



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

23 Μαρτίου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1336

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 17578

Κανονισμός σπουδών του επανιδρυθέντος Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Διαχείριση Πληροφοριών σε Βιβλιοθήκες, Αρχεία, Μουσεία» του Τμήματος Αρχαιονομίας, Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης της Σχολής Διοικητικών, Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 4521/2018 «Ίδρυση Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής και Άλλες Διατάξεις» (Α' 38).

2. Τις διατάξεις του ν. 4009/2011 «Δομή, Λειτουργία, Διασφάλιση της Ποιότητας των Σπουδών και Διεθνοποίηση των Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων» (Α' 195).

3. Τις διατάξεις του ν. 4485/2017 «Οργάνωση και Λειτουργία της Ανώτατης Εκπαίδευσης, Ρυθμίσεις για την Έρευνα και Άλλες Διατάξεις» (Α' 114) και ιδίως τα άρθρα 30 έως και 37, 43, 45 και 85.

4. Τις διατάξεις του ν. 3374/2005 και ιδίως τα άρθρα 14 και 15 «Διασφάλιση της Ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση. Σύστημα Μεταφοράς και Συσώρευσης Πιστωτικών Μονάδων - Παράρτημα Διπλώματος» (Α' 189).

5. Τις διατάξεις του ν. 4386/2016 «Ρυθμίσεις για την Έρευνα και Άλλες Διατάξεις» (Α' 83).

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

7. Την υπό στοιχεία 163204/Ζ1/29-09-2017 εγκύκλιο του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, σχετικά με την «Εφαρμογή των Διατάξεων του ν. 4485/2017 (Α' 114) για Θέματα Μεταπτυχιακών Σπουδών και Εκπόνησης Διδακτορικών Διατριβών - Λοιπά Θέματα».

8. Την υπό στοιχεία 216772/Ζ1/08-12-2017 υπουργική απόφαση «Τρόπος Κατάρτισης του Αναλυτικού Προϋπολογισμού Λειτουργίας και της Έκθεσης Βιωσιμότητας των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών» (Β' 4334).

9. Τη παρ. 2 του άρθρου 33 του ν. 4653/2020, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 103 του ν. 4692/2020 (Α' 111).

10. Την υπ' αρ. 6854/06-07-2018 απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής με την οποία εγκρίθηκε η ίδρυση του Π.Μ.Σ. με τίτλο «Διαχείριση Πληροφοριών σε Βιβλιοθήκες Αρχεία, Μουσεία» (Β' 3308).

11. Την υπ' αρ. 9981/28-09-2018 απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής με την οποία εγκρίθηκε ο κανονισμός σπουδών του Π.Μ.Σ. με τίτλο «Διαχείριση Πληροφοριών σε Βιβλιοθήκες, Αρχεία, Μουσεία» (Β' 4755).

12. Την απόφαση υπ' αρ. 18/26-10-2021 (θέμα 15ο) της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, «Έγκριση επανίδρυσης και λειτουργίας του Π.Μ.Σ. με τίτλο "Διαχείριση Πληροφοριών σε Βιβλιοθήκες, Αρχεία, Μουσεία" Τμήματος Αρχαιονομίας, Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης της Σχολής Διοικητικών, Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής» (Β' 647/2022).

13. Την πράξη 24/06-12-2021 (θέμα 1ο) της Συνέλευσης του Τμήματος Αρχαιονομίας, Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης, της Σχολής Διοικητικών, Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών, του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής σχετικά με την έγκριση του Κανονισμού Σπουδών του επανιδρυθέντος Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Διαχείριση Πληροφοριών σε Βιβλιοθήκες, Αρχεία, Μουσεία».

14. Την απόφαση υπ' αρ. 01/13-01-2022 (θέμα 6ο) της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, «Έγκριση Κανονισμού Σπουδών του Επανιδρυθέντος Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο "Διαχείριση Πληροφοριών σε Βιβλιοθήκες, Αρχεία, Μουσεία" Τμήματος Αρχαιονομίας, Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης της Σχολής Διοικητικών, Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής».

15. Την υπό στοιχεία 125788/Ζ1/06-08-2019 (Υ.Ο.Δ.Δ. 564) απόφαση της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων, με θέμα «Διορισμός Πρύτανη και τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής» καθώς και την υπό στοιχεία 105167/Ζ1/12-08-2020 «Παράταση της Θητείας του Πρύτανη και των Τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής» (Υ.Ο.Δ.Δ. 650).

16. Την υπ' αρ. 65311/31-08-2021 πράξη «Συγκρότησης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής» του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής.

17. Την υπ' αρ. 84625/12-10-2021 πράξη «Ανασυγκρότησης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής» του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής.

18. Το γεγονός ότι με την παρούσα δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρους του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζει:

Έγκριση του κανονισμού σπουδών του Επαιδευθέντος Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Διαχείριση Πληροφοριών σε Βιβλιοθήκες, Αρχεία, Μουσεία» Τμήματος Αρχαιονομίας, Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης της Σχολής Διοικητικών, Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, από το ακαδημαϊκό έτος 2021 - 2022, ως ακολούθως:

Άρθρο 1

Επαιδευση του Προγράμματος
Μεταπτυχιακών Σπουδών

Το Τμήμα Αρχαιονομίας, Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης της Σχολής Διοικητικών, Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής επαιδρεύει και λειτουργεί το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) με τίτλο «Διαχείριση πληροφοριών σε Βιβλιοθήκες, Αρχεία, Μουσεία» (τίτλος στα αγγλικά: "Information Management in Libraries, Archives, Museums") από το ακαδημαϊκό έτος 2021-2022 (Β' 647/2022).

Άρθρο 2

Αντικείμενο - Σκοπός - Μεταπτυχιακοί τίτλοι

1. Το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Διαχείριση πληροφοριών σε Βιβλιοθήκες, Αρχεία, Μουσεία» (εφεξής ΠΜΣ) έχει ως γνωστικό πεδίο τη διαχείριση των πληροφοριών στο ψηφιακό περιβάλλον των βιβλιοθηκών, των αρχείων και των μουσείων που αποτελούν φορείς μνήμης, πολιτιστικού και γνωστικού αποθέματος, ενώ παράλληλα συνιστούν αναπτυξιακούς μηχανισμούς και υποδομές εκπαίδευσης, γνώσης και πληροφόρησης.

2. Σκοπό του ΠΜΣ αποτελεί η παροχή εξειδικευμένης θεωρητικής και εφαρμοσμένης γνώσης για τον εντοπισμό, την οργάνωση, την παροχή και διαχείριση πληροφοριών με στόχο την αντιμετώπιση των προκλήσεων στο ψηφιακό περιβάλλον. Το ΠΜΣ εξελίσσει και διευρύνει γνώσεις που αποκτήθηκαν στο προπτυχιακό πρόγραμμα και ενισχύει την κριτική αντιμετώπιση της πληροφορίας, την ανάπτυξη ερευνητικών και διαχειριστικών δεξιοτήτων στο πληροφοριακό γίγνεσθαι και την αξιοποίηση καλών πρακτικών στον ψηφιακό χώρο των βιβλιοθηκών, αρχείων και μουσείων. Επιπλέον, το ΠΜΣ εστιάζει στη δημιουργία ενός θεωρητικού πλαισίου που οδηγεί στη γνώση και κατανόηση των βασικών αρχών διαχείρισης των πληροφοριών, στην ανάλυση των παραγόντων που τις επηρεάζουν και τέλος στη σύνθεση του ψηφιακού περιβάλλοντος εντός του οποίου λειτουργούν.

