Signature Not Verified
Digitally signed by VARVARA ZACHARAKI
Date: 2024.04.19 11:12:35 EEST
Reason: Signed PDF (embedded)
Location: Athens, Ethniko Typografio

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

19 Απριλίου 2024 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **2320**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 249/8/29.1.2024

Έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Μάνατζμεντ και Τεχνολογίες στην Πολιτιστική Κληρονομιά» μεταξύ των Τμημάτων Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών, Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών, Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας και Ψηφιακών Συστημάτων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις 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 τα άρθρα 3, 16, 63, 79 έως 89, και 455.

2. Τις διατάξεις του ν. 4610/2019 «Συνέργειες Πανεπιστημίων και Τ.Ε.Ι., πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, πειραματικά σχολεία, Γενικά Αρχεία του Κράτους και λοιπές διατάξεις» (Α’ 70) και ειδικότερα τα άρθρα 45, 46, 48, 55, 67 και 70.

3. Τις διατάξεις του ν. 4386/2016 «Ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α’ 83).

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

5. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α’ 98), σε συνδυασμό με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α’ 133).

6. Την υπό στοιχεία 108990/Ζ1/08-09-2022 απόφαση του Υφυπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων, με θέμα: «Ρύθμιση των Θεμάτων σχετικά με τη διαδικασία δωρεάν φοίτησης σε Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών με τέλη φοίτησης» (Β’ 4899).

7. Την υπό στοιχεία 135557/Ζ1/01-11-2022 εγκύκλιο του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων «Εφαρμογή των διατάξεων 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” για την οργάνωση και λειτουργία προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών με λοιπά θέματα» (ΑΔΑ: 6ΧΨΖ46ΜΤΛΗ-ΤΧΔ).

8. Την υπό στοιχεία 18137/Ζ1/16-02-2023 κοινή υπουργική απόφαση «Καθορισμός των προϋποθέσεων και της διαδικασίας οργάνωσης Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών με μεθόδους εξ αποστάσεως Εκπαίδευσης στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (Α.Ε.Ι.)» (Β’ 1079).

9. Την υπ’ αρ. 9780/01-12-2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1175) διαπιστωτική πράξη, με την οποία διαπιστώνεται η εκλογή του Αθανάσιου Κατσή, Καθηγητή του Τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής, ως Πρύτανη του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, με πλήρη θητεία, από της εκδόσεως της Διαπιστωτικής Πράξης.

10. Την υπ’ αρ. 620/26-01-2023 (Β’ 500) απόφαση του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων στους Αντιπρυτάνεις, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 12 του ν. 4957/2022 (Α’ 141).

11. Την υπ’ αρ. 238/12/06-07-2023 (Β’ 5227) απόφαση της Συγκλήτου που αφορά στην έγκριση Κανονισμού για τα προγράμματα δεύτερου και τρίτου κύκλου Σπουδών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

12. Την υπ’ αρ. 226/13/07-12-2022 απόφαση της Συγκλήτου που αφορά στην ίδρυση του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Μάνατζμεντ και Τεχνολογίες στην Πολιτιστική Κληρονομιά» μεταξύ των Τμημάτων Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών, Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών, Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας και Ψηφιακών Συστημάτων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (Β’ 830).

13. Την υπ’ αρ. 234/18/11-4-2023 απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου για τη συγκρότηση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Μάνατζμεντ και Τεχνολογίες στην Πολιτιστική Κληρονομιά» μεταξύ των Τμημάτων Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών, Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών, Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας και Ψηφιακών Συστημάτων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου» (ΑΔΑ: 6ΥΙ0469Β7Δ-ΩΓΜ).

14. Το απόσπασμα πρακτικού της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Μάνατζμεντ και Τεχνολογίες στην Πολιτιστική Κληρονομιά» μεταξύ των Τμημάτων Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών, Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών, Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας και Ψηφιακών Συστημάτων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου» (συνεδρία 4η/24-01-2024).

15. Το Ειδικό Πρωτόκολλο Συνεργασίας μεταξύ των συνεργαζόμενων ιδρυμάτων.

16. Την υπ’ αρ. 6/26-01-2024 (9η συνεδρίαση) θετική εισήγηση της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

17. Τη διεξαχθείσα συζήτηση κατά την 249η συνεδρίαση της Συγκλήτου (29-01-2024).

18. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, ούτε σε βάρος του τακτικού προϋπολογισμού του Ιδρύματος, αποφασίζει:

Την έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Μάνατζμεντ και Τεχνολογίες στην Πολιτιστική Κληρονομιά» μεταξύ των Τμημάτων Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών, Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών, Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας και Ψηφιακών Συστημάτων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, ως ακολούθως:

Άρθρο 1
Γενικές Αρχές

Ο δεύτερος κύκλος σπουδών συνίσταται στην παρακολούθηση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) με ελάχιστο αριθμό εξήντα (60) πιστωτικών μονάδων (ECTS) και ελάχιστη διάρκεια δύο (2) ακαδημαϊκών εξαμήνων, η επιτυχής ολοκλήρωση των οποίων οδηγεί στο επίπεδο επτά (7) του Εθνικού και Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων, σύμφωνα με το άρθρο 47 του ν. 4763/2020.

Στον παρόντα Κανονισμό παρουσιάζονται η δομή και οι κανόνες λειτουργίας του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Π.Μ.Σ) με τίτλο «Μάνατζμεντ και Τεχνολογίες στην Πολιτιστική Κληρονομιά» του Τμήματος Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών του Τμήματος Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών, του Τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας και του Τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (ΠΑ.ΠΕΛ.) το οποίο απονέμει Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) στην ειδικότητα Μάνατζμεντ και Τεχνολογίες στην Πολιτιστική Κληρονομιά η οποία αφορά τη διαχείριση και τη χρήση και ανάπτυξη νέων τεχνολογιών στην Πολιτισμική Κληρονομιά.

Οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού, όπως αυτές αναλύονται στα επόμενα άρθρα, εξειδικεύουν και συμπληρώνουν το νομοθετικό πλαίσιο που διέπει τις μεταπτυχιακές σπουδές, και συγκεκριμένα τις διατάξεις του ν. 4957/2022 (Α’ 141), ενώ ρυθμίζουν με ενιαίο τρόπο θέματα λειτουργίας του Δ.Π.Μ.Σ., τα οποία δε ρυθμίζονται από την κείμενη νομοθεσία, αλλά είτε παρέχονται γι’ αυτά σχετικές εξουσιοδοτήσεις από το Νόμο, είτε ρυθμίζονται με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του Δ.Π.Μ.Σ. Ο Κανονισμός Μεταπτυχιακών Σπουδών δύναται να τροποποιηθεί, με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του Δ.Π.Μ.Σ.

Ο παρών Κανονισμός αναρτάται στην ιστοσελίδα του Δ.Π.Μ.Σ. και στις ιστοσελίδες των συνεργαζόμενων Τμημάτων.

Άρθρο 2
Αντικείμενο - Σκοπός -
Μαθησιακά αποτελέσματα του Δ.Π.Μ.Σ.

Το Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Μάνατζμεντ και Τεχνολογίες στην Πολιτιστική Κληρονομιά» εντάσσεται στον στρατηγικό σχεδιασμό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και περιλαμβάνεται στο πολυετές αναπτυξιακό σχέδιο του επισπεύδοντος Τμήματος. Το Δ.Π.Μ.Σ. δημιουργεί ευρείας κλίμακας εκπαιδευτική και ερευνητική σύμπραξη, διέπεται από επιστημονική συνοχή και αποσκοπεί στην περαιτέρω προαγωγή της γνώσης, την ανάπτυξη της έρευνας και των τεχνών, την ικανοποίηση των εκπαιδευτικών, ερευνητικών, κοινωνικών, πολιτιστικών και αναπτυξιακών αναγκών της χώρας, στην υψηλού επιπέδου εξειδίκευση των πτυχιούχων στο θεματικό πεδίο του Μάνατζμεντ και των εφαρμογών νέων τεχνολογιών για την πολιτισμική κληρονομιά. Σκοπό αποτελεί η ικανότητα των εκπαιδευόμενων να κατανοούν να μετέχουν και να ερμηνεύουν διεθνή ερευνητικά προγράμματα, πρακτικές και αποτελέσματα, με την προοπτική να σχεδιάσουν και να εκπονήσουν πρωτότυπη μεταπτυχιακή έρευνα. Η εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας στοχεύει στην ανάπτυξη των δεξιοτήτων που απαιτούνται για την πραγματοποίηση μέρους ή ενός συνόλου ερωτημάτων ερευνητικού προγράμματος, και με στόχο:

α. Να μπορούν να εργαστούν στη διοίκηση και διαχείριση πολιτιστικών φορέων και προγραμμάτων στον τομέα της πολιτισμικής κληρονομιάς με χρήση τεχνολογικών εργαλείων,

β. να μπορούν να εργαστούν ως μέλη διεπιστημονικών ομάδων σε επαγγελματικά προγράμματα που αφορούν τον πολιτισμό,

γ. να αναπτύξουν την ερευνητική φιλοσοφία και μέσω αυτής να κατακτήσουν τις έννοιες της εφικτότητας μιας πολιτιστικής ιδέας αλλά και της συνεπαγόμενης επιχειρηματικότητας και βιωσιμότητας του εγχειρήματος.

