



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

17 Ιουλίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4558

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 6539

Έγκριση του κανονισμού Μεταπτυχιακών Σπουδών του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών της Σχολής Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, με τίτλο «Δημόσια Διοίκηση» ("Master of Science (M.Sc) in Public Administration").

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το π.δ. 92/2003 «Ίδρυση Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας» (Α' 83).
2. Τον 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).
3. Το άρθρο 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), το οποίο διατηρήθηκε σε ισχύ με την παρ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).
4. Το π.δ. 72/2013 «Μετονομασία Τμήματος, συγχώνευση Τμήματος και ίδρυση-συγκρότηση και ανασυγκρότηση Σχολών στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας» (Α' 119).
5. Το Κεφάλαιο Γ (άρθρα 13-22 «ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ») του ν. 4610/2019 «Συνέργειες Πανεπιστημίων και Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων και λοιπές διατάξεις εκπαίδευσης» (Α' 70).
6. Το άρθρο 80 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).
7. Το άρθρο 88 παρ. 1 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).
8. Το άρθρο 455 παρ. 1 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).
9. Την περ. β του άρθρου 485 παρ. 1 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).

10. Το άρθρο 15 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).

11. Το άρθρο 16 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).

12. Την υπό στοιχεία 18137/Ζ1/2023 διυπουργική απόφαση «Καθορισμός των προϋποθέσεων και της διαδικασίας οργάνωσης Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών με μεθόδους εξ αποστάσεως Εκπαίδευσης στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (Α.Ε.Ι.)» (Β' 1079).

13. Τον Κανονισμό Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.

14. Τον Κανονισμό σχετικά με την οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.

15. Την υπό στοιχεία 137444/Ζ1/6-9-2019 απόφαση του Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων (Υ.Ο.Δ.Δ. 709) με θέμα «Διορισμός Πρύτανη και τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνων του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας».

16. Την υπ' αρ. 2457/Ζ1-12-2022 (Β' 6737) πρυτανική πράξη του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας για τον καθορισμό σειράς, με την οποία αναπληρώνουν οι Αντιπρυτάνεις τον Πρύτανη, και τον τομέα ευθύνης και επιμέρους αρμοδιοτήτων του κάθε Αντιπρύτανη.

17. Την υπ' αρ. 7450/2022 (Β' 4480) απόφαση Συγκλήτου που αφορά στην έγκριση ίδρυσης Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών της Σχολής Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας με τίτλο «Δημόσια Διοίκηση» ("Master of Science (M.Sc) in Public Administration").

18. Το απόσπασμα πρακτικού (συνεδρίαση υπ' αρ. 21/26-6-2023, θέμα 6ο) του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών.

19. Τη θετική εισήγηση της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας (αρ. συνεδρίασης 40/06-07-2023).

20. Το απόσπασμα πρακτικού της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας (συνεδρίαση υπ' αρ. 189/06-07-2023).

21. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζει:

Την έγκριση του κανονισμού Μεταπτυχιακών Σπουδών του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών της Σχολής Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, με τίτλο «Δημόσια Διοίκηση» ("Master of Science (M.Sc) in Public Administration") ως εξής:

Άρθρο 1

Σκοπός, Γενικές Διατάξεις του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration)

Σύμφωνα με την υπουργική απόφαση έγκρισής του, το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration) του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών, της Σχολής Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας έχει ως σκοπό την εξειδίκευση επιστημόνων στον τομέα της Δημόσιας Διοίκησης.

Οι βασικοί στόχοι του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών είναι οι εξής:

- Η δημιουργία ειδικευμένων στελεχών με άρτια εκπαίδευση που θα συμβάλλουν στην βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών και στη βελτίωση της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας του Δημοσίου τομέα.

- Η βελτίωση της θεωρητικής και πρακτικής γνώσης των ατόμων που υπηρετούν στον ευρύτερο δημόσιο τομέα, με επωφελή αποτελέσματα για ολόκληρη την κοινωνία.

- Η ανάπτυξη των απαραίτητων διοικητικών ικανοτήτων και δεξιοτήτων που είναι απαραίτητα για μια επιτυχημένη επαγγελματική σταδιοδρομία στη διοίκηση των δημόσιων οργανισμών.

- Η ανάπτυξη της έρευνας σε συναφείς επιστημονικές περιοχές στον τομέα της δημόσιας διοίκησης.

- Η ανάπτυξη κριτικών και ερευνητικών δεξιοτήτων που απαιτούνται για διδακτορικές σπουδές.

Η δομή, η οργάνωση και η λειτουργία του Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration) διέπεται από τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας για τα ΑΕΙ και για τις μεταπτυχιακές σπουδές, καθώς και από τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό του Π.Μ.Σ.

Οι διατάξεις του Κανονισμού λειτουργίας του Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration), όπως αυτές αναλύονται παρακάτω, εξειδικεύουν και συμπληρώνουν το νομοθετικό πλαίσιο που διέπει τις μεταπτυχιακές σπουδές και ρυθμίζουν θέματα λειτουργίας του συγκεκριμένου Π.Μ.Σ., τα οποία δεν ρυθμίζονται από την κείμενη νομοθεσία, αλλά είτε παρέχονται για αυτά σχετικές εξουσιοδοτήσεις από τον νόμο, είτε ρυθμίζονται με αποφάσεις της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας και της Συνέλευσης του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών.

Για τη διευθέτηση κάθε οργανωτικού, διοικητικού, φοιτητικού, εκπαιδευτικού ή ακαδημαϊκού ζητήματος του Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration), του οποίου η ρύθμιση δεν προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία ούτε από τις αποφάσεις των παραπάνω αρμοδίων οργάνων και τον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας του συγκεκριμένου Π.Μ.Σ., αρμόδια να το διευθετήσει είναι η Συνέλευση του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.

Άρθρο 2

Μεταπτυχιακοί Τίτλοι

Το Π.Μ.Σ. απονέμει Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (Μ.Δ.Ε.) με τίτλο: «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration).

Άρθρο 3

Διοίκηση του Π.Μ.Σ.

Για την οργάνωση και τη λειτουργία του Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration) του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών, αρμόδια όργανα είναι η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, η Συνέλευση του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών, η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) του Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration), και ο Διευθυντής ή η Διευθύντρια του συγκεκριμένου Π.Μ.Σ., με τον αναπληρωτή ή την αναπληρώτριά του/της.

3.1 Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) του Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration)

Η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) του Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration) του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών συγκροτείται από πέντε (5) μέλη ΔΕΠ του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, τα οποία έχουν αναλάβει μεταπτυχιακό έργο στο Π.Μ.Σ. Τα μέλη της Σ.Ε. ορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών.

Η Σ.Ε. του Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration) είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και τον συντονισμό της λειτουργίας του Προγράμματος. Αποφασίζει για τις αιτήσεις διακοπής φοίτησης των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών και εισηγείται στη Συνέλευση του Τμήματος για τις προβλεπόμενες από τον οικείο νόμο και τον παρόντα Κανονισμό περιπτώσεις διαγραφής φοιτητών/τριών. Συνεργάζεται στενά με τον/την Διευθυντή/τρια του Π.Μ.Σ. για τα ακαδημαϊκά ζητήματα στο πλαίσιο του.

Της Συντονιστικής Επιτροπής προεδρεύει ο Διευθυντής ή η Διευθύντρια του Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration), χωρίς επιπλέον αμοιβή ή αποζημίωση για τη θέση αυτή.

3.2 Διευθυντής/τρια του Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration)

Ο Διευθυντής ή η Διευθύντρια του Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration) ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών και είναι μέλος Δ.Ε.Π. στη βαθμίδα του Καθηγητή ή του Αναπληρωτή Καθηγητή, που διδάσκει ένα από τα γνωστικά αντικείμενα του Π.Μ.Σ. και συμμετέχει στη Σ.Ε. Ομοίως, η Συνέλευση του Τμήματος ορίζει τον αναπληρωτή ή

την αναπληρώτριά του/της, που είναι επίσης μέλος ΔΕΠ στις δύο ανώτερες βαθμίδες του Π.Μ.Σ. και συμμετέχει στη Σ.Ε. Η θητεία του Διευθυντή ή της Διευθύντριας του Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration) είναι διετής, με δυνατότητα ανανέωσης αλλά όχι περισσότερες από δύο (2) συνεχόμενες φορές.