Το πρόγραμμα των μαθημάτων του ΠΜΣ έχει σχεδιαστεί ώστε να επιτρέπει στον απόφοιτο, παράλληλα με

το θεωρητικό πλαίσιο, να αποκτήσει πλήρη γνώση των κύριων εργαλείων πληροφορικής και των ψηφιακών συστημάτων που αξιοποιούνται από τους οργανισμούς (Βιβλιοθήκες, Αρχεία, Μουσεία).

Το ΠΜΣ οργανώνεται σε δύο ειδίκευσεις:

- Ειδίκευση Α: Διαχείριση Υλικού και Συστημάτων Πληροφόρησης σε BAM

- Ειδίκευση Β: Διαχείριση Δεδομένων σε BAM

Οι φοιτητές της Ειδίκευσης Α (Διαχείριση Υλικού και Συστημάτων Πληροφόρησης σε BAM), πέρα από τις γνώσεις που θα λάβουν γύρω από το θεωρητικό πλαίσιο των βασικών αρχών διαχείρισης των πληροφοριών, θα είναι σε θέση να χειριστούν υλικό αξιοποιώντας το κατάλληλο πληροφοριακό σύστημα και σχεδιάζοντας ένα ολοκληρωμένο περιβάλλον πληροφόρησης σε παραγωγική λειτουργία. Επίσης θα μπορούν να συνδέουν το περιβάλλον αυτό με άλλα περιβάλλοντα να σχεδιάζουν και να δημιουργούν νέα πληροφοριακά προϊόντα.

Οι φοιτητές της Ειδίκευσης Β (Διαχείριση Δεδομένων σε BAM), αφού και αυτοί εμβαθύνουν στο θεωρητικό πλαίσιο των βασικών αρχών διαχείρισης των πληροφοριών, θα είναι σε θέση να σχεδιάσουν και να υλοποιούν μια σειρά από προηγμένες ψηφιακές υπηρεσίες διαχείρισης δεδομένων σε BAM και σε άλλους πληροφοριακούς οργανισμούς με έμφαση στη διαχείριση δεδομένων με τεχνητή νοημοσύνη, την αξιολόγηση της απήχησης της ερευνητικής δραστηριότητας με τη χρήση βιβλιομετρικών δεικτών, τη διατήρηση όλων των μορφών δεδομένων, καθώς και την οπτικοποίηση της πληροφορίας.

3. Το ΠΜΣ απονέμει Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (εφεξής ΜΔΕ) στη «Διαχείριση Πληροφοριών σε Βιβλιοθήκες, Αρχεία, Μουσεία» (στα αγγλικά: MIM - Master in Information Management in Libraries, Archives, Museums) με δύο ειδιεύσεις:

Α. Διαχείριση Υλικού και Συστημάτων Πληροφόρησης σε BAM (Content Management and Information Systems in LAM)

Β. Διαχείριση Δεδομένων σε BAM (Data Management in LAM)

Άρθρο 3

Όργανα διοίκησης και λειτουργίας ΠΜΣ

1. Για τη διοίκηση και τη λειτουργία του ΠΜΣ σύμφωνα με το άρθρο 31 του ν. 4485/2017 αρμόδια Όργανα είναι: (i) η Σύγκλητος του Ιδρύματος, (ii) η συνέλευση του τμήματος Αρχαιονομίας, Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης (εφεξής συνέλευση του τμήματος), (iii) η Συντονιστική Επιτροπή (εφεξής ΣΕ), (iv) η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών (εφεξής ΕΜΣ), (v) ο Διευθυντής (εφεξής Διευθυντής ΠΜΣ) και ο Αναπληρωτής του και (vi) η Γραμματεία του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (εφεξής Γραμματεία ΠΜΣ).

2. Ο τρόπος ορισμού, η διάρκεια της θητείας και οι αρμοδιότητες των οργάνων διοίκησης του ΠΜΣ [βλέπε παράγραφο 1 παρόντος άρθρου, περιπτώσεις (i) ως και (v)] καθορίζονται από το άρθρο 31 του ν. 4485/2017. Σε ότι αφορά τη Γραμματεία ΠΜΣ, ο τρόπος ορισμού και η στελέχυσή της καθώς και οι αρμοδιότητες/καθήκοντα ορίζονται από το άρθρο 15 του παρόντος κανονισμού.

3. Ο Διευθυντής του ΠΜΣ είναι του ιδίου ή συναφούς γνωστικού αντικείμενου με το γνωστικό αντικείμενο του ΠΜΣ και προεδρεύει της ΣΕ. Ο Διευθυντής του ΠΜΣ εισηγείται στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος, με σύμφωνη γνώμη της ΣΕ κάθε θέμα που αφορά στην αποτελεσματική λειτουργία του ΠΜΣ (βλ. παρ. 8 του άρθρου 31 του ν. 4485/2017).

4. Για τη λειτουργία του ΠΜΣ, η συνέλευση του τμήματος ορίζει την Επιτροπή Αξιολόγησης και Επιλογής Μεταπτυχιακών Φοιτητών (εφεξής ΕΑΕΜΦ) και την Επιτροπή Εξέτασης Ενστάσεων (εφεξής ΕΕΕ).

Έργο της ΕΑΕΜΦ αποτελούν (i) η αξιολόγηση όλων των υποβληθέντων δικαιολογητικών, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, (ii) η διενέργεια των εξετάσεων και των προσωπικών συνεντεύξεων και (iii) η κατάρτιση της λίστας με την τελική κατάταξη των υποψηφίων με βάση τα κριτήρια επιλογής και (vii) η σύνταξη της πρότασης επιλογής υποψηφίων με βάση την κατάταξη, η οποία υποβάλλεται για έγκριση στη συνέλευση του τμήματος.

Έργο της ΕΕΕ αποτελεί η εξέταση τυχόν ενστάσεων.

5. Η συνέλευση του τμήματος μπορεί να συγκροτεί επιπλέον επιτροπές όπου αυτή κρίνει.

Άρθρο 4

Προϋποθέσεις εισαγωγής - Αριθμός εισακτέων

1. Στο ΠΜΣ γίνονται δεκτοί κάτοχοι τίτλου πρώτου κύκλου σπουδών ΑΕΙ της ημεδαπής ή ομοταγών ιδρυμάτων της αλλοδαπής σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 34 του ν. 4485/2017.

2. Ο ανώτατος αριθμός των εισακτέων μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών κατ' έτος για το ΠΜΣ ορίζεται σε είκοσι πέντε (25). Γίνονται δεκτοί ως υπεράριθμοι υπότροφοι και μέλη των κατηγοριών ΕΕΠ, ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ σύμφωνα με την παρ. 8 του άρθρου 34 του ν. 4485/2017.

Άρθρο 5

Προκήρυξη - Διαδικασία επιλογής

1. Κάθε χρόνο δημοσιεύεται, σε εύλογο χρονικό διάστημα πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής αιτήσεων, προκήρυξη στην ιστοσελίδα του Τμήματος και του Ιδρύματος, σχετικά με τη λειτουργία νέου κύκλου του ΠΜΣ. Η συνέλευση του τμήματος, μετά από εισήγηση του Διευθυντή του ΠΜΣ και σύμφωνη γνώμη της ΣΕ, εγκρίνει την προκήρυξη στο χειμερινό εξάμηνο κάθε ακαδημαϊκού έτους. Η προκήρυξη ορίζει:

(i) το συνολικό αριθμό νέων θέσεων μεταπτυχιακών φοιτητών και των θέσεων ανά κατεύθυνση,
(ii) τα απαραίτητα δικαιολογητικά,
(iii) τον τρόπο υποβολής της αίτησης,
(iv) τις χρονικές προθεσμίες και
(v) τη διαδικασία και τα κριτήρια επιλογής (π.χ. λεπτομέρειες εφαρμογής των κριτηρίων, τον ορισμό συμπληρωματικών κριτηρίων, τη διεξαγωγή συνεντεύξεων, εξετάσεων κ.λπ.).

