



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

10 Ιουλίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4429

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 20234569

Επικαιροποίηση της υπ' αρ. 20184597/17.07.2018 απόφασης Συγκλήτου σχετικά με την έγκριση Κανονισμού Μεταπτυχιακών Σπουδών του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) του Τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων της Σχολής Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών του Πανεπιστημίου Πειραιώς, με τίτλο «Πληροφοριακά Συστήματα & Υπηρεσίες» (Information Systems & Services) (Β' 3488), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΕΙΡΑΙΩΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 3, 16, 63, 79 έως 89, 455 του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141).

2. 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) και της υπό στοιχεία Φ5/89656/Β3/13.08.07 (Β' 1466) υπουργικής απόφαση.

3. Τις υπό στοιχεία 119929/Ζ1/30.09.2022 και 135557/Ζ1/01.11.2022 διευκρινιστικές εγκυκλίους του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

4. Την υπ' αρ. 20227639/28.11.2022 (ΑΔΑ: ΨΝΘ7469Β7Τ-ΨΣΨ) διαπιστωτική πράξη Πρύτανη «Εκλογή Πρύτανη και ορισμός τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Πειραιώς, με θητεία έως την 31.8.2026 (Υ.Ο.Δ.Δ 1121).

5. Την υπ' αρ. 20227896/06.12.2022 (ΑΔΑ: Ψ2ΩΤ469Β7Τ-ΒΓΧ) πράξη Πρύτανη «Καθορισμός του τομέα ευθύνης, μεταβίβασης αρμοδιοτήτων στους τέσσερις (4) Αντιπρυτάνεις του Πανεπιστημίου Πειραιώς και καθορισμός της σειράς αναπλήρωσης Πρύτανη» (Β' 6241).

6. Την υπ' αρ. 20233345/17.05.2023 πράξη Πρύτανη (ΑΔΑ: 9ΚΝΟ469Β7Τ-3ΚΒ) περί 3ης ανασυγκρότησης Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πειραιώς.

7. Την υπ' αρ. 20184597/17.07.2018 απόφασης σχετικά με την έγκριση Κανονισμού Μεταπτυχιακών Σπουδών του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) του Τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων της Σχολής Τεχνολογιών

Πληροφορικής και Επικοινωνιών του Πανεπιστημίου Πειραιώς, με τίτλο «Πληροφοριακά Συστήματα & Υπηρεσίες» (Information Systems & Services) (Β' 3488), όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 20212657/19.04.2021 απόφαση Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πειραιώς (Β' 1832).

8. Την από 15.03.2023 απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων (Συνεδρία 11η).

9. Την από 29.05.2023 απόφαση της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Πειραιώς (συνεδρία 31η)

10. Την από 31.05.2023 απόφαση Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πειραιώς (συνεδρία 10η).

11. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται πρόσθετη δαπάνη εις βάρος του τακτικού προϋπολογισμού ή την κρατική επιχορήγηση του Πανεπιστημίου Πειραιώς, αποφασίζουμε:

Την επικαιροποίηση της υπ' αρ. 20184597/17.07.2018 απόφασης Συγκλήτου σχετικά με την έγκριση Κανονισμού Μεταπτυχιακών Σπουδών του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) του Τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων της Σχολής Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών του Πανεπιστημίου Πειραιώς, με τίτλο «Πληροφοριακά Συστήματα & Υπηρεσίες» (Information Systems & Services) (Β' 3488), από το ακαδημαϊκό έτος 2023-2024, ως ακολούθως:

Άρθρο 1

Γενικές Διατάξεις

Το Τμήμα Ψηφιακών Συστημάτων της Σχολής Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών του Πανεπιστημίου Πειραιώς οργανώνει και λειτουργεί Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) με τίτλο «Πληροφοριακά Συστήματα & Υπηρεσίες» ("Information Systems & Services") σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού αυτού και τις διατάξεις του ν. 4957/2022 (Α' 141).

Άρθρο 2

Μεταπτυχιακοί Τίτλοι

Το ΠΜΣ "Πληροφοριακά Συστήματα & Υπηρεσίες" του Τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων λειτουργεί από το ακαδημαϊκό έτος 2018-2019. Το ΠΜΣ απονέμει Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΜΣ) στα "Πληροφοριακά Συστήματα & Υπηρεσίες", με τις εξής ειδικεύσεις:

- Προηγμένα Πληροφοριακά Συστήματα (Advanced Information Systems).

- Μεγάλα Δεδομένα και Αναλυτική (Big Data and Analytics).
- Πληροφορική Διακυβέρνηση (IT Governance).

Άρθρο 3

Δομή και Όργανα του ΠΜΣ

1. Αρμόδια όργανα για την ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία των ΠΜΣ σύμφωνα με τον ν. 4957/2022 είναι:

- α) η Σύγκλητος του Ιδρύματος,
- β) η Συνέλευση του Τμήματος,
- γ) η Συντονιστική Επιτροπή (ΣΕ-ΠΜΣ) του ΠΜΣ,
- δ) ο Διευθυντής του ΠΜΣ.

2. Οι αρμοδιότητες των οργάνων του ΠΜΣ είναι οι εξής:

α) Η Σύγκλητος είναι το αρμόδιο όργανο για τα θέματα ακαδημαϊκού, διοικητικού, οργανωτικού χαρακτήρα των ΠΜΣ. Η Σύγκλητος έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες σχετικά με τα ΠΜΣ και όσες άλλες προβλέπονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό λειτουργίας του ιδρύματος, εφόσον αυτές δεν έχουν ανατεθεί από τον νόμο ειδικώς σε άλλα όργανα του ιδρύματος:

1. Εγκρίνει την ίδρυση ή την τροποποίηση της απόφασης Ίδρυσης του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ), καθώς και το περιεχόμενο των προγραμμάτων αυτών,

2. εγκρίνει ή τροποποιεί τους Εσωτερικούς Κανονισμούς Λειτουργίας των ΠΜΣ,

3. εγκρίνει την παράταση της χρονικής διάρκειας της εσωτερικής λειτουργίας των ΠΜΣ,

4. αποφασίζει την κατάργηση των ΠΜΣ που προσφέρονται από το Α.Ε.Ι.

β) Η Συνέλευση του Τμήματος είναι αρμόδια για την οργάνωση, διοίκηση και διαχείριση του ΠΜΣ και ιδίως:

1. Εισηγείται προς τη Σύγκλητο την έγκριση ή την τροποποίηση της απόφασης ίδρυσης του ΠΜΣ, καθώς και την παράταση της διάρκειας του ΠΜΣ,

2. ορίζει τα μέλη των ΣΕ-ΠΜΣ των ΠΜΣ του Τμήματος,

3. αναθέτει το διδακτικό έργο στους διδάσκοντες του ΠΜΣ,

4. συγκροτεί Επιτροπές για την αξιολόγηση των αιτήσεων των υποψήφιων μεταπτυχιακών φοιτητών και εγκρίνει την εγγραφή αυτών στο ΠΜΣ,

5. συγκροτεί εξεταστικές επιτροπές για την εξέταση των διπλωματικών εργασιών των μεταπτυχιακών φοιτητών και ορίζει τον επιβλέποντα ανά εργασία,

6. διαπιστώνει την επιτυχή ολοκλήρωση της φοίτησης, προκειμένου να απονεμηθεί ο τίτλος του ΠΜΣ,

7. εγκρίνει τον απολογισμό του ΠΜΣ, κατόπιν εισήγησης της Συντονιστικής Επιτροπής (ΣΕ-ΠΜΣ),

8. ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος οι αρμοδιότητες των περ. 4. και 5. δύναται να μεταβιβάζονται στη ΣΕ-ΠΜΣ του ΠΜΣ (παρ. 2, άρθρο 82). Επίσης, δύναται να μεταβιβάζονται προς τη ΣΕ-ΠΜΣ συγκεκριμένες αρμοδιότητες της Συνέλευσης του Τμήματος για την αποτελεσματικότερη λειτουργία του ΠΜΣ, κατόπιν έκδοσης σχετικής απόφασης μεταβίβασης αρμοδιοτήτων (εγκύκλιος 135557/Ζ1/01.11.2022, παρ. 7).

γ) Η Συντονιστική Επιτροπή αποτελείται από τον Διευθυντή του ΠΜΣ και τέσσερα (4) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) του Τμήματος, που έχουν συναφές γνωστικό αντικείμενο με αυτό του Π.Μ.Σ. και

αναλαμβάνουν διδακτικό έργο στο ΠΜΣ. Τα μέλη της ΣΕ- ΠΜΣ καθορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος για διετή θητεία, παράλληλα με τη θητεία του Διευθυντή (εγκύκλιος 135557/Ζ1/01.11.2022, παρ. 7).

Στη ΣΕ-ΠΜΣ δύναται να συμμετέχουν Ομότιμοι Καθηγητές του Τμήματος ή των συνεργαζόμενων Τμημάτων εφόσον παρέχουν διδακτικό έργο στο ΠΜΣ. Τα μέλη της ΣΕ-ΠΜΣ δεν δικαιούνται αμοιβής ή οιασδήποτε αποζημίωσης για την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων που τους ανατίθενται και σχετίζεται με την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

Η ΣΕ-ΠΜΣ είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και τον συντονισμό της λειτουργίας του προγράμματος και ιδίως:

1. Καταρτίζει τον αρχικό ετήσιο προϋπολογισμό του ΠΜΣ και τις τροποποιήσεις του, εφόσον το ΠΜΣ διαθέτει πόρους σύμφωνα με το άρθρο 84, ν. 4957/2022 και εισηγείται την έγκρισή του προς την Επιτροπή Ερευνών του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.),

2. καταρτίζει τον απολογισμό του προγράμματος και εισηγείται την έγκρισή του προς τη Συνέλευση του Τμήματος,

3. εγκρίνει τη διενέργεια δαπανών του ΠΜΣ,

4. εγκρίνει τη χορήγηση υποτροφιών, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην απόφαση ίδρυσης του ΠΜΣ και τον Κανονισμό μεταπτυχιακών σπουδών,

5. εισηγείται προς τη Συνέλευση του Τμήματος την κατανομή του διδακτικού έργου, καθώς και την ανάθεση διδακτικού έργου στις κατηγορίες διδασκόντων του άρθρου 83 του ν. 4957/2022,

6. εισηγείται προς τη Συνέλευση του Τμήματος την πρόσκληση Επισκεπτών Καθηγητών για την κάλυψη διδακτικών αναγκών του ΠΜΣ,

7. καταρτίζει σχέδιο για την τροποποίηση του προγράμματος σπουδών, το οποίο υποβάλλει προς τη Συνέλευση του Τμήματος,

8. εισηγείται προς τη Συνέλευση του Τμήματος την ανακατανομή των μαθημάτων μεταξύ των ακαδημαϊκών εξαμήνων, καθώς και θέματα που σχετίζονται με την ποιοτική αναβάθμιση του προγράμματος σπουδών,

9. ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

δ) Ο Διευθυντής του ΠΜΣ προέρχεται από τα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος κατά προτεραιότητα βαθμίδας Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή και ορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος για διετή θητεία, με δυνατότητα ανανέωσης χωρίς περιορισμό. Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ., δεν δικαιούται αμοιβής ή οποιασδήποτε αποζημίωσης για την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων που τους ανατίθενται και σχετίζεται με την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

Ο Διευθυντής του ΠΜΣ έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. προεδρεύει της ΣΕ-ΠΜΣ, συντάσσει την ημερήσια διάταξη και συγκαλεί τις συνεδριάσεις της,

2. εισηγείται τα θέματα που αφορούν στην οργάνωση και λειτουργία του ΠΜΣ προς τη Συνέλευση του Τμήματος, σε περίπτωση μονοτμηματικού ΠΜΣ,

3. εισηγείται προς τη ΣΕ-ΠΜΣ και τα λοιπά όργανα του ΠΜΣ και του Α.Ε.Ι. θέματα σχετικά με την αποτελεσματική λειτουργία του ΠΜΣ,

4. είναι Επιστημονικός Υπεύθυνος του προγράμματος σύμφωνα με το άρθρο 234 του ν. 4957/2022 και ασκεί τις αντίστοιχες αρμοδιότητες,

5. παρακολουθεί την υλοποίηση των αποφάσεων των οργάνων του ΠΜΣ και του Εσωτερικού Κανονισμού μεταπτυχιακών σπουδών, καθώς και την παρακολούθηση εκτέλεσης του προϋπολογισμού του ΠΜΣ,

6. ασκεί οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα, η οποία ορίζεται στην απόφαση ίδρυσης του ΠΜΣ.

3. Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών του ΕΛΚΕ δύνανται να ορίζεται αναπληρωτής Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου/προγράμματος, εφόσον αυτό κρίνεται αναγκαίο, κατόπιν απόφασης της Συνέλευσης.

4. Τη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη του ΠΜΣ «Πληροφοριακά Συστήματα & Υπηρεσίες» αναλαμβάνει η Γραμματεία Τμήματος.

5. Οι διοικητικοί υπάλληλοι που υποστηρίζουν τα ΠΜΣ εκτός ωρών εργασίας τους στο Πανεπιστήμιο, καθώς και αυτοί στους οποίους έχει ανατεθεί έργο σχετικά με τα ΠΜΣ, δύνανται να αμείβονται για τις υπηρεσίες που παρέχουν.

Άρθρο 4

Αντικείμενο-Σκοπός

Τα αντικείμενα του ΠΜΣ είναι τα εξής:

I. Η περαιτέρω επιστημονική εξειδίκευση νέων επιστημόνων στην Περιοχή της Αναλυτικής Δεδομένων και της Μηχανικής Μάθησης καθώς επίσης και στον κλάδο των Πληροφοριακών Συστημάτων, της Τεχνητής Νοημοσύνης, της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ψηφιακού Μετασχηματισμού.

II. Η δια βίου εκπαίδευση και κατάρτιση επιστημόνων οι οποίοι ήδη απασχολούνται σε επιχειρήσεις και οργανισμούς του δημόσιου ή του ιδιωτικού τομέα, η ανάπτυξη των ερευνητικών ικανοτήτων τους ώστε να καθίστανται ικανοί για παραγωγή νέας γνώσης στην περιοχή της Αναλυτικής Μεγάλων Δεδομένων, στην περιοχή των Προηγμένων Πληροφοριακών Συστημάτων και στην περιοχή της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

III. Η προετοιμασία για σπουδές διδακτορικού επιπέδου στα γνωστικά αντικείμενα του ΠΜΣ.

Ο σκοπός του ΠΜΣ είναι:

Κύριος σκοπός του ΠΜΣ είναι η προαγωγή της επιστημονικής γνώσης και έρευνας για την ανάπτυξη και διαχείριση ψηφιακών συστημάτων και υπηρεσιών στην Κοινωνία της Γνώσης. Ειδικότερα η προετοιμασία στελεχών με γνώσεις και ικανότητες να αναλύσουν, να σχεδιάσουν, να υλοποιήσουν και να διαχειριστούν ολοκληρωμένα πληροφοριακά και υπολογιστικά συστήματα που βασίζονται σε νέες τεχνολογίες. Έτσι οι απόφοιτοι του ΠΜΣ εξειδικεύονται σε τομείς της σχεδίασης και ανάπτυξης λογισμικού, της ανάπτυξης και διαχείρισης συστημάτων δεδομένων και της ανάλυσης μεγάλων συνόλων δεδομένων και προηγμένων θεμάτων τεχνολογιών διαδικτύου και ανάπτυξης διαδικτυακών εφαρμογών. Επιπροσθέτως, το ΠΜΣ προσφέρει εμβάθυνση στις πλέον σύγχρονες τεχνικές και μεθοδολογίες στην περιοχή της Αναλυτικής Μεγάλων Δεδομένων με χρήση αλγορίθμων Μηχανικής Μάθησης και Τεχνητής Νοημοσύνης εμβαθύνοντας σε εξειδικευμένα πεδία εφαρμογών δημιουργώντας ένα Διεπιστημονικό περιβάλλον μεταξύ ερευνητικών θεμάτων και πεδίων εφαρμογής. Το ΠΜΣ αποσκοπεί να δώσει στους φοιτητές του την απαραίτητη γνώση και τις απαραίτητες ικανότητες, ώστε να αξιοποιούν υπάρχουσες τεχνικές και να αναπτύσσουν νέες καινοτόμες τεχνικές προάγοντας την επιστήμη και την τεχνολογία. Παράλληλα ενισχύεται έτσι η

συνεργασία και η εξωστρέφεια με ιδρύματα, φορείς και επιχειρήσεις του εσωτερικού και εξωτερικού που εξειδικεύονται στα γνωστικά αντικείμενα του ΠΜΣ.

Σε αυτό το πλαίσιο, οι απόφοιτοι του ΠΜΣ δύνανται να στελεχώσουν υπηρεσίες και οργανισμούς του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα της οικονομίας, καθώς και της έρευνας και εκπαίδευσης σε θέματα που άπτονται της ανάπτυξης, εφαρμογής και διαχείρισης ψηφιακών τεχνολογιών, συστημάτων και υπηρεσιών.

Άρθρο 5

Πρόγραμμα Σπουδών

1. Το ΠΜΣ ξεκινά το χειμερινό ή το εαρινό εξάμηνο εκάστου ακαδημαϊκού έτους.

2. Για την απόκτηση ΔΜΣ απαιτούνται συνολικά ενενήντα (90) πιστωτικές μονάδες (ECTS).

3. Κατά τη διάρκεια των σπουδών, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές υποχρεούνται σε παρακολούθηση και επιτυχία εξέτασης μεταπτυχιακών μαθημάτων, ερευνητική απασχόληση και συγγραφική εργασιών, κ.ά. καθώς και σε εκπόνηση Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας.

4. Η διδασκαλία των μαθημάτων ακολουθεί τη μικτή μέθοδο (Blended Teaching and Learning) με συνδυασμό εξ αποστάσεως και δια ζώσης. Τουλάχιστον 10% των διδακτικών ωρών (ήτοι, εκπαιδευτικές δραστηριότητες καθοδηγούμενες από το διδακτικό προσωπικό του ΠΜΣ) πραγματοποιούνται δια ζώσης. Η χρήση μεθόδων ασύγχρονης εξ' αποστάσεως εκπαίδευσης δεν υπερβαίνει το 25% των πιστωτικών μονάδων του ΠΜΣ.

5. Η οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης εξασφαλίζει την προσβασιμότητα των ατόμων με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.

6. Τα μαθήματα οργανώνονται σε εβδομαδιαία βάση και διεξάγονται στην ελληνική γλώσσα.

7. Το ΠΜΣ διακρίνεται στις ακόλουθες τρεις ειδικεύσεις:

- Προηγμένα Πληροφοριακά Συστήματα (Advanced Information Systems).

- Μεγάλα Δεδομένα και Αναλυτική (Big Data and Analytics).

- Πληροφορική Διακυβέρνηση (IT Governance).

8. Το πρόγραμμα σπουδών κάθε ειδικεύσης διακρίνεται σε ακαδημαϊκά εξάμηνα και αποτελείται από ένα σύνολο σχετικών μαθημάτων και από τη Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία (ΜΔΕ). Εκτός της θεωρητικής διδασκαλίας στους φοιτητές του ΠΜΣ παρέχονται, προαιρετικά και σε όποια μαθήματα απαιτείται, σεμιναριακά, φροντιστηριακά και εργαστηριακά μαθήματα. Επίσης, μπορεί να παρέχονται μαθήματα σε βασικά αντικείμενα Πληροφορικής εκτός του προγράμματος σπουδών.

9. Με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του Πανεπιστημίου Πειραιώς κατόπιν πρότασης της ΣΕ-ΠΜΣ μπορεί να γίνει είτε τροποποίηση του προγράμματος σπουδών είτε ανακατανομή των μαθημάτων του προγράμματος σπουδών μεταξύ εξαμήνων. Σε περίπτωση αναμόρφωσης του προγράμματος σπουδών μιας ειδικεύσης μπορεί να αποφασιστεί η αντιστοίχιση μαθημάτων του παλαιού προγράμματος σπουδών με μαθήματα του νέου προγράμματος σπουδών με απόφαση της Συνέλευσης Τμήματος κατόπιν πρότασης της ΣΕ-ΠΜΣ.

10. Το πρόγραμμα των μαθημάτων, ανά ειδίκευση, έχει ως εξής:

1. Ειδίκευση: Προηγμένα Πληροφοριακά Συστήματα (Advanced Information Systems)

A/A	ΤΙΤΛΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	Πιστωτικές Μονάδες
Α' ΕΞΑΜΗΝΟ		
1	Ανάπτυξη Πληροφοριακών Συστημάτων (Information Systems Development)	7,5
2	Διαχείριση Επιχειρησιακών Διεργασιών και Νεφοϋπολογιστική (Business Process Management and Cloud Computing)	7,5
3	Διαχείριση Δεδομένων για Σχεσιακές και μη Σχεσιακές Βάσεις Δεδομένων (Data Management for Relational and Non-Relational Data Bases)	7,5
4	Η Γλώσσα Προγραμματισμού Java (The Java Programming Language)	7,5
ΣΥΝΟΛΟ		30
Β' ΕΞΑΜΗΝΟ		
5	Η Γλώσσα Προγραμματισμού Python (The Python Programming Language)	7,5
6	Ευφυή Πληροφοριακά Συστήματα και Τεχνητή Νοημοσύνη (Intelligent Information Systems and Artificial Intelligence)	7,5
7	Αποθήκες Δεδομένων και Επιχειρηματική Ευφυΐα (Data Warehouses and Business Intelligence)	7,5
8	Εξόρυξη και Ανάλυση Δεδομένων (Data Mining and Analysis)	7,5
ΣΥΝΟΛΟ		30
Γ' ΕΞΑΜΗΝΟ		
	Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία (MSc Dissertation)	30
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ		90

1. Ειδίκευση: Μεγάλα Δεδομένα και Αναλυτική (Big Data and Analytics)

A/A	ΤΙΤΛΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	Πιστωτικές Μονάδες
Α' ΕΞΑΜΗΝΟ		
1	Προγραμματισμός και Υποδομές Μεγάλων Δεδομένων: Python και Νεφοϋπολογιστική (Programming and Infrastructures for Big Data: Python and Cloud Computing)	7,5
2	Διαχείριση Δεδομένων για Σχεσιακές και μη Σχεσιακές Βάσεις Δεδομένων (Data Management for Relational and Non-Relational Data Bases)	7,5
3	Εξόρυξη και Προετοιμασία Δεδομένων (Data Mining and Preparation)	7,5
4	Μηχανική Μάθηση: Μέθοδοι και Αλγόριθμοι (Machine Learning: Methods and Algorithms)	7,5
ΣΥΝΟΛΟ		30
Β' ΕΞΑΜΗΝΟ		
5	Επεξεργασία Μεγάλων Δεδομένων: Τεχνικές και Εργαλεία (Big Data Processing: Techniques and Tools)	7,5
6	Βαθιά Μάθηση και Τεχνητή Νοημοσύνη (Deep Learning and Artificial Intelligence)	7,5
7	Αναλυτική Επιχειρησιακών Διεργασιών και Προσομοίωση (Business Process Analytics and Simulation)	7,5
8	Προβλεπτική Αναλυτική (Predictive Analytics)	7,5
ΣΥΝΟΛΟ		30
Γ' ΕΞΑΜΗΝΟ		
	Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία (MSc Dissertation)	30
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ		90

2. Ειδίκευση: Πληροφορική Διακυβέρνηση (IT Governance)

A/A	ΤΙΤΛΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	Πιστωτικές Μονάδες
Α' ΕΞΑΜΗΝΟ		
1	Πληροφορική Στρατηγική (IT Strategy)	7,5
2	Διαχείριση Γνώσης και Καινοτομίας (Knowledge and Innovation Management)	7,5
3	Πληροφορική Διακυβέρνηση και Πρότυπα (IT Governance and Standards)	7,5
4	Διαχείριση Ποιότητας και Βέλτιστες Πρακτικές (Quality Management and Best Practices)	7,5
ΣΥΝΟΛΟ		30
Β' ΕΞΑΜΗΝΟ		
5	Διοίκηση Έργων Πληροφοριακών Συστημάτων (IT Project Management)	7,5
6	Αποδοχή και Υιοθέτηση Πληροφορικής Τεχνολογίας (IT Acceptance and Adoption)	7,5
7	Κοστολόγηση και Προμήθεια Πληροφοριακών Συστημάτων (IT Costing and Procurement)	7,5
8	Διαχείριση Κινδύνων και Συμβάσεις Επιπέδου Υπηρεσιών (Risk Management and Service Level Agreements (SLA))	7,5
ΣΥΝΟΛΟ		30
Γ' ΕΞΑΜΗΝΟ		
	Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία (MSc Dissertation)	30
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ		90

Η τροποποίηση του προγράμματος των μαθημάτων και η ανακατανομή των μαθημάτων μεταξύ των εξαμήνων μπορεί να γίνει με απόφαση των αρμοδίων οργάνων (Συντονιστική Επιτροπή, Συνέλευση και Σύγκλητος) και θα περιλαμβάνονται στον Κανονισμό Λειτουργίας του ΠΜΣ.

