σ. «Σύγχρονα Συστήματα Επικοινωνιών και Διαδίκτυο των Πραγμάτων», σε εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 32 του ν. 4485/2017 (Α' 114).

4. Την υπό στοιχεία 175/22/ΓΠ/10-01-2022 (Β' 645) απόφαση της Συγκλήτου, με την οποία τροποποιήθηκε το Π.Μ.Σ. «Σύγχρονα Συστήματα Επικοινωνιών και Διαδίκτυο των Πραγμάτων», σε εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 32 του ν. 4485/2017 (Α' 114).

5. Την υπό στοιχεία 11436/21/ΓΠ/25-06-2021 (Β' 3161) απόφαση της Συγκλήτου, με την οποία καταρτίστηκε ο Κανονισμός Λειτουργίας του Π.Μ.Σ. «Σύγχρονα Συστήματα Επικοινωνιών και Διαδίκτυο των Πραγμάτων», σε εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 32 του ν. 4485/2017 (Α' 114).

6. Την απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων στην υπ' αρ. 25/20-10-2021 συνεδρίασή της, με την οποία τροποποιήθηκε ο Κανονισμός Μεταπτυχιακών Σπουδών του Π.Μ.Σ. «Σύγχρονα Συστήματα Επικοινωνιών και Διαδίκτυο των Πραγμάτων», σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 30 έως 37 του ν. 4485/2017 (Α' 114).

7. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Ιδρύματος, αποφασίζουμε:

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ
Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών
«Σύγχρονα Συστήματα Επικοινωνιών
και Διαδίκτυο των Πραγμάτων»
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
Άρθρο 1
ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Το Τμήμα Ψηφιακών Συστημάτων της Σχολής Τεχνολογίας του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας οργανώνει και λειτουργεί από το ακαδημαϊκό έτος 2021-22 το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) με τίτλο «Σύγχρονα Συστήματα Επικοινωνιών και Διαδίκτυο των Πραγμάτων»-“Master of Science in Modern Communication Systems and the Internet of Things”, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4485/2017 (Α' 114). Το ΠΜΣ θα λειτουργήσει μέχρι και το ακαδημαϊκό έτος 2025-2026.

Άρθρο 2
ΕΔΡΑ ΤΟΥ Π.Μ.Σ

Η έδρα του Π.Μ.Σ. «Σύγχρονα Συστήματα Επικοινωνιών και Διαδίκτυο των Πραγμάτων»-“Modern Communication Systems and the Internet of Things”, βρίσκεται στο Τμήμα Ψηφιακών Συστημάτων του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας στη Λάρισα, Συγκρότημα Γαϊόπολις, Περιφερειακή Οδός Λάρισας- Τρικάλων, Τ.Κ. 415 00 Λάρισα.

Άρθρο 3
ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ
ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Το Π.Μ.Σ. στα «Σύγχρονα Συστήματα Επικοινωνιών και Διαδίκτυο των Πραγμάτων»-“Master of Science in Modern Communication Systems and the Internet of

Things", λειτουργεί με τα διοικητικά όργανα που προβλέπει ο ν. 4485/2017 για τις μεταπτυχιακές σπουδές. Συγκεκριμένα, αρμόδια όργανα ίδρυσης, οργάνωσης και λειτουργίας του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών είναι τα εξής:

Η Σύγκλητος του Ιδρύματος.

Η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών.

Η Συνέλευση του Τμήματος.

Η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.).

Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ.

1. Η Σύγκλητος του Ιδρύματος, 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.

2. Η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών, αποτελείται από τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, ο οποίος εκτελεί χρέη Προέδρου και τους Κοσμήτορες του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας ως μέλη και έχει τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στην παρ. 5 του άρθρου 32 του ν. 4485/2017.

3. Η Συνέλευση του Τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας απαρτίζεται από τον πρόεδρο του Τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων, τα μέλη ΔΕΠ της Συνέλευσης του Τμήματος, ένα (1) μέλος ΕΔΙΠ, έναν (1) εκπρόσωπο των μελών ΕΤΕΠ, έναν (1) εκπρόσωπο των μεταπτυχιακών φοιτητών και έναν (1) εκπρόσωπο των μεταπτυχιακών φοιτητών του Τμήματος. Η Συνέλευση του Τμήματος είναι αρμόδια για την κατάρτιση και εισήγηση προτάσεων για το Π.Μ.Σ., τον ορισμό των μελών των συμβουλευτικών επιτροπών, των εξεταστικών επιτροπών, της συντονιστικής επιτροπής, την απονομή μεταπτυχιακών διπλωμάτων, τη συγκρότηση των επιτροπών επιλογής ή εξέτασης υποψηφίων μεταπτυχιακών φοιτητών, καθώς και για κάθε άλλο θέμα που προβλέπεται από επιμέρους διατάξεις.

4. Η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) του Π.Μ.Σ., η οποία απαρτίζεται από πέντε (5) μέλη ΔΕΠ 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 Σ.Ε. είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και το συντονισμό της λειτουργίας του Προγράμματος.

5. Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. Διευθυντής του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Π.Μ.Σ.) είναι μέλος της Σ.Ε. και ορίζεται μαζί με τον Αναπληρωτή του, με απόφαση της συνέλευσης του Τμήματος για διετή θητεία. Προεδρεύει της Σ.Ε., είναι μέλος. Ε.Π. πρώτης βαθμίδας ή της βαθμίδας του αναπληρωτή, είναι του ιδίου ή συναφούς γνωστικού αντικείμενου με το γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ. και ασκεί τα καθήκοντα που ορίζονται στον ν. 4485/2017 και στον παρόντα Κανονισμό. Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. εισηγείται στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος για κάθε θέμα που αφορά στην αποτελεσματική λειτουργία του προγράμματος. Ο Διευθυντής δεν μπορεί να έχει περισσότερες από δύο (2) συνεχόμενες θητείες και δεν δικαιούται επιπλέον αμοιβή για το διοικητικό του έργο ως Διευθυντής.

Για την καλύτερη οργάνωση και διεξαγωγή του Π.Μ.Σ., με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος συγκροτούνται οι ακόλουθες επιτροπές με θητεία δύο (2) ετών:

Η Επιτροπή Επιλογής: Είναι αρμόδια για την αξιολόγηση των φακέλων των υποψηφίων και για τη σύνταξη του πίνακα κατάταξης των υποψηφίων φοιτητών. Αποτελείται από τον Διευθυντή του Π.Μ.Σ. και δύο μέλη της Σ.Ε., κατά προτεραιότητα της βαθμίδας Καθηγητή.

Η Επιτροπή Οικονομικής Διαχείρισης: Είναι αρμόδια για τη διαχείριση των εσόδων και δαπανών.

Η Επιτροπή Εσωτερικής Αξιολόγησης: Αξιολογεί τη λειτουργία του Π.Μ.Σ. και εισηγείται βελτιώσεις της λειτουργίας του.

Για τη γραμματειακή υποστήριξη του Π.Μ.Σ. λειτουργεί ιδιαίτερη Γραμματεία του Π.Μ.Σ., στα πλαίσια της Γραμματείας του Τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων, που επιλαμβάνεται των διαφόρων θεμάτων της λειτουργίας του μεταπτυχιακού προγράμματος. Την ευθύνη της λειτουργίας την έχει ο/η γραμματέας του Τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων.

Άρθρο 4

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Το υπό ίδρυση Π.Μ.Σ. έχει τον τίτλο «Σύγχρονα Συστήματα Επικοινωνιών και Διαδίκτυο των Πραγμάτων»-“Master of Science in Modern Communication Systems and the Internet of Things”. Το ευρύτερο γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ. είναι οι Τηλεπικοινωνίες και τα Δίκτυα (Telecommunications and Networking). Το Π.Μ.Σ. εμβαθύνει στις περιοχές των επικοινωνιών που αφορούν την δημιουργία υποδομών δικτύωσης μικρής και μεγάλης κλίμακας τόσο στον κορμό (backbone) όσο και στα άκρα (edge).

Ειδικότερα το Π.Μ.Σ. έχει ως σκοπούς:

- την προετοιμασία εξειδικευμένων και ικανών στελεχών για απασχόληση σε φορείς του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα στο γνωστικό αντικείμενο των επικοινωνιών και των δικτύων γενικά αλλά και ειδικότερα όσον αφορά το διαδίκτυο των πραγμάτων και τις εφαρμογές του.
- την προετοιμασία για σπουδές διδακτορικού επιπέδου στη γνωστική περιοχή του ανωτέρω αντικειμένου.
- την ανάπτυξη της έρευνας στα αντικείμενα των Σύγχρονων Επικοινωνιακών Συστημάτων και του Διαδικτύου των Πραγμάτων.

Άρθρο 5

ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΙ ΤΙΤΛΟΙ ΠΟΥ ΑΠΟΝΕΜΟΝΤΑΙ

Το Π.Μ.Σ. του Τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων απονέμει Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) στα «Σύγχρονα Συστήματα Επικοινωνιών και Διαδίκτυο των Πραγμάτων»-“Master of Science in Modern Communication Systems and the Internet of Thing”.

1. Οι προϋποθέσεις για την απονομή του παραπάνω Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών, με τις οργανωτικές λεπτομέρειες που αφορούν τη χρονική διάρκεια των σπουδών, το περιεχόμενο του Π.Μ.Σ., τη λειτουργία του Π.Μ.Σ., τις εξετάσεις και τη βαθμολογία των φοιτητών, περιγράφονται αναλυτικά στα άρθρα που ακολουθούν.

Άρθρο 6
ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΠΟΥΔΩΝ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΝΟΜΗ ΤΟΥ ΤΙΤΛΟΥ

1. Το Π.Μ.Σ. στην «Σύγχρονα Συστήματα Επικοινωνιών και Διαδίκτυο των Πραγμάτων» είναι πλήρους παρακολούθησης. Η χρονική διάρκεια σπουδών για την απονομή του Π.Μ.Σ. είναι τρία (3) ακαδημαϊκά εξάμηνα. Τα πρώτα δύο εξάμηνα (Α' και Β') αφιερώνονται στην παρακολούθηση τεσσάρων (4) μαθημάτων ανά εξάμηνο, ενώ το τρίτο (Γ') για τη συγγραφή και εξέταση της διπλωματικής εργασίας, στην οποία δίδεται ιδιαίτερη βαρύτητα (πιστωτικές μονάδες ολόκληρου εξαμήνου). Δικαίωμα για την παράδοση της Διπλωματικής Εργασίας θα έχουν οι απόφοιτοι μετά την επιτυχή ολοκλήρωση όλων των μαθημάτων.

2. Η Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ. μπορεί, σε εξαιρετικές περιπτώσεις και κατά την απόλυτη κρίση της, μπορεί να επιτρέψει σε μεταπτυχιακούς φοιτητές να εγγραφούν υπό το καθεστώς μερικής παρακολούθησης. Στην περίπτωση αυτή ο Φοιτητής μπορεί να ολοκληρώσει το Π.Μ.Σ. σε έξι (6) εξάμηνα. Στην περίπτωση της μερικής παρακολούθησης ο Φοιτητής θα έχει την υποχρέωση να παρακολουθήσει δύο (2) μαθήματα ανά εξάμηνο (από τα τέσσερα μαθήματα που διδάσκονται στο εξάμηνο) για τα τέσσερα (4) πρώτα εξάμηνα. Δικαίωμα για την παράδοση της Διπλωματικής Εργασίας θα έχουν οι φοιτητές μετά την επιτυχή ολοκλήρωση όλων των μαθημάτων.

Άρθρο 7
ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΙΣΑΚΤΕΩΝ

Ο αριθμός εισακτέων κατ' έτος στο πρόγραμμα ορίζεται κατ' ανώτατο όριο σε τριάντα (30) μεταπτυχιακούς φοιτητές σύμφωνα με τα όσα περιγράφονται στην παρ. 2 του άρθρου 35 του ν. 4485/2017. Σε περίπτωση ισοψηφίας υποψηφίων, αυξάνεται ο αριθμός των εισακτέων μεταπτυχιακών φοιτητών, ώστε να εισαχθεί και ο τελευταίος ισοψηφών υποψήφιος. Οι κάτοχοι υποτροφιών σε αντικείμενο σχετικό με το Π.Μ.Σ., εγγράφονται αυτόματα στο Π.Μ.Σ., χωρίς να εξεταστεί ο συνολικός αριθμός των εισακτέων.

Άρθρο 8
ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΠΤΥΧΙΟΥΧΩΝ
ΠΟΥ ΓΙΝΟΝΤΑΙ ΔΕΚΤΟΙ

1. Στο ΠΜΣ γίνονται δεκτοί μετά από επιλογή πτυχιούχοι α) Τμημάτων Τεχνολογίας, β) Τμημάτων Θετικών Επιστημών γ) Πολυτεχνικών Τμημάτων και ισοδύναμων τμημάτων του εξωτερικού με πτυχίο επιπέδου Μ.Σ. ή Μ.Eng., ή άλλου ισοδύναμου τίτλου δ) πτυχιούχοι άλλων Τμημάτων ΑΕΙ με συνάφεια στο αντικείμενο του εν λόγω Π.Μ.Σ. που κατά περίπτωση κρίνονται από την αρμόδια Επιτροπή Επιλογής μεταπτυχιακών φοιτητών.

2. Ο ελάχιστος απαιτούμενος αριθμός εισακτέων στο ΠΜΣ για τη βιωσιμότητα του προγράμματος είναι δέκα (10) φοιτητές.

3. Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών δεν απονέμεται σε φοιτητή του οποίου ο τίτλος σπουδών πρώτου κύκλου από ίδρυμα της αλλοδαπής δεν έχει αναγνωρισθεί από το Διεπιστημονικό Οργανισμό Αναγνώρισης Τίτλων

Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης (ΔΟΑΤΑΠ), σύμφωνα με το ν. 3328/2005 (Α' 80). Η αίτηση με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά υποβάλλονται στο ΔΟΑΤΑΠ από το Τμήμα Ψηφιακών Συστημάτων, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4547/2018 και ειδικότερα του άρθρου 101.

4. Στην περίπτωση αλλοδαπών υποψηφίων θεωρείται απαραίτητη η γνώση της Ελληνικής γλώσσας που θα αποδεικνύεται από πτυχίο ή μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών Ελληνικού Πανεπιστημίου ή Α.Ε.Ι. ή Απολυτήριο Ελληνικού Λυκείου ή εξετάξιου Γυμνασίου ή πιστοποιητικό Ελληνομάθειας από το κέντρο Ελληνικής Γλώσσας ή από εξέταση από ειδική επιτροπή που θα ορίζεται στο πλαίσιο του Π.Μ.Σ.

5. Υποψηφιότητα μπορούν να θέσουν και τελειόφοιτοι φοιτητές, με την προϋπόθεση ότι θα έχουν πάρει το πτυχίο τους ή θα έχουν ολοκληρώσει τις σπουδές τους πριν από την έναρξη των μαθημάτων, έστω και αν τους απομένει η ορκωμοσία. Για τους υποψηφίους αυτής της περίπτωσης, η αξιολόγηση της αίτησης τους θα γίνει λαμβάνοντας υπόψη τον τρέχοντα μέσο όρο της αναλυτικής βαθμολογίας που θα υποβάλλουν. Ο υποψήφιος που αξιολογείται με αυτήν την διαδικασία δεν έχει δικαίωμα να ζητήσει επαναξιολόγηση της αίτησης του αφού καταθέσει την τελική αναλυτική βαθμολογία, εφόσον αυτό γίνει μετά την ολοκλήρωση της πρώτης φάσης της διαδικασίας αξιολόγησης των υποψηφίων.

6. Απαραίτητη προϋπόθεση για τη συμμετοχή στη διαδικασία επιλογής είναι η πιστοποιημένη από επίσημους φορείς, γνώση της αγγλικής γλώσσας, όπως προκύπτει από την κατοχή ενός από τα εξής πτυχία: (α) Ελληνικό πτυχίο Γλωσσομάθειας για την Αγγλική Γλώσσα επιπέδου τουλάχιστον Β2, ή άλλο ισοδύναμο, όπως π.χ. Lower Cambridge ή Michigan, κ.α. (β) IELTS, με ελάχιστο βαθμό 5,5 που να έχει αποκτηθεί στο ημερολογιακό έτος μέχρι τέσσερα έτη πριν από την δημοσίευση της προκήρυξης, (γ) TOEFL με ελάχιστο βαθμό 180, που να έχει αποκτηθεί στο ημερολογιακό έτος μέχρι τέσσερα (4) έτη πριν από την δημοσίευση της προκήρυξης και (δ) πτυχίο από Αγγλόφωνο Πανεπιστήμιο ή πτυχίο Αγγλικής Φιλολογίας. Η επάρκεια της ξένης γλώσσας μπορεί να αποδεικνύεται και με εξετάσεις που θα ορίζονται από τη ΣΕ.

7. Για την επιλογή των υποψηφίων στο Π.Μ.Σ. συνεκτιμώνται τα ειδικά προσόντα τους, όπως αυτά προκύπτουν από τα δικαιολογητικά που έχουν κατατεθεί μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες με το φάκελο της υποψηφιότητάς τους, στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. και την πρόταση της αρμόδιας Επιτροπής Επιλογής μετά από συνέντευξη των υποψηφίων.

Άρθρο 9
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ
ΚΑΙ ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

1. Η Σ.Ε. του Π.Μ.Σ. αποφασίζει για το χρόνο δημοσίευσης σχετικής ανακοίνωσης προς τους ενδιαφερόμενους υποψηφίους, που προσδιορίζει: τον αριθμό των θέσεων στο πρόγραμμα, τα απαραίτητα προσόντα των υποψηφίων για εισαγωγή στο Π.Μ.Σ., τη γενική διαδικασία αξιολόγησης των υποψηφίων, όπως επίσης την προθεσμία και τη διεύθυνση υποβολής των δικαιολογητικών.

Η συγκεκριμένη ανακοίνωση δημοσιεύεται στον Τύπο, στο διαδίκτυο και στα γραφεία της γραμματείας. Εφόσον δεν έχει συμπληρωθεί ο μέγιστος αριθμός εισακτέων, με απόφαση της Σ.Ε. είναι δυνατό να παραταθεί η καταληκτική ημερομηνία υποβολής των αιτήσεων.

