



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

4 Αυγούστου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4912

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 5922

Τροποποίηση-επικαιροποίηση της υπ' αρ. 5385/ 2018 απόφασης της Συγκλήτου «Έγκριση του Κανονισμού του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «στη Διοίκηση Επιχειρήσεων (Master in Business Administration, MBA)» των Τμημάτων Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων (επισπεύδων τμήμα - διοικητική στήριξη) και Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής της Σχολής Επιστημών Διοίκησης Επιχειρήσεων και του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών της Σχολής Οικονομικών και Περιφερειακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας» (Β' 3609), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει με την υπ' αρ. 5674/2020 (Β' 3590) απόφαση σύμφωνα με το νέο θεσμικό πλαίσιο οργάνωσης και λειτουργίας Προγραμμάτων δεύτερου κύκλου σπουδών των ΑΕΙ.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ
ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις 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) και ιδίως τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 16 του Κεφαλαίου Θ' «Οργάνωση και Λειτουργία Προγραμμάτων Δευτέρου και Τρίτου Κύκλου Σπουδών» και της παρ. 1 του άρθρου 455.

2. Τις διατάξεις του ν. 3374/2005 «Διασφάλιση της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση, Σύστημα μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων - Παράρτημα Διπλώματος» (Α' 189).

3. Το π.δ. 88/2013 «Μετονομασία του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών, συγχώνευση Τμημάτων και ίδρυση - Συγκρότηση Σχολών» (Α' 129).

4. Την υπό στοιχεία 135557/Ζ1/01.11.2022 εγκύκλιο του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

5. Την υπό στοιχεία 18137/Ζ1/16.02.2023 (Β' 1079) κοινή υπουργική απόφαση για τον καθορισμό των προϋποθέσεων και της διαδικασίας οργάνωσης Προγραμμάτων

Μεταπτυχιακών Σπουδών με μεθόδους εξ αποστάσεως Εκπαίδευσης στα Α.Ε.Ι.

6. Την υπ' αρ. 5385/2018 απόφαση της Συγκλήτου «Έγκριση Κανονισμού του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Διοίκηση Επιχειρήσεων (Master in Business Administration, MBA)» των Τμημάτων Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων (επισπεύδων τμήμα-διοικητική στήριξη) και Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής της Σχολής Επιστημών Διοίκησης Επιχειρήσεων και του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών της Σχολής Οικονομικών και Περιφερειακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας» (Β' 3609), όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 5674/2020 (Β' 3590) απόφαση του ίδιου οργάνου.

7. Την υπ' αρ. 5089/14.06.2023 απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Μακεδονίας με τίτλο «Έγκριση Κανονισμού Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών Πανεπιστημίου Μακεδονίας» (Β' 4014).

8. Την υπ' αρ. 14/14.07.2023 απόφαση της συνεδρίασης της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στη Διοίκηση Επιχειρήσεων για την έγκριση τροποποίησης/επικαιροποίησης του Κανονισμού του Δ.Π.Μ.Σ.

9. Την υπ' αρ. 8/24.07.2023 απόφαση της συνεδρίασης της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

10. Την υπ' αρ. 16/26.07.2023 απόφαση της συνεδρίασης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

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

Εγκρίνουμε την τροποποίηση/επικαιροποίηση του Κανονισμού του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Διοίκηση Επιχειρήσεων (Master in Business Administration, MBA)» των Τμημάτων Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων (επισπεύδων τμήμα - διοικητική στήριξη) και Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής της Σχολής Επιστημών Διοίκησης Επιχειρήσεων και του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών της Σχολής Οικονομικών και Περιφερειακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, ως ακολούθως:

Κανονισμός του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στη Διοίκηση Επιχειρήσεων των

Τμημάτων Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων (επισπεύδον τμήμα), Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής της Σχολής Επιστημών Διοίκησης Επιχειρήσεων και του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών της Σχολής Οικονομικών και Περιφερειακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας

Πίνακας Περιεχομένων

ΕΝΟΤΗΤΑ 1 Κανονισμός Λειτουργίας και Οργανωτικό Σχήμα

Προοίμιο

Άρθρο 1 Στοχοθεσία Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων

Άρθρο 2 Πολιτική Ποιότητας

2.1 Αξιολόγηση του Προγράμματος

2.1.1 Εσωτερική αξιολόγηση

2.1.2 Εξωτερική Αξιολόγηση

Άρθρο 3 Όργανα Διοίκησης

3.1 Γενικά

Άρθρο 4 Αρμοδιότητες οργάνων

4.1 Σύγκλητος

4.2 Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών

4.3 Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών

4.4 Διευθυντής

Άρθρο 5 Πόροι Χρηματοδότησης του Προγράμματος - Οικονομική διαχείριση

5.1 Πόροι Χρηματοδότησης Προγράμματος

5.2 Διαχείριση των πόρων

5.3 Κατανομή των πόρων

Άρθρο 6 Οικονομική συνεργασία με άλλα Π.Μ.Σ.

Άρθρο 7 Κόστος Προγράμματος - Δίδακτρα

Άρθρο 8 Διδακτικό προσωπικό

8.1 Γενικά

8.2 Επιλογή διδασκόντων

8.3 Διδάσκοντες

8.4 Επίβλεψη διπλωματικών εργασιών

8.5 Αμοιβή διδασκόντων - Καταβολή αμοιβής

8.6 Υποχρεώσεις Διδασκόντων

8.7 Περιορισμός στη διδασκαλία μαθημάτων

8.8 Περιορισμός στην επίβλεψη διπλωματικών εργασιών

8.9 Λόγοι αντικατάστασης διδάσκοντος

Άρθρο 9 Γραμματεία

Άρθρο 10 Παράλληλες εκπαιδευτικές και ερευνητικές Δραστηριότητες

Άρθρο 11 Δημόσια Πληροφόρηση

Άρθρο 12 Επικοινωνία

ΕΝΟΤΗΤΑ 2 Κανονισμός σπουδών

Προοίμιο

Άρθρο 13 Διαδικασία εισαγωγής

13.1 Διαδικασία υποβολής αιτήσεων υποψηφίων

13.1.1 Κύκλος για Νέους Πτυχιούχους

13.1.2 Κύκλος για Στελέχη Επιχειρήσεων

13.2 Αριθμός εισακτέων

13.3 Κατηγορίες πτυχιούχων που γίνονται δεκτοί

13.4 Διαδικασία αξιολόγησης υποψηφίων

13.4.1 Αξιολόγηση υποψηφίων του Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων για Νέους Πτυχιούχους

13.4.2 Αξιολόγηση υποψηφίων του Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων για Στελέχη Επιχειρήσεων

13.5 Διαδικασία πρόκρισης και τελικής επιλογής υποψηφίων σπουδαστών

Άρθρο 14 Πρόγραμμα Σπουδών

14.1 Μεταπτυχιακός τίτλος

14.2 Δομή και περιεχόμενο Προγράμματος

14.3 Πρόγραμμα σπουδών

14.4 Ωρολόγιο Πρόγραμμα Διδασκαλίας

14.5 Μαθήματα επιλογής

14.6 Εξετάσεις και βαθμολογία

14.6.1 Εξετάσεις

14.6.2 Διάρκεια εξεταστικών περιόδων

14.6.3 Επαναληπτική εξέταση

14.6.4 Βαθμολογία

14.7 Απονομή και βαθμός Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.)

14.8 Διπλωματική Εργασία

14.8.1 Διαδικασία εκπόνησης διπλωματικής εργασίας

14.8.2 Εξέταση διπλωματικών εργασιών

14.8.3 Επιβλέποντες

Άρθρο 15 Λειτουργία προγράμματος σπουδών

15.1 Παρακολούθηση προγράμματος σπουδών

15.2 Διάρκεια φοίτησης

15.3 Ανώτατος χρόνος ολοκλήρωσης σπουδών

15.4 Αναστολή φοίτησης

15.5 Παράταση σπουδών

15.6 Χρονικός προγραμματισμός

15.6.1 Χρονικός προγραμματισμός μαθημάτων

15.6.2 Χρονικός προγραμματισμός εξαμήνων

15.6.3 Αναπληρώσεις μαθημάτων

Άρθρο 16 Φοιτητικά θέματα

16.1 Δικαιώματα φοιτητών

16.2 Υποχρεώσεις φοιτητών

16.3 Αιτίες και διαδικασία διαγραφής

16.4 Σύμβουλοι σπουδών

16.5 Διαχείριση παραπόνων και ενστάσεων των φοιτητών

16.6 Θέματα σχετικά με διαγραφέντες φοιτητές

Άρθρο 17 Παράρτημα διπλώματος

Άρθρο 18 Λογοκλοπή

Άρθρο 19 Αξιολόγηση μαθημάτων και διδασκόντων

Άρθρο 20 Δίδακτρα - Τέλη φοίτησης

Άρθρο 21 Οικονομικές και άλλες διευκολύνσεις

21.1 Απαλλαγή από τα τέλη φοίτησης

21.2 Υποτροφίες

21.3 Άλλες διευκολύνσεις

Άρθρο 22 Καθομολόγηση (Ορκωμοσία)

22.1 Δικαιούχοι συμμετοχής σε ορκωμοσία - Διαδικασία τελετής ορκωμοσίας

22.2 Ορκωμοσία

22.3 Καθομολόγηση

22.4 Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών

Άρθρο 23 Τροποποιήσεις Κανονισμού

Άρθρο 24 Ρύθμιση άλλων θεμάτων

Παράρτημα - Συνοδευτική έκθεση ανάλυσης των μεθόδων εξ αποστάσεως οργάνωσης της εκπαιδευτικής διαδικασίας του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στη Διοίκηση Επιχειρήσεων.

ΕΝΟΤΗΤΑ 1 Κανονισμός Λειτουργίας και Οργανωτικό Σχήμα

Προοίμιο

Η οργάνωση και λειτουργία του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Διοίκηση

Επιχειρήσεων» (MBA in Business Administration) των Τμημάτων Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων (επισπεύδον τμήμα), Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής της Σχολής Επιστημών Διοίκησης Επιχειρήσεων και του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών της Σχολής Οικονομικών και Περιφερειακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας διέπεται από τις διατάξεις τις ισχύουσας νομοθεσίας.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας και Οργανωτικού Σχήματος του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών εξειδικεύει και συμπληρώνει τις διατάξεις του Νόμου και ρυθμίζει θέματα λειτουργίας που δεν καλύπτονται από τον Νόμο, ο οποίος παρέχει και τη σχετική εξουσιοδότηση.

Σε όλο το κείμενο του παρόντος Κανονισμού, όπου αναφέρεται το αρσενικό γένος (Διευθυντής, διδάσκων, φοιτητής κ.λπ.) θα εννοείται και η αντίστοιχη χρήση του θηλυκού (π.χ. η Διευθύντρια, η διδάσκουσα, η φοιτήτρια, κ.λπ.) καθώς και το αντίστροφο, εκτός εάν υπάρχει σαφής διαφοροποίηση.

Για κάθε θέμα που δεν καλύπτεται από τον παρόντα κανονισμό αρμόδια να αποφασίζει, είναι η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών του Δ.Π.Μ.Σ.

Άρθρο 1

Στοχοθεσία Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων

Η κεντρική φιλοσοφία του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στη Διοίκηση Επιχειρήσεων (Master in Business Administration, MBA) (Δ.Π.Μ.Σ.) είναι να εξασφαλίσει για τους μεταπτυχιακούς φοιτητές σταθερά θεμέλια, γνώσεις, μεθόδους και βασικές αρχές που θα τους καταστήσουν ικανούς για συνεχή εκμάθηση και ανάπτυξη. Βασίζόμενοι σ' αυτήν τη φιλοσοφία, οι διδάσκοντες χρησιμοποιούν διάφορες μεθόδους μεταφοράς γνώσης που περιλαμβάνουν εκτός από τυπικές διαλέξεις, στοιχεία εφαρμοσμένης έρευνας, μελέτες περιπτώσεων, παίγνια, προσομοιώσεις, εργαστηριακές διαλέξεις, χρήση ΤΠΕ κ.ά. Το Δ.Π.Μ.Σ. δύναται να συνεργάζεται με αντίστοιχα μεταπτυχιακά προγράμματα αναγνωρισμένων ΑΕΙ, ερευνητικών ιδρυμάτων, επίσημων επαγγελματικών ινστιτούτων, ιδρυμάτων της ημεδαπής ή/και της αλλοδαπής, τα οποία έχουν επαρκές επιστημονικό προσωπικό και διαθέτουν την αναγκαία υλικοτεχνική υποδομή. Η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών του Δ.Π.Μ.Σ., γνωστοποιεί στη Σύγκλητο την απόφαση μιας τέτοιας συνεργασίας.

Ειδικότερα, οι στόχοι του Δ.Π.Μ.Σ. του Πανεπιστημίου Μακεδονίας εντάσσονται αρμονικά στην στοχοθεσία του Ιδρύματος και αναλυτικά είναι οι εξής:

- Η κάλυψη των αναγκών σε μεταπτυχιακό επίπεδο για εκπαιδευμένα διοικητικά στελέχη επιχειρήσεων στον ιδιωτικό και δημόσιο τομέα και η στενή σύνδεση με τις πραγματικές ανάγκες των ελληνικών επιχειρήσεων, των οργανισμών, της οικονομίας και της κοινωνίας γενικότερα.

- Η παροχή των απαραίτητων υψηλού επιπέδου γνώσεων για αποδοτικό και αποτελεσματικό έλεγχο των ανθρωπίνων και οικονομικών πόρων.

- Η καλλιέργεια σε επαγγελματικά στελέχη επιχειρήσεων του ενδιαφέροντος και της κατανόησης του ολοένα

πιο πολύπλοκου και δυναμικού διεθνούς επιχειρησιακού περιβάλλοντος.

- Η προετοιμασία στελεχών ικανών να προωθήσουν την ανάπτυξη των ελληνικών επιχειρήσεων τόσο στο εσωτερικό, όσο και στο εξωτερικό με την παροχή σύγχρονων γνώσεων υψηλού επιπέδου και την εξειδίκευση σε θεωρητικές και εφαρμοσμένες περιοχές συγκεκριμένων γνωστικών κλάδων, ειδικές θεματικές ενότητες ή επιμέρους κλάδους των γνωστικών αντικειμένων.

- Η ανάπτυξη της έρευνας στις συναφείς επιστημονικές περιοχές του Προγράμματος με την προαγωγή των γνώσεων στα συγκεκριμένα αντικείμενα και την υποστήριξη της εμπειρικής και θεωρητικής έρευνας.

- Η παραγωγή επιστημόνων ικανών να ακολουθήσουν την ακαδημαϊκή σταδιοδρομία με την παροχή ουσιαστικών αλλά και τυπικών προσόντων στους φοιτητές που επιθυμούν να συνεχίσουν τις σπουδές τους σε διδακτορικό επίπεδο.

Άρθρο 2

Πολιτική Ποιότητας

Το πρόγραμμα ακολουθεί την πολιτική ποιότητας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και του επισπεύδοντος Τμήματος Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων όπως αυτή έχει ανακοινωθεί και εφαρμόζεται διαχρονικά. Βασική επιδίωξη όλων των συντελεστών λειτουργίας του Δ.Π.Μ.Σ. είναι να πρυτανεύει το κριτήριο της ποιότητας σε κάθε μορφή δραστηριότητας. Συνεπώς, το πρόγραμμα σπουδών διακρίνεται από υψηλή ποιότητα, τόσο ως προς το περιεχόμενο όσο και ως προς τον τρόπο υλοποίησής του. Η επιδίωξη υψηλής ποιότητας και συνεχούς βελτίωσης διακρίνει τις σχέσεις των διδασκόντων με τους φοιτητές, τις σχέσεις του Προγράμματος με τα Ακαδημαϊκά Τμήματα και τις υπηρεσίες του Πανεπιστημίου, τη γραμματειακή υποστήριξη και τη συνεργασία για έρευνα και άλλες εκδηλώσεις με ιδιωτικές επιχειρήσεις αλλά και φορείς και οργανισμούς του ευρύτερου δημόσιου τομέα.

2.1 Αξιολόγηση του Προγράμματος

2.1.1 Εσωτερική αξιολόγηση

Η εσωτερική αξιολόγηση του Δ.Π.Μ.Σ. πραγματοποιείται σε ετήσια βάση από τη Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟΔΙΠ) του Ιδρύματος. Στη διαδικασία της εσωτερικής αξιολόγησης συμμετέχουν όλοι οι εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση των ενεργειών και των δράσεων του Δ.Π.Μ.Σ. και πιο συγκεκριμένα, οι φοιτητές, τα μέλη του διδακτικού προσωπικού, το προσωπικό διοικητικής και τεχνικής υποστήριξης και τα μέλη της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών του Δ.Π.Μ.Σ. Η διαδικασία εσωτερικής αξιολόγησης πραγματοποιείται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, το Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος, τις οδηγίες και τα πρότυπα της ΕΘΑΑΕ και με όσα ειδικότερα ορίζονται στον Κανονισμό του Δ.Π.Μ.Σ., λαμβάνοντας υπόψη τυχόν ιδιαιτερότητές του.

Η διαδικασία εσωτερικής αξιολόγησης του Δ.Π.Μ.Σ. περιλαμβάνει την αποτίμηση του διδακτικού έργου, καθώς και όλων των ακαδημαϊκών λειτουργιών και δράσεών του. Η αξιολόγηση του διδακτικού έργου/

διδασκόντων να λαμβάνεται υπόψη στην ανάθεση μαθήματος, με ειδική πρόβλεψη στον κανονισμό του Δ.Π.Μ.Σ. Το Πρόγραμμα Σπουδών αξιολογείται συστηματικά σε συνεχή βάση με τη συμμετοχή των φοιτητών.

Αναλυτικότερα αξιολογούνται:

α) το περιεχόμενο του Προγράμματος Σπουδών σύμφωνα με την πιο πρόσφατη έρευνα στο συγκεκριμένο γνωστικό αντικείμενο του Δ.Π.Μ.Σ., έτσι ώστε να εξασφαλίζεται ο σύγχρονος χαρακτήρας του Δ.Π.Μ.Σ.,

β) ο φόρτος εργασίας των μαθημάτων, καθώς και η πορεία και η ολοκλήρωση των μεταπτυχιακών σπουδών από τους φοιτητές,

γ) ο βαθμός ικανοποίησης των προσδοκιών των φοιτητών από το Πρόγραμμα Σπουδών, τις προσφερόμενες υπηρεσίες υποστήριξης των σπουδών τους και το μαθησιακό περιβάλλον,

δ) τα μαθήματα του Προγράμματος σε εξαμηνιαία βάση μέσω ερωτηματολογίων που συμπληρώνουν οι φοιτητές του Δ.Π.Μ.Σ.

Τα αποτελέσματα της εσωτερικής αξιολόγησης αποτυπώνονται σε ειδικό πρακτικό που συντάσσεται από τη ΜΟΔΙΠ, στο οποίο περιγράφονται αναλυτικά τα ευρήματα της αξιολόγησης, οι προτεινόμενες βελτιωτικές ενέργειες, το χρονοδιάγραμμα υλοποίησής τους, οι εμπλεκόμενοι σε αυτές και οι απαιτούμενοι πόροι.

Η διαδικασία αξιοποίησης των αποτελεσμάτων της εσωτερικής αξιολόγησης ορίζεται στον οικείο Κανονισμό και αποβλέπει στη βελτίωση της ποιότητας των σπουδών και των παροχών του προγράμματος, τη διασφάλιση της βιωσιμότητας και της επάρκειας των πόρων και των υποδομών που απαιτούνται για την υλοποίησή του, και την ανατροφοδότηση των διδασκόντων ώστε να βελτίωσουν τη διδακτική του προσέγγιση.

Οι ετήσιες εσωτερικές εκθέσεις αξιολόγησης, οι δείκτες παρακολούθησης και οι σχετικοί πίνακες προβλέπεται να δημοσιεύονται στην ιστοσελίδα του Δ.Π.Μ.Σ., ώστε να διευκολύνεται η διαδικασία πληροφόρησης. Επιπροσθέτως όλοι οι εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του Δ.Π.Μ.Σ. θα ενημερώνονται, μέσω ειδικού κειμένου που θα στέλνεται στους λογαριασμούς του ηλεκτρονικού τους ταχυδρομείου, για τα αποτελέσματα της εσωτερικής αξιολόγησης, τις αλλαγές που επήλθαν στο Δ.Π.Μ.Σ. ως αποτέλεσμα των συμπερασμάτων και των ενεργειών βελτίωσης που υιοθετήθηκαν και για την ετήσια στοχοθεσία του νέου έτους.

2.1.2 Εξωτερική Αξιολόγηση

Σημειώνεται, ότι το Δ.Π.Μ.Σ., αξιολογείται στο πλαίσιο της περιοδικής αξιολόγησης/πιστοποίησης της ακαδημαϊκής μονάδας με επισπεύδον Τμήμα το Τμήμα Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων. Στο πλαίσιο αυτό αξιολογείται η συνολική αποτίμηση του έργου που επιτελέστηκε από το Δ.Π.Μ.Σ., 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.

Άρθρο 3

Όργανα Διοίκησης

3.1 Γενικά

Το Δ.Π.Μ.Σ. λειτουργεί με τα διοικητικά όργανα που προβλέπει η ισχύουσα νομοθεσία και τις υπουργικές αποφάσεις που έχουν δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως σχετικά με την έγκριση και λειτουργία του συγκεκριμένου μεταπτυχιακού προγράμματος.

Αρμόδια όργανα για την οργάνωση και λειτουργία του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών είναι:

- α) Η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Μακεδονίας,
- β) η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών,
- γ) η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών και
- δ) ο Διευθυντής του Δ.Π.Μ.Σ.

Άρθρο 4

Αρμοδιότητες οργάνων

4.1 Σύγκλητος

Η Σύγκλητος του Ιδρύματος είναι το αρμόδιο όργανο για κάθε θέμα διοικητικού ή οργανωτικού χαρακτήρα που σχετίζεται με τις μεταπτυχιακές σπουδές. Ειδικότερα έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Εγκρίνει την ίδρυση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) ή την τροποποίηση της απόφασης ίδρυσης του Π.Μ.Σ.,

β) εγκρίνει την παράταση της χρονικής διάρκειας της λειτουργίας των Π.Μ.Σ.,

γ) συγκροτεί την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών, σε περίπτωση διατμηματικών ή διιδρυματικών ή κοινών Π.Μ.Σ.,

δ) αποφασίζει την κατάργηση των Π.Μ.Σ. που προσφέρονται από το Α.Ε.Ι.

4.2 Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών

Η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών (Ε.Μ.Σ.) συγκροτείται με απόφαση της Σύγκλητου κατόπιν πρότασης των Κοσμητειών των Σχολών του Ιδρύματος και αποτελείται από ένα (1) μέλος Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) από κάθε Σχολή, ένα (1) μέλος που προέρχεται από τις κατηγορίες μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δ.Π.), και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Ιδρύματος και τον Αντιπρύτανη, που είναι αρμόδιος για ακαδημαϊκά θέματα, ως Πρόεδρος. Τα μέλη της Επιτροπής έχουν εμπειρία στην οργάνωση και συμμετοχή σε προγράμματα σπουδών δεύτερου κύκλου σπουδών. Η θητεία της Επιτροπής είναι δύο (2) ακαδημαϊκά έτη.

Αρμοδιότητα της Επιτροπής είναι:

α) Η υποβολή γνώμης προς τη Σύγκλητο του Ιδρύματος για την ίδρυση νέων προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών ή την τροποποίηση των ήδη λειτουργούντων προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών, μετά την αξιολόγηση των αιτημάτων των Συνελεύσεων των Τμημάτων για την ίδρυση νέων προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών, των σχετικών εκθέσεων σκοπιμότητας και βιωσιμότητάς τους και την κοστολόγηση της λειτουργίας του Π.Μ.Σ., καθώς και η δυνατότητα αναπομπής τους, αν η εισήγηση δεν είναι επαρκώς αιτιολογημένη ή οι συνοδευτικές εκθέσεις δεν είναι πλήρεις,

β) η κατάρτιση σχεδίου Κανονισμού για προγράμματα δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών του Ιδρύματος και η υποβολή του προς τη Σύγκλητο,

γ) η εκπόνηση πρότυπου σχεδίου Κανονισμού λειτουργίας Π.Μ.Σ.,

δ) ο έλεγχος της τήρησης των Κανονισμών λειτουργίας των Π.Μ.Σ.,

ε) η παρακολούθηση της εφαρμογής της νομοθεσίας, του Κανονισμού και των αποφάσεων των οργάνων διοίκησης του Ιδρύματος από τα Π.Μ.Σ.,

στ) η παρακολούθηση της εφαρμογής της διαδικασίας απαλλαγής από την υποχρέωση καταβολής τελών φοίτησης,

ζ) κάθε άλλη αρμοδιότητα που ορίζεται από τον Κανονισμό Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών του Ιδρύματος.