Άρθρο 6

Τίτλος Σπουδών

1. Το Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΜΣ) είναι δημόσιο έγγραφο. Ο τύπος του ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου. Το ΔΜΣ συντάσσεται στην ελληνική γλώσσα. Το ΔΜΣ που απονέμει το ΠΜΣ υπογράφεται από τον Πρύτανη, τον Πρόεδρο του Τμήματος και τον Γραμματέα του Τμήματος.

2. Τα ΠΜΣ οδηγούν σε τίτλο σπουδών επιπέδου 7 σύμφωνα με το Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων (EQF) και το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων (ΕΠΠ).

3. Ο βαθμός του Διπλώματος χαρακτηρίζεται ως εξής: από 5 έως 6.49 ΚΑΛΩΣ, από 6.50 έως 8.49 ΛΙΑΝ ΚΑΛΩΣ και από 8.50 έως 10 ΑΡΙΣΤΑ.

4. Το βιβλίο διπλωματούχων φοιτητών υπογράφεται από τον Πρόεδρο του Τμήματος, τον Γραμματέα του Τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων και τον Πρύτανη του Πανεπιστημίου Πειραιώς.

5. Εφόσον ο φοιτητής έχει εκπληρώσει όλες του τις υποχρεώσεις ανακηρύσσεται διπλωματούχος του ΠΜΣ. Πριν την ημερομηνία της απονομής, η Γραμματεία του Τμήματος δύναται να χορηγεί στον φοιτητή βεβαίωση περάτωσης των σπουδών του στο ΠΜΣ, κατόπιν έγγραφης αίτησής του.

6. Στο ΔΜΣ επισυνάπτεται Παράρτημα Διπλώματος στην ελληνική και αγγλική γλώσσα σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν. 3374/2005 (Α' 189) και της υπό στοιχεία Φ5/89656/Β3/13-8-07 (Β' 1466) υπουργικής απόφασης.

Άρθρο 7

Κύκλος και Διάρκεια Σπουδών

1. Το ΠΜΣ ξεκινά το χειμερινό ή το εαρινό εξάμηνο εκάστου ακαδημαϊκού έτους.

2. Ως κύκλος σπουδών του ΠΜΣ νοείται η φοίτηση στο ΠΜΣ κατά τον ορισθέντα αριθμό ακαδημαϊκών εξαμήνων.

3. Η χρονική διάρκεια σπουδών για την απονομή του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΜΣ) ορίζεται σε τρία (3) εξάμηνα για το πρόγραμμα πλήρους φοίτησης, στα οποία περιλαμβάνεται και ο χρόνος εκπόνησης διπλωματικής εργασίας.

4. Κάθε φοιτητής δικαιούται ένα ακαδημαϊκό εξάμηνο επιπλέον της προβλεπόμενης διάρκειας φοίτησής του προκειμένου να ολοκληρώσει τις μεταπτυχιακές του σπουδές. Σε περίπτωση που ο φοιτητής ενταχθεί σε πρόγραμμα πρακτικής άσκησης ενός ακαδημαϊκού εξαμήνου, το πρόσθετο εξάμηνο αρχίζει μετά το πέρας της πρακτικής άσκησης.

5. Με απόφαση της Συνέλευσης Τμήματος κατόπιν πρότασης της ΣΕ μπορεί να χορηγηθεί κατ' εξαίρεση υπέρβαση του χρόνου ολοκλήρωσης των σπουδών (παράταση) του ανωτέρω προβλεπόμενου χρονικού ορίου, μετά από αίτηση του ενδιαφερομένου και μόνο

για σοβαρούς ανυπαίτιους λόγους, όπως υπηρεσιακοί, κοινωνικοί λόγοι και λόγοι υγείας. Σε κάθε περίπτωση η αίτηση του ενδιαφερομένου πρέπει να συνοδεύεται από τα σχετικά δικαιολογητικά.

Άρθρο 8

Διοίκηση και Συντονισμός

1. Η ακαδημαϊκή και οικονομική διοίκηση του ΠΜΣ (σε λειτουργικό, διοικητικό και στρατηγικό επίπεδο) είναι αρμοδιότητα της ΣΕ-ΠΜΣ. Σε συγκεκριμένα θέματα που προβλέπονται από τις κείμενες νομοθετικές ή κανονιστικές διατάξεις, οι σχετικές αποφάσεις λαμβάνονται από τη Συνέλευση Τμήματος κατόπιν πρότασης της ΣΕ-ΠΜΣ.

2. Ο Διευθυντής του ΠΜΣ ή, σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματός του, ο Αναπληρωτής Διευθυντής του ΠΜΣ:

- εκπροσωπεί το ΠΜΣ σε οποιαδήποτε εκδήλωση εντός ή εκτός του Πανεπιστημίου Πειραιώς που αφορά στο ΠΜΣ,

- ενημερώνει τη Συνέλευση Τμήματος, αν απαιτείται, για κάθε θέμα που αφορά στην αποτελεσματική λειτουργία του ΠΜΣ, και

- προτείνει στη Συνέλευση Τμήματος θέματα του ΠΜΣ, αποφασιστικής αρμοδιότητας Συνέλευσης Τμήματος, και μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεών της.

3. Η Γραμματεία του Τμήματος επιλαμβάνεται των διαφόρων θεμάτων λειτουργίας του ΠΜΣ (εγγραφές φοιτητών, τήρηση φακέλων βαθμολογίας και διπλωματικών εργασιών των φοιτητών, χορήγηση πιστοποιητικών σπουδών και βεβαιώσεων, κ.τ.λ.). Επιπλέον, η Γραμματεία επιλαμβάνεται των θεμάτων λειτουργίας της ΣΕ-ΠΜΣ και διεκπεραιώνει θέματα όπως τα σχετικά με το διδακτικό προσωπικό, τους υποψήφιους φοιτητές, το ωρολόγιο πρόγραμμα διδασκαλίας, την αρχειοθέτηση των παρουσιολογιών και την τήρηση στατιστικών στοιχείων σχετικά με το ΠΜΣ.

Άρθρο 9

Υλικοτεχνική Υποδομή

1. Για τη λειτουργία του ΠΜΣ χρησιμοποιούνται οι κτιριακές εγκαταστάσεις και η υλικοτεχνική υποδομή του Τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων και του Πανεπιστημίου Πειραιώς, όπως αίθουσες διδασκαλίας, βιβλιοθήκη και εργαστήρια. Με απόφαση της Συνέλευσης Τμήματος, κατόπιν πρότασης της ΣΕ-ΠΜΣ, μπορεί να διατίθεται μέρος των εσόδων του ΠΜΣ για την αναβάθμιση της υλικοτεχνικής υποδομής του Τμήματος προς υποβοήθηση της μεταπτυχιακής εκπαίδευσης και έρευνας.

2. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις μπορούν, με απόφαση του Διευθυντή του ΠΜΣ, να χρησιμοποιηθούν κτιριακές εγκαταστάσεις και υλικοτεχνική υποδομή εκτός του Πανεπιστημίου Πειραιώς.

Άρθρο 10

Κατηγορίες Εισακτέων

1. Στο ΠΜΣ μπορούν να υποβάλλουν υποψηφιότητα κάτοχοι πτυχίου ή διπλώματος ΑΕΙ του εσωτερικού ή αναγνωρισμένου ισότιμου τίτλου σπουδών του εξωτερικού.

2. Οι αλλοδαποί υποψήφιοι θα πρέπει να γνωρίζουν επαρκώς την ελληνική και την αγγλική γλώσσα.

3. Το ΠΜΣ θα δέχεται, κατά μέγιστο, σαράντα (40) φοιτητές ανά ειδικευση ανά ακαδημαϊκό έτος (ήτοι εκατόν είκοσι (120) φοιτητές κατά μέγιστον) και προγραμματίζεται να απασχολεί έντεκα (11) συνολικά διδάσκοντες γεγονός που αντιστοιχεί σε δέκα (10) μεταπτυχιακούς φοιτητές ανά διδάσκοντα.

4. Σημειώνεται ότι ο μέγιστος αριθμός μεταπτυχιακών φοιτητών στα ΠΜΣ του Τμήματος είναι περίπου σαράντα (40) ανά έτος.

Άρθρο 11

Τέλη φοίτησης

1. Το ΠΜΣ προβλέπει την καταβολή τελών φοίτησης ύψους 4.200 ευρώ από τους φοιτητές σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Τυχόν αναπροσαρμογή του ύψους των τελών φοίτησης μπορεί να γίνει μόνο για νέο Κύκλο Σπουδών με απόφαση της Συνέλευσης Τμήματος, κατόπιν πρότασης της ΣΕ-ΠΜΣ, και υπόκειται στην έγκριση των αρμοδίων οργάνων του Πανεπιστημίου Πειραιώς, κατά τις κείμενες διατάξεις. Σε περίπτωση οριστικής αποχώρησης ή διαγραφής φοιτητή από το ΠΜΣ δεν επιστρέφονται τα καταβληθέντα τέλη φοίτησης.

2. Οι επιλεχθέντες υποψήφιοι υποχρεούνται να καταβάλουν ως τέλος προεγγραφής (προκαταβολή) το ποσό των 500 ευρώ το οποίο συμψηφίζεται στα τέλη φοίτησης του πρώτου εξαμήνου. Εάν ο υποψήφιος υπαναχωρήσει η προκαταβολή δεν επιστρέφεται και διατίθεται για τους σκοπούς του ΠΜΣ. Μόνο στους υποψήφιους οι οποίοι θα απαλλαγούν από τα τέλη φοίτησης (ν. 4957/2022 άρθρο 86) θα επιστραφεί το τέλος προεγγραφής φοίτησης. Οι υποψήφιοι, αν επιλεγούν και αφού αποδεχτούν την επιλογή τους με την καταβολή του ποσού που απαιτείται από το ΠΜΣ ή αν εγκαταλείψουν το ΠΜΣ για οποιονδήποτε λόγο, δεν δικαιούνται επιστροφής των ποσών που είχαν καταβάλλει για τη συμμετοχή τους στο κόστος λειτουργίας του προγράμματος.

3. Οι φοιτητές υποχρεούνται να καταβάλλουν τα τέλη φοίτησης κάθε εξαμήνου εγκαίρως κατά την περίοδο εγγραφών ή ανανεώσεων εγγραφών που καθορίζεται από τη ΣΕ-ΠΜΣ και ανακοινώνεται από τη Γραμματεία του Τμήματος.

4. Εγγεγραμμένοι φοιτητές οι οποίοι δεν είναι πολίτες τρίτων χωρών δύνανται να φοιτούν δωρεάν εφόσον πληρούν τα οικονομικά ή κοινωνικά κριτήρια σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 86 του ν. 4957/2022 και των υπό στοιχεία 104375/Ζ1/29/8/2022 και 108990/Ζ1/8/9/2022 υπό στοιχεία Προϋπόθεση για τη χορήγηση του δικαιώματος δωρεάν φοίτησης λόγω οικονομικών ή κοινωνικών κριτηρίων, είναι η πλήρωση προϋποθέσεων αριστείας κατά τον πρώτο κύκλο σπουδών, που αντιστοιχεί κατ'ελάχιστον στην κατοχή βαθμού ίσου ή ανώτερου του επτάμισι με άριστα στα δέκα (7,5/10), στη δεκάβαθμη κλίμακα αξιολόγησης.

5. Ο συνολικός αριθμός των φοιτητών που φοιτούν δωρεάν ή με 50% έκπτωση στα δίδακτρα, δεν δύναται να υπερβαίνει τον αριθμό που αντιστοιχεί στο τριάντα τοις εκατό (30%) του συνόλου των εγγεγραμμένων φοιτητών ανά ακαδημαϊκό έτος. Η υποβολή των αιτήσεων για τη δωρεάν φοίτηση ανά ΠΜΣ πραγματοποιείται μετά την

ολοκλήρωση της διαδικασίας εγγραφής των φοιτητών στο Π.Μ.Σ.