Ο Διευθυντής ή η Διευθύντρια του Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration)

- Έχει την ευθύνη της ομαλής λειτουργίας του Προγράμματος. Αποφασίζει και αναθέτει τα προσφερόμενα σεμινάρια, μαθήματα και ασκήσεις κάθε ακαδημαϊκού έτους, καθώς και ενδεχόμενες θεματικές συνεργασίες στο επίπεδο της διδασκαλίας με μέλη ΔΕΠ από άλλα Τμήματα. Προσκαλεί Επιστημόνες για διαλέξεις και άλλες ακαδημαϊκές και εκπαιδευτικές δραστηριότητες.

- Ορίζει μαζί με τη Συντονιστική Επιτροπή, ύστερα από αίτηση του/της μεταπτυχιακού φοιτητή/τριας, τον Καθηγητή ή την Καθηγήτρια για την επίβλεψη της τελικής Μεταπτυχιακής του/της εργασίας και την Τριμελή Επιτροπή Παρακολούθησης. Συνεργάζεται στενά με τη Σ.Ε. του Π.Μ.Σ. για τα ακαδημαϊκά ζητήματα στο πλαίσιο του.

- Εισηγείται με τη σύμφωνη γνώμη της Σ.Ε., στη Συνέλευση του Τμήματος την πρόσκληση και τους όρους απασχόλησης επισκεπτών Καθηγητών/τριών και αφυπηρετησάντων μελών Δ.Ε.Π. για να διδάξουν στο Π.Μ.Σ., όπως ορίζει το άρθρο 36 παρ. 5-6 του ν. 4485/2017.

- Εισηγείται στη Σ.Ε. για τις προβλεπόμενες από τον νόμο και τον παρόντα Κανονισμό περιπτώσεις διαγραφής φοιτητών/τριών.

- Ασκεί όλες τις επιμέρους αρμοδιότητες που απορρέουν από τον παρόντα Κανονισμό και εισηγείται στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος για κάθε θέμα που αφορά στην αποτελεσματική λειτουργία του Προγράμματος.

Άρθρο 4

Αριθμός και ο τρόπος επιλογής των εισακτέων στο Π.Μ.Σ., η διαδικασία και τα κριτήρια επιλογής

4.1 Αριθμός Εισακτέων

Ο αριθμός των εισακτέων στο Π.Μ.Σ. ορίζεται σε πενήντα (50) μεταπτυχιακούς/ές φοιτητές/τριες κατ' έτος. Επίσης, μέλη των κατηγοριών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π., εφόσον πληρούν τις προϋποθέσεις του πρώτου εδαφίου της παρ. 1 του άρθρου 34 του ν. 4485/2017, μπορούν να εγγραφούν ως υπεράριθμοι και μόνο ένας/μία κατ' έτος ανά Π.Μ.Σ., που οργανώνεται σε Τμήματα του Ιδρύματος που υπηρετούν, το οποίο είναι συναφές με τον τίτλο σπουδών και το έργο που επιτελούν στο οικείο Ίδρυμα.

4.2 Κριτήρια και διαδικασία επιλογής

Στο Π.Μ.Σ. γίνονται δεκτοί πτυχιούχοι ΑΕΙ της ημεδαπής ή/και αναγνωρισμένων ομοταγών ιδρυμάτων της αλλοδαπής.

Η αποδοχή φοιτητών με τίτλο σπουδών της αλλοδαπής θα γίνεται εφόσον προσκομίσουν την αναγνώριση (ισοτιμία) με Ελληνικά Α.Ε.Ι. του τίτλου του πτυχίου τους από το Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. (πρώην ΔΙ.Κ.Α.Τ.Σ.Α.), το αργότερο μέχρι την εγγραφή τους στο Π.Μ.Σ. στη Δημόσια Διοίκηση.

Για τους αλλοδαπούς προϋπόθεση εγγραφής είναι η γνώση της ελληνικής γλώσσας, η οποία αποδεικνύεται

με Βεβαίωση επιπέδου Β2 του Διδασκαλείου Νέας Ελληνικής Γλώσσας του Πανεπιστημίου Αθήνας ή με Πιστοποιητικό επάρκειας επιπέδου Β2 του Σχολείου Ελληνικής Γλώσσας του Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης ή Πιστοποιητικό επιπέδου Β2 του Κέντρου Ελληνικής Γλώσσας, που συνυποβάλλεται με τα δικαιολογητικά της εγγραφής. Η βεβαίωση αυτή δεν απαιτείται: 1) Αν ο υποψήφιος έχει τίτλο πτυχίου από ελληνικό ή κυπριακό Α.Ε.Ι. 2) αν ο υποψήφιος έχει τίτλο πτυχίου από ξένο Α.Ε.Ι., από τον οποίο να προκύπτει ότι έχει διδαχθεί και εξεταστεί επιτυχώς και στο μάθημα της ελληνικής γλώσσας.

Η πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την υποβολή υποψηφιοτήτων στο Π.Μ.Σ. δημοσιεύεται, στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ., του Τμήματος και του Ιδρύματος ή σε οποιοδήποτε άλλο μέσο μαζικής επικοινωνίας (ΜΜΕ) και περιέχει όλες τις πληροφορίες για τον τρόπο υποβολής των αιτήσεων, τα απαραίτητα προσόντα, τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και τα κριτήρια επιλογής.

Το Τμήμα, σε ημερομηνίες που ορίζονται από την Συνέλευση ή την Ε.Δ.Ε., προκηρύσσει θέσεις με ανοιχτή διαδικασία (πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος) για την εισαγωγή πτυχιούχων στο Π.Μ.Σ.

Στην πρόσκληση αναφέρονται οι προϋποθέσεις εισαγωγής, κατηγορίες πτυχιούχων και αριθμός εισακτέων, τρόπος εισαγωγής, οι προθεσμίες υποβολής αιτήσεων καθώς και τα δικαιολογητικά που απαιτούνται. Οι αιτήσεις μαζί με τα απαραίτητα δικαιολογητικά κατατίθενται στη Γραμματεία του οικείου Τμήματος σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή.

Οι αιτήσεις είναι έγκυρες αν υποβληθούν απευθείας στη γραμματεία του Π.Μ.Σ. ή ταχυδρομηθούν ή σταλούν ηλεκτρονικά εντός της οριζόμενης προθεσμίας.

Οι υποψήφιοι θα πρέπει να υποβάλουν στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. τα παρακάτω δικαιολογητικά:

1. Συμπληρωμένη αίτηση εγγραφής στο Π.Μ.Σ. Το έντυπο της αίτησης παρέχεται από τη Γραμματεία του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας στην Καστοριά και μπορείτε να το βρείτε σε ηλεκτρονική μορφή στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ. (υποχρεωτικά).

2. Φωτοαντίγραφο πτυχίου και πιστοποιητικό αναγνώρισης από τον Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. από όσους διαθέτουν πτυχίο από εκπαιδευτικά ιδρύματα του εξωτερικού (υποχρεωτικά).

3. Φωτοαντίγραφο αναλυτικής βαθμολογίας (υποχρεωτικά).

4. Φωτοαντίγραφο Αστυνομικής Ταυτότητας (και των δύο όψεων), ή του διαβατηρίου (υποχρεωτικά).

5. Μία πρόσφατη φωτογραφία, η οποία επισυνάπτεται στην αίτηση του υποψηφίου (υποχρεωτικά).

6. Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα (υποχρεωτικά).

7. Δύο συστατικές επιστολές οι οποίες προέρχονται είτε από τον ακαδημαϊκό, είτε από τον επαγγελματικό χώρο (υποχρεωτικά).

8. Αποδεικτικά εργασιακής εμπειρίας (προαιρετικά).

9. Πιστοποιητικό γνώσης της αγγλικής γλώσσας ή και άλλων γλωσσών (προαιρετικά).