2. Οι αιτήσεις υποβάλλονται σε ειδικά έντυπα που διαθέτει η Γραμματεία, μέσα στην προθεσμία που ανακοινώνεται, συνοδευόμενες από το φάκελο υποψηφιότητας των ενδιαφερομένων. Η κατάθεση των αιτήσεων γίνεται στην Γραμματεία του Π.Μ.Σ. Τα απαραίτητα δικαιολογητικά που θα πρέπει να καταθέσουν οι υποψήφιοι, πρέπει να είναι πρωτότυπα ή αντίγραφα επικυρωμένα από τις αρμόδιες αρχές και είναι:

- Έντυπη αίτηση ή οποία θα διατίθεται και σε ηλεκτρονική μορφή.

- Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα.

- Αντίγραφο πτυχίων/διπλωμάτων.

- Πρωτότυπα πιστοποιητικά αναλυτικής βαθμολογίας ή Παραρτήματα Διπλώματος.

- Αποδεικτικά επαγγελματικής εμπειρίας, εάν υπάρχουν (επικυρωμένα έγγραφα από Ασφαλιστικό Φορέα ή από Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία).

- Αποδεικτικά καλής γνώσης της αγγλικής γλώσσας (καθώς και της ελληνικής αν πρόκειται για αλλοδαπούς υποψήφιους που επιθυμούν να παρακολουθήσουν το Π.Μ.Σ. στην ελληνική). (Γίνονται δεκτά τα πιστοποιητικά γλωσσομάθειας που δέχεται το ΑΣΕΠ ως επιπέδου B2 και άνω).

- Επιστημονικές δημοσιεύσεις ή ανακοινώσεις σε συνέδρια, διακρίσεις (εάν υπάρχουν), κ.λπ.

- Δύο Συστατικές Επιστολές, κατά προτίμηση από μέλη ΔΕΠ.

- Αποδεικτικά συμμετοχής σε Ευρωπαϊκά Προγράμματα ανταλλαγών (εάν υπάρχουν).

- Βεβαίωση εκπόνησης διπλωματικής/πτυχιακής εργασίας, όπου να αναγράφονται το θέμα, ο βαθμός και οι επιβλέποντες καθηγητές.

- Αντίγραφο διπλωματικής/πτυχιακής Εργασίας.

- Πιστοποιητικά γνώσης χρήσης Η/Υ (εάν υπάρχουν).

- Επιπρόσθετα προσόντα, όπως ειδικά σεμινάρια, μελέτες, πτυχία συμπληρωματικής εκπαίδευσης, κ.λπ.

3. Η Γραμματεία του Π.Μ.Σ., στην οποία υποβάλλονται οι αιτήσεις υποψηφίων μεταπτυχιακών φοιτητών, προωθεί το σύνολο των αιτήσεων με το συνοδευτικό υλικό στην αρμόδια Επιτροπή Επιλογής υποψηφίων.

4. Η αξιολόγηση των υποψηφίων, που υπέβαλαν εμπρόθεσμη αίτηση υποψηφιότητας με όλα τα αναγκαία δικαιολογητικά, γίνεται από την Επιτροπή Επιλογής σε δύο φάσεις. Κατά την πρώτη φάση, οι υποψήφιοι κατατάσσονται κατά αξιολογική σειρά βάσει μορίων που συγκεντρώνουν από συγκεκριμένο αριθμό αξιολογικών κριτηρίων. Η δεύτερη φάση περιλαμβάνει προσωπική συνέντευξη των υποψηφίων που συγκέντρωσαν το μεγαλύτερο αριθμό μορίων στην πρώτη φάση. Με βάση την τελική βαθμολογία, που προκύπτει ως ο σταθμισμένος μέσος της βαθμολογίας στην πρώτη και την δεύτερη φάση, καταρτίζεται κατάλογος που περιλαμβάνει τους υποψηφίους, οι οποίοι κρίνονται κατάλληλοι για την παρακολούθηση του προγράμματος και γίνεται η τελική

επιλογή με βάση τη σειρά επιτυχίας τους (οι ισοβαθμισαντες με τον τελευταίο επιλέγονται).

5. Τα κριτήρια αξιολόγησης της πρώτης φάσης με την αντίστοιχη (μέγιστη) βαθμολογία τους σε αριθμό αξιολογικών μορίων, έχουν ως εξής:

A/A	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ	ΜΟΡΙΑ
1	Επίδοση σε προπτυχιακές σπουδές συναφείς με το αντικείμενο του Π.Μ.Σ.	30
2	Συνάφεια Διπλωματικής Εργασίας με τους στόχους του Π.Μ.Σ.	15
3	Διαθέσιμη Επαγγελματική εμπειρία, σχετική με το Π.Μ.Σ.	10
4	Επιστημονικό και Ερευνητικό έργο, όπως μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών, επιστημονικές εργασίες σε έγκριτα επιστημονικά περιοδικά ή πρακτικά συνεδρίων, σχετικά με το Π.Μ.Σ.	15
5	Επίπεδο γνώσης Αγγλικής γλώσσας	10
6	Συμμετοχή σε Ευρωπαϊκά Προγράμματα ανταλλαγών	5
7	Γνώση χρήσης Η/Υ	5
8	Συστατικές Επιστολές (συνολικά)	5
9	Επιπρόσθετα προσόντα (σεμινάρια, μελέτες, κ.τ.λ.)	5
	ΣΥΝΟΛΟ	100

Ο αριθμός αξιολογικών μορίων του παραπάνω πίνακα αποτελεί το μέγιστο βαθμό που μπορεί να αποδοθεί, σύμφωνα με την κρίση της επιτροπής επιλογής, σε κάθε περίπτωση κριτηρίου αξιολόγησης. Για το πρώτο κριτήριο αξιολόγησης, η βαθμολογία προκύπτει από το γινόμενο του βαθμού του πτυχίου επί τον αριθμό των αξιολογικών μορίων του κριτηρίου. Ο μέγιστος αριθμός μορίων από την πρώτη φάση αξιολόγησης είναι ίσος με 100 και σταθμίζεται με συντελεστή βαρύτητας 75%.

6. Στη δεύτερη φάση προκρίνονται οι υποψήφιοι που κατέλαβαν τις πρώτες θέσεις στον αξιολογικό πίνακα της πρώτης φάσης και είναι σε αριθμό ίσοι με το 150% των θέσεων εισαγωγής στο Π.Μ.Σ. Σε περίπτωση ισοβαθμίας, προκρίνονται όλοι οι ισοβαθμούντες με τον τελευταίο υποψήφιο.

7. Η Επιτροπή Επιλογής, συντάσσει και προωθεί στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ.: (α) κατάλογο με τη συνολική επίδοση όλων των υποψηφίων στην πρώτη φάση και (β) κατάλογο προκριθέντων στη δεύτερη φάση, κατά

αλφαβητική σειρά των υποψηφίων χωρίς τα στοιχεία της επίδοσης τους κατά την πρώτη φάση. Η Σ.Ε. σε συνεργασία με την Επιτροπή Επιλογής, καθορίζουν την ημερομηνία διεξαγωγής των συνεντεύξεων ενώ ο κατάλογος των προκριθέντων υποψηφίων ανακοινώνεται από την Γραμματεία του Π.Μ.Σ. Η Γραμματεία του Π.Μ.Σ. ενημερώνει τηλεφωνικά και με ηλεκτρονικό μήνυμα τους υποψηφίους για τα αποτελέσματα της πρώτης φάσης αξιολόγησης καθώς και για την ημερομηνία και την ώρα της προσωπικής συνέντευξης. Οι υποψήφιοι μπορούν να δουν τη συνολική επίδοση τους στο γραφείο της Γραμματείας του Π.Μ.Σ.

8. Κατά την δεύτερη φάση της επιλογής των υποψηφίων, πραγματοποιείται προσωπική συνέντευξη των υποψηφίων που προκρίθηκαν από την πρώτη φάση, από την Επιτροπή Επιλογής. Κάθε μέλος της Επιτροπής Επιλογής αξιολογεί τον κάθε υποψήφιο σε κλίμακα 0 έως 100. Τα κύρια κριτήρια της αξιολόγησης είναι τα χαρακτηριστικά της προσωπικότητας του, η ικανότητα επικοινωνίας με σαφήνεια και πειθώ, η ορθή κρίση, η ευρύτητα των γνώσεων του, η προδιάθεση για σκληρή εργασία, η ομαδικότητα και οι προοπτικές εξέλιξης. Ο τελικός βαθμός κάθε υποψηφίου από την προσωπική συνέντευξη είναι ο μέσος όρος της βαθμολογίας των μελών της Επιτροπής Επιλογής και σταθμίζεται με συντελεστή 25%. Η Επιτροπή Επιλογής συντάσσει πρακτικό με την επίδοση κάθε υποψηφίου όπου επισυνάπτονται τα φύλλα αξιολόγησης κάθε αξιολογητή.

9. Από τη σταθμισμένη βαθμολογία στην πρώτη και δεύτερη φάση, καταρτίζεται από την Επιτροπή Επιλογής ο πίνακας επιτυχόντων με τους υποψηφίους που κρίνονται κατάλληλοι για την παρακολούθηση του προγράμματος. Η τελική επιλογή γίνεται με βάση τη σειρά επιτυχίας στον πίνακα των επιτυχόντων (οι ισοβαθμίσαντες με τον τελευταίο υποψήφιο επιλέγονται), ο οποίος επικυρώνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος και ανακοινώνεται μέσω της Γραμματείας του Π.Μ.Σ.

10. Οι επιτυχόντες ενημερώνονται γραπτώς από τη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. και καλούνται να απαντήσουν εγγράφως και εντός δεκαπέντε (15) ημερών, αν αποδέχονται ή όχι την ένταξη τους στο Π.Μ.Σ., αποδεχόμενοι τους όρους λειτουργίας του και καταβάλλοντας την πρώτη δόση των διδάκτρων, στην περίπτωση που έχουν καθοριστεί διδάκτρα. Η μη απάντηση ή η μη καταβολή της πρώτης δόσης των διδάκτρων από επιλεγέντα υποψήφιο μέσα στην παραπάνω προθεσμία ισοδυναμεί με άρνηση αποδοχής και εξουσιοδοτείται η Γραμματεία να ενημερώσει τους αμέσως επόμενους στη σειρά αξιολόγησης από τον πίνακα επιτυχόντων.

11. Τυχόν ενστάσεις των υποψηφίων σχετικά με την διαδικασία αξιολόγησης κατατίθεται στη γραμματεία του Π.Μ.Σ. εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία ανακοίνωσης των αποτελεσμάτων. Τις ενστάσεις εξετάζει η Σ.Ε., η οποία εισηγείται στη Συνέλευση του Τμήματος σχετικά. Η Συνέλευση του Τμήματος τελικώς, αποφασίζει για την αποδοχή ή όχι των εισηγήσεων και αντίστοιχα τροποποιεί ή όχι τον Κατάλογο επιτυχόντων και επιλαχόντων.

Άρθρο 10

ΕΓΓΡΑΦΗ ΣΤΟ Π.Μ.Σ ΚΑΙ ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ

1. Η αρχική εγγραφή των επιλεγέντων μεταπτυχιακών φοιτητών (Μ.Φ.) στο Π.Μ.Σ. γίνεται το αργότερο εντός του Οκτωβρίου (για το Α' εξάμηνο). Σε περιπτώσεις έναρξης κύκλου σπουδών το εαρινό εξάμηνο η αρχική εγγραφή γίνεται με τις εγγραφές του εαρινού εξαμήνου εντός του Φεβρουαρίου. Κατά την αρχική εγγραφή οι μεταπτυχιακοί φοιτητές καταθέτουν επιπλέον των δικαιολογητικών που υπέβαλαν με την αίτηση υποψηφιότητάς τους και τα εξής:

I. Αίτηση Εγγραφής και δήλωση μαθημάτων σε έντυπα (και ηλεκτρονικό αρχείο) της Γραμματείας. Μεταπτυχιακοί φοιτητές πλήρους μπορούν να επιλέξουν με την εγγραφή τους τα τέσσερα μαθήματα που θα παρακολουθήσουν ή να καθυστερήσουν την απόφαση αυτή για το αργότερο 2 εβδομάδες μετά την έναρξη των μαθημάτων.

II. Φωτοαντίγραφο της αστυνομικής ταυτότητας.

III. Υπεύθυνη δήλωση, κατά το νόμο, στην οποία δηλώνουν ότι δεν φοιτούν σε άλλο Π.Μ.Σ., και ότι έχουν λάβει γνώση για τη ροή των διδάκτρων, που αποφάσισε η Συνέλευση του Τμήματος και που πρέπει να καταβάλουν πριν την έναρξη των μαθημάτων κάθε εξαμήνου, καθώς και ότι αποδέχονται τον Οδηγό Σπουδών και τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Π.Μ.Σ.

IV. Φωτοαντίγραφο της απόδειξης είσπραξης της τράπεζας των εξαμηνιαίων διδάκτρων με πίστωση του λογ/σμού ΕΛΚΕ/ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ/ΠΜΣ «Σύγχρονα Συστήματα Επικοινωνιών και Διαδίκτυο των Πραγμάτων» για τον υπόψη κύκλο σπουδών, το οποίο υποβάλλεται συνημμένα στην παραπάνω υπεύθυνη δήλωση.

Τα τέλη φοίτησης θα ανέρχονται το μέγιστο σε 1.800,00 ευρώ για το συνολικό χρονικό διάστημα παρακολούθησης του Π.Μ.Σ. και ειδικότερα 600,00 ευρώ ανά εξάμηνο σε καθεστώς πλήρους φοίτησης και 300,00 ευρώ ανά εξάμηνο σε καθεστώς μερικής φοίτησης. Η εξαμηνιαία καταβολή των διδάκτρων ορίστηκε να γίνεται ως εξής: 600,00 ευρώ κατά την εγγραφή στο Α' εξάμηνο, 600,00 ευρώ κατά την ανανέωση εγγραφής στο Β' εξάμηνο και 600,00 ευρώ κατά την ανανέωση εγγραφής στο Γ' εξάμηνο. Ομοίως, ισχύει και για το ποσό των 300,00 ευρώ/εξάμηνο στο καθεστώς μερικής φοίτησης. Δίνεται η δυνατότητα τροποποίησης του τρόπου καταβολής διδάκτρων, κατόπιν αιτήσεως του/της φοιτητή/φοιτήτριας και της σύμφωνης γνώμης της Σ.Ε.

V. Τέσσερις (4) φωτογραφίες ταυτότητας.

2. Κατά την αρχική εγγραφή η γραμματεία του Π.Μ.Σ. δημιουργεί Δελτίο Μεταπτυχιακού Φοιτητή (ή ατομική μερίδα μεταπτυχιακού φοιτητή), η μορφή και το περιεχόμενο του οποίου είναι σύμφωνο με τις προβλέψεις του Εσωτερικού Κανονισμού του Ιδρύματος για τη γραμματειακή υποστήριξη των φοιτητών του.

3. Η μη πραγματοποίηση, εκ μέρους του επιλεγέντος μεταπτυχιακού φοιτητή, της αρχικής εγγραφής στο Α' ακαδημαϊκό εξάμηνο εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών, ισοδυναμεί με μη αποδοχή της έγκρισης εισαγωγής του στο Π.Μ.Σ. του Τμήματος. Στην περίπτωση αυτή η Γραμματεία αυτόματα προσκαλεί τον πρώτο επιλαχόντα.

4. Η ανανέωση εγγραφής στα επόμενα δύο (2) ακαδημαϊκά εξάμηνα (Β', Γ'), γίνεται υποχρεωτικά το πρώτο μήνα κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου, μέσα στις προθεσμίες που ορίζονται από τη γραμματεία που έχει τη διοικητική υποστήριξη του Π.Μ.Σ. Μεταπτυχιακός φοιτητής ο οποίος δεν ανανέωσε την εγγραφή του, χάνει την ιδιότητά του αυτή και διαγράφεται από τα Μητρώα του Π.Μ.Σ. στη «Σύγχρονα Συστήματα Επικοινωνιών και Διαδίκτυο των Πραγμάτων», με διαπιστωτική πράξη του Διευθυντή ή Αν. Διευθυντή του Π.Μ.Σ., οι οποίοι ενημερώνουν τη Συνέλευση του Τμήματος.

5. Πριν την πρώτη εξεταστική περίοδο του Β' εξαμήνου, ο μεταπτυχιακός φοιτητής δηλώνει τον τίτλο της διπλωματικής/ερευνητικής του εργασίας. Η σχετική αίτηση συνοπογράφεται από τον επιβλέποντα της εργασίας Καθηγητή.

Άρθρο 11 ΕΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΤΡΟΦΩΝ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

1. Στο Π.Μ.Σ. «Σύγχρονα Συστήματα Επικοινωνιών και Διαδίκτυο των Πραγμάτων» επιπλέον του αριθμού εισακτέων, γίνεται δεκτοί και δύο (2) υπότροφοι του Ιδρύματος Κρατικών Υποτροφιών (Ι.Κ.Υ.), οι οποίοι πέτυχαν στο σχετικό διαγωνισμό μεταπτυχιακών σπουδών εσωτερικού στο γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ., καθώς και ένας (1) αλλοδαπός υπότροφος του ελληνικού κράτους.

2. Με απόφαση της Συντονιστικής Επιτροπής, κατά την έναρξη κάθε κύκλου σπουδών του Π.Μ.Σ., ο αριθμός των υποτρόφων των παραπάνω κατηγοριών μπορεί να αυξάνεται.

Άρθρο 12 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές που έχουν γίνει δεκτοί από το Π.Μ.Σ. είναι υποχρεωμένοι:

1. Να παρακολουθούν τις διαλέξεις των μαθημάτων και των σεμιναρίων, των ημερίδων ή/και τα συνέδρια τα οποία οργανώνει ή συμμετέχει το Π.Μ.Σ.

2. Να υποβάλουν οπωσδήποτε ηλεκτρονικά (και εγγράφως στη Γραμματεία εφόσον το ζητήσει ο Καθηγητής) μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες τις απαιτούμενες εργασίες για το κάθε μάθημα.

3. Να προσέρχονται στις εξετάσεις.