6. Η εξέταση των κριτηρίων περί απαλλαγής από τα τέλη φοίτησης πραγματοποιείται από τη Συνέλευση του Τμήματος ΠΜΣ. Η απαλλαγή αυτή παρέχεται αποκλειστικά για τη φοίτηση σε ένα (1) ΠΜΣ που οργανώνεται από Α.Ε.Ι της ημεδαπής.

Άρθρο 12

Υποτροφίες Αριστείας

Το ΠΜΣ μπορεί να παρέχει έναν αριθμό υποτροφιών αριστείας ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο σε φοιτητές πλήρους φοίτησης, που καθορίζεται από τη ΣΕ-ΠΜΣ. Το ύψος κάθε υποτροφίας αριστείας δεν μπορεί να υπερβαίνει το ύψος των τελών φοίτησης ενός εξαμήνου.

1. Οι υποτροφίες αριστείας δίνονται με βάση ακαδημαϊκά κριτήρια που αποφασίζονται από τη ΣΕ-ΠΜΣ και εγγράφονται στον προϋπολογισμό του ΠΜΣ. Στην ίδια απόφαση της ΣΕ-ΠΜΣ καθορίζονται τυχόν υποχρεώσεις των υποτρόφων.

2. Η χορήγηση υποτροφιών αριστείας γίνεται με μείωση του κόστους των τελών φοίτησης του επόμενου εξαμήνου κατά το καθορισθέν ποσό στο(η) φοιτητή(τρια) με την υψηλότερη βαθμολογία ανά ειδίκευση. Εφόσον υπάρχουν περισσότεροι(ες) του ενός (της μιας) με την ίδια ως άνω βαθμολογία θα γίνεται κλήρωση μεταξύ τους ενώπιον της ΣΕ-ΠΜΣ. Σε κάθε περίπτωση, θα χορηγείται η υποτροφία αριστείας σε όλους τους φοιτητές που έχουν συγκεντρώσει το απόλυτο άριστα, ήτοι βαθμό δέκα (10) σε όλα τα μαθήματα του εξαμήνου.

3. Από τις χρηματικές υποτροφίες αριστείας εξαιρούνται οι φοιτητές που δεν καταβάλλουν τα τέλη φοίτησης ιδίοις εξόδοις.

4. Οι φοιτητές που δεν δικαιούνται ή δεν κληρώνονται αλλά έχουν ισοβαθμίσει με αυτόν που έχει κληρωθεί να λάβει το ποσό της υποτροφίας αριστείας θα αναφέρονται τιμητικώς ως υπότροφοι του ΠΜΣ όπου απαιτηθεί.

5. Οι υποψήφιοι φοιτητές του ΠΜΣ που έχουν λάβει βαθμό πτυχίου ή διπλώματος προπτυχιακών σπουδών άριστα (άνω του 8,50), λαμβάνουν έκπτωση 50% επί του ύψους των τελών φοίτησης του πρώτου εξαμήνου σπουδών στο ΠΜΣ.

6. Επιπλέον των υποτροφιών αριστείας, υποτροφίες μπορούν να δίδονται στους φοιτητές με βάση προσφορά υπηρεσιών στο ΠΜΣ σύμφωνα με απόφαση της ΣΕ-ΠΜΣ. Τα ποσά των υποτροφιών αυτών εγγράφονται στον προϋπολογισμό του ΠΜΣ.

Άρθρο 13

Προκήρυξη - Υποβολή Υποψηφιοτήτων

1. Η ημερομηνία προκήρυξης εκάστου κύκλου σπουδών του ΠΜΣ προτείνεται από τη ΣΕ και αποφασίζεται από τη Συνέλευση Τμήματος.

2. Η προκήρυξη δημοσιεύεται κατ'ελάχιστον στο δικτυακό τόπο του Τμήματος. Στην προκήρυξη αναφέρονται:

- Η διαδικασία αξιολόγησης των υποψηφίων.
- Η προθεσμία, ο τόπος και οι ώρες υποβολής των αιτήσεων.
- Τα απαραίτητα δικαιολογητικά των υποψηφίων.

3. Το έντυπο της αίτησης υποψηφιότητας για το ΠΜΣ και το έντυπο των συστατικών επιστολών καθώς και χρήσιμο σχετικό πληροφοριακό υλικό διατίθενται σε μορφή αρχείου MS-WORD στην ηλεκτρ. διεύθυνση <http://www.ds.unipi.gr/msc-dservices/>.

Η υποβολή της συμπληρωμένης και υπογεγραμμένης αίτησης υποψηφιότητας μπορεί να πραγματοποιηθεί μαζί με τα αναγκαία δικαιολογητικά εντός της προκαθορισμένης προθεσμίας, ηλεκτρονικά είτε μέσω συστημένης ταχυδρομικής επιστολής είτε μέσω φυσικής παρουσίας.

4. Κάθε φάκελος πρέπει να περιέχει τα ακόλουθα απαραίτητα δικαιολογητικά:

- Αίτηση υποψηφιότητας.
- Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα.
- Αντίγραφα τίτλων σπουδών ή άλλα στοιχεία (π.χ. βεβαίωση περάτωσης) από τα οποία να προκύπτει ότι έχουν αποφοιτήσει.
- Αναλυτική βαθμολογία (μία για κάθε τίτλο σπουδών).
- Αποδεικτικό καλής γνώσης της Αγγλικής γλώσσας.
- Αποδεικτικά επαρκούς γνώσης της Ελληνικής γλώσσας (σε περίπτωση αλλοδαπών υποψηφίων).
- Βεβαιώσεις και λοιπά αποδεικτικά επαγγελματικής και ερευνητικής δραστηριότητας (εάν υπάρχουν).
- Δύο (2) συστατικές επιστολές.
- Φωτοαντίγραφα τυχόν επιστημονικών εργασιών και δημοσιεύσεων (σε τρία [3] αντίγραφα).
- Φωτοτυπία και των δύο όψεων της αστυνομικής ταυτότητας.
- Μία (1) φωτογραφία.

- Υπεύθυνη Δήλωση (μέσω της υπηρεσίας <https://www.gov.gr/ipiresies/polites-kai-kathemerinoteta/ureuthune-delose-kai-exousiodotese> ή με βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής σε ΚΕΠ, ή Αστυνομικό Τμήμα στην Ελλάδα) όπου θα δηλώνεται από τον υποψήφιο ότι τα δικαιολογητικά που υποβάλλονται και κατατίθενται στο φάκελό του είναι αληθή.

Η Συνέλευση του Τμήματος με απόφασή της δύναται να ορίσει πρόσθετο/α δικαιολογητικό/α. Η ακριβής διαδικασία περιγράφεται στην προκήρυξη.

5. Σε περίπτωση ενδιαφέροντος για περισσότερες από μία ειδίκευσης υποβάλλονται αντίστοιχοι ξεχωριστοί πλήρεις φάκελοι υποψηφιοτήτων ενώ θα πρέπει να αναγράφεται επί της κάθε αίτησης αύξων αριθμός που προσδιορίζει την επιθυμητή σειρά προτίμησης των ειδικοτήσεων.

6. Κατ'εξαίρεση, γίνονται δεκτές αιτήσεις υποψηφίων που δεν διαθέτουν κατά την καταληκτική ημερομηνία για την υποβολή υποψηφιοτήτων έναν ή περισσότερους από τους αναφερθέντες τίτλους ή πιστοποιητικά σπουδών. Σε περίπτωση επιλογής τους, οι υποψήφιοι αυτοί πρέπει να προσκομίσουν είτε βεβαίωση επιτυχούς ολοκλήρωσης σπουδών είτε επικυρωμένο αντίγραφο του τίτλου σπουδών (ή του πιστοποιητικού) τους πριν την εγγραφή τους στο ΠΜΣ. Άλλως, δεν εγγράφονται στο ΠΜΣ. Το αυτό ισχύει και για το πιστοποιητικό της Αγγλικής γλώσσας.

7. Οι υποψήφιοι που είναι κάτοχοι τίτλου σπουδών πρώτου κύκλου από ιδρύματα της αλλοδαπής πρέπει να

προσκομίσουν τίτλο σπουδών ώστε να γίνει έλεγχος εάν το ίδρυμα της αλλοδαπής περιλαμβάνεται στο Εθνικό Μητρώο αναγνωρισμένων ιδρυμάτων της αλλοδαπής, καθώς και το Εθνικό Μητρώο τύπων τίτλων σπουδών αναγνωρισμένων ιδρυμάτων της αλλοδαπής. Τίτλοι σπουδών της αλλοδαπής υποβάλλονται και γίνονται αποδεκτοί σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

8. Κάθε υποψήφιος πριν εγγραφεί πρέπει να λαμβάνει γνώση αυτού του Κανονισμού και να δηλώνει εγγράφως ότι αποδέχεται τους κανόνες λειτουργίας του ΠΜΣ.

Άρθρο 14

Λειτουργία Ειδικεύσεων

1. Η πρόταση της ΣΕ-ΠΜΣ αναφορικά με την ημερομηνία προκήρυξης εκάστου κύκλου σπουδών του ΠΜΣ του Άρθρου 12, παρ. 1, συνοδεύεται με πρόταση για τον προσδιορισμό του ελάχιστου αριθμού εισακτέων φοιτητών που απαιτούνται για τη λειτουργία κάθε ειδίκευσης του ΠΜΣ. Ο αριθμός αυτός δεν μπορεί να είναι μικρότερος του δέκα (10) μεταξύ των εισακτέων που καταβάλλουν τέλη φοίτησης.

2. Σε περίπτωση που για έναν κύκλο σπουδών του ΠΜΣ, ο αριθμός των εισακτέων φοιτητών μιας ή περισσότερων ειδικεύσεων του ΠΜΣ είναι μικρότερος του προσδιορισθέντος, τότε η ΣΕ-ΠΜΣ δύναται, με απόφασή της, να προτείνει στη Συνέλευση Τμήματος τη μη διενέργεια της ειδίκευσης με τον μικρότερο αριθμό εισακτέων φοιτητών και την παροχή της δυνατότητας στους εισακτέους φοιτητές της ειδίκευσης αυτής να εγγραφούν, κατόπιν έγγραφης δήλωσης-συγκατάθεσής τους, σε άλλες ειδικεύσεις με την προϋπόθεση ότι κάθε μία από τις ειδικεύσεις αυτές θα διαθέτουν αριθμό φοιτητών ίσο ή μεγαλύτερο του προσδιορισθέντος.

3. Όποιος εισακτέος φοιτητής δεν επιθυμεί να εγγραφεί σε άλλη ειδίκευση από αυτήν της πρώτης προτίμησής του, δεν εγγράφεται στο ΠΜΣ και του επιστρέφεται το τυχόν προκαταβληθέν ποσό των τελών φοίτησης.

Άρθρο 15

Κριτήρια και Διαδικασία Επιλογής Υποψηφίων για τα ΠΜΣ

1. Η επιλογή των εισακτέων στα ΠΜΣ γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις και τις ρυθμίσεις του παρόντος Κανονισμού Μεταπτυχιακών Σπουδών.

2. Με απόφαση της Συνέλευσης, δημοσιεύεται και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος και του Ιδρύματος προκήρυξη για την εισαγωγή μεταπτυχιακών φοιτητών στο ΠΜΣ. Στην προκήρυξη αναγράφονται όλες οι σχετικές λεπτομέρειες (ημερομηνίες και τόπος κατάθεσης της αίτησης, απαραίτητα δικαιολογητικά που πρέπει να τη συνοδεύουν, κ.ά.). Η προθεσμία που ορίζεται κατά την προκήρυξη δύναται να παραταθεί με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

3. Η επιλογή των εισακτέων πραγματοποιείται από επιτροπή μελών ΔΕΠ (Επιτροπή Επιλογής), που συγκροτείται με απόφαση της Συνέλευσης. Η έγκριση της εγγραφής των φοιτητών ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος.