2. Οι χρονικές προθεσμίες για τα στάδια προκήρυξης θέσεων και επιλογής για το ΠΜΣ είναι οι εξής:

(i) έως δύο μήνες πριν την έναρξη του εξαμήνου πραγματοποιείται η δημοσιοποίηση της προκήρυξης θέσεων και της πρόσκλησης υποβολής υποψηφιοτήτων

μεταπτυχιακών φοιτητών και ορίζεται η καταληκτική προθεσμία για την υποβολή αιτήσεων υποψηφιότητας,

(ii) ένα μήνα μετά από την πρόσκληση υποβολής ολοκληρώνονται οι διαδικασίες επιλογής υποψηφίων συμπεριλαμβανομένων των εξετάσεων, των συνεντεύξεων και της κατάρτισης της λίστας επιτυχόντων

(iii) γίνεται ανάρτηση της λίστας επιτυχόντων

(iv) ακολουθεί η εξέταση τυχόν ενστάσεων από την αρμόδια επιτροπή και πραγματοποιείται επικύρωση του πίνακα των επιτυχόντων από τη συνέλευση του τμήματος. Τα αποτελέσματα αναρτώνται στην ιστοσελίδα του τμήματος.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις οι άνω χρονικές προθεσμίες μπορούν να μεταβληθούν μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

3. Οι αιτήσεις των υποψηφίων πρέπει να συνοδεύονται από τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά/πιστοποιητικά σύμφωνα με την προκήρυξη. Αιτήσεις που δεν συνοδεύονται από τα προβλεπόμενα πιστοποιητικά - δικαιολογητικά δεν λαμβάνονται υπόψη κατά τη διαδικασία επιλογής των υποψηφίων. Οι αιτήσεις των υποψηφίων με τα συνημμένα δικαιολογητικά κατατίθενται στη γραμματεία του ΠΜΣ.

4. Η αίτηση υποβάλλεται ηλεκτρονικά μέσα από την ιστοσελίδα του ΠΜΣ και περιλαμβάνει όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά σε ψηφιακή μορφή. Συγκεκριμένα περιλαμβάνονται:

(i) αίτηση προς το ΠΜΣ με τα στοιχεία επικοινωνίας του υποψηφίου, την επιλογή κατεύθυνσης που επιθυμεί να ακολουθήσει κατά σειρά προτίμησης,

(ii) αντίγραφο του δελτίου αστυνομικής ταυτότητας ή άλλου επίσημου εγγράφου ταυτοποίησης του υποψηφίου,

(iii) αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα,

(iii) αντίγραφο/α πτυχίου/ων/ή διπλωμάτων προπτυχιακού ή/και μεταπτυχιακού επιπέδου. Οι πτυχιούχοι που έχουν λάβει τον τίτλο σπουδών πρώτου κύκλου από ίδρυμα της αλλοδαπής, απαιτείται να προσκομίσουν αναγνώριση του τίτλου σπουδών τους από το ΔΙΚΑΤ-ΣΑ-ΔΟΑΤΑΠ ή αποδεικτικό που να πιστοποιεί την έναρξη της διαδικασίας απόκτησης ισοτιμίας από το ΔΟΑΤΑΠ. Επίσης, γίνονται δεκτοί επί πτυχίω φοιτητές των Ιδρυμάτων της ημεδαπής, υπό την προϋπόθεση ότι θα έχουν ολοκληρώσει τις υποχρεώσεις τους και θα έχουν προσκομίσει σχετική βεβαίωση και μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των δικαιολογητικών, οπωσδήποτε όμως μέχρι την ημερομηνία εγγραφής τους στο ΠΜΣ.

(iv) πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας (με ακριβή μέσο όρο) για το βασικό πτυχίο με το οποίο επιθυμεί να αξιολογηθεί ο υποψήφιος,

(v) αντίγραφο πτυχίου γνώσης της αγγλικής γλώσσας ή άλλου αποδεικτικού σύμφωνα με τα οριζόμενα στην προκήρυξη. Σημειώνεται ότι η γνώση και το επίπεδο γνώσης της ξένης γλώσσας αποδεικνύεται σύμφωνα με τα κριτήρια του ΑΣΕΠ.

(vi) επιστολή προθέσεων και συστατικές επιστολές σύμφωνα με τα οριζόμενα στην προκήρυξη,

(vii) αντίγραφα δημοσιεύσεων ή/και ανακοινώσεων σε επιστημονικά περιοδικά και συνέδρια καθώς και αντί-

γραφο της πτυχιακής/διπλωματικής εργασίας (εφόσον υπάρχουν),

(viii) αντίγραφα αποδεικτικών εργασιακής εμπειρίας (εφόσον υπάρχουν) και

(ix) κάθε άλλο στοιχείο που θα συνέβαλε ώστε η ΕΑΕΜΦ να σχηματίσει πληρέστερη άποψη για τον υποψήφιο.

5. Για κάθε συμπληρωματική πληροφορία οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στη Γραμματεία του ΠΜΣ.

6. Η ΣΕ καθορίζει με απόφασή της τις λεπτομέρειες εφαρμογής των κριτηρίων, τον ορισμό συμπληρωματικών κριτηρίων, τη διεξαγωγή των γραπτών εξετάσεων και τη διεξαγωγή των συνεντεύξεων και εισηγείται για έγκριση στη συνέλευση του τμήματος.

7. Η διαδικασία επιλογής έχει ως εξής: Η ΕΑΕΜΦ καταρτίζει κατ' αρχήν έναν πλήρη κατάλογο όσων έχουν υποβάλει αίτηση, απορρίπτει τους υποψήφιους που δεν πληρούν τα ελάχιστα τυπικά κριτήρια, όπως η έλλειψη κάποιου δικαιολογητικού και αξιολογεί τους υποψήφιους με βάση την εφαρμογή των κριτηρίων που αναφέρονται στον πίνακα.

Η βαθμολογία και κατάταξη των υποψηφίων προκύπτει από το συνδυασμό των κριτηρίων εισαγωγής (30%), της γραπτής εξέτασης (40%) και της συνέντευξης (30%).

