



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

19 Φεβρουαρίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1159

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 2833

Τροποποίηση-επικαιροποίηση της υπ' αρ. 75/2018 (Β' 4326) απόφασης της Συγκλήτου «Έγκριση Κανονισμού του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στη Φορολογική και Χρηματοοικονομική Διοίκηση Στρατηγικών Αποφάσεων «Master in Taxation and Financial Management of Strategic Decisions, MTF» του Τμήματος Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων της Σχολής Επιστημών Διοίκησης Επιχειρήσεων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας», όπως τροποποιήθηκε/αναθεωρήθηκε με την υπ' αρ. 6617/26.7.2019 (Β' 3162) απόφαση, υπό το νέο τίτλο «Φορολογική, Λογιστική και Χρηματοοικονομική Διοίκηση Στρατηγικών Αποφάσεων (Master in Taxation, Accounting and Financial Management of Strategic Decisions, MTF και τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 3442/8.3.2023 (Β' 1812) όμοια απόφαση.

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 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/Ζ1/1.11.2022 εγκύκλιο του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

5. Την υπό στοιχεία 18137/Ζ1/16.2.2023 (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. 4877/2018 απόφαση της Συγκλήτου «Επανάδρυση του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων της Σχολής Επιστημών Διοίκησης Επιχειρήσεων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, με τίτλο "Φορολογική και Χρηματοοικονομική Διοίκηση Στρατηγικών Αποφάσεων (Master in Taxation and Financial Management of Strategic Decisions, MTF)"» (Β' 2745), όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 6131/2019 απόφαση, υπό το νέο τίτλο «Φορολογική, Λογιστική και Χρηματοοικονομική Διοίκηση Στρατηγικών Αποφάσεων (Master in Taxation, Accounting and Financial Management of Strategic Decisions, MTF)"» (Β' 2971).

7. Την υπ' αρ. 75/2018 απόφαση της Συγκλήτου «Έγκριση Κανονισμού του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στη Φορολογική και Χρηματοοικονομική Διοίκηση Στρατηγικών Αποφάσεων "Master in Taxation and Financial Management of Strategic Decisions, MTF" του Τμήματος Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων της Σχολής Επιστημών Διοίκησης Επιχειρήσεων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας» (Β' 4326), όπως τροποποιήθηκε/αναθεωρήθηκε με την υπ' αρ. 6617/26.7.2019 απόφαση, «Φορολογική, Λογιστική και Χρηματοοικονομική Διοίκηση Στρατηγικών Αποφάσεων (Master in Taxation, Accounting and Financial Management of Strategic Decisions, MTF)"» (Β' 3162) και τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 3442/8.3.2023 (Β' 1812) όμοια απόφαση.

8. Την υπ' αρ. 5089/14.6.2023 απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Μακεδονίας «Έγκριση Κανονισμού Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών Πανεπιστημίου Μακεδονίας» (Β' 4014).

9. Την υπ' αρ. 4/7.12.2023 απόφαση της συνεδρίασης της Συνέλευσης του Τμήματος Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων για την έγκριση τροποποίησης-επικαιροποίησης της υπ' αρ. 75/2018 απόφασης της Συγκλήτου «Έγκριση Κανονισμού του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στη Φορολογική και Χρηματοοικονομική Διοίκηση Στρατηγικών Αποφάσεων "Master in Taxation and Financial Management of Strategic Decisions, MTF" του Τμήματος Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων της Σχολής Επιστημών Διοίκησης Επιχειρήσεων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας» (Β' 4326), όπως τροποποιήθηκε/αναθεωρήθηκε με την υπ' αρ. 6617/26.7.2019

απόφαση, «Φορολογική, Λογιστική και Χρηματοοικονομική Διοίκηση Στρατηγικών Αποφάσεων (Master in Taxation, Accounting and Financial Management of Strategic Decisions, MTF)» (Β' 3162) και τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 3442/8.3.2023 (Β' 1812) όμοια απόφαση.

10. Την υπ' αρ. 11(2/26.1.2024 απόφαση της συνεδρίασης της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

11. Την υπ' αρ. 8/31.1.2024 απόφαση της συνεδρίασης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

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

Εγκρίνουμε την τροποποίηση - επικαιροποίηση της υπ' αρ. 75/2018 απόφασης της Συγκλήτου «Έγκριση Κανονισμού του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στη Φορολογική και Χρηματοοικονομική Διοίκηση Στρατηγικών Αποφάσεων "Master in Taxation and Financial Management of Strategic Decisions, MTF" του Τμήματος Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων της Σχολής Επιστημών Διοίκησης Επιχειρήσεων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας» (Β' 4326), όπως τροποποιήθηκε/αναθεωρήθηκε με την με την υπ' αρ. 6617/26.7.2019 (Β' 3162) απόφαση «Φορολογική, Λογιστική και Χρηματοοικονομική Διοίκηση Στρατηγικών Αποφάσεων (Master in Taxation, Accounting and Financial Management of Strategic Decisions, MTF και τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 3442/8.3.2023 (Β' 1812) όμοια απόφαση, ως ακολούθως:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΣΤΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ, ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΩΝ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ

Άρθρο 1 ΣΤΟΧΟΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

1. Οι στόχοι του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) στη «Φορολογική, Λογιστική και Χρηματοοικονομική Διοίκηση Στρατηγικών Αποφάσεων (Master in Taxation, Accounting and Financial Management of Strategic Decisions, MTF)», του Πανεπιστημίου Μακεδονίας είναι:

α. Η εξειδίκευση των πτυχιούχων των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.), ώστε να μπορούν να συμβάλουν στην προαγωγή των γνώσεων στα ευρύτερα γνωστικά αντικείμενα της Λογιστικής, Φορολογίας και Χρηματοοικονομικής Διοίκησης για τη λήψη Στρατηγικών αποφάσεων.

β. Η ανάπτυξη στελεχών ικανών να: (i) δραστηριοποιηθούν επαγγελματικά στον χώρο των επιχειρήσεων ή της δημόσιας διοίκησης, (ii) αναπτύξουν νέες επιχειρηματικές πρωτοβουλίες ιδρύοντας νέες επιχειρήσεις, (iii) προωθήσουν την ανάπτυξη της έρευνας και των εφαρμογών της στην πράξη.

γ. Η επιμόρφωση ανώτερων στελεχών επιχειρήσεων και οργανισμών του ιδιωτικού και δημοσίου τομέα για την κάλυψη αναγκών στα γνωστικά αντικείμενα που σχετίζονται με τη Λογιστική, Φορολογία, τη Χρηματοοικονομική Διοίκηση και τη Στρατηγική Διοίκηση των Επιχειρήσεων.

δ. Η ανάπτυξη κριτικών και ερευνητικών δεξιοτήτων που απαιτούνται για σπουδές διδακτορικού επιπέδου.

ε. Η προώθηση της έρευνας σε επίκαιρα και νέα επιστημονικά ζητήματα της διεθνούς βιβλιογραφίας με απώτερο σκοπό την αξιοποίηση των εμπειρικών αποτελεσμάτων σε πρακτικό επίπεδο από επιχειρήσεις και οργανισμούς σε εγχώριο και διεθνές επίπεδο.

2. Η καθοδηγητική φιλοσοφία του Π.Μ.Σ. είναι να εξασφαλίσει στους φοιτητές σταθερά θεμέλια, γνώσεις, μεθόδους και βασικές αρχές που θα τους καταστήσουν ικανούς για συνεχή μάθηση και ανάπτυξη. Βασιζόμενοι σε αυτή τη φιλοσοφία, οι διδάσκοντες χρησιμοποιούν διάφορες μεθόδους, που θα περιλαμβάνουν μελέτη της διεθνούς βιβλιογραφίας, εφαρμοσμένη έρευνα, πρακτικές ασκήσεις, μελέτες περιπτώσεων, ασκήσεις με πραγματικά δεδομένα και σε πραγματικό χρόνο, επιχειρηματικά παίγνια, προσομοιώσεις κ.α.

3. Το Π.Μ.Σ. μπορεί να συνεργάζεται με αντίστοιχα μεταπτυχιακά προγράμματα αναγνωρισμένων Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή/και της αλλοδαπής, ερευνητικά ιδρύματα, επαγγελματικές ενώσεις και επιμελητήρια, καθώς και φορείς του ιδιωτικού και δημόσιου τομέα, τα οποία έχουν επαρκές επιστημονικό προσωπικό και διαθέτουν την αναγκαία υλικοτεχνική υποδομή. Η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) του Π.Μ.Σ. διαμέσου της Συνέλευσης του Τμήματος (Σ.Τ.) γνωστοποιεί στη Σύγκλητο την απόφαση μιας τέτοιας συνεργασίας.

Άρθρο 2 ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΙ ΤΙΤΛΟΙ - ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ Π.Μ.Σ.

1. Το Π.Μ.Σ. απονέμει Μεταπτυχιακό Δίπλωμα (Μ.Δ.) στη «Φορολογική, Λογιστική και Χρηματοοικονομική Διοίκηση Στρατηγικών Αποφάσεων (Master in Taxation, Accounting and Financial Management of Strategic Decisions, MTF)».

2. Το Π.Μ.Σ. επανιδρύθηκε και λειτουργεί από το ακαδημαϊκό έτος 2018-2019 (Β' 2745/2018) με δεκαετή χρονική διάρκεια και δυνατότητα παράτασης αυτής με απόφαση Συγκλήτου, έπειτα από εισήγηση της Συνέλευσης ή της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών, με την επιφύλαξη της μη πιστοποίησής του κατά την περιοδική αξιολόγηση του Τμήματος, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 11 του άρθρου 1 του «Κανονισμού Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας».

Άρθρο 3 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

3.1 Διαδικασία υποβολής αιτήσεων υποψηφίων

Η Σ.Ε. του Π.Μ.Σ. αποφασίζει για τον χρόνο δημοσίευσης στον έντυπο ή/και στον ηλεκτρονικό τύπο, δύο τουλάχιστον μήνες πριν από την έναρξη των μαθημάτων, σχετικής ανακοίνωσης προς τους ενδιαφερόμενους υποψήφιους που προσδιορίζει:

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

2. Την προθεσμία υποβολής δικαιολογητικών.

3. Τον τρόπο αξιολόγησης των υποψηφίων.
4. Τον τρόπο υποβολής των δικαιολογητικών.

Το Π.Μ.Σ. υλοποιείται ετησίως σε δύο (2) κύκλους σπουδών, έναν για νέους πτυχιούχους και έναν για στελέχη επιχειρήσεων. Στελέχη Επιχειρήσεων θεωρούνται όσοι έχουν τουλάχιστον δώδεκα (12) μήνες επαγγελματικής εμπειρίας σε επιχειρήσεις ή οργανισμούς, ενώ Νέοι Πτυχιούχοι όσοι έχουν λιγότερη ή μηδενική επαγγελματική εμπειρία. Κάθε κύκλος σπουδών υλοποιείται με ανώτατο όριο ογδόντα (80) φοιτητές και κατώτατο δώδεκα (12). Με απόφαση της Σ.Ε. του Π.Μ.Σ. και έγκριση από τη Σ.Τ. Ο.Δ.Ε., οι κύκλοι σπουδών ενδέχεται να υλοποιούνται στην έναρξη είτε του χειμερινού είτε του εαρινού εξαμήνου του ακαδημαϊκού έτους. Η Γραμματεία του Π.Μ.Σ., στην οποία υποβάλλονται οι αιτήσεις από υποψήφιους φοιτητές, προωθεί στην επιτροπή αξιολόγησης, που ορίζεται από τη Σ.Τ. Ο.Δ.Ε., το σύνολο των αιτήσεων με το συνοδευτικό υλικό. Το έντυπο της αίτησης μπορεί να αναζητηθεί στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ.

Τα απαραίτητα δικαιολογητικά που πρέπει να καταθέσουν οι υποψήφιοι είναι:

1. Έντυπη 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 συστατικές επιστολές. Οι Νέοι Πτυχιούχοι πρέπει να καταθέτουν τουλάχιστον μία συστατική επιστολή από Διδάσκοντες του Ιδρύματος του απονεμηθέντος τίτλου σπουδών, ενώ η δεύτερη συστατική επιστολή μπορεί να χορηγηθεί από εργοδότη σε περίπτωση εργασιακής προϋπηρεσίας άνω των (3) τριών μηνών. Τα Στελέχη Επιχειρήσεων πρέπει να καταθέτουν τουλάχιστον μία συστατική επιστολή από τον εργασιακό τους χώρο, ενώ η δεύτερη συστατική επιστολή μπορεί να χορηγηθεί από Διδάσκοντες του Ιδρύματος του απονεμηθέντος τίτλου σπουδών. Το προτεινόμενο έντυπο της συστατικής επιστολής βρίσκεται αναρτημένο στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ.

6. Αποδεικτικά επαγγελματικής εμπειρίας σε επιχειρήσεις ή οργανισμούς, η οποία αποδεικνύεται με πιστοποιητικά ή βεβαιώσεις φορέα υποχρεωτικής ασφάλισης. Οι Νέοι Πτυχιούχοι προσκομίζουν τέτοια αποδεικτικά μόνο εάν υπάρχουν.

7. Επιπρόσθετα προσόντα (εάν υπάρχουν): Επιστημονικές δημοσιεύσεις, διακρίσεις-βραβεία, συμμετοχές σε επιστημονικά συνέδρια, διδακτορικός τίτλος, μεταπτυχιακός τίτλος, δεύτερο πτυχίο πρώτου κύκλου σπουδών, ειδικά σεμινάρια διάρκειας τουλάχιστον είκοσι πέντε (25) ωρών, αποδεικτικό γνώσης χειρισμού Η/Υ.

8. Αποδεικτικό γνώσης της αγγλικής γλώσσας επιπέδου B2 (καλή γνώση) ή ανώτερο, το οποίο γίνεται αποδεκτό από τον ΑΣΕΠ, όπως παρουσιάζονται στην ιστοσελίδα του https://www.asep.gr/guide/2K_2020/englishproof.htm. Η καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας αποδεικνύεται και με την κατάθεση πτυχίου τριτοβάθμιας εκπαίδευσης από Αγγλόφωνο Πανεπιστήμιο, το οποίο έχει αναγνωρισθεί από το Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. (πρώην Δι.Κ.Α.Τ.Σ.Α.),

ή πτυχίου από Αγγλόφωνο Πρόγραμμα Ελληνικού Α.Ε.Ι. ή Πτυχίο Αγγλικής Φιλολογίας. Τα αποτελέσματα TOEFL θα πρέπει να αποσταλούν στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. απευθείας από το ETS. Τα αποτελέσματα TOEFL και IELTS κατοχυρώνονται για τέσσερα (4) χρόνια. Οι υποψήφιοι που δεν έχουν αποδεδειγμένη γνώση της αγγλικής γλώσσας, σύμφωνα με τα προαναφερθέντα αποδεικτικά, συμμετέχουν σε εξέταση στην αγγλική γλώσσα, η οποία διοργανώνεται από το Π.Μ.Σ.

3.2 Κατηγορίες πτυχιούχων που γίνονται δεκτοί

1. Στο Π.Μ.Σ. γίνονται δεκτοί πτυχιούχοι Α.Ε.Ι. και πρώην Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής και ομοταγών αναγνωρισμένων ιδρυμάτων της αλλοδαπής, καθώς και πτυχιούχοι Ανωτάτων Σχολών των Ενόπλων Δυνάμεων και των Σωμάτων Ασφαλείας.

2. Στο Π.Μ.Σ. μπορούν να υποβάλουν αίτηση και φοιτητές που κατά την κατάθεση των δικαιολογητικών τους οφείλουν το πολύ μέχρι πέντε (5) μαθήματα και την υποστήριξη της διπλωματικής τους εργασίας (όπου υπάρχει), για να αξιολογηθούν στη β' και γ' φάση. Οι υποψήφιοι που ανήκουν στην κατηγορία αυτή θα πρέπει να καταθέσουν την τελική αναλυτική βαθμολογία τους, όπου θα φαίνεται ότι έχουν τελειώσει τις σπουδές τους και απομένει μόνο η ορκωμοσία, μέχρι την έναρξη των μαθημάτων ή μέχρι εύλογο χρόνο που ορίζει η Σ.Ε. του Π.Μ.Σ. πριν τη διαδικασία αξιολόγησης. Σημειώνεται ότι στη β' φάση αξιολόγησης ως βαθμός πτυχίου θα υπολογίζεται ο μερικός Μ.Ο. της αναλυτικής βαθμολογίας, ο οποίος δεν αλλάζει μετά από την κατάθεση της τελικής αναλυτικής βαθμολογίας.