4. Να καταβάλουν τα διδάκτρα πριν την έναρξη κάθε διδακτικού εξαμήνου στις ημερομηνίες που ορίζονται από τη γραμματεία του Π.Μ.Σ.

5. Να σέβονται και να τηρούν τις αποφάσεις των Οργάνων του Τμήματος, της Σ.Ε.Υ., και του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας καθώς και την ακαδημαϊκή δεοντολογία. Ανάρμοστη συμπεριφορά, στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής δεοντολογίας, μεταπτυχιακού φοιτητή προς διδάσκοντα, επικουρικό, διοικητικό ή τεχνικό προσωπικό του Π.Μ.Σ., ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή Π.Μ.Σ., μπορεί να οδηγήσει σε απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος για διαγραφή του από το Π.Μ.Σ.

6. Να συμπληρώνουν ανώνυμα τα ερωτηματολόγια αξιολόγησης (ν. 3374/2005) βάσει αντικειμενικής και ακαδημαϊκής κρίσης μετά το πέρας κάθε μαθήματος σε κάθε εξάμηνο και πριν την εξέταση του μαθήματος με σκοπό τη βελτίωση του Π.Μ.Σ. Η ανάλυση των ερωτηματολογίων με τις παρατηρήσεις των μεταπτυχιακών φοιτητών ετοιμάζονται από τη γραμματεία με ευθύνη του Διευθυντή, ο οποίος αφού ενημερώσει τη Σ.Ε. εισηγείται σχετικά στη Συνέλευση του Τμήματος. Τα ερωτηματολόγια θα λαμβάνονται υπόψη κατά τη συνολική έκθεση αξιολόγησης του Π.Μ.Σ.

Άρθρο 13 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ ΑΠΟ ΤΟ Π.Μ.Σ. ΚΑΙ ΑΝΑΣΤΟΛΗ

Εάν μεταπτυχιακός φοιτητής αποφασίσει να διακόψει την παρακολούθηση του Π.Μ.Σ., ενημερώνοντας σχετικά και οπωσδήποτε έγγραφα τον Διευθυντή του Π.Μ.Σ., ισχύει ο παρακάτω κανόνας:

I. Εάν αποχωρεί στην αρχή του Α' διδακτικού εξαμήνου και δεν έχει παρακολουθήσει καθόλου μαθήματα, παρακρατείται το 15% των καταβαλλόμενων εξαμηνιαίων διδάκτρων.

II. Εάν αποχωρεί ενώ έχει παρακολουθήσει μαθήματα μέχρι το 50% του συνόλου των μαθημάτων του Α' εξαμήνου, παρακρατείται το 50% των καταβληθέντων διδάκτρων.

III. Εάν αποχωρεί ενώ έχει παρακολουθήσει μαθήματα που ξεπερνούν το 50% του συνόλου των μαθημάτων του Α' Εξαμήνου, παρακρατείται το 100% των καταβληθέντων διδάκτρων, δηλαδή δεν γίνεται επιστροφή.

IV. Εάν αποχωρήσει μετά την έναρξη οποιουδήποτε από τα Β', ή Γ' ακαδημαϊκά εξάμηνα, δεν γίνεται επιστροφή των καταβληθέντων διδάκτρων στο αντίστοιχο εξάμηνο.

2. Εφόσον συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας, για τους οποίους αποφαίνεται η Σ.Ε., ο φοιτητής μπορεί να ζητήσει την αναστολή των μεταπτυχιακών σπουδών του μέχρι ένα (1) ακαδημαϊκό έτος.

Άρθρο 14 ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΟΥ Π.Μ.Σ.

A. Οργάνωση Μαθημάτων του Π.Μ.Σ.

Για την ολοκληρωμένη παρακολούθηση του Π.Μ.Σ. οι φοιτητές υποχρεούνται να παρακολουθήσουν οκτώ (8) μαθήματα και να εκπονήσουν τη μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία. Τα μαθήματα που προσφέρονται σε κάθε εξάμηνο είναι πέντε (5) μαθήματα ΥΕ (υποχρεωτικά/επιλογής). Ως εκ τούτου το αργότερο μετά από δύο (2) εβδομάδες από την έναρξη κάθε εξαμήνου οι φοιτητές θα δηλώσουν στην γραμματεία του Π.Μ.Σ. ποια είναι τα τέσσερα (4) από τα πέντε (5) μαθήματα που επιθυμούν να παρακολουθήσουν. Για να διδαχθεί ένα μάθημα θα πρέπει να το δηλώσει τουλάχιστον το 40% των εισακτέων κάθε σειράς του Π.Μ.Σ.

Τα μαθήματα κατά εξάμηνο στο πρόγραμμα πλήρους φοίτησης κατανέμονται ως ακολούθως:

Α' εξαμήνο		
ΚΩΔΙΚΟΣ	ΤΙΤΛΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	ΠΙΣΤ. ΜΟΝ.
ΤΔΠ11	Προχωρημένα Θέματα Ψηφιακής Επεξεργασίας Σήματος Advanced Digital Signal Processing	7,5
ΤΔΠ12	Προηγμένη Διαδικτύωση και Διακίνηση Πολυμεσικού Περιεχομένου Advanced Internetworking and Multimedia Content Delivery	7,5
ΤΔΠ13	Σχεδιασμός και Ανάπτυξη Δικτύων Ασύρματων και Κινητών Επικοινωνιών Design and Development of Wireless and Mobile Networks	7,5
ΤΔΠ14	Introduction to IoT Systems and Technologies Εισαγωγή στα Συστήματα και τις Τεχνολογίες του Διαδικτύου των Πραγμάτων	7,5
ΤΔΠ15	Ασφάλεια Δικτυοκεντρικών Συστημάτων Networked Systems Security	7,5
Σύνολο Α' εξαμήνου (4 από 5 μαθήματα = 4x7,5)		30
Β' εξαμήνο		
Α/Α	ΤΙΤΛΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	ΠΙΣΤ. ΜΟΝ.
ΤΔΠ21	Μηχανική Μάθηση στις Ασύρματες Επικοινωνίες Machine Learning in Wireless Communications	7,5
ΤΔΠ22	Τεχνολογίες ενσωματωμένων συστημάτων για το διαδίκτυο των πραγμάτων Embedded Systems Technologies for IoT	7,5
ΤΔΠ23	Υπολογιστική Νέφους/Ομίχλης και Τεχνολογίες Επικοινωνιών για το Διαδίκτυο των Πραγμάτων Cloud/Fog computing and Communication Technologies for IoT	7,5
ΤΔΠ24	Διαχείριση και ανάλυση δεδομένων στο Διαδίκτυο των Πραγμάτων Data Management and Analysis in the Internet of Things	7,5
ΤΔΠ25	Συστήματα Αισθητήρων και Ενεργοποιητών- Βιομηχανικό IoT Sensors and Actuators Systems-Industrial IoT	7,5
Σύνολο Β' εξαμήνου (4 από 5 μαθήματα = 4x7,5)		30
Γ' εξαμήνο		
ΔΙΠ	Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία Master Thesis Dissertation	30
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ (ECTS)		90

Τα μαθήματα κατά εξαμήνο στο πρόγραμμα μερικής φοίτησης κατανέμονται ως ακολούθως:
ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ ΜΕΡΙΚΗΣ ΦΟΙΤΗΣΗΣ

Α' εξαμήνο		
ΚΩΔΙΚΟΣ	ΤΙΤΛΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	ΠΙΣΤ. ΜΟΝ.
ΤΔΠ12	Προηγμένη Διαδικτύωση και Διακίνηση Πολυμεσικού Περιεχομένου Advanced Internetworking and Multimedia Content Delivery	7,5
ΤΔΠ13	Σχεδιασμός και Ανάπτυξη Δικτύων Ασύρματων και Κινητών Επικοινωνιών Design and Development of Wireless and Mobile Networks	7,5
Σύνολο Α' εξαμήνου		15

Β' εξαμήνο		
A/A	ΤΙΤΛΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	ΠΙΣΤ. ΜΟΝ.
ΤΔΠ11	Προχωρημένα Θέματα Ψηφιακής Επεξεργασίας Σήματος Advanced Digital Signal Processing	7,5
ΤΔΠ14	Introduction to IoT Systems and Technologies Εισαγωγή στα Συστήματα και τις Τεχνολογίες του Διαδικτύου των Πραγμάτων	7,5
Σύνολο Β' εξαμήνου		15
Γ' εξαμήνο (Επιλέγονται 2 από τα 3 μαθήματα)		
ΤΔΠ15	Ασφάλεια Δικτυοκεντρικών Συστημάτων Networked Systems Security	7,5
ΤΔΠ21	Μηχανική Μάθηση στις Ασύρματες Επικοινωνίες Machine Learning in Wireless Communications	7,5
ΤΔΠ22	Τεχνολογίες ενσωματωμένων συστημάτων για το διαδίκτυο των πραγμάτων Embedded Systems Technologies for IoT	7,5
Σύνολο Γ' εξαμήνου (Επιλέγονται 2 μαθήματα x 7,5 μονάδες)		15
Δ' εξαμήνο (Επιλέγονται 2 από τα 3 μαθήματα)		
ΤΔΠ23	Υπολογιστική Νέφους/Ομίχλης και Τεχνολογίες Επικοινωνιών για το Διαδίκτυο των Πραγμάτων Cloud/Fog computing and Communication Technologies for IoT	7,5
ΤΔΠ24	Διαχείριση και ανάλυση δεδομένων στο Διαδίκτυο των Πραγμάτων Data Management and Analysis in the Internet of Things	7,5
ΤΔΠ25	Συστήματα Αισθητήρων και Ενεργοποιητών-Βιομηχανικό IoT Sensors and Actuators Systems-Industrial IoT	7,5
Σύνολο Δ' εξαμήνου (Επιλέγονται 2 μαθήματα x 7,5 μονάδες)		15
Ε' και Στ' εξαμήνο		
DIS	Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία Master Thesis Dissertation	30
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ (ECTS)		90

Β. Γλώσσα Διδασκαλίας του Π.Μ.Σ.

1. Τα μαθήματα θα διεξάγονται στην Ελληνική Γλώσσα ή/και στην Αγγλική Γλώσσα.

Γ. Διδακτική-Ερευνητική Απασχόληση Φοιτητών και Εκπαιδευτικές Δραστηριότητες.

Ι. Ακαδημαϊκό Χρονοδιάγραμμα και Παρακολούθηση του Π.Μ.Σ.

1. Το Π.Μ.Σ. ακολουθεί το ακαδημαϊκό ημερολόγιο του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

2. Κάθε διδακτικό εξάμηνο αποτελείται από 15 εβδομάδες όπου πρέπει υποχρεωτικά να πραγματοποιηθούν 13 πλήρεις εβδομάδες διδασκαλίας.

3. Στο Π.Μ.Σ. προβλέπονται τρεις εξεταστικές περίοδοι σε χρονικό διάστημα ενός έτους. Οι δύο εξεταστικές περίοδοι θα πραγματοποιούνται μετά τη λήξη των διδακτικών εξαμήνων με έναρξη μετά από πέντε (5) έως δέκα (10) ημέρες από τη λήξη του εξαμήνου. Η τρίτη εξεταστική περίοδος θα πραγματοποιείται το πρώτο δεκαπενθήμερο του Σεπτεμβρίου και θα αφορά στην εξέταση φοιτητών που έχουν απορριφθεί σε μάθημα των προηγούμενων δύο εξαμήνων.

4. Το ωρολόγιο πρόγραμμα του Π.Μ.Σ. καταρτίζεται με ευθύνη του Προέδρου του Τμήματος, μετά από εισήγηση του Διευθυντή του Π.Μ.Σ. Με ευθύνη της Γραμματείας του Π.Μ.Σ. το εν λόγω πρόγραμμα δημοσιοποιείται στους πίνακες Ανακοινώσεων του Τμήματος και με ανάρτηση στους σχετικούς δικτυακούς τόπους.

5. Σε περίπτωση που για λόγους ανωτέρας βίας δεν διεξαχθεί κάποιο μάθημα, αναπληρώνεται με ευθύνη του Διευθυντή του Π.Μ.Σ. εντός του ακαδημαϊκού εξαμήνου, ο οποίος ενημερώνει τη Συνέλευση του Τμήματος σχετικά.

6. Τα μαθήματα, εργαστήρια, ή ασκήσεις πράξεις διδάσκονται 12 ώρες ανά εβδομάδα για τα 2 πρώτα ακαδημαϊκά εξάμηνα.

7. Η παρακολούθηση των μαθημάτων και των εργασιών είναι υποχρεωτική.

8. Δικαιολόγηση απουσιών μπορεί να γίνει μόνο σε περίπτωση που συντρέχει σοβαρός λόγος αδυναμίας παρουσίας του φοιτητή. Σε καμία περίπτωση δεν μπορούν να δικαιολογηθούν απουσίες σε κάθε μάθημα πέραν του 1/5 του συνόλου των ωρών που πραγματοποιήθηκαν στο εξάμηνο. Σε περίπτωση υπέρβασης του ορίου των απουσιών, ο φοιτητής έχει το δικαίωμα να επαναλάβει το συγκεκριμένο μάθημα, μόνο μία φορά, την επόμενη περίοδο που θα διδαχθεί το μάθημα με το ανάλογο κόστος δηλ. το 1/8 του συνολικού κόστους του Π.Μ.Σ., υπό την προϋπόθεση ότι εγκρίνεται από την Συνέλευση του Τμήματος ή εν λόγω τροποποίηση του προγράμματος σπουδών του συγκεκριμένου φοιτητή.

9. Είναι υποχρεωτική και η παρακολούθηση σεμιναρίων ή διαλέξεων ή Ημερίδων και Συνεδρίων τα οποία οργανώνει ή συμμετέχει το Π.Μ.Σ.

11. Οργάνωση Σπουδών και Μορφές Διδασκαλίας του Π.Μ.Σ.

Η εκπαιδευτική διαδικασία κάθε μαθήματος περιλαμβάνει μία ή περισσότερες από τις παρακάτω μορφές:

- θεωρητική ή από έδρας διδασκαλία,
- σεμινάρια,
- φροντιστηριακές, πρακτικές και εργαστηριακές ασκήσεις,
- εξ' αποστάσεως εκπαίδευση
- ανάθεση εκπόνησης εργασιών ατομικά ή ομαδικά,
- εκπαιδευτικές επισκέψεις και εκδρομές και
- εκπόνηση διπλωματικής εργασίας.

2. Τα θεωρητικά μαθήματα αποτελούνται από τη θεωρητική ή από έδρας διδασκαλία, όπου παρουσιάζεται εποπτικά μια ευρεία περιοχή ενός γνωστικού αντικείμενου και τον σχετικό μ' αυτή επιστημονικό προβληματισμό. Τμήμα της διδασκαλίας αυτής μπορεί να περιλαμβάνει και ειδικές ασκήσεις (ασκήσεις πράξης) για την εμπέδωση των θεωρητικών γνώσεων και την εφαρμογή τους σε διάφορες συνθήκες και περιπτώσεις, με τη μορφή φροντιστηριακών ασκήσεων, ενώ μπορεί να αποσκοπούν κατά περίπτωση, στην ανάπτυξη δεξιοτήτων για την επίλυση προβλημάτων κατά τρόπο που να αναπτύσσεται η κριτική σκέψη του φοιτητή, η δυνατότητα επιλογών, η ομαδική εργασία κ.ο.κ.

3. Στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής διαδικασίας των θεωρητικών μαθημάτων θα πραγματοποιούνται και διαλέξεις από έγκριτους επιστήμονες με εξειδικευμένη εμπειρία (σε συναφή θέματα προς το αντικείμενο του προγράμματος), οι οποίοι προσκαλούνται από τη Σ.Ε. μετά από εισήγηση του διδάσκοντα του συγκεκριμένου γνωστικού αντικείμενου, και τη σύμφωνη γνώμη του Διευθυντή του Π.Μ.Σ.

4. Κάθε θεωρητικό μάθημα περιλαμβάνει υποχρεωτικά την εκπόνηση εργασίας (με διεθνή βιβλιογραφία), σε μορφή ερευνητικού δοκιμίου. Η εργασία λαμβάνει το 30% του τελικού βαθμού, ενώ το 70% λαμβάνεται από τις γραπτές ή προφορικές εξετάσεις στο μάθημα. Με απόφαση της Σ.Ε., μετά από εισήγηση του διδάσκοντα, η εκπόνηση της συγκεκριμένης εργασίας μπορεί να κα-

τατένεται σε επιμέρους εργασίες ή σε άλλης μορφής εκπαιδευτική δραστηριότητα με αντίστοιχο φόρτο εργασίας.

5. Τα εργαστηριακά μαθήματα περιλαμβάνουν τις εργαστηριακές και πρακτικές ασκήσεις που πραγματοποιούνται περιοδικά σε κατάλληλους χώρους του Πανεπιστημίου ή σε χώρους εργασίας, στους οποίους οι φοιτητές κάτω από την επίβλεψη και με την καθοδήγηση του εκπαιδευτικού προσωπικού εκπαιδεύονται κατά ομάδες στην εφαρμογή θεωρητικών, επαγγελματικών ή τεχνολογικών μεθόδων, στο χειρισμό τεχνικών συστημάτων, στον εθισμό στην ομαδική εργασία, στη σύνταξη περιγραφικών εκθέσεων, κ.λπ., ώστε να αποκτούν τις κατάλληλες δεξιότητες.

6. Κάθε εργαστηριακό μάθημα περιλαμβάνει υποχρεωτικά την εκπόνηση δύο (2) τουλάχιστον εργασιών (με εργαστηριακές μετρήσεις και ανάλυση δεδομένων), έκτασης περίπου 2.000 λέξεων η κάθε μία, σε μορφή εργαστηριακής άσκησης/ανάλυσης. Με απόφαση της Σ.Ε., μετά από εισήγηση του διδάσκοντα, η εκπόνηση των συγκεκριμένων εργασιών μπορεί να κατατένεται σε επιμέρους εργασίες ή σε άλλης μορφής εκπαιδευτική δραστηριότητα με αντίστοιχο φόρτο εργασίας. Η κάθε εργασία λαμβάνει ποσοστό του τελικού βαθμού του εργαστηριακού μαθήματος που καθορίζεται από την Συνέλευση του Τμήματος μετά από εισήγηση του/των διδασκοντα/σκόντων. Το άθροισμα των ποσοστών του συνόλου των εργασιών που πρέπει να εκπονηθούν σε ένα εργαστηριακό μάθημα ισούται με 100% και αποτελούν τον τελικό βαθμό αξιολόγησης του μαθήματος.