4. Τα κριτήρια επιλογής καθώς και οι λεπτομέρειες εφαρμογής των κριτηρίων αυτών (μόρια, συντελεστές

κ.λπ.) γίνονται γνωστά στους υποψηφίους με την προκήρυξη του ΠΜΣ και είναι τα ακόλουθα:

(i) Τίτλοι σπουδών

(ii) Βαθμολογίες τίτλων σπουδών, μαθημάτων και πτυχιακής ή διπλωματικής εργασίας που είναι συναφή με το αντικείμενο της ειδίκευσης επιλογής του ΠΜΣ

(iii) Επάρκεια γνώσης της Αγγλικής γλώσσας

(iv) Πεδίο και διάρκεια εργασιακής και ερευνητικής εμπειρίας

(v) Συστατικές επιστολές από μέλη ΔΕΠ ΑΕΙ ή/και από εργοδότες

(vi) Συνέντευξη

(vii) Συμπληρωματικά κριτήρια

Τυχόν συμπληρωματικά κριτήρια, οι συντελεστές των κριτηρίων επιλογής και η ελάχιστη συνολική βαθμολογία των κριτηρίων επιλογής την οποία πρέπει να συγκεντρώσει κάθε υποψήφιος προκειμένου να κληθεί για συνέντευξη καθορίζονται με απόφαση της ΣΕ-ΠΜΣ πριν από την ημερομηνία έναρξης της υποβολής των υποψηφιοτήτων. Εφόσον δεν καθορισθούν συμπληρωματικά κριτήρια, η επιλογή γίνεται με βάση τα κριτήρια (i) - (vi). Υποψήφιοι οι οποίοι, παρόλο ότι εκλήθησαν, δεν προσήλθαν στην προγραμματισμένη συνέντευξη αποκλείονται της περαιτέρω αξιολόγησης.

5. Η Συνέλευση δύναται να συγκροτεί Επιτροπή (Πρόσθετων Εσωτερικών) Εξετάσεων, κατόπιν πρότασης της Επιτροπής Επιλογής για όλους ή για μερικούς υποψηφίους. Την ύλη και το χρόνο των εξετάσεων αυτών καθορίζει η Επιτροπή Επιλογής.

6. Η διαδικασία επιλογής διενεργείται από την Επιτροπή Επιλογής, η οποία:

α) Καταρτίζει πλήρη κατάλογο όσων έχουν υποβάλει αίτηση.

β) Απορρίπτει τους υποψηφίους που δεν πληρούν τα ελάχιστα κριτήρια σε περίπτωση που έχουν τεθεί τέτοια από τη Συνέλευση ή την ΕΠΣ και περιλαμβάνονται στον Κανονισμό Λειτουργίας του ΠΜΣ ή ο φάκελος τους είναι ελλιπής ως προς κάποιο δικαιολογητικό/έγγραφο.

γ) Καλεί σε συνέντευξη όσους υποψηφίους αποφασισθεί να κληθούν. Η συνέντευξη γίνεται από τα μέλη της Επιτροπής Επιλογής.

δ) Οργανώνει τυχόν εσωτερικές εξετάσεις για τους υποψηφίους που θα κριθεί απαραίτητο.

ε) Ιεραρχεί βαθμολογικά τους υποψηφίους και υποβάλλει την πρότασή της για την τελική έγκριση στη Συνέλευση ή στην ΕΠΣ.

7. Οι υποψήφιοι που δεν έχουν λάβει τον προπτυχιακό τίτλο σπουδών τους μέχρι την καταληκτική ημερομηνία για την υποβολή υποψηφιοτήτων κρίνονται από την Επιτροπή Επιλογής με βάση την πλέον πρόσφατη αναλυτική βαθμολογία τους.

8. Εφόσον δεν προσκομιστεί πιστοποιητικό καλής γνώσης της αγγλικής γλώσσας μπορεί να πιστοποιηθεί τούτη με άλλον τρόπο ο οποίος αποφασίζεται από τη Συνέλευση Τμήματος κατόπιν πρότασης της ΣΕ-ΠΜΣ.

9. Οι επιτυχόντες θα πρέπει να εγγραφούν στη Γραμματεία του Τμήματος σε προθεσμία που θα οριστεί από την Συνέλευση του Τμήματος.

10. Οι εισακτέοι ενημερώνονται από τη Γραμματεία του Τμήματος και καλούνται να απαντήσουν αν αποδέχονται ή όχι την εισαγωγή τους στο ΠΜΣ.

11. Στο τελευταίο στάδιο η ΣΕ-ΠΜΣ διαμορφώνει τους τελικούς πίνακες εισακτέων και επιλαχόντων ανά ειδίκευση του ΠΜΣ λαμβάνοντας υπόψη τις προτιμήσεις των υποψηφίων για τις ειδικεύσεις του ΠΜΣ.

12. Ο αριθμός των εισακτέων δεν μπορεί να υπερβαίνει τους σαράντα (40) φοιτητές για κάθε ειδίκευση ανά κύκλο σπουδών, εκτός περιπτώσεων ισοβαθμίας στην τελική κατάταξη, κατά τις οποίες γίνονται δεκτοί όλοι οι ισοβαθμήσαντες υποψήφιοι. Οι τελικοί πίνακες των εισακτέων και επιλαχόντων ανά ειδίκευση του ΠΜΣ εγκρίνονται από τη Συνέλευση Τμήματος κατόπιν πρότασης της ΣΕ-ΠΜΣ.

13. Σε περίπτωση μη εγγραφής ενός ή περισσότερων φοιτητών, θα κληθούν αν υπάρχουν, οι επιλαχόντες, με βάση τη σειρά τους στον συγκεκριμένο αξιολογικό πίνακα, να εγγραφούν στο Πρόγραμμα.

Άρθρο 16 Διδακτικό Έργο

1. Το διδακτικό έργο των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) ανατίθεται, με απόφαση της Συνέλευσης κατόπιν εισήγησης της ΣΕ, στις ακόλουθες κατηγορίες διδασκόντων:

- α) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ίδιου ή άλλου Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) ή Ανώτατου Στρατιωτικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Σ.Ε.Ι.), με πρόσθετη απασχόληση πέραν των νόμιμων υποχρεώσεών τους, αν το Π.Μ.Σ. έχει τέλη φοίτησης,

- β) ομότιμους Καθηγητές ή αφυπηρετήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ίδιου ή άλλου Α.Ε.Ι.,

- γ) συνεργαζόμενους καθηγητές,

- δ) ενταταλμένους διδάσκοντες,

- ε) επισκέπτες καθηγητές ή επισκέπτες ερευνητές,

- στ) ερευνητές και ειδικούς λειτουργικούς επιστήμονες ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258) ή λοιπών ερευνητικών κέντρων και ινστιτούτων της ημεδαπής ή αλλοδαπής,

- ζ) επιστήμονες αναγνωρισμένου κύρους, οι οποίοι διαθέτουν εξειδικευμένες γνώσεις και σχετική εμπειρία στο γνωστικό αντικείμενο του ΠΜΣ.

2. Ιδιαίτερως, σεμιναριακό και επικουρικό διδακτικό έργο μπορεί να ανατίθεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, σε άλλα μέλη του διδακτικού προσωπικού και σε Υποψήφιους Διδάκτορες του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του Πανεπιστημίου Πειραιώς ή άλλου ΑΕΙ υπό την επίβλεψη διδάσκοντος του ΠΜΣ.

3. Η επιλογή των διδασκόντων και οι αναθέσεις για την εκτέλεση του διδακτικού έργου γίνονται με απόφαση της Συνέλευσης Τμήματος κατόπιν πρότασης της ΣΕ-ΠΜΣ. Σε περίπτωση περισσότερων του ενός διδάσκοντος ενός μαθήματος δύναται να ορίζεται, με την ίδια

απόφαση, ένας από τους διδάσκοντες ως συντονιστής του μαθήματος.

4. Δεν είναι υποχρεωτική η ανάθεση διδασκαλίας σε όλα τα Μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος, ούτε είναι υποχρεωτική η παροχή υπηρεσιών στο ΠΜΣ από μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος που καλύπτουν τις υπό του νόμου προβλεπόμενες υποχρεώσεις τους στα προπτυχιακά προγράμματα σπουδών του Τμήματος και του Πανεπιστημίου Πειραιώς.

5. Δύναται να ορίζεται μέγιστος αριθμός ωρών διδασκαλίας στο ΠΜΣ για τα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος με απόφαση της Συνέλευσης Τμήματος κατόπιν πρότασης της ΣΕ-ΠΜΣ.

6. Το ΠΜΣ δύναται να προσφέρει επικουρική διδασκαλία σεμιναριακού/εργαστηριακού/φροντιστηριακού τύπου, προαιρετικής παρακολούθησης για τους φοιτητές στο 3ο εξάμηνο σπουδών (εξάμηνο εκπόνησης διπλωματικής εργασίας) και σε ειδικά θέματα τρέχουσας τεχνολογίας. Οι ώρες, οι ημέρες και τα θέματα διδασκαλίας καθώς και οι διδάσκοντες θα ορίζονται με απόφαση της ΣΕ. Οι σχετικές δαπάνες θα βαρύνουν τον προϋπολογισμό του ΠΜΣ.

7. Η γλώσσα διδασκαλίας των μαθημάτων είναι η ελληνική. Για να διευκολυνθεί η διεθνοποίηση του ΠΜΣ (π.χ. πρόσκληση ξένων διδασκόντων και προσέλκυση ξένων φοιτητών) μέρος, ή και το σύνολο, των μαθημάτων μπορεί να διδάσκεται στην αγγλική γλώσσα.

8. Η παρακολούθηση των μαθημάτων/εργαστηρίων κ.λπ. είναι υποχρεωτική. Σε περίπτωση κωλύματος διεξαγωγής μαθήματος προβλέπεται η αναπλήρωσή του. Η ημερομηνία και η ώρα αναπλήρωσης προσδιορίζονται από τους διδάσκοντες του ΠΜΣ.

9. Η ανάθεση του διδακτικού έργου του ΠΜΣ πραγματοποιείται με απόφαση της Συνέλευσης, κατόπιν εισήγησης της Συντονιστικής Επιτροπής του ΠΜΣ, εφόσον υφίσταται, άλλως του Διευθυντή του ΠΜΣ.

10. Όλες οι κατηγορίες διδασκόντων δύνανται να αμείβονται αποκλειστικά από τους πόρους του ΠΜΣ. Δεν επιτρέπεται η καταβολή αμοιβής ή άλλης παροχής από τον κρατικό προϋπολογισμό ή το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων. Με απόφαση του αρμόδιου οργάνου του ΠΜΣ περί ανάθεσης του διδακτικού έργου, καθορίζεται το ύψος της αμοιβής κάθε διδάσκοντος.

Άρθρο 17 Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία

1. Δικαίωμα επίβλεψης διπλωματικών εργασιών έχουν οι διδάσκοντες του ΠΜΣ.

2. Με απόφαση της Συνέλευσης κατόπιν εισήγησης της ΣΕ-ΠΜΣ δύναται να ανατίθεται η επίβλεψη διπλωματικών εργασιών και σε μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. του Τμήματος, που δεν έχουν αναλάβει διδακτικό έργο στο ΠΜΣ.

3. Η ΣΕ-ΠΜΣ καταβάλλει προσπάθεια για την, κατά το δυνατό, ισοκατανομή των ΜΔΕ μεταξύ των Μελών Δ.Ε.Π. και ορίζει τριμελείς εξεταστικές επιτροπές των ΜΔΕ που αποτελούνται: από Μέλος ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Πειραιώς ως επιβλέποντα και από άλλους διδάσκοντες του ΠΜΣ, Μέλη ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Πειραιώς και άλ-

λων Πανεπιστημίων της ημεδαπής καθώς και Ερευνητές βαθμίδων Α', Β' ή Γ' από Ερευνητικά Κέντρα του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014, ή από αναγνωρισμένα ερευνητικά κέντρα και έχουν το ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο με την ΜΔΕ ως μέλη της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής. Τα μέλη των εξεταστικών επιτροπών ορίζονται από τη Συνέλευση Τμήματος κατόπιν πρότασης της ΣΕ-ΠΜΣ και, κατά προτίμηση, πρέπει να έχουν συναφές γνωστικό αντικείμενο με το αντικείμενο του ΠΜΣ. Ως συντονιστής κάθε εξεταστικής επιτροπής ορίζεται το επιβλέπων Μέλος ΔΕΠ.

4. Κάθε ΜΔΕ πρέπει να αποδεικνύει προηγμένες θεωρητικές γνώσεις, πρακτικές δεξιότητες, κριτική σκέψη, ικανότητα στην ανάλυση και σύνθεση προβλημάτων και ερευνητική ικανότητα του φοιτητή. Μπορεί να αναφέρεται σε εμπειρικά, θεωρητικά ή εφαρμοσμένα θέματα και να πραγματοποιείται σε συνεργασία με ιδιωτικό ή δημόσιο φορέα της Ελλάδος ή του εξωτερικού που ασχολείται με συναφή αντικείμενα.