3. 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).

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

5. Γίνονται δεκτοί ως υπεράριθμοι μέλη των κατηγοριών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.ΤΕ.Π. 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 Π.Μ.Σ.

6. Οι ισοβαθμούντες γίνονται δεκτοί σε ποσοστό έως 10% επί του ανώτατου αριθμού εισακτέων.

3.3 Διαδικασία αξιολόγησης αιτήσεων υποψηφίων

Η αξιολόγηση των αιτήσεων των υποψηφίων πραγματοποιείται από τριμελή επιτροπή αξιολόγησης, αποτελούμενη από μέλη Δ.Ε.Π. και συγκροτείται από τη Σ.Ε. του Π.Μ.Σ. εάν και εφόσον η συγκεκριμένη αρμοδιότητα έχει μεταβιβαστεί από τη Σ.Τ. στη Σ.Ε. του Π.Μ.Σ.

3.3.1 Αξιολόγηση Νέων Πτυχιούχων

Η αξιολόγηση των υποψηφίων, που μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες έχουν προσκομίσει όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, γίνεται σε τρεις (3) φάσεις.

1. Η πρώτη φάση είναι προκριματική. Απαραίτητη προϋπόθεση πρόκρισης στη δεύτερη φάση είναι 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 παρ. 3.1 ή έπειτα από την εξέταση στην αγγλική γλώσσα που διοργανώνεται από το Π.Μ.Σ.

2. Τα κριτήρια αξιολόγησης της δεύτερης φάσης για τους υποψηφίους Νέους Πτυχιούχους και οι αντίστοιχοι συντελεστές βαρύτητας είναι:

- Γενικός βαθμός πρώτου πτυχίου με συντελεστή βαρύτητας 40%.

- Συνάφεια Πτυχίου (0 έως 10 μονάδες) με συντελεστή βαρύτητας 10%.

- Δεύτερο πτυχίο (2%)/Μεταπτυχιακό Δίπλωμα (2%)/Διδακτορικό Δίπλωμα (4%)/Δημοσιεύσεις (1%)/Σεμινάρια (1%). Συνολικός συντελεστής βαρύτητας 10%.

- Αναγνωρισμένη επαγγελματική εμπειρία διάρκειας τουλάχιστον τριών (3) μηνών με συντελεστή βαρύτητας 5%. Η επαγγελματική εμπειρία συμπεριλαμβανομένης της πρακτικής άσκησης μέσω του Πανεπιστημίου αποδεικνύεται με πιστοποιητικά υποχρεωτικής ασφάλισης ή βεβαιώσεις του φορέα ασφάλισης.

Ο συνολικός συντελεστής βαρύτητας στη δεύτερη φάση είναι 65%.

3. Η τρίτη φάση περιλαμβάνει τη συνέντευξη των υποψηφίων που υλοποιείται από την Επιτροπή Αξιολόγησης και έχει συντελεστή βαρύτητας 35%.

Με βάση τη βαθμολογία των υποψηφίων στη 2η και 3η φάση καταρτίζεται ο Πίνακας κατάταξης των υποψηφίων του Π.Μ.Σ. κατά φθίνουσα σειρά της συνολικής βαθμολογίας που συγκέντρωσαν.

3.3.2 Αξιολόγηση Στελεχών Επιχειρήσεων

Η αξιολόγηση των υποψηφίων, που μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες έχουν προσκομίσει όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, γίνεται σε τρεις (3) φάσεις.

1. Η πρώτη φάση είναι προκριματική. Απαραίτητη προϋπόθεση πρόκρισης στη δεύτερη φάση είναι 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 παρ. 3.1 ή έπειτα από την εξέταση στην αγγλική γλώσσα που διοργανώνεται από το Π.Μ.Σ.

2. Τα κριτήρια αξιολόγησης της δεύτερης φάσης για τους υποψηφίους που ανήκουν στην κατηγορία Στελεχών Επιχειρήσεων και οι αντίστοιχοι συντελεστές βαρύτητας είναι:

- Γενικός βαθμός πρώτου πτυχίου με συντελεστή βαρύτητας 30%.

- Επαγγελματική εμπειρία με συντελεστής βαρύτητας 40%. Η επαγγελματική εμπειρία αποδεικνύεται με πιστοποιητικά ή βεβαιώσεις φορέα υποχρεωτικής ασφάλισης διάρκειας τουλάχιστον δώδεκα μηνών. Οι υποψήφιοι θα πρέπει να έχουν τουλάχιστον 12 μήνες επαγγελματικής εμπειρίας. Η μέγιστη προσμετρούμενη χρονική διάρκεια απασχόλησης ορίζεται στα δέκα (10) έτη.

- Δεύτερο πτυχίο (2%)/Μεταπτυχιακό Δίπλωμα (2%)/

Διδακτορικό Δίπλωμα (4%)/Δημοσιεύσεις (1%)/Σεμινάρια (1%). Συνολικός συντελεστής βαρύτητας 10%.

Ο συνολικός συντελεστής βαρύτητας στη δεύτερη φάση είναι 80%.

3. Η τρίτη φάση περιλαμβάνει τη συνέντευξη των υποψηφίων που θα υλοποιείται από την Επιτροπή Αξιολόγησης και έχει συντελεστή βαρύτητας 20%.

Με βάση τη βαθμολογία των υποψηφίων στη 2η και 3η φάση καταρτίζεται ο Πίνακας κατάταξης των υποψηφίων του Π.Μ.Σ. κατά φθίνουσα σειρά της συνολικής βαθμολογίας που συγκέντρωσαν.

3.4 Διαδικασία τελικής επιλογής υποψηφίων φοιτητών
Η Σ.Τ. Ο.Δ.Ε., με βάση την εισήγηση της Επιτροπής Αξιολόγησης:

1. Εγκρίνει τον Πίνακα κατάταξης των επιτυχόντων και των επιλαχόντων. Κατόπιν, ο Πίνακας προωθείται στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ.

2. Η Γραμματεία ενημερώνει τους επιτυχόντες και ζητά από αυτούς να απαντήσουν γραπτώς εντός πέντε (5) ημερολογιακών ημερών αν αποδέχονται ή όχι την ένταξή τους στο Π.Μ.Σ., αποδεχόμενοι ενυπόγραφα τους όρους λειτουργίας του.

3. Η μη απάντηση από επιτυχόντα μέσα στην παραπάνω προθεσμία ισοδυναμεί με άρνηση αποδοχής. Εφόσον υπάρξουν αρνήσεις, η Γραμματεία ενημερώνει τους αμέσως επόμενους επιλαχόντες από τον σχετικό κατάλογο και τους καλεί να αποδεχθούν την ένταξή τους στο Πρόγραμμα εντός πέντε (5) ημερολογιακών ημερών.

4. Για την ομαλή λειτουργία του Π.Μ.Σ., όταν δεν εγγράφεται ή όταν διαγράφεται μέρος των επιτυχόντων, παρέχεται η δυνατότητα στη Σ.Ε. του Π.Μ.Σ. να καλεί μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα τους επόμενους υποψηφίους από τον Πίνακα των επιλαχόντων μέχρι τη συμπλήρωση του μέγιστου αριθμού φοιτητών. Επίσης, παρέχεται η δυνατότητα ένταξης επιτυχόντων Στελεχών στον κύκλο Νέων Πτυχιούχων και αντίστροφα όταν υπερκαλύπτονται οι θέσεις του ενός κύκλου και υπάρχουν διαθέσιμες στον άλλο κύκλο, αρκεί οι επιτυχόντες να πληρούν τις απαραίτητες προϋποθέσεις του κύκλου στον οποίο θα ενταχθούν.

Άρθρο 4

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

4.1 Δομή και Περιεχόμενο Προγράμματος

1. Η αρχιτεκτονική του Προγράμματος Σπουδών (Π.Σ.) του Π.Μ.Σ. έχει διαμορφωθεί λαμβάνοντας υπόψη τις γενικές προδιαγραφές των αντίστοιχων προγραμμάτων Ελληνικών και ξένων Πανεπιστημίων. Επιπλέον το Π.Σ. θα πρέπει να ανταποκρίνεται στις ανάγκες της ελληνικής οικονομίας και στις απαιτήσεις του επιχειρηματικού περιβάλλοντος. Για το λόγο αυτό το Π.Σ. έχει την ακόλουθη δομή:

α. Υποχρεωτικά Μαθήματα

β. Μαθήματα Επιλογής

γ. Διπλωματική Εργασία (Thesis).

2. Για την απόκτηση του Δ.Μ.Σ., ο/η κάθε φοιτητής/τρια θα πρέπει να εξεταστεί επιτυχώς σε δέκα (10) μαθήματα. Η παρακολούθηση και εξέταση των εν λόγω μαθημάτων γίνεται στο 1ο και στο 2ο εξάμηνο Σπουδών.

Κατά τη διάρκεια του 3ου εξαμήνου σπουδών ο/η κάθε φοιτητής/τρια υποχρεούται να συγγράψει διπλωματική εργασία (thesis) εφόσον έχει εκπληρώσει το σύνολο των ακαδημαϊκών και οικονομικών υποχρεώσεων κατά τα πρώτα δύο (2) εξάμηνα σπουδών.

3. Κάθε εξαμηνιαίο μάθημα ισοδυναμεί με έξι (6) πιστωτικές μονάδες (ECTS), ενώ η διπλωματική εργασία ισοδυναμεί με τριάντα (30) πιστωτικές μονάδες (ECTS). Το Δ.Μ.Σ. στη Φορολογική, Λογιστική και Χρηματοοικονομική Διοίκηση Στρατηγικών Αποφάσεων απονέμεται μετά την επιτυχή συμπλήρωση 90 πιστωτικών μονάδων (ECTS). Οι πιστωτικές μονάδες, σύμφωνα με το Ευρωπαϊκό Σύστημα Μεταφοράς και Συσσωρεύσης Ακαδημαϊκών Μονάδων - European Credit Transfer System (ECTS), έχουν ως εξής:

		Π.Μ.Σ. στη Φορολογική, Λογιστική και Χρηματοοικονομική Διοίκηση Στρατηγικών Αποφάσεων
Α' έτος	Α' Εξάμηνο	5 Μαθήματα x 6 ECTS = 30 ECTS
	Β' Εξάμηνο	5 Μαθήματα x 6 ECTS = 30 ECTS
Β' έτος	Γ' Εξάμηνο	Διπλωματική Εργασία = 30 ECTS
ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΝΑΔΩΝ ECTS		90

4. Για να διδαχθεί ένα μάθημα επιλογής, θα πρέπει να το δηλώσουν τουλάχιστον έξι (6) φοιτητές. Σε κάθε περίπτωση, με απόφαση της Σ.Τ. κατόπιν εισήγησης της Σ.Ε. εγκρίνονται τα μαθήματα επιλογής που θα διδαχθούν, ανάλογα: α) με τις επιλογές των φοιτητών και β) τους εκάστοτε περιορισμούς στο Π.Μ.Σ.

5. Όλα τα μαθήματα του προγράμματος διδάσκονται είτε στην Ελληνική γλώσσα είτε στην Αγγλική γλώσσα.

6. Με απόφαση της Σ.Ε. δύναται να πραγματοποιούνται οι διαλέξεις εξ αποστάσεως σε ποσοστό έως 100%.

7. Με εισήγηση της Σ.Ε. και απόφαση της Σ.Τ. λειτουργεί ο θεσμός του Ακαδημαϊκού Συμβούλου (Α.Σ.), ο οποίος αποσκοπεί στην προσφορά συμβουλευτικού έργου για την βελτίωση του επιπέδου σπουδών στο Π.Μ.Σ. Ο ρόλος του Α.Σ. ανατίθεται από την Σ.Τ. στα μέλη Δ.Ε.Π. που διδάσκουν στο Π.Μ.Σ. Κάθε μέλος Δ.Ε.Π. που διδάσκει στο Π.Μ.Σ. αναλαμβάνει το ρόλο του Α.Σ. για έναν αριθμό μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών. Ο Α.Σ.: α) ενημερώνει, πληροφορεί και συμβουλεύει τον/την μεταπτυχιακό/ή φοιτητή/τρια για το πρόγραμμα σπουδών, β) συζητά την πορεία των σπουδών του/της μεταπτυχιακού/κής φοιτητή/τριας και την μετέπειτα επαγγελματική σταδιοδρομία του/της, γ) παρακινεί τον/την μεταπτυχιακό/ή φοιτητή/τρια σε σχέση με τις σπουδές του, δ) παρέχει ιδιαίτερη υποστηρικτική φροντίδα στον/στην μεταπτυχιακό/ή φοιτητή/τρια που αντιμετωπίζει οικογενειακές, προσωπικές ή άλλες δυσκολίες για την επιτυχή περάτωση των σπουδών του, ε) ενημερώνει τον/την μεταπτυχιακό/ή φοιτητή/τρια για τις προοπτικές διδακτορικών σπουδών και στ) συνεργάζεται με τον/την μεταπτυχιακό/ή

φοιτητή/τρια για την αντιμετώπιση των πάσης φύσεως φοιτητικών προβλημάτων. Ο ορισμός πραγματοποιείται με την έναρξη κάθε νέου κύκλου και διαρκεί καθ' όλη τη διάρκεια σπουδών του/της μεταπτυχιακού/κής φοιτητή/τριας.

8. Στο Π.Μ.Σ. παρέχεται στους μεταπτυχιακούς φοιτητές η δυνατότητα αναγνώρισης μαθημάτων προηγούμενους μεταπτυχιακούς τίτλους με την προϋπόθεση της κάλυψης του 80% της ύλης του μαθήματος από αντίστοιχο μάθημα σε προηγούμενο Π.Μ.Σ., χωρίς απαλλαγή από τα τέλη φοίτησης του συγκεκριμένου μαθήματος. Η αναγνώριση πραγματοποιείται με απόφαση της Σ.Ε. του Π.Μ.Σ. κατόπιν αιτήσεως του μεταπτυχιακού φοιτητή και σχετικής εισήγησης του Υπεύθυνου Καθηγητή/Διδάσκοντα του μαθήματος.

4.2 Πρόγραμμα Σπουδών

1. Το αναλυτικό πρόγραμμα σπουδών του Π.Μ.Σ., οι τίτλοι και η σύντομη περιγραφή (syllabus) των μαθημάτων, παρατίθενται στον ετήσιο Οδηγό Σπουδών του Π.Μ.Σ. ο οποίος είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ.

2. Η Σ.Τ., κατόπιν εισήγησης της Σ.Ε. μπορεί να αποφασίζει μέχρι τον Απρίλιο κάθε έτους την τροποποίηση του Π.Σ. με στόχο την όσο το δυνατόν καλύτερη ανταπόκριση στις επιταγές της επιστήμης, στις ανάγκες της αγοράς και στα αιτήματα της κοινωνίας.

Άρθρο 5

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

5.1 Παρακολούθηση Προγράμματος Σπουδών

Οι φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να παρακολουθούν ανελλιπώς τις διαλέξεις, τα εργαστήρια και τις άλλες δραστηριότητες, που προβλέπονται για κάθε μάθημα. Οι απουσίες που δικαιούνται ο κάθε φοιτητής είναι έως τρεις (3) τρίωρες διαλέξεις, άσχετα αν πρόκειται για δικαιολογημένες ή αδικαιολογητες απουσίες. Εάν ο φοιτητής κάνει τέσσερις (4) απουσίες σε ένα μάθημα είναι υποχρεωμένος να εκπονήσει ειδική συμπληρωματική εργασία. Εάν ο φοιτητής κάνει πέντε (5) ή περισσότερες απουσίες, θα πρέπει να παρακολουθήσει εκ νέου το μάθημα με την καταβολή των αντίστοιχων διδάκτρων.

5.1.1 Ανώτατος χρόνος απόκτησης του Μεταπτυχιακού Διπλώματος.

Ο ανώτατος χρόνος απόκτησης του Μ.Δ. ορίζεται σε τρία (3) έτη από την εγγραφή του φοιτητή στο Π.Μ.Σ.