Τα μαθησιακά αποτελέσματα, συνδέονται με τον σκοπό και τους στόχους του ΠΜΣ και διαμορφώνονται βάσει των ακαδημαϊκών και/ή επαγγελματικών απαιτήσεων, των αναγκών της κοινωνίας/οικονομίας και των αναγκών της αγοράς εργασίας.

Πιο συγκεκριμένα, με την ολοκλήρωση των σπουδών τους οι απόφοιτοι/τες του ΠΜΣ θα είναι σε θέση να:

Γνώση και κατανόηση:

- Έχουν αποκτήσει τις απαραίτητες γνώσεις σχετικά με τις αρχές εργασίας στους τομείς των αναλυτικών τεχνικών, των ψηφιακών εφαρμογών, των περιβαλλοντι-

κών συνθηκών και παραμέτρων που διέπουν τα υλικά τέχνεργα και τα μνημεία της Πολιτιστικής Κληρονομιάς.

- Γνωρίζουν τις θεμελιώδεις αρχές, τόσο σε γενικό επίπεδο όσο και στο αντικείμενο της εξειδίκευσής τους και θα είναι σε θέση να διαμορφώνουν

Εφαρμογή γνώσης και κατανόησης

- Είναι σε θέση να εφαρμόζουν τις γνώσεις και την κατανόηση που έχουν αποκτήσει για να αποτελέσουν ικανούς επαγγελματίες.

- Κατέχουν την ερευνητική φιλοσοφία και μέσω αυτής να κατακτήσουν τις έννοιες της εφικτότητας μιας τεχνολογικής ιδέας αλλά και της συνεπαγόμενης επιχειρηματικότητας και βιωσιμότητας του εγχειρήματος.

- Αναγνωρίζουν τα εργαλεία και τις τεχνικές που είναι κατάλληλα για τα υπό επίλυση προβλήματα, έτσι ώστε να διεκπεραιώνουν με επιτυχία πολύπλοκα έργα.

- Διεκπεραιώνουν πειράματα που περιλαμβάνουν δοκιμές και μετρήσεις, καθώς και θα αναλύουν, ερμηνεύουν και παρουσιάζουν τα παραγόμενα αποτελέσματα.

- Αναλαμβάνουν και διεκπεραιώνουν αποτελεσματικά έργα τόσο ως μεμονωμένα άτομα όσο και ως μέλη μιας διεπιστημονικής ομάδας.

- Εργάζονται αποτελεσματικά στο πλαίσιο μιας ομάδας προκειμένου να διαχειριστούν, σχεδιάσουν, δοκιμάσουν και πιστοποιήσουν τις παραγόμενες ερευνητικές μελέτες.

Κρίση:

- Είναι σε θέση να εντοπίσουν, διαμορφώσουν και επιλύσουν προβλήματα που σχετίζονται με τον σχεδιασμό, τη διαχείριση και την αποτελεσματικότητα των μελετών και ερευνητικών προγραμμάτων.

- Κατανοούν τα επιστημονικά και τεχνικά δημοσιεύματα και θα διαμορφώνουν προσωπική γνώμη για τη σημαντικότητά τους και τις συνέπειές τους.

- Εντοπίζουν και χρησιμοποιούν βιβλιογραφικές πηγές, πρότυπα και κανονισμούς που να αφορούν σε επιστημονικά θέματα, προϊόντα και συστήματα.

- Διαμορφώνουν ολοκληρωμένες απόψεις λαμβάνοντας υπόψη επιστημονικές, κοινωνικές και ηθικές πτυχές του εκάστοτε ζητήματος και να έχουν επίγνωση των ηθικών ζητημάτων που άπτονται της επαγγελματικής, ερευνητικής και αναπτυξιακής δραστηριότητας.

- Επιδεικνύουν διορατικότητα σε σχέση με πιθανούς περιορισμούς της τεχνολογίας, τον ρόλο τον οποίο αυτή διαδραματίζει στην κοινωνία και την ατομική ευθύνη σε ό,τι αφορά τη χρήση της, συμπεριλαμβάνοντας κοινωνικές, οικονομικές, περιβαλλοντικές και εργασιακές πτυχές.

- Αναγνωρίζουν τις ανάγκες τους για πρόσληψη νέας γνώσης και να επεκτείνουν διαρκώς τις γνώσεις και δεξιότητές τους.