Α. Κριτήρια Εισαγωγής

Κριτήριο - Βαρύτητα	Τρόπος αξιολόγησης	Μέγιστη βαθμολογία
Βαθμός πτυχίου (10 %)	Βαθμός πτυχίου x 1	10
Επίπεδο γνώσης αγγλικής γλώσσας (4%)	Άριστη γνώση: 4, πολύ καλή γνώση: 2, καλή γνώση: 1 (σύμφωνα με τα κριτήρια του ΑΣΕΠ)	4
Δημοσιεύσεις - Ανακοινώσεις σε περιοδικά - συνέδρια (5 %)	Από 0 ως και 5 μετά από κρίση της ΕΑΕΜΦ ¹	5
Εργασιακή εμπειρία σε συναφές αντικείμενο με το ΠΜΣ (3 %)	Από 0 ως και 5 μετά από κρίση της ΕΑΕΜΦ	3
Άλλο Μεταπτυχιακό Δίπλωμα ή Διδακτορικός Τίτλος (5 %)	Από 0 ως και 5 μετά από κρίση της ΕΑΕΜΦ	5
Συστατικές επιστολές (2%)	Από 0 ως και 2 μετά από κρίση της ΕΑΕΜΦ	2
Επιστολή προθέσεων(1%)	Από 0 ως και 1 μετά από κρίση της ΕΑΕΜΦ	1
Γραπτή εξέταση		40
Προφορική συνέντευξη		30

1 ΕΑΕΜΦ = Επιτροπή Αξιολόγησης και Επιλογής Μεταπτυχιακών Φοιτητών

Β. Εξετάσεις

Για την εισαγωγή θα διενεργούνται κοινές εξετάσεις για όλους τους υποψήφιους ανεξάρτητα της ειδικότητας που έχουν επιλέξει, οι οποίες αποτελούνται από δύο διακριτά και βαθμολογικά ισοδύναμα μέρη:

1. Εξετάσεις με απαντήσεις κλειστού τύπου για βασικά θέματα τεχνολογίας πληροφοριών (20 μονάδες).

2. Εξετάσεις με απαντήσεις ανοικτού τύπου για βασικά θέματα διαχείρισης πληροφοριών (20 μονάδες)

Οι εξετάσεις θα πραγματοποιούνται με ηλεκτρονικό τρόπο μέσα από τις υποδομές τηλε- εκπαίδευσης του ΠΜΣ.

Γ. Συνέντευξη

Μετά το πέρας των εξετάσεων η ΕΑΕΜΦ πραγματοποιεί συνέντευξη με τους υποψηφίους και τους αξιολογεί με βάση τα ακόλουθα κριτήρια:

- (i) επικοινωνία, ωριμότητα, αποφασιστικότητα και διάθεση για μεταπτυχιακές σπουδές (έως 15 μονάδες) και
- (ii) γνώσεις σχετικά με το αντικείμενο του ΠΜΣ και ειδικότερα με την κατεύθυνση επιλογής τους (έως 15 μονάδες).

Οι συνεντεύξεις δύναται να πραγματοποιούνται με ηλεκτρονικό τρόπο μέσα από τις υποδομές του ΠΜΣ.

Δ. Κατάταξη υποψηφίων - Προσωρινός και οριστικός κατάλογος επιτυχόντων - Υπεράριθμοι Στη συνέχεια η ΕΑΕΜΦ καταρτίζει τον προσωρινό κατάλογο επιτυχόντων. Οι υποψήφιοι φοιτητές κατατάσσονται με βάση τη συνολική τους βαθμολογία και πληρώνουν τις θέσεις της κάθε κατεύθυνσης με βάση τη σειρά προτίμησής τους (εφόσον έχουν επιλέξει και τις δύο κατευθύνσεις). Σε περίπτωση που σε μια κατεύθυνση δεν συμπληρωθεί ο αριθμός των διαθέσιμων θέσεων είναι δυνατή η μετακίνηση υποψηφίων που κρίθηκαν ως επιλαχόντες στην άλλη κατεύθυνση. Σε περίπτωση που κάποιος υποψήφιος δεν το είχε δηλώσει στην αίτησή του, μπορεί να υποβάλλει σχετικό αίτημα και να καταταχθεί στην άλλη κατεύθυνση. Στη συνέχεια η ΕΑΕΜΦ δημοσιοποιεί μέσω της ιστοσελίδας του ΠΜΣ τον προσωρινό κατάλογο, αποστέλλει προς την ΕΕΕ τυχόν ενστάσεις και καταρτίζει τον οριστικό κατάλογο επιτυχόντων και ενδεχομένως επιλαχόντων. Σε περίπτωση ισοβαθμίας οι υποψήφιοι γίνονται δεκτοί ως υπεράριθμοι.

8. Η ΣΕ, ανάλογα με το τμήμα προέλευσης των υποψηφίων, έχει δικαίωμα να αποφασίσει τυχόν επιπλέον φροντιστηριακά μαθήματα τα οποία θα πρέπει να παρακολουθήσουν οι φοιτητές. Τα μαθήματα αυτά επιλέγονται από τον πίνακα μαθημάτων του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος. Η απόφαση της ΣΕ εγκρίνεται από τη συνέλευση του τμήματος.

Άρθρο 6

Χρονική διάρκεια - Φοίτηση

1. Η ελάχιστη χρονική διάρκεια σπουδών για την απονομή του ΜΔΕ ορίζεται σε τρία (3) εξάμηνα. Ο ανώτατος επιτρεπόμενος χρόνος ολοκλήρωσης των σπουδών δεν μπορεί να υπερβαίνει το διπλάσιο της προβλεπόμενης διάρκειας των σπουδών, όπως αυτή ορίζεται στην απόφαση ίδρυσης του ΠΜΣ ήτοι δεν μπορεί να υπερβαίνει τα έξι (6) εξάμηνα σπουδών.

2. Μετά τη λήξη του παραπάνω χρονικού διαστήματος ο μεταπτυχιακός φοιτητής διαγράφεται από το ΠΜΣ με εισήγηση του Διευθυντή και σύμφωνη γνώμη της ΣΕ. Η απόφαση εγκρίνεται από τη συνέλευση του τμήματος. Για ειδικούς και εξαιρετικούς λόγους μετά από αίτηση του ενδιαφερόμενου η συνέλευση του τμήματος δύναται να παρατείνει για ακόμα ένα χρόνο τη μέγιστη χρονική διάρκεια φοίτησης με τεκμηριωμένη απόφασή της. Μετά τη λήξη και αυτού του χρονικού διαστήματος ο μεταπτυ-

χιακός φοιτητής διαγράφεται από το ΠΜΣ με εισήγηση του Διευθυντή και σύμφωνη γνώμη της ΣΕ. Η απόφαση εγκρίνεται από τη συνέλευση του τμήματος.

3. Ο μεταπτυχιακός φοιτητής μπορεί με αίτησή του να έχει τη δυνατότητα μερικής φοίτησης (παρ. 2, του άρθρου 33 του ν.4485/2017). Σε κάθε περίπτωση το σύνολο των σπουδών του δεν μπορεί να υπερβεί τα 6 εξάμηνα ήτοι το διπλάσιο της κανονικής φοίτησης. Δίνεται δηλαδή η δυνατότητα της μερικής φοίτησης στους φοιτητές που το επιθυμούν (εγγραφόμενοι σε 2 μαθήματα το εξάμηνο). Ο συνολικός χρόνος διάρκειας σπουδών για τη μερική φοίτηση είναι έξι (6) εξάμηνα. Αυτό συνεπάγεται ότι οι μερικής φοίτησης φοιτητές μπορούν να παρακολουθούν ως και δυο (2) μαθήματα το εξάμηνο (για τα πρώτα 4 εξάμηνα) και ένα μάθημα στο 5ο εξάμηνο και να εκπονήσουν την διπλωματική τους εργασία στα δύο τελευταία εξάμηνα (5ο και 6ο εξάμηνο). Το κόστος των διδασκόντων για τους μερικής φοίτησης φοιτητές ανέρχεται στα 300 ευρώ ανά εξάμηνο. Οι φοιτητές μερικής φοίτησης υποχρεούνται να ακολουθήσουν το πρόγραμμα, όπως θα οριστεί από την ΣΕ του ΠΜΣ.

4. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις (ασθένεια, φόρτος εργασίας, ειδικές οικογενειακές συνθήκες, κ.λπ.) ο μεταπτυχιακός φοιτητής μπορεί να ζητήσει αναστολή φοίτησης, η οποία δεν μπορεί να υπερβαίνει τα δύο εξάμηνα σπουδών σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 33 του ν.4485/2017. Τα εξάμηνα αναστολής της φοίτησης δεν προσμετρώνται στην προβλεπόμενη ανώτατη διάρκεια φοίτησης.

Άρθρο 7

Ακαδημαϊκό ημερολόγιο - Ωρολόγιο πρόγραμμα

1. Το ακαδημαϊκό ημερολόγιο του ΠΜΣ αφού εγκριθεί από τη συνέλευση του τμήματος αναρτάται στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ και περιλαμβάνει το χρονικό διάστημα εγγραφής των μεταπτυχιακών φοιτητών, τις προθεσμίες δηλώσεων των μαθημάτων και διπλωματικής εργασίας, τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης των διδακτικών περιόδων, τις περιόδους εξετάσεων, τις αργίες, κ.λπ.

2. Στην αρχή κάθε εξαμήνου ανακοινώνεται το ωρολόγιο πρόγραμμα της περιόδου, στο οποίο περιλαμβάνονται οι ημέρες και οι ώρες διδασκαλίας των μαθημάτων, οι ημερομηνίες άλλων εκδηλώσεων ή υποχρεώσεων κ.λπ.

Άρθρο 8

Συντονιστές μαθημάτων - Διδάσκοντες

1. Μετά από εισήγηση του Διευθυντή και σύμφωνη γνώμη της ΣΕ, για κάθε μάθημα του ΠΜΣ ορίζεται, ένας ή περισσότεροι συντονιστές προερχόμενοι από τα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος, κατά προτεραιότητα, ή άλλων ΑΕΙ της Ελλάδος. Η απόφαση εγκρίνεται από τη συνέλευση του τμήματος.

2. Ο συντονιστής έχει την ευθύνη για την οργάνωση της διδασκαλίας του μαθήματος και την παρακολούθηση διεξαγωγής του συμπεριλαμβανομένης και της διαδικασίας εξέτασής του. Ο συντονιστής του μαθήματος υποβάλλει προς έγκριση στη ΣΕ το περίγραμμα του μαθήματος, το οποίο περιλαμβάνει

- (i) τους μαθησιακούς στόχους και τα αποτελέσματα,
- (ii) την αναλυτική περιγραφή των θεματικών εννοιών,
- (iii) τους διδάσκοντες ανά θεματική ενότητα σε περίπτωση συνδιδασκαλίας,
- (iv) τον τρόπο αξιολόγησης,
- (v) την προτεινόμενη βιβλιογραφία και το συνοδευτικό υλικό και
- (vi) τον σύνδεσμο της ηλεκτρονικής τάξης του μαθήματος στην πλατφόρμα e-Class του ΠΜΣ (βλ. παρ. 3 του άρθρου 15).

3. Στη διδασκαλία των μαθημάτων και την επίβλεψη των Μεταπτυχιακών Διπλωματικών Εργασιών, εκτός από τους ίδιους τους συντονιστές μπορούν να απασχοληθούν ως διδάσκοντες/επιβλέποντες όλες οι κατηγορίες προσωπικού, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 36 του ν. 4485/2017.

4. Οι διδάσκοντες του ΠΜΣ είναι υποχρεωμένοι να καθορίζουν το περιεχόμενο του μαθήματος σύμφωνα με τις τρέχουσες επιστημονικές εξελίξεις και τις προδιαγραφές που προσδιορίζονται από τον συντονιστή κάθε μαθήματος και τη ΣΕ, να τηρούν το πρόγραμμα για τις διαλέξεις του μαθήματος, να συμβάλλουν στη δημιουργία και να αξιοποιούν την ηλεκτρονική τάξη του μαθήματος (βλέπε άρθρο 15, παρ. 3) και να είναι διαθέσιμοι για επικοινωνία με τους φοιτητές σε συγκεκριμένες ώρες για θέματα που άπτονται του μαθήματός τους. Επιπλέον, σε περιπτώσεις συνδιδασκαλίας ενός μαθήματος οι διδάσκοντες πρέπει να μετέχουν στην αξιολόγηση των φοιτητών με τις δικές τους ερωτήσεις, θέματα εξετάσεων ή/και εργασίες.

5. Η διάρθρωση και η ανάθεση διδασκόντων σε κάθε μάθημα γίνεται με απόφαση του Διευθυντή και σύμφωνη γνώμη της ΣΕ και εγκρίνεται από τη συνέλευση του τμήματος.

Άρθρο 9

Πρόγραμμα και οδηγός σπουδών

1. Το πρόγραμμα μαθημάτων αποτελείται από σεμιναριακά, και υποχρεωτικά μαθήματα. Τα μαθήματα δι-αφοροποιούνται ανά κατεύθυνση. Η διάρκεια φοίτησης είναι τρία (3) εξάμηνα.

2. Στην αρχή του Α εξαμήνου σπουδών παρέχονται δύο σεμιναριακά μαθήματα (12 ωρών το καθένα - διάρκεια 2 εβδομάδων) με στόχο τη δημιουργία μιας βασικής υποδομής για όλους τους φοιτητές που δεν έχουν πρόσφατη γνώση στα αντικείμενα του Τμήματος ή φοιτητές άλλων τμημάτων ώστε να είναι σε θέση να ανταπεξέλθουν στις απαιτήσεις του ΠΜΣ. Τα σεμιναριακά μαθήματα είναι υποχρεωτικά για τους φοιτητές και των δύο ειδικοτήσεων. Αν κριθεί απαραίτητο είναι δυνατόν να οριστούν προπτυχιακά μαθήματα τα οποία θα κληθούν να παρακολουθήσουν επιτυχόντες υποψήφιοι. Στη συνέχεια, οι φοιτητές υποχρεούνται να παρακολουθήσουν συνολικά οκτώ (8) μαθήματα [από τέσσερα (4) στο Α και Β εξάμηνο]. Η παρακολούθηση των μαθημάτων είναι υποχρεωτική και πραγματοποιείται με φυσική παρουσία. Για τη διευκόλυνση φοιτητών από την περιφέρεια δύναται μέρος των μαθημάτων να οργανώνονται εξ' αποστάσεως (ως και το 35%), καθώς

και η πραγματοποίηση μαθημάτων τα Σαββατοκύριακα [Με βάση τη σχετική νομοθεσία ν. 4485/2017, άρθρο 30 παρ. 3]. Στο τελευταίο εξάμηνο (Γ), οι φοιτητές εκπνούν τη διπλωματική τους εργασία, η οποία μπορεί να έχει τη μορφή πρακτικής εφαρμογής (project).