5.1.2 Αναστολή Φοίτησης

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις μπορεί να χορηγηθεί αναστολή φοίτησης που δεν υπερβαίνει τα δύο (2) συνεχόμενα εξάμηνα μετά από γραπτή αίτηση του φοιτητή και απόφαση της Σ.Τ. 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 δύναται με αίτησή τους να διακόψουν την αναστολή φοίτησης και να επιστρέψουν στο πρόγραμμα μόνο στην περίπτωση που έχουν αιτηθεί αναστολή φοίτησης για δύο (2) συνεχόμενα ακαδημαϊκά εξάμηνα. Η αίτηση διακοπής της αναστολής φοίτησης πρέπει να κατατίθεται το αργότερο δύο εβδομάδες πριν από την έναρξη του δεύτερου εξαμήνου της αναστολής.

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

5.1.3 Παράταση Σπουδών

Μετά την παρέλευση του ανωτάτου χρόνου απόκτησης του Μ.Δ. της παρ. 5.1.1 μπορεί να δοθεί παράταση σπουδών μέχρι ένα (1) επιπλέον εξάμηνο, έπειτα από γραπτή αίτηση του/της φοιτητή/τριας και απόφαση της Σ.Τ. Στην περίπτωση της μη περάτωσης των σπουδών έως την ημερομηνία λήξης της παράτασης θα πραγματοποιείται αυτόματη διαγραφή από το Π.Μ.Σ. και δεν θα υπάρχει καμία αξίωση επιστροφής διδάκτρων εκ μέρους του/της φοιτητή/τριας.

5.1.4 Μερική Φοίτηση

Το Π.Μ.Σ. παρέχει τη δυνατότητα μερικής φοίτησης για εργαζόμενους/ες φοιτητές/τριες και σε εξαιρετικές περιπτώσεις και για μη εργαζόμενους φοιτητές, μετά από γραπτή αιτιολογημένη αίτηση του/της φοιτητή/τριας και απόφαση της Σ.Τ. Για τους φοιτητές μερικής φοίτησης η διάρκεια των σπουδών δεν δύναται να υπερβαίνει το διπλάσιο της ανώτατης διάρκειας φοίτησης της παρ. 5.1.1.

5.2 Χρονικός Προγραμματισμός

5.2.1 Χρονικός Προγραμματισμός Μαθημάτων

Η διδασκαλία των μαθημάτων του Π.Μ.Σ. πραγματοποιείται κατά τις απογευματινές ώρες της Παρασκευής, το Σάββατο ή/και την Κυριακή με σκοπό να διευκολύνονται τα στελέχη αλλά και οι απόφοιτοι που επιζητούν να εργασθούν. Με απόφαση της Σ.Ε. μπορούν να διεξάγονται διαλέξεις και κατά τις υπόλοιπες ημέρες της εβδομάδας.

5.2.2 Χρονικός Προγραμματισμός Εξαμήνων

Το πρόγραμμα δύναται να αρχίζει κατά το χειμερινό ή κατά το εαρινό ακαδημαϊκό εξάμηνο. Το εξάμηνο διαρκεί δεκατρείς (13) πλήρεις εβδομάδες. Όλα τα μαθήματα διδάσκονται τρεις (3) ακαδημαϊκές ώρες την εβδομάδα.

5.2.3 Τρόπος Αναπλήρωσης Διαλέξεων

Στο ωρολόγιο πρόγραμμα διαλέξεων του κάθε εξαμήνου προβλέπεται μία ή το πολύ δύο εβδομάδες αναπλήρωσης διαλέξεων.

5.3 Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Φοιτητών

5.3.1 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 Π.Μ.Σ., διαλέξεις ή άλλες επιστημονικές εκδηλώσεις του Π.Μ.Σ. κ.ά.

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

5.3.2 Υποχρεώσεις φοιτητών

Οι φοιτητές που γίνονται δεκτοί στο Π.Μ.Σ. έχουν τις εξής υποχρεώσεις:

1. Να παρακολουθούν ανελλιπώς τα μαθήματα του προγράμματος σπουδών, υπογράφοντας στο παρουσιολόγιο.

2. Να υποβάλουν μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες τις απαιτούμενες εργασίες για το κάθε μάθημα.

3. Να συμμετάσχουν στις προβλεπόμενες εξετάσεις.

4. Να υποβάλουν μέχρι την ημερομηνία που ανακοινώνεται από τη Γραμματεία το έντυπο με το (τα) μάθημα (μαθήματα) επιλογής που θέλουν να παρακολουθήσουν σε κάθε εξάμηνο.

5. Να υποβάλουν στη Γραμματεία, πριν από την αξιολόγηση της διπλωματικής τους εργασίας, υπεύθυνη δήλωση ότι η διπλωματική εργασία δεν εμπεριέχει στοιχεία λογοκλοπής.

6. Να καταβάλουν τα δίδακτρα στις ημερομηνίες που ορίζονται από τη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. Οι φοιτητές/τριες έως τη λήξη των διαλέξεων του κάθε εξαμήνου και προκειμένου να έχουν τη δυνατότητα να συμμετάσχουν στις εξετάσεις των μαθημάτων του κάθε εξαμήνου θα πρέπει να έχουν εκπληρώσει τις οικονομικές τους υποχρεώσεις με την εξαίρεση ειδικών περιπτώσεων για τις οποίες υπάρχει ανάλογη απόφαση της Σ.Ε. του Π.Μ.Σ. η οποία έχει εγκρίνει σχετικό αίτημα παράτασης της καταβολής των διδάκτρων του εξαμήνου. Σε περίπτωση που ο/η φοιτητής/τρια δεν έχει εκπληρώσει τις οικονομικές του/της υποχρεώσεις μέχρι την έναρξη της διαδικασίας εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας, μπορεί να συμμετάσχει στη διαβούλευση αλλά δεν δύναται να καταθέσει θέμα διπλωματικής εργασίας στη Γραμματεία.

7. Να εξοφλήσουν όλες τις οικονομικές τους υποχρεώσεις, καθώς και όποια άλλη υποχρέωση προς το Πανεπιστήμιο πριν από την ορκωμοσία, διαφορετικά δεν έχουν δικαίωμα να ορκιστούν και να παραλάβουν το Δ.Μ.Σ.

8. Οι υπότροφοι έχουν την υποχρέωση να υποστηρίζουν το ερευνητικό και επιστημονικό έργο του Π.Μ.Σ.

9. Να σέβονται και να τηρούν τις αποφάσεις των οργάνων του Π.Μ.Σ. και του Τμήματος, καθώς και τον Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας της Επιστημονικής Έρευνας και τον Κανονισμό Εφαρμογής Αρχών και Λειτουργίας της Ε.Η.Δ.Ε. που έχει υιοθετήσει το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, καθώς και τον ιδρυτικό νόμο (4521/2018) των Ε.Η.Δ.Ε. για τα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα της χώρας.

Η μη τήρηση όλων των παραπάνω, χωρίς σοβαρή και τεκμηριωμένη δικαιολογία, αποτελεί βάση απορριπτικού βαθμού ή αποπομπής από το Π.Μ.Σ.

Οι ποινές που επιβάλλονται στους φοιτητές του Π.Μ.Σ., για οποιαδήποτε ενέργεια που αντίκειται στους Κανονισμούς και στις διαδικασίες για τις εξετάσεις, την εκπόνηση εργασιών μαθημάτων ή Διπλωματικών Εργασιών έχουν ως εξής:

Α. Μαθήματα - παραβάσεις που συνδέονται με τη διδασκαλία των μαθημάτων

1η φορά στη διάρκεια σπουδών

Αποκλεισμός του φοιτητή από τις εξετάσεις του μαθήματος.

Υποχρέωση επαναπαρακολούθησης του μαθήματος με τις ανάλογες οικονομικές υποχρεώσεις.

2η φορά στη διάρκεια σπουδών

Αποκλεισμός του φοιτητή από τις εξετάσεις του μαθήματος.

Αναστολή φοίτησης για ένα ημερολογιακό έτος και υποχρέωση επαναπαρακολούθησης του μαθήματος με τις ανάλογες οικονομικές υποχρεώσεις.

3η φορά στη διάρκεια σπουδών

Διαγραφή από το Π.Μ.Σ. με απόφαση της Σ.Τ. κατόπιν εισήγησης της Σ.Ε.

Β. Διπλωματική - Παραβάσεις που συνδέονται με τη συγγραφή της διπλωματικής εργασίας.

Η ελάχιστη ποινή για παραβάσεις που συνδέονται με τη διπλωματική εργασία είναι η συγγραφή νέας διπλωματικής με τον ίδιο ή άλλο επιβλέποντα.

Σε περιπτώσεις εκτεταμένης λογοκλοπής ή καταστρατήγησης επιστημονικών μεθόδων η μέγιστη ποινή μπορεί να φτάνει έως και τη διαγραφή από το Π.Μ.Σ. ή την ανάκληση του Μ.Δ. κατόπιν εισήγησης της Σ.Ε.

5.3.3 Λόγοι και διαδικασία διαγραφής

Είναι δυνατή η διαγραφή φοιτητή από το Π.Μ.Σ. με απόφαση της Σ.Τ. κατόπιν εισήγησης της Σ.Ε. και προηγούμενης ακρόασης του/της φοιτητή/τριας.

Μεταξύ των λόγων για διαγραφή φοιτητή περιλαμβάνονται οι ακόλουθοι:

1. Η μη τήρηση των υποχρεώσεων του φοιτητή (άρθρο 5.3.2).

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

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

4. Χρήση ιδεών, μεθόδων και αποτελεσμάτων ή αντιγραφή μέρους εργασιών άλλων επιστημόνων χωρίς αναφορά σε αυτούς στη διπλωματική τους εργασία ή σε άλλες εργασίες.

5. Παρέλευση του ανώτατου χρονικού ορίου των τριών (3) ετών ολοκλήρωσης σπουδών.

6. Μη καταβολή των διδάκτρων εντός των προθεσμιών που ορίζονται στον παρόντα Κανονισμό.

5.4 Υποχρεώσεις Διδασκόντων

Ο Διδάσκων κάθε μαθήματος του Π.Μ.Σ. είναι υποχρεωμένος:

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 μαθήματος με τρόπο που να ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις των οικονομικών, κοινωνικών και επιστημονικών εξελίξεων.

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, με αξιοποίηση προσκεκλημένων ομιλητών αναγνωρισμένων για την πείρα και τις ειδικές γνώσεις τους ή με συνδυασμό των δύο.

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. Η επικοινωνία με τους φοιτητές/τριες του Π.Μ.Σ. μπορεί να γίνεται και με πλατφόρμες βιντεοδιάσκεψης (π.χ. Zoom,

Google Meet).

6. Να αναρτά στην Πλατφόρμα Τηλεκπαίδευσης του Πανεπιστημίου Μακεδονίας (<https://openeclass.uom.gr/>) το Περίγραμμα και όλο το σχετικό υλικό του μαθήματος (π.χ. παρουσιάσεις, εργασίες, ασκήσεις, κ.τ.λ.).

7. Να υποβάλει στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. προς διανομή το Περίγραμμα του μαθήματος (syllabus).

8. Να υποβάλει (στην περίπτωση που είναι μέλος Τριμελών Επιτροπών διπλωματικών εργασιών) στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. το έντυπο βαθμολογίας και αξιολόγησης της εργασίας για έγκριση στη Σ.Τ.

9. Να σέβεται και να τηρεί τις αποφάσεις των οργάνων του Π.Μ.Σ. και του Τμήματος, καθώς και τον Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας της Επιστημονικής Έρευνας και τον Κανονισμό Εφαρμογής Αρχών και Λειτουργίας της Ε.Η.Δ.Ε. που έχει υιοθετήσει το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, καθώς και τον ιδρυτικό νόμο (4521/2018) των Ε.Η.Δ.Ε. για τα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα της χώρας.

10. Να εκδίδει τα αποτελέσματα των εξετάσεων μέσα σε τέσσερις (4) εβδομάδες το αργότερο από την εξέταση του μαθήματος.

Η μη τήρηση όλων των παραπάνω, χωρίς σοβαρή και τεκμηριωμένη δικαιολογία, αποτελεί λόγο άμεσης ανάκλησης της ανάθεσης διδασκαλίας.

5.5 Εξετάσεις και Βαθμολογία Φοιτητών

Η αξιολόγηση των φοιτητών σε κάθε μάθημα γίνεται με ευθύνη του Διδάσκοντα/Καθηγητή. Ο τρόπος εξέτασης (ο οποίος δύναται να είναι είτε δια ζώσης, είτε με εξ αποστάσεως μεθόδους) και βαθμολογίας των φοιτητών αποφασίζεται από τη Σ.Ε. του Π.Μ.Σ. Σε κάθε περίπτωση, ο κάθε Διδάσκων/Καθηγητής θα πρέπει να διασφαλίζει το αδιάβλητο, την αντικειμενικότητα, τη διαφάνεια και τη συνέπεια. Η αξιολόγηση της επίδοσης των φοιτητών/τριων γίνεται σύμφωνα με την παρακάτω κλίμακα βαθμολόγησης:

Βαθμός
10
9,5
9,0
8,5
8,0
7,5
7,0
6,5
6,0
5,5
5,0
4
3
2
1
ΔΠ = Δεν Παρουσιάστηκε, Ελλ = Ελλιπώς

Φοιτητής/τρια που βαθμολογείται στην 1η εξέταση ενός μαθήματος με βαθμό μικρότερο του πέντε (5,0) ή δεν παρουσιάζεται στις εξετάσεις (ΔΠ), επανεξετάζεται

μία και μόνο φορά σε επαναληπτική εξέταση σε διάστημα τεσσάρων (4) μηνών από την έκδοση των αποτελεσμάτων. Σε περίπτωση νέας αποτυχίας ή μη εμφάνισης, υποχρεώνεται να επαναπαρακολουθήσει μία φορά το μάθημα και να εξεταστεί σε αυτό στην κανονική και στην επαναληπτική του εξέταση με την καταβολή των αντίστοιχων διδάκτρων. Αν ο φοιτητής αποτύχει και στην επαναληπτική εξέταση του μαθήματος που έχει παρακολουθήσει δεύτερη φορά, διαγράφεται από το Π.Μ.Σ.

Βαθμός ΕΛΛ (Ελλιπώς) δίδεται από τον διδάσκοντα στην περίπτωση που ο φοιτητής έχει προσέλθει στην πρώτη εξέταση αλλά ισχύει ένα ή περισσότερα από τα παρακάτω:

α) Δεν έχει παραδώσει μέχρι το τέλος του εξαμήνου υποχρεωτική εργασία ή γενικά δεν έχει ολοκληρώσει οποιαδήποτε υποχρέωση θεωρείται μέρος των διαδικασιών αξιολόγησης του μαθήματος,

β) έχει κάνει τέσσερις (4) απουσίες, που σύμφωνα με την παρ. 5.1 σημαίνει ότι οφείλει να εκπονήσει συμπληρωματική εργασία και δεν το έχει πράξει έως την έκδοση της βαθμολογίας της πρώτης εξέτασης.

Ο βαθμός ΕΛΛ μπορεί να αντικατασταθεί με κανονικό βαθμό μέχρι το τέλος των μαθημάτων του επόμενου εξαμήνου (12η εβδομάδα μαθημάτων). Αυτό πραγματοποιείται εφόσον ο φοιτητής εκπληρώσει όλες τις εκκρεμίες υποχρεώσεις σχετικά με το μάθημα και γνωστοποιείται στη Γραμματεία με σχετικό έγγραφο του διδάσκοντα. Αν αυτό δεν συμβεί μέσα στην παραπάνω προθεσμία, ο φοιτητής υποχρεούται να επαναλάβει το μάθημα καταβάλλοντας εκ νέου τα διδάκτρα που αναλογούν.

Οι φοιτητές/τριες θα πρέπει να έχουν περάσει όλα τα μαθήματα, προκειμένου να έχουν τη δυνατότητα εκπόνησης διπλωματικής εργασίας.

Η κλίμακα κατανομής των βαθμών για την ταξινόμηση του τίτλου σπουδών του Π.Μ.Σ. είναι:

ΑΡΙΣΤΑ: 8,50 έως 10,00

ΛΙΑΝ ΚΑΛΩΣ: 6,50 έως 8,49

ΚΑΛΩΣ: 5,00 έως 6,49

Ως ημερομηνία ολοκλήρωσης σπουδών ορίζεται η ημερομηνία έγκρισης της βαθμολογίας της διπλωματικής εργασίας από την Σ.Τ.