Επικοινωνία:

- Παρουσιάζουν προβλήματα, ιδέες, λύσεις και τεχνικές πληροφορίες με αποτελεσματικό και παραγωγικό τρόπο, γραπτά αλλά και προφορικά, τόσο σε εξειδικευμένα όσο και σε μη εξειδικευμένα ακροατήρια.

- Παράγουν τεχνικές αναφορές επί των δραστηριοτήτων που διεκπεραίωσαν και θα παρουσιάζουν συνόψεις των κυριότερων αποτελεσμάτων σε ομάδες.

Μάθηση:

- Παρακολουθούν τις επιστημονικές και τεχνολογικές εξελίξεις και θα εντοπίζουν τις ανάγκες για πρόσληψη νέας γνώσης και ανάπτυξη δεξιοτήτων.

- Συνεχίζουν τις σπουδές τους σε όλους του τομείς της Πολιτιστικής Κληρονομιάς.

Άρθρο 3
Αρμόδια Όργανα/Επιτροπές του Δ.Π.Μ.Σ.

Για την οργάνωση και λειτουργία του Δ.Π.Μ.Σ. αρμόδια όργανα/επιτροπές είναι:

3.1 Σύγκλητος

Η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου είναι το αρμόδιο όργανο για θέματα ακαδημαϊκού, διοικητικού, οργανωτικού και οικονομικού χαρακτήρα των Π.Μ.Σ. και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες που αφορούν στα Π.Μ.Σ:

α) Συγκροτεί την Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών (Ε.Μ.Σ.) του ιδρύματος,

β) εγκρίνει την ίδρυση του Π.Μ.Σ. ή την τροποποίηση της απόφασης ίδρυσής του,

γ) εγκρίνει την παράταση της χρονικής διάρκειας της λειτουργίας του Π.Μ.Σ.,

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

ε) αποφασίζει την κατάργηση των Π.Μ.Σ. που προσφέρονται από το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου,

στ) ασκεί όσες αρμοδιότητες σχετικά με τα Π.Μ.Σ, δεν ανατίθενται ειδικώς από το νόμο ή τον παρόντα κανονισμό σε άλλα όργανα.

3.2 Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών

Η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών συγκροτείται με απόφαση της Συγκλήτου κατόπιν πρότασης των Κοσμητειών των Σχολών του Ιδρύματος.

Η Επιτροπή αποτελείται από ένα (1) μέλος Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) από κάθε Σχολή του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, ένα (1) μέλος που προέρχεται από τις κατηγορίες μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.), και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και τον Αντιπρύτανη, που είναι αρμόδιος για ακαδημαϊκά θέματα, ως Πρόεδρο. 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 στην παρ. 2 του άρθρου 79 του ν. 4957/2022 (Α’ 141).

3.3. Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών (Ε.Π.Σ.)

Η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών (Ε.Π.Σ.) συγκροτείται με απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου που έχει αναλάβει τη διοικητική υποστήριξη του Δ.Π.Μ.Σ. κατόπιν εισήγησης των Συνελεύσεων των συνεργαζόμενων Τμημάτων. Ο αριθμός των μελών και η σύνθεση της Ε.Π.Σ. καθορίζονται στο πρωτόκολλο συνεργασίας του Δ.Π.Μ.Σ.

Ειδικότερα η Ε.Π.Σ. του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Μάνατζμεντ και Τεχνολογίες στην Πολιτιστική Κληρονομιά» είναι πενταμε-

λής. Η κατανομή των μελών ανά συνεργαζόμενο Τμήμα έχει ως εξής:

- Δύο (2) μέλη ΔΕΠ του Τμήματος Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών.
- Ένα (1) μέλος ΔΕΠ του Τμήματος Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών.
- Ένα (1) μέλος ΔΕΠ του Τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας.
- Ένα (1) μέλος ΔΕΠ του Τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων.

Η Ε.Π.Σ. είναι αρμόδια για την οργάνωση, διοίκηση και διαχείριση του Δ.Π.Μ.Σ. και έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α) Εισηγείται στη Σύγκλητο διά της Ε.Μ.Σ. την αναγκαιότητα τροποποίησης της απόφασης ίδρυσης του Δ.Δ.Π.Μ.Σ., καθώς και την παράταση της διάρκειας του Δ.Δ.Π.Μ.Σ,

β) συγκροτεί επιτροπές για την αξιολόγηση των αιτήσεων των υποψηφίων μεταπτυχιακών φοιτητών και εγκρίνει την εγγραφή αυτών στο Δ.Π.Μ.Σ.,

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

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

θ) ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από τις διατάξεις του ν. 4957/2022 (Α’ 141).