5. Κατά τον μήνα Απρίλιο, οι διδάσκοντες του ΠΜΣ καταθέτουν στη Γραμματεία του ΠΜΣ καταλόγους θεματικών περιοχών για μεταπτυχιακές διπλωματικές εργασίες οι οποίοι δημοσιοποιούνται στους φοιτητές με ευθύνη του Διευθυντή του ΠΜΣ.

6. Οι φοιτητές επιλέγουν θεματική περιοχή και επιβλέποντα Μέλος Δ.Ε.Π και, με τη σύμφωνη γνώμη του, καταθέτουν σχετική αίτηση στη Γραμματεία του ΠΜΣ. Οι προθεσμίες εντός των οποίων υποβάλλονται οι αιτήσεις εκπόνησης ΜΔΕ από τους φοιτητές ορίζονται από την ΣΕ-ΠΜΣ.

7. Η ΣΕ-ΠΜΣ συντάσσει και η Συνέλευση εγκρίνει Οδηγό σύνταξης μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας ο οποίος κοινοποιείται στους μεταπτυχιακούς φοιτητές, και περιλαμβάνει οδηγίες συγγραφής της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας π.χ. εξώφυλλο, λογότυπος, γραμματοσειρά, ελάχιστος-μέγιστος αριθμός λέξεων κ.λπ.

8. Η συγγραφή της ΜΔΕ μπορεί να γίνει, εκτός από την ελληνική, και στην αγγλική γλώσσα, κατόπιν αίτησης του ενδιαφερομένου. Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να υπάρχει ευρεία περίληψή της και στην ελληνική γλώσσα.

9. Η ΜΔΕ υποβάλλεται από το φοιτητή προς εξέταση: (i) μετά την παρέλευση του τρίτου εξαμήνου σπουδών του, (ii) εφόσον ο φοιτητής έχει εξετασθεί επιτυχώς σε όλα τα μαθήματα της ειδίκευσης του ΠΜΣ που ακολουθεί, και (iii) τουλάχιστον τριάντα (30) ημέρες πριν την ημερομηνία εξέτασης.

Σε περίπτωση παραβίασης μιας τουλάχιστον από τις άνω προϋποθέσεις αναβάλλεται η εξέταση της ΜΔΕ με ευθύνη του επιβλέποντος Μέλους ΔΕΠ.

10. Η εξέταση κάθε ΜΔΕ περιλαμβάνει τη συνοπτική παρουσίασή της και την επίδειξη συστημάτων που τυχόν αναπτύχθηκαν στο πλαίσιο αυτής ενώπιον της αντίστοιχης εξεταστικής επιτροπής. Η εξεταστική επιτροπή βαθμολογεί τη ΜΔΕ σε ειδικό έντυπο το οποίο υπογράφεται και από τα μέλη της και παραδίδεται με ευθύνη του επιβλέποντος Μέλους ΔΕΠ στη Γραμματεία του ΠΜΣ όπου φυλάσσεται.

11. Οι μεταπτυχιακές διπλωματικές εργασίες εφόσον εγκριθούν από την εξεταστική επιτροπή, αναρτώνται

από τον ίδιο τον φοιτητή, στο Ιδρυματικό Αποθετήριο ΔΙΩΝΗ της Βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου Πειραιώς.

12. Η χορήγηση πιστοποιητικών περάτωσης σπουδών από τη Γραμματεία του ΠΜΣ προϋποθέτει την πιστοποίηση της υποβολής του ανωτέρω αντιγράφου της ΜΔΕ στη Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου. Οι μεταπτυχιακές διπλωματικές εργασίες εφόσον εγκριθούν από την εξεταστική επιτροπή, αναρτώνται υποχρεωτικά στον διαδικτυακό τόπο του ΠΜΣ.

13. Σε περίπτωση μη επιτυχούς εξέτασης της ΜΔΕ, η εξεταστική επιτροπή είναι δυνατόν να την αναπέμψει μία (1) φορά. Η επανεξέταση της ΜΔΕ μπορεί να πραγματοποιηθεί εντός χρονικού διαστήματος από έναν (1) έως τρεις (3) μήνες από την ημερομηνία της ανεπιτυχούς εξέτασης και αναπομής. Στην περίπτωση αυτή παρατείνεται η διάρκεια σπουδών κατά τρεις (3) μήνες.

14. Επιτρέπεται η αλλαγή θεματικής περιοχής και/ή επιβλέποντος Μέλους Δ.Ε.Π της ΜΔΕ κατόπιν αίτησης του φοιτητή στην οποία αναφέρεται η νέα θεματική περιοχή της ΜΔΕ και/ή το νέο επιβλέπων Μέλος Δ.Ε.Π. Η αίτηση εξετάζεται από τη ΣΕ-ΠΜΣ κατά τα αναφερόμενα παραπάνω.

Άρθρο 18

Αξιολόγηση Επιδόσεων Φοιτητών

1. Η βαθμολογική κλίμακα για την αξιολόγηση της επίδοσης των φοιτητών ορίζεται από το μηδέν (0) ως το δέκα (10): Άριστα από οκτώ και πενήντα (8,50) μέχρι δέκα (10), λίαν καλώς από έξι και πενήντα (6,50) ως και οκτώ και σαράντα εννέα (8,49), καλώς από πέντε (5) ως και έξι και σαράντα εννέα (6,49). Ο βαθμός πέντε (5) αποτελεί τη βάση επιτυχίας σε κάθε αξιολόγηση.

2. Η αξιολόγηση των επιδόσεων των φοιτητών σε κάθε μάθημα γίνεται με εξετάσεις που μπορεί να είναι γραπτές, προφορικές, εργαστηριακές, εργασίες, ερωτήσεις πολλαπλών επιλογών ή οποιοσδήποτε συνδυασμός αυτών. Με ευθύνη του συντονιστή κάθε μαθήματος κοινοποιείται στους φοιτητές ο τρόπος αξιολόγησης της επίδοσής τους στο μάθημα. Η διάρκεια των γραπτών εξετάσεων καθορίζεται από τον συντονιστή κάθε μαθήματος και δεν μπορεί να υπερβαίνει τις τρεις (3) ώρες.

3. Το πρόγραμμα των γραπτών εξετάσεων κάθε εξεταστικής περιόδου συντάσσεται από τον Διευθυντή του ΠΜΣ και εγκρίνεται από τη ΣΕ-ΠΜΣ.

4. Φοιτητές που αποτυγχάνουν στην εξέταση ενός μαθήματος θεωρείται ότι έχουν αποτύχει σε όλα τα αυτοτελή γνωστικά αντικείμενα που διδάσκονται στο πλαίσιο του μαθήματος (πιθανώς από διαφορετικούς διδάσκοντες).

5. Ο βαθμός του ΔΜΣ κάθε φοιτητή προκύπτει από τους βαθμούς που έλαβε ο φοιτητής στα μαθήματα του ΠΜΣ και στη ΜΔΕ. Σε κάθε μάθημα αντιστοιχεί ο συντελεστής ένα (1) και στη μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία αντιστοιχεί ο συντελεστής τέσσερα (4). Ο βαθμός του ΔΜΣ προκύπτει από το άθροισμα των γινομένων της βαθμολογίας κάθε μαθήματος και της ΜΔΕ επί τον αντίστοιχο συντελεστή, διαιρούμενου δια του αθροίσματος των συντελεστών. Με ευθύνη της Γραμματείας του ΠΜΣ ο βαθμός του ΔΜΣ καταχωρείται στον ατομικό φάκελο του φοιτητή.

6. Αν ο φοιτητής αποτύχει περισσότερες από τρεις (3) φορές στο ίδιο μάθημα, δύναται να ζητήσει, με αίτησή του προς τον Πρόεδρο του Τμήματος, να αξιολογηθεί από τριμελή επιτροπή, η οποία αποτελείται από διδακτικό προσωπικό του ίδιου ή άλλου Τμήματος του Α.Ε.Ι. με γνωστικό αντικείμενο ίδιο ή συναφές με αυτό του προς εξέταση μαθήματος, στην οποία δεν δύναται να συμμετέχει ο διδάσκων του μαθήματος.

7. Για την απόκτηση ΔΜΣ κάθε μεταπτυχιακός φοιτητής οφείλει να παρακολουθήσει και να εξεταστεί επιτυχώς στο σύνολο των προσφερόμενων μαθημάτων του ΠΜΣ και να εκπονήσει Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία, συγκεντρώνοντας ενενήντα (90) πιστωτικές μονάδες.

8. Με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Α.Ε.Ι. ρυθμίζονται: α) οι εναλλακτικές μέθοδοι για την αξιολόγηση φοιτητών με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες β) τα μέτρα πρόνοιας για την αξιολόγηση φοιτητών που αποδεδειγμένα είναι ασθενείς ή αναρρώνουν από βαριά ασθένεια κατά τη διάρκεια της εξεταστικής περιόδου.

Άρθρο 19

Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο

1. Στην αρχή κάθε εξαμήνου παραδίδονται στην αρμόδια Υπηρεσία του Πανεπιστημίου Πειραιώς, σχέδια ακαδημαϊκού ημερολογίου, ωρολόγιων προγραμμάτων και εξετάσεων (γραπτών και προφορικών), προς επεξεργασία και έκδοση.

2. Στην αρχή κάθε εξαμήνου ανακοινώνεται στους φοιτητές:

(i) Η προθεσμία των εγγραφών ή των ανανεώσεων των εγγραφών τους.

(ii) Το εξαμηνιαίο ακαδημαϊκό ημερολόγιο του ΠΜΣ, το οποίο περιλαμβάνει τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης της διδακτικής περιόδου, τις περιόδους εξετάσεων μαθημάτων και μεταπτυχιακών διπλωματικών εργασιών, τις αργίες, κ.τ.λ.

(iii) Το ωρολόγιο πρόγραμμα της διδακτικής περιόδου του εξαμήνου στο οποίο περιλαμβάνονται οι ημέρες και ώρες διδασκαλίας των μαθημάτων, οι ημερομηνίες άλλων εκδηλώσεων ή υποχρεώσεων, κ.τ.λ.

Άρθρο 20

Υποχρεώσεις Διδασκόντων

1. Μεταξύ των καθηκόντων των διδασκόντων στο ΠΜΣ περιλαμβάνονται οι ακόλουθες:

(i) Τήρηση του ωρολογίου προγράμματος διδασκαλίας των μαθημάτων και διεξαγωγής των εργαστηρίων, με φροντίδα για την έγκαιρη ενημέρωση των φοιτητών σε περίπτωση κωλύματος.

(ii) Καθορισμός των περιεχομένων των μαθημάτων ή των γνωστικών πεδίων που διδάσκονται στο πλαίσιο των μαθημάτων σύμφωνα με τις τρέχουσες επιστημονικές εξελίξεις.

(iii) Υποβολή πριν την έναρξη κάθε εξαμήνου στον Διευθυντή του ΠΜΣ περιγραφών των μαθημάτων που διδάσκουν στην προκαθορισμένη δομή καθώς και σχετική βιβλιογραφία.

(iv) Συνεργασία με τον Διευθυντή του ΠΜΣ και τους διδάσκοντες της ειδίκευσης για τον συντονισμό της ύλης προς αποφυγή επικαλύψεων μεταξύ μαθημάτων, καθώς και το συντονισμό του φόρτου εργασίας των φοιτητών.

(v) Προετοιμασία και παράδοση στους φοιτητές του εκπαιδευτικού υλικού που χρησιμοποιούν κατά τη διδασκαλία του μαθήματος. Το εκπαιδευτικό υλικό προορίζεται για αποκλειστική χρήση των φοιτητών του μαθήματος. Χρήση του εκπαιδευτικού υλικού για οποιονδήποτε άλλο σκοπό δεν επιτρέπεται χωρίς την έγγραφη συγκατάθεση του διδάσκοντος.

(vi) Φροντίδα για την εμπέδωση του θεωρητικού μέρους κάθε μαθήματος με υψηλού επιπέδου πρακτική άσκηση.