Ο βαθμός της τελικής βαθμολογίας καθορίζεται από τους βαθμούς των δέκα (10) μαθημάτων (υποχρεωτικών και επιλογής) του Π.Μ.Σ. που παρακολουθεί ο/η κάθε φοιτητής/τρια στα πρώτα δύο (2) εξάμηνα και το βαθμό της διπλωματικής εργασίας που εκπονείται στο τρίτο (3ο) εξάμηνο. Ο συντελεστής βαρύτητας κάθε μαθήματος είναι ίσος με μία (1) μονάδα, ενώ ο συντελεστής βαρύτητας της διπλωματικής εργασίας είναι ίσος με πέντε (5) μονάδες. Αναλυτικά ο βαθμός του Δ.Μ.Σ. είναι ο σταθμισμένος μέσος των βαθμών όλων των μαθημάτων (συνολικά δέκα) και της διπλωματικής εργασίας και προκύπτει από τον παρακάτω τύπο:

Τελικός βαθμός = (Άθροισμα βαθμών 10 μαθημάτων + 5*Βαθμός Διπλωματικής Εργασίας)/15

5.6 Αξιολόγηση Μαθημάτων και Διδασκόντων

Η αξιολόγηση του διδακτικού έργου του Π.Μ.Σ. πραγματοποιείται με χρήση εγκεκριμένου από τη ΜΟ.ΔΙ.Π.

πρότυπου ερωτηματολογίου, που οι φοιτητές καλούνται να συμπληρώσουν μεταξύ της 8ης και 12ης εβδομάδας διδασκαλίας.

Η διαδικασία της αξιολόγησης σχεδιάστηκε και εκτελείται σύμφωνα με τις επιταγές της Εθνικής Αρχής Ανώτατης Εκπαίδευσης του άρθρου 2 του ν. 4653/2020 (ΕΘ.Α.Α.Ε.).

Η αξιολόγηση γίνεται είτε με τη χρήση έντυπου ερωτηματολογίου είτε ηλεκτρονικά με τη χρήση τυποποιημένου ερωτηματολογίου. Η ηλεκτρονική αξιολόγηση περιλαμβάνει τέσσερα (4) στάδια:

1. Διαπίστευση.

2. Συμπλήρωση ηλεκτρονικής φόρμας (ερωτηματολόγιο αξιολόγησης).

3. Επιθεώρηση και επιβεβαίωση επιλογών.

4. Υποβολή.

Τα πεδία που καλύπτουν τα ερωτηματολόγια αφορούν την γενικές ερωτήσεις, την οργάνωση του μαθήματος και την απόδοση του Διδάσκοντα.

Η διαδικασία αξιολόγησης των Διδασκόντων από τους φοιτητές των Π.Μ.Σ. γίνεται με ευθύνη της Γραμματείας του κάθε Προγράμματος σε συνεργασία με το Κέντρο Υπολογιστών και Δικτύων (Κ.Υ.Δ.).

Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης, που προκύπτουν μετά από ειδική επεξεργασία, κοινοποιούνται μέσω της υπηρεσίας που λειτουργεί στη διεύθυνση <http://unievaluation.uom.gr> ή μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος της ΜΟ.ΔΙ.Π. στη διεύθυνση <http://qa.uom.gr/> στην επιλογή «Αξιολόγηση Διδακτικού έργου». Η υπηρεσία προσφέρει συνεχή πρόσβαση στα αποτελέσματα, ατομικά και συγκεντρωτικά τμημάτων, της Αξιολόγησης Μαθημάτων - Διδασκαλίας προς τους εμπλεκόμενους.

Ο κάθε Διδάσκων έχει πρόσβαση στο μάθημα ή μαθήματα που διδάσκει, ενώ ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. έχει πρόσβαση στο σύνολο των μαθημάτων του Π.Μ.Σ.

Στη διαδικασία των παραπάνω γνωστοποιήσεων διαφυλάσσονται τα προσωπικά δεδομένα των εμπλεκόμενων.

Τονίζεται ότι τα αποτελέσματα της αξιολόγησης κοινοποιούνται στους Διδάσκοντες αποκλειστικά και μόνο μετά το πέρας των εξετάσεων.

Εάν ο Διδάσκων αξιολογηθεί δύο (2) συνεχόμενες φορές στο ίδιο μάθημα του Π.Μ.Σ., με βαθμολογία χαμηλότερη του τρία (3) και εφόσον έχει συμμετάσχει στη διαδικασία αξιολόγησης τουλάχιστον το 50% των φοιτητών του μαθήματος, η Σ.Ε. και ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. έχουν την υποχρέωση διερεύνησης του θέματος και θεραπείας του προβλήματος.

5.6.1 Διαχείριση των φοιτητικών παραπόνων και ενστάσεων

Για τη βελτίωση της λειτουργίας του Π.Μ.Σ. στο πλαίσιο της φοιτητοκεντρικής προσέγγισης, τίθεται σε λειτουργία η διαδικασία διαχείρισης των παραπόνων και ενστάσεων των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών του Π.Μ.Σ., έτσι ώστε να διασφαλίζεται η ποιότητα των παρεχόμενων εκπαιδευτικών και διοικητικών υπηρεσιών. Η Σ.Ε. εισηγείται και η Σ.Τ. αποφασίζει την συγκρότηση της Επιτροπής Διαχείρισης Παραπόνων, η οποία αποτελείται από δύο μέλη Δ.Ε.Π. και τον Διευθυντή του 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.

Οι φοιτητές/φοιτήτριες δύνανται να υποβάλουν παράπονα ή/και ενστάσεις για θέματα που άπτονται των παρεχόμενων εκπαιδευτικών και διοικητικών υπηρεσιών και συγκεκριμένα θέματα που αφορούν σε:

- 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.).

Επισημαίνεται ότι:

- Για αμιγώς ακαδημαϊκής φύσης θέματα, οι φοιτητές/φοιτήτριες μπορούν να απευθύνονται στον/στην Ακαδημαϊκό/ή Σύμβουλο του Τμήματος.

- Για θέματα που απαιτούν τη διαμεσολάβηση μεταξύ φοιτητ(ρι)ών και καθηγητ(ρι)ών 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/φοιτήτριες μπορούν να απευθύνονται στον Συνήγορο του Φοιτητή του Ιδρύματος.

- Για παραβιάσεις κανόνων δεοντολογίας και ποιότητας σπουδών, οι φοιτητές/φοιτήτριες 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/φοιτήτριες μπορούν να απευθύνονται στην/στον Υπεύθυνη/ο Προστασίας Δεδομένων (DPO).

Διαδικασία διαχείρισης παραπόνων και ενστάσεων

1. Οι φοιτητές/φοιτήτριες που επιθυμούν να υποβάλουν παράπονο ή ένσταση καλούνται να συμπληρώσουν την ηλεκτρονική φόρμα παραπόνων και ενστάσεων, η οποία είναι αναρτημένη στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ. διατυπώνοντας με σαφήνεια και αντικειμενικότητα το αίτημά τους. Η ηλεκτρονική φόρμα υποβάλλεται αυτόματα στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. Η Γραμματεία αποστέλλει στον αιτούντα/στην αιτούσα τον αριθμό πρωτοκόλλου κατάθεσης παραπόνου/ένστασης και προωθεί τη συμπληρωμένη φόρμα στην αρμόδια Επιτροπή Διαχείρισης Παραπόνων. Οι φοιτητές/φοιτήτριες που διατηρούν επιφυλάξεις όσον αφορά την ονομαστική υποβολή παραπόνων/ενστάσεων είναι δυνατόν να ζητήσουν προφορική ακρόαση από μέλος της αρμόδιας Επιτροπής.

2. Η Επιτροπή Διαχείρισης Παραπόνων συνεδριάζει σε τακτά χρονικά διαστήματα και προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες για την εξέταση του παραπόνου ή της

ένστασης, διασφαλίζοντας πάντα την πολιτική απορρήτου και τα προσωπικά δεδομένα του αιτούντα/της αιτούσας. Επαφίεται στην διακριτική ευχέρεια της αρμόδιας Επιτροπής να καλέσει σε ακρόαση τον αιτούντα/την αιτούσα.

3. Εντός 30 ημερών η αρμόδια Επιτροπή οφείλει να απαντήσει γραπτώς για τις ενέργειες που έχουν πραγματοποιηθεί για την επίλυση του προβλήματος, καθώς και για τυχόν αποφάσεις που έχουν ληφθεί.

4. Σε περίπτωση που η απόφαση δεν ικανοποιεί τον φοιτητή/τη φοιτήτρια, ο/η τελευταίος/α δύναται να υποβάλει εκ νέου αίτημα για επανεξέταση του παραπόνου/της ένστασής του/της από τη Συνέλευση του Τμήματος, όπου και λαμβάνεται τελεσίδικη απόφαση.

5. Η Επιτροπή καταθέτει ετήσια αναφορά του συνόλου των δραστηριοτήτων της στη Σ.Τ. κατά τη λήξη του ακαδημαϊκού έτους.

5.7 Διπλωματική Εργασία

5.7.1 Διαδικασία Εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας

Κατά τη διάρκεια του Β' εξαμήνου ο μεταπτυχιακός φοιτητής θα πρέπει να καταθέσει αίτηση στην Γραμματεία του Π.Μ.Σ. στην οποία θα αναγράφονται ο προτεινόμενος τίτλος της διπλωματικής εργασίας, μία σύντομη περίληψη και ο προτεινόμενος Επιβλέπων (με τη σύμφωνη γνώμη του). Πριν από την οριστική κατάθεση της αίτησης θα υφίσταται μία περίοδος διαβούλευσης κατά την οποία οι φοιτητές/τριες θα ανταλλάσσουν απόψεις επί πιθανών θεμάτων διπλωματικών εργασιών με τους διδάσκοντες του Π.Μ.Σ. Τα χρονικά διαστήματα των περιόδων διαβούλευσης και κατάθεσης θεμάτων διπλωματικών εργασιών ανακοινώνονται από τη Γραμματεία. Το θέμα της διπλωματικής εργασίας θα πρέπει να είναι συναφές με το αντικείμενο του Π.Μ.Σ., να αφορά σύγχρονα θέματα της επιστήμης, να έχει συνάφεια με το γνωστικό αντικείμενο, την ερευνητική δραστηριότητα ή τη διδακτική δραστηριότητα του Επιβλέποντα. Τα θέματα διπλωματικών εργασιών και η Επιτροπή Αξιολόγησης εγκρίνονται από τη Σ.Ε. και από τη Σ.Τ.

Ο/Η φοιτητής/τρια έχει τη δυνατότητα επιλογής μεταξύ της ελληνικής ή αγγλικής γλώσσας για τη συγγραφή της διπλωματικής εργασίας. Με σκοπό τη διασφάλιση του υψηλού επιπέδου ποιότητας σπουδών του Π.Μ.Σ., οι διπλωματικές εργασίες θα πρέπει να συμπεριλαμβάνουν έρευνα πεδίου και όχι μόνο βιβλιογραφική ανασκόπηση του επιλεγόμενου θέματος. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και λόγω της φύσης του επιλεγόμενου θέματος, η διπλωματική εργασία θα μπορεί να αφορά κατά αποκλειστικότητα βιβλιογραφική ανασκόπηση. Οι Επιβλέποντες θα πρέπει να ενθαρρύνουν τους μεταπτυχιακούς/κες φοιτητές/τριες να παρουσιάζουν τα ερευνητικά τους δεδομένα σε συνέδρια και να τα δημοσιεύουν σε επιστημονικά περιοδικά.

5.7.2 Επιβλέποντες Διπλωματικών Εργασιών

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.Δι.Π.) και Ειδικού Τεχνι-

κού 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,

β) ομότιμοι Καθηγητές ή αφυπηρετήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ίδιου 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.

Με απόφαση της Σ.Τ. του οικείου Τμήματος και κατόπιν εισήγησης της Σ.Ε. του Π.Μ.Σ. δύναται να ανατίθεται η επίβλεψη διπλωματικών εργασιών και σε μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. του Τμήματος, που δεν έχουν αναλάβει διδακτικό έργο στο Π.Μ.Σ.

Η διπλωματική εργασία συντάσσεται σύμφωνα με τον Οδηγό Συγγραφής Διπλωματικής Εργασίας. Η έκταση της διπλωματικής εργασίας θα πρέπει να είναι από 9.000 έως 15.000 λέξεις, ωστόσο 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.

5.7.3 Εξέταση Διπλωματικών Εργασιών

Μετά από την έγκριση του τίτλου της διπλωματικής εργασίας και του Επιβλέποντα, ορίζεται από τη Σ.Τ. Τριμελής Εξεταστική Επιτροπή στην οποία συμμετέχουν ο Επιβλέπων και δύο (2) άλλα μέλη (εξεταστές), από τις κατηγορίες διδασκόντων που έχουν δικαίωμα διδασκαλίας, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Τα μέλη της Εξεταστικής Επιτροπής πρέπει να έχουν την ίδια ή συναφή επιστημονική ειδικότητα με το γνωστικό αντικείμενο του θέματος της διπλωματικής εργασίας.

Μετά την ολοκλήρωση συγγραφής της διπλωματικής εργασίας και έπειτα από σύμφωνη γνώμη του Επιβλέποντα, οι υποψήφιοι αποστέλλουν αντίγραφο της στα μέλη της Εξεταστικής Επιτροπής. Εφόσον η Εξεταστική Επιτροπή κρίνει ότι η διπλωματική εργασία έχει ολοκληρωθεί, γίνεται η δημόσια υποστήριξή της, με κάθε πρόσφορο τρόπο που ορίζει η Εξεταστική Επιτροπή, έπειτα από σχετική ανακοίνωση της Γραμματείας. Πριν τη δημόσια υποστήριξη θα πρέπει να έχει γίνει ο έλεγχος των διπλωματικών εργασιών, σε λογισμικό ανίχνευσης ομοιοτήτων ακαδημαϊκών εργασιών έτσι ώστε να διασφαλίζεται το πρωτότυπο περιεχόμενο τους. Οι διπλωματικές εργασίες ελέγχονται με τη χρήση ειδικού λογισμικού ανίχνευσης ομοιοτήτων ακαδημαϊκών εργασιών έτσι ώστε να διασφαλίζεται το πρωτότυπο περιεχόμενο τους. Κατά τον έλεγχο προκύπτει η Αναφορά Ομοιότητας (Similarity Report), όπου 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 δι-

πλωματικής εργασίας και στη συνέχεια κατατίθεται μαζί με το κυρίως σώμα της διπλωματικής εργασίας στην Τριμελή Εξεταστική Επιτροπή και κατόπιν μαζί με το έντυπο βαθμολογίας στη Γραμματεία.

Για την έγκριση της βαθμολογίας της διπλωματικής εργασίας απαιτείται η σύμφωνη γνώμη τουλάχιστον της πλειοψηφίας των μελών της Εξεταστικής Επιτροπής. Η διπλωματική εργασία βαθμολογείται από μηδέν (0) έως δέκα (10), με ελάχιστο βαθμό επιτυχίας το πέντε (5). Σε περίπτωση απόρριψης της διπλωματικής εργασίας, καθορίζεται από την Σ.Ε. νέα ημερομηνία αξιολόγησης, τουλάχιστον τρεις (3) μήνες μετά την πρώτη κρίση. Σε περίπτωση δεύτερης απόρριψης ο υποψήφιος διαγράφεται από το Π.Μ.Σ.

Επίσης, οι διπλωματικές εργασίες δημοσιεύονται στο διαδικτυο ως κείμενα ελεύθερης πρόσβασης με τη σχετική αδειοδότηση από τον συντάκτη τους. Η εγκεκριμένη διπλωματική εργασία, μετά το πέρας των ενδεχομένων διορθώσεων που προτείνει η επιτροπή, κατατίθεται στη Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης (ΒΚΠ) σε 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>. Οι φοιτητές/τριες, μετά από ειδική αιτιολόγηση, μπορούν να ζητήσουν να αλλάξουν Επιβλέποντα με την προϋπόθεση ότι θα καταβάλλουν, επιπρόσθετα των τελών φοίτησης, το ποσό που αντιστοιχεί στην αποζημίωση του νέου Επιβλέποντα. Η απόφαση λαμβάνεται από τη Σ.Τ. μετά από εισήγηση της Σ.Ε.

5.8 Πρόσθετα μαθήματα επιλογής

Οι φοιτητές/τριες που έχουν εξεταστεί επιτυχώς στα μαθήματα του Α' και Β' εξαμήνου και βρίσκονται στο στάδιο εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας, έχουν τη δυνατότητα να εγγραφούν και να παρακολουθήσουν ανά εξάμηνο (εάν η εκπόνηση της διπλωματικής διαρκέσει πάνω από ένα εξάμηνο) έως τέσσερα (4) μαθήματα επιλογής του Α' και Β' εξαμήνου που δεν τα έχουν ήδη παρακολουθήσει.