7. Για την αποτελεσματικότερη εμπέδωση των θεωρητικών, τεχνολογικών και πρακτικών γνώσεων των φοιτητών, δύναται να οργανώνονται με πρωτοβουλία και ευθύνη του Τμήματος, εκπαιδευτικές επισκέψεις και εκδρομές μικρής χρονικής διάρκειας, όχι περισσότερες από τρεις (3) εργάσιμες ημέρες το εξάμηνο, σε χώρους εργασίας και εκπαιδευτικών και ερευνητικών εγκαταστάσεων. Η έγκριση παρέχεται σύμφωνα με τον εσωτερικό κανονισμό του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

8. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στη διπλωματική εργασία που οφείλουν να εκπονήσουν και να υποστηρίξουν δημόσια οι Μ.Φ. Το άρθρο 16 του παρόντα Κανονισμού περιγράφει αναλυτικά την διαδικασία ανάθεσης, εκπόνησης, συγγραφής, υποστήριξης και αξιολόγησης της διπλωματικής εργασίας.

III. Διαδικασία αξιολόγησης της επίδοσης των φοιτητών

1. Οι εξετάσεις (προφορικές ή γραπτές) πραγματοποιούνται σύμφωνα με τον Κανονισμό Σπουδών του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

2. Τα θέματα των εξετάσεων καλύπτουν υποχρεωτικά όλες τις ενότητες του κάθε εξεταζόμενου μαθήματος, σύμφωνα με το περιεχόμενο του μαθήματος.

3. Τα θέματα των εξετάσεων εκδίδει τριμελής επιτροπή που ορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος και αποτελείται από τον/τους διδασκοντες το συγκεκριμένο μάθημα και μέλη ΔΕΠ που έχουν το ίδιο ή συγγενές γνωστικό αντικείμενο και παρέχουν διδακτικό έργο στα πλαίσια του Π.Μ.Σ.

4. Η βαθμολογία προφορικών εξετάσεων ή γραπτών δοκιμών της εξεταστικής περιόδου κάθε μαθήματος, πραγματοποιείται από τον διδάσκοντα το μάθημα.

5. Η βαθμολογία των μεταπτυχιακών φοιτητών στα μαθήματα κάθε εξαμήνου κατατίθεται από τον εξεταστή-βαθμολογητή στη γραμματεία του Τμήματος σε εύλογο χρονικό διάστημα από τη λήξη της εξεταστικής περιόδου.

6. Η τριμελής επιτροπή έκδοσης θεμάτων κάθε μαθήματος υποχρεούται να παραδίδει στον Διευθυντή του Π.Μ.Σ. ένα (1) αντίγραφο των θεμάτων που χρησιμοποιήθηκαν για την εξέταση των φοιτητών.

7. Στο τέλος κάθε εξεταστικής περιόδου, γίνεται αξιολόγηση των θεμάτων που κατατέθηκαν στο Τμήμα από τη Σ.Ε. και αποφασίζεται η κωδικοποίηση ή μη συγκεκριμένου θέματος.

8. Για την κωδικοποίηση, αρχειοθέτηση, διατήρηση και διακίνηση των θεμάτων του προηγούμενου εδαφίου δημιουργείται "τράπεζα θεμάτων", σκοπός της οποίας είναι η διευκόλυνση των εξεταστικών διαδικασιών.

9. Η «τράπεζα θεμάτων» λειτουργεί και ως δανειστική των μελών ΔΕΠ, Ε.Δ.Ι.Π., Ακαδημαϊκών Υποτρόφων, Επιστημονικών-Εργαστηριακών Συνεργατών και λοιπού εκπαιδευτικού προσωπικού του Τμήματος.

10. Όλοι οι Μ.Φ. είναι υποχρεωμένοι με την υποβολή των εργασιών τους και της Δ.Ε., να υποβάλλουν και στη Γραμματεία υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986 όπου θα δηλώνουν ότι με γνώση των συνεπειών του νόμου περί λογοκλοπής, δεν έχουν αντιγράψει καθ' οποιονδήποτε τρόπο ή μέσο. Εάν συλληφθεί Μ.Φ. να έχει αντιγράψει, του επιβάλλεται αυτόματα η πειθαρχική ποινή της διαγραφής από το Π.Μ.Σ., με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος στην οποία εισηγείται ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ.

11. Όλοι οι Μ.Φ. είναι υποχρεωμένοι με την υποβολή των εργασιών τους, να υποβάλλουν στη Γραμματεία, ηλεκτρονική περίληψη της εργασίας τους, διαμορφωμένη κατά τα πρότυπα περιλήψεων των επιστημονικών άρθρων, έκταση μίας σελίδας Α4, η οποία αναρτάται στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ. μετά την επιτυχή αξιολόγηση της εργασίας τους.

IV. Αξιολόγηση της επίδοσης των φοιτητών

1. Η βαθμολογική κλίμακα για την αξιολόγηση της επίδοσης των μεταπτυχιακών φοιτητών ορίζεται από 0,00 έως 10,00 με ακρίβεια εκατοστού (δύο δεκαδικών ψηφίων), ως εξής: «Αριστα» 8,50 έως 10, «Λίαν Καλώς» 7,00 έως 8,50 μη συμπεριλαμβανομένου, «Καλώς» 5 έως 7,00 μη συμπεριλαμβανομένου και «Ανεπαρκώς» 0 έως 5 μη συμπεριλαμβανομένου. Προαγωγικός βαθμός είναι το 5,00 και οι μεγαλύτεροι του. Οι επιτυχείς επιδόσεις των φοιτητών κατηγοριοποιούνται περαιτέρω σε πέντε υπο-ομάδες σύμφωνα με τις διατάξεις που διέπουν το σύστημα μεταφοράς και συσώρευσης πιστωτικών μονάδων (ν. 3374/2005) και τα ορισθέντα στις διατάξεις της υπό στοιχεία Φ5/89656/Β3 υπουργικής απόφασης (Β' 1466/2007).

2. Η επίδοση του Μ.Φ. αφορά, τόσο, στις γραπτές ή προφορικές εξετάσεις κάθε γνωστικού αντικείμενου του μαθήματος, όσο και στις εργασίες που οφείλει να εκπονήσει και στη διπλωματική εργασία.

3. Για να είναι επιτυχής η απόδοση του Μ.Φ. σε ένα θεωρητικό μάθημα πρέπει να έχει αξιολογηθεί τουλάχιστον με το βαθμό «Καλώς» τόσο στις προφορικές ή γραπτές εξετάσεις, όσο και στην/στις εργασία/ες που πρέπει να εκπονήσει στο συγκεκριμένο μάθημα.

4. Για να είναι επιτυχής η απόδοση του Μ.Φ. σε ένα εργαστηριακό μάθημα πρέπει να έχει αξιολογηθεί τουλάχιστον με τον βαθμό «Καλώς» στις εργασίες που πρέπει να εκπονήσει στο συγκεκριμένο μάθημα.

5. Σε περίπτωση που η εργασία του Μ.Φ., θεωρητικού ή εργαστηριακού μαθήματος, αξιολογήθηκε με βαθμό μικρότερο του πέντε (5), τότε ο φοιτητής οφείλει να υποβάλλει εκ νέου την εργασία του κατά την εξεταστική περίοδο. Σε περίπτωση που και αυτή η εργασία του κριθεί με βαθμό μικρότερο του πέντε (5), μετά από εισήγηση της Σ.Ε., μέσω του Διευθυντή, η οποία εγκρίνεται-επικυρώνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος, ο Μ.Φ. διαγράφεται από το Π.Μ.Σ. ή θεωρείται ότι απέτυχε στο συγκεκριμένο μάθημα σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν σε περίπτωση αποτυχίας σε ένα μάθημα και δεν δικαιούται να προσέλθει στην εξεταστική του Σεπτεμβρίου.

6. Για να είναι επιτυχής η απόδοση του Μ.Φ. σε ένα μάθημα που εμπεριέχει θεωρητικό και εργαστηριακό μέρος, πρέπει να έχει αξιολογηθεί τουλάχιστον με τον βαθμό καλώς τόσο στο θεωρητικό, όσο και στο εργαστηριακό μέρος του μαθήματος.

7. Σε μαθήματα που περιλαμβάνεται θεωρία και εργαστηριακές ασκήσεις ο τελικός βαθμός είναι το σταθμισμένο αποτέλεσμα δυο βαθμών. Οι βαρύτερες στάθμισης των δύο βαθμών θα καθορίζεται εκ των προτέρων από την Σ.Ε. σύμφωνα με τα ECTS θεωρίας και εργαστηρίου. Σε περίπτωση που ο βαθμός είναι μεγαλύτερος του πέντε (5,00), (τόσο στη θεωρία όσο και στις εργαστηριακές ασκήσεις, εφόσον το μάθημα περιλαμβάνει και εργαστηριακές ασκήσεις), τότε θεωρείται ότι ο φοιτητής έχει ολοκληρώσει επιτυχώς το μάθημα. Αν ο βαθμός στη θεωρία είναι μικρότερος του πέντε (5,00) ο φοιτητής απορρίπτεται και πρέπει να επανεξετασθεί, μια μόνο φορά, την αμέσως επόμενη εξεταστική περίοδο.

8. Για να είναι επιτυχής η απόδοση του Μ.Φ. στην εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας πρέπει να έχει αξιολογηθεί τουλάχιστον με τον βαθμό «καλώς», τόσο στο σύνολο της, όσο και σε κάθε επιμέρους κριτήριο αξιολόγησης της, όπως αυτά αναφέρονται στο άρθρο 16 του παρόντα κανονισμού.

9. Ο βαθμός της διπλωματικής εργασίας δίδεται ως μέσος αριθμητικός εκείνων της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής στην οποία συμμετέχει ο επιβλέπων, και δύο άλλοι διδάσκοντες ή ένας διδάσκων και ένας εξωτερικός προσκεκλημένος, μέλος ΔΕΠ, ή ερευνητής άλλου Α.Ε.Ι., τους οποίους εισηγείται ο επιβλέπων Καθηγητής στο Διευθυντή και αποφασίζει η Συνέλευση του Τμήματος.

10. Ο τελικός βαθμός του φοιτητή θα προκύπτει από τους βαθμούς στα υποχρεωτικά μαθήματα και το βαθμό της Διπλωματικής Εργασίας σταθμισμένων με τις αντίστοιχες Πιστωτικές Μονάδες κατά το σύστημα ECTS. Θα υπολογίζεται σύμφωνα με τον παρακάτω τύπο, όπου η διπλωματική εργασία νοείται ως μάθημα:

$$\text{Βαθμός} = \frac{\sum_{i=1}^9 \text{Βαθμός_Μαθήματος}_i \times \text{Μονάδες_ECTS_Μαθήματος}_i}{90}$$

11. Όλες οι πράξεις για τον υπολογισμό της τελικής βαθμολογίας θα γίνονται με ακρίβεια εκατοστού (δύο δεκαδικών ψηφίων).

12. Φοιτητές που απορρίπτονται σε ένα μάθημα και στις δύο εξεταστικές περιόδους εξετάζονται προφορικά στο συγκεκριμένο μάθημα από τριμελή επιτροπή που ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος μετά από εισήγηση της Σ.Ε. μέσω του Διευθυντή του Π.Μ.Σ.

13. Ο μεταπτυχιακός φοιτητής που απέτυχε σε προφορική εξέταση της προηγούμενης παραγράφου, οποιουδήποτε μαθήματος, διαγράφεται του Π.Μ.Σ. μετά από εισήγηση της Σ.Ε., μέσω του διευθυντή, η οποία εγκρίνεται-επικυρώνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος

14. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, με αιτιολογημένη απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος μετά από εισήγηση του Διευθυντή του Π.Μ.Σ., είναι εφικτό μεταπτυχιακός φοιτητής που έχει αποτύχει σε ένα (1) μάθημα ανά εξάμηνο μετά την προφορική εξέταση της παρ. 24 του παρόντος κανονισμού να μην διαγραφεί αλλά να επαναλάβει το συγκεκριμένο μάθημα την επόμενη περίοδο διδασκαλίας του, καταβάλλοντας το 1/8 του συνολικού κόστους του Π.Μ.Σ.

Δ. Πιστωτικές Μονάδες του Π.Μ.Σ.

Κάθε διδακτικό εξάμηνο περιλαμβάνει τουλάχιστον δεκατρείς (13) πλήρεις εβδομάδες διδασκαλίας.

Το σύνολο των μαθημάτων κάθε εξαμήνου αντιστοιχούν σε τριάντα (30) πιστωτικές μονάδες κατά το Ευρωπαϊκό Σύστημα Μεταφοράς και Συσώρευσης Πιστωτικών Μονάδων (ECTS). Επίσης, η διπλωματική μεταπτυχιακή εργασία αντιστοιχεί σε τριάντα (30) Πιστωτικές μονάδες κατά ECTS. Το ελάχιστο σύνολο των πιστωτικών μονάδων (ECTS) για την ολοκλήρωση του Π.Μ.Σ. είναι ενενήντα (90).

Άρθρο 15

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

A. ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΠΟΥ ΔΙΕΠΟΥΝ ΤΙΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

1. Σκοπός Διπλωματικής Εργασίας

Σκοπός των Διπλωματικών Εργασιών (Δ.Ε.) του Π.Μ.Σ. είναι η εφαρμοσμένη επιστημονική έρευνα σε θέματα αιχμής, συναφής με τα γνωστικά αντικείμενα του προγράμματος. Δεδομένου ότι η διπλωματική εργασία είναι εξ' ορισμού επιστημονική εργασία, οφείλει να περιέχει στοιχεία πρωτοτυπίας στα συναφή γνωστικά αντικείμενα του Π.Μ.Σ., είτε μέσα από την προσπάθεια παραγωγής νέας γνώσης, είτε μέσω της ανάπτυξης κριτικής σκέψης, είτε μέσω του συνδυασμού των δύο παραπάνω.

2. Οι Καθηγητές που επιβλέπουν διπλωματικές εργασίες οφείλουν να κατευθύνουν τους Μ.Φ. ώστε οι εργασίες τους να ακολουθούν τις κάτωθι συγκεκριμένες προδιαγραφές:

- Να ακολουθείται ο εγκεκριμένος από την Συνέλευση του Τμήματος κανονισμός διπλωματικών εργασιών του Π.Μ.Σ.

II. Ειδικότεροι Στόχοι Διπλωματικής Εργασίας

1. Με δεδομένο τον κύριο στόχο της υποστήριξης των ΜΦ από τους επιβλέποντες, δηλ. να αναλάβουν ερευνητικές πρωτοβουλίες, ασκούμενοι στο άθλημα της γνώσης, οι ειδικότεροι στόχοι των ΔΕ είναι δυνατόν να περιλαμβάνουν:

- Επισκόπηση και κριτική ανάλυση της υφιστάμενης γνώσης στους τομείς των Σύγχρονων Συστημάτων Επικοινωνιών και του Διαδικτύου των Πραγμάτων

- Εφαρμογές νέων διδακτικών και ερευνητικών μεθόδων στα Σύγχρονα Συστήματα Επικοινωνιών και στο Διαδίκτυο των Πραγμάτων

B. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΙ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

1. Η εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας είναι υποχρεωτική για τους μεταπτυχιακούς φοιτητές και αξιολογείται από τριμελή εξεταστική επιτροπή

2. Το θέμα της διπλωματικής εργασίας πρέπει να εντάσσεται στα γνωστικά πεδία των διδασκομένων μαθημάτων.

3. Τα είδη των διπλωματικών εργασιών μπορεί να είναι είτε πρωτογενείς μελέτες: (i) πειραματικές μελέτες-experiments, ή επισκοπήσεις-overviews (συστηματικές ανασκοπήσεις-systematic reviews ή μετα-αναλύσεις-meta-analyses), ή (ii) κατευθυντήριες οδηγίες-guidelines, ή (iii) ερευνητικές,

4. Σε όλες τις περιπτώσεις η διπλωματική μεταπτυχιακή εργασία πρέπει να διακρίνεται από την επιστημονική της αρτιότητα και να στηρίζεται σε έγκυρη Ελληνική και Διεθνή βιβλιογραφία (σχετικά επιστημονικά περιοδικά, από τις γνωστές διεθνείς βιβλιογραφικές βάσεις - Εκδότες, πχ. IEEE, ACM, Elsevier, Springer κ.λπ).

5. Η Συνέλευση του Τμήματος ορίζει τους Καθηγητές (επιβλέποντες) που επιβλέπουν την εκπόνηση των Διπλωματικών Εργασιών, ύστερα από εισήγηση της Σ.Ε. του Π.Μ.Σ. Οι εκπαιδευτικοί αυτοί πρέπει να παρέχουν εκπαιδευτικό έργο (μέλη ΔΕΠ ή έκτακτο εκπαιδευτικό προσωπικό) στο Π.Μ.Σ. κάθε τρέχον ακαδημαϊκό έτος. Ο κάθε εκπαιδευτικός αναλαμβάνει την επίβλεψη το πολύ πέντε (5) θεμάτων Διπλωματικών Εργασιών ανά εξάμηνο.

6. Ο επιβλέπων εκπαιδευτικός κάθε Μ.Φ. ορίζεται αμέσως μετά την έγγραφη του φοιτητή στο Π.Μ.Σ., λαμβάνοντας υπόψη τα επιστημονικά-ερευνητικά ενδιαφέροντα του, όπως αυτά αναφέρονται στο βιογραφικό του σημείωμα και σε

πιθανά επιπλέον στοιχεία που καταθέτει, σε συνδυασμό με το γνωστικό αντικείμενο και το ερευνητικό έργο του επιβλέποντα εκπαιδευτικού. Η Συνέλευση του Τμήματος, κατά τον ορισμό του επιβλέποντα εκπαιδευτικού, λαμβάνει μέριμνα ώστε να ορίσει τον καταλληλότερο εκπαιδευτικό για τα ενδιαφέροντα του Μ.Φ.

7. Κάθε επιβλέπων εκπαιδευτικός εκτελεί και χρέη συμβούλου σπουδών για τον Μ.Φ. καθόλη την διάρκεια των σπουδών του.