Με απόφαση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών οι αρμοδιότητες των περ. β) και δ) δύναται να μεταβιβάζονται στη Σ.Ε. του Δ.Π.Μ.Σ.

Στην Ε.Π.Σ. δύναται να συμμετέχουν Ομότιμοι Καθηγητές του Τμήματος ή των συνεργαζόμενων Τμημάτων, εφόσον παρέχουν διδακτικό έργο στο Δ.Π.Μ.Σ.

3.4. Συντονιστική Επιτροπή

Με απόφαση της Ε.Π.Σ. συγκροτείται Σ.Ε., με διετή θητεία, στην οποία μετέχουν υποχρεωτικά ο Διευθυντής του Δ.Π.Μ.Σ. και τέσσερα (4) από τα μέλη της Ε.Π.Σ.

Στη Σ.Ε. δύναται να συμμετέχουν Ομότιμοι Καθηγητές του Τμήματος ή των συνεργαζόμενων Τμημάτων, εφόσον παρέχουν διδακτικό έργο στο Π.Μ.Σ..

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

α) Καταρτίζει τον αρχικό ετήσιο προϋπολογισμό του Δ.Π.Μ.Σ. και τις τροποποιήσεις του, εφόσον το Δ.Π.Μ.Σ. διαθέτει πόρους σύμφωνα με το άρθρο 84 του ν. 4957/2022 και εισηγείται την έγκρισή του προς την Επιτροπή Ερευνών του Ε.Λ.Κ.Ε., εξαιρουμένων των τριμηνιαίων αναμορφώσεων των ετήσιων προϋπολογισμών της περ. β) της παρ. .3 του άρθρου 239 του ν. 4957/2022,

β) καταρτίζει τον απολογισμό του προγράμματος και εισηγείται την έγκρισή του προς την Ε.Π.Σ.,

γ) εγκρίνει τη διενέργεια δαπανών του Δ.Π.Μ.Σ., και δύναται να μεταβιβάζει την αρμοδιότητα αυτή στον Διευθυντή του Π.Μ.Σ.,

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

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

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

ζ) καταρτίζει σχέδιο για την τροποποίηση του προγράμματος σπουδών, το οποίο υποβάλλει προς την Ε.Π.Σ.,

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

3.5 Διευθυντής/ντρια Δ.Π.Μ.Σ.

Ο/Η Διευθυντής/ντρια του Δ.Π.Μ.Σ. προέρχεται από τα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών (ΙΑΔΠΑ) του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου που έχει τη διοικητική στήριξη του Προγράμματος, κατά προτεραιότητα βαθμίδας Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή, του ίδιου ή συναφούς αντικειμένου με το γνωστικό αντικείμενο του Δ.Π.Μ.Σ. και ορίζεται με απόφαση της Ε.Π.Σ. για διετή θητεία, με δυνατότητα ανανέωσης χωρίς περιορισμό.

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

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

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

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

δ) παρακολουθεί: (i) την υλοποίηση των αποφάσεων των οργάνων του Δ.Π.Μ.Σ., (ii) την τήρηση και εφαρμογή των διατάξεων του Εσωτερικού Κανονισμού μεταπτυχιακών και διδακτορικών προγραμμάτων σπουδών και των διατάξεων του Κανονισμού λειτουργίας του Δ.Π.Μ.Σ., καθώς και (iii) την εκτέλεση του προϋπολογισμού του Δ.Π.Μ.Σ.,

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

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

3.6 Επιτροπή Αξιολόγησης/Επιλογής Υποψηφίων Μεταπτυχιακών Φοιτητών και Φοιτητριών

Η Ε.Π.Σ δύναται να συγκροτεί επιτροπή για την αξιολόγηση των αιτήσεων των υποψηφίων μεταπτυχιακών φοιτητών. Η Επιτροπή αποτελείται από τουλάχιστον τρία μέλη Δ.Ε.Π. της Ε.Π.Σ και είναι υπεύθυνη για:

- Την αξιολόγηση όλων των υποβληθέντων δικαιολογητικών, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τα ακαδημαϊκά κριτήρια όπως αυτά αναφέρονται στο άρθρο 6.4 του παρόντος Κανονισμού.

- Τον έλεγχο της γλωσσικής επάρκειας.
- Τη διενέργεια προσωπικών συνεντεύξεων, όπου αυτό προβλέπεται.
- Κατάρτιση τελικού πίνακα επιλογής, επιτυχόντων, επιλαχόντων και απορριπτέων υποψηφίων μετά την εξέταση τυχόν ενστάσεων.