4.3 Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών

Η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών συγκροτείται με απόφαση της Συγκλήτου, κατόπιν εισήγησης των Συνελεύσεων των συνεργαζόμενων Τμημάτων. Αποτελείται από μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) των συνεργαζόμενων Τμημάτων, σύμφωνα με όσα καθορίζονται στο Πρωτόκολλο συνεργασίας του Δ.Π.Μ.Σ. και είναι πενταμελής. Η θητεία τους ορίζεται σε δύο (2) έτη.

Η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών είναι αρμόδια για την οργάνωση, διοίκηση, διαχείριση καθώς και την παρακολούθηση και τον συντονισμό της λειτουργίας Δ.Π.Μ.Σ. και ιδίως:

α) Εισηγείται προς τη Σύγκλητο την ίδρυση ή την τροποποίηση της απόφασης ίδρυσης του Δ.Π.Μ.Σ., καθώς και την παράταση της διάρκειας του Δ.Π.Μ.Σ.,

β) καταρτίζει και εγκρίνει σχέδιο για την τροποποίηση του Προγράμματος Σπουδών,

γ) ορίζει τον Διευθυντή του Δ.Π.Μ.Σ.,

δ) συγκροτεί Επιτροπές για την αξιολόγηση των αιτήσεων των υποψήφιων μεταπτυχιακών φοιτητών και εγκρίνει την εγγραφή αυτών στο Δ.Π.Μ.Σ.,

ε) εγκρίνει την κατανομή και την ανάθεση του διδακτικού έργου στους διδάσκοντες του Δ.Π.Μ.Σ., σύμφωνα με τις κατηγορίες διδασκόντων που αναφέρονται στην ισχύουσα νομοθεσία,

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

η) διαπιστώνει την επιτυχή ολοκλήρωση της φοίτησης, προκειμένου να απονεμηθεί ο τίτλος του Δ.Π.Μ.Σ.,

θ) καταρτίζει και εγκρίνει τον απολογισμό του Προγράμματος,

ι) καταρτίζει τον αρχικό ετήσιο προϋπολογισμό του Δ.Π.Μ.Σ. και τις τροποποιήσεις του, και εισηγείται την έγκρισή του προς την Επιτροπή Ερευνών του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.),

ια) εγκρίνει τη διενέργεια δαπανών του Δ.Π.Μ.Σ.,

ιβ) εγκρίνει τη χορήγηση υποτροφιών, ανταποδοτικών ή μη, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην απόφαση ίδρυσης του Δ.Π.Μ.Σ. και τον Κανονισμό Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών,

ιγ) εγκρίνει την πρόσκληση Επισκεπτών Καθηγητών για την κάλυψη διδακτικών αναγκών του Δ.Π.Μ.Σ.,

ιδ) εγκρίνει την ανακατανομή των μαθημάτων μεταξύ των ακαδημαϊκών εξαμήνων, καθώς και θέματα που σχετίζονται με την ποιοτική αναβάθμιση του προγράμματος σπουδών.

ιε) ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από επιμέρους διατάξεις.

Η ΕΠΣ του Μεταπτυχιακού Προγράμματος μπορεί επίσης να συγκροτεί ειδικές (ad hoc) συμβουλευτικές επιτροπές για την υποβοήθηση των σκοπών του Δ.Π.Μ.Σ. (π.χ. Συμβουλευτική Επιτροπή, Εξεταστική Επιτροπή, Επιτροπή Αξιολόγησης του Δ.Π.Μ.Σ., Επιτροπή Δημοσιότητας, Επιτροπή Αξιολόγησης Υποψηφίων για απαλλαγή από τα τέλη φοίτησης, Επιτροπή Παραλαβής Υπηρεσιών και Ειδών, Επιτροπή Αξιολόγησης Υποψηφίων Εξωτερικών Συνεργατών κ.λπ.) στις οποίες μπορούν να συμμετέχουν και ειδικοί έξω-πανεπιστημιακοί αναγνωρισμένου κύρους, ή ανώτατα στελέχη επιχειρήσεων και Οργανισμών από τον Ιδιωτικό και Δημόσιο Τομέα.

4.4 Διευθυντής

Ο Διευθυντής του Δ.Π.Μ.Σ., είναι μέλος ΔΕΠ της ΕΠΣ και κατά προτεραιότητα της βαθμίδας του Καθηγητή ή του Αναπληρωτή Καθηγητή, προέρχεται από το Τμήμα Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων (επισπεύδον τμήμα) και ορίζεται από τους εκπροσώπους των Τμημάτων που μετέχουν στο Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών για διετή θητεία, με δυνατότητα ανανέωσης χωρίς περιορισμό.

Ο Διευθυντής του Δ.Π.Μ.Σ. έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Προεδρεύει της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών, συντάσσει την ημερήσια διάταξη και συγκαλεί τις συνεδριάσεις της,

β) εισηγείται τα θέματα που αφορούν στην οργάνωση και λειτουργία του Δ.Π.Μ.Σ. προς την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών,

γ) εισηγείται προς την Ε.Π.Σ και λοιπά όργανα του Δ.Π.Μ.Σ. και του Α.Ε.Ι. θέματα σχετικά με την αποτελεσματική λειτουργία του Δ.Π.Μ.Σ.,

δ) είναι Επιστημονικός Υπεύθυνος του Προγράμματος σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και ασκεί τις αντίστοιχες αρμοδιότητες,

ε) παρακολουθεί την υλοποίηση των αποφάσεων των οργάνων του Δ.Π.Μ.Σ. και του Εσωτερικού Κανονισμού Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών, καθώς και την παρακολούθηση εκτέλεσης του προϋπολογισμού του Δ.Π.Μ.Σ.,

στ) ασκεί οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα, η οποία ορίζεται στην απόφαση ίδρυσης του Δ.Π.Μ.Σ.

Άρθρο 5

Πόροι Χρηματοδότησης του Προγράμματος - Οικονομική διαχείριση

5.1 Πόροι Χρηματοδότησης Προγράμματος

Οι πόροι του Δ.Π.Μ.Σ. δύνανται να προέρχονται από:

α) Τέλη φοίτησης,

β) δωρεές, χορηγίες και πάσης φύσεως οικονομικές ενισχύσεις,

γ) κληροδοτήματα,

δ) πόρους από ερευνητικά έργα ή προγράμματα,

ε) ιδίους πόρους του Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) και

στ) τον κρατικό προϋπολογισμό ή το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων.

Η καταβολή των τελών φοίτησης, πραγματοποιείται από τον ίδιο τον φοιτητή ή από τρίτο φυσικό ή νομικό πρόσωπο για λογαριασμό του φοιτητή.

5.2 Διαχείριση των πόρων

Η διαχείριση των πόρων του Δ.Π.Μ.Σ. πραγματοποιείται από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) του Ιδρύματος, ο οποίος παρακρατεί ποσοστό επί του συνόλου των εσόδων όπως ορίζεται από τις ισχύουσες νομοθεσίες.

5.3 Κατανομή των πόρων

Οι πόροι του Δ.Π.Μ.Σ. κατανέμονται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία ως εξής:

α) Ποσοστό επί των συνολικών εσόδων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία που προέρχονται από τέλη φοίτησης παρακρατείται από τον Ε.Λ.Κ.Ε. Όταν τα έσοδα του Π.Μ.Σ. προέρχονται από δωρεές, χορηγίες και πάσης φύσεως οικονομικές ενισχύσεις, κληροδοτήματα, ή πόρους από ερευνητικά έργα ή προγράμματα, πραγματοποιείται η παρακράτηση υπέρ ΕΛΚΕ που ισχύει για τα έσοδα από αντίστοιχες πηγές χρηματοδότησης.

β) Το υπόλοιπο ποσό των συνολικών εσόδων του Δ.Π.Μ.Σ. διατίθεται για την κάλυψη των λειτουργικών δαπανών του Δ.Π.Μ.Σ. Η ΕΠΣ αποφασίζει τη διάθεση οικονομικών πόρων για την αποζημίωση των διδασκόντων, για αγορά υλικού, εξοπλισμού εργαστηρίων και γραφείων, λογισμικού, βιβλίων, συνδρομές επιστημονικών περιοδικών, περιοδικές αμοιβές έκτακτου προσωπικού γραμματείας, κ.ά.

Άρθρο 6

Οικονομική συνεργασία με άλλα Π.Μ.Σ.

Είναι δυνατή η οικονομική συνεργασία μεταξύ του Δ.Π.Μ.Σ. και άλλων Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) του οικείου Τμήματος ή Σχολής του Πανεπιστημίου μέσω της ίδρυσης ενός κοινού έργου/ Προγράμματος, που χρηματοδοτείται από πόρους των (Δ.)Π.Μ.Σ. με σκοπό την κάλυψη κοινών αναγκών και δράσεων των Π.Μ.Σ. του Τμήματος ή της Σχολής. Το έργο/πρόγραμμα είναι χωρίς σαφή ημερομηνία λήξης, διαθέτει αυτοτελή προϋπολογισμό και χρηματοδοτείται ετησίως από μέρος των εσόδων των λειτουργούντων (Δ.)Π.Μ.Σ. του Τμήματος ή της Σχολής, που διατίθενται προς αυτό για δαπάνες που έχουν ως στόχο την κάλυψη κοινών αναγκών. Κατ' εξαίρεση είναι δυνατή η χρηματοδότηση του έργου/Προγράμματος με το υπόλοιπο ταμειακών διαθεσίμων Π.Μ.Σ. του ίδιου Τμήματος ή της ίδιας Σχολής, των οποίων το φυσικό αντικείμενο έχει επιτυχώς ολοκληρωθεί και για τα οποία δεν προκύπτει άλλη οικονομική υποχρέωση. Το ανώτατο ποσοστό επί των συνολικών ετήσιων εσόδων κάθε Π.Μ.Σ. που δύναται να διατίθεται προς έργο/πρόγραμμα της ανωτέρω παραγράφου καθορίζεται στο 50% του ποσού που υπολείπεται από την παρακράτηση του 30% (70%).

Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν κοινής εισήγησης των Διευθυντών Π.Μ.Σ. του ίδιου Τμήματος

ή της ίδιας Σχολής, εγκρίνεται η αποδοχή διαχείρισης έργου/Προγράμματος της παραπάνω παραγράφου και το ποσοστό επί των ετήσιων εσόδων του Π.Μ.Σ. με το οποίο χρηματοδοτείται το έργο/πρόγραμμα και καθορίζεται ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου, που είναι ένας εκ των Διευθυντών των Π.Μ.Σ. που χρηματοδοτούν το έργο. Η διενέργεια δαπανών πραγματοποιείται κατόπιν κοινής εισήγησης των Διευθυντών των Π.Μ.Σ. που χρηματοδοτούν το έργο/πρόγραμμα.

Άρθρο 7

Κόστος Προγράμματος - Διδάκτρα

Το Πρόγραμμα είναι αυτοχρηματοδοτούμενο. Η κάλυψη των λειτουργικών εξόδων του Προγράμματος στηρίζεται στους πόρους χρηματοδότησης σύμφωνα με την εκάστοτε νομοθεσία, αλλά κυρίως στα διδάκτρα/τέλη φοίτησης. Το συνολικό ποσό προβλέπεται να καλύπτει την ανάπτυξη τεχνολογικής υποδομής του Προγράμματος, την ανάπτυξη υποδομής βιβλιογραφίας, τις αμοιβές των καθηγητών και διδασκόντων (του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και των προσκεκλημένων άλλων ΑΕΙ Ελληνικών και Ξένων), τη διοικητική υποστήριξη και ότι άλλο αποφασίσουν τα αρμόδια όργανα. Επιστροφή διδάκτρων επιτρέπεται αν υπάρχει σοβαρός λόγος για διακοπή σπουδών μετά από αίτηση του φοιτητή στην Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών, και εφόσον ο φοιτητής αιτιολογήσει επαρκώς τους λόγους διακοπής εντός είκοσι (20) ημερών από την έναρξη των μαθημάτων.

Άρθρο 8

Διδακτικό προσωπικό

8.1 Γενικά

Τόσο για τη διοίκηση όσο και για τους διδάσκοντες στο Δ.Π.Μ.Σ. εξυπακούεται η προσήλωσή τους στη φιλοσοφία και τις αρχές της Τέχνης και της Επιστήμης της Διοίκησης Επιχειρήσεων, καθώς και η διάθεση και δέσμευσή τους για ικανοποίηση των εύλογων μαθησιακών αναγκών των φοιτητών του Προγράμματος, όπως αυτή αποτυπώνεται και εκτιμάται από τις ετήσιες αξιολογήσεις των διδασκόντων. Σε κάθε περίπτωση, οι διαδικασίες επιλογής των διδασκόντων στο Δ.Π.Μ.Σ. υπαγορεύονται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

8.2 Επιλογή διδασκόντων

Η επιλογή των διδασκόντων και η ανάθεση διδακτικού έργου του Δ.Π.Μ.Σ. κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου πραγματοποιείται με απόφαση της ΕΠΣ. Για την επιλογή λαμβάνεται υπόψη η συνάφεια της ειδικότητας, η διδακτική εμπειρία, το συναφές ερευνητικό έργο με το συγκεκριμένο αντικείμενο, καθώς και η δυνατότητα αποτελεσματικής και αρμονικής συνεργασίας. Συγκεκριμένα, η επιλογή των διδασκόντων γίνεται με βάση τα παρακάτω κριτήρια:

1) Το γνωστικό αντικείμενο του υποψηφίου που θα πρέπει να είναι συναφές με το αντικείμενο του μαθήματος.

2) Το δημοσιευμένο ερευνητικό έργο σε επιστημονικά περιοδικά διεθνούς εμβέλειας.

3) Τις μελέτες που έχει εκπονήσει ή έχει συμμετάσχει στην εκπόνησή τους.

4) Την τεκμηριωμένη διδακτική εμπειρία και τις σχετικές αξιολογήσεις των φοιτητών.

5) Την τεκμηριωμένη πρακτική εμπειρία στο αντικείμενο του μαθήματος που θα διδάξει.

Ειδικότερες προϋποθέσεις σχετικά με την ανάθεση του διδακτικού έργου δύναται να ορίζονται στην απόφαση ίδρυσης του Δ.Π.Μ.Σ.

8.3 Διδάσκοντες

Το διδακτικό έργο του Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων ανατίθεται με απόφαση της ΕΠΣ, κατόπιν εισήγησης του Διευθυντή 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, όπως προκύπτει από την ανάθεση μαθημάτων από τη Συνέλευση του Τμήματός τους στο Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών ή σε Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών χωρίς αμοιβή,

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

γ) συνεργαζόμενους καθηγητές,

δ) εντεταλμένους διδασκόντες,

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 Δ.Π.Μ.Σ.,

Δεν επιτρέπεται η απασχόληση μελών ΔΕΠ αποκλειστικά στο Δ.Π.Μ.Σ.

Με απόφαση της ΕΠΣ δύναται να ανατίθεται επικουρικό διδακτικό έργο στους υποψήφιους διδάκτορες του Τμήματος ή της Σχολής, υπό την επίβλεψη διδάσκοντος του Δ.Π.Μ.Σ.

Η κατανομή του διδακτικού έργου πραγματοποιείται πριν από την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους, τόσο για το χειμερινό, όσο και για το εαρινό εξάμηνο. Σε περίπτωση που η κατανομή του διδακτικού έργου δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί ταυτόχρονα και για τα δύο ακαδημαϊκά εξάμηνα, η απόφαση θα λαμβάνεται πριν από την έναρξη του κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου. Με αιτιολογημένη απόφαση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών, η ανάθεση διδακτικού έργου δύναται να τροποποιείται κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους.

Οι διδάσκοντες, κατά το χρονικό διάστημα που τελούν σε καθεστώς εκπαιδευτικής άδειας ή αναστολής καθηκόντων, δύναται να παρέχουν διδακτικό έργο προς το Π.Μ.Σ.

Ειδικότερες προϋποθέσεις σχετικά με την ανάθεση του διδακτικού έργου δύναται να ορίζονται στην απόφαση ίδρυσης του Δ.Π.Μ.Σ. με βάση την κείμενη νομοθεσία.

8.4 Επίβλεψη διπλωματικών εργασιών

Δικαίωμα επίβλεψης διπλωματικών εργασιών έχουν οι διδάσκοντες των περ. α έως στ της παρ. 7.3 του παρόντος

υπό την προϋπόθεση ότι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος. Με αιτιολογημένη απόφαση της ΕΠΣ δύναται να ανατίθεται η επίβλεψη διπλωματικών εργασιών και σε μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. των συμμετεχόντων Τμημάτων, που δεν έχουν αναλάβει διδακτικό έργο στο Π.Μ.Σ.

8.5 Αμοιβή διδασκόντων - Καταβολή αμοιβής

Η ωριαία αμοιβή των διδασκόντων για τη διδασκαλία, η αμοιβή για την επίβλεψη και εξέταση διπλωματικής εργασίας (thesis), καθώς και οποιοδήποτε άλλο έργο στο πλαίσιο λειτουργίας του Δ.Π.Μ.Σ. ρυθμίζονται με απόφαση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών. Ειδικά για την αμοιβή του τρίωρου των εξετάσεων, αυτή αφορά τον συντονισμό των εξετάσεων, τον καθορισμό θεμάτων, τη βαθμολόγηση των γραπτών, ή/και των εργασιών και τις απαιτούμενες επαναληπτικές εξετάσεις. Η αποζημίωση καταβάλλεται μετά από την παράδοση των βαθμών στη Γραμματεία της τακτικής εξέτασης.

Οι διδάσκοντες που έχουν την ιδιότητα μέλους Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. δύναται να αμείβονται επιπρόσθετα για έργο που προσφέρουν προς το Δ.Π.Μ.Σ., εφόσον εκπληρώνουν τις ελάχιστες εκ του νόμου υποχρεώσεις τους, όπως ορίζονται στην ισχύουσα νομοθεσία. Όλοι οι διδάσκοντες αμείβονται από τους πόρους του Δ.Π.Μ.Σ.

Η καταβολή της αμοιβής στους διδασκόντες γίνεται σε μία δόση στο τέλος κάθε εξαμήνου (μετά την παράδοση στη Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. όλων των αποτελεσμάτων των γραπτών εξετάσεων). Η καταβολή της αμοιβής των διπλωματικών εργασιών στους επιβλέποντες καθηγητές και στους εξεταστές γίνεται μετά από την κατάθεση του υπογεγραμμένου εντύπου της τελικής βαθμολογίας (παραδοτέο). Η καταβολή της αμοιβής της επίβλεψης δύναται να γίνει ανά διπλωματική, ενώ των εξεταστών ανά σύμβαση.

8.6 Υποχρεώσεις Διδασκόντων

Η ανάθεση διδασκαλίας μαθήματος στο Δ.Π.Μ.Σ. διέπεται από τις ακόλουθες υποχρεώσεις για κάθε διδάσκοντα ανεξάρτητα σε ποια από τις παραπάνω κατηγορίες ανήκει:

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

2. Να ελέγχει αν οι φοιτητές που είναι παρόντες και μόνο αυτοί έχουν υπογράψει στο παρουσιολόγιο.

3. Να καθορίζει το περιεχόμενο του μεταπτυχιακού μαθήματος με τρόπο, που αυτό να είναι έγκυρο και σύμφωνο με τις τρέχουσες εξελίξεις, όπως αυτό προκύπτει από την υποχρεωτική χρήση διεθνώς καθιερωμένων και συγχρόνων, μεταπτυχιακού και όχι προπτυχιακού επιπέδου, συγγραμμάτων. Επίσης συμπληρωματικά προτείνεται η χρήση επιστημονικών άρθρων από τη διεθνή βιβλιογραφία, στο πλαίσιο της ύλης του μαθήματος. Σημειώνεται, ότι σε καμιά περίπτωση προπτυχιακού επιπέδου συγγράμματα δεν υποκαθιστούν τα ενδεικνυόμενα μεταπτυχιακού επιπέδου ούτε η χρήση αποκλειστικά επιστημονικών άρθρων μπορεί να υποκαταστήσει την υποχρεωτική χρήση συγγραμμάτων, τα οποία να δύναται να καλύψουν την εξεταστέα ύλη.

4. Να φροντίζει για τη συσχέτιση του θεωρητικού μέρους της διδασκαλίας με την υψηλού επιπέδου πρακτική,

όπως αυτή εφαρμόζεται σε σύγχρονες επιχειρήσεις και οργανισμούς. Η προσπάθεια αυτή ενισχύεται με τη χρήση μελετών περιπτώσεων, ρεαλιστικών παραδειγμάτων, με αξιοποίηση προσκεκλημένων ομιλητών αναγνωρισμένων για την πείρα και ειδικές γνώσεις τους ή με συνδυασμό των δύο. Σε καμία όμως περίπτωση ο διδάσκων δεν επιτρέπεται να υποκαθιστά την ευθύνη για την προετοιμασία των δικών του παραδόσεων με προσκεκλημένους ομιλητές ή εργασίες βιβλιοθήκης.

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

6. Να υποβάλλει στη Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. προς διανομή το αναλυτικό πρόγραμμα (syllabus), που θα καλύπτει σ' εβδομαδιαία βάση την ύλη για κάθε ενότητα του μαθήματος, μελέτες περιπτώσεων, και τη σχετική σύγχρονη υποχρεωτική βιβλιογραφία και αρθρογραφία. Επίσης, η αναλυτική περιγραφή θα πρέπει να περιλαμβάνει τους κανόνες των εξετάσεων και της αξιολόγησης της επίδοσης των φοιτητών, τον τρόπο εξέτασης και βαθμολόγησης και τις προϋποθέσεις επιτυχούς ολοκλήρωσης του μαθήματος. Με στόχο την επικαιροποίηση των αναλυτικών προγραμμάτων η ΕΠΣ ενημερώνεται και διατηρεί το δικαίωμα παρέμβασης και υποδείξεων.

7. Οι Τριμελείς Επιτροπές των διπλωματικών εργασιών υποχρεούνται να υποβάλλουν στη Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. το έντυπο βαθμολογίας και αξιολόγησης της εργασίας για ενημέρωση της ΕΠΣ.

8. Κάθε μέλος ΔΕΠ που διδάσκει στο Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων έχει την υποχρέωση να αποδέχεται τον ορισμό του από την ΕΠΣ ως Συμβούλου Σπουδών για έναν αριθμό μεταπτυχιακών φοιτητών. Ο Σύμβουλος Σπουδών έχει την ευθύνη της παροχής συμβουλών προς τους φοιτητές σχετικά με τις σπουδές, την επιλογή μαθημάτων, της εξειδίκευσης, της διπλωματικής εργασίας και συναφών θεμάτων, όπως αυτά καθορίζονται σύμφωνα με τις οδηγίες της ΜΟΔΙΠ. Ο ορισμός πραγματοποιείται με την έναρξη κάθε νέου κύκλου και διαρκεί καθ' όλη τη διάρκεια σπουδών του μεταπτυχιακού φοιτητή, ανεξάρτητα αν ο Σύμβουλος συνεχίσει ή όχι να διδάσκει στο Πρόγραμμα.

9. Να εκδίδουν τα αποτελέσματα των εξετάσεων σε αποκλειστική προθεσμία το πολύ 15 ημερών από την ημέρα εξέτασης. Η βαθμολογία της εξέτασης κάθε μαθήματος καταχωρίζεται ηλεκτρονικά στο βαθμολόγιο του μαθήματος της αντίστοιχης εξεταστικής περιόδου κάθε ακαδημαϊκού έτους με ευθύνη του αρμόδιου διδάσκοντος εντός του παραπάνω διαστήματος. Σε περίπτωση που διδάσκων δεν καταθέσει τα αποτελέσματα μέσα στο προαναφερθέν διάστημα τότε αυτό μπορεί να οδηγήσει, α) σε μείωση της αμοιβής με βάση σχετική απόφαση της ΕΠΣ και β) στο ερώτημα της μη ανάθεσης για την επόμενη περίοδο.

10. Να σέβονται και να τηρούν τις αποφάσεις των οργάνων (ΕΠΣ του Δ.Π.Μ.Σ. και Συγκλήτου) καθώς και την ακαδημαϊκή δεοντολογία (π.χ. μη χρησιμοποιώντας μεταπτυχιακούς φοιτητές για ιδίους σκοπούς).

Η μη τήρηση όλων των παραπάνω, χωρίς σοβαρή και τεκμηριωμένη δικαιολογία, αποτελεί λόγο για παρακρά-

τηση μέρους ή όλης της αποζημίωσης ως και αφαίρεση της ανάθεσης διδασκαλίας.