10. Φωτοαντίγραφο άλλου μεταπτυχιακού τίτλου ή δεύτερου πτυχίου ΑΕΙ ή αντίστοιχου ιδρύματος της αλ-

λοδαπής, αναγνωρισμένα από το ΔΟΑΤΑΠ (πρώην ΔΙ-ΚΑΤΣΑ) (προαιρετικά).

11. Επιστημονικές δημοσιεύσεις (προαιρετικά).

12. Οτιδήποτε μπορεί να ενισχύσει την υποψηφιότητα για το συγκεκριμένο αντικείμενο σπουδών (προαιρετικά).

4.3 Διαδικασία Αξιολόγησης Υποψηφιοτήτων

Η Σ.Ε. αξιολογεί τις υποψηφιότητες οι οποίες υποβλήθηκαν αφενός μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες και αφετέρου είναι πλήρεις με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά. Η αξιολόγηση πραγματοποιείται σε τρία (3) στάδια:

Το πρώτο στάδιο αφορά τον έλεγχο από την Σ.Ε. των τυπικών προσόντων των υποψηφίων που κατέθεσαν έγκαιρα όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά (1-7).

Στο δεύτερο στάδιο αξιολόγησης συμμετέχουν όσοι κρίθηκαν επιτυχόντες της πρώτης φάσης και περιλαμβάνει τη διαδικασία της μοριοδότησης.

Η επιλογή των εισακτέων στο Π.Μ.Σ. γίνεται από την Σ.Ε. με βάση τα παρακάτω κριτήρια, σε κλίμακα από 0 μέχρι 100:

1. Βαθμός βασικού τίτλου σπουδών. Μέγιστος αριθμός μορίων 25. π.χ. βαθμός πτυχίου 8 ισοδυναμεί με 20 μόρια.
2. Αποδεδειγμένη Εργασιακή προϋπηρεσία σχετική με το ευρύτερο αντικείμενο του ΜΠΣ. Μέγιστος αριθμός μορίων 25.

- 0 μήνες = 0 μόρια

- Έως 2 μήνες = 2 μόρια

- Πάνω από 2 μήνες έως και 12 μήνες = 10 μόρια

- Πάνω από 12 μήνες έως και 36 μήνες = 20 μόρια

- Πάνω από 36 μήνες = 25 μόρια

3. Γνώση Ξένης Γλώσσας (Αγγλικά - Γαλλικά - Γερμανικά). Μέγιστος αριθμός μορίων 10.

- Καλή γνώση (B2)= 5 μόρια

- Πολύ Καλή (Γ1/C1)=7,5 μόρια

- Άριστη γνώση (Γ2/C2)= 10 μόρια

4. Λοιπά στοιχεία που περιλαμβάνονται στο βιογραφικό σημείωμα. Μέγιστος αριθμός μορίων 10.

Στο τρίτο στάδιο περιλαμβάνεται η συνέντευξη των υποψηφίων που θα προτείνει η Επιτροπή Αξιολόγησης, με μέγιστο αριθμό μορίων 30. Η Σ.Ε. στο τρίτο στάδιο καταρτίζει κατάλογο με αναλυτική βαθμολογία των επιτυχόντων και επιλαχόντων του Π.Μ.Σ., τον οποίο υποβάλλει προς επικύρωση στην Συνέλευση του Τμήματος. Σε περίπτωση ισοβαθμίας των υποψηφίων φοιτητών/τριών ακολουθείται ότι προβλέπεται στον εσωτερικό κανονισμό των μεταπτυχιακών σπουδών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.

Μετά την επικύρωση του καταλόγου επιτυχόντων και επιλαχόντων από την Συνέλευση του Τμήματος και εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών αναρτώνται στους πίνακες του Τμήματος και ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του τα αποτελέσματα της επιλογής υποψηφίων για το Π.Μ.Σ. στη «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration), δηλ. ο κατάλογος των επιτυχόντων και επιλαχόντων, κατά φθίνουσα σειρά κατάταξης.

Με την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων στην ιστοσελίδα του Τμήματος, ο Διευθυντής ή Αν. Διευθυντής του Π.Μ.Σ. αποστέλλει επιστολή αποδοχής σε κάθε υποψήφιο που γίνεται δεκτός στο Π.Μ.Σ.. Στην επιστολή αποδοχής επισημαίνεται ότι εντός προθεσμίας δέκα (10)

εργάσιμων ημερών, από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων, οι επιτυχόντες καλούνται να απαντήσουν με Υπεύθυνη Δήλωση τους, κατά νόμο, στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. σχετικά με την αποδοχή ή όχι της επιλογής τους στο Π.Μ.Σ.. Η περίπτωση μη-έγκαιρης ανταπόκρισης από επιλεγέντα υποψήφιο εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας, ισοδυναμεί με παραίτηση από την υποψηφιότητά του. Εφόσον υπάρξουν παραιτήσεις η Γραμματεία ενημερώνει τους αμέσως επόμενους, επιλαχόντες, στη σειρά αξιολόγησης του σχετικού καταλόγου.

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

Άρθρο 5

Διάρκεια Φοίτησης,

Αναστολή της φοίτησης

Ο κύκλος κανονικών σπουδών του Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration) του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών έχει διάρκεια τρία (3) εξάμηνα, έκαστο εκ των οποίων περιλαμβάνει τουλάχιστον δεκατρείς εβδομάδες και δύο (2) εβδομάδες εξετάσεων.

Η μέγιστη διάρκεια για την απόκτηση του Μ.Δ.Ε., είναι έξι (6) εξάμηνα.

Σε περίπτωση που ο/η μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια βρίσκεται σε προχωρημένο στάδιο των σπουδών του/της και ιδίως στη συγγραφή της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας που δεν έχει ολοκληρώσει εντός της προβλεπόμενης μέγιστης διάρκειας σπουδών, δικαιούται να υποβάλει άπαξ αιτιολογημένη αίτηση για παράταση των σπουδών του/της προς τη Σ.Ε. του Π.Μ.Σ., η οποία αποφασίζει ύστερα από σχετική εισήγηση του/της επιβλέποντα/επιβλέπουσας Καθηγητή/Καθηγήτριας. Η παράταση δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη από δύο (2) συνεχόμενα ακαδημαϊκά εξάμηνα.

Εάν ο/η μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια δεν περατώσει επιτυχώς τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την παρακολούθηση του Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration) εντός της προβλεπόμενης από τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό μέγιστης διάρκειας σπουδών, και ενδεχομένως και της χορηγηθείσας παράτασης, διαγράφεται από το Π.Μ.Σ. με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος μετά από εισήγηση της Σ.Ε.. Η διαγραφή κοινοποιείται στον/στην ενδιαφερόμενο/η από τη Γραμματεία του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών.

Ο/Η μεταπτυχιακός/η φοιτητής/τρια δικαιούται άπαξ και με αιτιολογημένη αίτησή του/της να ζητήσει από τη Συνέλευση του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών αναστολή των σπουδών του/της, για αποδεδειγμένα σοβαρούς λόγους. Η Συνέλευση αποφασίζει, ύστερα από σχετική προφορική εισήγηση του Διευθυντή ή της Διευθύντριας του Π.Μ.Σ., για την έγκριση ή την απόρριψη της σχετικής αίτησης.

Η ανώτατη διάρκεια της αναστολής σπουδών που μπορεί να εγκρίνει η Συνέλευση του Τμήματος είναι έως δυο (2) εξάμηνα, και δεν υπολογίζεται στη χρονική διάρκεια φοίτησης του/της μεταπτυχιακού φοιτητή/τριας.

Η αναστολή μπορεί να διακοπεί ύστερα από αίτηση επανεγγραφής του/της μεταπτυχιακού φοιτητή/τριας προς τη Συνέλευση του Τμήματος.

Η δυνατότητα μερικής φοίτησης δεν διατίθεται για τους/τις μεταπτυχιακούς φοιτητές/τριες του Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration) του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών.