8. Οι Μ.Φ. έχουν τη δυνατότητα τα αιτηθούν αιτιολογημένα την αλλαγή επιβλέποντα Καθηγητή, και οι καθηγητές να αιτηθούν αιτιολογημένα την αλλαγή τους από τα καθήκοντα επίβλεψης συγκεκριμένου Μ.Φ. Σε αυτές τις περιπτώσεις αποφασίζει η Συνέλευση του Τμήματος μετά από εισήγηση της Σ.Ε.

9. Κατά τη διάρκεια του δεύτερου (Β') εξαμήνου οι μεταπτυχιακοί φοιτητές επιλέγουν το θέμα της Διπλωματικής Εργασίας σε συνεργασία με τον επιβλέποντα Καθηγητή τους. Μετά την πρώτη περίοδο εξετάσεων του δεύτερου (Β') εξαμήνου οι μεταπτυχιακοί φοιτητές υποβάλουν σχετική αίτηση ανάθεσης Δ.Ε. στη Γραμματεία προς τη Σ.Ε., για το θέμα της διπλωματικής εργασίας, την οποία συνυπογράφει και ο επιβλέπων Καθηγητής τους (ΕΝΤΥΠΟ Α του Παραρτήματος του παρόντος κανονισμού), συνοδευόμενη από πλήρη και αναλυτική περιγραφή της ερευνητικής πρότασης.

10. Δικαίωμα υποβολής αίτησης για ανάθεση Δ.Ε. έχουν μόνο οι φοιτητές που έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς την παρακολούθηση των μαθημάτων του Π.Μ.Σ. Είναι δυνατό να επιτραπεί η εκπόνηση Δ.Ε. σε Μ.Φ. που οφείλει μόνο ένα μάθημα το οποίο όμως δεν σχετίζεται με τη θεματική ενότητα στην οποία εντάσσεται το θέμα της Δ.Ε. που αιτείται.

11. Η Σ.Ε. επεξεργάζεται τις αιτήσεις ανάθεσης Δ.Ε. και εισηγείται την έγκριση ή την πιθανή τροποποίηση τους στη Συνέλευση του Τμήματος. Η σχετική απόφαση ανακοινώνεται μέσω της ιστοσελίδας του Π.Μ.Σ. οπότε και αρχίζει να μετράει ο χρόνος για την εκπόνησή τους.

12. Σε περιπτώσεις που η εκπόνηση της Δ.Ε. απαιτεί την συμμετοχή εθελοντών (υγιών ή ασθενών ατόμων), αμέσως μετά την έγκριση του θέματος από την Σ.Ε. και πριν την εκπόνηση του ερευνητικού μέρους της εργασίας, ο φοιτητής υποχρεούται σε συνεργασία με τον επιβλέποντά του, να καταθέσει αίτηση προς την Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας του Τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων μέσω της Γραμματείας του Π.Μ.Σ. χρησιμοποιώντας τα σχετικά έντυπα της επιτροπής. Στην αίτηση αυτή πρέπει να εμπεριέχεται η ολοκληρωμένη ερευνητική πρόταση με όλες τις λεπτομέρειες που αφορούν θέματα δεοντολογίας. Η Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας επεξεργάζεται τα θέματα και αν κρίνει ότι προκύπτουν δεοντολογικά προβλήματα έχει το δικαίωμα να ζητήσει περαιτέρω διευκρινίσεις ή ακόμα και να απορρίψει την εκάστοτε ερευνητική πρόταση. Η διεξαγωγή των μετρήσεων γίνεται μόνον και εφόσον έχει εγκριθεί το ερευνητικό πρωτόκολλο του φοιτητή από την Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας. Ο φοιτητής οφείλει να παραλάβει αντίγραφο του πρακτικού έγκρισης της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας το οποίο

προσκομίζεται από την Γραμματεία πριν την έναρξη διεξαγωγής των μετρήσεων. Τέλος, το αντίγραφο του πρακτικού έγκρισης της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας πρέπει να συμπεριλαμβάνεται στα παραρτήματα της διπλωματικής.

Γ. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

1. Καθ' όλη τη διάρκεια εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας του ο φοιτητής υποχρεούται, για τον έλεγχο της προόδου της εργασίας, να συναντά/επικοινωνεί με τον επιβλέποντα εκπαιδευτικό σε τακτά χρονικά διαστήματα που ορίζονται από τον επιβλέποντα και καταγράφονται στο χρονοδιάγραμμα εκπόνησης της Δ.Ε. Σε αντίθετη περίπτωση, ο επιβλέπων λαμβάνει σοβαρά υπόψη του στην τελική βαθμολόγηση της διπλωματικής εργασίας την έλλειψη συνεργασίας του με τον φοιτητή. Οι φοιτητές οφείλουν να παραδίδουν στον επιβλέποντα τους, ανά τακτά χρονικά διαστήματα, τμήματα της εργασίας τους (ή αποτελέσματα των ερευνών τους) προς μελέτη/διόρθωση. Η παράδοση στον επιβλέποντα ολοκληρωμένης διπλωματικής εργασίας εφ' άπαξ κρίνεται ως απαράδεκτη και αντίθετη με τον παρόν κανονισμό, ιδιαίτερα εάν αυτό συμβεί λίγες ημέρες πριν την λήξη της προθεσμίας κατάθεσης των διπλωματικών εργασιών. Σε αυτήν την περίπτωση, ο επιβλέπων υποχρεούται να μην συμφωνήσει στην κατάθεση της εργασίας αλλά μόνον κατόπιν των τυχόν διορθώσεων που θα έχει επισημάνει ότι απαιτούνται.

2. Μετά την τελική επικύρωση του θέματος της διπλωματικής εργασίας από τη Συνέλευση του Τμήματος του φοιτητής έχει προθεσμία έξι (6) μηνών για την κατάθεση της διπλωματικής του εργασίας. Σε περίπτωση που ο φοιτητής αδυνατεί να ολοκληρώσει τη Διπλωματική του Εργασία κατά την περίοδο αυτή, τότε θα πρέπει να καταθέσει σχετική αίτηση προς τη Συνέλευση του Τμήματος, υπογεγραμμένη από τον επιβλέποντα, στην οποία να αναφέρει τους λόγους της καθυστέρησης, αιτώντας παράλληλα την παράταση της χρονικής περιόδου εκπόνησής της.

3. Είναι δυνατόν, με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος και ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του Π.Μ.Σ. μετά από την αντίστοιχη τεκμηριωμένη σύμφωνη γνώμη του Επιβλέποντος Καθηγητή, να παρατείνεται ο χρόνος σύνταξης και κατάθεσης της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας, γενικότερα με ανώτατο όριο τρεις (3) μόνο μήνες επιπλέον του κανονικού διετούς κύκλου σπουδών. Σε περίπτωση κατά την οποία ο μεταπτυχιακός φοιτητής καθυστερήσει την υποβολή της διπλωματικής του πέραν του προαναφερόμενου τριμήνου θα επιβαρύνεται με 300€ για το κάθε εξάμηνο καθυστέρησης εντός του οποίου τελικώς θα την υποβάλλει. Σε κάθε περίπτωση η καθυστερημένη υποβολή της διπλωματικής δεν μπορεί να ξεπεράσει τα δύο (2) ακαδημαϊκά εξάμηνα μετά τον κανονικό κύκλο σπουδών, πέραν των οποίων ο φοιτητής διαγράφεται από το Π.Μ.Σ. με εισήγηση του Διευθυντή στη Συνέλευση του Τμήματος (συνολική επιτρεπτή διάρκεια σπουδών πέντε (5) ακαδημαϊκά εξάμηνα), η οποία και τελικώς αποφασίζει.

4. Με το πέρας της συγγραφής της διπλωματικής εργασίας ο φοιτητής καταθέτει αίτηση εξέτασης προς τη

Γραμματεία του Τμήματος (ΕΝΤΥΠΟ Β του παραρτήματος του παρόντος Κανονισμού) την οποία υπογράφει ο επιβλέπων καθηγητής, επισυνάπτοντας την εισήγηση του (ΕΝΤΥΠΟ Γ του παραρτήματος του παρόντος κανονισμού) δίνοντας την έγκρισή του, ώστε να προχωρήσει η διαδικασία αξιολόγησης, πιστοποιώντας με τον τρόπο αυτόν ότι η συγκεκριμένη διπλωματική εργασία έχει την δυνατότητα να βαθμολογηθεί επιτυχώς (τουλάχιστον με τον βαθμό).

5. Προκειμένου η αίτηση αυτή να πρωτοκολληθεί από την γραμματεία, ο φοιτητής πρέπει να έχει μαζί του ως αποδεικτικό στοιχείο την διπλωματική εργασία σε ηλεκτρονική μορφή. Ο φοιτητής οφείλει να έχει κοινοποιήσει ηλεκτρονικά τη διπλωματική του εργασία στον επιβλέποντα καθώς και στα άλλα δύο μέλη της τριμελούς επιτροπής εξέτασης.

Δ. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

1. Η εξέταση - αξιολόγηση των διπλωματικών εργασιών πραγματοποιείται με δημόσια υποστήριξη της εργασίας από τον μεταπτυχιακό φοιτητή προς το τέλος του τρίτου (Γ') εξαμήνου. Η δημόσια υποστήριξη των διπλωματικών εργασιών εξασφαλίζεται από τις σχετικές ανακοινώσεις της Γραμματείας με ευθύνη του Διευθυντή του Π.Μ.Σ. (Πίνακες Ανακοινώσεων και ιστοσελίδα Τμήματος).

2. Το πρόγραμμα εξέτασης και υποστήριξης των διπλωματικών εργασιών καθώς και η τριμελής επιτροπή αξιολόγησής τους, ανακοινώνονται από την Συνέλευση του Τμήματος εντός μίας περίπου εβδομάδας μετά την καταληκτική ημερομηνία κατάθεσης των αντιτύπων.

3. Οι διπλωματικές εργασίες εξετάζονται από τριμελή εξεταστική επιτροπή η οποία αποτελείται από τον εισηγητή και δύο διδάσκοντες ή έναν διδάσκοντα και έναν εξωτερικό προσκεκλημένο, μέλος ΔΕΠ ή ερευνητή άλλου Α.Ε.Ι., τους οποίους εισηγείται ο επιβλέπων Καθηγητής στο Διευθυντή και αποφασίζει η Συνέλευση του Τμήματος

4. Η διαδικασία εξέτασης περιλαμβάνει την παρουσίαση της εργασίας στο αμφιθέατρο, παρουσία της εξεταστικής επιτροπής, φοιτητών, καθηγητών και κοινού, στα πλαίσια ανοιχτής διαδικασίας. Η διαδικασία εξέτασης περιλαμβάνει εικοσάλεπτη προφορική παρουσίαση της εργασίας από τον φοιτητή και τριαντάλεπτη εξέταση από την εξεταστική επιτροπή. Η επίβλεψη της προετοιμασίας της παρουσίασης της Δ.Ε. από τον φοιτητή, συμπεριλαμβάνεται στις υποχρεώσεις του επιβλέποντα.

5. Η βαθμολογία της διπλωματικής εργασίας πρέπει να ακολουθεί αυστηρώς τις οδηγίες/κριτήρια αξιολόγησης που αναγράφονται στο επόμενο εδάφιο και κάθε εξεταστής είναι υποχρεωμένος να γνωρίζει τα κριτήρια αυτά. Η βαθμολογία της εξεταστικής επιτροπής καταγράφεται στο ΕΝΤΥΠΟ Δ του Παραρτήματος του παρόντος κανονισμού, το οποίο αποτελείται από α) την αναλυτική βαθμολόγηση τμημάτων της εξέτασης (π.χ. αρθρογραφία, υποστήριξη κ.τ.λ.), β) την εισηγητική έκθεση την οποία συμπληρώνει ο επιβλέπων καθηγητής, και γ) τυχόν αλλαγές που χρειάζεται να γίνουν για την τελική παράδοση της διπλωματικής εργασίας. Το πρακτικό εξέτασης κατατίθεται στην Γραμματεία από τον επιβλέποντα εκπαιδευτικό εντός τριών (3) ημερών.

6. Τα κριτήρια βαθμολόγησης των Διπλωματικών Εργασιών, είναι τα εξής:

Κριτήρια βαθμολόγησης Διπλωματικών Εργασιών		
ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΒΑΘΜΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
1ο Κριτήριο Μορφή, Δομή	10	Η μορφή της Δ.Ε. είναι εξαιρετική. Ο/Η φοιτητής/τρια ακολούθησε στο έπακρον τις οδηγίες συγγραφής των διπλωματικών εργασιών του Τμήματος. Η δομή και το περιεχόμενο είναι άριστα. Η ανάπτυξη είναι πλήρης και το θέμα καλύπτεται πλήρως.
	9	Η μορφή της Δ.Ε. είναι πάρα πολύ καλή. Ο/Η φοιτητής/τρια ακολούθησε τις οδηγίες συγγραφής των διπλωματικών εργασιών του Τμήματος πάρα πολύ καλά. Η δομή και το περιεχόμενο είναι πάρα πολύ καλά. Η ανάπτυξη είναι πάρα πολύ καλή και το θέμα καλύπτεται πάρα πολύ καλά.
	8	Η μορφή της Δ.Ε. είναι πολύ καλή. Ο/Η φοιτητής/τρια ακολούθησε τις οδηγίες συγγραφής των διπλωματικών εργασιών του Τμήματος πολύ καλά. Η δομή και το περιεχόμενο είναι πολύ καλά. Η ανάπτυξη είναι πολύ καλή και το θέμα καλύπτεται πολύ καλά.
	7	Η μορφή της Δ.Ε. είναι καλή. Ο/Η φοιτητής/τρια ακολούθησε τις οδηγίες συγγραφής των διπλωματικών εργασιών του Τμήματος καλά. Η δομή και το περιεχόμενο είναι καλά. Η ανάπτυξη είναι καλή και το θέμα καλύπτεται καλά.
	6	Η μορφή της Δ.Ε. είναι μέτρια. Ο/Η φοιτητής/τρια ακολούθησε τις οδηγίες συγγραφής των διπλωματικών εργασιών του Τμήματος σε μέτριο βαθμό. Η δομή και το περιεχόμενο είναι μέτρια. Η ανάπτυξη είναι μέτρια και το θέμα καλύπτεται εν μέρει.
	5	Η μορφή της Δ.Ε. είναι ικανοποιητική. Ο/Η φοιτητής/τρια ακολούθησε τις οδηγίες συγγραφής των διπλωματικών εργασιών του Τμήματος ικανοποιητικά. Η δομή και το περιεχόμενο είναι ικανοποιητικά. Η ανάπτυξη είναι ικανοποιητική και το θέμα καλύπτεται σε ικανοποιητικό βαθμό.
2ο Κριτήριο άρθρογραφία	4	Η μορφή της Δ.Ε. είναι φτωχή. Ο/Η φοιτητής/τρια δεν ακολούθησε τις οδηγίες συγγραφής των διπλωματικών εργασιών του Τμήματος πλήρως. Η δομή και το περιεχόμενο είναι ελλιπή. Η ανάπτυξη είναι ανεπαρκής και το θέμα δεν καλύπτεται.
	10	Η αρθρογραφία είναι πολύ πλούσια και επίκαιρη. Ο/Η φοιτητής/τρια έχει εξαιρετική κριτική σκέψη απέναντι στην αρθρογραφία που χρησιμοποίησε. Ο/Η φοιτητής/τρια χρησιμοποίησε κυρίως πληροφορίες από εμπεριστατωμένες έρευνες δημοσιευμένες σε διεθνή περιοδικά.
	9	Η αρθρογραφία είναι πλούσια και αρκετά επίκαιρη. Ο/Η φοιτητής/τρια έχει πάρα πολύ καλή κριτική σκέψη απέναντι στην αρθρογραφία που χρησιμοποίησε. Ο/Η φοιτητής/τρια χρησιμοποίησε κυρίως πληροφορίες από εμπεριστατωμένες έρευνες δημοσιευμένες σε διεθνή περιοδικά.
	8	Η αρθρογραφία είναι αρκετά πλούσια και αρκετά επίκαιρη. Ο/Η φοιτητής/τρια έχει πολύ καλή κριτική σκέψη απέναντι στην αρθρογραφία που χρησιμοποίησε.
	7	Η αρθρογραφία είναι αρκετά πλούσια. Ο/Η φοιτητής/τρια έχει καλή κριτική σκέψη απέναντι στην αρθρογραφία που χρησιμοποίησε.
	6	Η αρθρογραφία είναι μέτρια. Ο/Η φοιτητής/τρια έχει μετρίως ικανοποιητική κριτική σκέψη απέναντι στην αρθρογραφία που χρησιμοποίησε.

	5	Η αρθρογραφία είναι ικανοποιητική. Ο/Η φοιτητής/τρια έχει σε ικανοποιητικό βαθμό κριτική σκέψη απέναντι στην αρθρογραφία που χρησιμοποίησε.
	4	Η αρθρογραφία είναι ανεπαρκής. Ο/Η φοιτητής/τρια δεν έχει κριτική σκέψη απέναντι στην αρθρογραφία που χρησιμοποίησε.
3ο Κριτήριο Υποστήριξη	10	Η παρουσίαση της διπλωματικής εργασίας είναι εξαιρετική. Ο/Η φοιτητής/τρια απάντησε εξαιρετικά καλά στις ερωτήσεις της επιτροπής.
	9	Η παρουσίαση της διπλωματικής εργασίας είναι πάρα πολύ καλή. Ο/Η φοιτητής/τρια απάντησε πάρα πολύ καλά στις ερωτήσεις της επιτροπής.
	8	Η παρουσίαση της διπλωματικής εργασίας είναι πολύ καλή. Ο/Η φοιτητής/τρια απάντησε πολύ καλά στις ερωτήσεις της επιτροπής.
	7	Η παρουσίαση της διπλωματικής εργασίας είναι καλή. Ο/Η φοιτητής/τρια απάντησε καλά στις ερωτήσεις της επιτροπής.
	6	Η παρουσίαση της διπλωματικής εργασίας είναι μέτρια. Ο/Η φοιτητής/τρια απάντησε μετρίως καλά στις ερωτήσεις της επιτροπής.
	5	Η παρουσίαση της διπλωματικής εργασίας είναι ικανοποιητική. Ο/Η φοιτητής/τρια απάντησε ικανοποιητικά στις ερωτήσεις της επιτροπής.
	4	Η παρουσίαση της διπλωματικής εργασίας είναι ανεπαρκής. Ο/Η φοιτητής/τρια απάντησε ανεπαρκώς στις ερωτήσεις της επιτροπής.
4ο Κριτήριο Μεθοδολογία Έρευνας	10	Η εργασία έχει εξαιρετικά καλή μεθοδολογία. Η εργασία έχει εξαιρετικά καλή στατιστική ανάλυση. Η εργασία είναι απόλυτα σύμφωνη με τους κανόνες της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας.
	9	Η εργασία έχει πάρα πολύ καλή μεθοδολογία. Η εργασία έχει πάρα πολύ καλή στατιστική ανάλυση. Η εργασία είναι απόλυτα σύμφωνη με τους κανόνες της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας.
	8	Η εργασία έχει πολύ καλή μεθοδολογία. Η εργασία έχει πολύ καλή στατιστική ανάλυση. Η εργασία είναι απόλυτα σύμφωνη με τους κανόνες της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας.
	7	Η εργασία έχει καλή μεθοδολογία. Η εργασία έχει καλή στατιστική ανάλυση. Η εργασία είναι απόλυτα σύμφωνη με τους κανόνες της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας.