8.7 Περιορισμός στη διδασκαλία μαθημάτων

Όταν η ανάθεση μαθήματος γίνεται σε ένα άτομο θα πρέπει να πραγματοποιήσει τουλάχιστον 7 διαλέξεις και να οργανώνει τις εξετάσεις του μαθήματος. Όταν η ανάθεση μαθήματος γίνεται σε δύο άτομα θα πρέπει το καθένα να πραγματοποιήσει τουλάχιστον 4 διαλέξεις και να οργανώνουν από κοινού τις εξετάσεις του μαθήματος.

8.8 Περιορισμός στην επίβλεψη διπλωματικών εργασιών

Ο μέγιστος αριθμός μεταπτυχιακών φοιτητών που δύναται να αναλάβει διδάσκων για επίβλεψη διπλωματικών εργασιών στο Δ.Π.Μ.Σ. είναι έξι (6) κάθε ακαδημαϊκό έτος ανά κύκλο Σπουδών. Εάν η φύση του θέματος άπτεται πέραν του ενός επιστημονικού πεδίου είναι δυνατή η ανάθεση της επίβλεψης σε δύο μέλη ΔΕΠ οπότε στην περίπτωση αυτή η ανάθεση θεωρείται ως 50%.

8.9 Λόγοι αντικατάστασης διδάσκοντος

Εάν στο τέλος ενός εξαμήνου διδασκαλίας καταδειχθεί ότι ο διδάσκων δεν ικανοποιεί πλήρως τα κριτήρια των παραγράφων 7.1, 7.2 και 7.6 του παρόντος ή/και η αξιολόγησή του εκ μέρους των μεταπτυχιακών φοιτητών δεν είναι ικανοποιητική ($\geq 3,6$) σε ένα εξάμηνο τότε αντικαθίσταται με απόφαση της ΕΠΣ. Γενικά, ο διδάσκων που δεν τηρεί τα οριζόμενα από τον Κανονισμό ή βαθμολογείται με μέσο όρο κάτω του 3,6, μπορεί να απολέσει το δικαίωμα διδασκαλίας στο Πρόγραμμα με απόφαση της ΕΠΣ. Για να γίνει ανάθεση δύο τμημάτων υποχρεωτικού μαθήματος ο διδάσκων θα πρέπει να έχει Μ.Ο. στην αξιολόγηση κάθε τμήματος μεγαλύτερο ή ίσο του 3,8.

Άρθρο 9

Γραμματεία

Λειτουργεί Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. η οποία στελεχώνεται με κατάλληλο προσωπικό των οποίων τα καθήκοντα είναι να διεκπεραιώνουν τρέχοντα θέματα, που αφορούν το διδακτικό προσωπικό, τους φοιτητές, το πρόγραμμα. Ειδικότερα το προσωπικό επιλαμβάνεται των διαφόρων θεμάτων του Κανονισμού και της λειτουργίας του Μεταπτυχιακού Προγράμματος (ενημέρωση υποψηφίων, εγγραφές φοιτητών, τήρηση βαθμολογιών, αξιολογήσεις διδασκόντων, χορήγηση πτυχίων, πιστοποιητικών, βεβαιώσεων κ.λπ.). Στη Γραμματεία υπάρχει η δυνατότητα να προσλαμβάνεται πρόσθετο προσωπικό με σύμβαση ανάθεσης έργου ή εργασίας ορισμένου χρόνου, εφόσον υπάρχουν ίδιοι πόροι του Προγράμματος απ' όπου θα καταβάλλεται η αμοιβή τους, καθώς και οι ασφαλιστικές εισφορές, κ.λπ. Οι υπάλληλοι της Γραμματείας αναφέρονται στον Διευθυντή του Δ.Π.Μ.Σ.

Άρθρο 10

Παράλληλες εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες

Εκτός από τη διδασκαλία μαθημάτων του Δ.Π.Μ.Σ., μπορεί να γίνονται και παράλληλες εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες (σύμφωνα με τα οριζόμενα από την Επιτροπή Ερευνών). Οι δραστηριότητες αυτές μπορεί να είναι:

- Ημερίδες, διαλέξεις και άλλες εκδηλώσεις.
- Λειτουργία ταχύρρυθμων εκπαιδευτικών προγραμμάτων γενικού ή εξειδικευμένου χαρακτήρα.
- Ενδοεπιχειρησιακή εκπαίδευση στελεχών συγκεκριμένης διάρκειας.
- Έκδοση βιβλίων, σημειώσεων, μονογραφιών, ειδικών μελετών κ.ά.
- Ανάλυση ερευνητικών προγραμμάτων σχετιζομένων με την παροχή υπηρεσιών σε επιχειρήσεις.
- Προπαρασκευαστικά - εισαγωγικά μαθήματα.
- Σεμινάρια.

Όσοι παρακολουθούν παράλληλες εκπαιδευτικές δραστηριότητες του Προγράμματος μπορούν να πάρουν σχετική βεβαίωση. Η ΕΠΣ δύναται, μετά από διερεύνηση των αναγκών του Προγράμματος, να αποφασίζει την πραγματοποίηση προπαρασκευαστικών-σεμιναριακών μαθημάτων.

Άρθρο 11

Δημόσια Πληροφόρηση

Το Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων προβάλλεται στον ιστότοπο του Πανεπιστημίου Μακεδονίας στη θέση <https://www.uom.gr/mba>. Στον ιστότοπο παρουσιάζεται το σύνολο των πληροφοριών και κανονισμών που ενδιαφέρουν τους μεταπτυχιακούς φοιτητές, όπως το πρόγραμμα σπουδών, το ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων, το προσωπικό του Δ.Π.Μ.Σ. Πραγματοποιείται τακτική ενημέρωση των παραπάνω πληροφοριών.

Άρθρο 12

Επικοινωνία

Η επικοινωνία μεταξύ των διδασκόντων και των φοιτητών υποστηρίζεται σε μεγάλο βαθμό από την πλατφόρμα τηλεκαπαιδευσης open eclass, η οποία επιτρέπει στους διδάσκοντες να δημιουργήσουν και να διαχειριστούν ιστοσελίδες μαθημάτων. Συγκεκριμένα, οι διδάσκοντες είναι σε θέση να δημοσιεύουν έγγραφα σε οποιαδήποτε μορφή, να διαχειρίζονται περιοχές δημόσιας ή ιδιωτικής συζήτησης, να συνθέτουν ασκήσεις και εργασίες για τους μεταπτυχιακούς φοιτητές καθώς και να ενημερώνουν τους φοιτητές σχετικά με το περιεχόμενο του ηλεκτρονικού μαθήματος στο ευρύ κοινό εφόσον ο διδάσκοντας επιλέξει να είναι «ανοικτή» η πρόσβαση σε αυτό. Το σύνολο των μεταπτυχιακών φοιτητών έχει επίσης τη δυνατότητα να εξυπηρετηθεί μέσω της ηλεκτρονικής υπηρεσίας StudentsWeb, όπου ενημερώνεται για το πρόγραμμα σπουδών και τη βαθμολογία που έχει επιτύχει στις εξετάσεις.

ΕΝΟΤΗΤΑ 2

Κανονισμός σπουδών

Προοίμιο

Το Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων παρέχει σε όλους τους φοιτητές του υψηλό επίπεδο σπουδών και προσαρμόζει το πρόγραμμα σπουδών του και τις μεθόδους έρευνας και διδασκαλίας στις σύγχρονες εξελίξεις της επιστήμης και της τεχνολογίας.

Ο Κανονισμός Σπουδών, ως ιδιαίτερη ενότητα του παρόντος Κανονισμού του Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων, ρυθμίζει θέματα οργάνωσης και λειτουργίας των σπουδών, με την επιφύλαξη των συμπληρωματικών

ειδικών θεμάτων που περιλαμβάνονται στον Κανονισμό του Πανεπιστημίου και την κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 13

Διαδικασία εισαγωγής

13.1 Διαδικασία υποβολής αιτήσεων υποψηφίων

Δύο φορές ανά έτος, δηλαδή μία στο χειμερινό και μία στο εαρινό εξάμηνο, και τουλάχιστον δύο μήνες πριν την έναρξη των μαθημάτων, η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών του Δ.Π.Μ.Σ. αποφασίζει για τον χρόνο δημοσίευσης στην ιστοσελίδα του Προγράμματος και σε όποιο άλλο πρόσφορο μέσο, έντυπο ή ψηφιακό, της σχετικής ανακοίνωσης προς τους ενδιαφερόμενους υποψηφίους είτε για τον κύκλο για νέους πτυχιούχους ή για τον κύκλο για στελέχη επιχειρήσεων, που προσδιορίζει:

1. Τα απαραίτητα προσόντα υποψηφίων για εισαγωγή στο Δ.Π.Μ.Σ.

2. Την προθεσμία υποβολής δικαιολογητικών.

3. Τον γενικό τρόπο αξιολόγησης υποψηφίων.

4. Τη διεύθυνση υποβολής δικαιολογητικών.

Η Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων, στην οποία υποβάλλονται οι αιτήσεις από υποψήφιους μεταπτυχιακούς φοιτητές, προωθεί στην επιτροπή αξιολόγησης που ορίζεται από την ΕΠΣ του Δ.Π.Μ.Σ. το σύνολο των αιτήσεων με συνοδευτικό υλικό. Τα έντυπα των αιτήσεων που υποβάλλονται σε ηλεκτρονική ή/και έντυπη μορφή, διατίθενται στην ιστοσελίδα του Προγράμματος. Αιτήσεις που δεν συνοδεύονται από τα απαραίτητα πιστοποιητικά ή δικαιολογητικά δεν λαμβάνονται υπόψη κατά τη διαδικασία επιλογής των υποψηφίων.

13.1.1 Κύκλος για Νέους Πτυχιούχους

Τα απαραίτητα δικαιολογητικά που πρέπει να καταθέσουν οι υποψήφιοι για το Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων στον κύκλο για νέους πτυχιούχους, είναι:

1. Αίτηση.

2. Αναλυτικό Βιογραφικό σημείωμα.

3. Αντίγραφο πτυχίου/διπλώματος.

5. Πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας (με ακριβή μέσο όρο) ή παράρτημα διπλώματος (το οποίο επισυνάπτεται στον τίτλο σπουδών).

6. Δύο εμπιστευτικές συστατικές επιστολές σε σφραγισμένο φάκελο, κατά προτίμηση από μέλη ΔΕΠ. Οι συστατικές επιστολές μπορούν επίσης να αποσταλούν ηλεκτρονικά από τα πρόσωπα που συστήνουν τους υποψηφίους στην ηλεκτρονική διεύθυνση mba@uom.edu.gr.

7. Επικυρωμένο αποδεικτικό γνώσης της αγγλικής γλώσσας επιπέδου B2 (καλή γνώση) ή ανώτερο, σύμφωνα με το Συμβούλιο της Ευρώπης, το οποίο γίνεται αποδεκτό από τον ΑΣΕΠ (όπως φαίνεται στην πιο πρόσφατη έκδοση του Ειδικού Παραρτήματος (Α2) Απόδειξης Γλωσσομάθειας).

Επιπλέον, για το TOEFL (Internet-based test) απαιτείται βαθμός αντίστοιχος του επιπέδου B2, σύμφωνα με τους εκάστοτε συγκριτικούς πίνακες του ETS ή Πτυχίο τρίτοβάθμιας εκπαίδευσης από Αγγλόφωνο Πανεπιστήμιο (το οποίο έχει αναγνωρισθεί από το ΔΟΑΤΑΠ) ή Πτυχίο Αγγλικής Φιλολογίας. (Τα αποτελέσματα TOEFL θα πρέπει να αποσταλούν στη Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. απευθείας

από το ETS). Επίσης, τα αποτελέσματα TOEFL και IELTS κατοχυρώνονται για τέσσερα (4) χρόνια).

7. Φωτοαντίγραφο αστυνομικής ταυτότητας.
ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ (εάν υπάρχουν).

8. Αποτελέσματα των εξετάσεων GMAT (Graduate Management Admission Test). Τα αποτελέσματα θα πρέπει να αποσταλούν στη Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. απευθείας από το GMAC. Ο κωδικός Προγράμματος (GMAT Program Code) είναι RNW-9R-66.

9. Αποδεικτικά άλλων προσόντων όπως πρόσθετα πτυχία ή μεταπτυχιακοί τίτλοι του υποψηφίου, επιπλέον ξένες γλώσσες.

10. Επιστημονικές δημοσιεύσεις και διακρίσεις.

11. Αποδεικτικά επαγγελματικής εμπειρίας, η οποία τεκμηριώνεται με πιστοποιητικά ή βεβαιώσεις επίσημου (δημόσιου) ασφαλιστικού φορέα.

13.1.2 Κύκλος για Στελέχη Επιχειρήσεων

Τα απαραίτητα δικαιολογητικά που θα πρέπει να καταθέσουν οι υποψήφιοι για το Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων για Στελέχη Επιχειρήσεων είναι:

1. Αίτηση.

2. Αναλυτικό Βιογραφικό σημείωμα.

3. Αντίγραφο πτυχίου/διπλώματος.

4. Πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας (με ακριβή μέσο όρο) ή παράρτημα διπλώματος (το οποίο επισυνάπτεται στον τίτλο σπουδών).

5. Δύο εμπιστευτικές συστατικές επιστολές σε σφραγισμένο φάκελο, η μία τουλάχιστον να είναι από τον εργασιακό χώρο. Οι συστατικές επιστολές μπορούν επίσης να αποσταλούν ηλεκτρονικά από τα πρόσωπα που συστήνουν τους υποψήφιους στην ηλεκτρονική διεύθυνση mba@uom.edu.gr

6. Επικυρωμένο αποδεικτικό γνώσης της αγγλικής γλώσσας επιπέδου B2 (καλή γνώση) ή ανώτερο, σύμφωνα με το Συμβούλιο της Ευρώπης, το οποίο γίνεται αποδεκτό από τον ΑΣΕΠ (όπως φαίνεται στην πιο πρόσφατη έκδοση του Ειδικού Παραρτήματος (Α2) Απόδειξης Γλωσσομάθειας). Επιπλέον για το TOEFL (Internet-based test) απαιτείται βαθμός αντίστοιχος του επιπέδου B2, σύμφωνα με τους εκάστοτε συγκριτικούς πίνακες του ETS ή Πτυχίο τρίτοβάθμιας εκπαίδευσης από Αγγλόφωνο Πανεπιστήμιο (το οποίο έχει αναγνωρισθεί από το ΔΟΑΤΑΠ) ή Πτυχίο Αγγλικής Φιλολογίας. (Τα αποτελέσματα TOEFL θα πρέπει να αποσταλούν στη Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. απευθείας από το ETS). Επίσης, τα αποτελέσματα TOEFL και IELTS κατοχυρώνονται για τέσσερα (4) χρόνια).

7. Αποδεικτικά Επαγγελματικής Εμπειρίας, η οποία τεκμηριώνεται με πιστοποιητικά ή βεβαιώσεις (δημόσιου) ασφαλιστικού φορέα. Ο υποψήφιος θα πρέπει να έχει τουλάχιστον 25 μήνες προϋπηρεσία ως στέλεχος επιχείρησης ή οργανισμού.

8. Επιπρόσθετα προσόντα (ειδικά σεμινάρια, Η/Υ, μαθήματα σε πανεπιστήμια του εξωτερικού, δημοσιεύσεις, μελέτες, μεταπτυχιακό τίτλο, πτυχίο συμπληρωματικής εκπαίδευσης, βραβεία, συμμετοχή σε επιστημονικά συνέδρια).

9. Φωτοαντίγραφο αστυνομικής ταυτότητας.

13.2 Αριθμός εισακτέων

Ο αριθμός των εισακτέων στο Δ.Π.Μ.Σ. ορίζεται κατά ανώτατο όριο σε ογδόντα (80) μεταπτυχιακούς φοιτητές

(στην περίπτωση λειτουργίας δύο τμημάτων), για τον κάθε κύκλο σπουδών (κύκλος για Νέους Πτυχιούχους, κύκλος για Στελέχη Επιχειρήσεων) κατά έτος.

13.3 Κατηγορίες πτυχιούχων που γίνονται δεκτοί

Στο Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων γίνονται δεκτοί πτυχιούχοι τμημάτων πανεπιστημίων (Α.Ε.Ι. και πρώην Τ.Ε.Ι.) της ημεδαπής ή αναγνωρισμένων ομοταγών Ιδρυμάτων της αλλοδαπής. Εάν οι τίτλοι σπουδών έχουν χορηγηθεί από ΑΕΙ του εξωτερικού θα πρέπει να υποβληθούν και οι σχετικές βεβαιώσεις ισοτιμίας τους από το ΔΙΚΑΤΣΑ ή τον ΔΟΑΤΑΠ. Δεν απαιτείται βεβαίωση ισοτιμίας, εάν το ίδρυμα αποφοίτησης και ο τίτλος σπουδών περιλαμβάνονται στα δημοσιευμένα Μητρώα του ΔΟΑΤΑΠ (Εθνικό Μητρώο Αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων Ανώτατης Εκπαίδευσης της αλλοδαπής και Εθνικό Μητρώο Τύπων Τίτλων Σπουδών Αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων Ανώτατης Εκπαίδευσης).

Στο Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων γίνονται δεκτοί κάτοχοι τίτλου του πρώτου κύκλου σπουδών ΑΕΙ της ημεδαπής ή ομοταγών ιδρυμάτων της αλλοδαπής. Εάν οι τίτλοι σπουδών έχουν χορηγηθεί από ΑΕΙ του εξωτερικού θα πρέπει να υποβληθούν και οι σχετικές βεβαιώσεις ισοτιμίας τους από το ΔΙΚΑΤΣΑ ή τον ΔΟΑΤΑΠ. Δεν απαιτείται βεβαίωση ισοτιμίας, εάν το ίδρυμα αποφοίτησης και ο τίτλος σπουδών περιλαμβάνονται στα δημοσιευμένα Μητρώα του ΔΟΑΤΑΠ (Εθνικό Μητρώο Αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων Ανώτατης Εκπαίδευσης της αλλοδαπής και Εθνικό Μητρώο Τύπων Τίτλων Σπουδών Αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων Ανώτατης Εκπαίδευσης). Σε κάθε περίπτωση, η αναγνώριση των τίτλων γίνεται σύμφωνα με όσα προβλέπει η εκάστοτε νομοθεσία.

Υποψηφιότητα μπορούν να θέσουν και τελειόφοιτοι φοιτητές, οι οποίοι οφείλουν το πολύ μέχρι τρία (3) μαθήματα για την εξεταστική του Σεπτεμβρίου ή/και την υποστήριξη της διπλωματικής τους εργασίας, με την κατάθεση των δικαιολογητικών τους για την αξιολόγησή τους στις β' και γ' φάσεις (όπως ορίζεται στις παραγράφους 13.1.1 και 13.1.2) και πληρούν όλες τις άλλες προϋποθέσεις. Οι υποψήφιοι που ανήκουν στην κατηγορία αυτή θα πρέπει να καταθέσουν μέχρι δύο το πολύ εβδομάδες πριν από την έναρξη του εξαμήνου την τελική αναλυτική βαθμολογία τους όπου θα φαίνεται ότι έχουν ολοκληρώσει τις σπουδές τους και απομένει μόνο η ορκωμοσία. Σημειώνεται ότι στη β' φάση αξιολόγησης ως βαθμός πτυχίου θα υπολογισθεί ο μερικός Μ.Ο. της αναλυτικής βαθμολογίας ο οποίος δεν αλλάζει μετά από την κατάθεση της τελικής αναλυτικής βαθμολογίας.

Οι υπότροφοι του ΙΚΥ, οι αλλοδαποί υπότροφοι του ελληνικού κράτους, για το ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο με αυτό του Δ.Π.Μ.Σ., εισάγονται χωρίς εξετάσεις.

Γίνονται δεκτοί ως υπεράριθμοι μέλη των κατηγοριών ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ και διοικητικού προσωπικού (μόνιμοι, Ι.Δ.Α.Χ., Ι.Δ.Ο.Χ.), και μόνο ένας κατ' έτος, εάν το αντικείμενο του τίτλου σπουδών και του έργου που επιτελούν στο Ίδρυμα είναι συναφή με το Δ.Π.Μ.Σ.

13.4 Διαδικασία αξιολόγησης υποψηφίων

Η αξιολόγηση των αιτήσεων των υποψηφίων πραγματοποιείται από τριμελή επιτροπή αξιολόγησης, η οποία αποτελείται από μέλη ΔΕΠ, τα οποία ορίζονται από την

ΕΠΣ. Η επιλογή των μεταπτυχιακών φοιτητών πραγματοποιείται με συνεκτίμηση των κριτηρίων που αναφέρονται στις παραγράφους 13.4.1 και 13.4.2.

13.4.1 Αξιολόγηση υποψηφίων του Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων για Νέους Πτυχιούχους Η αξιολόγηση των υποψηφίων, οι οποίοι έχουν προσκομίσει όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες, πραγματοποιείται σε τρεις φάσεις.

1. Η πρώτη φάση είναι προκριματική και αποτελεί τον έλεγχο των τυπικών προϋποθέσεων για τη μετάβαση στη 2η φάση. Απαραίτητη προϋπόθεση πρόκρισης στη δεύτερη φάση είναι αφ' ενός μεν η κατάθεση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών καθώς και η πιστοποίηση γνώσης της αγγλικής γλώσσας των υποψηφίων. Η πιστοποίηση γνώσης της αγγλικής γλώσσας γίνεται με την κατάθεση ενός τίτλου από αυτούς που ορίζονται στην παράγραφο 13.1.1.

2. Στη 2η φάση οι υποψήφιοι αξιολογούνται με βάση τα δικαιολογητικά που κατέθεσαν και κατατάσσονται με αυστηρή ποσοτική κλίμακα. Τα κριτήρια αξιολόγησης της δεύτερης φάσης είναι:

- Γενικός βαθμός πρώτου πτυχίου.

- Αποτελέσματα GMAT + επιπρόσθετα (πρόσθετα πτυχία ή μεταπτυχιακοί τίτλοι του υποψηφίου, επιπλέον ξένες γλώσσες, επιστημονικές δημοσιεύσεις και διακρίσεις):

Η αντιστοιχία των αποτελεσμάτων των εξετάσεων GMAT ως προς τη βαθμολογία με αναλογία από 1 έως 10 έχει ως εξής:

ΣΚΟΡ	ΒΑΘΜΟΣ	ΣΚΟΡ	ΒΑΘΜΟΣ	ΣΚΟΡ	ΒΑΘΜΟΣ
0-210	0	450	1,5	600	5
220-230	0,1	460	1,6	610	5,30
240-250	0,2	470	1,7	620	5,60
260-270	0,3	480	1,8	630	5,90
280-290	0,4	490	1,9	640	6,20
300-310	0,5	500	2	650	6,50
320-330	0,6	510	2,30	660	6,80
340-350	0,7	520	2,60	670	7,10
360-370	0,8	530	2,90	680	7,40
380-390	0,9	540	3,20	690	7,70
400	1	550	3,50	700	8
410	1,1	560	3,80	710-730	9
420	1,2	570	4,10	740-760	9,5
430	1,3	580	4,40	770-800	10
440	1,4	590	4,70		

- Αναγνωρισμένη επαγγελματική εμπειρία, η οποία αποδεικνύεται με πιστοποιητικά επίσημου (δημόσιου) ασφαλιστικού φορέα ή βεβαιώσεις αυτού του φορέα.

3. Η τρίτη φάση περιλαμβάνει τη συνέντευξη των υποψηφίων. Με την ολοκλήρωση της 3ης φάσης καταρτίζε-

ται κατάλογος με τη συνολική βαθμολογία των υποψηφίων ο οποίος στη συνέχεια κατατίθεται στην ΕΠΣ για την έγκριση των τελικών αποτελεσμάτων επιτυχόντων/επιλαχόντων στο πρόγραμμα. Δύνανται να γίνονται δεκτοί ισοβαθμούντες σε ποσοστό έως 10% επί του ανώτατου αριθμού εισακτέων.

Οι συντελεστές βαρύτητας των κριτηρίων αξιολόγησης καθορίζονται με απόφαση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών και ανακοινώνονται στην προκήρυξη/ πρόσκληση υποβολής αιτήσεων υποψηφίων, η οποία δημοσιεύεται πριν από την έναρξη κάθε κύκλου.

13.4.2 Αξιολόγηση υποψηφίων του Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων για Στελέχη Επιχειρήσεων

Η αξιολόγηση των υποψηφίων, οι οποίοι έχουν προσκομίσει όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες, πραγματοποιείται σε τρεις φάσεις.

1. Η πρώτη φάση είναι προκριματική και αποτελεί τον έλεγχο των τυπικών προϋποθέσεων για τη μετάβαση στη 2η φάση. Απαραίτητη προϋπόθεση πρόκρισης στη δεύτερη φάση είναι αφ' ενός μεν η κατάθεση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών καθώς και η πιστοποίηση γνώσης της αγγλικής γλώσσας των υποψηφίων. Η πιστοποίηση γνώσης της αγγλικής γλώσσας γίνεται με την κατάθεση ενός τίτλου από αυτούς που ορίζονται στην παράγραφο 13.1.2.