Οι φοιτητές/τριες αυτοί/ές έχουν τις ίδιες υποχρεώσεις με τους/τις άλλους/ες συναδέλφους τους, όσον αφορά την παρακολούθηση των διαλέξεων και τη συνολική αξιολόγηση και βαθμολόγησή τους. Ο βαθμός καταχωρίζεται στο εξάμηνο στο οποίο ανήκει το μάθημα, εμφανίζεται στην αναλυτική βαθμολογία και λαμβάνεται υπόψη για τον υπολογισμό του τελικού μέσου όρου της βαθμολογίας των φοιτητών. Η επιπρόσθετη οικονομική υποχρέωσή τους για κάθε μάθημα που δηλώνουν είναι το ένα πέμπτο (1/5) των διδάκτρων του Α' ή Β' εξαμήνου. Η καταβολή των επιπρόσθετων διδάκτρων γίνεται όπως προβλέπει ο κανονισμός. Οι υπότροφοι δεν απαλλάσσονται από την καταβολή διδάκτρων για τα επιπλέον μαθήματα που επιλέγουν.

Εάν ο/η φοιτητής/τρια βαθμολογηθεί με βαθμό κάτω του (5) πέντε, ισχύει ότι προβλέπει ο κανονισμός. Ωστόσο, αν ο φοιτητής έχει εξετασθεί επιτυχώς στον ελάχιστο απαιτούμενο αριθμό μαθημάτων, δύναται να αποφοιτήσει και με βαθμό κάτω του (5) πέντε στα επιπλέον μαθήματα που έχει επιλέξει να παρακολουθήσει. Οι βαθμοί των επιπρόσθετων μαθημάτων λαμβάνονται υπόψη στον υπολογισμό του τελικού μέσου όρου της βαθμολογίας του φοιτητή.

5.9 Δημόσια Πληροφόρηση

Το Π.Μ.Σ. στη Φορολογική, Λογιστική και Χρηματοοικονομική Διοίκηση Στρατηγικών Αποφάσεων προβάλλεται στον ιστότοπο του Πανεπιστημίου Μακεδονίας στη θέση <https://www.uom.gr/mtf>. Στον ιστότοπο παρουσιάζεται το σύνολο των πληροφοριών και κανονισμών που ενδιαφέρουν τους μεταπτυχιακούς φοιτητές, όπως είναι το προσωπικό του Π.Μ.Σ., το Π.Σ. και το ωρολόγιο πρόγραμμα των μαθημάτων. Η τακτική επικαιροποίηση των ανωτέρω εγγράφων γίνεται με έγκριση του Διευθυντή του Π.Μ.Σ.

Η επικοινωνία μεταξύ των διδασκόντων και των φοιτητών/τριών υποστηρίζεται σε μεγάλο βαθμό από την πλατφόρμα τηλεκαπαιδευσης "open e-class", 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 τους σχετικά με το περιεχόμενο και την εξέλιξη των μαθημάτων τους. Επιπλέον, παρέχεται η δυνατότητα να είναι διαθέσιμο το περιεχόμενο του ηλεκτρονικού μαθήματος στο ευρύ κοινό εφόσον ο διδάσκοντας επιλέξει να είναι «ανοικτή» η πρόσβαση σε αυτό. Το σύνολο των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών έχει επίσης τη δυνατότητα να εξυπηρετείται μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας "UniTron Portal", όπου ενημερώνεται για το πρόγραμμα σπουδών και τη βαθμολογία που έχει επιτύχει στις εξετάσεις.

5.10 Εσωτερική Αξιολόγηση του Π.Μ.Σ.

Η εσωτερική αξιολόγηση του Π.Μ.Σ. πραγματοποιείται σε ετήσια βάση από τη Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Ιδρύματος. Στη διαδικασία της εσωτερικής αξιολόγησης συμμετέχουν όλοι οι εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση των ενεργειών και των δράσεων του Π.Μ.Σ. και πιο συγκεκριμένα, οι φοιτητές, τα μέλη του διδακτικού προσωπικού, το προσωπικό διοικητικής και τεχνικής υποστήριξης και τα μέλη της Συντονιστικής Επιτροπής του 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 ΕΘ.Α.Α.Ε. και με όσα ειδικότερα ορίζονται στον παρόντα Κανονισμό. Η διαδικασία εσωτερικής αξιολόγησης του Π.Μ.Σ. περιλαμβάνει την αποτίμηση του διδακτικού έργου, καθώς και όλων των ακαδημαϊκών λειτουργιών και δράσεων του. Η αξιολόγηση του διδακτικού έργου/διδασκόντων λαμβάνεται υπόψη στην ανάθεση μαθήματος (Παράγραφοι 7.1 και 5.6). Το Πρόγραμμα Σπουδών αξιολογεί-

ται 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 Π.Μ.Σ., έτσι ώστε να εξασφαλίζεται ο σύγχρονος χαρακτήρας του 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 Π.Μ.Σ.

Τα αποτελέσματα της εσωτερικής αξιολόγησης αποτυπώνονται σε ειδικό πρακτικό που συντάσσεται από τη ΜΟ.ΔΙ.Π., 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 παρόντα 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 βελτιώσουν τη διδακτική του προσέγγιση. Οι ετήσιες εσωτερικές εκθέσεις αξιολόγησης, οι δείκτες παρακολούθησης και οι σχετικοί πίνακες προβλέπεται να δημοσιεύονται στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ., ώστε να διευκολύνεται η διαδικασία πληροφόρησης. Επιπροσθέτως όλοι οι εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του 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 Π.Μ.Σ. ως αποτέλεσμα των συμπερασμάτων και των ενεργειών βελτίωσης που υιοθετήθηκαν και για την ετήσια στοχοθεσία του νέου έτους.

5.10.1 Κριτήρια περιοδικής εσωτερικής αξιολόγησης εξ αποστάσεως Π.Μ.Σ.

Λαμβάνοντας υπόψη την πρόβλεψη για την εξ αποστάσεως λειτουργία του Π.Μ.Σ., θα πρέπει επιπροσθέτως να λαμβάνονται υπόψη τα κάτωθι:

α) Ο βαθμός επίτευξης των στόχων που έθεσε το Π.Μ.Σ. στη στοχοθεσία του - παρακολούθηση δεικτών,

β) ο βαθμός πλήρωσης των προϋποθέσεων λειτουργίας του, όπως αυτές αναφέρονται στη μελέτη βιωσιμότητας και σκοπιμότητας - κριτήριο συνέχισης της λειτουργίας του ΠΜΣ,

γ) η σύνδεση του ΠΜΣ με την αγορά εργασίας, όπως αυτή προκύπτει από τα δεδομένα της αγοράς εργασίας, την απορρόφηση των αποφοίτων του κ.ά.,

δ) η σύνδεση διδασκαλίας με έρευνα (ερευνητικά αντικείμενα που αξιοποιούνται κυρίως κατά τη σύνταξη διπλωματικών εργασιών),

ε) η εσωτερική αξιολόγηση του Π.Μ.Σ. από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές (κατά τη διάρκεια των σπουδών αλλά και αποτίμηση στο στάδιο ολοκλήρωσης των σπουδών),

στ) ο βαθμός εφαρμογής της φοιτητοκεντρικής μάθησης (ποικιλία παιδαγωγικών μεθόδων, αξιολόγηση διδακτικού έργου, εφαρμογή διαδικασιών για τη διαχείριση παραπόνων, συμβουλευτική για συγγραφή εργασιών κ.ά.),

ζ) λοιπά στοιχεία σχετικά με την ποιότητα του έργου που παράγεται και τη συμβολή του στην εθνική στρατηγική για την ανώτατη εκπαίδευση.

Τα ανωτέρω κριτήρια υπόκεινται σε αναθεώρηση (ποσοτικά και ποιοτικά) ακολουθώντας τη στρατηγική του Ιδρύματος αλλά και των θεμάτων που ανακύπτουν κατά τη διάρκεια λειτουργίας των ΠΜΣ.

5.11 Πρακτική Άσκηση

Το Π.Μ.Σ. στην προσπάθειά του να προσφέρει άριστη επιστημονική κατάρτιση αλλά και εργασιακή εμπειρία στους/στις φοιτητές/τριες, παρέχει τη δυνατότητα πραγματοποίησης Πρακτικής Άσκησης. Δικαίωμα συμμετοχής έχουν όλοι οι μεταπτυχιακοί φοιτητές/τριες υπό την προϋπόθεση ότι: α) έχουν εξετασθεί επιτυχώς στο σύνολο των μαθημάτων Α' και Β' Εξαμήνου και β) δεν θα εργάζονται κατά το διάστημα που επίκειται να πραγματοποιηθεί η Πρακτική Άσκηση. Η μέγιστη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης είναι τρεις (3) μήνες και πραγματοποιείται σε φορείς και επιχειρήσεις συνεργαζόμενες με το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας ή σε άλλους φορείς και επιχειρήσεις τους οποίους δύναται να επιλέξει ο/η μεταπτυχιακός/ή φοιτητής/τρια. Το αντικείμενο απασχόλησης καθορίζεται από τον φορέα υποδοχής σε συνεργασία με τον Α.Σ. του/της κάθε φοιτητή/τριας. Ο Α.Σ. έχει την ευθύνη επίβλεψης της διαδικασίας και της ομαλής ολοκλήρωσης της Πρακτικής Άσκησης.

Άρθρο 6 ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΟΥ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

6.1 Γενικά

Το Π.Μ.Σ. λειτουργεί με τα διοικητικά όργανα που προβλέπει η ισχύουσα νομοθεσία για τις μεταπτυχιακές σπουδές στα Ελληνικά Α.Ε.Ι.

6.2 Όργανα του Π.Μ.Σ.

Η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, 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 διδρυματικών ή κοινών Π.Μ.Σ.,

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

Η Σ.Τ. Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων είναι αρμόδια για την οργάνωση, διοίκηση και διαχείριση του Π.Μ.Σ. και ιδίως:

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

β) αναθέτει το διδακτικό έργο στους διδάσκοντες του Π.Μ.Σ.,

γ) εισηγείται προς τη Σύγκλητο την τροποποίηση της απόφασης ίδρυσης του Π.Μ.Σ., καθώς και την παράταση της διάρκειας του Π.Μ.Σ.,

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

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

στ) εγκρίνει τον απολογισμό του Π.Μ.Σ., κατόπιν εισήγησης της Σ.Ε.

Με απόφαση της Σ.Τ. οι αρμοδιότητες των περ. α) και δ) δύναται να μεταβιβάζονται στη Σ.Ε. του Π.Μ.Σ.

Συντονιστική Επιτροπή

Η Σ.Ε. αποτελείται από τον Διευθυντή του Π.Μ.Σ. και τέσσερα (4) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) του Τμήματος, που έχουν συναφές γνωστικό αντικείμενο με αυτό του Π.Μ.Σ. και αναλαμβάνουν διδακτικό έργο στο Π.Μ.Σ. Τα μέλη της Σ.Ε. καθορίζονται με απόφαση της Σ.Τ.

Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. προέρχεται από τα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος κατά προτεραιότητα βαθμίδας Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή και ορίζεται με απόφαση της Σ.Τ. για διετή θητεία, με δυνατότητα ανανέωσης χωρίς περιορισμό.

Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ., καθώς και τα μέλη της Σ.Ε. δεν δικαιούνται αμοιβής ή οιασδήποτε αποζημίωσης για την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων που τους ανατίθενται και σχετίζεται με την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

Η Σ.Ε. είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και τον συντονισμό της λειτουργίας του Π.Μ.Σ. και ιδίως:

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

β) καταρτίζει τον απολογισμό του προγράμματος και εισηγείται την έγκρισή του προς τη Σ.Τ.,

γ) εγκρίνει τη διενέργεια δαπανών του Π.Μ.Σ.,

δ) εγκρίνει τη χορήγηση υποτροφιών, ανταποδοτικών ή μη, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην απόφαση ίδρυσης του Π.Μ.Σ. και τον Κανονισμό μεταπτυχιακών και διδακτορικών σπουδών,

ε) εισηγείται προς τη Σ.Τ. την κατανομή του διδακτικού έργου, καθώς και την ανάθεση διδακτικού έργου στις κατηγορίες διδασκόντων του άρθρου 83 του ν. 4957/2022,

στ) εισηγείται προς τη Σ.Τ. την πρόσκληση Επισκεπτών Καθηγητών για την κάλυψη διδακτικών αναγκών του Π.Μ.Σ.,

ζ) καταρτίζει σχέδιο για την τροποποίηση του Π.Σ., το οποίο υποβάλλει προς τη Σ.Τ.,

η) εισηγείται προς τη Σ.Τ. την ανακατανομή των μαθημάτων μεταξύ των ακαδημαϊκών εξαμήνων, καθώς και θέματα που σχετίζονται με την ποιοτική αναβάθμιση του προγράμματος σπουδών.

Σε περίπτωση που κάποιο μέλος της Σ.Ε. απουσιάζει χωρίς αιτιολογημένο λόγο από δύο (2) Συνεδριάσεις της Σ.Ε. σε ένα εξάμηνο, δύναται να αντικατασταθεί από κάποιο άλλο μέλος Δ.Ε.Π. του Τμήματος.

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

α) Προεδρεύει της Σ.Ε., συντάσσει την ημερήσια διάταξη και συγκαλεί τις συνεδριάσεις της,

β) εισηγείται τα θέματα που αφορούν στην οργάνωση και λειτουργία του Π.Μ.Σ. προς τη Σ.Τ.,

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

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

ε) παρακολουθεί την υλοποίηση των αποφάσεων των οργάνων του Π.Μ.Σ. και του Εσωτερικού Κανονισμού μεταπτυχιακών και διδακτορικών προγραμμάτων σπουδών, καθώς και την παρακολούθηση εκτέλεσης του προϋπολογισμού του Π.Μ.Σ.,

στ) ασκεί οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα, η οποία ορίζεται στην απόφαση ίδρυσης του Π.Μ.Σ. Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών (Ε.Μ.Σ.).

Η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών (Ε.Μ.Σ.) αποτελείται από ένα (1) μέλος Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) από κάθε Σχολή του Α.Ε.Ι., 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 Α.Ε.Ι. 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. Η Ε.Μ.Σ. έχει τις αρμοδιότητες που προβλέπονται από την παρ. 2 του άρθρου 79 του ν. 4957/2022.

Επιτροπή Επιλογής εισακτέων/Εξέτασης υποψηφίων

Η Επιτροπή Επιλογής εισακτέων/εξέτασης υποψηφίων απαρτίζεται από μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος, διδάσκοντες στο Π.Μ.Σ. και ορίζεται με απόφαση της Σ.Τ. με αρμοδιότητες την αξιολόγηση των φακέλων υποψηφιότητας που υπέβαλαν οι αιτούντες, την κατάταξη των τελευταίων κατά φθίνουσα σειρά της βαθμολογίας που συγκέντρωσαν με βάση τα κριτήρια που προβλέπει ο παρών Κανονισμός. Τον τελικό πίνακα των επιτυχόντων εγκρίνει η Σ.Τ.

Άρθρο 7

ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

7.1 Γενικά

Τα κριτήρια επιλογής των Διδασκόντων είναι η συνάφεια της ειδικότητας, της εμπειρίας, του διδακτικού και ερευνητικού τους έργου με τα επιστημονικά πεδία που θεραπεύει το Π.Μ.Σ. Τόσο για τη διοίκηση όσο και για τους διδάσκοντες στο Π.Μ.Σ. θεωρείται ουσιώδης η προσήλωσή τους στη φιλοσοφία και στις αρχές της Επιστήμης. Επιπλέον, για τους υφιστάμενους Διδάσκοντες του Π.Μ.Σ. λαμβάνονται υπόψη τα αποτελέσματα της εσωτερικής διαδικασίας αξιολόγησης.

Η επιλογή των διδασκόντων και η ανάθεση των μαθημάτων του Π.Μ.Σ. κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου γίνεται με απόφαση της Σ.Τ. του οικείου Τμήματος κατόπιν εισήγησης της Σ.Ε. του Π.Μ.Σ., εφόσον υφίσταται, άλλως του Διευθυντή του Π.Μ.Σ.

Ειδικότερες προϋποθέσεις σχετικά με την ανάθεση του διδακτικού έργου δύναται να ορίζονται στην απόφαση ίδρυσης του Π.Μ.Σ. Οι διαδικασίες επιλογής των διδασκόντων στο Π.Μ.Σ. υπαγορεύονται από το άρθρο 83 του ν. 4957/2022 (Α' 141).