(vii) Μέριμνα για την οργάνωση στο πλαίσιο του μαθήματος εκπαιδευτικών επισκέψεων, διαλέξεων από προσκεκλημένους ομιλητές ή άλλων εκδηλώσεων σε συνεργασία με τοπικούς, περιφερειακούς ή εθνικούς κοινωνικούς, πολιτιστικούς και παραγωγικούς φορείς.

(viii) Έλεγχος της προσέλευσης των φοιτητών στις πάσης φύσης εκπαιδευτικές δραστηριότητες του μαθήματος και πιστοποίησή της με την τήρηση παρουσιολογίου και την παράδοσή του στη Γραμματεία του ΠΜΣ.

(ix) Φροντίδα για τη διαφανή και αντικειμενική αξιολόγηση των επιδόσεων των φοιτητών στα μαθήματα που διδάσκουν, καθώς και παράδοση της βαθμολογίας εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών.

(x) Ανάληψη επίβλεψης διπλωματικών εργασιών, κατά το δυνατόν, σύμφωνα με τις επιλογές των φοιτητών.

(xi) Ενημέρωση του ιστοχώρου του μαθήματος στον ιστότοπο του Τμήματος.

(xii) Τήρηση επαρκών ωρών γραφείου και/ή αποδοχή επικοινωνίας με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο έτσι ώστε να διευκολύνεται η επικοινωνία των φοιτητών μαζί τους για θέματα που άπτονται των σπουδών τους και των μαθημάτων που διδάσκουν.

(xiii) Τήρηση των διαδικασιών που προβλέπονται από το Σχέδιο Διασφάλισης Ποιότητας του Διδακτικού Έργου του ΠΜΣ.

2. Ο συντονιστής κάθε μαθήματος καθορίζει, σε συνεργασία με τους λοιπούς διδάσκοντες του μαθήματος:

(i) Τη χρονική σειρά διδασκαλίας των διδακτέων γνωστικών πεδίων του μαθήματος,

(ii) Τον τρόπο αξιολόγησης των επιδόσεων των φοιτητών σε κάθε διδακτέο αυτοτελές γνωστικό πεδίο του μαθήματος και

(iii) Το βάρος κάθε διδακτέου αυτοτελούς γνωστικού πεδίου στον τελικό βαθμό του μαθήματος.

Με ευθύνη του συντονιστή ή του διδάσκοντος εκάστου μαθήματος (εφόσον δεν έχει οριστεί συντονιστής) παραδίδεται στη Γραμματεία του Τμήματος η κατάσταση βαθμολογίας της εξέτασης του μαθήματος.

Άρθρο 21

Υποχρεώσεις και Δικαιώματα Μεταπτυχιακών Φοιτητών

1. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές υποχρεούνται:

- Να προσέρχονται και να συμμετέχουν σε όλες τις δραστηριότητες του κάθε μαθήματος, όπως αυτές ορίζονται

στο σχετικό αναλυτικό πρόγραμμα και να υπογράφουν το σχετικό παρουσολόγιο.

- Να εφοδιάζονται εγκαίρως με τα απαραίτητα συγγράμματα, το επιστημονικό υλικό μέσω του διαδικτύου και φωτοτυπίες επιστημονικών άρθρων που καλύπτουν τη διδακτέα ύλη.

- Να ανταποκρίνονται με συνέπεια σε όλες τις προβλεπόμενες δοκιμασίες αξιολόγησης επιδόσεων που έχουν προγραμματιστεί στα πλαίσια κάθε μαθήματος (προσέλευση σε εξετάσεις, υποβολή εργασιών εντός προβλεπόμενων ημερομηνιών, κ.λπ.).

- Να συμμετέχουν στη διαδικασία αξιολόγησης του ΠΜΣ.

- Να αναλαμβάνουν μεταπτυχιακές διπλωματικές εργασίες προς εκπόνηση εντός του χρονικού πλαισίου που καθορίζεται με απόφαση της ΣΕ-ΠΜΣ.

2. Η μη τήρηση μιας ή περισσότερων εκ των ανωτέρω υποχρεώσεων των φοιτητών μπορεί να επιφέρει την ποινή της διακοπής της φοίτησής τους με εισήγηση της ΣΕ-ΠΜΣ και απόφαση της Συνέλευσης Τμήματος.

3. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές έχουν όλα τα δικαιώματα και τις παροχές που προβλέπονται για τους φοιτητές του Α' κύκλου σπουδών, πλην του δικαιώματος παροχής δωρεάν διδακτικών συγγραμμάτων. Το Ίδρυμα μεριμνά για τη διασφάλιση ισότιμης πρόσβασης στους χώρους του ιδρύματος στους φοιτητές με αναπηρία ή με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες καθώς και την προσβασιμότητα των υποδομών, των υπηρεσιών, φυσικών και ψηφιακών, του εξοπλισμού και του εκπαιδευτικού υλικού.

4. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές καλούνται να συμμετέχουν και να παρακολουθούν π.χ. σεμινάρια ερευνητικών ομάδων, επισκέψεις εργαστηρίων, συνέδρια/ημερίδες με γνωστικό αντικείμενο συναφές με αυτό του ΠΜΣ, διαλέξεις ή άλλες επιστημονικές εκδηλώσεις του ΠΜΣ κ.ά.

5. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές συμμετέχουν στα μαθήματα Πληροφοριακής Παιδείας που διεξάγει η βιβλιοθήκη που αφορούν: στρατηγικές αναζήτησης πληροφοριακών πηγών και αξιολόγηση αποτελεσμάτων (εγκυρότητα, επικαιρότητα, σχετικότητα), σύνταξη βιβλιογραφίας και πρότυπα βιβλιογραφικών αναφορών, δεοντολογία της πληροφορίας (αποφυγή λογοκλοπής) και αυτοαπόθεση των Διπλωματικών εργασιών στο Ίδρυματικό Αποθετήριο ΔΙΩΝΗ.

Άρθρο 22

Αναστολή Φοίτησης

1. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, είναι δυνατή η χορήγηση αναστολής φοίτησης σε φοιτητή μετά από την παρέλευση ενός (1) τουλάχιστον εξαμήνου σπουδών και μετά από αίτησή του, πρόταση της ΣΕ-ΠΜΣ και απόφαση της Συνέλευσης Τμήματος. Στην αίτησή του ο φοιτητής αναφέρει υποχρεωτικώς τους λόγους, το χρονικό διάστημα της αιτούμενης αναστολής φοίτησης και επισυνάπτει τα σχετικά δικαιολογητικά.

2. Η αναστολή φοίτησης χορηγείται για ακριβώς ένα (1) ακαδημαϊκό έτος (δύο ακαδημαϊκά εξάμηνα) αρχής γενομένης από την ημερομηνία έναρξης του ακαδημαϊκού εξαμήνου για το οποίο υποβάλλεται η αίτηση.

3. Με τη λήξη της περιόδου αναστολής φοίτησης, ο φοιτητής παρακολουθεί τα μαθήματα του εξαμήνου στο

οποίο θα φοιτούσε αν δεν του είχε χορηγηθεί αναστολή. Η φοίτηση παρατείνεται για όσα ακαδημαϊκά εξάμηνα διήρκεσε η αναστολή.

4. Αν κατά το χρονικό διάστημα που διαρκεί η αναστολή φοίτησης κάθε φοιτητή τροποποιηθεί το πρόγραμμα ή η διάρκεια σπουδών του ΠΜΣ, τότε:

- Ο φοιτητής θα ακολουθήσει πρόγραμμα σπουδών με τον ίδιο αριθμό πιστωτικών μονάδων που είχε κατά την εγγραφή του στο ΠΜΣ.

- Ο φοιτητής θα παρακολουθήσει μαθήματα σύμφωνα με τις αντιστοιχίσεις μεταξύ νέων και παλαιών μαθημάτων στις οποίες έχει προβεί η Συνέλευση Τμήματος μετά από πρόταση της ΣΕ-ΠΜΣ.

5. Τα εξάμηνα αναστολής της φοιτητικής ιδιότητας δεν προσμετρώνται στην προβλεπόμενη ανώτατη διάρκεια κανονικής φοίτησης.

Άρθρο 23

Διαγραφές Φοιτητών

1. Είναι δυνατή η διαγραφή φοιτητή από το ΠΜΣ με απόφαση της Συνέλευσης Τμήματος κατόπιν πρότασης της ΣΕ-ΠΜΣ. Μεταξύ των λόγων για διαγραφή φοιτητή περιλαμβάνονται οι ακόλουθοι:

- (i) Αντιγραφή στις εξετάσεις ή στην εκπόνηση εργασιών ή στην επίλυση ασκήσεων, ανάρμοστη συμπεριφορά και λοιπά παραπτώματα που δεν συνάδουν με την ιδιότητα του φοιτητή.

- (ii) Χρήση ιδεών, μεθόδων και αποτελεσμάτων άλλων επιστημόνων χωρίς αναφορά σ' αυτούς στη μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία ή σε άλλες εργασίες.

- (iii) Λογοκλοπή από εργασίες άλλων επιστημόνων.

- (iv) Υπέρβαση του ορίου απουσιών σε τουλάχιστον ένα (1) μάθημα. Το όριο αυτό ανέρχεται στο 25% του συνόλου των προβλεπομένων ωρών διδασκαλίας ανά μάθημα.

- (v) Μη επιτυχής εξέταση σε τουλάχιστον ένα (1) μάθημα κατά την επαναληπτική εξεταστική περίοδο. Με απόφαση της Συνέλευσης καθορίζονται ειδικές περιπτώσεις ανωτέρας βίας (ασθένεια, φόρτος εργασίας, κ.λπ.) κατά τις οποίες δύναται να επιτρέπεται μεγαλύτερος αριθμός μαθημάτων.

- (vi) Μη επιτυχής επανεξέταση της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας που εκπόνησε.

- (vii) Μη τήρηση οποιασδήποτε από τις υποχρεώσεις που αναφέρονται στο Άρθρο 20 του παρόντος, χωρίς σοβαρή δικαιολογία.

- (viii) Παρέλευση χρονικού διαστήματος ενός (1) ακαδημαϊκού εξαμήνου μετά το πέρας της καθορισμένης διάρκειας σπουδών του φοιτητή για τη λήψη του μεταπτυχιακού διπλώματος ειδίκευσης χωρίς επιτυχή εξέταση ή επανεξέτασή του στη μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία που ανέλαβε να εκπονήσει, με την εξαίρεση της περίπτωσης ένταξης σε πρόγραμμα πρακτικής άσκησης κατά την παράγραφο 1 του άρθρου 20 του παρόντος.

- (ix) Άρνηση του φοιτητή να καταβάλει τα προβλεπόμενα τέλη φοίτησης του εξαμήνου ή μη καταβολή των τελών φοίτησης εντός των προθεσμιών που ορίζονται στον παρόντα Κανονισμό.

- (x) Αυτοδίκαια κατόπιν αιτήσεως των φοιτητών.

Άρθρο 24**Πρακτική άσκηση**

Η τυχόν πρακτική άσκηση των φοιτητών του ΠΜΣ πραγματοποιείται σύμφωνα με τον Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του ΠΜΣ.

Άρθρο 25**Ακαδημαϊκός Σύμβουλος**

Για κάθε μεταπτυχιακό φοιτητή ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος, ύστερα από πρόταση της ΣΕ-ΠΜΣ, ένα μέλος ΔΕΠ ή ΕΠ ως ακαδημαϊκός σύμβουλος, σύμφωνα με τον Κανονισμό Ακαδημαϊκού Συμβούλου του Τμήματος.

Άρθρο 26**Κινητικότητα**

Η τυχόν μετακίνηση των φοιτητών του ΠΜΣ για σπουδές ή πρακτική άσκηση πραγματοποιείται σύμφωνα με τον Κανονισμό Κινητικότητας του ΠΜΣ.

Άρθρο 27**Αξιολόγηση ΠΜΣ**

1. Στο τέλος κάθε εξαμήνου, πραγματοποιείται αξιολόγηση κάθε μαθήματος και κάθε διδάσκοντος από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές. Η πιστοποίηση του ΠΜΣ γίνεται από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.), σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Στο πλαίσιο αυτό αξιολογείται η συνολική αποτίμηση του έργου που επιτελέστηκε από κάθε ΠΜΣ, ο βαθμός εκπλήρωσης των στόχων που είχαν τεθεί κατά την ίδρυσή του, η βιωσιμότητά του, η απορρόφηση των αποφοίτων στην αγορά εργασίας, ο βαθμός συμβολής του στην έρευνα, η εσωτερική αξιολόγησή του από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές, η σκοπιμότητα παράτασης της λειτουργίας του, καθώς και λοιπά στοιχεία σχετικά με την ποιότητα του έργου που παράγεται και τη συμβολή του στην εθνική στρατηγική για την ανώτατη εκπαίδευση. Για τη συνέχιση της λειτουργίας του ΠΜΣ απαιτείται η περιοδική πιστοποίησή του ανά πέντε (5) έτη στο πλαίσιο της περιοδικής αξιολόγησης/πιστοποίησης του Τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων της Σχολής Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών του Πανεπιστημίου Πειραιώς.