2. Τα κριτήρια αξιολόγησης της δεύτερης φάσης είναι:

- Γενικός βαθμός πρώτου πτυχίου.

- Επαγγελματική Εμπειρία, η οποία αποδεικνύεται με πιστοποιητικά ή βεβαιώσεις (δημόσιου) ασφαλιστικού φορέα. Ο υποψήφιος θα πρέπει να έχει τουλάχιστον 25 μήνες προϋπηρεσία ως στέλεχος επιχείρησης ή οργανισμού.

- Επιπρόσθετα προσόντα (ειδικά σεμινάρια, Η/Υ, μαθήματα σε πανεπιστήμια του εξωτερικού, δημοσιεύσεις, μελέτες, μεταπτυχιακό τίτλο, πτυχίο συμπληρωματικής εκπαίδευσης, βραβεία, συμμετοχή σε επιστημονικά συνέδρια).

3. Η τρίτη φάση περιλαμβάνει τη συνέντευξη των υποψηφίων. Με την ολοκλήρωση της 3ης φάσης καταρτίζεται κατάλογος με τη συνολική βαθμολογία των υποψηφίων ο οποίος στη συνέχεια κατατίθεται στην ΕΠΣ για την έγκριση των τελικών αποτελεσμάτων επιτυχόντων/επιλαχόντων στο πρόγραμμα. Δύνανται να γίνονται δεκτοί ισοβαθμούντες σε ποσοστό έως 10% επί του ανώτατου αριθμού εισακτέων.

Οι συντελεστές βαρύτητας των κριτηρίων αξιολόγησης καθορίζονται με απόφαση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών και ανακοινώνονται στην προκήρυξη/ πρόσκληση υποβολής αιτήσεων υποψηφίων, η οποία δημοσιεύεται πριν από την έναρξη κάθε κύκλου.

13.5 Διαδικασία πρόκρισης και τελικής επιλογής υποψηφίων σπουδαστών

Η Επιτροπή Αξιολόγησης Υποψηφίων η οποία ορίζεται από την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών:

- Αξιολογεί και προκρίνει σε πρώτη συνεδρίαση τους υποψηφίους με βάση την κατάθεση των τυπικών δικαιολογητικών.

- Αξιολογεί και καταρτίζει κατάταξη των υποψηφίων με βάση τα κριτήρια της 2ης φάσης και προωθεί τον σχετικό

κατάλογο των προκριθέντων στη Γραμματεία του Προγράμματος, η οποία προσκαλεί τους υποψηφίους για συμμετοχή στην τρίτη φάση (συνέντευξη).

- Με βάση την τελική βαθμολογία κάθε υποψηφίου μετά την ολοκλήρωση της 3ης φάσης, καταρτίζεται κατάλογος με την τελική βαθμολογία των επιτυχόντων καθώς και των επιλαχόντων και τον προωθεί στην ΕΠΣ για έγκριση.

Οι επιτυχόντες ενημερώνονται από τη Γραμματεία και καλούνται να απαντήσουν γραπτώς μέχρι τη λήξη προθεσμίας των εγγραφών, όπως ορίζεται κάθε φορά από το πρόγραμμα, αν αποδέχονται την ένταξή τους στο Πρόγραμμα, αποδεχόμενοι ενυπόγραφα τους όρους λειτουργίας του.

Μη ανταπόκριση από επιλεγέντα υποψήφιο εντός της παραπάνω προθεσμίας ισοδυναμεί με άρνηση αποδοχής. Εφόσον υπάρξουν αρνήσεις η Γραμματεία ενημερώνει τον αντίστοιχο αριθμό από τους επιλαχόντες στη σειρά αξιολόγησης από τον σχετικό κατάλογο και τους προσκαλεί για ένταξη στο Πρόγραμμα μέχρι την πλήρωση των θέσεων ή την εξάντληση του καταλόγου.

Άρθρο 14

Πρόγραμμα Σπουδών

14.1 Μεταπτυχιακός τίτλος

Το Δ.Π.Μ.Σ. οδηγεί στην απονομή Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) στη Διοίκηση Επιχειρήσεων (Master in Business Administration, MBA).

14.2 Δομή και περιεχόμενο Προγράμματος

1. Η φυσιογνωμία του Προγράμματος έχει διαμορφωθεί τόσο από τις γενικές προδιαγραφές των αντίστοιχων προγραμμάτων Ελληνικών και ξένων πανεπιστημίων, όσο και από την ανάγκη το περιεχόμενο και η έμφαση στο πρόγραμμα να αντιστοιχούν στα χαρακτηριστικά της ελληνικής διοίκησης, δημόσιας και ιδιωτικής και της ελληνικής οικονομίας. Για τον λόγο αυτό το πρόγραμμα σπουδών του Δ.Π.Μ.Σ. έχει την ακόλουθη δομή:

α. Υποχρεωτικά Μαθήματα

β. Μαθήματα επιλογής

γ. Διπλωματική Εργασία (Thesis)

2. Για την απόκτηση του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στη Διοίκηση Επιχειρήσεων (Master in Business Administration, MBA) ο μεταπτυχιακός φοιτητής θα πρέπει να παρακολουθήσει και να εξετασθεί επιτυχώς σε δέκα (10) μαθήματα, τα οποία αντιστοιχούν συνολικά σε εξήντα (60) πιστωτικές μονάδες και να εκπονήσει διπλωματική εργασία, η οποία αντιστοιχεί σε τριάντα (30) πιστωτικές μονάδες. Η παρακολούθηση και εξέταση των ανωτέρω μαθημάτων γίνεται στα εξάμηνα Α' και Β'. Κατά τη διάρκεια του Γ' εξαμήνου ο φοιτητής υποχρεούται να εκπονήσει τη διπλωματική εργασία, εφ' όσον έχει εκπληρώσει τις ακαδημαϊκές και οικονομικές υποχρεώσεις των δύο πρώτων εξαμήνων σπουδών.

Η εκπόνηση και επιτυχής ολοκλήρωση της διπλωματικής εργασίας προϋποθέτει την επιτυχή παρακολούθηση του προπαρασκευαστικού μαθήματος Μεθοδολογία Έρευνας πριν την έναρξη της διαδικασίας εκπόνησης της εργασίας.

3. Οι πιστωτικές μονάδες σύμφωνα με το Ευρωπαϊκό Σύστημα Μεταφοράς και Συσώρευσης Ακαδημαϊκών

Μονάδων - European Credit Transfer System (ECTS) έχουν ως εξής:

ΔΠΜΣ στη Διοίκηση Επιχειρήσεων (Master in Business Administration, MBA)	
Α' εξάμηνο	4 υποχρεωτικά μαθήματα X 6 ECTS + 1 μάθημα επιλογής X 6 ECTS = 30 ECTS
Β' εξάμηνο	4 υποχρεωτικά μαθήματα X 6 ECTS + 1 μάθημα επιλογής X 6 ECTS = 30 ECTS
Γ' εξάμηνο	Διπλωματική Εργασία = 30 ECTS
ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΝΑΔΩΝ	90

5. Η διδασκαλία των μαθημάτων πραγματοποιείται στην ελληνική ή στην αγγλική γλώσσα, από την αντίστοιχη αγγλική και ελληνική βιβλιογραφία και αρθρογραφία.

6. Η γλώσσα συγγραφής της διπλωματικής εργασίας είναι η ελληνική ή η αγγλική μετά από τη σύμφωνη γνώμη του επιβλέποντα. Δεν απαιτείται έγκριση της εκπόνησης στην Αγγλική γλώσσα από την ΕΠΣ.

7. Ο μέγιστος αριθμός μεταπτυχιακών φοιτητών ανά επιβλέποντα διδάσκοντα είναι 10.

8. Τα μαθήματα δύναται να παρέχονται με την μορφή της δια ζώσης εκπαιδευτικής διαδικασίας ή της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης (σύγχρονης ή ασύγχρονης σε ποσοστό που δεν υπερβαίνει του 25% των πιστωτικών μονάδων του Δ.Π.Μ.Σ.) ή του μικτού συστήματος εκπαίδευσης. Με απόφαση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών δύναται να πραγματοποιηθούν εξ αποστάσεως οι διαλέξεις ενός κύκλου σε ποσοστό έως 100% του συνόλου των διαλέξεων για οποιοδήποτε εύλογο λόγο (έκτακτης ανάγκης, διδακτική ευελιξία, ακαδημαϊκή πρακτική, κ.λπ.). Επιπλέον, η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών δύναται με απόφασή της να προκηρύξει εξαρχής κύκλο σπουδών με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης σε ποσοστό 100%, με τη δυνατότητα ενίσχυσης της εκπαιδευτικής διαδικασίας με την υιοθέτηση ασύγχρονης μεθόδου. Η απόφαση για έναν τέτοιο κύκλο θα ανακοινώνεται πριν από την έναρξη των μαθημάτων κατά την πρόσκληση για υποβολή υποψηφιοτήτων. Οι εξετάσεις ελέγχου προόδου (ενδιάμεσης και τελικής εξέτασης) προσαρμόζονται ανάλογα με την περίπτωση, με απόφαση της ΕΠΣ. Λεπτομέρειες παρατίθενται στο Παράρτημα.

Υπεύθυνη για την υποστήριξη της εξ αποστάσεως εκπαιδευτικής διαδικασίας, όπως και για τα ζητήματα σχετικά με την προστασία των προσωπικών δεδομένων, είναι η Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης και μέχρι τη σύστασή της το Τμήμα Στατιστικής, Μηχανοργάνωσης και Πληροφορικής (Κέντρο Υπολογιστών και Δικτύων) του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

Στην ηλεκτρονική πλατφόρμα δύναται να αναρτάται εκπαιδευτικό υλικό ανά μάθημα, το οποίο μπορεί να περιλαμβάνει σημειώσεις, παρουσιάσεις, ασκήσεις, ενδεικτικές λύσεις αυτών, εφόσον τηρείται η κείμενη νομοθεσία περί προστασίας προσωπικών δεδομένων. Το πάσης φύσεως εκπαιδευτικό υλικό παρέχεται αποκλειστικά για

εκπαιδευτική χρήση των φοιτητών και προστατεύεται από τον ν. 2121/1993 (Α' 25), εφόσον πληρούνται οι σχετικές προϋποθέσεις.

14.3 Πρόγραμμα σπουδών

1. Το πρόγραμμα σπουδών περιλαμβάνει τα παρακάτω μαθήματα:

Το σύνολο των πιστωτικών μονάδων (ECTS) για τη λήψη του Δ.Μ.Σ. είναι 90.

α/α	Μάθημα	Τύπος	Ώρες διδασκαλίας/εβδομάδα	ECTS
Μεθοδολογία Έρευνας (Προπαρασκευαστικό Μάθημα). Προσφέρεται πριν ή κατά τη διάρκεια του Α' εξαμήνου.				
Α' Εξάμηνο (30 ECTS)				
1	Αρχές Οικονομικής Θεωρίας και Πολιτικής (Principles of Economic Theory and Policy)	Υ	3	6
2	Διοίκηση Λειτουργιών (Operations Management)	Υ	3	6
3	Διοικητικό Μάρκετινγκ (Marketing Management)	Υ	3	6
4	Ποσοτικές Μέθοδοι στην Αναλυτική των Αποφάσεων (Quantitative Methods in Decision Analytics)	Υ	3	6
5	Μάθημα Επιλογής	Ε	3	6
Σύνολο ECTS Εξαμήνου				30
Β' Εξάμηνο (30 ECTS)				
1	Διοίκηση Ανθρωπίνων Πόρων (Human Resource Management)	Υ	3	6
2	Διοικητική Λογιστική (Management Accounting)	Υ	3	6
3	Στρατηγική Διοίκηση (Strategic Management)	Υ	3	6
4	Χρηματοοικονομική Διοίκηση (Financial Management)	Υ	3	6
5	Μάθημα Επιλογής	Ε	3	6
Σύνολο ECTS Εξαμήνου				30
Γ' Εξάμηνο (30 ECTS)				
Διπλωματική Εργασία		ΕΡΓ		30
Σύνολο ECTS Εξαμήνου				30
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:				90
Μαθήματα Επιλογής *				
(Παρακολούθηση 2 μαθημάτων από τον κάτωθι πίνακα, 1 στο Α' εξάμηνο και 1 στο Β' εξάμηνο)				
1	Ανάλυση Επενδύσεων και Χαρτοφυλακίου (Investment and Portfolio Analysis)	Ε	3	6
2	Ανάλυση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων και Επίδοσης της Επιχείρησης (Analysis of Financial Performance of an Enterprise)	Ε	3	6
3	Διεθνές και Εξαγωγικό Μάρκετινγκ (International and Export Marketing)	Ε	3	6
4	Διοίκηση Εταιρικών Κινδύνων (Business Risk Management)	Ε	3	6
5	Διοίκηση Εφοδιαστικής Αλυσίδας – Logistics (Supply Chain Management – Logistics)	Ε	3	6
6	Διοίκηση Ολικής Ποιότητας (Total Quality Management)	Ε	3	6
7	Διοίκηση σε Διεθνείς Επιχειρήσεις (International Business)	Ε	3	6
8	Διοίκηση Υπηρεσιών (Service Management)	Ε	3	6
9	Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία (Entrepreneurship and Innovation)	Ε	3	6
10	Επιχειρήσεις και Βιώσιμη Ανάπτυξη (Sustainability and Business)	Ε	3	6
11	Έρευνα Μάρκετινγκ (Marketing Research)	Ε	3	6
12	Ηγεσία, Επικοινωνία και Δημόσιες Σχέσεις (Leadership, Communication and Public Relations)	Ε	3	6
13	Οργάνωση και Διοίκηση Έργων (Project Management)	Ε	3	6
14	Οργανωσιακή Συμπεριφορά και Διοίκηση Αλλαγών (Organizational Behavior and the Management of Change)	Ε	3	6
15	Πληροφορία και Επενδυτική Συμπεριφορά (Information and Investors Behavior)	Ε	3	6

16	Πληροφοριακά Συστήματα Διοίκησης / Ηλεκτρονικό Εμπόριο (Management Information Systems / Electronic Commerce)	E	3	6
17	Προβολή και Διαφήμιση (Promotion and Advertizing)	E	3	6
18	Στρατηγικός Προγραμματισμός Μάρκετινγκ (Strategic Marketing Management)	E	3	6
19	Συμπεριφορά Καταναλωτή (Consumer Behavior)	E	3	6
20	Συστήματα Βελτίωσης Ποιότητας και Αξιοποίηση Ανθρώπινου Δυναμικού (Quality Systems and Human Resources Utilization)	E	3	6
21	Συστήματα Κινήτρων, Αμοιβών και Σταδιοδρομίας στις Επιχειρήσεις (Performance, Incentives, Compensation and Career Management)	E	3	6
22	Συστήματα Υποστήριξης Λήψης Αποφάσεων (Decision Support Systems)	E	3	6

*Από τον πίνακα των μαθημάτων επιλογής η ΕΠΣ αποφασίζει ποια μαθήματα θα προσφερθούν προς επιλογή από τους φοιτητές για το Α' εξάμηνο και ποια για το Β' εξάμηνο. Υπάρχει η δυνατότητα ανακατανομής των μαθημάτων επιλογής που θα προσφέρονται μεταξύ των εξαμήνων μετά από σχετική απόφαση της ΕΠΣ.

Το περιεχόμενο του κάθε μαθήματος με τους τίτλους των διαλέξεων, ο τρόπος αξιολόγησης και η σχετική βιβλιογραφία αναγράφονται σαφώς στον Οδηγό Σπουδών του Προγράμματος.

2. Η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών μπορεί να αποφασίζει την τροποποίηση του Προγράμματος σπουδών, των μαθημάτων και τυχόν ανακατανομή μεταξύ των εξαμήνων με στόχο τη συνεχή βελτίωσή του σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

14.4 Ωρολόγιο Πρόγραμμα Διδασκαλίας

Το ωρολόγιο πρόγραμμα του Δ.Π.Μ.Σ. ανακοινώνεται από την Γραμματεία του Προγράμματος σε εύλογο χρόνο πριν την έναρξη των μαθημάτων. Στο πρόγραμμα των νέων πτυχιούχων τα μαθήματα διδάσκονται από Δευτέρα έως Πέμπτη ώρες 17:00 έως 22:00. Στον κύκλο για Στελέχη Επιχειρήσεων τα μαθήματα διδάσκονται την Παρασκευή ώρες 17:00 έως 22:00 και το Σάββατο ώρες 9:00 έως 17:00. Καταβάλλεται προσπάθεια τα μαθήματα να καλύπτονται σε τρεις ημέρες για τον κύκλο νέων πτυχιούχων και σε δύο ημέρες για τον κύκλο στελεχών επιχειρήσεων, εφόσον αυτό είναι εφικτό. Σε περίπτωση που δεν είναι εφικτό, τα μαθήματα μπορούν να διδάσκονται και τις υπόλοιπες μέρες της εβδομάδας.

14.5 Μαθήματα επιλογής

Για να διδαχθεί ένα μάθημα επιλογής θα πρέπει να το δηλώσουν τουλάχιστον πέντε (5) φοιτητές. Ο μέγιστος αριθμός διδασκομένων μαθημάτων επιλογής είναι δύο (2) ανά εξάμηνο. Συγκεκριμένα, από τα προσφερόμενα μαθήματα επιλογής, των οποίων τα περιγράμματα παρουσιάζονται στον ιστότοπο του Δ.Π.Μ.Σ., διδάσκονται - εφόσον έχουν επιλεγεί από τουλάχιστον πέντε (5) φοιτητές - τα δύο πρώτα στη σειρά κατάταξης βάσει του αριθμού δηλώσεων προτίμησης. Αφού προκριθούν τα δύο επικρατέστερα, οι φοιτητές που επέλεξαν κάποιο από αυτά που δεν θα διδαχθούν καλούνται να επιλέξουν μεταξύ των μαθημάτων που θα διδαχθούν. Αν και ο αριθμός των δύο μαθημάτων επιλογής είναι κρίσιμος για τη βιωσιμότητα του προγράμματος, σε κάθε περίπτωση, η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών, ανάλογα α) με τις επιλογές των φοιτητών και β) τους εκάστοτε περιορισμούς που υπάρχουν στο Πρόγραμμα, εγκρίνει τα μαθήματα επιλογής και τον τελικό αριθμό μαθημάτων που θα διδαχθούν. Για τα μαθήματα που απαιτείται εργαστήριο Η/Υ, ο μέγιστος αριθμός καθορίζεται ανάλογα με τη χωρητικότητα του εργαστηρίου. Η ΕΠΣ αποφασίζει κάθε φορά ανάλογα με τη συγκυρία.

14.6 Εξετάσεις και βαθμολογία

14.6.1 Εξετάσεις

Οι εξετάσεις διενεργούνται αποκλειστικά μετά το πέρας του χειμερινού και του εαρινού εξαμήνου για τα μαθήματα που διδάχθηκαν στα εξάμηνα αυτά. Ο τρόπος εξέτασης και βαθμολογίας των φοιτητών αποφασίζεται από την ΕΠΣ. Σε κάθε περίπτωση είναι υποχρεωτικό το γραπτό διαγώνισμα σε όλα τα μαθήματα ανεξάρτητα από τις υπόλοιπες μεθόδους αξιολόγησης που εφαρμόζουν οι διδάσκοντες και σε ποσοστό βαρύτητας τουλάχιστον 50%. Η ΕΠΣ είναι αρμόδια ώστε να ελέγχεται και να διασφαλίζεται το αδιάβλητο, η αντικειμενικότητα, η διαφάνεια και η συνέπεια της διαδικασίας. Κατά τη διεξαγωγή γραπτών ή προφορικών εξετάσεων, ως μεθόδων αξιολόγησης, εξασφαλίζεται υποχρεωτικά το αδιάβλητο της διαδικασίας.

Για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών ή συνθηκών που ανάγονται σε λόγους ανωτέρας βίας δύναται να εφαρμόζονται εναλλακτικές μέθοδοι αξιολόγησης, όπως η διεξαγωγή γραπτών ή προφορικών εξετάσεων με τη χρήση ηλεκτρονικών μέσων, υπό την προϋπόθεση ότι εξασφαλίζεται το αδιάβλητο της διαδικασίας της αξιολόγησης.

Δύναται να εφαρμόζονται εναλλακτικές μέθοδοι για την αξιολόγηση φοιτητών με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.

Η αξιολόγηση των φοιτητών των προγραμμάτων σπουδών δεύτερου κύκλου που οργανώνονται με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης δύναται να πραγματοποιείται με εξ αποστάσεως εξετάσεις, υπό την προϋπόθεση ότι εξασφαλίζεται το αδιάβλητο της διαδικασίας της αξιολόγησης.

Στις περιπτώσεις ασθένειας ή ανάρρωσης από βαριά ασθένεια συνιστάται ο διδάσκων να διευκολύνει, με όποιον τρόπο θεωρεί ο ίδιος πρόσφορο, τον φοιτητή (π.χ. προφορική εξ αποστάσεως εξέταση).

Το πρόγραμμα των εξετάσεων των μαθημάτων του Προγράμματος καταρτίζεται με ευθύνη της Γραμματείας σε συνεννόηση με τους διδάσκοντες και Διευθυντή του Δ.Π.Μ.Σ.

14.6.2 Διάρκεια εξεταστικών περιόδων

Η διάρκεια των εξεταστικών περιόδων είναι τρείς εβδομάδες.

Η εξεταστική περίοδος του χειμερινού εξαμήνου πραγματοποιείται κατά τους μήνες Ιανουάριο - Φεβρουάριο και του εαρινού εξαμήνου τον μήνα Ιούνιο έως την πρώτη εβδομάδα του Ιουλίου (σε εξαιρετικές περιπτώσεις).

Οι ακριβείς ημερομηνίες, ορίζονται κατά τη διάρκεια κάθε εξαμήνου, ανάλογα με την έναρξή του και το ακαδημαϊκό ημερολόγιο.

14.6.3 Επαναληπτική εξέταση

Αν κάποιος φοιτητής βαθμολογείται στην πρώτη (τακτική) εξέταση ενός μαθήματος με βαθμό κάτω από τη βάση (5) ή δεν παρουσιάζεται στις εξετάσεις (ΔΠ), μπορεί να επανεξεταστεί στην αμέσως επόμενη εξεταστική περίοδο (στην επαναληπτική). Στην περίπτωση αυτή, ο μέγιστος τελικός βαθμός αξιολόγησης του μαθήματος είναι οκτώ και μισό (8,5). Εξάιρεση για την μείωση της βαθμολογίας αποτελεί η επαρκώς αιτιολογημένη και στοιχειοθετημένη απουσία του φοιτητή για προσωπικούς ή επαγγελματικούς λόγους, την οποία θα κρίνει αντίστοιχα ο διδάσκων του μαθήματος.

Η επαναληπτική εξέταση των μαθημάτων της περιόδου Ιανουαρίου/Φεβρουαρίου πρέπει να πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι το τέλος της τακτικής περιόδου του εαρινού εξαμήνου. Η επαναληπτική εξέταση των μαθημάτων της περιόδου Ιουνίου/Ιουλίου πρέπει να πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι το τέλος Σεπτεμβρίου, πριν την έναρξη των μαθημάτων του χειμερινού εξαμήνου. Η ημερομηνία της επαναληπτικής εξέτασης ορίζεται με ευθύνη του διδάσκοντα σε συνεργασία με τη Γραμματεία. Τα αποτελέσματα των επαναληπτικών εξετάσεων αποστέλλονται στη Γραμματεία μέσα σε μία εβδομάδα. Εάν ο φοιτητής αποτύχει στην επαναληπτική εξέταση έχει το δικαίωμα, για τελευταία φορά, να επανεξεταστεί στο μάθημα αυτό σε μία από τις δύο επόμενες τακτικές εξετάσεις, σύμφωνα με το πρόγραμμα (με την καταβολή 100 € ως εξεταστών, το οποίο ισχύει για όλους τους φοιτητές ανεξάρτητα εάν έχουν απαλλαγή ή υποτροφία) και χωρίς δικαίωμα επανεξέτασης σε περίπτωση αποτυχίας σε αυτή την εξέταση. Εάν δεν διδαχθεί το μάθημα στο επόμενο ακαδημαϊκό έτος ώστε να υπάρξει τακτική εξέταση, τότε ο διδάσκων ορίζει την τελική αυτή εξέταση σε διάστημα 4 μηνών. Στην περίπτωση αυτή ο μέγιστος τελικός βαθμός αξιολόγησης του μαθήματος είναι επτά (7). Εάν ο φοιτητής αποτύχει σ' αυτή τη μόνη εξέταση ή δεν εμφανιστεί, τότε διαγράφεται από το πρόγραμμα με απόφαση της ΕΠΣ του Δ.Π.Μ.Σ.