	6	Η εργασία έχει μέτρια μεθοδολογία. Η εργασία έχει μέτρια στατιστική ανάλυση. Η εργασία είναι απόλυτα σύμφωνη με τους κανόνες της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας.
	5	Η εργασία έχει ικανοποιητικά καλή μεθοδολογία. Η εργασία έχει ικανοποιητική στατιστική ανάλυση. Η εργασία είναι απόλυτα σύμφωνη με τους κανόνες της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας.
	4	Η εργασία έχει ελλιπή μεθοδολογία. Η εργασία δεν έχει επαρκή στατιστική ανάλυση. Η εργασία δεν είναι απόλυτα σύμφωνη με τους κανόνες της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας.
5ο Κριτήριο Υποστήριξη Αποτελεσμάτων	10	Τα αποτελέσματα της έρευνας παρουσιάζονται εξαιρετικά καλά. Η ενότητα συζήτηση-συμπεράσματα είναι εξαιρετικά καλά αναπτυγμένη, με αναλυτική σκέψη, επιστημονικότητα και με εξαιρετικά καλή υποστήριξη από την αρθρογραφία.
	9	Τα αποτελέσματα της έρευνας παρουσιάζονται πάρα πολύ καλά. Η ενότητα συζήτηση-συμπεράσματα είναι πάρα πολύ καλά αναπτυγμένη, με αναλυτική σκέψη και με πάρα πολύ καλή υποστήριξη από την αρθρογραφία.
	8	Τα αποτελέσματα της έρευνας παρουσιάζονται πολύ καλά. Η ενότητα συζήτηση-συμπεράσματα είναι πολύ καλά αναπτυγμένη, με αναλυτική σκέψη και με πολύ καλή υποστήριξη από την αρθρογραφία.
	7	Τα αποτελέσματα της έρευνας παρουσιάζονται καλά. Η ενότητα συζήτηση-συμπεράσματα είναι καλά αναπτυγμένη, με καλή υποστήριξη από την αρθρογραφία.
	6	Τα αποτελέσματα της έρευνας παρουσιάζονται μέτρια. Η ενότητα συζήτηση-συμπεράσματα είναι μέτρια αναπτυγμένη, με μέτρια υποστήριξη από την αρθρογραφία.
	5	Τα αποτελέσματα της έρευνας παρουσιάζονται ικανοποιητικά. Η ενότητα συζήτηση-συμπεράσματα είναι ικανοποιητικά αναπτυγμένη, με ικανοποιητική υποστήριξη από την αρθρογραφία.
	4	Τα αποτελέσματα της έρευνας παρουσιάζονται ελλιπή. Η ενότητα συζήτηση-συμπεράσματα είναι ανεπαρκώς αναπτυγμένη, χωρίς υποστήριξη από την αρθρογραφία.

7. Η εξεταστική επιτροπή, κατόπιν της εξέτασης και βαθμολόγησης του φοιτητή σύμφωνα με τα κριτήρια που έχουν οριστεί από το Τμήμα, έχει τη δυνατότητα να ζητήσει συγκεκριμένες διορθώσεις, αντίγραφο των οποίων λαμβάνει ο φοιτητής μετά το τέλος της εξεταστικής διαδικασίας.

8. Μετά το πέρας της εξέτασης ο φοιτητής υποχρεούται να καταθέσει στη Γραμματεία του Τμήματος το τελικό αντίτυπο της διπλωματικής του εργασίας με σκληρό δερματόδετο εξώφυλλο καθώς επίσης και CD με την περιλήψη της εργασίας του (τίτλος, ονοματεπώνυμο φοιτητή, ονοματεπώνυμο και βαθμίδα επιβλέποντα, ημερομηνία, περίληψη και 5-8 λέξεις κλειδιά, στην Ελληνική και Αγγλική γλώσσα) και όλο το κείμενο της Δ.Ε. σε αρχείο pdf.

Ο επιβλέπων εκπαιδευτικός ορίζεται σαν αποκλειστικά υπεύθυνος για να ελέγξει εάν έγιναν οι τυχόν διορθώσεις/τροποποιήσεις πριν την κατάθεση του τελικού αντιτύπου της διπλωματικής εργασίας στη γραμματεία του τμήματος και υπογράφει το τελικό αντίτυπο της διπλωματικής εργασίας στο εσώφυλλο. Το αντίτυπο αυτό και το CD προορίζονται για την βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

9. Τα πνευματικά δικαιώματα ανήκουν σε αυτούς που συνέβαλαν στην εκπόνηση της Δ.Ε. Σε περίπτωση δημοσίευσης που γίνεται σε υλικό της διπλωματικής εργασίας, υποχρεωτικά αναφέρεται το Τμήμα Ψηφιακών

Συστημάτων, το Π.Μ.Σ. και ο επιβλέπων εκπαιδευτικός ο οποίος είναι αρμόδιος για κάθε θέμα που σχετίζεται με την συγκεκριμένη δημοσίευση (ονόματα συγγραφέων, σειρά αναφοράς κ.τλ.).

10. Οι Μ.Φ. παροτρύνονται στη δημοσιοποίηση της ερευνητικής τους εργασίας, σε συνεργασία πάντα με τον επιβλέπων τους, με στόχο την απόκτηση εμπειριών και τη δημοσιοποίηση του ερευνητικού έργου του Π.Μ.Σ. Σε περίπτωση που τμήμα Δ.Ε. υποψηφίου έχει γίνει αποδεκτό προς δημοσίευση, είτε σε διεθνές επιστημονικό περιοδικό, είτε σε εθνικό επιστημονικό περιοδικό ή σε έγκριτο επαγγελματικό περιοδικό, είτε σε επιστημονικές βάσεις ανοιχτής πρόσβασης, αυτό λαμβάνεται ιδιαίτερα υπόψη από την εξεταστική επιτροπή για την βαθμολόγηση της Δ.Ε.

Ε. ΚΑΝΟΝΕΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΚΑΙ ΣΥΓΓΡΑΦΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

1. Η διπλωματική εργασία συντάσσεται στην ελληνική γλώσσα ενώ περιλαμβάνει απαραίτητα και περίληψη στην αγγλική γλώσσα. Μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος είναι δυνατή η σύνταξη της Δ.Ε. στην αγγλική γλώσσα σε ειδικές περιπτώσεις, όπως μετακινούμενων φοιτητών μέσω Ευρωπαϊκών προγραμμάτων ανταλλαγών ή συνεργασία με επιβλέποντες καθηγητές της αλλοδαπής.

2. Συνιστάται το μέγεθος των Δ.Ε. να είναι μεταξύ 15 και 20 χιλιάδων λέξεων, εξαιρουμένων των πινάκων, διαγραμμάτων, βιβλιογραφίας και τυχόν παραρτημάτων. Σε κάθε περίπτωση υπεύθυνος για το θέμα του μεγέθους της Δ.Ε. είναι ο Επιβλέπων Καθηγητής και φυσικά η τριμελής επιτροπή αξιολόγησής της.

3. Η Δ.Ε. θα πρέπει να είναι χωρισμένη σε κεφάλαια και να ακολουθείται το δεκαδικό σύστημα αρίθμησης. Το πρώτο κεφάλαιο της Δ.Ε. είναι η Εισαγωγή και το τελευταίο τα Συμπεράσματα.

4. Κάθε σελίδα του κειμένου αριθμείται με συνεχόμενη αραβική αρίθμηση, η οποία ξεκινά με τον αριθμό ένα (1) από την πρώτη σελίδα της Εισαγωγής και τελειώνει στο τέλος της Δ.Ε. περιλαμβάνοντας φυσικά βιβλιογραφία και τυχόν παραρτήματα. Υλικό που εμφανίζεται πριν από την Εισαγωγή, όπως π.χ. Δήλωση Αυθεντικότητας/Copyright, σελίδα Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής, Πρόλογος/Ευχαριστίες, τυχόν Αφιέρωση, Πίνακες Περιεχομένων, Πινάκων, Σχημάτων, Εικόνων κ.λπ., καθώς και Περίληψη (στα Ελληνικά και Αγγλικά) εμφανίζεται με την προαναφερθείσα ακριβώς σειρά μετά τη σελίδα του τίτλου και αριθμείται με μικρούς λατινικούς αριθμούς.

5. Οι εργασίες γράφονται με χρήση του Microsoft Word ή αντίστοιχου προγράμματος. Η διαμόρφωση μιας τυπικής σελίδας της εργασίας περιλαμβάνει περιθώρια 2.5cm σε όλες τις πλευρές, πρόβλεψη βιβλιοδεσίας (gutter) 1cm στα αριστερά και σελιδοποίηση για εκτύπωση διπλής όψης (εμπρός-πίσω). Τα κεφάλαια της εργασίας θα πρέπει να ξεκινούν σε δεξιά σελίδα. Η χρησιμοποιούμενη γραμματοσειρά είναι η "Times New Roman", με χαρακτηριστικές κανονικούς, μεγέθους 12 στιγμών (points). Η απόσταση μεταξύ των γραμμών θα πρέπει να είναι: 1.5 γραμμή (line spacing: 1.5 lines). Η αρίθμηση των σελίδων θα πρέπει να είναι στην κάτω πλευρά των σελίδων, στις

εξωτερικές πλευρές. Μεταξύ διαδοχικών παραγράφων πρέπει να υπάρχει επιπλέον απόσταση 3 points ώστε διαδοχικές παρ. ι να ξεχωρίζουν οπτικά μεταξύ τους. Η στοίχιση του κειμένου να είναι πλήρης.

6. Γενικά, η μορφή της διπλωματικής εργασίας πρέπει να είναι λιτή. Πρέπει δηλ. να αποφεύγεται η χρήση διακοσμητικών στοιχείων, όπως πλαισίων, σκιάσεων κ.λπ., τα οποία αποσκοπούν στη δημιουργία αισθητικού αποτελέσματος αλλά παράλληλα δύναται να αποσπούν την προσοχή από το περιεχόμενο της εργασίας, το οποίο είναι σε τελική ανάλυση το ζητούμενο.

7. Το βιβλιογραφικό σύστημα αναφοράς στο κείμενο ακολουθεί τη μορφή του στυλ IEEE referencing, δηλαδή με αρίθμηση (π.χ. [1], [1,4], [1-5,6] κ.λπ.) Ειδικά στην περίπτωση που παραθέτουμε αυτούσιο απόσπασμα κειμένου άλλου συγγραφέα, το τοποθετούμε σε ξεχωριστή παρ. με μεγαλύτερα διαστήματα από την άκρη της σελίδας δεξιά και αριστερά (3.5 cm) μέσα σε εισαγωγικά.

8. Ως ερευνητική, η διπλωματική εργασία είναι διαρθρωμένη κατά τα πρότυπα των επιστημονικών μονογραφιών και μελετών, δηλαδή:

- Εξώφυλλο-σελίδα τίτλου.
- Σελίδα τίτλου (εσώφυλλο) και Δήλωση Αυθεντικότητας, Ζητήματα Copyright.
- Σελίδα Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής.
- Σελίδα Περίληψης: Ελληνική και Αγγλική περίληψη, μέχρι 300 λέξεων περίπου η καθεμία, τις οποίες ακολουθούν οι Λέξεις Κλειδιά (Keywords).
- Πρόλογος και τυχόν ευχαριστίες.
- Αφιέρωση (εάν υπάρχει).
- Πίνακας Περιεχομένων.
- Συντομογραφίες (Πίνακας βραχυγραφιών ή συντομύσεων), Κατάλογοι Πινάκων, Σχημάτων, Εικόνων κ.λπ.
- Κυρίως κείμενο ΔΕ, Εισαγωγή και λοιπά κεφάλαια.
- Συμπεράσματα.
- Αναφορές (βιβλιογραφία, αρθρογραφία, ιστοσελίδες διαδικτύου, φυλλάδια, πρακτικά συνεδρίων, συνεντεύξεις, πρωτόκολλα κ.τλ.)
- Παραρτήματα
- Δημοσιεύσεις του υποψηφίου/α (εάν υπάρχουν και είναι σχετικές με την διπλωματική εργασία).

9. Η διατύπωση όλων των στοιχείων της Δ.Ε. πρέπει να γίνεται με τον πλέον λεπτομερή και σαφή τρόπο. Η ανάπτυξη θα πρέπει να διακρίνεται για την αλληλουχία και τη συνέπεια των συλλογισμών και των συμπερασμάτων, όπως και για την πληρότητα, τον ορθολογισμό και τη δύναμη των επιχειρημάτων. Σημειώνεται ότι η ιδιομορφία του εκάστοτε θέματος σε συνδυασμό με το προσωπικό στυλ του φοιτητή και του επιβλέποντα, είναι αυτά που καθορίζουν την τελική μορφή της Δ.Ε..

10. Εξώφυλλο - σελίδα τίτλου: Χρησιμοποιείται βιβλιοδεσία με σκληρό δερματόδετο εξώφυλλο σε χρώμα μαύρο και χρυσάφι γράμματα. Το ΕΝΤΥΠΟ Ε του Παραρτήματος του παρόντος κανονισμού εμπεριέχει υπόδειγμα του Εξώφυλλου της Δ.Ε. Τα στοιχεία του εξώφυλλου, στην πλάτη του εντύπου της εργασίας, όπου γίνεται η θερμοκόλληση, πρέπει να αναγράφεται το όνομα του φοιτητή και το έτος συγγραφής της διπλωματικής εργασίας.

11. Σελίδα τίτλου (εσώφυλλο) και Δήλωση Αυθεντικότητας, ζητήματα Copyright: Το ΕΝΤΥΠΟ ΣΤ του Παραρτήματος του παρόντος εμπεριέχει υπόδειγμα της συγκεκριμένης σελίδας που είναι παρόμοια με το εσώφυλλο της Δ.Ε. Εδώ παρουσιάζεται και υπογράφεται από το συγγραφέα ΜΦ το ακόλουθο κείμενο: «Ο μεταπτυχιακός φοιτητής που εκπόνησε την παρούσα διπλωματική εργασία φέρει ολόκληρη την ευθύνη προσδιορισμού της δίκαιης χρήσης του υλικού, η οποία ορίζεται στη βάση των εξής παραγόντων: του σκοπού και χαρακτήρα της χρήσης (μη-εμπορικός, μη-κερδοσκοπικός, αλλά εκπαιδευτικός-ερευνητικός), της φύσης του υλικού που χρησιμοποιεί (τμήμα του κειμένου, πίνακες, σχήματα, εικόνες κ.λπ.), του ποσοστού και της σημαντικότητας του τμήματος που χρησιμοποιεί σε σχέση με το όλο κείμενο υπό copyright, και των πιθανών συνεπειών της χρήσης αυτής στην αγορά ή την γενικότερη αξία του υπό copyright κειμένου».

12. Σελίδα Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής: Εδώ παρουσιάζεται το ακόλουθο κείμενο: «Η παρούσα διπλωματική εργασία εγκρίθηκε ομόφωνα από την τριμελή εξεταστική επιτροπή η οποία ορίστηκε από την Συνέλευση του Τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, σύμφωνα με το νόμο και τον εγκεκριμένο Οδηγό Σπουδών του ΠΜΣ «Σύγχρονα Συστήματα Επικοινωνιών και Διαδίκτυο των Πραγμάτων». Τα μέλη της Επιτροπής ήταν:

- (Επιβλέπων)
- (Μέλος)
- (Μέλος)

Η έγκριση της διπλωματικής εργασίας από το Τμήμα Ψηφιακών Συστημάτων του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, δεν υποδηλώνει αποδοχή των απόψεων του συγγραφέα».

13. Σελίδα περιλήψεων: Η περίληψη στα ελληνικά και αγγλικά (abstract) αποτελεί σαφή και σύντομη (μέχρι 300 λέξεις) περιγραφή του αντικείμενου της μεθοδολογίας και των συμπερασμάτων της διπλωματικής εργασίας, ενώ καταλαμβάνει το χώρο μιας σελίδας το πολύ. Τόσο η ελληνική όσο και η αγγλική περίληψη ακολουθείται από 3 μέχρι 5 λέξεις κλειδιά (Keywords).

14. Σελίδα προλόγου και τυχόν ευχαριστιών: Εδώ, γίνεται σύντομη αναφορά στη διαδικασία εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας και αποδίδονται ευχαριστίες προς όλους εκείνους (φορείς ή πρόσωπα) οι οποίοι συνέβαλαν με οιονδήποτε τρόπο στην υλοποίησή της. Ιδιαίτερες ευχαριστίες πρέπει να αποδίδονται στον επιβλέποντα και στα λοιπά μέλη της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής, καθώς και σε πρόσωπα ή φορείς οι οποίοι έπαιξαν καθοριστικό ρόλο στην υλοποίησή της.