Με βάση τα παραπάνω διαμορφώνεται το πρόγραμμα ανά ειδικεύση ως ακολούθως:

- Ειδικεύση Α: Διαχείριση Υλικού και Συστημάτων Πληροφόρησης σε BAM

- Ειδικεύση Β: Διαχείριση Δεδομένων σε BAM

Α' Εξάμηνο για ειδικεύση Α και Β

Τίτλος μαθήματος	Πιστωτικές μονάδες (ECTS)
Εισαγωγή στην επιστήμη της πληροφόρησης (Σεμιναριακό)	Χωρίς ΠΜ
Ακαδημαϊκές δεξιότητες (Σεμιναριακό)	Χωρίς ΠΜ
Σύγχρονα πρότυπα μεταδεδομένων	7,5
Εφαρμογές Πληροφορικής	7,5
Δίκαιο της Πληροφορίας - Πνευματικά Δικαιώματα	7,5
Διατήρηση αναλογικών και ψηφιακών Τεκμηρίων	7,5
Σύνολο ECTS	30

Β' Εξάμηνο ειδικεύση Α

Τίτλος μαθήματος	Πιστωτικές μονάδες (ECTS)
Διαχείριση Αρχειακού Υλικού	7,5
Διαχείριση Βιβλιοθηκονομικών Συστημάτων	7,5
Διαχείριση Μουσειακών Συλλογών	7,5
Μέθοδοι Έρευνας	7,5
Σύνολο ECTS	30

Β' Εξάμηνο ειδικεύση Β

Τίτλος μαθήματος	Πιστωτικές μονάδες (ECTS)
Διαχείριση Δεδομένων	7,5
Οπτικοποίηση Δεδομένων - Ερευνητικά δεδομένα	7,5
Από την Πληροφορία στη Σηματολογία	7,5
Μέθοδοι Έρευνας	7,5
Σύνολο ECTS	30

Γ' Εξάμηνο

Τίτλος μαθήματος	Πιστωτικές μονάδες (ECTS)
Εκπόνηση Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας	30

Στο Β εξάμηνο οι Μέθοδοι έρευνας είναι κοινό υποχρεωτικό μάθημα και για τις 2 κατευθύνσεις.

Οι φοιτητές της Ειδικεύσης Α και Β είναι υποχρεωμένοι να παρακολουθούν όλα τα μαθήματα της κατεύθυνσής τους.

3. Για τους μερικής φοίτησης φοιτητές, η Συντονιστική Επιτροπή αποφασίζει την επιλογή των μαθημάτων με βάση τη διαθεσιμότητά τους και τα προσφερόμενα ανά εξάμηνο μαθήματα (Βλ. παραπάνω παρ. 3 του άρθρου 6).

4. Το σύνολο των πιστωτικών μονάδων (ECTS), που απαιτούνται για τη λήψη του ΜΔΕ, ανέρχεται σε ενενήντα (90). Οι φοιτητές πρέπει να συγκεντρώσουν εξήντα (60) πιστωτικές μονάδες από την επιτυχή παρακολούθηση και αξιολόγηση των μαθημάτων και τριάντα (30) πιστωτικές μονάδες από την εκπόνηση της ΔΕ.

5. Τα περιγράμματα των μαθημάτων, όπως αναλύθηκαν στην παρ. 2 του άρθρου 8 και οι πιστωτικές μονάδες τους αναγράφονται στον οδηγό σπουδών του ΠΜΣ, ο οποίος είναι διαθέσιμος στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ.

6. Τροποποίηση του προγράμματος και του οδηγού σπουδών μπορεί να γίνει μετά από εισήγηση της ΣΕ και έγκριση της συνέλευσης του τμήματος.

Άρθρο 10

Παρακολούθηση μαθημάτων

1. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές υποχρεούνται να παρακολουθούν ανελλιπώς όλες τις δραστηριότητες του ΠΜΣ. Ένας μεταπτυχιακός φοιτητής θεωρείται ότι έχει παρακολουθήσει κάποιο μάθημα (και επομένως έχει δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις) μόνον αν έχει παρακολουθήσει το 80% των ενότητων εκπαίδευσης και μάθησης ανά μάθημα (διαλέξεις, φροντιστήρια, εργαστήρια, εργασίες πεδίου κ.λπ.). Σε αντίθετη περίπτωση θεωρείται αποτυχών στο μάθημα αυτό και υποχρεούται να επαναλάβει το μάθημα. Η διπλωματική εργασία είναι υποχρεωτική για όλους τους μεταπτυχιακούς φοιτητές.

2. Τα μαθήματα διεξάγονται στις εγκαταστάσεις του Τμήματος. Μέρος των μαθημάτων δύναται να διεξαχθεί στις υποδομές συνεργαζόμενων φορέων μετά από έγκριση της Συνέλευσης του Τμήματος με σκοπό την αξιοποίηση ειδικών εφαρμογών πεδίου (Βιβλιοθήκες, Αρχεία, Μουσεία).

3. Μέρος του εκπαιδευτικού έργου του ΠΜΣ δύναται να πραγματοποιείται αξιοποιώντας μεθόδους σύγχρονης εκπαίδευσης με χρήση ψηφιακών μέσων, στο πλαίσιο των κανόνων της επιστήμης και της τεχνολογίας. Σε κάθε περίπτωση, η συμμετοχή και παρακολούθηση διαπιστώνεται με ευθύνη των διδασκόντων των μαθημάτων.

4. Το ΠΜΣ. προβλέπει διδασκαλία με μέσα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης σε ποσοστό όχι μεγαλύτερο του τριάντα πέντε τοις εκατό (35%) σύμφωνα με τη παρ. 3, του άρθρου 30 του ν. 4485/2017 ή ως ορίζεται από την εκάστοτε κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 11

Αξιολόγηση επίδοσης μαθημάτων

1. Η αξιολόγηση και η βαθμολόγηση σε κάθε μάθημα είναι αποκλειστική αρμοδιότητα του διδάσκοντος, και αποτελεί παράγωγο της αντικειμενικής εκτίμησης της απόδοσης του φοιτητή στο συγκεκριμένο μάθημα (εργασίες, εξετάσεις, κ.λπ.). Τα κριτήρια αξιολόγησης είναι σαφώς προσδιορισμένα και αναγράφονται στην αναλυτική περιγραφή του κάθε μαθήματος στον Οδηγό Σπουδών του ΠΜΣ. Ο ελάχιστος αποδεκτός βαθμός μαθήματος είναι το πέντε (5), με άριστα το δέκα (10).

Ο συντονιστής του μαθήματος έχει την ευθύνη κατάθεσης της βαθμολογίας στη Γραμματεία του ΠΜΣ.

2. Οι εξεταστικές περιόδους είναι τρεις: Φεβρουαρίου, Ιουνίου και η επαναληπτική εξεταστική του Σεπτεμβρίου. Σε περίπτωση που φοιτητής αποτύχει σε ένα μάθημα, μπορεί να επανεξεταστεί στο μάθημα αυτό στην επαναληπτική εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου. Σε περίπτωση αποτυχίας στην επανεξέταση, η Σ.Ε. εξετάζει το ζήτημα της διαγραφής του φοιτητή από το ΠΜΣ και εισηγείται ανάλογα στη συνέλευση του τμήματος.

3. Σε περίπτωση που ο μεταπτυχιακός φοιτητής δεν εκπληρώσει τις συνολικές υποχρεώσεις του εντός της προβλεπόμενης μέγιστης χρονικής διάρκειας, διαγράφεται από το ΠΜΣ με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος (βλ. παρ. 2 του άρθρου 6). Στην περίπτωση αυτή χορηγείται βεβαίωση για τα μαθήματα που παρακολούθησε επιτυχώς κατά την διάρκεια της φοίτησής του.

Άρθρο 12

Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία

1. Οι φοιτητές μετά την ολοκλήρωση των δύο πρώτων εξαμήνων σπουδών, υποχρεούνται να επιλέξουν θέμα διπλωματικής εργασίας. Δικαίωμα επιλογής έχουν μόνο όσοι έχουν ολοκληρώσει με επιτυχία όλα τα μαθήματα και έχουν παρακολουθήσει τα σεμιναριακά μαθήματα.