Η τελική κατάταξη των υποψηφίων με βάση τη λίστα κριτηρίων του προγράμματος και η πρόταση επιλογής υποψηφίων με βάση την κατάταξη αυτή, υποβάλλονται προς επικύρωση στην Ε.Π.Σ. του Δ.Π.Μ.Σ.

Άρθρο 4
Αριθμός Εισακτέων

Ο αριθμός εισακτέων ορίζεται κατ’ ανώτατο όριο σε 40 μεταπτυχιακούς/ες φοιτητές/τριες κατ’ έτος και σε κατώτατο όριο 15. Οι ισοβαθμήσαντες γίνονται δεκτοί σε ποσοστό όχι μεγαλύτερο του 10% του ανώτατου αριθμού εισακτέων. Οι περιπτώσεις ισοβαθμίας αναφέρονται στο άρθρο «6.5. Διαδικασία Επιλογής» του παρόντος κανονισμού.

Βασικά κριτήρια που λαμβάνονται υπόψη για τον καθορισμό του κατώτατου και του μέγιστου αριθμού εισακτέων φοιτητών στο Δ.Π.Μ.Σ.. αποτελούν:

- Η αναλογία μεταξύ μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών και διδασκόντων του Δ.Π.Μ.Σ. ανέρχεται σε (2).
- Η επαρκής στελέχωση του Τμήματος ΙΑΔΠΑ και των συνεργαζόμενων τμημάτων σε διδακτικό, διοικητικό και τεχνικό προσωπικό.
- Οι υποδομές του ΙΝΕΒΥΠ και των συνεργαζόμενων ιδρυμάτων (π.χ. χώροι διδασκαλίας, εργαστηριακοί χώροι με εξειδικευμένο εξοπλισμό, βιβλιοθήκες κ.λπ.).

Άρθρο 5
Κατηγορίες Πτυχιούχων

Στο Δ.Π.Μ.Σ. γίνονται δεκτοί κάτοχοι τίτλου του πρώτου κύκλου σπουδών Τμημάτων ανθρωπιστικών και θετικών επιστημών και ειδικοτήτων μηχανικών και πληροφορικής Α.Ε.Ι. (Πανεπιστήμια και Τ.Ε.Ι.) της ημεδαπής ή ομοταγών ιδρυμάτων της αλλοδαπής.

Ειδικότερα στο Δ.Π.Μ.Σ. «Μάνατζμεντ και Τεχνολογίες στην Πολιτιστική Κληρονομιά», γίνονται δεκτοί μετά από ανοικτή προκήρυξη:

- Απόφοιτοι Α.Ε.Ι. Αρχαιολογικών και Ιστορικών Σχολών.
- Απόφοιτοι Πολυτεχνικών Σχολών, Α.Ε.Ι. Μηχανικών, Φυσικής και Χημείας.
- Απόφοιτοι Σχολών Πληροφορικής, Τηλεπικοινωνιών και Ψηφιακών Συστημάτων.
- Απόφοιτοι Α.Ε.Ι. Σχολών Διοίκησης Επιστήμης και Τεχνολογίας, Σχολών Συντήρησης, Μουσειολογίας και Διαχείρισης Φορέων Πολιτισμού.
- Απόφοιτοι λοιπών Σχολών Α.Ε.Ι. και Τ.Ε.Ι της χώρας, με παραπλήσιο αντικείμενο σπουδών.
- Απόφοιτοι Σχολών Α.Ε.Ι. του εξωτερικού, των παραπάνω κατηγοριών, με σπουδές νόμιμα αναγνωρισμένες ως ισότιμες ελληνικών Α.Ε.Ι., με πτυχίο επιπέδου ΒΑ ή BSc ή άλλου ισοδύναμου τίτλου.
- Τελειόφοιτοι των παραπάνω κατηγοριών Α.Ε.Ι. και Τ.Ε.Ι, εφόσον καταθέσουν αποδεικτικά στοιχεία ότι η απόκτηση του πτυχίου τους θα προηγηθεί της έναρξης του Δ.Π.Μ.Σ.

Τα μέλη των κατηγοριών Ε.Ε.Π., καθώς και Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου μπορούν μετά από αίτησή τους να εγγραφούν ως υπεράριθμοι/ες, και μόνο ένας κατ’ έτος και ανά Π.Μ.Σ., εφόσον υπηρετούν στα συνεργαζόμενα Τμήματα και ο τίτλος σπουδών και το έργο που επιτελούν στο σε αυτά είναι συναφές με το αντικείμενο του Δ.Π.Μ.Σ.