Σημειώνεται, ότι πριν τη διαγραφή του από το πρόγραμμα ο μεταπτυχιακός φοιτητής έχει το δικαίωμα, μετά από αιτιολογημένη αίτησή του, να απευθύνεται σε σχετική Τριμελή Επιτροπή μελών ΔΕΠ. Τα μέλη της επιτροπής έχουν το ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο με το εξεταζόμενο μάθημα και η επιτροπή θα ορίζεται ad hoc, για την εκάστοτε περίπτωση από την ΕΠΣ, για

να εξετάσει το συνολικό ιστορικό της αποτυχίας του και η οποία μπορεί να εισηγηθεί στην ΕΠΣ είτε την τυχόν επανεξέτασή του από την Επιτροπή για μία κατ' εξαίρεση τελευταία φορά είτε την τελεσίδικη διαγραφή του.

Φοιτητής έχει τη δυνατότητα αλλαγής μαθήματος επιλογής μετά από μία ή δύο αποτυχίες στις εξετάσεις του μαθήματος. Στην περίπτωση αυτή, ο φοιτητής καταθέτει αίτημα στη Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. για την αλλαγή του μαθήματος επιλογής, το οποίο θα πρέπει να εγκριθεί από την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών. Ο φοιτητής έχει το δικαίωμα να εξεταστεί στο νέο μάθημα όσες φορές του υπολείπονται (μία ή δύο), ανάλογα με το πόσες φορές εξετάστηκε στο πρώτο μάθημα, πριν από την αλλαγή, σύμφωνα με την παρούσα παράγραφο.

14.6.4 Βαθμολογία

Η αξιολόγηση και η βαθμολόγηση σε κάθε μάθημα είναι αποκλειστική αρμοδιότητα του διδάσκοντος, γίνεται σε πλήρη ανεξαρτησία από τα άλλα μαθήματα και αποτελεί παράγωγο της αντικειμενικής εκτίμησης της απόδοσης του φοιτητή στο συγκεκριμένο μάθημα (εργασίες, εξετάσεις κ.λπ.). Το ποσοστό συμμετοχής των γραπτών εξετάσεων στον τελικό βαθμό των φοιτητών θα πρέπει να είναι τουλάχιστον 50%. Τα κριτήρια αξιολόγησης είναι σαφώς προσδιορισμένα και αναγράφονται στο ενημερωτικό έντυπο του κάθε μαθήματος.

Ο τελικός βαθμός κάθε μαθήματος προκύπτει από το σύνολο των επιδόσεων των φοιτητών σε συγκεκριμένους τομείς (π.χ. εργασίες, εξετάσεις) σύμφωνα με τις οδηγίες που παρέχει ο κάθε διδάσκων στην αρχή του εξαμήνου. Ο ελάχιστος αποδεκτός βαθμός μαθήματος είναι το πέντε (5), με άριστα το δέκα (10).

Τα αποτελέσματα των εξετάσεων ανακοινώνονται από τον διδάσκοντα και αποστέλλονται στη Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. μέσα σε δύο (2) εβδομάδες το αργότερο από την εξέταση του μαθήματος. Σε περίπτωση που κατ' επανάληψη σημειώνεται υπέρβαση του ανωτέρω ορίου από διδάσκοντα, ο Διευθυντής του Δ.Π.Μ.Σ. ενημερώνει σχετικά την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών.

Διόρθωση βαθμού επιτρέπεται, εφόσον έχει εμφιλοχωρήσει προφανής παραδρομή ή αθροιστικό σφάλμα, ύστερα από έγγραφο του αρμόδιου διδάσκοντα και απόφαση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών. Τροποποίηση της βαθμολογίας μαθημάτων στη μερίδα φοιτητή, στον οποίο έχει απονεμηθεί ο τίτλος σπουδών, δεν επιτρέπεται.

Οι φοιτητές θα πρέπει να έχουν περάσει όλα τα μαθήματα του Α' και του Β' εξαμήνου, προκειμένου να τους επιτραπεί η εκπόνηση διπλωματικής εργασίας, για την επιτυχή ολοκλήρωση της οποίας προϋποθέτεται η επιτυχής ολοκλήρωση του προπαρασκευαστικού μαθήματος Μεθοδολογία Έρευνας.

14.7 Απονομή και βαθμός Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.)

Ο φοιτητής ολοκληρώνει τις σπουδές για την απόκτηση Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) με τη συμπλήρωση του αριθμού μαθημάτων και πιστωτικών μονάδων που απαιτούνται για τη λήψη του Δ.Μ.Σ., καθώς και την επιτυχή ολοκλήρωση της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας. Η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών

διαπιστώνει την ολοκλήρωση των σπουδών προκειμένου να χορηγηθεί το Δ.Μ.Σ.

Με την ολοκλήρωση της ανωτέρω διαδικασίας χορηγείται στον μεταπτυχιακό φοιτητή βεβαίωση περάτωσης σπουδών, χάνεται η φοιτητική του ιδιότητα και παύει η συμμετοχή του στα συλλογικά όργανα διοίκησης του Πανεπιστημίου.

Το Δ.Μ.Σ. πιστοποιεί την επιτυχή αποπεράτωση των σπουδών και αναγράφει βαθμό, με ακρίβεια δύο δεκαδικών ψηφίων, κατά την ακόλουθη κλίμακα: Άριστα (8,5 έως 10), Λίαν Καλώς (6,5 έως 8,49) και Καλώς (5 έως 6,49).

Για τον υπολογισμό του βαθμού του τίτλου σπουδών πολλαπλασιάζεται ο βαθμός κάθε μαθήματος με τον αντίστοιχο αριθμό των πιστωτικών μονάδων του μαθήματος, ο οποίος αποτελεί ταυτόχρονα και τον συντελεστή βαρύτητας) και το συνολικό άθροισμα των επιμέρους γινομένων διαιρείται με το σύνολο των πιστωτικών μονάδων που απαιτούνται για την απόκτηση του τίτλου.

Ως ημερομηνία ολοκλήρωσης σπουδών/ανακήρυξη του φοιτητή ως διπλωματούχου λογίζεται η ημερομηνία κατάθεσης του εντύπου βαθμολογίας της διπλωματικής εργασίας υπογεγραμμένη από τα μέλη της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής. Αναγκαία προϋπόθεση για τη χορήγηση του τίτλου σπουδών είναι η καθομολόγηση του πτυχιούχου σε δημόσια τελετή κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 22 του παρόντος Κανονισμού.

14.8 Διπλωματική Εργασία

14.8.1 Διαδικασία εκπόνησης διπλωματικής εργασίας

Κατά τη διάρκεια του Β' εξαμήνου ο μεταπτυχιακός φοιτητής θα πρέπει να καταθέσει αίτηση στην οποία αναγράφεται ο προτεινόμενος τίτλος της διπλωματικής εργασίας, ο προτεινόμενος επιβλέπων (με τη σύμφωνη γνώμη του) και σύντομη περίληψη της εργασίας.

Προκειμένου να δοθεί η δυνατότητα σε όλους τους φοιτητές να συζητήσουν με τον διδάσκοντα που τους ενδιαφέρει να εκπονήσουν τη διπλωματική τους εργασία, έχει οριστεί η περίοδος διαβούλευσης. Στη συνέχεια ακολουθεί η περίοδος κατάθεσης στη Γραμματεία του θέματος που προτείνεται για έγκριση από την ΕΠΣ. Τα χρονικά διαστήματα των περιόδων διαβούλευσης και κατάθεσης θεμάτων διπλωματικών εργασιών ανακοινώνονται από τη Γραμματεία.

Η αποδοχή της προτάσεως για έρευνα γίνεται με κριτήρια τη συνάφεια του θέματος με το Πρόγραμμα, τη συμβολή σε αναμενόμενα οφέλη και στοιχεία πρωτοτυπίας στην προσέγγιση. Το θέμα της διπλωματικής εργασίας θα πρέπει να έχει συνάφεια με το γνωστικό αντικείμενο, την ερευνητική δραστηριότητα ή την πρόσφατη διδακτική δραστηριότητα του επιβλέποντα Καθηγητή, κριτήρια τα οποία είναι στη διακριτική ευχέρεια της ΕΠΣ να αξιολογήσει. Η αποδοχή της πρότασης για έρευνα επικυρώνεται από την ΕΠΣ του Δ.Π.Μ.Σ.

Ο σχεδιασμός της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας κάθε φοιτητή ή φοιτήτριας γίνεται με ευθύνη του επιβλέποντος. Μετά το πέρας της συλλογής και επεξεργασίας των πηγών ή των ερευνητικών δεδομένων, ακολουθεί η συγγραφή της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας. Η διπλωματική εργασία συντάσσεται σύμφωνα με τον Οδηγό Συγγραφής Διπλωματικής Εργα-

σίας. Το όριο των λέξεων για τη συγγραφή της εργασίας είναι 9.000 - 15.000 λέξεις, αλλά δίνεται η δυνατότητα αύξησης των λέξεων σε 20.000 - 25.000, κατά την κρίση του επιβλέποντα, εφόσον πράγματι διακρίνει μεγάλη αναγκαιότητα περαιτέρω ανάλυσης του θέματος.

Το περιεχόμενο της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας θα πρέπει να αφορά σύγχρονα θέματα της επιστήμης και να είναι συμβατό με την αποστολή του Προγράμματος, όπως αυτή ορίζεται στην εισαγωγή του παρόντος Κανονισμού. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές, σε συνεργασία με τους επιβλέποντές τους, ενθαρρύνονται να παρουσιάζουν τα ερευνητικά τους δεδομένα σε συνέδρια και να τα δημοσιεύουν σε επιστημονικά περιοδικά.

Η γλώσσα συγγραφής της διπλωματικής εργασίας είναι η Ελληνική. Υπάρχει η δυνατότητα συγγραφής στην αγγλική γλώσσα μετά από σύμφωνη γνώμη του Επιβλέποντα.

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές, μετά από ειδική αιτιολόγηση, μπορούν να καταθέσουν αίτηση για να αλλάξουν επιβλέποντα καθηγητή.

14.8.2 Εξέταση διπλωματικών εργασιών

Μετά από την έγκριση του τίτλου της διπλωματικής εργασίας και του επιβλέποντα, η ΕΠΣ συγκροτεί την τριμελή εξεταστική επιτροπή για την αξιολόγηση της εργασίας, στην οποία συμμετέχουν ο επιβλέπων καθηγητής και δύο (2) άλλα μέλη (εξεταστές), από τις κατηγορίες διδασκόντων που έχουν δικαίωμα διδασκαλίας, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Τα μέλη της επιτροπής πρέπει να έχουν συναφή επιστημονική ειδικότητα με το αντικείμενο της διπλωματικής εργασίας.

Μετά το πέρας της συγγραφής της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας και έπειτα από τη σύμφωνη γνώμη του επιβλέποντα, οι υποψήφιοι παραδίδουν αντίγραφο της στα μέλη της εξεταστικής επιτροπής. Όταν η επιτροπή κρίνει ότι η εργασία είναι έτοιμη, αυτή υποστηρίζεται με κάθε πρόσφορο τρόπο που ορίζει η τριμελής εξεταστική επιτροπή.

Πριν την υποστήριξη έχει προηγηθεί ο έλεγχος των διπλωματικών εργασιών, σε λογισμικό ανίχνευσης ομοιοτήτων ακαδημαϊκών εργασιών έτσι ώστε να διασφαλίζεται το πρωτότυπο περιεχόμενο τους. Με τον έλεγχο αυτόν προκύπτει μια Αναφορά Ομοιότητας (Similarity Report) στην οποία αναφέρεται το ποσοστό ταύτισης/ομοιότητας της συγκεκριμένης εργασίας με το περιεχόμενο των πηγών από τη βάση δεδομένων του λογισμικού. Η αξιολόγηση της «Αναφοράς Ομοιότητας» (Similarity Report) γίνεται από τον επιβλέποντα της διπλωματικής εργασίας και στη συνέχεια κατατίθεται μαζί με το κυρίως σώμα της διπλωματικής εργασίας στην Τριμελή Επιτροπή και κατόπιν μαζί με το έντυπο βαθμολογίας στη Γραμματεία. Για την έγκριση απαιτείται η σύμφωνη γνώμη τουλάχιστον της πλειοψηφίας των μελών της επιτροπής. Η Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία βαθμολογείται από μηδέν (0) έως δέκα (10), με ελάχιστο βαθμό επιτυχίας το πέντε (5). Σε περίπτωση απόρριψης της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας, καθορίζεται από την ΕΠΣ νέα ημερομηνία αξιολόγησης, τουλάχιστον τρεις (3) μήνες μετά την πρώτη κρίση. Σε περίπτωση

δεύτερης απόρριψης ο υποψήφιος διαγράφεται από το ΠΜΣ. Επίσης οι διπλωματικές εργασίες δημοσιεύονται στο διαδίκτυο ως κείμενα ελεύθερης πρόσβασης με τη σχετική αδειοδότηση από τον συντάκτη τους.

Η εγκεκριμένη Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία, μετά το πέρας των ενδεχομένων διορθώσεων που προτείνει η επιτροπή, κατατίθεται στη Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης (ΒΚΠ) ένα (1) αντίγραφο σε ηλεκτρονική μορφή, και αναρτάται στο διαδικτυακό τόπο της οικείας Σχολής. Η Γραμματεία του Τμήματος δεν ολοκληρώνει τα στάδια της απόδοσης του αντίστοιχου ακαδημαϊκού τίτλου, αν προηγουμένως δεν λαμβάνει από τους υποψηφίους βεβαίωση κατάθεσης της μεταπτυχιακής ή διδακτορικής διατριβής από τη ΒΚΠ του ιδρύματος. Με ευθύνη της ΒΚΠ του ΠΑΜΑΚ όλες οι εργασίες αυτές δημοσιεύονται στο ιδρυματικό αποθετήριο του Πανεπιστημίου <https://ruomo.lib.uom.gr/και> <https://dspace.lib.uom.gr/?locale=el>.

Η Διπλωματική Εργασία βαθμολογείται από μηδέν (0) έως δέκα (10), με ελάχιστο βαθμό επιτυχίας το πέντε (5). Μετά την εξέταση της διπλωματικής εργασίας ο φοιτητής οφείλει να πραγματοποιήσει όλες τις διορθώσεις που προέκυψαν, με ευθύνη του Επιβλέποντα Καθηγητή. Η Τριμελής Επιτροπή, στη συνέχεια, υποβάλλει την αξιολόγηση και τη βαθμολογία της εργασίας στη Γραμματεία.

Η διπλωματική εργασία αξιολογείται ως προς α) το σχεδιασμό της, β) τη βιβλιογραφική επισκόπηση, γ) τη μεθοδολογία, συλλογή και ανάλυση δεδομένων, δ) τα συμπεράσματα και προτάσεις, ε) τη παρουσίαση.

Το έντυπο της τελικής βαθμολογίας και αξιολόγησης της διπλωματικής εργασίας κατατίθεται στη Γραμματεία από τον Επιβλέποντα Καθηγητή εφόσον υπογραφεί από τον ίδιο και τα δύο μέλη της επιτροπής μέχρι τις 15 Φεβρουαρίου για τους φοιτητές που εκπονούν διπλωματική εργασία το χειμερινό εξάμηνο και μέχρι τις 30 Σεπτεμβρίου για τους φοιτητές που εκπονούν διπλωματική εργασία το εαρινό εξάμηνο.

Οι διπλωματικές εργασίες που έχουν εξεταστεί επιτυχώς κατατίθενται στο Ιδρυματικό Αποθετήριο. Η υποβολή του κειμένου της διπλωματικής εργασίας είναι υποχρεωτική να πραγματοποιηθεί πριν από την ορκωμοσία.

Το νωρίτερο που μπορεί να κατατεθεί βαθμολογία διπλωματικής εργασίας είναι δέκα εβδομάδες μετά από την ημερομηνία έγκρισης επίβλεψης και θέματος.

Για κάθε εξάμηνο καθυστέρησης ολοκλήρωσης της διπλωματικής εργασίας από το 5ο εξάμηνο, το ανώτατο όριο βαθμολογίας της διπλωματικής εργασίας μειώνεται κατά ένα βαθμό μέχρι να φτάσει το ελάχιστο ανώτατο όριο που είναι το 7.

14.8.3 Επιβλέποντες

Δικαίωμα επίβλεψης διπλωματικών εργασιών έχουν οι παρακάτω κατηγορίες, εφόσον τους έχει ανατεθεί η διδασκαλία μαθήματος.

α) Μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δ.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ιδίου 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,

β) ομότιμοι Καθηγητές ή αφυπηρετήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ιδίου ή άλλου Α.Ε.Ι.,

γ) συνεργαζόμενοι καθηγητές,

δ) εντεταλμένοι διδάσκοντες,

ε) επισκέπτες καθηγητές ή επισκέπτες ερευνητές,

στ) ερευνητές και ειδικοί λειτουργικοί επιστήμονες ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258) ή λοιπών ερευνητικών κέντρων και ινστιτούτων της ημεδαπής ή αλλοδαπής, υπό την προϋπόθεση ότι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Ωστόσο, με απόφαση της ΕΠΣ του Δ.Π.Μ.Σ., δύναται να ανατίθεται η επίβλεψη διπλωματικών εργασιών και σε μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π. και Ε.Δ.Π. των Τμημάτων που συμμετέχουν στο Πρόγραμμα, που δεν έχουν αναλάβει διδακτικό έργο στο Δ.Π.Μ.Σ.

Άρθρο 15

Λειτουργία προγράμματος σπουδών

15.1 Παρακολούθηση προγράμματος σπουδών

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να παρακολουθούν ανελλιπώς τις παραδόσεις, τα εργαστήρια και άλλες δραστηριότητες, που προβλέπονται για κάθε μάθημα. Το όριο απουσιών, ανεξάρτητα αν πρόκειται για δικαιολογημένες ή αδικαιολόγητες, που δικαιούται ο κάθε μεταπτυχιακός φοιτητής είναι μέχρι τρεις (3) τρίωρες διαλέξεις. Εάν ο φοιτητής κάνει τέσσερις ή πέντε (4 ή 5) απουσίες σε κάποιο μάθημα είναι υποχρεωμένος να εκπονήσει ειδική συμπληρωματική εργασία σε συνεννόηση με τον διδάσκοντα. Ενώ, εάν ο φοιτητής κάνει έξι (6) απουσίες ή περισσότερες, τότε θα πρέπει να παρακολουθήσει εκ νέου το μάθημα με την καταβολή των αντίστοιχων διδάκτρων. Στην περίπτωση αυτή υπόκειται στη διαδικασία αξιολόγησης για μία ακόμη φορά. Εάν όμως αποτύχει να περάσει το μάθημα (βλέπε άρθρο 14.6) ή κάνει 6 απουσίες και παραπάνω τότε διαγράφεται. Η διαδικασία αυτή ισχύει και για πολλαπλά μαθήματα.

Η παρακολούθηση του προπαρασκευαστικού μαθήματος Μεθοδολογία Έρευνας είναι υποχρεωτική. Η επιτυχής ολοκλήρωση του μαθήματος είναι απαραίτητη για την έναρξη της διαδικασίας εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας. Για την επιτυχή ολοκλήρωση του παραπάνω μαθήματος είναι απαραίτητη η παρουσία των φοιτητών σε όλες ανεξαιρέτως τις διαλέξεις και η συμμετοχή τους στην τελική εξέταση, η οποία βαθμολογείται με επιτυχία/αποτυχία.

15.2 Διάρκεια φοίτησης

Η ελάχιστη χρονική διάρκεια φοίτησης του προγράμματος είναι τρία (3) εξάμηνα. Η διάρκεια των σπουδών λογίζεται από την ημέρα εγγραφής του φοιτητή στο Δ.Π.Μ.Σ. Η έναρξη των ΠΜΣ γίνεται το χειμερινό ή το εαρινό εξάμηνο εκάστου ακαδημαϊκού έτους, όπως ορίζεται στην απόφαση ίδρυσης του προγράμματος.

15.3 Ανώτατος χρόνος ολοκλήρωσης σπουδών

Το πρόγραμμα είναι πλήρους φοίτησης. Η διδασκαλία των μαθημάτων στον κύκλο για νέους πτυχιούχος πραγματοποιείται απόγευμα τις καθημερινές, ενώ στον

κύκλο για στελέχη επιχειρήσεων πραγματοποιείται το απόγευμα της Παρασκευής και το Σάββατο (βλ. παρ. 14.4 για λεπτομέρειες).

Ως ανώτατος χρόνος απόκτησης του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στη Διοίκηση Επιχειρήσεων ορίζονται τα τρία (3) έτη από την εγγραφή των μεταπτυχιακών φοιτητών στο Πρόγραμμα (3 + 3 εξάμηνα).

15.4 Αναστολή φοίτησης

Οι φοιτητές που δεν έχουν υπερβεί το ανώτατο όριο φοίτησης, έπειτα από αιτιολογημένη αίτησή τους προς την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών, δύνανται να διακόψουν τη φοίτησή τους για χρονική περίοδο που δεν υπερβαίνει τα δύο (2) συνεχόμενα εξάμηνα. Αναστολή φοίτησης χορηγείται για σοβαρούς λόγους (στρατιωτική θητεία, ασθένεια, λοχεία, απουσία στο εξωτερικό κ.ά.). Η αίτηση πρέπει να είναι αιτιολογημένη και να συνοδεύεται από όλα τα σχετικά δικαιολογητικά αρμόδιων δημόσιων αρχών ή οργανισμών, από τα οποία αποδεικνύονται οι λόγοι αναστολής φοίτησης.

Για την έγκριση της αναστολής φοίτησης είναι απαραίτητο ο φοιτητής να καταθέσει στη Γραμματεία την ακαδημαϊκή ταυτότητα (πάσο) και να μην υπάρχει οικονομική εκκρεμότητα.

Η «Αίτηση Αναστολής Σπουδών» κατατίθεται πριν από την έναρξη του εξαμήνου, ή το αργότερο μέσα σε δύο (2) εβδομάδες από την έναρξη του εξαμήνου.

Τα εξάμηνα αναστολής της φοιτητικής ιδιότητας δεν προσμετρούνται στην προβλεπόμενη ανώτατη διάρκεια κανονικής φοίτησης. Σημειώνεται ότι οι φοιτητές που διακόπτουν τις σπουδές τους με αίτημα αναστολής φοίτησης χάνουν την φοιτητική ιδιότητα καθ' όλο το χρονικό διάστημα της αναστολής και δεν επιτρέπεται η συμμετοχή σε καμία εκπαιδευτική διαδικασία. Τουλάχιστον δύο εβδομάδες πριν από το πέρας της αναστολής φοίτησης, ο φοιτητής υποχρεούται να επανεγγραφεί στο πρόγραμμα για να συνεχίσει τις σπουδές του με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του ενεργού φοιτητή.

Οι φοιτητές δύνανται με αίτησή τους να διακόψουν την αναστολή φοίτησης και να επιστρέψουν στο Πρόγραμμα μόνο στην περίπτωση που έχουν αιτηθεί αναστολή φοίτησης για δύο συνεχόμενα ακαδημαϊκά εξάμηνα και εφόσον η χρονική στιγμή της διακοπής επιτρέπει την άμεση επιστροφή στις σπουδές στο κατάλληλο εξάμηνο. Η αίτηση διακοπής της αναστολής φοίτησης πρέπει να κατατίθεται το αργότερο δύο εβδομάδες πριν από την έναρξη του δεύτερου εξαμήνου της αναστολής.

15.5 Παράταση σπουδών

Μετά την παρέλευση του ανώτατου χρόνου απόκτησης του Δ.Μ.Σ. (3 εξάμηνα σπουδών και 3 επιπλέον εξάμηνα) μπορεί να δοθεί παράταση σπουδών μέχρι 1 εξάμηνο, μετά από αιτιολογημένη αίτηση του φοιτητή και απόφαση της ΕΠΣ. Στην περίπτωση μη περάτωσης των σπουδών έως την ημερομηνία λήξης της παράτασης, πραγματοποιείται διαγραφή από το πρόγραμμα μετά από απόφαση της ΕΠΣ. Σε πολύ εξαιρετικές περιπτώσεις μετά από αίτημα φοιτητή μπορεί να εξεταστεί επιπλέον παράταση ενός ακόμη εξαμήνου.

Υπάρχει δυνατότητα παράτασης μέχρι δύο εξαμήνων, έπειτα από αιτιολογημένη αίτηση του φοιτητή και έγκριση από την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών.