Άρθρο 6

Πρόγραμμα Σπουδών

Για την απονομή του Μ.Δ.Ε. στη «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration) του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών ο/η μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια πρέπει να παρακολουθήσει και να εξεταστεί επιτυχώς σε έξι (6) μαθήματα, καθώς επίσης να συγγράψει τη διπλωματική του/της εργασία και να εξεταστεί επιτυχώς από τριμελή επιτροπή διδασκόντων.

Οι πιστωτικές μονάδες (ECTS) που απαιτούνται και την απόκτηση του Μ.Δ.Ε. είναι ενενήντα (90) ή τριάντα (30) ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο και κατανέμονται ως αστάθμητος μέσος όρος στα μαθήματα κάθε εξαμήνου, ενώ η διπλωματική εργασία αποτιμάται με το σύνολο των πιστωτικών μονάδων του εξαμήνου, δηλαδή τριάντα (30).

Η γλώσσα διδασκαλίας του Π.Μ.Σ. είναι η ελληνική. Η γλώσσα εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας είναι η Ελληνική ή Αγγλική.

Το Π.Μ.Σ. ακολουθεί το γενικό ακαδημαϊκό ημερολόγιο του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας το οποίο μπορεί να εξειδικευτεί περαιτέρω από τη Σ.Ε. Τα μαθήματα του προτεινόμενου Π.Μ.Σ. θα διεξάγονται σε απογευματινές ώρες ή/και Σαββατοκύριακα.

Η παρακολούθηση των μαθημάτων είναι υποχρεωτική. Μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια που απουσίασε χωρίς σοβαρό λόγο πάνω από το 30% των ωρών που διδάχθηκαν δεν γίνεται δεκτός στις εξετάσεις και υποχρεούται να το παρακολουθήσει εκ νέου το επόμενο ακαδημαϊκό έτος.

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

Σε περίπτωση που ο/η διδάσκων/διδάσκουσα απουσιάσει είτε νομίμως σε προγραμματισμένη άδεια ύστερα από έγκριση της Συνέλευσης του Τμήματος, είτε σε περίπτωση απρόβλεπτου κωλύματος για την πραγματοποίηση μαθήματος ο/η διδάσκων/ουσα οφείλει να ενημερώσει τον Διευθυντή ή την Διευθύντρια του Π.Μ.Σ. και σε συνεργασία με τη Γραμματεία να ορίσει εγκαίρως την ημέρα και την ώρα αναπλήρωσης του μαθήματος στο πλαίσιο του τρέχοντος διδακτικού εξαμήνου.

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

Η διδασκαλία των μαθημάτων θα πραγματοποιείται εξ ολοκλήρου με τη χρήση μεθόδων σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις του ν. 4957/2022.

Η περιγραφή των μαθημάτων παρουσιάζεται στο τέλος, ενώ η διάρθρωση του προγράμματος είναι η ακόλουθη:

Π. Μ. Σ. στη Δημόσια Διοίκηση (Public Administration)		
Εξάμηνο Α'		
A/A	Τίτλος μαθήματος	ECTS
1	Ποσοτικές Μέθοδοι και Διαχείριση Έργων	10
2	Διοίκηση, Στρατηγική και Οργανωσιακή συμπεριφορά	10
3	Διοικητική Οικονομική και Χρηματοοικονομική	10
Σύνολο Πιστωτικών Μονάδων		30
Εξάμηνο Β'		
1	Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση και Μάρκετινγκ Υπηρεσιών	10
2	Δημόσια και Ευρωπαϊκή Οικονομική	10
3	Πληροφοριακά συστήματα και Μεθοδολογία Έρευνας	10
Σύνολο Πιστωτικών Μονάδων		30
Εξάμηνο Γ'		
1	Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία (Master Thesis)	30
Σύνολο Πιστωτικών Μονάδων		90

Άρθρο 7

Κανόνες εξετάσεων και αξιολόγησης των επιδόσεων των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών

7.1 Κανόνες Εξετάσεων

Ο/η μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια έχει το δικαίωμα να εξεταστεί τα μαθήματα στα οποία έχει αποτύχει στην εξεταστική του Σεπτεμβρίου και στην περίπτωση αποτυχίας να μεταφέρει τα μαθήματα στα οποία έχει αποτύχει στις αντίστοιχες εξεταστικές του επόμενου ακαδημαϊκού έτους.

Όλοι οι μεταπτυχιακοί φοιτητές/τριες είναι υποχρεωμένοι με την υποβολή των διπλωματικών τους στο open-class, να υποβάλλουν και στη Γραμματεία υπεύθυνη δήλωση, όπου θα δηλώνουν ότι με γνώση των συνεπειών του νόμου περί λογοκλοπής, δεν έχουν αντιγράψει καθ' οποιοδήποτε τρόπο ή μέσο. Ο έλεγχος λογοκλοπής πραγματοποιείται με τη χρήση εξειδικευμένου λογισμικού (Turnitin) με ευθύνη του/της επιβλέποντα/επιβλέπουσας Καθηγητή/Καθηγήτριας. Εάν διαπιστωθεί ο/η μεταπτυχιακός/η φοιτητής/τρια να έχει αντιγράψει, εκτός του αυτονόητου μηδενισμού της διπλωματικής, του επιβάλλεται αυτόματα από τη Σ.Ε. η πειθαρχική ποινή της επίπληξης, καταγράφεται στο φάκελό του, και σε περίπτωση επανάληψης, διαγράφεται από το Π.Μ.Σ., με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος στην οποία εισηγείται ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ.

7.2 Αξιολόγηση Μεταπτυχιακών Φοιτητών

Η τελική αξιολόγηση και βαθμολογία στα επιμέρους μαθήματα του Π.Μ.Σ. καθορίζεται από τον/την διδάσκοντα/ουσα, ο οποίος μπορεί να οργανώσει κατά την κρίση του/της γραπτές ή και προφορικές εξετάσεις ή και να στηριχθεί σε εργασίες ή εργαστηριακές ασκήσεις. Η βαθμολόγηση γίνεται στην κλίμακα 0-10: ο/η φοιτητής/τρια θεωρείται από 0 έως και 4,99 αποτυχών και από 5 έως και 10 επιτυχών. 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.

Ο τελικός βαθμός του διπλώματος στη «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration) προσδιορίζεται ως μέσος σταθμικός αριθμητικός των βαθμών των 6 μαθημάτων του Π.Μ.Σ. και του βαθμού της διπλωματικής εργασίας, με στάθμιση τις αντίστοιχες διδακτικές μονάδες, με ακρίβεια δεύτερου δεκαδικού ψηφίου.

Η βαθμολογία των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών στα μαθήματα κάθε εξαμήνου κατατίθεται από τον διδάσκοντα στη γραμματεία του Τμήματος σε εύλογο χρονικό διάστημα από τη λήξη της εξεταστικής περιόδου.

Ο/η μεταπτυχιακός/η φοιτητής/τρια που απέχει των εξετάσεων ενός ή περισσότερων μαθημάτων, χωρίς ιδιαιτέρως σοβαρό λόγο, για τρία (3) συνεχόμενα εξάμηνα διαγράφεται του Π.Μ.Σ. μετά από εισήγηση της Σ.Ε., μέσω του/της διευθυντή/τριας στην Συνέλευση του Τμήματος.

Άρθρο 8

Διπλωματική εργασία

Κατά τη διάρκεια του τρίτου (Γ') εξαμήνου οι μεταπτυχιακοί φοιτητές/τριες προτείνουν το θέμα της Διπλωματικής Εργασίας και τον/την επιβλέποντα/επιβλέπουσα Καθηγητή/Καθηγήτρια τους στην Σ.Ε. Ο κατάλογος των διπλωματικών με τους επιβλέποντες Καθηγητές/Καθηγήτριες εγκρίνεται από τη Σ.Ε.

Η εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας είναι υποχρεωτική για τους/τις μεταπτυχιακούς φοιτητές/τριες και αξιολογείται από την τριμελή εξεταστική επιτροπή. Η τριμελής εξεταστική επιτροπή αποτελείται από τον/την επιβλέποντα/επιβλέπουσα της διπλωματικής εργασίας Καθηγητή/Καθηγήτρια, και δύο άλλα μέλη του διδακτικού προσωπικού του Π.Μ.Σ. με απόφαση της Σ.Ε.