7.2 Κριτήρια επιλογής Διδασκόντων

Το διδακτικό έργο του Π.Μ.Σ. ανατίθεται, κατόπιν απόφασης του αρμόδιου οργάνου του Π.Μ.Σ. στις ακόλουθες κατηγορίες Διδασκόντων:

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 ίδιου ή άλλου Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) ή Ανώτατου Στρατιωτικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Σ.Ε.Ι.), με πρόσθετη απασχόληση πέραν των νόμιμων υποχρεώσεών τους, αν το Π.Μ.Σ. έχει τέλη φοίτησης,

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

γ) συνεργαζόμενους καθηγητές,

δ) εντεταλμένους διδάσκοντες,

ε) επισκέπτες καθηγητές ή επισκέπτες ερευνητές,

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

ζ) επιστήμονες αναγνωρισμένου κύρους, οι οποίοι διαθέτουν εξειδικευμένες γνώσεις και σχετική εμπειρία στο γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ.

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

Τα 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 δύναται να απασχολούνται στο Π.Μ.Σ., μόνο υπό την προϋπόθεση εκπλήρωσης των ελάχιστων υποχρεώσεών τους περί παροχής διδακτικού έργου. Δεν επιτρέπεται η απασχόληση μελών Δ.Ε.Π. αποκλειστικά σε Π.Μ.Σ. του Τμήματος ή της Σχολής.

7.3 Αποζημίωση Διδασκόντων

Η ωριαία αποζημίωση των διδασκόντων για τη διδασκαλία, η αποζημίωση για την επίβλεψη διπλωματικής εργασίας (thesis), καθώς και οποιοδήποτε άλλο έργο στο πλαίσιο λειτουργίας του Π.Μ.Σ. ρυθμίζονται με απόφαση της Σ.Τ. ύστερα από εισήγηση της Σ.Ε. Ειδικώς οι Διδάσκοντες που έχουν την ιδιότητα μέλους Δ.Ε.Π., δύναται να αμείβονται επιπρόσθετα για έργο που προσφέρουν προς το Π.Μ.Σ., εφόσον εκπληρώνουν τις ελάχιστες εκ του νόμου υποχρεώσεις τους, όπως ορίζονται στην

παρ. 2 του άρθρου 155 του ν. 4957/2022 (Α' 141). Το τελευταίο εδάφιο εφαρμόζεται αναλογικά και για τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.ΕΠ., εφόσον εκπληρώνουν τις ελάχιστες εκ του νόμου υποχρεώσεις τους.

7.4 Περιορισμός στη Διδασκαλία Μαθημάτων

Όταν η ανάθεση μαθήματος πραγματοποιείται σε έναν διδάσκοντα θα πρέπει να διενεργήσει τουλάχιστον τις επτά (7) από τις δώδεκα (12) διαλέξεις και να διεξαγάγει τις εξετάσεις του μαθήματος. Όταν η ανάθεση μαθήματος πραγματοποιείται σε δύο (2) διδάσκοντες (συν-ανάθεση) θα πρέπει να διενεργήσουν από κοινού τουλάχιστον τις επτά (7) από τις δώδεκα (12) διαλέξεις και τουλάχιστον τρεις (3) διαλέξεις έκαστος και να διεξαγάγουν από κοινού τις εξετάσεις του μαθήματος.

7.5 Περιορισμός στην επίβλεψη διπλωματικών εργασιών

Ο μέγιστος αριθμός φοιτητών που δύναται να αναλάβει Καθηγητής ή Λέκτορας για επίβλεψη διπλωματικών εργασιών σε κάθε κύκλο του Π.Μ.Σ. είναι δεκαπέντε (15).

7.6 Λόγοι Αντικατάστασης Διδάσκοντος σε Π.Μ.Σ.

Εάν στο τέλος ενός εξαμήνου διδασκαλίας καταδειχθεί ότι ο Διδάσκων δεν ικανοποιεί πλήρως τα κριτήρια του άρθρου 5.4 και 7.1 του παρόντος και η αξιολόγησή του εκ μέρους των φοιτητών δεν είναι ικανοποιητική με βάση ποσοτικά και ποιοτικά στοιχεία, τότε δύναται να αντικατασταθεί με απόφαση της Σ.Τ. κατόπιν εισήγησης της Σ.Ε. του Π.Μ.Σ.

Ο Διδάσκων που δεν τηρεί τον Κανονισμό, θα χάνει το δικαίωμα διδασκαλίας στο Π.Μ.Σ. με απόφαση της Σ.Τ. κατόπιν εισήγησης της Σ.Ε.

Άρθρο 8

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΟΥ Π.Μ.Σ.

8.1 Η Γραμματεία του Π.Μ.Σ. στελεχώνεται με έμπειρο/η υπάλληλο που θα επιλαμβάνεται των διαφόρων θεμάτων του Κανονισμού και της λειτουργίας του Π.Μ.Σ. (ενημέρωση υποψηφίων, εγγραφές φοιτητών, τήρηση βαθμολογίας, αξιολογήσεις διδασκόντων, χορήγηση πτυχίων, πιστοποιητικών, βεβαιώσεων κ.ά.). Ο/Η υπάλληλος ενημερώνει τον Διευθυντή του Π.Μ.Σ.

8.2 Τα καθήκοντα του/ης υπευθύνου της Γραμματείας του Π.Μ.Σ. είναι να διεκπεραιώνει τρέχοντα θέματα που αφορούν το διδακτικό προσωπικό, τους φοιτητές, το πρόγραμμα, τις επαφές με τις διάφορες υπηρεσίες και τα συνεργαζόμενα ιδρύματα και τις δημόσιες σχέσεις του Π.Μ.Σ.

Άρθρο 9

ΠΑΡΑΛΛΗΛΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

Εκτός από τη διδασκαλία μαθημάτων του Π.Μ.Σ., μπορεί να γίνονται και παράλληλες εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες. 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 με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς.

- Παροχή εκπαιδευτικών και συμβουλευτικών υπηρεσιών σε επιχειρήσεις και οργανισμούς.

- Προπαρασκευαστικά - εισαγωγικά μαθήματα.

- Σεμινάρια.

Σε αυτούς που παρακολουθούν παράλληλες εκπαιδευτικές δραστηριότητες του προγράμματος, χορηγείται πιστοποιητικό που σχεδιάζεται από τη Σ.Ε. και εγκρίνεται από τη Σ.Τ.

Άρθρο 10

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ ΠΟΡΟΙ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

10.1 Η χρηματοδότηση των Π.Μ.Σ. προέρχεται 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.

10.2 Η διαχείριση των εσόδων του Π.Μ.Σ. γίνεται από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του ιδρύματος.

10.3 Οι πόροι του Π.Μ.Σ. κατανέμονται ως εξής:

α) ποσό που αντιστοιχεί στο τριάντα τοις εκατό (30%) των συνολικών εσόδων που προέρχονται από τέλη φοίτησης παρακρατείται από τον Ε.Λ.Κ.Ε. Στο ποσό αυτό συμπεριλαμβάνεται το ποσοστό παρακράτησης υπέρ του Ε.Λ.Κ.Ε. για την οικονομική διαχείριση των Π.Μ.Σ. Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης που λαμβάνεται έως το τέλος Μαρτίου κάθε έτους αποφασίζεται αν το υπόλοιπο ποσό μετά από την αφαίρεση της παρακράτησης υπέρ Ε.Λ.Κ.Ε. μεταφέρεται στον τακτικό προϋπολογισμό ή διατίθεται για τη δημιουργία έργων/προγραμμάτων μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε. με σκοπό την κάλυψη κατά προτεραιότητα των αναγκών Π.Μ.Σ. που λειτουργούν χωρίς τέλη φοίτησης και την κάλυψη ερευνητικών, εκπαιδευτικών και λειτουργικών αναγκών του Α.Ε.Ι.

β) Το υπόλοιπο ποσό των συνολικών εσόδων του Π.Μ.Σ. διατίθεται για την κάλυψη των λειτουργικών δαπανών του Π.Μ.Σ. Η Σ.Ε. του Π.Μ.Σ. προτείνει στη Σ.Τ. η οποία αποφασίζει τη διάθεση οικονομικών πόρων για την αποζημίωση των διδασκόντων, για αγορά υλικού, εξοπλισμού εργαστηρίων και γραφείων, βιβλίων, συνδρομές επιστημονικών περιοδικών, έκτακτες αμοιβές του προσωπικού της γραμματείας κ.ά.

10.4 Κατά τη λήξη της θητείας της Σ.Ε., με ευθύνη του απερχόμενου Διευθυντή είναι δυνατή η σύνταξη απολογιστικής έκθεσης.

10.5 Επιστροφή τελών φοίτησης επιτρέπεται μόνο αν υπάρχει εξαιρετικά σοβαρός λόγος για διακοπή σπουδών μετά από αίτηση του φοιτητή στη Σ.Τ. και εφόσον ο φοιτητής αιτιολογήσει επαρκώς τους λόγους της διακοπής το αργότερο εντός είκοσι (20) ημερών από την έναρξη των μαθημάτων.

Άρθρο 11

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

11.1 Τέλη φοίτησης

Για τη στήριξη της λειτουργίας του Π.Μ.Σ., κάθε φοιτητής καταβάλλει τέλη φοίτησης συνολικού ύψους 4.500 €. Η καταβολή των τελών φοίτησης κάθε εξαμήνου γίνεται σε δύο δόσεις ύψους 750 €. Η α' δόση καταβάλλεται στην εγγραφή ή την 1η εβδομάδα κάθε εξαμήνου και η β' δόση την 7η εβδομάδα κάθε εξαμήνου.

Το συνολικό ποσό προβλέπεται να καλύψει την ανάπτυξη τεχνολογικής υποδομής του προγράμματος, την ανάπτυξη υποδομής βιβλιογραφίας, τις αποζημιώσεις των διδασκόντων (του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, των προσκεκλημένων άλλων Ελληνικών και ξένων ΑΕΙ και των εξωτερικών συνεργατών), τη γραμματειακή υποστήριξη και ότι άλλο αποφασίσει η Σ.Τ.

11.2 Επικύρωση της συμμετοχής

Οι υποψήφιοι μεταπτυχιακοί φοιτητές οι οποίοι έχουν αποδεχθεί την προσφορά θέσης στο Π.Μ.Σ. υποχρεούνται να καταβάλουν το ποσό των 500,00 € για επικύρωση της συμμετοχής τους στο Π.Μ.Σ. εντός τριάντα (30) ημερών από την ημερομηνία της προσφοράς της θέσης. Το ποσό αυτό πληρώνεται έναντι ως μέρος των διδάκτρων. Επιστρέφεται σε περίπτωση που ο φοιτητής είναι υπότροφος για οικονομικούς λόγους ή λόγω αριστείας. Το ποσό αυτό δεν επιστρέφεται σε περίπτωση που ο υποψήφιος μεταπτυχιακός φοιτητής δεν πραγματοποιήσει την εγγραφή στο Π.Μ.Σ.

11.3 Καταβολή αποζημιώσεων στους Διδάσκοντες

Η καταβολή των αποζημιώσεων στους Διδάσκοντες για τα μαθήματα που διδάσκουν γίνεται σε μία δόση στο τέλος κάθε εξαμήνου μετά την παράδοση στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. της τελικής βαθμολογίας των φοιτητών του μαθήματος. Η καταβολή της αποζημίωσης των διπλωματικών εργασιών στους επιβλέποντες Καθηγητές γίνεται στο τέλος του εξαμήνου, ακόμη και αν δεν έχει ολοκληρωθεί η διπλωματική εργασία. Η αποζημίωση των εξεταστών γίνεται μετά την υποβολή της βαθμολογίας της διπλωματικής εργασίας στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ.

Άρθρο 12

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΕΙΣ

12.1 Απαλλαγή από τα τέλη φοίτησης και υποτροφίες

Εγγεγραμμένοι φοιτητές του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) δύνανται να φοιτούν δωρεάν στο Π.Μ.Σ., εφόσον πληρούν τα οικονομικά ή κοινωνικά κριτήρια του άρθρου 86 του ν. 4957/2022. Προϋπόθεση για τη χορήγηση του δικαιώματος δωρεάν φοίτησης λόγω οικονομικών ή κοινωνικών κριτηρίων είναι η πλήρωση προϋποθέσεων αριστείας κατά τον πρώτο κύκλο σπουδών, που αντιστοιχεί κατ' ελάχιστον στην κατοχή βαθμού ίσου ή ανώτερου του επτάμισι με άριστα στα δέκα (7,5/10), εφόσον η αξιολόγηση στον βασικό τίτλο σπουδών που προσκομίζεται για την εισαγωγή στο Π.Μ.Σ. έχει πραγματοποιηθεί σύμφωνα με τη δεκάβαθμη κλίμακα αξιολόγησης Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) της ημεδαπής, άλλως το κριτήριο αυτό εφαρμόζεται αναλογικά σύμφωνα με την εκάστοτε κλί-

μακα αξιολόγησης, εφόσον ο προσκομιζόμενος τίτλος σπουδών έχει χορηγηθεί από Ίδρυμα της αλλοδαπής.

Ο συνολικός αριθμός των φοιτητών που φοιτούν δωρεάν δεν δύναται να υπερβαίνει τον αριθμό που αντιστοιχεί στο τριάντα τοις εκατό (30%) του συνόλου των εγγεγραμμένων φοιτητών ανά ακαδημαϊκό έτος. Αν, κατά τον αριθμητικό υπολογισμό του αριθμού των δικαιούχων απαλλαγής από τα τέλη φοίτησης προκύπτει δεκαδικός αριθμός, γίνεται στρογγυλοποίηση στην πλησιέστερη ακέραιη μονάδα. Αν ο αριθμός των δικαιούχων απαλλαγής υπερβαίνει το ποσοστό της παρούσας, οι δικαιούχοι επιλέγονται με σειρά φθίνουσας κατάταξης έως τη συμπλήρωση του αριθμού.

Η υποβολή των αιτήσεων για τη δωρεάν φοίτηση ανά Π.Μ.Σ. σύμφωνα με το παρόν πραγματοποιείται μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας εισδοχής των φοιτητών στο Π.Μ.Σ. Δικαίωμα δωρεάν φοίτησης έχει ο φοιτητής του Π.Μ.Σ. σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην παρ. 4 του άρθρου 86 του ν. 4957/2022.

Επίσης, ένα επιπλέον ποσοστό έως 2,5% των καταβαλλόμενων διδάκτρων του 70% των φοιτητών που δεν συμμετέχουν στη λήψη υποτροφίας εισοδηματικών κριτηρίων, θα επιστρέφεται στους φοιτητές ως υποτροφία ακαδημαϊκών κριτηρίων διαμοιραζόμενο στους πρωτεύσαντες φοιτητές, σύμφωνα με την βαθμολογική τους επίδοση στα Α' και Β' εξάμηνα σπουδών.

Η Σ.Ε. του Π.Μ.Σ. αποφασίζει την κατανομή των υποτροφιών ακαδημαϊκών κριτηρίων ανά εξάμηνο. Οι υποτροφίες που χορηγούνται δεν υπόκεινται σε οποιονδήποτε φόρο, κράτηση, ασφαλιστική εισφορά και ειδική εισφορά αλληλεγγύης του άρθρου 43Α του Κώδικα Φορολογίας Εισοδήματος (ν. 4172/2013, Α' 167). Κατά την πληρωμή δαπανών υποτροφιών και χρηματικών βραβείων δεν απαιτείται η προσκόμιση φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας του δικαιούχου.

Ανάλογα με τις ανάγκες του Π.Μ.Σ. και εφόσον έχουν υπογράψει σύμβαση ανταποδοτικής παροχής υπηρεσιών, οι υπότροφοι πρέπει να είναι συνεπείς με τις υποχρεώσεις που έχουν αναλάβει ύστερα από υπόδειξη της Σ.Τ. Σε περίπτωση που ένας υπότροφος φοιτητής δεν είναι συνεπής με τις υποχρεώσεις του, η Σ.Τ. προβαίνει στην αφαίρεση της υποτροφίας του.