15. Πίνακας περιεχομένων: Στα περιεχόμενα χρησιμοποιείται το δεκαδικό σύστημα που χρησιμοποιεί μόνον αραβικούς αριθμούς, οι οποίοι σε κάθε διαίρεση δίνουν την δυνατότητα άλλων εννέα (9) υποδιαίρεσεων, από το 1 έως το 9. Το πλήθος των κεφαλαίων της Δ.Ε. ενδεικνύεται να κυμαίνεται μεταξύ 4 και 8, ενώ ιδανικό πλήθος των τμημάτων κάθε κεφαλαίου είναι μέχρι 3 τμήματα. Οι τίτλοι του κειμένου έχουν αριστερή στοίχιση και συνηθίζεται να είναι γραμματοσειράς της οικογένειας sans-serif (δεδομένου ότι το κείμενο είναι σε γραμματοσειρά

οικογένειας serif). Η διάρθρωση του κειμένου γίνεται με χρήση των προβλεπόμενων για αυτό στυλ "Επικεφαλίδα" ("Heading"). Συνιστάται η χρήση ως 5 επιπέδων διάρθρωσης, με τα 3 πρώτα να είναι αριθμημένα και τα 2 επόμενα χωρίς αρίθμηση, ως εξής:

Επίπεδο 1: Τίτλοι κεφαλαίων, (έντονα, 24 points)

Επίπεδο 2: Ενότητες κεφαλαίου, π.χ. 1.1, 1.2 κ.λπ. (έντονα, 16 points)

Επίπεδο 3: Υποενότητες ενοτήτων, π.χ. 1.1.1, 1.1.2 κ.λπ. (έντονα, 13 points)

Επίπεδο 4: (έντονα, 12 points)

Επίπεδο 5: (έντονα+πλάγια, 12 points)

16. Συντομογραφίες (Πίνακας βραχυγραφιών ή συντομώσεων): Οι συντετμημένοι τίτλοι έχουν παγιωθεί με ορισμένη μορφή στην επιστημονική τεχνογραφία και πρακτική, γι' αυτό και δεν θα πρέπει να εφευρίσκονται νέες αυθαίρετες συντομώσεις αλλά να χρησιμοποιούνται οι καθιερωμένες. Νέες συντομώσεις χρησιμοποιούνται, όταν πρόκειται για άγνωστους ή νέους στη διεθνή βιβλιογραφία όρους, οι οποίοι χρησιμοποιούνται συχνά μέσα στην εργασία. Η σύντμηση απαρτίζεται από τα αρχικά των λέξεων του τίτλου π.χ. η σύντμηση Κ.Ν.Σ. δηλώνει το Κεντρικό Νευρικό Σύστημα. Καλό είναι στο κείμενο της Δ.Ε. να μην χρησιμοποιούνται πάρα πολλές συντομώσεις. Εάν αυτό κρίνεται αναγκαίο, (λόγω μεγάλου όγκου, πολλών ειδικών όρων, για αποφυγή επαναλήψεων κ.λπ.), τότε θα πρέπει στο σημείο κάθε κεφαλαίου όπου αναφέρεται ο τίτλος (ή όρος) για πρώτη φορά, να υπάρχει η πλήρης αναγραφή του μαζί με την συντομογραφία του σε παρένθεση, καθώς και να υπάρχει, (μετά τα περιεχόμενα) ένας συγκεντρωτικός πίνακας συντομογραφιών. Είναι γενικός κανόνας, όταν για πρώτη φορά συναντάται ένας όρος που πρόκειται να συντμηθεί, να αναγράφεται ολογράφως με τη συντομογραφία του σε παρένθεση.

17. Κατάλογος πινάκων, σχημάτων, εικόνων κ.λπ.: Οι κατάλογοι εικόνων - πινάκων τοποθετούνται σε ξεχωριστές σελίδες. Η αρίθμηση των εικόνων και των πινάκων είναι ανάλογη του κεφαλαίου στο οποίο βρίσκονται. Για παράδειγμα, ο 3ος πίνακας του 6ου κεφαλαίου θα είναι ο Πίνακας 6.3. Στον κατάλογο εικόνων - πινάκων γράφουμε την υποσημείωση (λεζάντα), την πηγή προέλευσης της εικόνας και την σελίδα στην οποία βρίσκεται η κάθε εικόνα ή πίνακας. Στις εικόνες συμπεριλαμβάνονται τα διαγράμματα, σκίτσα, φωτογραφίες, γραφήματα κ.λπ. [π.χ. (Εικόνα 3.13. Διάγραμμα σχέσης περιμέτρου κεφαλής-ηλικίας)]. Στο κυρίως κείμενο της εργασίας η παράθεση στις εικόνες και στους πίνακες είναι υποχρεωτική και γίνεται μέσα σε παρένθεση, με κεφαλαίο το πρώτο γράμμα [π.χ. (Πίνακας 3.12.)]. Η λεζάντα (επεξήγηση και πηγή προέλευσης) είναι υποχρεωτική και βρίσκεται, για τις μεν εικόνες στο κάτω μέρος αυτών, για τους δε πίνακες στο πάνω μέρος. Η γραμματοσειρά της λεζάντας των εικόνων και πινάκων θα πρέπει να είναι με χαρακτήρες κανονικούς, μεγέθους 11 στιγμών (points) και το διάστιχο να είναι μονό.

18. Εισαγωγή, κυρίως κείμενο Δ.Ε. και λοιπά κεφάλαια: i. Στην εισαγωγή παρουσιάζονται αναλυτικά: Πρώτον, το αντικείμενο, οι στόχοι και η σκοπιμότητα της συγκεκριμένης διπλωματικής εργασίας. Ειδικότερα γίνεται

αναφορά στον προβληματισμό που οδήγησε στην επιλογή του συγκεκριμένου θέματος, στους επιμέρους στόχους και τα προς έλεγχο και διερεύνηση ερευνητικά ερωτήματα ή υποθέσεις, καθώς και στην αιτιολόγηση της επιστημονικής (θεωρητικής ή εφαρμοσμένης) σκοπιμότητας της εργασίας. Δεύτερον, η μεθοδολογία προσέγγισης του αντικειμένου της εργασίας, καθώς και οι τεχνικές συλλογής επεξεργασίας και ανάλυσης των στοιχείων. Τρίτον, η διάρθρωση της εργασίας, με σύνομη περιγραφή του περιεχομένου κάθε κεφαλαίου. Ενδείκνυται, οι περισσότερες βιβλιογραφικές αναφορές να εμφανίζονται στην εισαγωγή και να αποφεύγεται η παρουσία τους στα λοιπά κεφάλαια του κυρίως κειμένου.

ii. Θα πρέπει να υπάρχει ειρμός και λογική ακολουθία στο καταμερισμό της εργασίας, η οποία θα απεικονίζει με ακρίβεια τη λογική ακολουθία των θεμάτων και προβλημάτων που παρατίθενται. Η δομική διαίρεση της Δ.Ε. γίνεται με την καθοδήγηση του επιβλέποντα και η κατανόηση της λογικής της από το φοιτητή αποτελεί ουσιαστικό κομμάτι της εκπαιδευτικής διαδικασίας της εκπόνησής της. Ο καταμερισμός πρέπει να αποδίδει με πιστότητα και ακρίβεια το περιεχόμενο της εργασίας. Κάθε κεφάλαιο του σχεδιαγράμματος πρέπει να υποτάσσεται στο γενικό θέμα, συγχρόνως όμως και να διαφοροποιείται από τα άλλα κεφάλαια.

19. Συμπεράσματα: Στα συμπεράσματα περιλαμβάνεται η σύνθεση και συζήτηση των κυρίων ευρημάτων της εργασίας. Επίσης, επισημαίνονται οι αντικειμενικές δυσκολίες, που τυχόν προέκυψαν από την εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας, προτείνονται κατευθύνσεις για μελλοντική έρευνα και παρατίθενται οι τελικές κριτικές απόψεις και τα συμπεράσματα του συγγραφέα. Ο τίτλος των συμπερασμάτων έχει τη μορφή των τίτλων των κεφαλαίων, όπως παρουσιάστηκαν παραπάνω.

20. Αναφορές: Στις αναφορές-βιβλιογραφία, με μορφή του συστήματος IEEE, περιλαμβάνονται όλες οι πηγές (βιβλία, άρθρα, μελέτες, ανακοινώσεις σε συνέδρια, στατιστικά δελτία, ιστοσελίδες διαδικτύου, φυλλάδια, συνεντεύξεις, πρωτόκολλα κ.λπ.) που χρησιμοποιήθηκαν για την εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας με την σειρά εμφάνισης στο κείμενο. Η βασική δομή της βιβλιογραφίας εμφανίζεται ως εξής:

- Χρησιμοποιείται η ίδια γραμματοσειρά με το κείμενο (Times New Roman 12).

- Η απόσταση μεταξύ των γραμμών (διάστιχο) είναι - σε αντίθεση με το κείμενο-μονή.

- Η στοίχιση είναι υποχρεωτικά αριστερά

- Για την καταγραφή των άρθρων είναι απαραίτητα τα παρακάτω στοιχεία: Επίθετο συγγραφέα(-έων), Αρχικά., (Χρονολογία). Τίτλος άρθρου. Τίτλος περιοδικού, Τόμος (τεύχος), αριθμός σελίδων. Για άρθρα σε ηλεκτρονική μορφή, οι μόνες διαφορές είναι α) η αναγραφή του όρου [online], β) η ηλεκτρονική διεύθυνση απ' όπου μπορούμε να το προμηθευτούμε, υπογραμμισμένη και γ) πότε είχαμε πρόσβαση στη διεύθυνση αυτή. Σημειώστε ότι ο τόμος, το τεύχος ή και οι σελίδες μπορεί να μην υπάρχουν στις ηλεκτρονικές εκδόσεις και μπορεί να παραλείπονται από τις αναφορές των άρθρων αυτών.

- Για την καταγραφή των βιβλίων είναι απαραίτητα τα παρακάτω στοιχεία: Επίθετο συγγραφέα(-έων), Αρχικά., (Χρονολογία). Τίτλος βιβλίου. Έκδοση. Τόπος: Εκδότης. Στις περιπτώσεις που ένα βιβλίο είναι χωρισμένο σε θεματικές ενότητες (κεφάλαια) διαφορετικών συγγραφέων και οι πληροφορίες μας προέρχονται από μία από αυτές τότε γράφουμε πρώτα το ονοματεπώνυμο του συγγραφέα της ενότητας, τον τίτλο αυτής και στη συνέχεια το ονοματεπώνυμο του συγγραφέα του βιβλίου και τον τίτλο του, σύμφωνα με τις παραπάνω οδηγίες. Για βιβλία σε ηλεκτρονική μορφή, οι μόνες διαφορές είναι α) η αναγραφή του όρου [e-book], β) η ηλεκτρονική διεύθυνση απ' όπου μπορούμε να το προμηθευτούμε, υπογραμμισμένη και γ) πότε είχαμε πρόσβαση στη διεύθυνση αυτή.

- Για την καταγραφή αναφοράς στο διαδίκτυο ως πηγή, γενικά ακολουθείται το προαναφερθέν μοτίβο αναγραφής, δηλαδή: National electronic library of health. 2003. Can walking make you slimmer and healthier? [Online]. Διαθέσιμο στην ηλεκτρονική διεύθυνση: <http://www.nhs.uk.hth.walking> [πρόσβαση 5 Ιουνίου 2013]

21. Παραρτήματα: Εδώ τοποθετούνται διάφορα στοιχεία βοηθητικής ή συμπληρωματικής σημασίας σε σχέση με τη διπλωματική εργασία, όπως π.χ. ερωτηματολόγια, στατιστικές σειρές, πίνακες, διαγράμματα κ.λπ. τα οποία δεν περιελήφθησαν στο κυρίως κείμενο. Η σύνταξη και η παράθεση τους ακολουθεί όλες τις παραπάνω προδιαγραφές, που αφορούν τη σύνταξη του κειμένου της διπλωματικής εργασίας, ως αναπόσπαστο τμήμα της, συμπεριλαμβανομένης και της αρίθμησής της, η οποία συνεχίζεται στα παραρτήματα απευθείας από το κυρίως κείμενο της εργασίας. Εντούτοις, οι τίτλοι των Παραρτημάτων έχουν μορφή κεφαλαίων αλλά με αρίθμηση Α, Β, Γ, κ.ο.κ.

Άρθρο 16

ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ Μ.Π.Σ.

1. Στο Μ.Π.Σ. μπορούν να διδάσκουν:

i. Μέλη ΔΕΠ (Διδακτικό Ερευνητικό Προσωπικό) του Τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας ή άλλων Τμημάτων του ίδιου ή άλλου Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αποχωρήσαντες λόγω ορίου ηλικίας διδάσκοντες Α.Ε.Ι., καθηγητές, επισκέπτες καθηγητές, ειδικοί επιστήμονες ή Συμβασιούχοι ή Ωρομίσθιοι Επιστημονικοί Συνεργάτες ή ακαδημαϊκοί υπότροφοι ή διδάσκοντες βάσει του π.δ. 407/1980 (Α' 112), (κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος με ερευνητικό έργο μετά τη διατριβή τους).

ii. Ερευνητές αναγνωρισμένων ερευνητικών ιδρυμάτων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, οι οποίοι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος και έχουν επαρκή επιστημονική, συγγραφική ή ερευνητική δραστηριότητα.

iii. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος μπορεί να ανατίθεται επικουρικό έργο σε Λέκτορες Εφαρμογών ή και σε Εργαστηριακούς Συνεργάτες με τα πλήρη εκ του νόμου προβλεπόμενα προσόντα οι οποίοι διαθέτουν εξειδικευμένες γνώσεις ή σχετική εμπειρία στο γνωστικό αντικείμενο του Μ.Π.Σ.

iv. Οι αναθέσεις διδακτικού - ερευνητικού και γενικά αυτοδύναμου, αλλά και επικουρικού, μεταπτυχιακού έργου, σε διδάσκοντες (κατά νόμο), των παραπάνω κατηγοριών, γίνεται στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους από την Συνέλευση του Τμήματος, ύστερα από εισήγηση της Σ.Ε., την οποία υποβάλλει στην Συνέλευση του Τμήματος ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ.

v. Με σκοπό τον αποτελεσματικότερο συντονισμό του διδακτικού και ερευνητικού έργου, ορίζονται δύο διδάσκοντες ανά μάθημα του Π.Μ.Σ. που συντονίζουν την εκπαιδευτική διαδικασία.

vi. Εφόσον ικανοποιούνται τα αναγκαία κριτήρια, η επιλογή διδασκόντων γίνεται δίνοντας πρώτη προτεραιότητα στα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων και των άλλων Τμημάτων του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας. Τα μέλη ΔΕΠ δεν επιτρέπεται να απασχολούνται αποκλειστικά στο Π.Μ.Σ.

vii. Κάθε διδάσκοντας θα μπορεί να επιβλέπει ως πέντε μεταπτυχιακές διπλωματικές εργασίες.

viii. Η ωριαία αποζημίωση των διδασκόντων για τη διδασκαλία και η αποζημίωση για την επίβλεψη μεταπτυχιακών διπλωματικών εργασιών ρυθμίζονται με εισήγηση της Σ.Ε. του Π.Μ.Σ. και εγκρίνεται από την Συνέλευση του Τμήματος σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

2. Σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, ορίζονται μέλη του προσωπικού ως επιβλέποντες και συνεπιβλέποντες των μεταπτυχιακών φοιτητών για το Δ.Μ.Σ., ως εξής:

i. Ο επιβλέπων Καθηγητής έχει την ευθύνη καθοδήγησης του φοιτητή στη μελέτη του και στην ερευνητική του δραστηριότητα. Ερευνητές αναγνωρισμένων ερευνητικών ιδρυμάτων, οι οποίοι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος, ή άλλα μόνιμα μέλη ΔΕΠ μπορεί να ορίζονται συνεπιβλέποντες του μεταπτυχιακού φοιτητή.

ii. Για τον ορισμό του επιβλέποντος καθηγητή, ο ενδιαφερόμενος φοιτητής κατά την εγγραφή του στο πρόγραμμα, υποβάλλει μαζί με το βιογραφικό του και σχετική δήλωση επιστημονικών - ερευνητικών ενδιαφερόντων.

iii. Η Συνέλευση του Τμήματος, μετά από εισήγηση της Σ.Ε. ορίζει τον επιβλέποντα και τον/τους πιθανούς συνεπιβλέποντες κάθε Μ.Φ. λαμβάνοντας μέριμνα, ώστε να ορίσει τον καταλληλότερο εκπαιδευτικό για τα ενδιαφέροντα του Μ.Φ. σύμφωνα με τα στοιχεία που προαναφέρθηκαν.

iv. Ο μεταπτυχιακός φοιτητής έχει τη δυνατότητα να ζητήσει αλλαγή επιβλέποντος διδάσκοντος καθώς επίσης και αντιστοίχως ο διδάσκων μπορεί να ζητήσει την απαλλαγή από τον ορισμό του. Η Συνέλευση του Τμήματος αποφασίζει σχετικά μετά από αιτιολογημένη πρόταση του ενδιαφερομένου.

v. Όλοι οι διδάσκοντες του Π.Μ.Σ. ανακοινώνουν τουλάχιστον δύο (2) ώρες εβδομαδιαίως, ως ώρες γραφείου, κατά τις οποίες δέχονται τους μεταπτυχιακούς φοιτητές και τους συμβουλευθούν σχετικά.

Άρθρο 17

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΩΝ ΤΟΥ Π.Μ.Σ.