Το θέμα της διπλωματικής εργασίας εντάσσεται στα ευρύτερα γνωστικά πεδία των διδασκομένων μαθημάτων.

Τα είδη των διπλωματικών εργασιών μπορεί να είναι: (α) Συγκροτημένη βιβλιογραφική ανασκόπηση επίκαιρου θέματος με αντίστοιχη συζήτηση, η οποία καταλήγει στη θεμελίωση ερευνητικών υποθέσεων για μελλοντική έρευνα ή προτάσεις πολιτικής, ή (β) εμπειρική έρευνα η οποία προϋποθέτει συνοπτική βιβλιογραφική επισκόπηση, με επαλήθευση ή όχι της θεωρίας, ή (γ) ανάπτυξη νέου υποδείγματος, ή ενδεχομένως (δ) κάποιος περιορισμένος σε έκταση συνδυασμός των παραπάνω. Σε όλες τις περιπτώσεις η διπλωματική μεταπτυχιακή εργασία πρέπει να διακρίνεται από την επιστημονική της αρτιότητα και να στηρίζεται σε έγκυρη Ελληνική και Διεθνή βιβλιογραφία (σχετικά επιστημονικά περιοδικά, από τις γνωστές διεθνείς βιβλιογραφικές βάσεις - Εκδό-

τες, π.χ. Elsevier, Emerald, Taylor και Francis, Springer, Blackwell κ.λπ.), ενώ απαιτείται να παρουσιάζει στοιχεία πρωτοτυπίας.

Η δομή της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας (ΔΕ) ακολουθεί εκείνη των δημοσιευμένων άρθρων στις παραπάνω βιβλιογραφικές βάσεις. Η συνολική ενδεικτική έκτασή της δεν μπορεί να είναι μικρότερη από 20.000 λέξεις στην Ελληνική ή Αγγλική. Ταυτόχρονα με την υποβολή της διπλωματικής εργασίας υποβάλλονται και η Περίληψή της η οποία δεν μπορεί να ξεπερνά τις 300 λέξεις (με αναφορά (α) στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας, Σ.Ο.Ε., Τμήμα Οικονομικών Επιστημών, Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration), (β) σημαντικές λέξεις - keywords, (γ) στοιχεία συγγραφέα και επιβλέποντα/επιβλέπουσα Καθηγητή/Καθηγήτρια στην Ελληνική και Αγγλική γλώσσα.

Ο βαθμός της διπλωματικής εργασίας δίδεται ως μέσος αριθμητικός εκείνων της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής.

Άρθρο 9

Διαδικασίες διαγραφής από το Π.Μ.Σ., δικαιολογητικά και η διαδικασία χορήγησης υποτροφιών

9.1 Διαδικασίες Διαγραφής

Ένας/μία μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια διαγράφεται από το Π.Μ.Σ. για κάθε σχετικό λόγο που προβλέπει ο Εσωτερικός Κανονισμός του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.

Ένας/μία μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια διαγράφεται από το Π.Μ.Σ., εάν υπερβεί τον προβλεπόμενο από τον παρόντα Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών χρόνο φοίτησης ή εάν απέχει των εξετάσεων ενός ή περισσότερων μαθημάτων, χωρίς ιδιαιτέρως σοβαρό λόγο, για τρία (3) συνεχόμενα εξάμηνα.

Οι διαγραφές μεταπτυχιακών φοιτητών/τριων αποφασίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος, ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή ή της Διευθύντριας του Π.Μ.Σ και σχετική πρόταση της Σ.Ε.13.

9.2 Διαδικασία Χορήγησης Υποτροφιών

Εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την ανακοίνωση του αποτελέσματος αποδοχής φοιτητή ή φοιτήτριας στο Π.Μ.Σ. οι επιτυχόντες μπορούν να αιτηθούν την απαλλαγή από τα τέλη φοίτησης επισυνάπτοντας τα δικαιολογητικά που απαιτεί ο σχετικός νόμος. Η περίπτωση μη-έγκαιρης υποβολής της σχετικής αίτησης από επιλεγέντα υποψήφιο εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας, ισοδυναμεί με παραίτηση του δικαιώματος απαλλαγής από τα τέλη φοίτησης. Η Σ.Ε. καταρτίζει τον πίνακα απαλλασσόμενων φοιτητών από τα τέλη φοίτησης εισηγείται στη Συνέλευση του Τμήματος σχετικά. Η Συνέλευση του Τμήματος τελικώς, αποφασίζει για την αποδοχή ή όχι των εισηγήσεων και αντίστοιχα τροποποιεί ή όχι τον Κατάλογο απαλλασσόμενων φοιτητών από τα τέλη φοίτησης.

9.3 Διαδικασία αποχώρησης από το Π.Μ.Σ.

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

φοιτητής/τρια που αποχωρεί από το Π.Μ.Σ. καταβάλλει στο ακέραιο τα διδάκτρα μέχρι και του εξαμήνου της αποχώρησής του, η οποία τεκμηριώνεται από την εγγραφή του στο υπόψη εξάμηνο σπουδών και από τον αρ.πρωτ. της αίτησης αποχώρησής του από το Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration)».

Άρθρο 10

Διδακτικό Προσωπικό

10.1 Αναθέσεις Μαθημάτων

Οι διδάσκοντες/ουσες σε Π.Μ.Σ. προέρχονται κατά εξήντα τοις εκατό (60%) τουλάχιστον από μέλη Δ.Ε.Π. και Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π., ή αψυπηρετήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. του οικείου Τμήματος ή διδάσκοντες σύμφωνα με το π.δ. 407/1980 (Α' 112) ή το άρθρο 19 του ν. 1404/1983 (Α' 173) ή την παρ. 7 του άρθρου 29 του ν. 4009/2011. Τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. πρέπει να είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος.

Η Συνέλευση του Τμήματος μπορεί αποφασίζει την ανάθεση διδακτικού έργου σε μέλη Δ.Ε.Π. άλλων Τμημάτων του ιδίου Α.Ε.Ι ή την πρόσκληση μελών Δ.Ε.Π. άλλων Α.Ε.Ι ή ερευνητών από ερευνητικά κέντρα του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258).

10.2 Επισκέπτες Διδάσκοντες

Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, η οποία λαμβάνεται ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του Π.Μ.Σ., καλούνται από την ημεδαπή ή την αλλοδαπή, ως επισκέπτες, καταξιωμένοι επιστήμονες που έχουν θέση ή προσόντα Καθηγητή ή ερευνητή σε ερευνητικό κέντρο, καλλιτέχνες ή επιστήμονες αναγνωρισμένου κύρους με εξειδικευμένες γνώσεις ή σχετική εμπειρία στο γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ., για την κάλυψη εκπαιδευτικών αναγκών του Π.Μ.Σ.

Η πρόσκληση επισκέπτη από την αλλοδαπή πραγματοποιείται μόνον εφόσον του ανατίθεται διδασκαλία, με τη διαδικασία και όσα ειδικότερα ορίζονται στον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών, κατά τα ισχύοντα για την ανάθεση διδασκαλίας στα μέλη Δ.Ε.Π. του Ιδρύματος. Ο ανωτέρω περιορισμός δεν ισχύει εφόσον ο καλούμενος διδάσκει εθελοντικά, χωρίς αμοιβή, αποζημίωση ή άλλη οικονομική απολαβή στην οδοιπορικών του, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην υποπαράγραφο Δ9 της παρ. Δ' του άρθρου 2 του ν. 4336/2015.

Άρθρο 11

Διαδικασία ορισμού επιβλέποντα/επιβλέπουσας και εξεταστικής επιτροπής διπλωματικής εργασίας

Η Συντονιστική Επιτροπή ύστερα από αίτηση του/της υποψηφίου/ήφιας με το έντυπο Ανάθεσης Διπλωματικής Εργασίας, στο οποίο αναγράφεται ο προτεινόμενος τίτλος της διπλωματικής εργασίας, ο/η προτεινόμενος/η επιβλέπων/ουσα και επισυνάπτεται περίληψη της προτεινόμενης εργασίας, ορίζει τον/την επιβλέποντα/ουσα αυτής και συγκροτεί την τριμελή εξεταστική επιτροπή για την έγκριση της εργασίας, ένα από τα μέλη της οποίας είναι και ο/η επιβλέπων/ουσα.