Άρθρο 6
Διαδικασία και Κριτήρια επιλογής εισακτέων

6.1. Προκήρυξη/πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος

Το Τμήμα ΙΑΔΠΑ που έχει αναλάβει τη διοικητική υποστήριξη του Δ.Π.Μ.Σ σε ημερομηνίες που ορίζονται από την Ε.Π.Σ. προβαίνει σε πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος λειτουργίας του Δ.Π.Μ.Σ. Η πρόσκληση δημοσιεύεται στις ιστοσελίδες των συνεργαζόμενων Τμημάτων και του Δ.Π.Μ.Σ.

Στην πρόσκληση αναφέρονται οι προϋποθέσεις εισαγωγής, οι κατηγορίες πτυχιούχων που γίνονται δεκτοί, ο ανώτατος αριθμός εισακτέων, ο τρόπος εισαγωγής, τα κριτήρια επιλογής, οι προθεσμίες υποβολής αιτήσεων, τα δικαιολογητικά που απαιτούνται, η διαδικασία ενστάσεων καθώς και οτιδήποτε άλλο κρίνεται απαραίτητο.

Οι αιτήσεις μαζί με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά κατατίθενται στη Γραμματεία του Τμήματος Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών ή στη Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. σε ηλεκτρονική μορφή. Η ηλεκτρονική υποβολή πραγματοποιείται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Οι αποδεκτοί τρόποι υποβολής αιτήσεων ορίζονται στην προκήρυξη.

6.2 Υποβολή αιτήσεων - Δικαιολογητικά

Οι αιτήσεις των υποψηφίων πρέπει να συνοδεύονται από τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά σύμφωνα με την προκήρυξη.

Απαραίτητα δικαιολογητικά είναι:

1. Αίτηση η οποία κατατίθεται ηλεκτρονικά στην Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. η οποία περιλαμβάνει και τα στοιχεία επικοινωνίας δυο ατόμων οι οποίοι μπορούν να παράσχουν συστάσεις για τον/την υποψήφιο/α,
2. Βιογραφικό Σημείωμα,
3. Αντίγραφο πτυχίου ή διπλώματος με χαρακτηρισμό τουλάχιστον Λίαν Καλώς ή βεβαίωση Περάτωσης Σπουδών, από το οποίο να προκύπτει ο βαθμός αποφοίτησης.
4. Πιστοποιητικό γλωσσομάθειας αγγλικής γλώσσας τουλάχιστον επιπέδου Β2 (καλή γνώση). Εάν το πτυχίο έχει εκδοθεί από ελληνικό φορέα αρκεί ευκρινές φωτοαντίγραφο αυτού. Εάν έχει εκδοθεί από φορέα της αλλοδαπής πρέπει να είναι επικυρωμένο, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην κείμενη νομοθεσία,
5. Φωτοαντίγραφο αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατηρίου,
6. Μία πρόσφατη φωτογραφία,
7. Δημοσιεύσεις σε περιοδικά με κριτές, εάν υπάρχουν,
8. Αποδεικτικά επαγγελματικής ή ερευνητικής δραστηριότητας, εάν υπάρχουν,
9. Πρόσθετος τίτλος σπουδών α’ κύκλου, εφόσον υπάρχει.

Σημειώνεται ότι η Ε.Π.Σ. με απόφασή της, μπορεί να εξειδικεύσει/τροποποιήσει τα ανωτέρω δικαιολογητικά. Σε όλες τις περιπτώσεις, η προκήρυξη που αναρτάται στην ιστοσελίδα του Δ.Π.Μ.Σ, αναφέρει ρητώς το σύνολο των δικαιολογητικών που πρέπει να συνοδεύουν τις αιτήσεις.

6.3 Διαδικασία αναγνώρισης ακαδημαϊκού τίτλου σπουδών της αλλοδαπής.

Για τις περιπτώσεις τίτλων σπουδών Ιδρυμάτων της αλλοδαπής, η Ε.Π.Σ. ορίζει αρμόδια επιτροπή προκειμένου να διαπιστώσει σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 304 του ν. 4957/2022:

1ον/αν το ίδρυμα απονομής του τίτλου συμπεριλαμβάνεται στο Εθνικό Μητρώο Αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων της αλλοδαπής που τηρεί και επικαιροποιεί ο Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.

2ον/αν ο τίτλος σπουδών από την αλλοδαπή εντάσσεται στο Εθνικό Μητρώο Τύπων Τίτλων Σπουδών Αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων που είναι αναρτημένος στον ιστότοπο του Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.