15.6 Χρονικός προγραμματισμός

15.6.1 Χρονικός προγραμματισμός μαθημάτων

Η διδασκαλία των μαθημάτων του Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων στο πρόγραμμα για νέους πτυχιούχους πραγματοποιείται κατά τις απογευματινές ώρες από Δευτέρα έως Πέμπτη. Η διδασκαλία των μαθημάτων στο Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων στο πρόγραμμα για Στελέχη Επιχειρήσεων πραγματοποιείται Παρασκευή (απογευματινές ώρες) και Σάββατο από το πρωί μέχρι το απόγευμα. Στην περίπτωση που είναι αδύνατο να καταρτιστεί το πρόγραμμα μέσα στις καθορισμένες μέρες (Παρασκευή και Σάββατο), η διδασκαλία των μαθημάτων στο Πρόγραμμα Στελεχών μπορεί να πραγματοποιείται και Τετάρτη απόγευμα. Κατά αντιστοιχία, στο Πρόγραμμα νέων πτυχιούχων μπορεί να πραγματοποιείται οποιαδήποτε άλλη μέρα της εβδομάδας.

Είναι υποχρεωτική η αναπλήρωση μαθήματος σε περίπτωση κωλύματος διεξαγωγής του, προκειμένου να συμπληρωθούν οι απαραίτητες ώρες διδασκαλίας. Η ημερομηνία και η ώρα αναπλήρωσης αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Δ.Π.Μ.Σ.

15.6.2 Χρονικός προγραμματισμός εξαμήνων

Το χειμερινό εξάμηνο αρχίζει τη Δευτέρα (αντίστοιχα Παρασκευή για τον κύκλο για στελέχη επιχειρήσεων), της τελευταίας εβδομάδας του Σεπτεμβρίου ή το αργότερο, την πρώτη Δευτέρα του Οκτωβρίου.

Το εαρινό εξάμηνο αρχίζει τη δεύτερη ή τρίτη Δευτέρα (αντίστοιχα Παρασκευή για το πρόγραμμα για στελέχη επιχειρήσεων), του Φεβρουαρίου.

Σε γενικές γραμμές ακολουθείται το ακαδημαϊκό ημερολόγιο του Ιδρύματος.

Οι διαλέξεις έχουν διάρκεια τρεις ακαδημαϊκές ώρες με μέγιστο χρόνο διαλείμματος 15 λεπτά. Σε έκτακτες περιπτώσεις η ΕΠΣ μπορεί να αποφασίσει την έναρξη του εξαμήνου σε διαφορετικές ημερομηνίες.

15.6.3 Αναπληρώσεις μαθημάτων

Σε κάθε εξάμηνο ορίζεται από το πρόγραμμα τουλάχιστον μία εβδομάδα αναπλήρωσης μαθημάτων για τη διευκόλυνση του Προγράμματος. Στην περίπτωση αναβολής μαθήματος, η αναπλήρωση ορίζεται είτε μέσα στις προγραμματισμένες εβδομάδες των μαθημάτων ή στο τέλος του εξαμήνου στην εβδομάδα αναπλήρωσης. Οι ημερομηνίες και οι ώρες αναπλήρωσης αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Δ.Π.Μ.Σ.

Άρθρο 16

Φοιτητικά θέματα

16.1 Δικαιώματα φοιτητών

1. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές έχουν όλα τα δικαιώματα και τις παροχές που προβλέπονται και για τους φοιτητές του πρώτου κύκλου σπουδών, έως και τη λήξη τυχόν χορηγηθείσας παράτασης φοίτησης, πλην του δικαιώματος παροχής δωρεάν διδακτικών συγγραμμάτων.

2. Το Ίδρυμα εξασφαλίζει στους φοιτητές με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες προσβασιμότητα στα προτεινόμενα συγγράμματα και τη διδασκαλία.

3. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές καλούνται να συμμετέχουν και να παρακολουθούν σεμινάρια ερευνητικών ομάδων, συζητήσεις βιβλιογραφικής ενημέρωσης, επισκέψεις εργαστηρίων, συνέδρια/ημερίδες με γνωστικό

αντικείμενο συναφές με αυτό του ΠΜΣ, διαλέξεις ή άλλες επιστημονικές εκδηλώσεις του ΠΜΣ κ.ά.

4. Το Γραφείο Διασύνδεσης του ΠΑΜΑΚ παρέχει συμβουλευτική υποστήριξη φοιτητών σε θέματα σπουδών και επαγγελματικής αποκατάστασης.

Οι φοιτητές έχουν τα ακόλουθα ειδικότερα δικαιώματα:

1. Να εκφράζουν ελεύθερα τις απόψεις τους για ακαδημαϊκά και άλλα θέματα, στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας και με σεβασμό στους κανόνες δεοντολογίας του παρόντος Κανονισμού.

2. Να αξιολογούν κατά περιοδικά διαστήματα, τόσο το διδακτικό έργο που τους παρέχεται, όσο και τις δομές του Πανεπιστημίου με σκοπό τη βελτίωση του επιπέδου σπουδών και της καθημερινότητας του Πανεπιστημίου.

3. Να εξυπηρετούνται από τις διοικητικές υπηρεσίες του Ιδρύματος έγκαιρα και αποτελεσματικά.

4. Να κάνουν χρήση των εγκαταστάσεων και των μέσων του Ιδρύματος, σύμφωνα με τους οικείους κανονισμούς.

5. Να απολαμβάνουν τις κοινωνικές και άλλες παροχές που απορρέουν από την ιδιότητα του φοιτητή γενικά και του Πανεπιστημίου Μακεδονίας ειδικά.

6. Να εκπροσωπούνται στα συλλογικά όργανα και τις επιτροπές του Ιδρύματος και να συμμετέχουν ενεργά σε όλες τις δραστηριότητες της ακαδημαϊκής κοινότητας.

7. Να συμμετέχουν σε φοιτητικό σύλλογο και στις άλλες οργανώσεις και ομίλους που υφίστανται στο πλαίσιο του Ιδρύματος και να λειτουργούν συλλογικά, σύμφωνα με τους κανονισμούς του Ιδρύματος.

8. Να λαμβάνουν την κατά νόμο επιτρεπόμενη εκπαιδευτική άδεια κατά την περίοδο των εξετάσεων, εφόσον είναι εργαζόμενοι φοιτητές, για την προετοιμασία και τη συμμετοχή τους σε αυτές.

9. Να απευθύνουν αιτήματα ή ενστάσεις που αφορούν τις σπουδές τους, συλλογικά ή μεμονωμένα, στον Διευθυντή και στην Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών. Για παραβιάσεις κανόνων δεοντολογίας και ποιότητας σπουδών μπορούν να απευθύνονται στην Επιτροπή Δεοντολογίας του Ιδρύματος.

10. Να συναντούν για φοιτητικά θέματα τους διδάσκοντες και τους συμβούλους σπουδών στις ορισμένες ώρες συνεργασίας.

11. Να ζητούν επίδειξη του γραπτού τους και παροχή εξηγήσεων για τη βαθμολογία τους.

16.2 Υποχρεώσεις φοιτητών

Οι φοιτητές έχουν τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

1. Να είναι ενημερωμένοι για τον παρόντα Κανονισμό, τον Οργανισμό του Πανεπιστημίου, τον Κώδικα Δεοντολογίας, τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος, τον Κανονισμό λειτουργίας του Τμήματος Στατιστικής, Μηχανοργάνωσης και Πληροφορικής και τους λοιπούς επιμέρους κανονισμούς λειτουργίας του Ιδρύματος που τους αφορούν και να τους εφαρμόζουν με συνέπεια και υπευθυνότητα.

2. Να σέβονται όλα τα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας (συμφοιτητές, εκπαιδευτικό, ερευνητικό και διοικητικό προσωπικό του Ιδρύματος).

3. Να μεριμνούν για τη διατήρηση της καθαριότητας και της ευταξίας των χώρων του Πανεπιστημίου.

4. Να σέβονται και να προστατεύουν τις εγκαταστάσεις, τις υποδομές και τον εξοπλισμό του Ιδρύματος και να τηρούν τους κανόνες ασφαλείας.

5. Να μην χρησιμοποιούν τους χώρους και τις εγκαταστάσεις του Πανεπιστημίου για παράνομες πράξεις και δραστηριότητες που προσβάλλουν την εικόνα ή την καλή φήμη του Πανεπιστημίου και να προσπίζονται το Πανεπιστήμιο αποτρέποντας, στο μέτρο του δυνατού, άτομα ξένα προς την πανεπιστημιακή κοινότητα από το να προβαίνουν σε παράνομες ή ανάρμοστες πράξεις ή δραστηριότητες στους χώρους και τις εγκαταστάσεις του Πανεπιστημίου, συνεργαζόμενοι για τον σκοπό αυτό με τις πανεπιστημιακές αρχές και την πανεπιστημιακή κοινότητα εν γένει.

6. Να παρακολουθούν κανονικά και ανελλιπώς τα μαθήματα του ισχύοντος προγράμματος σπουδών.

7. Να υποβάλλουν μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες τις απαιτούμενες εργασίες για το κάθε μάθημα.

8. Να συμμετέχουν στις προβλεπόμενες εξετάσεις.

9. Να υποβάλλουν μέχρι την ημερομηνία που ανακοινώνεται από τη Γραμματεία το έντυπο με το μάθημα επιλογής που θέλουν να παρακολουθήσουν κάθε εξάμηνο.

10. Να υποβάλλουν στη Γραμματεία, πριν από την αξιολόγηση της διπλωματικής τους εργασίας, υπεύθυνη δήλωση ότι δεν θα εμπεριέχονται στοιχεία λογοκλοπής.

11. Να καταβάλλουν τα δίδακτρα στις ημερομηνίες που ορίζονται από τη Γραμματεία του Προγράμματος σύμφωνα με το άρθρο 20 του παρόντος. Σε περίπτωση που δεν έχουν εκπληρώσει τις οικονομικές τους υποχρεώσεις μέχρι το τέλος του 2ου εξαμήνου, δεν μπορούν να συμμετάσχουν στη διαβούλευση αλλά και να καταθέσουν θέμα διπλωματικής εργασίας στη Γραμματεία.

12. Να έχουν τακτοποιήσει όλες τις οικονομικές τους υποχρεώσεις καθώς και όποια άλλη υποχρέωση προς το Ίδρυμα πριν από την ορκωμοσία, διαφορετικά, δεν θα έχουν δικαίωμα να λάβουν οποιοδήποτε έγγραφο ολοκλήρωσης σπουδών (πιστοποιητικό, αναλυτική βαθμολογία, βεβαίωση), ούτε να ορκιστούν και να παραλάβουν το δίπλωμα μεταπτυχιακών σπουδών.

13. Οι υπότροφοι βάσει επίδοσης προσφέρουν επικουρικό έργο στα Εργαστήρια και στην Έρευνα για το Δ.Π.Μ.Σ. με απόφαση της ΕΠΣ).

14. Να σέβονται και να τηρούν τις αποφάσεις των οργάνων διοίκησης καθώς και την ακαδημαϊκή δεοντολογία.

Η μη τήρηση όλων των παραπάνω, αποτελεί βάση απορριπτικού βαθμού ή διαγραφής από το Πρόγραμμα.

Οποιαδήποτε συμπεριφορά φοιτητών του Δ.Π.Μ.Σ. αντιβαίνει στα όσα ορίζει ο Κανονισμός ή παραβιάζει τους κανόνες που θέτουν οι διδάσκοντες για την ορθή διεξαγωγή των εξετάσεων, ή κατά τη διαδικασία συγγραφής εργασίας μαθήματος ή της εκπόνησης διπλωματικής εργασίας, οδηγεί στην επιβολή ποινών μετά από σχετική κρίση και απόφαση της ΕΠΣ. Οι ποινές καθορίζονται κατά την κρίση της ΕΠΣ.

16.3 Αιτίες και διαδικασία διαγραφής

Είναι δυνατή η διαγραφή φοιτητή από το Δ.Π.Μ.Σ. με απόφαση της ΕΠΣ. Μεταξύ των λόγων για διαγραφή φοιτητή περιλαμβάνονται οι ακόλουθοι:

1. Η υπέρβαση του ανώτατου ορίου απουσιών.

2. Η αποτυχία στην εξέταση μαθήματος ή μαθημάτων και μη η επιτυχή ολοκλήρωση του προγράμματος.

3. Η υπέρβαση της μέγιστης χρονικής διάρκειας φοίτησης στο Δ.Π.Μ.Σ.

4. Η παραβίαση των κείμενων διατάξεων όσον αφορά την αντιμετώπιση πειθαρχικών παραπτωμάτων από τα αρμόδια Πειθαρχικά όργανα.

5. Η μη τήρηση των υποχρεώσεων του φοιτητή (άρθρο 16.2).

6. Αντιγραφή στις εξετάσεις ή στην εκπόνηση εργασιών ή στην επίλυση ασκήσεων.

7. Ανάρμοστη συμπεριφορά και λοιπά παραπτώματα που δεν συνάδουν με την ιδιότητα του μεταπτυχιακού φοιτητή.

8. Χρήση ιδεών, μεθόδων και αποτελεσμάτων ή αντιγραφή μέρους εργασιών άλλων επιστημόνων χωρίς αναφορά σ' αυτούς στη διπλωματική τους εργασία ή σε άλλες εργασίες (λογοκλοπή, άρθρο 18).

9. Αποτυχία ή μη προσέλευση στην 3η εξέταση ενός μαθήματος σύμφωνα με τον κανονισμό.

10. Μη επιτυχής εξέταση στη Διπλωματική Εργασία.

11. Παρέλευση του ανώτατου χρονικού ορίου ολοκλήρωσης σπουδών.

12. Μη καταβολή των διδάκτρων εντός του ανώτατου προβλεπόμενου από τον κανονισμό χρονικού ορίου.

13. Άρνηση καταβολής των προβλεπόμενων διδάκτρων εξαμήνου ή μη καταβολή ή εξόφληση των διδάκτρων εντός των προθεσμιών που ορίζονται στον παρόντα Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών και ανακοινώνονται από τη Γραμματεία.

14. Υποβολή αίτησης διαγραφής από τον φοιτητή. Στην περίπτωση αυτή ο φοιτητής παραδίδει την ακαδημαϊκή ταυτότητα (το ειδικό φοιτητικό εισιτήριο) που του έχει χορηγηθεί. Επίσης, ο φοιτητής δεν θα πρέπει να έχει καμία οικονομική εκκρεμότητα.

Ανά τακτά χρονικά διαστήματα πραγματοποιείται εκκαθάριση των αρχείων ώστε οι φοιτητές που έχουν συμπληρώσει την ανώτατη χρονική διάρκεια των σπουδών τους και δεν έχουν ολοκληρώσει τις σπουδές να διαγράφονται.

16.4 Σύμβουλοι σπουδών

Για κάθε μεταπτυχιακό φοιτητή που παρακολουθεί το Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων ορίζεται από την ΕΠΣ ένα μέλος ΔΕΠ ως Σύμβουλος Σπουδών ο οποίος έχει την ευθύνη της συμβουλευτικής παρακολούθησης της πορείας των σπουδών του μεταπτυχιακού φοιτητή. Ο ορισμός πραγματοποιείται με την έναρξη κάθε νέου κύκλου και διαρκεί καθ' όλη τη διάρκεια σπουδών του μεταπτυχιακού φοιτητή. Μετά τον ορισμό του ο Σύμβουλος Σπουδών υποχρεούται να ενημερώσει τους φοιτητές για την ανάθεση αυτή με σχετικό μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και να τους προσκαλέσει σε συνάντηση γνωριμίας κατά τις ώρες γραφείου του.

Ο εν λόγω θεσμός αποτελεί το πρώτο σημείο αναφοράς για τους φοιτητές όπου μπορούν να απευθύνονται για να λάβουν την αναγκαία πληροφόρηση, καθοδήγηση και υποστήριξη για όλα τα θέματα των σπουδών τους (επιλογή μαθημάτων, επιλογή θέματος διπλωματικής εργασίας και συναφών θεμάτων) και της μετέπειτα επαγγελματικής τους σταδιοδρομίας έως και την επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών τους. Επιπλέον, οι Σύμβουλοι

Σπουδών καταβάλλουν ιδιαίτερη υποστηρικτική φροντίδα σε φοιτητές που αντιμετωπίζουν οικογενειακές, προσωπικές ή άλλες δυσκολίες στην επιτυχή περάτωση των σπουδών τους.

Ο Σύμβουλος Σπουδών λαμβάνει υπόψη τις ανάγκες και τα ενδιαφέροντα των φοιτητών τους οποίους και επικουρεί, στο μέτρο του δυνατού, προσαρμόζοντας σταδιακά την επιστημονική και επαγγελματική τους εξειδίκευση στην προσωπικότητα, τις δυνατότητες και τις ιδιαίτερες εκπαιδευτικές τους ανάγκες. Στην περίπτωση που ο Σύμβουλος Σπουδών κρίνει ότι απαιτείται περαιτέρω εξειδικευμένη συμβουλευτική προσέγγιση, κατευθύνει τους φοιτητές προς τις αρμόδιες υπηρεσίες ή άλλα μονοπρόσωπα όργανα του Πανεπιστημίου για την επίλυση των ακαδημαϊκής φύσεως προβληματισμών τους. Η συνολική διαδικασία υποστήριξης και συμβουλευτικής των φοιτητών από τους Συμβούλους Σπουδών πραγματοποιείται με όλους τους πρόσφορους τρόπους επικοινωνίας όπως e-mail και τηλεφωνικές συνδιαλέξεις και προσωπικής επαφής.

Οι Σύμβουλοι Σπουδών ενημερώνουν την ΕΠΣ για το έργο και τη δραστηριότητά τους κατά περίπτωση.

Το Πρόγραμμα υιοθετεί πλήρως τις οριζόντιες οδηγίες εφαρμογής του θεσμού που έχουν καθοριστεί από το Ίδρυμα και βρίσκονται στον ακόλουθο σύνδεσμο:

15632-Odigies_efarmogis_simboulou_sproudwn_uom_02.p df

16.5 Διαχείριση παραπόνων και ενστάσεων των φοιτητών

Το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, αποσκοπώντας στη συστηματική βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων εκπαιδευτικών και διοικητικών υπηρεσιών στους ενεργούς φοιτητές και στις ενεργές φοιτήτριες του Ιδρύματος, αποφάσισε τη συγκρότηση Επιτροπής Διαχείρισης Παραπόνων και ενστάσεων των φοιτητών ανά Πρόγραμμα Σπουδών.

Σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, εδάφιο θ, παρ. 1, άρθρο 71, οι φοιτητές όλων των κύκλων σπουδών του Ιδρύματος έχουν το δικαίωμα «να απευθύνουν αιτήματα ή ενστάσεις που αφορούν τις σπουδές τους, συλλογικά ή μεμονωμένα, στον Πρόεδρο και στη Συνέλευση του Τμήματός τους και στον Κοσμήτορα της Σχολής τους».

Πληροφορίες για τον μηχανισμό διαχείρισης παραπόνων και ενστάσεων των φοιτητών μπορούν να αναζητηθούν στον ιστοσελίδα του Προγράμματος.

Στην ιστοσελίδα του Δ.Π.Μ.Σ. έχει αναρτηθεί έντυπο υποβολής παραπόνων για τη διατύπωση των απόψεων, παραπόνων, παρατηρήσεων και σχολίων των φοιτητών του Προγράμματος για τη διαρκή και συστηματική βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων εκπαιδευτικών υπηρεσιών και εξυπηρέτησης των συναλλασσόμενων με το πρόγραμμα.

Τα παράπονα των φοιτητών τις περισσότερες φορές έχουν να κάνουν με τη διεξαγωγή των εξετάσεων, τη βαθμολόγηση των γραπτών, τις απουσίες, τον τρόπο διεξαγωγής κάποιων διαλέξεων κ.λπ. Γενικά τα κυριότερα θέματα είναι τα εξής:

- διδασκαλία
- έρευνα

- χρήση υπηρεσιών πληροφορικής και επικοινωνίας
- προστασία προσωπικών δεδομένων
- εργασιακή συμπεριφορά
- ισότητα και καταπολέμηση των διακρίσεων
- καταπολέμηση της παρενόχλησης και της σεξουαλικής παρενόχλησης
- υπηρεσίες υποστήριξης σπουδών (φοιτητική μέριμνα, βιβλιοθήκη, τεχνική υπηρεσία, κ.ά.).

Παρακάτω παραθέτονται κάποιες περιπτώσεις παραπόνων και πώς αυτά διαχειρίζονται από το Πρόγραμμα Δυσαρέσκεια: Αναφερόμαστε στο πρώτο στάδιο «αντίδρασης» και «έκφρασης» του παραπόνου που απασχολεί τον φοιτητή, π.χ. αυστηρή βαθμολογία στις εξετάσεις. Ο φοιτητής επικοινωνεί προφορικά ή ηλεκτρονικά με το μέλος ΔΕΠ για το σχετικό θέμα. Ο εξεταστής συζητά με το φοιτητή και αν εντοπιστεί ότι έγινε κάποιο λάθος π.χ. στη βαθμολογία του, τότε το μέλος ΔΕΠ ενημερώνει τη Διοίκηση του Προγράμματος και μετά από έγκριση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών, διορθώνεται το λάθος (π.χ. ανακοινώνεται νέα βαθμολογία).

Παράπονο: Στο ενδεχόμενο που ο εμπλεκόμενος φοιτητής δεν ικανοποιηθεί από τη διαδικασία που παραθέσαμε παραπάνω, τότε έχει τη δυνατότητα να μιλήσει με τον Σύμβουλο καθηγητή και στη συνέχεια να συναντήσει τον Διευθυντή του Προγράμματος και αφού συζητήσουν τη διαφωνία του, ζητά την παρέμβαση του Διευθυντή, προκειμένου να ικανοποιηθεί όσο το δυνατόν περισσότερο το αίτημά του και να λυθεί το ζήτημα. Στην περίπτωση π.χ. της εσφαλμένης βαθμολόγησης - αξιολόγησης, εάν προκύψει νέα βαθμολογία, ανακοινώνεται μέσω της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών.

Διαμαρτυρία: Τέλος, αν ο φοιτητής πιστεύει ότι δεν επιλύθηκε σωστά το πρόβλημά του (π.χ. ιδιαίτερα αυστηρή βαθμολόγηση σε εξέταση), υποβάλλει γραπτά την ένστασή στη διεύθυνση του Προγράμματος. Η ΕΠΣ λαμβάνει την τελική απόφαση για το ζήτημα συζητώντας τη σχετική ένσταση.

Με τον ίδιο τρόπο επιλύονται όλα τα γενικότερα θέματα των φοιτητών (π.χ. συμπεριφορά καθηγητών, προσωπικού κ.λπ.). Φυσικά ανακύπτουν και θέματα που χρήζουν εξειδικευμένης προσέγγισης κάθε φορά (π.χ. οικονομικές δυσκολίες, οικογενειακά προβλήματα, κακές συμπεριφορές μεταξύ φοιτητών κ.λπ.) αυτά αντιμετωπίζονται *ad hoc* και με βάση την πολύχρονη εμπειρία της διεύθυνσης του Προγράμματος.

Ειδικότερα, για τη βελτίωση της λειτουργίας του Δ.Π.Μ.Σ. στο πλαίσιο της φοιτητοκεντρικής προσέγγισης, τίθεται σε λειτουργία η διαδικασία διαχείρισης των παραπόνων και ενστάσεων των μεταπτυχιακών φοιτητών του Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων, έτσι ώστε να διασφαλίζεται η ποιότητα των παρεχόμενων εκπαιδευτικών και διοικητικών υπηρεσιών. Η ΕΠΣ αποφασίζει την συγκρότηση της Επιτροπής Διαχείρισης Παραπόνων, η οποία αποτελείται από δύο μέλη της ΕΠΣ και τον Διευθυντή του Δ.Π.Μ.Σ. και έχει διετή θητεία. Η Επιτροπή δέχεται τα παράπονα και τις ενστάσεις των μεταπτυχιακών φοιτητών και δεσμεύεται να ακολουθεί την ισχύουσα πολιτική προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Η Επιτροπή αποφασίζει οριστικά και αμετάκλητα για

κάθε ζήτημα αλλά εάν κρίνει σκόπιμο μπορεί να παραπέμψει το ζήτημα στην ΕΠΣ.

Τα βήματα της διαδικασίας διαχείρισης είναι τα εξής:

1. Διατύπωση παραπόνου ή ενστάσεως (διαμαρτυρίας). Ο φοιτητής συμπληρώνει με σαφήνεια και αντικειμενικότητα το Έντυπο Υποβολής Παραπόνων και το αποστέλλει στην Επιτροπή Διαχείρισης Παραπόνων. Εναλλακτικά, μπορεί να ζητήσει προφορική ακρόαση από μέλος της Επιτροπής αποστέλλοντας σχετικό αίτημα. Τόσο η συμπλήρωση του Εντύπου Υποβολής Παραπόνων όσο και το αίτημα προφορικής ακρόασης για να γίνουν αποδεκτά οφείλουν να συμμορφώνονται με τους κανόνες της ακαδημαϊκής δεοντολογίας.