Η υποστήριξη της διπλωματικής εργασίας, γίνεται δημόσια και προγραμματισμένα μετά το πέρας 13 τουλάχιστον εβδομάδων από την ανάληψη της διπλωματικής.

Η διαδικασία υποστήριξη των διπλωματικών εργασιών ολοκληρώνεται με τα παρακάτω βήματα:

1. Αίτηση: Ο/Η μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια συμπληρώνει το σχετικό έντυπο που διατίθεται από τη Γραμματεία. Η αίτηση υποβάλλεται στη Γραμματεία με υπογραφή του/της επιβλέποντα/επιβλέπουσας Καθηγητή/Καθηγήτριας, με ευθύνη του/της μεταπτυχιακού φοιτητής/ριας. Στην αίτηση επισυνάπτεται αντίγραφο της ΔΕ σε ηλεκτρονική μορφή.

2. Επικοινωνία της Γραμματείας του Π.Μ.Σ. με τον του/την επιβλέποντα/ουσα Καθηγητή/τρια: Η Γραμματεία μετά από συνεννόηση με τη Σ.Ε. επικοινωνεί με τον/την Επιβλέποντα/ουσα για τον ορισμό της ημερομηνίας εξέτασης της ΔΕ.

3. Ανακοίνωση της ημερομηνίας εξέτασης της ΔΕ: Η Γραμματεία του Π.Μ.Σ. ανακοινώνει στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ. την ημερομηνία εξέτασης της ΔΕ.

4. Υποστήριξη ΔΕ: κατά την ώρα της υποστήριξης της ΔΕ, ο/η μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια αφού παρουσιάσει με κάθε πρόσφορο τρόπο την εργασία του, στη συνέχεια δέχεται ερωτήσεις μόνο από την Τριμελή Εξεταστική Επιτροπή.

Μετά την υποστήριξη, σε κλειστή συνεδρίαση η Τριμελής Εξεταστική Επιτροπή βαθμολογεί τη ΔΕ συμπληρώνοντας και υπογράφοντας το σχετικό έντυπο Πρακτικού Αξιολόγησής της. Το πρακτικό υποβάλλει στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. ο/η επιβλέπων/επιβλέπουσα Καθηγητής/Καθηγήτρια. Εάν από την υποστήριξη της ΔΕ προκύψουν θέματα προς διόρθωση ή βελτίωση της ΔΕ, ο/η μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια υποχρεούται να την υποβάλει εκ νέου σύμφωνα με τις υποδείξεις. Η διορθωμένη ΔΕ (χωρίς την ανάγκη δεύτερης υποστήριξης) εφόσον εγκριθεί από την τριμελή επιτροπή της αξιολογείται με τελικό βαθμό.

Άρθρο 12

Διαδικασίες αξιολόγησης των μαθημάτων και των διδασκόντων από τους/τις μεταπτυχιακούς φοιτητές/τριες

Το Π.Μ.Σ. υπόκειται σε διαδικασίες εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης, όπως αυτές ορίζονται από τη ΜΟΔΙΠ του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, στο πλαίσιο των αρχών, κατευθύνσεων και οδηγιών της Εθνικής Αρχής Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘΑΑΕ). Στην αξιολόγηση αυτή εντάσσεται και η αξιολόγηση των μαθημάτων από τους φοιτητές/τριες του Π.Μ.Σ.

Άρθρο 13

Τέλη φοίτησης

Τα διδάκτρα ανέρχονται στο ποσό των 2.700€ και μπορούν να επαναπροσδιοριστούν σε επόμενους κύκλους με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Τα διδάκτρα, καταβάλλονται σε τρεις ισόποσες δόσεις: 900,00 ευρώ με την εγγραφή των υποψηφίων και 900,00 ευρώ πριν την έναρξη του Β' και του Γ' εξαμήνου αντίστοιχα.

Η καταβολή των τελών φοίτησης διδάκτρων γίνεται σε καθορισμένες ημερομηνίες, εγκαίρως γνωστοποιημένες. Σε περίπτωση διακοπής της φοίτησης τα καταβληθέντα διδάκτρα δεν επιστρέφονται.

Σε περίπτωση διακοπής της φοίτησης, το ποσό των διδάκτρων το οποίο έχει ήδη καταβληθεί, δεν επιστρέφεται.

Απαλλάσσονται από τα τέλη φοίτησης οι φοιτητές/τριες του Π.Μ.Σ. σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία. Με απόφαση της Σ.Ε. καθορίζεται ο αριθμός των υποτροφιών έως 5% επί του αριθμού των εγγεγραφέντων φοιτητών που μπορούν να λάβουν υποτροφία με βάση ακαδημαϊκά κριτήρια. Η εξειδίκευση δύναται να γίνει με απόφαση της Συνέλευσης του τμήματος υστέρη από εισήγηση της Σ.Ε.

Υποτροφίες για μεταπτυχιακές σπουδές παρέχονται και από άλλους φορείς, όπως το ΙΚΥ, το Υπουργείο Παιδείας, η Γ.Γ.Ε.Τ., η Ευρωπαϊκή Ένωση, ιδρύματα και δημόσιοι ή ιδιωτικοί οργανισμοί. Σε περίπτωση που φοιτητής/τρια λαμβάνει υποτροφία ή επιχορηγείται από κάποιο άλλο φορέα, δεν δικαιούται υποτροφία από το Π.Μ.Σ. Οι υπότροφοι υποβάλλουν υπεύθυνη δήλωση ότι δεν λαμβάνουν υποτροφία ή επιχορήγηση από άλλο δημόσιο ή ιδιωτικό φορέα.

Άρθρο 14

Τελετουργικό Αποφοίτησης
και ο τύπος του απονεμόμενου
διπλώματος (Μ.Δ.Ε)

Το Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration) απονέμει Μ.Δ.Ε. στους/στις μεταπτυχιακούς φοιτητές/τριες που ολοκληρώνουν επιτυχώς την παρακολούθηση και τις εν γένει υποχρεώσεις που εγγράφονται στο πλαίσιο του.

Το Μ.Δ.Ε υπογράφεται από τον/την Πρύτανη του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, τον/την Πρόεδρο του Τμήματος και τον Προϊστάμενο ή την Προϊσταμένη της Γραμματείας του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών.

Ο τύπος του Μ.Δ.Ε. «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration) είναι αυτός που προβλέπεται από τον Εσωτερικό Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.

Η απονομή του Μ.Δ.Ε. γίνεται από τον/την Διευθυντή του μεταπτυχιακού προγράμματος. Στον/στην απόφοιτο/η του Π.Μ.Σ. χορηγείται, εφόσον ζητηθεί βεβαίωση περάτωσης σπουδών, πριν από την απονομή.

Το Πρωτότυπο Δίπλωμα εκδίδεται μόνον ένα (1), εφόσον ο/η μεταπτυχιακός Φοιτητής/τρια καταβάλει παράβολο το ύψος του οποίου καθορίζεται με απόφαση του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας και δεν αντικαθίσταται σε περίπτωση απώλειας ή καταστροφής από οποιαδήποτε αιτία. Ο κάτοχος του Μ.Δ.Ε. δικαιούται να λάβει δωρεάν όσα Πιστοποιητικά/Αντίγραφα Διπλώματος επιθυμεί.

Η απονομή του Μ.Δ.Ε. γίνεται με καθομολόγηση σε δημόσια τελετή. Το τελετουργικό της απονομής ρυθμίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Για λόγους ανωτέρας βίας και με αίτησή του προς τη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. ο/η απόφοιτος/τη μπορεί να ζητήσει τη χορήγηση του τίτλου σπουδών χωρίς να συμμετάσχει στην τελετή ορκωμοσίας ή να ζητήσει να συμμετάσχει σε επόμενη τελετή ορκωμοσίας.