Υποτροφίες για μεταπτυχιακές σπουδές παρέχονται και από άλλους φορείς, όπως το Ι.Κ.Υ., το Υπουργείο Παιδείας, η ΓΓΕΤ, Κοινοτικά Προγράμματα, ιδρύματα και δημόσιοι ή ιδιωτικοί οργανισμοί. Σε περίπτωση που φοιτητής λαμβάνει υποτροφία ή επιχορηγείται από κάποιο άλλο φορέα, δεν δικαιούται υποτροφία από το Π.Μ.Σ. Οι υπότροφοι υποβάλλουν υπεύθυνη δήλωση ότι δεν λαμβάνουν υποτροφία ή επιχορήγηση από άλλο δημόσιο ή ιδιωτικό φορέα.

Οι υπότροφοι του Π.Μ.Σ. ενημερώνονται εγγράφως για τις υποχρεώσεις τους στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου.

Ανάλογες υποχρεώσεις δύνανται να αναθέσει η Σ.Ε. και στους φοιτητές που έχουν απαλλαγή διδάκτρων λόγω εισοδηματικών κριτηρίων.

12.2 Παροχή έκπτωσης σε αδέρφια

Παρέχεται έκπτωση 20% στα δίδακτρα που πληρώνουν δύο ή περισσότερα αδέρφια που φοιτούν ταυτόχρονα στο Π.Μ.Σ. και είναι όλα οικονομικά εξαρτώμενα από την ίδια οικογένεια, σύμφωνα με το εκκαθαριστικό σημείωμα της φορολογικής δήλωσης. Η έκπτωση παρέχεται στα δίδακτρα που οφείλει το κάθε ένα από τα αδέρφια, ακόμα και στην περίπτωση που το ένα ή όλα έχουν μερική υποτροφία και για όσο χρόνο συμπίπτει η διετής φοίτησή τους στο Π.Μ.Σ. Η έκπτωση δεν παρέχεται στην περίπτωση που το ένα από τα αδέρφια έχει πλήρη υποτροφία, καθώς και όταν ο/η 2ος/η αδερφός/ή γίνεται δεκτός/ή μετά την ολοκλήρωση της φοίτησης από τον/ην πρώτο/η αδερφό/ή.

12.3 Παροχή έκπτωσης σε Στελέχη του ιδίου φορέα

Παρέχεται έκπτωση σε Στελέχη που εργάζονται στην ίδια υπηρεσία του φορέα/οργανισμού/επιχείρησης που ανήκουν, τα οποία γίνονται δεκτά και φοιτούν ταυτόχρονα στον ίδιο κύκλο του Π.Μ.Σ., εφόσον αυτό προκύπτει από επίσημη βεβαίωση του φορέα/οργανισμού/επιχείρησης. Η έκπτωση παρέχεται ως εξής:

α) Εάν φοιτούν στον ίδιο κύκλο του Π.Μ.Σ. δύο (2) στελέχη από την ίδια επιχείρηση, παρέχεται στον καθένα έκπτωση 5% στο σύνολο των διδάκτρων,

β) εάν φοιτούν στον ίδιο κύκλο του Π.Μ.Σ. τρεις (3) έως πέντε (5) φοιτητές από την ίδια επιχείρηση, παρέχεται στον καθένα έκπτωση 10% στο σύνολο των διδάκτρων,

γ) εάν φοιτούν στον ίδιο κύκλο του Π.Μ.Σ. έξι (6) και πλέον φοιτητές από την ίδια επιχείρηση, παρέχεται στον καθένα έκπτωση 15% στο σύνολο των διδάκτρων.

Η έκπτωση παρέχεται στα δίδακτρα που οφείλει το κάθε ένα από τα Στελέχη και για όσο χρόνο συμπίπτει η φοίτησή τους στον ίδιο κύκλο του Π.Μ.Σ. Η έκπτωση δεν παρέχεται σε Στέλεχος της ίδιας επιχείρησης που γίνεται δεκτός/ή σε επόμενο κύκλο του Π.Μ.Σ.

12.4 Έκπτωση σε εργαζομένους/ες του Πανεπιστημίου Μακεδονίας

Παρέχεται έκπτωση 50% στο συνολικό ποσό των διδάκτρων σε εργαζομένους του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Τα στελέχη του Πανεπιστημίου Μακεδονίας εισάγονται ως υπεράριθμοι και δεν υπολογίζονται στον περιορισμό του αριθμού των φοιτητών ανά κύκλο σπουδών.

Άρθρο 13

ΟΡΚΩΜΟΣΙΑ

Η τελετή ορκωμοσίας (απαγγελία του ειδικού όρκου) πραγματοποιείται παρουσία του Πρύτανη ή/και των Αναπληρωτών Πρύτανη, του Διευθυντή του Π.Μ.Σ. και του Προέδρου του Τμήματος.

Η τήβεννος, την οποία θα φορούν οι φοιτητές κατά την τελετή αποφοίτησής τους, θα είναι μανδύας από μαύρο ύφασμα, με περιλαίμιο και μπέρτα, που θα φέρουν το χρώμα του Τμήματος, και στο στήθος θα υπάρχει κεντημένο το διάσημο του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Η τήβεννος θα συνοδεύεται από στρογγυλό σκέπασμα κεφαλής.

Το Μεταπτυχιακό Δίπλωμα τυπώνεται σε καλαίσθητη ειδική περγαμνή. Εκτός της μεμβράνης του διπλώματος, δικαιούνται να λάβουν δωρεάν ένα (1) αντίγραφο

διπλώματος για κάθε χρήση με επισυναπτόμενο το παράρτημα διπλώματος και ένα (1) αντίγραφο διπλώματος για αρχές αλλοδαπής με επισυναπτόμενο το παράρτημα διπλώματος στην αγγλική γλώσσα.

Το Παράρτημα Διπλώματος είναι ένα επεξηγηματικό έγγραφο, το οποίο δεν υποκαθιστά τον επίσημο τίτλο σπουδών ή την αναλυτική βαθμολογία των μαθημάτων που χορηγούν τα ιδρύματα ανώτατης εκπαίδευσης. Το παράρτημα επισυνάπτεται στους τίτλους σπουδών που χορηγούν τα ιδρύματα ανώτατης εκπαίδευσης και 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 το χορηγούμενο τίτλο σπουδών. Η ημερομηνία έκδοσης του παραρτήματος δεν συμπίπτει υποχρεωτικά με την ημερομηνία χορήγησης του τίτλου σπουδών, αλλά δεν μπορεί ποτέ να είναι προγενέστερη από αυτή.

Το βασικό περιεχόμενο του παραρτήματος διπλώματος είναι ενιαίο για όλα τα ιδρύματα ανώτατης εκπαίδευσης και τυπώνεται σε ειδικό ομοιόμορφο χαρτί σύμφωνα με το υπόδειγμα, τον τύπο και τις διαστάσεις που καθορίζονται με απόφαση του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. Με την ίδια απόφαση καθορίζονται και οι τομείς που περιλαμβάνονται στο παράρτημα και οι πληροφορίες που αναγράφονται σε αυτούς.

Άρθρο 14

ΛΟΓΟΚΛΟΠΗ

Καταθέτοντας οποιαδήποτε μεταπτυχιακή ή διπλωματική εργασία, ο φοιτητής υποχρεούται να αναφέρει αν χρησιμοποίησε το έργο και τις απόψεις άλλων. 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 ίδιου του υποψηφίου, χωρίς σχετική αναφορά, μπορεί να στοιχειοθετήσει απόφαση της Σ.Τ. για διαγραφή του φοιτητή.

Οποιοδήποτε παράπτωμα ή παράβαση ακαδημαϊκής δεοντολογίας παραπέμπεται στη Σ.Ε. για κρίση και εισήγηση για αντιμετώπιση του προβλήματος από τη Σ.Τ. Στις παραπάνω περιπτώσεις - και μετά από αιτιολογημένη εισήγηση του επιβλέποντος - η Σ.Ε. του Π.Μ.Σ. μπορεί να προτείνει στην Σ.Τ. τη διαγραφή του. Ως παραβάσεις θεωρούνται και τα παραπτώματα της αντιγραφής ή της λογοκλοπής και γενικότερα κάθε παράβαση των διατά-

ξεων περί πνευματικής ιδιοκτησίας από μεταπτυχιακό φοιτητή κατά τη συγγραφή εργασιών στο πλαίσιο των μαθημάτων ή την εκπόνηση μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας.

Άρθρο 15

ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Οι διατάξεις του παρόντος κανονισμού λειτουργίας του Π.Μ.Σ. μπορούν να τροποποιούνται με απόφαση της Σ.Τ., κατόπιν τεκμηριωμένης εισήγησης της Σ.Ε. και έγκριση της Συγκλήτου.

Άρθρο 16

ΡΥΘΜΙΣΗ ΑΛΛΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

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

Άρθρο 17

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

Το πρόγραμμα σπουδών του Α' και Β' εξαμήνου είναι το ακόλουθο:

Α' ΕΞΑΜΗΝΟ

ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ	ECTS
1. Φορολογία Φυσικών και Νομικών Προσώπων	6
2. Χρηματοοικονομική Λογιστική	6
3. Στρατηγική Διοίκηση	6
4. Σύγχρονη Χρηματοοικονομική Ανάλυση	6
5. Μάθημα Επιλογής (ένα μάθημα από τον κάτωθι πίνακα)	6

ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ Α' ΕΞΑΜΗΝΟΥ (επιλογή του ενός από τα πέντε)	ECTS
1. Εσωτερικός και Εξωτερικός Έλεγχος Επιχειρήσεων και Οργανισμών	6
2. Ελληνικά και Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα	6
3. Εταιρικές Διαπραγματεύσεις	6
4. Θεμελιώδης και Τεχνική Ανάλυση Επενδύσεων	6
5. Χρηματοοικονομική Στατιστική	6

Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ	ECTS
1. Φορολογικός Έλεγχος	6
2. Διοικητική Λογιστική	6
3. Εφαρμοσμένη Διαχείριση Κινδύνων	6
4. Διεθνής Χρηματοοικονομική Διοίκηση	6
5. Μάθημα Επιλογής (ένα μάθημα από τον κάτωθι πίνακα)	6

ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ Β' ΕΞΑΜΗΝΟΥ (επιλογή του ενός από τα πέντε)	ECTS
1. Ειδικά Θέματα Φορολογίας-Λογιστικής	6
2. Πληροφοριακά Συστήματα Λογιστικής	6

3. Ανάλυση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων	6
4. Καινοτομία και Επιχειρηματικότητα	6
5. Ανάλυση Φορολογικών Δεδομένων	6

Γ' ΕΞΑΜΗΝΟ

Διπλωματική Εργασία	30
---------------------	----

Το σύνολο των πιστωτικών μονάδων (ECTS) του Π.Μ.Σ. είναι 90.

(II) ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΑΠΟΦΑΣΗΣ - ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΗ ΈΚΘΕΣΗ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΤΩΝ ΜΕΘΟΔΩΝ ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ (Π.Μ.Σ.) ΣΤΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ, ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΩΝ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΚΑΤ' Άρθρο 88 ΤΟΥ ν. 4957/2022 (Α' 141)

Π.Μ.Σ. ΣΤΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΩΝ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ

Έκθεση Τεκμηρίωσης για την Οργάνωση της Εκπαιδευτικής Διαδικασίας με μεθόδους Εξ αποστάσεως Εκπαίδευσης

Η εκπαιδευτική διαδικασία στο ΠΜΣ στη Φορολογική, Λογιστική και Χρηματοοικονομική Διοίκηση Στρατηγικών Αποφάσεων οργανώνεται με μεθόδους εξ αποστάσεως σύγχρονης εκπαίδευσης σε ποσοστό 100%. Παρακάτω αναλύονται τα εξής: (α) οι μέθοδοι της εξ αποστάσεως οργάνωσης της εκπαιδευτικής διαδικασίας, (β) το ψηφιακό εκπαιδευτικό υλικό, (γ) οι μέθοδοι ψηφιακής αξιολόγησης των φοιτητών, (δ) το ψηφιακό υλικό αξιολόγησης, (ε) η υλικοτεχνική υποδομή και (στ) 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.

Υπ' αυτό το πρίσμα, η εκπαιδευτική διαδικασία στο ΠΜΣ στη Φορολογική, Λογιστική και Χρηματοοικονομική Διοίκηση Στρατηγικών Αποφάσεων 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 διαδικασία εμπέδωσης του μαθήματος, η ανάπτυξη διαλόγου σε πραγματικό χρόνο, η αλληλεπίδραση σε κοινόχρηστα

αρχεία και σε πραγματικό χρόνο και η ομαδο- συνεργατική εργασία.

Θεμελιώδεις συστατικό στην οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας στο ΠΜΣ στη Φορολογική, Λογιστική και Χρηματοοικονομική Διοίκηση Στρατηγικών Αποφάσεων είναι η παράδοση διαδικτυακής διάλεξης (σύγχρονη συνεδρία) με χρήση τεχνολογιών ιστού και τηλεδιάσκεψης, όπως οι υπηρεσίες Google Meet και Zoom. Παρόλα αυτά η εκπαιδευτική διαδικασία θα ενισχυθεί με τη χρήση διαφόρων σύγχρονων μεθόδων:

- Ζωντανές σύγχρονες αλληλεπιδράσεις στην εικονική αίθουσα διδασκαλίας, όπως ομαδικές συζητήσεις, π.χ., με τη χρήση τεχνικών όπως fishbowl, ή τις εικονικές αίθουσες επισκέψεων, ψηφοφορία ή συνεδρίες ερωτήσεων και απαντήσεων.

- Συνεργασία μεταπτυχιακών φοιτητών και εκπαιδευτικού σε κοινόχρηστο διαδικτυακό έγγραφο.

- Επικοινωνία των μεταπτυχιακών φοιτητών με τους εκπαιδευτικούς (προκαθορισμένες ώρες γραφείου στο διαδίκτυο) με τη χρήση σύγχρονων μέσων όπως τηλεδιάσκεψη και συνομιλία μηνυμάτων (chat).

- Συνεργασία μεταξύ των μεταπτυχιακών φοιτητών και δημιουργία ομάδων εργασίας. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές που αναμένεται να εργαστούν σε ομάδες θα χρησιμοποιήσουν 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 ΠΜΣ στη Φορολογική, Λογιστική και Χρηματοοικονομική Διοίκηση Στρατηγικών Αποφάσεων θα ενισχυθεί και με την υιοθέτηση ασύγχρονων μεθόδων όπως:

- Τον έγκαιρο διαμοιρασμό ψηφιακού εκπαιδευτικού υλικού (διαφάνειες, οπτικοακουστικό υλικό, ιστοσελίδες) πριν ή μετά το πέρας της σύγχρονης συνεδρίας.

- Την ανάθεση εργασιών/αναγνώσεων στους μεταπτυχιακούς φοιτητές για να ολοκληρώσουν την ολοκληρώσουν πριν από τη σύγχρονη συνεδρία.

- Την έγκαιρη ενημέρωση των μεταπτυχιακών φοιτητών σχετικά με την ύλη του μαθήματος, τις εβδομαδιαίες εργασίες, κ.λπ., μέσω της ανάρτησης ανακοινώσεων του μαθήματος.

- Την επικοινωνία των μεταπτυχιακών φοιτητών με τους εκπαιδευτικούς με ασύγχρονα μέσα όπως στιγμιαία μηνύματα και μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Τα διδασκόμενα μαθήματα του ΠΜΣ στη Φορολογική, Λογιστική και Χρηματοοικονομική Διοίκηση Στρατηγικών Αποφάσεων εμφανίζονται στον παρακάτω πίνακα. Όλα τα μαθήματα δύναται να υποστηριχθούν με τη χρήση μεθόδων εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και δεν εμπεριέχουν πρακτική, εργαστηριακή ή κλινική εξάσκηση των φοιτητών, που για τη διεξαγωγή τους απαιτείται η συμμετοχή των φοιτητών με φυσική παρουσία.