2. Εξέταση παραπόνου. Η Επιτροπή συνεδριάζει ανά τακτά χρονικά διαστήματα για να αποφασίσει για τα τεθειμένα παράπονα. Εάν το παράπονο δεν είναι βάσιμο τότε δεν αναλαμβάνει δράση και πληροφορεί σχετικά τον παραπονούμενο. Εάν το παράπονο είναι βάσιμο τότε θα ενεργοποιήσει την διαδικασία εξέτασης του παραπόνου. Η Επιτροπή μπορεί να ζητήσει ακρόαση των παραπονούμενων, εάν το κρίνει σκόπιμο, προκειμένου να διαχειριστεί τα παράπονα άμεσα, δίκαια και αποτελεσματικά.

3. Λήψη απόφασης. Η Επιτροπή αποφασίζει εντός εύλογου χρονικού διαστήματος, το οποίο δεν υπερβαίνει τον 1 μήνα. Η απόφαση της Επιτροπής είναι οριστική και δεν υφίσταται η δυνατότητα ένστασης ούτε και επανεξέτασης του παραπόνου.

4. Κοινοποίηση της απόφασης στον παραπονούμενο. Η Επιτροπή απαντά γραπτά ή προφορικά στον παραπονούμενο (ανάλογα με τον τρόπο που υποβλήθηκε το παράπονο ή η ένσταση). Η ενημέρωση αφορά στις ενέργειες της Επιτροπής αλλά και στις αποφάσεις της για την διαχείριση του παραπόνου ή της ένστασης.

Επισημαίνεται ότι: για αμιγώς ακαδημαϊκής φύσης θέματα, οι φοιτητές μπορούν να απευθύνονται στον Ακαδημαϊκό τους Σύμβουλο. Για θέματα που απαιτούν τη διαμεσολάβηση μεταξύ φοιτητών και καθηγητών ή διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος, την τήρηση της νομιμότητας στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας, την αντιμετώπιση φαινομένων κακοδιοίκησης και τη διαφύλαξη της εύρυθμης λειτουργίας του Ιδρύματος, οι φοιτητές μπορούν να απευθύνονται στον Συνήγορο του Φοιτητή του Ιδρύματος. Για παραβιάσεις κανόνων δεοντολογίας και ποιότητας σπουδών, οι φοιτητές μπορούν να απευθύνονται στην Επιτροπή Δεοντολογίας του Ιδρύματος. Για θέματα που αφορούν έμφυλες διακρίσεις, οι φοιτητές/φοιτήτριες μπορούν να απευθύνονται στην Επιτροπή Ισότητας των Φύλων. Για θέματα που άπτονται της προστασίας των προσωπικών δεδομένων, οι φοιτητές μπορούν να απευθύνονται στον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων (DPO).

16.6 Θέματα σχετικά με διαγραφέντες φοιτητές

Φοιτητές του Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, που έχουν διαγραφεί για οποιοδήποτε λόγο, εκτός από πειθαρχικά παραπτώματα, έχουν το δικαίωμα να κάνουν αίτηση για να γίνουν δεκτοί για φοίτηση εξαρχής, σε κάθε νέα έναρξη κύκλου σπουδών.

Η αίτηση ενός τέως διαγραφέντος φοιτητή διαγωνίζεται κανονικά και επί ίσοις όροις με τους υποψήφιους φοιτητές της συγκεκριμένης σειράς και με βάση τα τρέχοντα κριτήρια.

Στην περίπτωση που ένας τέως διαγραφείς φοιτητής γίνει δεκτός στο πρόγραμμα, υποχρεούται να ξεκινήσει από το πρώτο εξάμηνο, με την ανάλογη οικονομική επιβάρυνση.

Άρθρο 17

Παράρτημα διπλώματος

Το Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών συνοδεύεται από το Παράρτημα Διπλώματος που είναι ένα επεξηγηματικό έγγραφο, το οποίο δεν υποκαθιστά τον επίσημο τίτλο σπουδών ή την αναλυτική βαθμολογία των μαθημάτων (για το Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων χορηγείται από το ακαδημαϊκό έτος εγγραφής 2011-2012) αλλά παρέχει πληροφορίες σχετικά με τη φύση, το επίπεδο, το γενικότερο πλαίσιο εκπαίδευσης, το περιεχόμενο και το καθεστώς των σπουδών, οι οποίες ολοκληρώθηκαν με επιτυχία από το άτομο που αναγράφεται ονομαστικά στο πρωτότυπο του τίτλου στον οποίο επισυνάπτεται το παράρτημα. Στο παράρτημα δεν γίνονται αξιολογικές κρίσεις και δεν υπάρχουν δηλώσεις ισοτιμίας ή αντιστοιχίας ή προτάσεις σχετικά με την αναγνώριση του τίτλου στο εξωτερικό. Το παράρτημα διπλώματος εκδίδεται αυτομάτως και χωρίς καμία οικονομική επιβάρυνση στην ελληνική και στην αγγλική γλώσσα. Το πρωτότυπο του Παραρτήματος πρέπει να πληροί τις προϋποθέσεις γνησιότητας που απαιτούνται για τον χορηγούμενο τίτλο σπουδών. Το Παράρτημα φέρει τις κατάλληλες υπογραφές σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Το Παράρτημα Διπλώματος (ελληνικό και αγγλικό) χορηγείται κατά την τελετή ορκωμοσίας του δικαιούχου μαζί με τον πρωτότυπο τίτλο σπουδών του. Η ημερομηνία έκδοσης του Παραρτήματος δεν συμπίπτει υποχρεωτικά με την ημερομηνία χορήγησης του τίτλου σπουδών, αλλά δεν μπορεί ποτέ να είναι προγενέστερη από αυτήν.

Άρθρο 18

Λογοκλοπή

Καταθέτοντας οποιαδήποτε μεταπτυχιακή ή διπλωματική εργασία, ο φοιτητής υποχρεούται να αναφέρει αν χρησιμοποίησε το έργο και τις απόψεις άλλων. Ως παραβάσεις θεωρούνται και τα παραπτώματα της αντιγραφής ή της λογοκλοπής και γενικότερα κάθε παράβαση των διατάξεων περί πνευματικής ιδιοκτησίας από μεταπτυχιακό φοιτητή κατά τη συγγραφή εργασιών στο πλαίσιο των μαθημάτων.

Η αντιγραφή θεωρείται σοβαρό ακαδημαϊκό παράπτωμα. Λογοκλοπή θεωρείται η αντιγραφή εργασίας κάποιου άλλου, καθώς και η χρησιμοποίηση εργασίας άλλου - δημοσιευμένης ή μη - χωρίς τη δέουσα αναφορά. Η παράθεση οποιουδήποτε υλικού τεκμηρίωσης, ακόμη και από μελέτες του ιδίου του υποψηφίου, χωρίς σχετική αναφορά, μπορεί να στοιχειοθετήσει απόφαση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών για διαγραφή του φοιτητή.

Στις παραπάνω περιπτώσεις - και μετά από αιτιολογημένη εισήγηση του επιβλέποντος καθηγητή - η ΕΠΣ του Δ.Π.Μ.Σ. μπορεί αποφασίσει τη διαγραφή του.

Οποιοδήποτε παράπτωμα ή παράβαση ακαδημαϊκής δεοντολογίας παραπέμπεται από το διδάσκοντα ή τον επιβλέποντα στην ΕΠΣ του Δ.Π.Μ.Σ. για κρίση και εισήγηση για αντιμετώπιση του προβλήματος.

Άρθρο 19

Αξιολόγηση μαθημάτων και διδασκόντων

Η αξιολόγηση της διδασκαλίας των μαθημάτων των μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών αποτελεί μία από τις πιο σημαντικές διαδικασίες για τη διασφάλιση της ποιότητας στο Πρόγραμμα. Είναι ένα εργαλείο διαπιστώσεων, που βοηθά στη λήψη μέτρων βελτίωσης τόσο της διδασκαλίας των μαθημάτων, όσο και του Προγράμματος Σπουδών. Η αξιολόγηση του διδακτικού έργου γίνεται από τους φοιτητές στα μαθήματα που έχουν δηλώσει και παρακολουθούν, με τη συμπλήρωση ενός πρότυπου ερωτηματολογίου, έντυπα ή ηλεκτρονικά. Η διαδικασία διασφαλίζει την ανωνυμία των συμμετεχόντων.

Το ερωτηματολόγιο συμπληρώνεται τις τελευταίες εβδομάδες διδασκαλίας κάθε εξαμήνου και περιλαμβάνει ερωτήσεις κλειστού και ανοικτού τύπου, για την καταγραφή απόψεων, προτάσεων και σχολίων. Η ενημέρωση για την έναρξη της διαδικασίας και την προθεσμία συμπλήρωσης των ερωτηματολογίων γίνεται από τη ΜΟΔΙΠ.

Το ερωτηματολόγιο καλύπτει το μάθημα ως προς το περιεχόμενο, τον τρόπο διδασκαλίας, το βαθμό συσχέτισής του με την πράξη και τις αρχές και τη φιλοσοφία του Προγράμματος.

Η αξιολόγηση του διδάσκοντα από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές γίνεται με κριτήρια τις γνώσεις και την ικανότητα μετάδοσής τους στους φοιτητές, την προετοιμασία του, τη χρησιμοποίηση της πλέον σύγχρονης διεθνώς καθιερωμένης - για υψηλού επιπέδου μεταπτυχιακές σπουδές - βιβλιογραφίας, την προθυμία του να απαντά σε ερωτήσεις, την έγκαιρη βαθμολόγηση και επιστροφή εργασιών και γραπτών εξετάσεων, και την τήρηση των ωρών διδασκαλίας του μαθήματος και των ωρών γραφείου, κ.λπ.

Η αξιολόγηση των διδασκόντων από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές γίνεται με βάση την εκάστοτε διαδικασία που καθορίζει η ΜΟΔΙΠ και η ΕΠΣ. Στην περίπτωση που η διαδικασία δεν γίνεται ηλεκτρονικά αλλά δια ζώσης, τα ανωνύμως συμπληρωμένα έντυπα, τοποθετούνται σε φάκελο από δύο φοιτητές, οι οποίοι στη συνέχεια τον παραδίδουν σφραγισμένο και υπογεγραμμένο στη Γραμματεία του Προγράμματος. Η ανάλυση των εντύπων αξιολόγησης με τις παρατηρήσεις των μεταπτυχιακών φοιτητών και οι συγκριτικοί πίνακες ετοιμάζονται με ευθύνη της ΜΟΔΙΠ. Η Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. επεξεργάζεται τα δεδομένα των αξιολογήσεων και διαβιβάζει τα στοιχεία των αξιολογήσεων στην ΕΠΣ (που συμπίπτει με την ΟΜΕΑ).

Εάν ένας διδάσκων αξιολογηθεί σε ένα εξάμηνο με μέση βαθμολογία χαμηλότερη του 3,6 στην κλίμακα αξιολόγησης από το 1 έως το 5, στερείται του δικαιώματος

διδασκαλίας του μαθήματος για τουλάχιστον μία φορά κατά την κρίση της ΕΠΣ. Στις περιπτώσεις που α) ο φάκελος των συμπληρωμένων αξιολογήσεων κατατεθεί στη Γραμματεία από το διδάσκοντα και όχι από φοιτητές ή β) δεν κατατεθεί ο φάκελος των συμπληρωμένων αξιολογήσεων στη Γραμματεία, η ΕΠΣ θα θεωρεί ότι ο διδάσκων έχει λάβει στο συγκεκριμένο μάθημα βαθμολογία χαμηλότερη του 3,6. Για να γίνει ανάθεση δύο τμημάτων υποχρεωτικού μαθήματος ο διδάσκων θα πρέπει να έχει Μ.Ο. στην αξιολόγηση κάθε τμήματος μεγαλύτερο ή ίσο του 3,8.

Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης, προκύπτουν μετά από ειδική επεξεργασία. Οι εμπλεκόμενοι διδάσκοντες, έχοντας πρόσβαση σε ειδική πλατφόρμα, ενημερώνονται για τα αποτελέσματα μετά την υποβολή των βαθμολογιών. Ο Διευθυντής του Προγράμματος με απόφαση της ΕΠΣ, ενημερώνει τους διδάσκοντες με γραπτή επιστολή με σκοπό την αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων που έχουν, πιθανώς, επισημανθεί από φοιτητές με σκοπό την αύξηση της συνολικής τους ικανοποίησης.

Για τις περιπτώσεις όπου υπάρχουν σοβαρά παράπονα φοιτητών, η ΕΠΣ έχει την υποχρέωση να λάβει τα ενδεδειγμένα μέτρα (σύσταση, παρακράτηση μέρους ή ολοκλήρης της αποζημίωσης, αφαίρεση του δικαιώματος διδασκαλίας).

Για τις περιπτώσεις, στις οποίες συνεχίζεται η διεξαγωγή μαθήματος με τρόπο που δημιουργεί προβλήματα στην εύρυθμη λειτουργία του προγράμματος σπουδών, η ΕΠΣ αποφασίζει την αντικατάσταση του διδάσκοντα ανεξαρτήτως αν αυτός είναι μέλος ΔΕΠ του Πανεπιστημίου ή εξωτερικός συνεργάτης.

Άρθρο 20

Δίδακτρα - Τέλη φοίτησης

Το Πρόγραμμα είναι αυτοχρηματοδοτούμενο. Η κάλυψη των λειτουργικών εξόδων του Προγράμματος στηρίζεται στους πόρους χρηματοδότησης σύμφωνα με την εκάστοτε νομοθεσία, αλλά κυρίως στα δίδακτρα/τέλη φοίτησης. Το συνολικό ποσό προβλέπεται να καλύπτει την ανάπτυξη τεχνολογικής υποδομής του Προγράμματος, την ανάπτυξη υποδομής βιβλιογραφίας, τις αμοιβές των καθηγητών και διδασκόντων (του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και των προσκεκλημένων άλλων ΑΕΙ Ελληνικών και Ξένων), τη διοικητική υποστήριξη και ότι άλλο αποφασίσουν τα αρμόδια όργανα. Επιστροφή διδασκόντων επιτρέπεται αν υπάρχει σοβαρός λόγος για διακοπή σπουδών μετά από αίτηση του φοιτητή στην Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών, και εφόσον ο φοιτητής αιτιολογήσει επαρκώς τους λόγους διακοπής εντός είκοσι (20) ημερών από την έναρξη των μαθημάτων.

Για τη στήριξη του Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων (κύκλος για νέους πτυχιούχους), προβλέπεται το ποσό των 4.500 ευρώ ως τέλος φοίτησης, τα οποία καταβάλλονται σε δόσεις ως εξής:

Α' εξάμηνο - α' δόση: 1.000€, β' δόση: 1.000€.

Β' εξάμηνο - α' δόση: 1.000€, β' δόση: 1.000€.

Γ' εξάμηνο - α' δόση: 500€.

Για τη στήριξη του Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων (κύκλος για στελέχη επιχειρήσεων), προβλέπεται

το ποσό των 5.000 ευρώ, τα οποία καταβάλλονται σε δόσεις ως εξής:

Α' εξάμηνο - α' δόση: 1.000€, β' δόση: 1.000€.

Β' εξάμηνο - α' δόση: 1.000€, β' δόση: 1.000€.

Γ' εξάμηνο - α' δόση: 1.000€.

Η α' δόση καταβάλλεται στην εγγραφή, για την ολοκλήρωσή της. Οι υπόλοιπες δόσεις καταβάλλονται σύμφωνα με τους όρους εξόφλησης διδασκόντων που αποτελούν μέρος της αποδοχής ένταξης στο πρόγραμμα. Εξαιρούνται τα άτομα που αιτούνται την απαλλαγή από τα δίδακτρα, έως ότου ολοκληρωθεί η διαδικασία αξιολόγησης αυτών των αιτήσεων.

Άρθρο 21

Οικονομικές και άλλες διευκολύνσεις

21.1 Απαλλαγή από τα τέλη φοίτησης

Απαλλάσσονται από τα τέλη φοίτησης φοιτητές που δεν ξεπερνούν το ποσοστό του τριάντα τοις εκατό (30%) ή ποσοστό επί τοις % το οποίο ορίζεται από την ισχύουσα νομοθεσία του συνολικού αριθμού των φοιτητών που εγγράφονται στο Πρόγραμμα, σύμφωνα με τα κριτήρια της ισχύουσας νομοθεσίας και εφόσον προβλέπεται κάτι τέτοιο.

Η αίτηση για απαλλαγή από τα τέλη φοίτησης υποβάλλεται μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής των φοιτητών των ΠΜΣ. Η οικονομική κατάσταση υποψηφίου σε καμία περίπτωση δεν αποτελεί λόγο μη επιλογής σε ΠΜΣ.

Δεν δικαιούνται απαλλαγή όσοι λαμβάνουν υποτροφία από άλλη πηγή, ούτε οι πολίτες χωρών εκτός Ε.Ε.

Η εξέταση των κριτηρίων περί απαλλαγής από τα τέλη φοίτησης πραγματοποιείται από Ειδική Επιτροπή που ορίζει η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών και εκδίδεται αιτιολογημένη απόφαση περί αποδοχής ή απόρριψης της αίτησης.

21.2 Υποτροφίες

Οι υποτροφίες που παρέχονται βάσει ακαδημαϊκών κριτηρίων μπορεί να είναι από 25 έως 100% απαλλαγή από την καταβολή των διδασκόντων, ανάλογα με την κρίση της ΕΠΣ και δεν ξεπερνούν το 2,5% επί του συνολικού αριθμού των εγγραφέντων φοιτητών.

Οι υποτροφίες είναι εξαμηνιαίες. Οι υποτροφίες του Α' εξαμήνου χορηγούνται βάσει της σειράς εισαγωγής των υποψηφίων. Για τα υπόλοιπα εξάμηνα οι υποτροφίες απονέμονται εκ νέου στην έναρξη κάθε εξαμήνου, λαμβάνοντας υπόψη την βαθμολογία (την επίδοση) των μεταπτυχιακών φοιτητών στο προηγούμενο εξάμηνο (εφόσον έχουν περάσει όλα τα μαθήματα στην πρώτη εξέταση) και την τήρηση των υποχρεώσεων τους, όπως αυτά ορίζονται στον Κανονισμό του Προγράμματος.

Επίσης, οι υπότροφοι θα πρέπει να είναι συνεπείς με τις υποχρεώσεις, οι οποίες είναι πιθανόν να τους ανατεθούν ύστερα από υπόδειξη της ΕΠΣ του Δ.Π.Μ.Σ. Σε περίπτωση που ένας υπότροφος φοιτητής δεν είναι συνεπής με τις υποχρεώσεις του, η ΕΠΣ προβαίνει στην αφαίρεση της υποτροφίας του.

Σε περίπτωση που μεταπτυχιακός φοιτητής λαμβάνει υποτροφία ή επιχορηγείται πλήρως από κάποιο άλλο φορέα δεν δικαιούται υποτροφία από το Πρόγραμμα.

Οι υπότροφοι υποβάλλουν υπεύθυνη δήλωση ότι δεν λαμβάνουν υποτροφία ή πλήρη επιχορήγηση από άλλο δημόσιο ή ιδιωτικό φορέα.

Σημειώνεται ότι φοιτητής έχει δικαίωμα να λάβει υποτροφία βάσει ακαδημαϊκών κριτηρίων με τη μορφή απαλλαγής ποσοστού από την καταβολή των διδάκτρων σύμφωνα με τον Κανονισμό του Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων, όταν:

- τα διδάκτρα καλύπτονται μερικώς από την εταιρεία που εργάζεται οπότε δικαιούται υποτροφία μέχρι του ποσού που καλύπτεται από τους ίδιους.

- τα διδάκτρα καλύπτονται στο σύνολο τους από φοιτητή/τρια που έχει ατομική επιχείρηση ή είναι αυτοαπασχολούμενος/η.

Φοιτητής δεν θα έχει δικαίωμα να λάβει υποτροφία βάσει ακαδημαϊκών κριτηρίων με τη μορφή απαλλαγής ποσοστού από την καταβολή των διδάκτρων σύμφωνα με τον Κανονισμό του Προγράμματος, όταν τα διδάκτρα καλύπτονται στο σύνολο τους από την εταιρεία (οποιοδήποτε νομικό πρόσωπο, ιδιωτικού ή δημοσίου δικαίου) στην οποία εργάζεται.

Με απόφαση της ΕΠΣ μπορεί να χορηγούνται και ανταποδοτικές υποτροφίες για την παροχή ερευνητικού, επιστημονικού, διοικητικού, τεχνικού και λοιπού υποστηρικτικού έργου των δραστηριοτήτων του Δ.Π.Μ.Σ., σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Επίσης, με απόφαση της ΕΠΣ μπορεί να χορηγούνται βραβεία.

Υποτροφίες για μεταπτυχιακές σπουδές παρέχονται από άλλους φορείς όπως π.χ. ΙΚΥ, Υπουργείο Παιδείας, Κοινοτικά Προγράμματα, άλλα Ιδρύματα και οργανισμούς δημόσιους ή ιδιωτικούς.

21.3 Άλλες διευκολύνσεις

1. Οι φοιτητές δικαιούνται υγειονομική περίθαλψη, πάσο, σίτιση και οτιδήποτε άλλο προβλέπει η κείμενη νομοθεσία.

2. Το Πρόγραμμα χορηγεί οικονομικές διευκολύνσεις σε εργαζόμενους του Πανεπιστημίου (μέλη των κατηγοριών ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ και του διοικητικού προσωπικού, μόνιμο, Ι.Δ.Α.Χ., Ι.Δ.Ο.Χ.) μέχρι ποσοστού 75% των διδάκτρων, ύστερα από σχετικό τους αίτημα, λαμβάνοντας υπόψη τόσο την οικονομική τους κατάσταση, όσο και την ακαδημαϊκή τους επίδοση. Σχετικά αποφασίζει η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών. Οι διατάξεις ισχύουν και για τους υπαλλήλους που κατά την έκδοση του παρόντος Κανονισμού φοιτούν ήδη στο Πρόγραμμα.

Η παραπάνω δυνατότητα χορηγείται σε ένα μόνο άτομο ανά ακαδημαϊκό έτος και κύκλο σπουδών και ισχύει για το σύνολο των σπουδών του. Η χορήγηση της υποτροφίας πραγματοποιείται μετά από την ολοκλήρωση της διαδικασίας εισαγωγής που ισχύει για όλους τους υποψηφίους και εφόσον ο υπάλληλος είναι ανάμεσα στους επιτυχόντες. Εάν ανάμεσα στους επιτυχόντες είναι περισσότεροι τους ενός υπάλληλοι του Πανεπιστημίου, χορηγείται μόνο μία υποτροφία στο άτομο με την υψηλότερη βαθμολογία κατά την εισαγωγή στο πρόγραμμα. Ο εργαζόμενος ο οποίος ωφελείται από τη διάταξη αυτή εγγράφεται στο πρόγραμμα ως υπεράριθμος, σύμφωνα με την παράγραφο 13.3 του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 22

Καθομολόγηση (Ορκωμοσία)

22.1 Δικαιούχοι συμμετοχής σε ορκωμοσία - Διαδικασία τελετής ορκωμοσίας

Οι προϋποθέσεις για συμμετοχή σε ορκωμοσία καθώς και η σχετική διαδικασία της τελετής ορκωμοσίας και οι κανόνες τελετουργικού προβλέπονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

22.2 Ορκωμοσία

Φοιτητής που ολοκλήρωσε επιτυχώς τις μεταπτυχιακές σπουδές του ορκίζεται ενώπιον του Πρύτανη ή των εκπροσώπων αυτού, Αντιπρύτανη ή Κοσμήτορα της Σχολής Επιστημών Διοίκησης Επιχειρήσεων, του Διευθυντή του Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων και του Προέδρου του Τμήματος Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων. Η ορκωμοσία δεν αποτελεί συστατικό τύπο της επιτυχούς περάτωσης των σπουδών, είναι όμως αναγκαία προϋπόθεση για τη χορήγηση του μεταπτυχιακού διπλώματος. Η ορκωμοσία γίνεται σε τελετή, παρουσία των αποφοίτων, κατά τους μήνες Οκτώβριο - Νοέμβριο και Μάρτιο - Απρίλιο, σε ημέρες που ορίζονται κατόπιν συνεννόησης μεταξύ των Πρυτανικών Αρχών, του Διευθυντή του Προγράμματος, του Κοσμήτορα της οικείας Σχολής και του Προέδρου του Τμήματος. Για λόγους ανωτέρας βίας και με αίτησή του προς τη Γραμματεία του ΠΜΣ ο απόφοιτος μπορεί να ζητήσει να ορκιστεί σε μεμονωμένη ή σε επόμενη τελετή ορκωμοσίας. Στις περιπτώσεις διαμονής στο εξωτερικό (για σπουδές, εργασία, λόγους υγείας) ο απόφοιτος μπορεί να ζητήσει με αίτηση προς τη Γραμματεία του ΠΜΣ να ορκιστεί ενώπιον των ελληνικών προξενικών και πρεσβευτικών αρχών της χώρας όπου διαμένει. Πριν από την ορκωμοσία μπορεί να δίνεται στους αποφοίτους σχετικό πιστοποιητικό για την επιτυχή περάτωση των σπουδών τους. Στο Δ.Μ.Σ. επισυνάπτεται Παράρτημα Διπλώματος στην ελληνική και αγγλική γλώσσα.