Άρθρο 15

Παράρτημα Διπλώματος

Το Μ.Δ.Ε. συνοδεύεται από Παράρτημα Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Δ.Μ.Σ.), το οποίο υπογράφεται από τον/την Πρόεδρο του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών.

Στο Παράρτημα Διπλώματος περιγράφονται η φύση, το επίπεδο, το υπόβαθρο, το περιεχόμενο και το καθεστώς των σπουδών που ολοκληρώθηκαν με επιτυχία από τον/την μεταπτυχιακό φοιτητή/τρια, ο/η οποίος/α αναγράφεται ονομαστικά στο Μ.Δ.Ε. καθώς και πληροφορίες για τις περαιτέρω δυνατότητες που αυτό προσφέρει και εκδίδεται άπαξ.

Άρθρο 16

Διοικητική και Γραμματειακή Υποστήριξη

Τη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη του Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration) αναλαμβάνει το Τμήμα Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας η οποία μπορεί να προσφέρεται και μέσω της πρόσληψης συνεργατών με την απαιτούμενη εμπειρία.

Η Γραμματεία του Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration) υποχρεούται να τηρεί για κάθε μεταπτυχιακό/ή φοιτητή/τρια ιδιαίτερο φάκελο που περιέχει α) Τους τίτλους και τα δικαιολογητικά που προσκομίστηκαν με την αίτηση υποψηφιότητάς του/της β) αντίγραφα των πιστοποιητικών ή βεβαιώσεων που του/της έχουν χορηγηθεί γ) σύνοψη προόδου, που συμπεριλαμβάνει βαθμολογία μαθημάτων, δ) υποτροφίες ή βραβεία που του/της έχουν απονεμηθεί, ε) το πρακτικό της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής του Δ.Μ.Σ. και στ) κάθε σχετικό έγγραφο που προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία και τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Π.Μ.Σ. Το περιεχόμενο του ατομικού φακέλου είναι προσιτό μόνο στην αρμόδια υπηρεσία του Τμήματος, στον/στην Πρόεδρο του Τμήματος, στον/στη Διευθυντή/Διευθύντρια του Π.Μ.Σ. και στον/στην ίδιο/α τον/την μεταπτυχιακό/η φοιτητής/τρια. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές/τριες έχουν όλα τα δικαιώματα και τις παροχές που προβλέπονται και για τους/τις φοιτητές/τριες, πλην του δικαιώματος παροχής δωρεάν διδακτικών συγγραμμάτων. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές/τριες δικαιούνται:

- Ακαδημαϊκή ταυτότητα.
- Λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του Π.Δ.Μ.
- Πρόσβαση στις βιβλιοθήκες του Π.Δ.Μ.
- Πρόσβαση σε ηλεκτρονική βάση δεδομένων, στις οποίες είναι συνδρομητής το Π.Δ.Μ.

Άρθρο 17

Χρονική Διάρκεια Λειτουργίας
του Προγράμματος

Το Π.Μ.Σ. θα λειτουργήσει από το ακαδημαϊκό έτος 2022-2023 για πέντε (5) έτη, οπότε και θα αξιολογηθεί η δυνατότητα συνέχισης της λειτουργίας του, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 8 του άρθρου 32 του ν. 4485/2017 (Α' 114). Μετά την λήξη αυτής της περιόδου θα επανεξεταστεί η αναγκαιότητα και η σκοπιμότητα συνέχειας, τροποποίησης ή μη του Προγράμματος, όπως ορίζει ο νόμος.

Β. Περιεχόμενο/Περιγραφή μαθημάτων

Όλα τα μαθήματα έχουν χαρακτηριστεί ως Υποχρεωτικά. Δεν υπάρχει δυνατότητα επιλογής μαθημάτων.

1. ΠΟΣΟΤΙΚΕΣ ΜΕΘΟΔΟΙ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ

Το μάθημα χωρίζεται σε 3 ενότητες. Στην πρώτη ενότητα περιλαμβάνονται έννοιες Στατιστικής και συγκεκριμένα: Περιγραφική στατιστική (πίνακες συχνότητας, γραφική αναπαράσταση δεδομένων, μέτρα κεντρικής τάσης, μέτρα διακύμανσης, μέτρα συμμετρίας, ακραίες τιμές), θεωρία πιθανοτήτων, δεσμευμένη πιθανότητα, Κατανομές (Διωνυμική, Γεωμετρική, Poisson, Κανονική) και Στατιστική Συμπερασματολογία (διάστημα εμπιστοσύνης, Ελέγχους Υπόθεσης). Για όλα τα παραπάνω θα γίνει χρήση του στατιστικού πακέτου SPSS. Στην δεύτερη ενότητα περιλαμβάνονται προβλήματα βελτιστοποίησης Γραμμικού Προγραμματισμού (Γραφική λύση, Μέθοδος Simplex, Ανάλυση Ευαισθησίας, μοντελοποίηση προβλημάτων), ειδικές περιπτώσεις προβλημάτων γραμμικού προγραμματισμού (το πρόβλημα της μεταφοράς, βορειοδυτικής γωνίας, μέθοδος Vogel, μέθοδος ελάχιστου κόστους, μη ισορροπημένα προβλήματα, το πρόβλημα της εκχώρησης, η ουγγρική μέθοδος), έλεγχος αποθεμάτων. Για τα παραπάνω θα γίνει χρήση κατάλληλου λογισμικού (MS EXCEL, QSB, LINDO). Στην τρίτη ενότητα περιλαμβάνονται προβλήματα βελτιστοποίησης δικτύων, γραφήματα, διαγράμματα και δέντρα, κρίσιμες δραστηριότητες και μονοπάτια, μέθοδοι CPM και PERT καθώς και θέματα Δυναμικού Προγραμματισμού.

2. ΔΙΟΙΚΗΣΗ, ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΙΑΚΗ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ

Η σύγχρονη Δημόσια Διοίκηση εξετάζει ζητήματα που αφορούν τόσο το εσωτερικό όσο και το εξωτερικό περιβάλλον των δημοσίων οργανισμών και φορέων. Επιμέρους θέματα που πραγματεύεται το μάθημα: Προκλήσεις της Δημόσιας Διοίκησης τον 21ο Αιώνα. Προγραμματισμός και Έλεγχος στις Δημόσιες Υπηρεσίες και Οργανισμούς. Λήψη Αποφάσεων στο Δημόσιο Μάνατζμεντ. Νέες Προσεγγίσεις Διακυβέρνησης- Ποιότητα και Δημόσια Διοίκηση. Συγκριτική Προτυποποίηση και Καλές Πρακτικές Δημόσιου Μάνατζμεντ. Αξιοποίηση Ανθρώπινου Κεφαλαίου: Εκπαίδευση και ανάπτυξη των εργαζομένων, αξιολόγηση της απόδοσης αλλά και ομαδική εργασία, σχεδιασμός της προσωπικής σταδιοδρομίας καθώς και ζητήματα ηθικής στο χώρο εργασίας. Ηγεσία, Επικοινωνία, Ενεργοποίηση και Διοίκηση Ομάδων σε Περιβάλλον Νέου Δημόσιου Μάνατζμεντ. Στόχος του μαθήματος να εξοικειώσει τους φοιτητές με τις θεμελιώδεις έννοιες που αφορούν τη Δημόσια διοίκηση, τις στρατηγικές, τη στρατηγική διοίκηση και το βιώσιμο ανταγωνιστικό πλεονέκτημα και να βοηθήσει στην κατανόηση μιας ολοκληρωμένης και δομημένης προσέγγισης στην αξιολόγηση, τη διαμόρφωση και την υλοποίηση των στρατηγικών στο σύγχρονο ανταγωνιστικό περιβάλλον, για την επίτευξη βιώσιμου ανταγωνιστικού πλεονεκτήματος. Η Οργανωσιακή Συμπεριφορά είναι ένα πεδίο συστηματικής μελέτης που εξετάζει την επίδραση που έχουν άτομα, ομάδες και δομές στις συμπεριφορές που εκδηλώνονται μέσα σε

ένα δημόσιο οργανισμό. Οι φοιτητές θα κατανοήσουν βασικές έννοιες όπως η διαχείριση της ατομικής συμπεριφοράς, η ομαδική συμπεριφορά και διαπροσωπική επιρροή, οι οργανωσιακές διαδικασίες, ο οργανωσιακός σχεδιασμός, η αλλαγή και η καινοτομία. Με αυτή την έννοια το μάθημα αποτελεί τη βάση πάνω στην οποία θα κατανοήσει κανείς πώς οι αρχές οργανωτικής θεωρίας μπορούν να συμβάλουν στην επίλυση σύγχρονων οργανωτικών ζητημάτων.

3. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ

Το μάθημα χωρίζεται σε δύο ενότητες. Στην πρώτη ενότητα ο σκοπός του μαθήματος είναι να εξοικειωθεί ο φοιτητής, σε ένα πιο προχωρημένο από προπτυχιακό επίπεδο, με την κατανόηση των οικονομικών φαινομένων, τόσο σε μικρο- όσο και σε μακρο- επίπεδο για την λήψη ορθολογικών αποφάσεων στη διοίκηση. Ο σκοπός της δεύτερης ενότητας είναι η χρήση της χρηματοοικονομικής επιστήμης ως εργαλείο λήψης επενδυτικών και χρηματοδοτικών αποφάσεων κάτω από συνθήκες αβεβαιότητας. Η Μικροοικονομική αποτελείται από ένα σύνολο θεωριών που βοηθούν στην κατανόηση της διαδικασίας με την οποία οι σπάνιοι πόροι κατανέμονται μεταξύ των εναλλακτικών χρήσεων της σύγχρονης οικονομίας και του ρόλου των αγορών σε αυτή τη διαδικασία. Από την άλλη πλευρά, η μακροοικονομία επικεντρώνεται στην ανάλυση της χρήσης των πόρων στο σύνολο της οικονομίας, με ιδιαίτερο ενδιαφέρον το επίπεδο της απασχόλησης και του γενικού επιπέδου των τιμών. Επιπλέον, προσπαθεί να απευθύνει ερωτήσεις και να δώσει απαντήσεις σχετικά με τους προσδιοριστικούς παράγοντες της αύξησης των πόρων, δηλαδή την αύξηση της δυνητικής παραγωγής, καθώς και τους καθοριστικούς παράγοντες του επιπέδου χρησιμοποίησης της παραγωγικής τους δυναμικότητας τους. Τέλος η γνώση της χρηματοοικονομικής επιστήμης επιτρέπει τη λήψη ορθολογικών επενδυτικών και χρηματοδοτικών αποφάσεων κάτω από συνθήκες αβεβαιότητας.

4. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΚΑΙ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στο μάθημα της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Μάρκετινγκ Υπηρεσιών αναλύεται η στρατηγική σημασία της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και του μάρκετινγκ υπηρεσιών στη Δημόσια Διοίκηση. Παρουσιάζονται δηλαδή οι απαραίτητες πτυχές της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά των υπηρεσιών στη Δημόσια Διοίκηση, με στόχο την εμβάθυνση των γνώσεων, τόσο σε θεωρητικό όσο και σε πρακτικό επίπεδο. Έτσι μετά το πέρας των μαθημάτων και την επιτυχή τελική εξέταση οι φοιτητές θα είναι σε θέση να κατανοούν σε βάθος αφενός μεν τις διαθέσιμες επιλογές για Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση και αφετέρου τις προκλήσεις της ανάπτυξης των υπηρεσιών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης. Επίσης θα είναι σε θέση να αξιολογήσει και να ενισχύσει τις αντιλήψεις των συναλλασσόμενων ενός οργανισμού δημόσιας διοίκησης σε ό,τι αφορά την ποιότητα των υπηρεσιών, την ικανοποίηση και την αξία που λαμβάνουν.

5. ΔΗΜΟΣΙΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΚΑΙ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ

Το μάθημα αναλύει τις δραστηριότητες ενός σύγχρονου κράτους. Στην αρχή εξετάζεται η λειτουργία της αγοράς και αναλύεται η αποτελεσματικότητα της. Στην συνέχεια η προσοχή στρέφεται στις αποτυχίες της αγοράς και κατ' επέκταση στην αιτιολόγηση της δραστηριοποίησης του κράτους. Εξετάζονται τα δημόσια αγαθά εξωτερικότητες, δημόσια επιλογή και διαδικασίες ψηφοφορίας, δημόσιες δαπάνες και ανάλυση κόστους-οφέλους. Στην πλευρά των δαπανών ιδιαίτερη έμφαση δίδεται στις κοινωνικές δαπάνες, και ειδικότερα τις δαπάνες υγείας και τις δαπάνες για την κοινωνική ασφάλιση, τα φορολογικά συστήματα και ζητήματα φορολογικής πολιτικής. Στην συνέχεια η προσοχή στρέφεται στην δημιουργία και λειτουργία της «τεχνητής κρατικής οντότητας» κα δη την Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε) και ειδικότερα της Οικονομικής και Νομισματικής Ένωσης. Στην αρχή παρουσιάζεται η ιστορική εξέλιξη δημιουργίας της Ε.Ε. και της ΟΝΕ, στην συνέχεια παρουσιάζεται το θεωρητικό σκεπτικό δημιουργίας της Ε.Ε. και της ΟΝΕ μέσα από τις θεωρίες συνένωσης και ολοκλήρωσης και το σκεπτικό των Άριστων Νομισματικών Περιοχών όπου αναλύονται τα υπέρ και τα κατά μίας Οικονομικής και Νομισματικής Ένωσης. Το μάθημα συνεχίζει με την παρουσιάσει και συζήτηση των κριτηρίων ένταξης στην ΟΝΕ όπου αναλύεται το οικονομικό υπόβαθρο λειτουργίας την ΟΝΕ και δη η Νέα Μακροοικονομική Συναίνεση. Στην συνέχεια παρουσιάζεται η κρίση του ευρώ όπου δίδεται έμφαση στην ανάδειξη των «αρχιτεκτονικών λαθών» της δημιουργίας την ΟΝΕ και τέλος με βάση το υπόβαθρο της κρίσης του Ευρώ παρουσιάζονται τα μέτρα που έχουν

ληφθεί για την λύση της κρίσης και την άρση των «λαθών» της ΟΝΕ με βάση τις προτάσεις που έχει κάνει η έκθεση των πέντε προέδρων της Ε.Ε. και της ΟΝΕ.

6. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΈΡΕΥΝΑΣ

Το μάθημα αποτελεί το βασικό εργαλείο για κάθε επιστήμονα που διεξάγει έρευνα και προσφέρει γνώσεις που απαιτούνται για την επίλυση ενός ερευνητικού προβλήματος. Σκοπός του μαθήματος είναι η εισαγωγή στη βασική προσέγγιση, στις μεθόδους, στις τεχνικές και στις διαδικασίες διεξαγωγής της έρευνας καθώς και η αποτελεσματική χρήση βασικών πληροφοριακών συστημάτων. Πιο συγκεκριμένα οι φοιτητές/τριες με το πέρας του μαθήματος θα είναι σε θέση να εκπονούν μια βιβλιογραφική ανασκόπηση, να κάνουν χρήση λογισμικών πακέτων για τη στατιστική ανάλυση και επεξεργασία δεδομένων, να κάνουν χρήση κατάλληλων ποσοτικών και ποιοτικών μεθόδων ανάλυσης δειγματοληπτικών δεδομένων, να παρουσιάζουν και να αναλύουν δεδομένα με τη χρήση λογιστικών φύλλων και να επεξεργάζονται κείμενα με αποτελεσματικό τρόπο. Παράλληλα, έμφαση θα δοθεί στη παρουσίαση βασικών ζητημάτων ηθικής και δεοντολογίας στην έρευνα, αποφυγή λογοκλοπής και νομική προστασία πνευματικής ιδιοκτησίας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κοζάνη, 6 Ιουλίου 2023

Ο Πρύτανης

ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΘΕΟΔΟΥΛΙΔΗΣ



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 5 5 8 1 7 0 7 2 3 0 0 1 2 *