1. Ο κάθε διδάσκων, για τη διδασκαλία μαθήματος στο Π.Μ.Σ. είναι υποχρεωμένος:

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

ii. Να ελέγχει το παρουσιολόγιο των φοιτητών.

iii. Να καθορίζει το περιεχόμενο του μεταπτυχιακού μαθήματος και να παραδίδει στην γραμματεία για αρχειοθέτηση και στη Σ.Ε. α) περιγραφή του μαθήματος, β) προτεινόμενη βιβλιογραφία, γ) υλικό που μπορούν να μελετήσουν μεταπτυχιακοί φοιτητές. Επίσης, να αναπτύσσει και να ενημερώνει την αντίστοιχη ιστοσελίδα του ηλεκτρονικού μαθήματός του (eClass Πανεπιστημίου Θεσσαλίας), μέσω της οποίας θα επικοινωνεί ηλεκτρονικά με τους μεταπτυχιακούς φοιτητές. Στο eclass πρέπει κάθε χρόνο να ανεβάζει το Αναλυτικό Διάγραμμα Μελέτης (Α.Δ.Μ.) του μαθήματος. Σημειώνεται ότι το περιεχόμενο του μεταπτυχιακού μαθήματος πρέπει να είναι έγκυρο και σύμφωνο με τις τρέχουσες εξελίξεις, όπως αυτό προκύπτει από τη χρήση διεθνώς καθιερωμένων και σύγχρονων, μεταπτυχιακού και όχι προπτυχιακού επιπέδου, συγγραμμάτων και επιστημονικών άρθρων από τη διεθνή βιβλιογραφία, στα πλαίσια της ύλης του μαθήματος. (Σε καμιά περίπτωση προπτυχιακού επιπέδου συγγράμματα δεν υποκαθιστούν τα ενδεικνυόμενα μεταπτυχιακού επιπέδου).

iv. Να φροντίζει για τη συσχέτιση του θεωρητικού μέρους της διδασκαλίας με την υψηλού επιπέδου πρακτική. Η προσπάθεια αυτή ενισχύεται με τη χρήση μελέτης περιπτώσεων, με αξιοποίηση προσκεκλημένων ομιλητών αναγνωρισμένων για την πείρα και ειδικές γνώσεις τους ή με συνδυασμό των δύο. Σε καμιά όμως περίπτωση ο διδάσκων δεν επιτρέπεται να υποκαθιστά την ευθύνη για την προετοιμασία των δικών του παραδόσεων με προσκεκλημένους ομιλητές ή εργασίες βιβλιοθήκης.

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

vi. Κατά την έναρξη του εξαμήνου, να υποβάλει προς διανομή στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. το αναλυτικό πρόγραμμα, που θα καλύπτει σε εβδομαδιαία βάση την ύλη για κάθε ενότητα του μαθήματος, μελέτες περιπτώσεων, και τη σχετική σύγχρονη βιβλιογραφία και αρθρογραφία.

vii. Να σέβεται και να τηρεί τις αποφάσεις των οργάνων (Σ.Ε. και Διευθυντή του Π.Μ.Σ., καθώς και της Συνέλευσης του Τμήματος) και την ακαδημαϊκή δεοντολογία.

viii. Να εκδίδει τα αποτελέσματα των εξετάσεων το πολύ μέσα σε διάστημα δέκα (10) ημερών από την ημέρα εξέτασης.

2. Οι επιβλέποντες καθηγητές των μεταπτυχιακών Δ.Ε. υποχρεούνται:

i. Να ενημερώνουν τη Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ. σε περίπτωση που για οποιοδήποτε λόγο αδυνατεί να αναλάβει την επίβλεψη ενός μεταπτυχιακού φοιτητή, ώστε η επίβλεψη να ανατίθεται σε άλλον διδάσκοντα ή σε ειδική συμβουλευτική επιτροπή.

ii. Να υποβάλλουν στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. την ειδική έκθεση με την αξιολόγηση και τη βαθμολογία της εργασίας για έγκριση στη Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ.

3. Η μη τήρηση όλων των παραπάνω, χωρίς σοβαρή και τεκμηριωμένη δικαιολογία, αποτελεί λόγο για

παρακράτηση μέρους ή όλης της αποζημίωσης ως και αφαίρεση του δικαιώματος διδασκαλίας.

Άρθρο 18
ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ Π.Μ.Σ.

Το Π.Μ.Σ. θα λειτουργήσει μέχρι και το ακαδημαϊκό έτος 2025-2026, οπότε και θα αξιολογηθεί η δυνατότητα συνέχισης της λειτουργίας του.

Άρθρο 19
ΜΕΛΗ ΔΕΠ ΚΑΙ ΥΛΙΚΟΤΕΧΝΙΚΗ
ΥΠΟΔΟΜΗ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

1. Στη διδασκαλία των μεταπτυχιακών μαθημάτων συμμετέχουν τα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων και μέλη ΔΕΠ του Π.Θ. χωρίς όμως να αποκλείεται η κατά περίπτωση συμμετοχή στο ΠΜΣ και άλλων κατηγοριών διδασκόντων, από αυτές που προβλέπονται στις διατάξεις του άρθρου 36 του ν. 4485/2017. Σε κάθε περίπτωση οι διδάσκοντες του ΠΜΣ θα προέρχονται σε ποσοστό μεγαλύτερο του 60% από τα τακτικά μέλη ΔΕΠ του τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων.

2. Για την υλοποίηση του Π.Μ.Σ. θα χρησιμοποιηθεί διαθέσιμος χώρος του Τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

Άρθρο 20
ΚΟΣΤΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΚΑΙ ΠΗΓΕΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ

Οι πόροι του ΠΜΣ θα προέρχονται, όπως προαναφέρθηκε, από τον Προϋπολογισμό του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας (ΠΘ) και τον ΕΛΚΕ του ΠΘ ή και από άλλες πηγές, όπως χορηγίες, δωρεές κ.λπ. και τα τέλη φοίτησης και η διαχείριση των εσόδων και εξόδων θα γίνεται από τον Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας με βάση την κατανομή που προβλέπεται στην παρ. 4 του άρθρου 37 του ν. 4485/2017, ήτοι: σε ποσοστό 70% για τα λειτουργικά έξοδα του προγράμματος τα οποία κατανέμονται σε δαπάνες διδασκαλίας, διοικητικής και τεχνικής υποστήριξης, μετακινήσεων, εξοπλισμού, λογισμικού, αναλωσίμων, χορήγησης υποτροφιών σε μεταπτυχιακούς φοιτητές και λοιπές δαπάνες και σε ποσοστό 30% για την κάλυψη λειτουργικών εξόδων του Ιδρύματος.

Σε περίπτωση που κατά τη λήξη ενός ακαδημαϊκού έτους υπάρχουν αδιάθετα ταμειακά υπόλοιπα, αυτά θα μεταφέρονται προς αξιοποίηση στο επόμενο ακαδημαϊκό έτος.

Ο προϋπολογισμός του Π.Μ.Σ. έχει γίνει για την περίοδο 2021-2026 (1η πενταετία) και για κάθε έτος είναι ο ίδιος ως εξής:

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΤΟΥΣ

ΕΣΟΔΑ		ΠΟΣΟ
1.	Προϋπολογισμός ΑΕΙ και Συνεργαζόμενων Φορέων	2.000,00 €
2.	Προϋπολογισμός ΥΠΠΕΘ	0,00 €
3.	Δωρεές, Παροχές, Κληροδοτήματα, Χορηγίες, Φορέων Δημοσίου Τομέα	0,00 €

4.	Πόροι Ερευνητικών Προγραμμάτων	0,00 €
5.	Πόροι Προγραμμάτων Ευρωπαϊκής Ένωσης ή Άλλων Διεθνών Οργανισμών	0,00 €
6.	Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ)	1.500,00 €
7.	Κάθε Άλλη Νόμιμη Αιτία	0,00 €
8.	Τέλη Φοίτησης (Αιτιολογημένες Περιπτώσεις)	37.800,00 €
ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΕΣΟΔΩΝ ΕΤΟΥΣ		41.300,00 €
ΔΑΠΑΝΕΣ		ΠΟΣΟ
1.	Δαπάνες εξοπλισμού και δαπάνες λογισμικού	800,00 €
2.	Δαπάνες χορήγησης υποτροφιών σε μεταπτυχιακούς φοιτητές	2.400,00 €
3.	Δαπάνες αναλωσίμων	410,00 €
4.	Δαπάνες μετακινήσεων διδασκόντων του Π.Μ.Σ.	2.000,00 €
5.	Δαπάνες μετακινήσεων φοιτητών του Π.Μ.Σ. για εκπαιδευτικούς σκοπούς	800,00 €
6.	Αμοιβές διδασκαλίας τακτικού προσωπικού των ΑΕΙ και ερευνητικών κέντρων και ινστιτούτων που συμμετέχουν στην οργάνωση του Π.Μ.Σ.	14.000,00 €
7.	Αμοιβές έκτακτου διδακτικού προσωπικού των ΑΕΙ που συμμετέχουν στην οργάνωση του Π.Μ.Σ.	1.500,00 €
8.	Αμοιβές διδασκαλίας προσωπικού της παρ. 5 του άρθρου 36 του ν. 4485/2017	3.000,00 €
9.	Αμοιβές διοικητικής και τεχνικής υποστήριξης	3.000,00 €
10.	Λοιπές δαπάνες, όπως ιδίως έξοδα δημοσιότητας-προβολής, αγοράς εκπαιδευτικού υλικού, οργάνωσης συνεδρίου, δαπάνες εργασιών πεδίου	1.000,00 €
11.	Λειτουργικά Έξοδα Πανεπιστημίου Θεσσαλίας (= 30% Τελών Φοίτησης)	12.390,00 €
ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΔΑΠΑΝΩΝ		41.300,00 €

Τα τέλη φοίτησης θα ανέρχονται το μέγιστο σε 1.800 ευρώ για το συνολικό χρονικό διάστημα παρακολούθησης του ΠΜΣ και ειδικότερα 600 ευρώ ανά εξάμηνο σε καθεστώς πλήρους φοίτησης και 300 ευρώ ανά εξάμηνο σε καθεστώς μερικής φοίτησης. Το προαναφερόμενο ποσό τελών φοίτησης μπορεί να μειωθεί, κατόπιν σχετικής απόφασης των αρμοδίων οργάνων του Τμήματος και του Ιδρύματος, εφόσον κριθεί ότι τα έσοδα του ΠΜΣ από άλλες πηγές επαρκούν για τις ανάγκες του ΠΜΣ. Τα

προαναφερόμενα δεν αφορούν φοιτητές που απαλλάσσονται από τέλη φοίτησης βάσει των προβλεπομένων στις διατάξεις του άρθρου 35 του ν. 4485/2017.

Άρθρο 21

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΕΙΣ-ΥΠΟΤΡΟΦΙΕΣ

1. Στην περίπτωση που καθορίζονται δίδακτρα, το Π.Μ.Σ. μπορεί να χορηγεί υποτροφίες σε επιλεγμένους μεταπτυχιακούς φοιτητές με σκοπό την επιβράβευση και υποκίνηση των φοιτητών του προγράμματος για την επίτευξη βελτιωμένων επιδόσεων. Προβλέπονται υποτροφίες που καλύπτουν έως και το 1/3 των διδάκτρων.

2. Η Σ.Ε., μετά από εισήγηση του Διευθυντή του Π.Μ.Σ. και ανάλογα με τις οικονομικές δυνατότητες του προγράμματος, αποφασίζει τον αριθμό των υποτρόφων. Με την προϋπόθεση της χρηματοδότησης του Π.Μ.Σ. από ίδιους πόρους και χωρίς δημόσια χρηματοδότηση από τον κρατικό προϋπολογισμό, ο αριθμός των υποτρόφων ανά τύπο υποτροφίας προς το παρόν ορίζεται ανά εξάμηνο ως εξής: μέχρι τέσσερις υποτροφίες μερικής κάλυψης που καθεμία αντιστοιχεί έως και στο 1/3 των εξαμηνιαίων διδάκτρων (σε περίπτωση εισαγωγής 30 φοιτητών ή αναλογική μείωση σε περίπτωση εισαγωγής λιγότερων φοιτητών).

3. Οι υποτροφίες χορηγούνται στο Β' και στο Γ' εξάμηνο με κριτήρια την επίδοση των φοιτητών στο προηγούμενο εξάμηνο. Για κάθε εξάμηνο λαμβάνεται υπόψη η συνολική επίδοση των φοιτητών σε όλα τα μαθήματα του προηγούμενου εξαμήνου, συμπεριλαμβανομένων των μαθημάτων στα οποία ένας φοιτητής απέτυχε. Σε περίπτωση μη παρακολούθησης ενός μαθήματος και μη προσέλευσης στις εξετάσεις θεωρείται ότι ο βαθμός επίδοσης είναι μηδέν.

4. Δικαιούχοι υποτροφίας είναι μόνο οι φοιτητές πλήρους φοίτησης.

5. Υποτροφία δεν χορηγείται στην περίπτωση που ο μεταπτυχιακός φοιτητής λαμβάνει ήδη υποτροφία από άλλη πηγή.

6. Υποτροφίες δεν χορηγούνται σε φοιτητές που έχουν εισαχθεί στο ΠΜΣ χωρίς την υποχρέωση καταβολής τελών φοίτησης.

Άρθρο 22

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΟΥ Π.Μ.Σ.

Το Π.Μ.Σ. στα «Σύγχρονα Συστήματα Επικοινωνιών και Διαδίκτυο των Πραγμάτων» αξιολογείται ως προς την ποιότητα του διδακτικού και ιδιαίτερα του ερευνητικού του έργου, του προγράμματος σπουδών και των λοιπών υπηρεσιών που παρέχονται, με διαδικασία ανάλογη με εκείνη που προβλέπεται από τη ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος και τις κείμενες διατάξεις ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο. Για την περαιτέρω αξιολόγηση του ΠΜΣ ακολουθείται ότι ορίζει το άρθρο 44 του ν. 4485/2017.

Άρθρο 23

ΟΔΗΓΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΟΥ Π.Μ.Σ.

Κάθε χρόνο εκδίδεται Οδηγός Σπουδών του Π.Μ.Σ. στα «Σύγχρονα Συστήματα Επικοινωνιών και Διαδίκτυο των

Πραγμάτων». Ο Οδηγός Σπουδών περιλαμβάνει κυρίως το πρόγραμμα μαθημάτων, τα ονόματα των διδασκόντων, τα δικαιώματα των φοιτητών (κοινωνικές παροχές, υποτροφίες, δάνεια, διδακτικά βιβλία, βοηθήματα κ.ά.) πληροφορίες για τη λειτουργία των εργαστηρίων και των βιβλιοθηκών του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, καθώς και κάθε άλλη πρόβλεψη του παρόντος Κανονισμού. Ο Οδηγός εκδίδεται σε ηλεκτρονική μορφή και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων που υλοποιεί το Π.Μ.Σ.

Άρθρο 24

ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ ΤΟΥ Π.Μ.Σ.

1. Το Π.Μ.Σ. «Σύγχρονα Συστήματα Επικοινωνιών και Διαδίκτυο των Πραγμάτων» του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας θα έχει την ιστοσελίδα του στην ελληνική και αγγλική γλώσσα, συνδεδεμένη με την ιστοσελίδα του Τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων.

2. Η επίσημη ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ. ενημερώνεται διαρκώς και περιέχει όλες τις πληροφορίες και ανακοινώσεις του Προγράμματος και αποτελεί τον επίσημο χώρο ενημέρωσης των φοιτητών και φοιτητριών.

Άρθρο 25

ΔΙΠΛΩΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ (Δ.Μ.Σ.)

1. Στους μεταπτυχιακούς φοιτητές που ολοκλήρωσαν τις υποχρεώσεις, οι οποίες απορρέουν από την παρακολούθηση του Π.Μ.Σ. στα «Σύγχρονα Συστήματα Επικοινωνιών και Διαδίκτυο των Πραγμάτων», απονέμεται Δ.Μ.Σ., το οποίο υπογράφεται από τον Πρύτανη του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας και τον Πρόεδρο του Τμήματος.

2. Στον απόφοιτο του Π.Μ.Σ. μπορεί να χορηγείται, πριν από την τελετή απονομής του τίτλου, βεβαίωση ότι έχει περατώσει επιτυχώς την παρακολούθηση του Προγράμματος.

3. Στους φοιτητές ή/και απόφοιτους του Π.Μ.Σ. μπορεί να χορηγείται βεβαίωση αναλυτικής βαθμολογίας.

4. Πρωτότυπο Δίπλωμα εκδίδεται μόνον ένα (1) και δεν αντικαθίσταται σε περίπτωση απώλειας ή καταστροφής από οποιαδήποτε αιτία. Τυπώνεται σε ειδικό ομοιόμορφο χαρτί (μεμβράνη) και φέρει στο πάνω μέρος και στο κέντρο, κάτω από τον τίτλο του ιδρύματος, την ειδική ανάγλυφη σφραγίδα του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

5. Ο κάτοχος του Δ.Μ.Σ. δικαιούται να λάβει όσα Πιστοποιητικά/Αντίγραφα Διπλώματος επιθυμεί.

6. Η απονομή του Δ.Μ.Σ. γίνεται με καθομολόγηση σε δημόσια τελετή, η οποία μπορεί να γίνει συγχρόνως με την απονομή των πτυχίων Προπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων παρουσία του Κοσμήτορα της Σχολής Τεχνολογίας, ή, όταν αυτός κωλύεται, παρουσία του Προέδρου του Τμήματος. Κατά την τελετή οι απόφοιτοι του Π.Μ.Σ. προηγούνται των πτυχιούχων Προπτυχιακών Σπουδών. Για όσους δεν επιθυμούν να δώσουν όρκο θρησκευτικού τύπου, επιτρέπεται απλή επίκληση της τιμής και της συνειδήσής τους.

7. Κατά την τελετή καθομολόγησης, οι απόφοιτοι του Π.Μ.Σ. φέρουν τήβενο. Συγκεκριμένα φέρουν ασκεπείς,

την τήβεννο των προπτυχιακών φοιτητών με θαλλάσιο επιτηβένειο το οποίο φέρει στα άκρα του περίγραμμα σε χρώμα χρυσαφί.

8. Ο/η τελειόφοιτος/η του Π.Μ.Σ. δίνει τον ακόλουθο όρκο:

«Θα διάγω τη ζωή μου με τις αρχές της αρετής, της δικαιοσύνης και της τιμιότητας. Θα καταστήσω τον εαυτό μου πρότυπο, θα τηρώ στη ζωή μου με πίστη και ακρίβεια όσα διδάχθηκα στο Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας και θα τα μεταδίδω σε άλλους, ώστε να γίνω ωφέλιμος στην πολιτεία και στην κοινωνία».

Άρθρο 26

ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Όλα τα θέματα που δεν προβλέπονται στην παρούσα απόφαση θα ρυθμίζονται από τα αρμόδια όργανα σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Βόλος, 18 Φεβρουαρίου 2022

Ο Πρύτανης

ΖΗΣΗΣ ΜΑΜΟΥΡΗΣ



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) προσausζάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσausζάνεται 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.