Η τήβεννος, την οποία ενδύονται οι μεταπτυχιακοί φοιτητές κατά την τελετή αποφοίτησής τους, είναι μανδύας από μαύρο ύφασμα, με περιλαίμιο και μπέρτα, που φέρει το χρώμα του Προγράμματος, και στο στήθος υπάρχει κεντημένο το διάσημο του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές δικαιούνται να λάβουν δωρεάν ένα (1) αντίγραφο πτυχίου συνοδευόμενο από το Παράρτημα Διπλώματος στην ελληνική και αγγλική γλώσσα και ένα (1) πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας. Για κάθε νέο αντίγραφο πτυχίου, για την έκδοση πιστοποιητικού αναλυτικής βαθμολογίας ή οποιασδήποτε άλλης βεβαίωσης από τη Γραμματεία του Προγράμματος, οι πτυχιούχοι θα πρέπει να καταβάλλουν στην αρμόδια υπηρεσία τέλος έκδοσης/επανεκδόσης.

22.3 Καθομολόγηση

Το κείμενο καθομολόγησης έχει ως εξής:

«Αξιωθείς/Αξιωθείσα του διπλώματος μεταπτυχιακών σπουδών του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο "Διοίκηση Επιχειρήσεων" υποσχομαι και καθομολογώ ότι, εξερχόμενος/η του χώρου του Πανεπιστημίου, θα εξακολουθώ να τηρώ τις αρχές του δικαίου και του ορθού λόγου, θεωρώντας ως ύψιστα

αγαθά τη ζωή και την ελευθερία και αποβλέπων/ουσα στην αλήθεια, το δίκαιο και την ειρήνη, θα υποτάσσω το ατομικό στο κοινωνικό συμφέρον».

22.4 Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών

Οι τίτλοι των Δ.Μ.Σ. υπογράφονται από τον Πρύτανη και τον Διευθυντή του Προγράμματος.

Ο τίτλος εκδίδεται στην ελληνική γλώσσα και χορηγείται σε ένα πρωτότυπο σε περγαμινή, που εκδίδεται με δαπάνη του ενδιαφερομένου. Το ποσό της δαπάνης καθορίζεται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου του Ιδρύματος.

Ο τύπος για το Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (σχήμα και μέγεθος τίτλου, μέγεθος και διάταξη λογότυπου, κείμενο, αποστάσεις, γραμματοσειρά, κ.λπ.) είναι ενιαίος για όλα τα ΠΜΣ.

Άρθρο 23

Τροποποιήσεις Κανονισμού

Οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού (λειτουργίας και σπουδών) του Δ.Π.Μ.Σ. μπορούν να τροποποιούνται με απόφαση της ΕΠΣ κατόπιν τεκμηριωμένης εισήγησης και έγκρισης της Συγκλήτου.

Άρθρο 24

Ρύθμιση άλλων θεμάτων

Θέματα που δεν ρυθμίζονται από τον παρόντα Κανονισμό ρυθμίζονται κατόπιν αποφάσεων της ΕΠΣ του Δ.Π.Μ.Σ. σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Παράρτημα - Συνοδευτική έκθεση ανάλυσης των μεθόδων εξ αποστάσεως οργάνωσης της εκπαιδευτικής διαδικασίας του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στη Διοίκηση Επιχειρήσεων

Το γνωστικό αντικείμενο του Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων παρέχει την καταλληλότητα να πραγματοποιηθεί/οργανωθεί με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Η φύση των μαθημάτων δίνει τη δυνατότητα να υποστηριχθούν με τη χρήση των παραπάνω μεθόδων γιατί δεν εμπεριέχουν υποχρεωτική πρακτική, εργαστηριακή ή κλινική εξάσκηση των φοιτητών που για τη διεξαγωγή τους απαιτείται η συμμετοχή των φοιτητών με φυσική παρουσία. Για μαθήματα που ίσως να απαιτείται εργαστηριακή εξάσκηση σε ηλεκτρονικούς υπολογιστές οι φοιτητές μπορούν να χρησιμοποιούν τους προσωπικούς υπολογιστές τους κατά τη διάρκεια της εξ αποστάσεως διδασκαλίας.

Η εκπαιδευτική διαδικασία στο Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων μπορεί να οργανώνεται με μεθόδους εξ αποστάσεως σύγχρονης εκπαίδευσης έως του ποσοστού 100% (σύμφωνα με τα όσα ορίζουν οι διατάξεις του Κανονισμού για εξ αποστάσεως Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Παράρτημα) του Κανονισμού Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας (Β' 4014/2023) (<https://www.uom.gr/assets/site/nfs/FEK-KANONISMOS -PMS-KAI-DS.pdf>).

Παρακάτω αναλύονται τα εξής:

(1) οι μέθοδοι της εξ αποστάσεως οργάνωσης της εκπαιδευτικής διαδικασίας,

(2) το ψηφιακό εκπαιδευτικό υλικό,

(3) οι μέθοδοι ψηφιακής αξιολόγησης των φοιτητών,

(4) το ψηφιακό υλικό αξιολόγησης,

(5) η υλικοτεχνική υποδομή και

(6) οι ψηφιακές δεξιότητες του διδακτικού προσωπικού.

1. Μέθοδοι της εξ αποστάσεως οργάνωσης της εκπαιδευτικής διαδικασίας

Τα κύρια στοιχεία της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης περιλαμβάνουν τον φυσικό διαχωρισμό των εκπαιδευτικών και των φοιτητών κατά τη διάρκεια της διδασκαλίας και τη χρήση διαφόρων τεχνολογιών για τη διευκόλυνση της επικοινωνίας φοιτητή-εκπαιδευτικού και φοιτητή-φοιτητή. Η εκπαίδευση με την μέθοδο της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης μπορεί να περιορίσει τις δυσκολίες παραδοσιακών μεθόδων/συστημάτων, να διευρύνει την μάθηση με νέες προσεγγίσεις και να αυξήσει τις εκπαιδευτικές ευκαιρίες. Υπό αυτό το πρίσμα, η εκπαιδευτική διαδικασία στο Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων θα βασιστεί στη σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση. Η σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση απαιτεί την ταυτόχρονη συμμετοχή των μεταπτυχιακών φοιτητών και του εκπαιδευτικού με αλληλεπίδραση πραγματικού χρόνου που πραγματοποιείται εξ αποστάσεως. Μέσω της σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης επιδιώκονται ενδεικτικά τα εξής: η βέλτιστη επικοινωνία εκπαιδευτικού και μεταπτυχιακών φοιτητών, η εργασία σε ομάδες με καθορισμένους ρόλους για τα μέλη, η συζήτηση και διατύπωση αποριών πάνω στο διδακτικό αντικείμενο, η εμπεδωτική διαδικασία του μαθήματος, η ανάπτυξη διαλόγου σε πραγματικό χρόνο, η αλληλεπίδραση σε κοινόχρηστα αρχεία και σε πραγματικό χρόνο και η ομαδοσυνεργατική εργασία. Θεμελιώδες συστατικό στην οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας στο Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων είναι η παράδοση διαδικτυακής διάλεξης (σύγχρονη συνεδρία) με χρήση τεχνολογιών ιστού και τηλεδιάσκεψης, όπως οι υπηρεσίες Google Meet και Zoom. Η εκπαιδευτική διαδικασία μπορεί να ενισχυθεί και με τη χρήση διαφόρων σύγχρονων μεθόδων όπως ζωντανές, σύγχρονες αλληλεπιδράσεις στην εικονική αίθουσα διδασκαλίας, ομαδικές συζητήσεις, εικονικές αίθουσες επισκέψεων, ψηφοφορία ή συνεδρίες ερωτήσεων και απαντήσεων, συνεργασία μεταπτυχιακών φοιτητών και εκπαιδευτικού σε κοινόχρηστα διαδικτυακά έγγραφα, επικοινωνία των μεταπτυχιακών φοιτητών με τους εκπαιδευτικούς (προκαθορισμένες ώρες γραφείου στο διαδίκτυο) με χρήση σύγχρονων μέσων όπως τηλεδιάσκεψη και συνομιλία μηνυμάτων (chat), συνεργασία μεταξύ των μεταπτυχιακών φοιτητών και δημιουργία ομάδων εργασίας κ.ά.

Οι φοιτητές που αναμένεται να εργαστούν σε ομάδες θα χρησιμοποιούν την ανταλλαγή άμεσων μηνυμάτων ως υποστήριξη για να γνωριστούν μεταξύ τους, να ανταλλάξουν ιδέες και να προγραμματίσουν εργασίες. Η σύγχρονη εξ αποστάσεως οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας στο Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων θα ενισχυθεί και με την υιοθέτηση ασύγχρονων μεθόδων όπως: Έγκαιρο διαμοιρασμό ψηφιακού εκπαιδευτικού υλικού (διαφάνειες, οπτικοακουστικό υλικό, ιστοσελίδες) πριν ή μετά το πέρας της σύγχρονης συνεδρίας. Ανάθεση εργασιών/αναγνώσεων στους μεταπτυχιακούς φοιτητές για να ολοκληρώσουν πριν από τη σύγχρονη συνεδρία.

Την έγκαιρη ενημέρωση των μεταπτυχιακών φοιτητών σχετικά με την ύλη του μαθήματος, εβδομαδιαίες εργασίες, κ.λπ. μέσω της ανάρτησης ανακοινώσεων του μαθήματος. Επικοινωνία των μεταπτυχιακών φοιτητών με τους εκπαιδευτικούς με ασύγχρονα μέσα όπως στιγμιαία μηνύματα και μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Όλα τα διδασκόμενα μαθήματα του Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων δύναται να υποστηριχθούν με τη χρήση μεθόδων εξ αποστάσεως εκπαίδευσης ακόμη και αυτά που ενδεχομένως χρησιμοποιούν εργαστηριακή εξάσκηση των φοιτητών αφού μπορεί να χρησιμοποιείται το κατάλληλο λογισμικό ταυτόχρονα από διδάσκοντες και διδασκόμενους.

Η οργάνωση της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης θα πραγματοποιηθεί με την υποστήριξη ενός ολοκληρωμένου Συστήματος Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Μαθημάτων το οποίο διαχειρίζεται το Κέντρο Υπολογιστών και Δικτύων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Με τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Α.Ε.Ι. καθορίζονται ειδικότεροι όροι και προϋποθέσεις οργάνωσης της εκπαιδευτικής διαδικασίας με μεθόδους σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Η μονάδα του Α.Ε.Ι. που διαχειρίζεται ή αναλαμβάνει την υποστήριξη της εξ αποστάσεως εκπαιδευτικής διαδικασίας, είναι υπεύθυνη για ζητήματα σχετικά με την προστασία των προσωπικών δεδομένων όσων συμμετέχουν στην εκπαιδευτική διαδικασία, καθώς και κάθε άλλο τεχνικό ζήτημα σχετικά με την εφαρμογή μεθόδων εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.

2. Ψηφιακό εκπαιδευτικό υλικό

Το εκπαιδευτικό υλικό στην εξ αποστάσεως εκπαίδευση θα πρέπει να είναι δομημένο κατά τέτοιο τρόπο που όχι μόνο να αναπληρώνει το κενό της φυσικής επικοινωνίας ανάμεσα στους φοιτητές και τους διδάσκοντες, αλλά παράλληλα και να επιτελεί τις διάφορες διδακτικές λειτουργίες που πραγματοποιούνται στην παραδοσιακή εκπαίδευση. Το ψηφιακό εκπαιδευτικό υλικό που δυνητικά θα αξιοποιηθεί στην οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας στο Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων περιλαμβάνει:

- Ψηφιακά αρχεία με διαφάνειες που παρουσιάζονται στις σύγχρονες συνεδρίες.

- Αρχεία βίντεο ή ήχου μικρής διάρκειας που εξηγούν βασικές έννοιες των μαθημάτων.

- Αρχεία βίντεο ή ήχου ή κειμένου από την καταγραφή των σύγχρονων συνεδριών.

- Αρχεία κειμένου με το υλικό ανάγνωσης, τις εργασίες ανάθεσης, ή τις μελέτες περίπτωσης.

- Διαδραστικό ψηφιακό υλικό εξάσκησης και υποστήριξης των φοιτητών μέσω ερωτήσεων πολλαπλής επιλογής.

- Διαδραστικό ψηφιακό υλικό πρακτικής άσκησης των φοιτητών στην χρήση εργαλείων λογισμικού ή κώδικα με έτοιμα προς χρήση σύνολα δεδομένων για ανάλυση.

- Σύνολα ανοικτών κυβερνητικών δεδομένων για την υποστήριξη μελετών περίπτωσης, εργασιών, κ.λπ.

- Ψηφιακό υλικό από επιστημονικά περιοδικά, εφημερίδες, και άλλες εκδόσεις που παρέχονται ελεύθερα μέσω της βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

- Εκπαιδευτικό διαδικτυακό ολοκληρωμένο περιβάλλον ανάπτυξης λογισμικού.

- Μέρος του ψηφιακού εκπαιδευτικού υλικού θα παρέχεται στους φοιτητές μέσω δημοφιλών εμπορικών υπηρεσιών ασύγχρονης εκπαίδευσης στις οποίες οι φοιτητές θα αποκτήσουν δωρεάν πρόσβαση.

3. Μέθοδοι ψηφιακής αξιολόγησης των φοιτητών

Η αξιολόγηση των φοιτητών πραγματοποιείται με τη μέθοδο της εξ αποστάσεως εξέτασης. Οι εξετάσεις με εξ αποστάσεως μεθόδους, θα πραγματοποιηθούν με όλες τις πρόσφορες δυνατότητες με χρήση τρόπων και μέσων που να εξασφαλίζεται κατά το δυνατό, ο αδιάβλητος χαρακτήρας αυτών (π.χ., με ενεργοποιημένες τις κάμερες των φοιτητών καθ' όλη διάρκεια της εξέτασης) και με απόλυτο σεβασμό στις διατάξεις της νομοθεσίας περί προσωπικών δεδομένων.

Οι μέθοδοι για την ψηφιακή αξιολόγηση των φοιτητών περιλαμβάνουν:

- Αξιολόγηση μέσω εργασιών ή θεμάτων προς ανάπτυξη σε συνδυασμό με τηλεδιάσκεψη, σε καθορισμένο χρόνο εξέτασης. Αφορά την ανακοίνωση, παράδοση και αξιολόγηση εργασιών ή ανάπτυξη θεμάτων από τους εξεταζόμενους και υποβολή τους εντός προθεσμίας της εξέτασης στο Σύστημα Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Μαθημάτων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Η αξιολόγηση μέσω εργασιών ή θεμάτων μπορεί να αποτελέσει την βάση για την εξ αποστάσεως αξιολόγηση πάντα σε συνδυασμό με τη χρήση μηχανισμού για την εξ αποστάσεως διδασκαλία. Η διαδικασία της εξέτασης είναι μία σύγχρονη διαδικασία και θα πρέπει να γίνει σε συνδυασμό με τη δυνατότητα άμεσης επικοινωνίας του εξεταζόμενου, ώστε όσα προβλήματα ανακύψουν να είναι άμεσα αντιληπτά από τον διδάσκοντα.

- Εξ αποστάσεως ηλεκτρονική εξέταση με θέματα πολλαπλών επιλογών ή ασκήσεις σε συνδυασμό με τηλεδιάσκεψη. Πρόκειται για τη δημιουργία online διαγωνισμάτων. Μπορούν να ενσωματώσουν ερωτήσεις ανοικτού και κλειστού τύπου με πολλές δυνατότητες επαναχρησιμοποίησης ερωτήσεων, δημιουργίας διαφορετικών διαγωνισμάτων από δεξαμενή ερωτήσεων κ.λπ. Η διαδικασία της εξέτασης είναι μία σύγχρονη διαδικασία και δεν θα πρέπει να γίνει χωρίς τη δυνατότητα άμεσης επικοινωνίας του εξεταζόμενου ώστε όσα προβλήματα ανακύψουν να είναι άμεσα αντιληπτά από τον διδάσκοντα.

- Με προφορική εξέταση με χρήση τηλεδιάσκεψης. Αφορά προφορική εξέταση με χρήση εργαλείων τηλεδιάσκεψης τα οποία χρησιμοποιούνται για τις εξ αποστάσεως διαλέξεις.

Με όλους τους παραπάνω τρόπους ή με συνδυασμό τους, αφενός υπάρχει η δυνατότητα επιτήρησης, αφετέρου υπάρχει αμεσότητα στην επικοινωνία των εξεταζόμενων με τους διδάσκοντες. Ο τρόπος αξιολόγησης επιλέγεται από τον διδάσκοντα, ανάλογα με τη φύση του μαθήματός του και σύμφωνα με την ύλη που έχει διδάξει. Η ευθύνη για τον προγραμματισμό και τη διενέργεια της εξέτασης είναι του διδάσκοντα ο οποίος δρα σε συνεργασία με τον Διευθυντή του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών.

4. Ψηφιακό υλικό αξιολόγησης

Το ψηφιακό υλικό που θα υποστηρίξει τις μεθόδους αξιολόγησης περιλαμβάνει:

- Την ηλεκτρονική διαχείριση, υποβολή και βαθμολόγηση των εργασιών του μαθήματος μέσω του Ολοκληρωμένου Συστήματος Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Μαθημάτων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

- Την παραγωγή Ασκήσεων με ερωτήσεις πολλαπλών επιλογών, καθώς και ασκήσεις του τύπου «συμπληρώματος κενών» ή «ταιριάσματος στηλών» μέσω του Ολοκληρωμένου Συστήματος Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Μαθημάτων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας ή άλλων δημοφιλών υπηρεσιών του Παγκόσμιου Ιστού όπως Google Forms.

5. Υλικοτεχνική υποδομή του Πανεπιστημίου Μακεδονίας

Η οργάνωση της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης θα πραγματοποιηθεί με την υποστήριξη της πλατφόρμας Open eClass, ενός ολοκληρωμένου Συστήματος Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Μαθημάτων, το οποίο διαχειρίζεται το Κέντρο Υπολογιστών και Δικτύων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Ο ρόλος της πλατφόρμας Open eClass είναι υποστηρικτικός (όπως και για την δια ζώσης διδασκαλία).

Η πλατφόρμα Open eClass είναι συμβατή με διεθνή πρότυπα (SCORM, IMSCP) με τα οποία εξασφαλίζεται η επαναχρησιμοποίηση, η προσβασιμότητα και η ανθεκτικότητα του εκπαιδευτικού υλικού στις τεχνολογικές μεταβολές, καθώς και η διαλειτουργικότητα μεταξύ συστημάτων ηλεκτρονικής μάθησης. Με την Πλατφόρμα υποστηρίζεται η ηλεκτρονική οργάνωση, αποθήκευση και παρουσίαση του εκπαιδευτικού υλικού, ανεξάρτητα από τους περιοριστικούς παράγοντες του χώρου και του χρόνου της κλασσικής διδασκαλίας, δημιουργώντας τις προϋποθέσεις ενός δυναμικού περιβάλλοντος εκπαίδευσης. Η πλατφόρμα Open eClass είναι σχεδιασμένη με στόχο την υλοποίηση νέων εκπαιδευτικών δράσεων. Κεντρικοί ρόλοι είναι αυτοί του εκπαιδευτή και του εκπαιδευόμενου. Ειδικότερα ο χρήστης - εκπαιδευτής μπορεί εύκολα και γρήγορα να δημιουργεί εύχρηστα και λειτουργικά ηλεκτρονικά μαθήματα, χρησιμοποιώντας το εκπαιδευτικό υλικό που διαθέτει (σημειώσεις, παρουσιάσεις, κείμενα, εικόνες, κ.λπ.). Παράλληλα οι εκπαιδευόμενοι αποκτούν ένα εναλλακτικό κανάλι πρόσβασης στην προσφερόμενη γνώση. Η πλατφόρμα Open eClass υποστηρίζει τις υπηρεσίες Τηλεκπαίδευσης χωρίς περιορισμούς και δεσμεύσεις. Η πρόσβαση σε αυτές γίνεται με τη χρήση ενός απλού φυλλομετρητή (web browser) χωρίς την απαίτηση εξειδικευμένων τεχνικών γνώσεων. Συνοπτικά, η πλατφόρμα Open eClass περιλαμβάνει τις εξής δυνατότητες: (α) δημιουργία ηλεκτρονικών ενοτήτων, (β) πρόσβαση στο εκπαιδευτικό υλικό, (γ) ανάρτηση ανακοινώσεων σχετικά με τα μαθήματα του Δ.Π.Μ.Σ., (δ) επικοινωνία με τους φοιτητές, (ε) ανάθεση, αποστολή, αξιολόγηση/ανατροφοδότηση και βαθμολόγηση εργασιών.

Επίσης, θα χρησιμοποιηθούν σύγχρονες πλατφόρμες τηλεδιάσκεψης, όπως Zoom και Google meet, που μπορούν να χρησιμοποιηθούν μέσω ενός απλού φυλλομετρητή (web browser) ή μιας εφαρμογής για κινητά και επιτρέπει στους χρήστες να συνδέονται online για συναντήσεις βίντεο, webinars και ζωντανή συνομιλία. Οι πλατφόρμες αυτές (α) παρέχουν υψηλής ποιότητας βίντεο και ήχο, (β) επιτρέπουν την καταγραφή των συνεδριών, (γ) ενισχύουν την συνεργασία μέσω διαμοιρασμού περιεχομένου, συνεργατικής σήμανσης σε πραγματικό χρόνο, και του ψηφιακού λευκοπίνακα διδασκαλίας, και (δ) παρέχουν καινοτόμους τρόπους συμμετοχής των φοιτητών όπως, δωμάτια συζητήσεων (breakout rooms), ψηφοφορίες (polling), ομαδικές συζητήσεις (group chats).

Για το Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων που οργανώνεται με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης με απόφαση του αρμοδίου συλλογικού οργάνου του Δ.Π.Μ.Σ. ορίζεται ένα (1) φυσικό πρόσωπο ως Υπεύθυνος Διαχείρισης ολοκληρωμένου συστήματος τηλεκπαίδευσης, ο οποίος έχει την απαιτούμενη τεχνογνωσία για την υποστήριξη των διδασκόντων και των φοιτητών του Δ.Π.Μ.Σ., κατά τη χρήση του συστήματος τηλεκπαίδευσης. Τα στοιχεία του Υπεύθυνου κοινοποιούνται προς τους χρήστες του ολοκληρωμένου συστήματος τηλεκπαίδευσης.

6. Ψηφιακές Δεξιότητες του διδακτικού προσωπικού

Η μέθοδος της εξ αποστάσεως διδασκαλίας και η αξιολόγηση των εξετάσεων με εξ αποστάσεως μεθόδους θα πραγματοποιηθεί με τη χρήση των τεχνολογιών που θα υποστηρίξει το σύνολο του προσωπικού του ΚΥΔ του Πανεπιστημίου καθώς και του εξειδικευμένου προσωπικού του Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων, με τις δεσμεύσεις που επιβάλλουν η διασφάλιση του αδιάβλητου των εξετάσεων όπως επίσης και οι διατάξεις του Ευρωπαϊκού Κανονισμού ΕΕ 2016/679 και του ν. 4624/2019 (Α' 137). Το διδακτικό προσωπικό του Δ.Π.Μ.Σ. Διοίκηση Επιχειρήσεων έχει εμπειρία στην εξ' αποστάσεως εκπαίδευση, αφού η πλειονότητα διδάσκει πολλά έτη στο Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο ή στο Ανοικτό Πανεπιστήμιο Κύπρου ή στο Πανεπιστήμιο Λευκωσίας. Επίσης μέλη από το διδακτικό προσωπικό του Δ.Π.Μ.Σ. Διοίκηση Επιχειρήσεων έχει παρακολουθήσει σεμινάρια και έχει λάβει πιστοποιητικά επιμόρφωσης στην εξ αποστάσεως διδασκαλία, μάθηση και αξιολόγηση. Τέλος, όλα τα μέλη ΔΕΠ έχουν διδάξει με μεθόδους εξ αποστάσεως κατά τη διετία 2020-2022 λόγω της πανδημίας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 28 Ιουλίου 2023

Ο Πρύτανης

ΣΤΥΛΙΑΝΟΣ ΚΑΤΡΑΝΙΔΗΣ



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.