Άρθρο 28**Ορκωμοσία**

1. Φοιτητής που ολοκλήρωσε επιτυχώς τις μεταπτυχιακές σπουδές του, ορκίζεται σε τελετή ορκωμοσίας, ενώπιον του Πρύτανη ή του Αντιπρύτανη ως εκπροσώπου του Πρύτανη, του Κοσμήτορα της Σχολής, του Προέδρου του Τμήματος και του Διευθυντή του ΠΜΣ. Η ορκωμοσία δεν αποτελεί συστατικό τύπο της επιτυχούς περάτωσης των σπουδών, είναι όμως αναγκαία προϋπόθεση για τη χορήγηση του μεταπτυχιακού διπλώματος.

2. Για λόγους ανωτέρας βίας και με αίτησή του προς τη Γραμματεία του Τμήματος του ο απόφοιτος μπορεί να ζητήσει τη χορήγηση του τίτλου σπουδών χωρίς να συμμετάσχει στην τελετή ορκωμοσίας ή να ζητήσει να συμμετάσχει σε επόμενη τελετή ορκωμοσίας. Πριν από την ορκωμοσία ή την απαλλαγή τους από αυτή μπορεί να δίδεται στους αποφοίτους σχετικό πιστοποιητικό για την επιτυχή περάτωση των σπουδών τους.

3. Το κείμενο του όρκου για τους απόφοιτους που αποκτούν ΔΜΣ ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου. Στους απόφοιτους που δεν επιθυμούν να δώσουν όρκο θρησκευτικού τύπου επιτρέπεται απλή επίκληση της τιμής και συνειδήσής τους.

Άρθρο 29**Οικονομική Διαχείριση**

1. Η χρηματοδότηση του ΠΜΣ μπορεί να προέρχεται από: από δωρεές, παροχές, κληροδοτήματα, χορηγίες, ερευνητικά προγράμματα, προγράμματα της Ε.Ε. ή άλλων διεθνών οργανισμών, τέλη φοίτησης και άλλες πηγές, όπως προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία.

2. Το Πανεπιστήμιο Πειραιώς έχει αναθέσει τη διαχείριση των οικονομικών πόρων όλων των ΠΜΣ στον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ), με την επωνυμία Κέντρο Ερευνών Πανεπιστημίου Πειραιώς (ΚΕΠΠ) που διοικείται από την Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου Πειραιώς, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

3. Κάθε κύκλος σπουδών του ΠΜΣ, ή υποδιαίρεση αυτού, αποτελεί οιονεί ξεχωριστό έργο που υλοποιείται από τον ΕΛΚΕ σύμφωνα με το νομικό πλαίσιο λειτουργίας του τελευταίου.

4. Ο Διευθυντής του ΠΜΣ είναι ο Επιστημονικός Υπεύθυνος των οιονεί έργων του ΠΜΣ που υλοποιούνται από τον ΕΛΚΕ και έχει τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες που ορίζονται στον εκάστοτε εγκεκριμένο από τη Σύγκλητο Οδηγό Διαχείρισης και Χρηματοδότησης του ΕΛΚΕ.

5. Η οικονομική διαχείριση του ΠΜΣ γίνεται από τον ΕΛΚΕ με βάση τον προϋπολογισμό που συντάσσεται από το Διευθυντή του ΠΜΣ, ακολουθώντας αυστηρά το αντίστοιχο λογιστικό σχέδιο του ΕΛΚΕ, και υπόκειται σε εγκριτικό, κατά σειρά, έλεγχο από τη ΣΕ-ΠΜΣ, τη Συνέλευση Τμήματος και την Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου Πειραιώς. Κάθε τροποποίηση του προϋπολογισμού υπόκειται στους ίδιους εγκριτικούς ελέγχους.

6. Για την κατάρτιση και εκτέλεση των προϋπολογισμών, ο Διευθυντής του ΠΜΣ επικουρείται από διαχειριστικό προσωπικό που έχει οριστεί από τον ΕΛΚΕ καθώς και από προσωπικό διοικητικο-οικονομικής υποστήριξης του ΠΜΣ.

7. Ο συνολικός προϋπολογισμός του ΠΜΣ συντάσσεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Ειδικότερα:

(i) Όλο το προσωπικό που απασχολείται στο ΠΜΣ δύναται να αμείβεται για την παροχή των υπηρεσιών του (διδασκικών, ερευνητικών, διοικητικο-οικονομικών και τεχνικών) στο πλαίσιο του ΠΜΣ. Προς τούτο, ο προϋπολογισμός περιλαμβάνει ειδικές κατηγορίες δαπανών για αμοιβές προσωπικού αναφορικά με την παροχή διδακτικού έργου (κύριου, επικουρικού, σεμιναριακού, φροντιστηριακού, εργαστηριακού και βοηθητικού), ερευνητικού έργου και διοικητικής, οικονομικής και τεχνικής υποστήριξης του ΠΜΣ. Οι αμοιβές αυτές αναγράφονται ονομαστικά.

(ii) Δύνανται να παρέχεται η διοικητικο-οικονομική και τεχνική υποστήριξη του ΠΜΣ από μέλη του διοικητικού και τεχνικού προσωπικού του Πανεπιστημίου Πειραιώς, ανεξάρτητα σχέσης εργασίας, και από μέλη ΕΤΕΠ και μέλη ΕΔΙΠ του Πανεπιστημίου Πειραιώς, που υποστηρίζουν το ΠΜΣ εκτός ωραρίου εργασίας τους, καθώς και

από εξωτερικούς συνεργάτες στους οποίους ανατίθεται έργο σχετικό με το ΠΜΣ.

(iii) Δύνανται να αποζημιώνονται οι διδάσκοντες και οι φοιτητές ή απόφοιτοι του ΠΜΣ (μέχρι και ένα έτος μετά τη λήψη του μεταπτυχιακού διπλώματος) για επιστημονικά ταξίδια αναφορικά με εκπαιδευτικές ή/και ερευνητικές δραστηριότητες για σκοπούς συναφείς με αυτούς του ΠΜΣ (επιστημονικά συνέδρια, επιστημονικές συναντήσεις, επιστημονικές παρουσιάσεις, διαλέξεις, εκδόσεις, κ.τ.λ.). Πλέον της εκτός έδρας αποζημίωσης, όπου προβλέπεται, καλύπτονται, και οι ακόλουθες ενδεικτικές κατηγορίες δαπανών: μετακίνηση, διαμονή, εστίαση, εγγραφές συνεδρίων και αγορά έντυπου και ηλεκτρονικού υλικού από συνέδρια.

(iv) Δύνανται να αποζημιώνονται οι διδάσκοντες και οι φοιτητές ή απόφοιτοι του ΠΜΣ (μέχρι και ένα έτος μετά τη λήψη του μεταπτυχιακού διπλώματος) για τα έξοδα δημοσίευσης σε επιστημονικά περιοδικά ερευνητικών εργασιών τους αναφορικά με τα αντικείμενα του ΠΜΣ.

(v) Δύνανται να καλύπτονται οι πάσης φύσεως δικηγορικές αμοιβές που καταβάλλονται από τα Μέλη Δ.Ε.Π του Τμήματος (ανεξάρτητα βαθμίδας), καθώς και οι πάσης φύσεως αποζημιώσεις και δικαστικά έξοδα, συμπεριλαμβανομένων των αποζημιώσεων φυσικών και νομικών προσώπων, αποκλειστικά για θέματα που άπτονται του ΠΜΣ και με βάση αντίστοιχα παραστατικά.

(vi) Δύνανται να καλύπτονται οι πάσης φύσεως αμοιβές σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα για παροχή υπηρεσιών πιστοποίησης γνώσεων αναφορικά με τα γνωστικά αντικείμενα του ΠΜΣ ή υπηρεσιών πιστοποίησης του ΠΜΣ ή κάποιων ειδικεύσεων αυτού με βάση αντίστοιχα παραστατικά.

(vii) Καλύπτονται οι πάσης φύσεως λειτουργικές δαπάνες του ΠΜΣ. Ενδεικτικά αναφέρονται οι δαπάνες για προμήθεια εξοπλισμού κάθε είδους, λογισμικού και αναλωσίμων, οι δαπάνες για συντήρηση εξοπλισμού και εγκαταστάσεων, οι δαπάνες για προβολή και διαφήμιση του ΠΜΣ, οι δαπάνες για επιστημονικές εκδηλώσεις, συνδρομές, έντυπο υλικό και βιβλία, οι δαπάνες για ταχυ-μεταφορές και τηλεπικοινωνίες, και οι δαπάνες για εκτέλεση εργασιών και παροχή υπηρεσιών.

8. Ο Διευθυντής του ΠΜΣ, ως επιστημονικός υπεύθυνος του αντίστοιχου έργου, συνυπογράφει τις συμβάσεις ανάθεσης έργου και υπογράφει τις εντολές πληρωμής σύμφωνα με τον εκάστοτε εγκεκριμένο προϋπολογισμό του ΠΜΣ.

Άρθρο 30

Καταστροφή Εγγράφων

1. Τα χρονικά όρια για την καταστροφή των εγγράφων που τηρούνται στη Γραμματεία του Τμήματος ορίζονται ως ακολούθως:

i) Οι αιτήσεις των υποψηφίων που δεν έγιναν δεκτοί στο ΠΜΣ δύνανται να καταστρέφονται μετά πάροδο του ακαδημαϊκού έτους που αφορούσε η υποβολή τους.

ii) Τα παρουσιολόγια των μαθημάτων δύνανται να καταστρέφονται μετά πάροδο ενός (1) ακαδημαϊκού εξαμήνου από το εξάμηνο συμπλήρωσής τους.

iii) Τα γραπτά φυλάσσονται υποχρεωτικά και με επιμέλεια του διδάσκοντος για 1 χρόνο. Μετά την πάροδο του χρόνου αυτού τα γραπτά παύουν να έχουν ισχύ και καταστρέφονται, εκτός αν εκκρεμεί σχετική ποινική, πειθαρχική ή οποιαδήποτε άλλη διοικητική διαδικασία. Η καταστροφή τους είναι προτιμότερο να γίνεται σε συσκευές καταστροφής εγγράφων του Ιδρύματος και τα προϊόντα της καταστροφής να ανακυκλώνονται.

Άρθρο 31

Τροποποιήσεις Κανονισμού Λειτουργίας

1. Οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας μπορούν να τροποποιούνται με απόφαση της Συνέλευσης Τμήματος κατόπιν πρότασης της ΣΕ-ΠΜΣ και έγκρισης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πειραιώς.

2. Κάθε θέμα που προκύπτει κατά τη λειτουργία του ΠΜΣ και δεν ρυθμίζεται από την ισχύουσα νομοθεσία, την απόφαση ίδρυσης του ΠΜΣ και τον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας επιλύεται με απόφαση της ΣΕ-ΠΜΣ ή, αν απαιτείται από τις κείμενες διατάξεις, με απόφαση της Συνέλευσης Τμήματος του Τμήματος ή άλλου οργάνου του Πανεπιστημίου Πειραιώς.

Άρθρο 32

Ισχύς του Παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας

1. Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει για τους φοιτητές του ΠΜΣ που εισάγονται κατά το ακαδημαϊκό έτος 2023-2024 και εντεύθεν.

2. Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας δημοσιεύεται στον ιστότοπο του ΠΜΣ "Πληροφοριακά Συστήματα & Υπηρεσίες" του Τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων.

Άρθρο 33

Μεταβατικές διατάξεις

Όσα θέματα δεν ρυθμίζονται στον παρόντα Κανονισμό, θα ρυθμίζονται με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 4 Ιουλίου 2023

Ο Πρύτανης

ΜΙΧΑΗΛ ΣΦΑΚΙΑΝΑΚΗΣ



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 4 4 2 9 1 0 0 7 2 3 0 0 1 6 *