2. Οι φοιτητές σε συνεργασία και με την καθοδήγηση και τη σύμφωνη γνώμη του διδάσκοντος που έχει την ευθύνη της επίβλεψης, υποβάλλουν σε ειδικό έντυπο αίτηση για την εκπόνηση μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας προς τη Γραμματεία του ΠΜΣ. Οι αιτήσεις εξετάζονται και εγκρίνονται ή απορρίπτονται από τη ΣΕ. Ο τελικός κατάλογος των εγκεκριμένων διπλωματικών εργασιών αναρτάται στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ.

3. Η διπλωματική εργασία επιβλέπεται από την τριμελή επιτροπή, η οποία εγκρίνεται από τη ΣΕ και αποτελείται από τον κύριο επιβλέποντα καθηγητή, ο οποίος ανήκει στους διδάσκοντες του ΠΜΣ και δυο μέλη τα οποία είτε ανήκουν στους διδάσκοντες του ΠΜΣ ή σε όλες τις κατηγορίες προσωπικού, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 36 του ν. 4485/2017 (εξωτερικά μέλη). Τα μέλη της επιτροπής πρέπει να έχουν την ίδια ή συναφή επιστημονική ειδικότητα με το γνωστικό αντικείμενο του θέματος της διπλωματικής εργασίας.

4. Ο χρόνος εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας είναι ένα εξάμηνο. Στην περίπτωση που κάποιος φοιτητής δεν προλάβει την ολοκλήρωση της διπλωματικής εργασίας του εντός ενός εξαμήνου πρέπει να υποβάλει αίτημα συνέχισής της προς τη ΣΕ με τους λόγους καθυστέρησης. Αν η ΣΕ κρίνει τους λόγους βάσιμους θα επιτρέψει τη συνέχιση της εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας για ένα ακόμη εξάμηνο.

5. Οι φοιτητές καλούνται να παραδώσουν ενδιάμεση έκθεση προόδου της διπλωματικής τους εργασίας στο μέσο του Γ εξαμήνου των σπουδών τους. Η υποβολή της ενδιάμεσης έκθεσης είναι υποχρεωτική και πρέπει να περιλαμβάνει κατ'ελάχιστο τη βιβλιογραφική ανασκόπηση και τη μεθοδολογία της έρευνας που θα ακολουθηθεί.

6. Η παρουσίαση των διπλωματικών εργασιών γίνεται με ανοιχτή διαδικασία. Η υποβολή αίτησης για εξέταση

και δημόσια υποστήριξη της διπλωματικής εργασίας πραγματοποιείται στις χρονικές προθεσμίες, όπως αυτές ορίζονται στο ακαδημαϊκό ημερολόγιο του ΠΜΣ. Για την παρουσίαση απαιτείται παρουσία (φυσική ή μέσω τηλεδιάσκεψης) όλων των μελών της τριμελούς επιτροπής. Ειδικά δε όταν συμμετέχουν εξωτερικά μέλη (μέλη άλλων ιδρυμάτων), δίνεται η δυνατότητα τηλεδιάσκεψης για τη διευκόλυνσή τους. Η τριμελής επιτροπή βαθμολογεί την εργασία και συμπληρώνει το σχετικό πρακτικό αξιολόγησης, το οποίο ο επιβλέπων καταθέτει στη συνέχεια στη Γραμματεία. Για την έγκριση της διπλωματικής εργασίας απαιτείται σωρευτικά: (α) η σύμφωνη γνώμη των 2/3 των μελών της επιτροπής και (β) ο μέσος όρος της βαθμολογίας των τριών μελών της επιτροπής να είναι ίσος ή μεγαλύτερος του πέντε (5).

7. Σε περίπτωση που η διπλωματική εργασία κριθεί ελλιπής, αναπέμπεται για συμπληρωματική επεξεργασία, οπότε επαναλαμβάνεται η διαδικασία υποβολής και παρουσίασης. Σε περίπτωση τελικής απόρριψης της διπλωματικής εργασίας, ο φοιτητής διαγράφεται από το ΠΜΣ.

8. Οι φοιτητές υποχρεούνται να καταθέσουν στη Γραμματεία κατά την υποβολή των εργασιών τους και πριν την υποστήριξη της διπλωματικής εργασίας, δήλωση περί μη προσβολής πνευματικής ιδιοκτησίας, όπως αυτή έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ. Η εν λόγω δήλωση αποτελεί προσάρτημα του τελικού κειμένου της διπλωματικής εργασίας στην έντυπη και ηλεκτρονική μορφή της.

9. Ο φοιτητής υποχρεούται να καταθέσει την εγκεκριμένη διπλωματική εργασία στο Ιδρυματικό Αποθετήριο του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής «Πολυνόη».

Άρθρο 13

Βαθμός Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης

Για την απόκτηση του ΜΔΕ απαιτείται η επιτυχής εξέταση σε οκτώ (8) μαθήματα, η παρακολούθηση των δυο σεμιναριακών μαθημάτων και η εκπόνηση μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας. Ο τελικός βαθμός ανακήρυξης του ΜΔΕ προκύπτει διαιρώντας το άθροισμα των γινόμενων των βαθμών των οκτώ (8) διδασκόμενων μαθημάτων με τους αντίστοιχους συντελεστές, με το άθροισμα των συντελεστών αυτών. Συγκεκριμένα οι βαθμοί των μαθημάτων, πολλαπλασιάζονται με συντελεστή ένα (1) και ο βαθμός της Διπλωματικής Εργασίας πολλαπλασιάζεται με το συντελεστή τέσσερα (4). Το άθροισμα που προκύπτει διαιρείται με το δώδεκα (12).

Άρθρο 14

Γλώσσα

Η γλώσσα διδασκαλίας ορίζεται η ελληνική. Η εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας μπορεί να είναι στην ελληνική ή την αγγλική γλώσσα.

Άρθρο 15

Γραμματεία του ΠΜΣ

1. Η εύρυθμη λειτουργία του ΠΜΣ υποστηρίζεται από τη Γραμματεία του, η οποία έχει επικεφαλής υπάλληλο, ο οποίος επιλαμβάνεται όλων των διοικητικών θεμάτων, τη διαχείριση διοικητικών θεμάτων των φοιτητών, όπως

εγγραφές φοιτητών, τήρηση φακέλων βαθμολογίας, χορήγηση διπλωμάτων, έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων, διαχείριση διδασκτρων, ενημέρωση ιστοσελίδας κ.λπ. Επιπλέον, η Γραμματεία του ΠΜΣ διεκπεραιώνει τρέχοντα θέματα, που αφορούν στο διδακτικό προσωπικό, τους φοιτητές, το πρόγραμμα σπουδών, τις επαφές με τις διάφορες υπηρεσίες και τις δημόσιες σχέσεις.

2. Τα προβλεπόμενα καθήκοντα της Γραμματείας του ΠΜΣ, μετά από εισήγηση του διευθυντή και σύμφωνη γνώμη της ΣΕ και απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, δύναται να ανατίθενται σε στελέχη της Γραμματείας ή/και ΕΕΠ, ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ του τμήματος ή/και σε εξωτερικούς συνεργάτες μετά από δημόσια πρόσκληση, σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής. Η Συνέλευση του Τμήματος καθορίζει το ποσόν της σχετικής αποζημίωσης, εφόσον το επιτρέπουν οι πόροι του ΠΜΣ.