Α' ΕΞΑΜΗΝΟ

ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ	ECTS
1. Φορολογία Φυσικών και Νομικών Προσώπων	6
2. Χρηματοοικονομική Λογιστική	6

3. Στρατηγική Διοίκηση	6
4. Σύγχρονη Χρηματοοικονομική Ανάλυση	6
5. Μάθημα Επιλογής (ένα μάθημα από τον κάτωθι πίνακα)	6

ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ Α' ΕΞΑΜΗΝΟΥ (επιλογή του ενός από τα πέντε)	ECTS
1. Εσωτερικός και Εξωτερικός Έλεγχος Επιχειρήσεων και Οργανισμών	6
2. Ελληνικά και Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα	6
3. Εταιρικές Διαπραγματεύσεις	6
4. Θεμελιώδης και Τεχνική Ανάλυση Επενδύσεων	6
5. Χρηματοοικονομική Στατιστική	6

Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ	ECTS
1. Φορολογικός Έλεγχος	6
2. Διοικητική Λογιστική	6
3. Εφαρμοσμένη Διαχείριση Κινδύνων	6
4. Διεθνής Χρηματοοικονομική Διοίκηση	6
5. Μάθημα Επιλογής (ένα μάθημα από τον κάτωθι πίνακα)	6

ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ Β' ΕΞΑΜΗΝΟΥ (επιλογή του ενός από τα πέντε)	ECTS
1. Ειδικά Θέματα Φορολογίας-Λογιστικής	6
2. Πληροφοριακά Συστήματα Λογιστικής	6
3. Ανάλυση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων	6
4. Καινοτομία και Επιχειρηματικότητα	6
5. Ανάλυση Φορολογικών Δεδομένων	6

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. Επίσης, με τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Α.Ε.Ι. καθορίζονται οι ειδικότεροι όροι και προϋποθέσεις οργάνωσης της εκπαιδευτικής διαδικασίας με μεθόδους σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, η μονάδα του Α.Ε.Ι. που αναλαμβάνει την υποστήριξη της εξ αποστάσεως εκπαιδευτικής διαδικασίας, 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 ΠΜΣ στη Φορολογική, Λογιστική και Χρηματοοικονομική Διοίκηση Στρατηγικών Αποφάσεων 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 στη χρήση εργαλείων λογισμικού ή κώδικα με έτοιμα προς χρήση σύνολα δεδομένων για ανάλυση.
- Σύνολα ανοιχτών 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 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 το διδάσκοντα.

- 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 εξεταζομένων 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 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 «συμπλήρωματος 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 e-Class, ενός ολοκληρωμένου Συστήματος Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Μαθημάτων, το οποίο διαχειρίζεται το Κέντρο Υπολογιστών και Δικτύων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Ο ρόλος της πλατφόρμας Open e-Class είναι υποστηρικτικός (όπως και για την διαζώσης διδασκαλία).

Η πλατφόρμα Open e-Class 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 κλασικής διδασκαλίας, δημιουργώντας τις προϋποθέσεις ενός δυναμικού περιβάλλοντος εκπαίδευσης. Η πλατφόρμα Open e-Class 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 e-Class 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. Στο Open e-Class¹ του Πανεπιστημίου Μακεδονίας υπάρχουν δεκαοκτώ (18) διαθέσιμα μαθήματα από το ΠΜΣ στη φορολογική, λογιστική και χρηματοοικονομική Διοίκηση Στρατηγικών Αποφάσεων. Συνοπτικά, η πλατφόρμα Open e-Class περιλαμβάνει τις εξής δυνατότητες: (α) δημιουργία ηλεκτρονικών ενοτήτων, (β) πρόσβαση στο εκπαιδευτικό υλικό, (γ) ανάρτηση ανακοινώσεων σχετικά με τα μαθήματα του ΠΜΣ, (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). Η εξ αποστάσεως εκπαίδευση στο Πανεπιστήμιο υποστηρίζεται στις Αίθουσες Συνεδρίων Τηλεκπαίδευσης και Διδασκαλίας από 1 έως 10, εξαιρουμένης της 5. Οι αίθουσες αυτές διαθέτουν διαδραστικές οθόνες και επιπροσθέτως οι αίθουσες Συνεδρίων και Τηλεκπαίδευσης διαθέτουν κάμερες, μικροφωνική και μεγαφωνική εγκατάσταση. Όλα τα Αμφιθέατρα και οι Αίθουσες Διδασκαλίας που προαναφέραμε διαθέτουν βιντεοπροβολέα και ενσύρματη πρόσβαση στο διαδίκτυο. Στο τρέχον ακαδημαϊκό έτος έχει προγραμματιστεί η εγκατάσταση διαδραστικών οθονών και στα Αμφιθέατρα με παράλληλη διατήρηση του βιντεοπροβολέα ενώ σε εξέλιξη είναι το έργο ΗΦΑΙΣΤΟΣ της ΕΔΥΤΕ για την εγκατάσταση και ασύρματης πρόσβασης στο διαδίκτυο σε όλα τα Αμφιθέατρα και στις Αίθουσες Διδασκαλίας του Πανεπιστημίου.

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 ΠΜΣ στη Φορολογική, Λογιστική και Χρηματοοικονομική Διοίκηση Στρατηγικών Αποφάσεων, 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 ΠΜΣ στη Φορολογική, Λογιστική και Χρηματοοικονομική Διοίκηση Στρατηγικών Αποφάσεων 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 ΠΜΣ στη Φορολογική, Λογιστική και Χρηματοοικονομική Διοίκηση Στρατηγικών Αποφάσεων έχει παρακολουθήσει σεμινάρια και έχει λάβει πιστοποιητικά επιμόρφωσης στην εξ αποστάσεως διδασκαλία, μάθηση και αξιολόγηση. Ενδεικτικά αναφέρονται:

Σουμπενιώτης Δημήτριος

Επιμόρφωση σε εξ αποστάσεως εκπαίδευση

- APLAN Consultants, με αντικείμενο τις Τεχνικές Παρουσιάσεων Τηλεκπαίδευσης (12 ώρες, 2022).

Εμπειρία σε εξ αποστάσεως εκπαίδευση

- Πανεπιστήμιο Μακεδονίας. Διδασκαλία προπτυχιακών και μεταπτυχιακών μαθημάτων κατά τα ακαδημαϊκά έτη 2019-2020 και 2020-2021.

- Πανεπιστήμιο Μακεδονίας. Διδασκαλία μεταπτυχιακών μαθημάτων στο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στη Φορολογική, Λογιστική και Χρηματοοικονομική Διοίκηση Στρατηγικών Αποφάσεων κατά τα ακαδημαϊκά έτη 2019-2020 και 2020-2021.

Ελευθεριάδης Ιορδάνης

Εμπειρία σε εξ αποστάσεως εκπαίδευση

- Πανεπιστήμιο Μακεδονίας. Διδασκαλία προπτυχιακών μαθημάτων στο Τμήμα Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων και στο Τμήμα Οικονομικών Επιστημών (2019-2020 και 2020-2021).

- Χρηματοοικονομικά Μαθηματικά

- Χρηματοοικονομική Διοίκηση II

- Πανεπιστήμιο Μακεδονίας. Διδασκαλία μεταπτυχιακών μαθημάτων (2019-2020 και 2020-2021):

- Στο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στη Φορολογική, Λογιστική και Χρηματοοικονομική Διοίκηση Στρατηγικών Αποφάσεων.

- Στο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στη Διοίκηση Μονάδων Υγείας.

- Στο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στην Αναλυτική των Επιχειρήσεων και Επιστήμη των Δεδομένων.

- Στο Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στη Διοίκηση Επιχειρήσεων (MBA).

- Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο. Ανοικτή και εξ Αποστάσεως διδασκαλία. Μέλος ΣΕΠ:

- 2002-2006 και 2007-2019 Ανοικτή και εξ Αποστάσεως διδασκαλία, ως ΣΕΠ στο Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών «Τραπεζική» του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (ΕΑΠ), στη Θεματική Ενότητα «Μέσα Τραπεζικής Εργασίας».

- 2006-2007 Ανοικτή και εξ Αποστάσεως διδασκαλία, ως μέλος ΣΕΠ στο Πρόγραμμα Διοίκησης Επιχειρήσεων

¹ <https://openeclass.uom.gr/modules/auth/opencourses.php?fc=47>

και Οργανισμών, στη ΘΕ ΔΕΟ41 «Αγορές Χρήματος και Κεφαλαίου».

- 2019-2022 Ανοικτή και εξ Αποστάσεως διδασκαλία, ως μέλος ΣΕΠ στο Πρόγραμμα Διοίκηση Επιχειρήσεων και Οργανισμών στη ΘΕ ΔΕΟ31 «Χρηματοοικονομική Διοίκηση».

- 2022-2023 Ανοικτή και εξ Αποστάσεως διδασκαλία, ως μέλος ΣΕΠ στο Πρόγραμμα Τραπεζική, Χρηματοοικονομική και Χρηματοοικονομική Τεχνολογία στη ΘΕ ΤΡΑΧ61 «Χρηματοοικονομική Τεχνολογία (FinTech)».

- 2002-2023 Επίβλεψη 60 διπλωματικών εργασιών.

- Ανοικτό Πανεπιστήμιο Κύπρου (ΑΠΚΥ). Επίβλεψη 2 διπλωματικών εργασιών στα Μεταπτυχιακά Προγράμματα του.

Εμπειρία σε ερευνητικά προγράμματα στην εξ αποστάσεως εκπαίδευση

- Επιστημονικός συνεργάτης του έργου ΕΠΕΑΕΚ Εκπαίδευσης από απόσταση "Τηλέμαθος", 1997-1999.

- Συντονιστής του προγράμματος "Τηλεκπαίδευση" στο πλαίσιο της κοινοτικής πρωτοβουλίας Interreg II που υλοποιήθηκε από το ΚΕΚ Ανάλυση σε συνεργασία με το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, 2000.

Ταραμπάνης Κωνσταντίνος

Επιμόρφωση σε εξ αποστάσεως εκπαίδευση

- Μεταπτυχιακές και Διδασκαλίες Σπουδών στην Επιστήμη των Υπολογιστών (Computer Science), Columbia University, Η.Π.Α.

Εμπειρία σε εξ αποστάσεως εκπαίδευση

- Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, Διδασκαλία προπτυχιακών και μεταπτυχιακών μαθημάτων κατά τα ακαδημαϊκά έτη 2019-2020 και 2020-2021.

- Department of Computer Science, Columbia University, Η.Π.Α. (1992-1994).

Ταμπακούδης Ιωάννης

Επιμόρφωση σε εξ αποστάσεως εκπαίδευση

- Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο. Παρακολούθηση σεμιναρίου επιμόρφωσης και πιστοποίηση στην Ανοικτή και εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση.

Εμπειρία σε εξ αποστάσεως εκπαίδευση

- Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, Διδασκαλία προπτυχιακών μαθημάτων στο Τμήμα Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων και στο Τμήμα Οικονομικών Επιστημών (2019-2020 και 2020-2021).

- Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, Διδασκαλία μεταπτυχιακών μαθημάτων στο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στη Φορολογική, Λογιστική και Χρηματοοικονομική Διοίκηση Στρατηγικών Αποφάσεων και στο Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στη Διοίκηση Επιχειρήσεων (MBA) (2019-2020 και 2020-2021).

- Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος, Διδασκαλία του μαθήματος (στα αγγλικά) Mergers and Acquisitions (2019-2020 και 2020-2021).

- Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο, Ανοικτή και εξ Αποστάσεως διδασκαλία. Μέλος ΣΕΠ στη ΘΕ ΔΕΟ44 Θεωρία Επιχειρηματικότητας και Καινοτομίας (2021-2022). Πρόγραμμα Διοίκηση Επιχειρήσεων και Οργανισμών.

- Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο, Ανοικτή και εξ Αποστάσεως διδασκαλία. Μέλος ΣΕΠ στη ΘΕ ΔΕΟ44 Θεωρία Επιχειρηματικότητας και Καινοτομίας (2020-2021). Πρόγραμμα Διοίκηση Επιχειρήσεων και Οργανισμών.

- Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο, Ανοικτή και εξ Αποστάσεως διδασκαλία. Μέλος ΣΕΠ στη ΘΕ ΔΕΟ44 Θεωρία Επιχειρηματικότητας και Καινοτομίας (2019-2020). Πρόγραμμα Διοίκηση Επιχειρήσεων και Οργανισμών.

- Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο, Ανοικτή και εξ Αποστάσεως διδασκαλία. Μέλος ΣΕΠ στη ΘΕ ΔΕΟ44 Θεωρία Επιχειρηματικότητας και Καινοτομίας (2018-2019). Πρόγραμμα Διοίκηση Επιχειρήσεων και Οργανισμών.

Εμπειρία σε ερευνητικά προγράμματα στην εξ αποστάσεως εκπαίδευση

- Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, "Ανάπτυξη Ψηφιακών Μαθημάτων, Υποστήριξη Ιδρυματικής Πλατφόρμας και Άλλες Δράσεις", "Ανοικτά Ψηφιακά Μαθήματα στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας", Περιφέρεια Κεντρικής Μακεδονίας Επιχειρησιακό Πρόγραμμα "Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση", Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Δρογαλάς Γεώργιος

Επιμόρφωση σε εξ αποστάσεως εκπαίδευση

- Ανοικτό Πανεπιστήμιο Κύπρου, Θεματική Ενότητα «Εισαγωγή στην εξ αποστάσεως διδασκαλία, μάθηση και αξιολόγηση», 20 (12 εβδομάδες - 45 ώρες).

Εμπειρία σε εξ αποστάσεως εκπαίδευση

- Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, Διδασκαλία προπτυχιακών και μεταπτυχιακών μαθημάτων κατά τα ακαδημαϊκά έτη 2019-2020 και 2020-2021.

- Κοινό πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών Τραπεζική, Λογιστική και Χρηματοοικονομική του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου και του Πανεπιστημίου Λευκωσίας, (ΤΛΧ-53, Λογιστική Ι), (1.10.2016 - 31.7.2020).

- Ανοικτό Πανεπιστήμιο Κύπρου, Πρόγραμμα Σπουδών Διοίκηση Επιχειρήσεων, (ΠΔΕ 151, Αρχές Χρηματοοικονομικής Λογιστικής), (ΠΔΕ 201, Διοικητική Λογιστική), (1.2.2016 - σήμερα).

- Ανοικτό Πανεπιστήμιο Κύπρου, Πρόγραμμα Σπουδών Οικονομικά, (ΟΙΚ 314, Χρηματοοικονομική Λογιστική), (1.10.2019 - 31.1.2020).

Εμπειρία σε ερευνητικά προγράμματα στην εξ αποστάσεως εκπαίδευση

- Πρόγραμμα «Προηγμένες Υπηρεσίες Τηλεκπαίδευσης στο ΤΕΙ Σερρών», που αφορά στην παραγωγή ηλεκτρονικού εκπαιδευτικού υλικού (2007).

Καραγιώργος Θεοφάνης

Επιμόρφωση σε εξ αποστάσεως εκπαίδευση

- Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο, Παρακολούθηση σεμιναρίου επιμόρφωσης στην Ανοικτή και εξ αποστάσεως εκπαίδευση (2002)

Εμπειρία σε εξ αποστάσεως εκπαίδευση

- Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο, Ανοικτή και εξ αποστάσεως διδασκαλία. Μέλος Συνεργαζόμενου Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΣΕΠ) στη Θ.Ε. ΔΕΟ25 του ακαδημαϊκού προγράμματος «Διοίκηση Επιχειρήσεων και Οργανισμών» (2001-2017).

- Μέλος Συνεργαζόμενου Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΣΕΠ) του ακαδημαϊκού Μεταπτυχιακού Προγράμματος «Τραπεζική Λογιστική και Χρηματοοικονομική ΤΛΧ.54» Πανεπιστήμιο Λευκωσίας Κύπρος και ΕΑΠ (2016 - σήμερα).

- Πανεπιστήμιο Μακεδονίας. Διδασκαλία προπτυχιακών μαθημάτων στο Τμήμα Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων και στο Τμήμα οικονομικών επιστημών 2019.

- Πανεπιστήμιο Μακεδονίας. Διδασκαλία μεταπτυχιακών μαθημάτων στο:

- Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στη Φορολογική, Λογιστική και Χρηματοοικονομική Διοίκηση Στρατηγικών Αποφάσεων (2019-2021).

- Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στη Διοίκηση Επιχειρήσεων (M.B.A.) (2019-2020).

- Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στα Πληροφορικά Συστήματα (ΜΙΣ) (2019-2021).

- Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στη Δημόσια Διοίκηση (2019-2021).

- Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στη Διοίκηση Υπηρεσιών Υγείας.

Συγγραφικό έργο στην εξ αποστάσεως εκπαίδευση
- Εισαγωγή στη Λογιστική, Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο, Πάτρα 2002.

- Χρηματοοικονομική Λογιστική, Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο, Πάτρα 2002.

- Λογιστική. Εφαρμογές στην Εισαγωγή της Λογιστικής, Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο, Πάτρα 2008.

- Λογιστική. Χρηματοοικονομική Λογιστική Ι: Εισαγωγή στα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα, Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο, Πάτρα 2008».

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 9 Φεβρουαρίου 2024

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.