Άρθρο 16

Ιστοσελίδα - Υλικοτεχνική Υποδομή

1. Το ΠΜΣ έχει την ιστοσελίδα του στην ελληνική και αγγλική γλώσσα. Η ιστοσελίδα του ΠΜΣ ενημερώνεται διαρκώς, παρέχει όλες τις πληροφορίες του προγράμματος και αποτελεί τον επίσημο χώρο ενημέρωσης των μεταπτυχιακών φοιτητών [<https://imlam.alis.uniwa.gr/>].

2. Το ΠΜΣ διαθέτει ολοκληρωμένη πλατφόρμα ασύγχρονης τηλεκαπαίδευσης (e-Class) με στόχο την υποστήριξη της διδασκαλίας των μαθημάτων και της συνεργασίας μεταξύ των διδασκόντων και μεταπτυχιακών φοιτητών [<https://ecourses.alis.uniwa.gr/>]. Για κάθε μάθημα καθώς και τη μεταπτυχιακή εργασία υπάρχει ξεχωριστή ηλεκτρονική τάξη.

3. Για τη λειτουργία του ΠΜΣ χρησιμοποιείται η υπάρχουσα υλικοτεχνική υποδομή (αίθουσες διδασκαλίας, εργαστήρια, Βιβλιοθήκη κ.λπ.) του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής και ειδικότερα του Τμήματος Αρχιτεκτονικής, Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφορικής. Επίσης, μπορούν να αξιοποιούνται οι υποδομές συνεργαζόμενων φορέων μετά από έγκριση της συνέλευσης του τμήματος με σκοπό την αξιοποίηση ειδικών εφαρμογών πεδίου (Βιβλιοθήκες, Αρχαία, Μουσεία)

Άρθρο 17

Δίδακτρα - Κόστος λειτουργίας και χρηματοδότηση - Οικονομική διαχείριση

1. Το κόστος λειτουργίας του ΠΜΣ καλύπτεται από τα δίδακτρα που καταβάλλονται από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές.

2. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές υποχρεούνται να καταβάλλουν δίδακτρα για το ΠΜΣ, όπως αυτά έχουν οριστεί κατά τον χρόνο εγγραφής τους στο κάθε εξάμηνο σπουδών. Τα δίδακτρα οφείλονται όχι μόνον για τα τρία εξάμηνα κανονικής διάρκειας των σπουδών, αλλά για όλα τα εξάμηνα φοίτησης έως τη συμπλήρωση της ανώτατης προβλεπόμενης διάρκειας των σπουδών, με εξαίρεση τον προβλεπόμενο χρόνο αναστολής.

3. Τα τέλη φοίτησης ανέρχονται σε 600 ευρώ, ανά εξάμηνο, ανά φοιτητή. Μπορεί με εισοδηματικά κριτή-

ρια μέχρι και το 30% των φοιτητών να φοιτούν ατελώς με χορήγηση υποτροφίας, σύμφωνα με τις διαδικασίες και τους όρους που προβλέπονται στο άρθρο 35 του ν. 4485/2017. Τα δίδακτρα καταβάλλονται σε ημερομηνίες που ανακοινώνονται από τη Γραμματεία του ΠΜΣ.

4. Ο προϋπολογισμός και ο απολογισμός του ΠΜΣ συντάσσονται με ευθύνη του Διευθυντή του και μετά από σύμφωνη γνώμη της ΣΕ υποβάλλονται προς έγκριση στη συνέλευση του τμήματος. Η διαχείριση των εσόδων και των εξόδων των ΠΜΣ γίνεται από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής. Το ετήσιο κόστος λειτουργίας κατανέμεται στις κατηγορίες δαπανών σύμφωνα με το άρθρο 37 του ν. 4485/2017.

Άρθρο 18

Φοιτητική μέριμνα

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 34 του ν. 4485/2017 έχουν όλα τα δικαιώματα και τις παροχές που προβλέπονται για τους φοιτητές του πρώτου κύκλου σπουδών εκτός από τα δωρεάν συγγράμματα.

Άρθρο 19

Αξιολόγηση μαθημάτων και διδασκόντων

Το ΠΜΣ έχει θεσπίσει μεθόδους και διαδικασίες τακτικής εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης κατά τα πρότυπα της Αρχής Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση (ΑΔΙΠ).

Ειδικότερα:

(i) οι φοιτητές μεταξύ της 8ης και 11ης εβδομάδας αξιολογούν συνολικά το μάθημα ως προς το περιεχόμενο, τον τρόπο διδασκαλίας, τα προτεινόμενα συγγράμματα. Η διαδικασία γίνεται μέσω του πληροφοριακού συστήματος διασφάλισης ποιότητας της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟΔΙΠ) του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, με τρόπο που προστατεύεται η ανωνυμία τους,

(ii) για την αξιολόγηση των μαθημάτων και την άντληση των αποτελεσμάτων χρησιμοποιείται το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία,

(iii) σε τακτά χρονικά διαστήματα και με ευθύνη του Διευθυντή του ΠΜΣ συλλέγονται στοιχεία ώστε να είναι δυνατή η σύγκριση του προγράμματος μαθημάτων και του περιεχομένου τους μεταξύ του οικείου ΠΜΣ και άλλων αντίστοιχων ΠΜΣ που προσφέρονται από Ιδρύματα του εξωτερικού γνωστά για την πρωτοπορία τους και τέλος.

(iv) με ευθύνη του Διευθυντή του ΠΜΣ και εφόσον υπάρχει σύμφωνη γνώμη της ΣΕ και της συνέλευσης του τμήματος, μπορεί να διοργανώνονται ημερίδες με τη συμμετοχή ανώτατων στελεχών φορέων, κρατικών υπηρεσιών ή άλλων οργανισμών με αντικείμενο τη συζήτηση - μελέτη των μαθημάτων του ΠΜΣ και των περιεχομένων του, ώστε να εκτιμάται ο βαθμός στον οποίο συνδέεται το πρόγραμμα με την αγορά εργασίας και τις ανάγκες της οικονομίας γενικότερα.

Άρθρο 20

Προγράμματα κινητικότητας φοιτητών

1. Στους μεταπτυχιακούς φοιτητές και τους πρόσφατους απόφοιτους του ΠΜΣ δίνεται η ευκαιρία να συμμετάσχουν σε προγράμματα κινητικότητας φοιτητών για σπουδές, σε πανεπιστήμια του εξωτερικού, σύμφωνα με τους όρους συμμετοχής κάθε προγράμματος.

2. Για τη μετακίνηση απαιτείται η σύμφωνη γνώμη του τμηματικού υπευθύνου του προγράμματος Erasmus+, του Διευθυντή του ΠΜΣ καθώς και της συνέλευσης του τμήματος.

Άρθρο 21

Καθομολόγηση - Τύπος πτυχίου

Το κείμενο της καθομολόγησης και τα χαρακτηριστικά του τύπου του πτυχίου που απονέμει το ΠΜΣ είναι

σύμφωνα με τις προδιαγραφές των προπτυχιακών και μεταπτυχιακών προγραμμάτων του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής.

Άρθρο 22

Αναθεώρηση Κανονισμού του ΠΜΣ

Ο παρών κανονισμός μπορεί να αναθεωρείται με εισήγηση της ΣΕ και απόφαση της συνέλευσης του τμήματος Αρχειονομίας, Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αιγάλεω, 24 Φεβρουαρίου 2022

Ο Πρύτανης

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΚΑΛΔΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

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

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

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

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

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

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

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

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

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

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

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

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

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

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

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

Πείτε μας τη γνώμη σας,

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



* 0 2 0 1 3 3 6 2 3 0 3 2 2 0 0 1 2 *