Ο υποψήφιος οφείλει να προσκομίσει βεβαίωση στην οποία αναφέρεται ο τόπος σπουδών, η οποία εκδίδεται και αποστέλλεται από το πανεπιστήμιο της αλλοδαπής. Αν ως τόπος σπουδών ή μέρος αυτών βεβαιώνεται η ελληνική επικράτεια, ο τίτλος σπουδών δεν αναγνωρίζεται, εκτός αν το μέρος σπουδών που έγιναν στην ελληνική επικράτεια βρίσκεται σε δημόσιο Α.Ε.Ι.

6.4 Κριτήρια επιλογής

Η Ε.Π.Σ. ορίζει τα κριτήρια επιλογής των εισακτέων.

Για την επιλογή των υποψηφίων ακολουθείται ο ακόλουθος αλγόριθμος:

1. Ποιοτικά χαρακτηριστικά του βιογραφικού σημειώματος τα οποία αναφέρονται κύρια στην κατοχή και δεύτερου τίτλου σπουδών, την εργασιακή και ερευνητική εμπειρία (συμμετοχή σε ερευνητικά έργα, δημοσιεύσεις, κ.λπ.) με βαρύτητα 50%.

2. Η επίδοση - ικανότητα του υποψηφίου όπως προκύπτει κατά την προφορική συνέντευξη, με βαρύτητα 30%,

3. Ο βαθμός πτυχίου με βαρύτητα 20%. Σε περίπτωση κατοχής περισσότερων του ενός πτυχίων, η κρίση αναφέρεται στο πτυχίο με την μεγαλύτερη σχετικότητα ως προς το αντικείμενο σπουδών του Δ.Π.Μ.Σ.

6.5 Διαδικασία επιλογής

Οι σχετικοί φάκελοι υποψηφιότητας των ενδιαφερομένων, οι οποίοι περιλαμβάνουν τις αιτήσεις και τα σχετιζόμενα δικαιολογητικά, υποβάλλονται εντός των προθεσμιών που ορίζονται στην αντίστοιχη προκήρυξη.

Με βάση τα θεσπισθέντα κριτήρια, η Επιτροπή Αξιολόγησης/Επιλογής (σύμφωνα με το άρθρο 3.6 του παρόντος κανονισμού) καταρτίζει τον Πίνακα Αξιολόγησης των υποψηφίων και τον καταθέτει προς έγκριση στην Ε.Π.Σ.

Ειδικότερα:

1. Η γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. καταρτίζει αρχικά έναν πλήρη κατάλογο όσων έχουν υποβάλει αίτηση.

2. Η αρμόδια επιτροπή:

- Απορρίπτει τους υποψηφίους που δεν έχουν υποβάλει πλήρη φάκελο ή που δεν πληρούν τα κριτήρια επιλογής.
- Καλεί σε συνέντευξη τους υποψηφίους.
- Ιεραρχεί βαθμολογικά τους υποψηφίους και καταρτίζει πίνακα επιτυχόντων, επιλαχόντων και απορριπτέων υποψηφίων.
- Μετά την εξέταση τυχόν ενστάσεων, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στον Κανονισμό λειτουργίας του Δ.Π.Μ.Σ., καταρτίζει τον τελικό πίνακα επιλογής, που περιλαμβάνει τους εισακτέους και τους επιλαχόντες καθώς και τους απορριπτέους υποψήφιους.

3. Ο τελικός πίνακας επιλογής και ο κατάλογος απορριπτέων υποψηφίων εγκρίνεται και επικυρώνεται από την Ε.Π.Σ. και αναρτάται σύμφωνα με τις διατάξεις περί προστασίας των προσωπικών δεδομένων στην ιστοσελίδα του Δ.Π.Μ.Σ και του Τμήματος ΙΑΔΠΑ.

Ενστάσεις ως προς τα αποτελέσματα επιλογής, μπορούν να υποβληθούν από τους υποψήφιους εντός πέντε (5) ημερολογιακών ημερών από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων επιλογής. Οι ενστάσεις υποβάλλονται στη Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. και εξετάζονται από την Συντονιστική Επιτροπή του Δ.Π.Μ.Σ. η οποία εισηγείται σχετικά στην Ε.Π.Σ.

Αν υπάρχουν περισσότεροι υποψήφιοι με τον ίδιο συνολικό αριθμό μορίων, τότε για την κατάρτιση της τελικής κατάταξης λαμβάνεται υπόψη ο βαθμός του διπλώματος ή του πτυχίου. Αν και σε αυτή την περίπτωση προκύψει ισοβαθμία, τότε λαμβάνονται υπόψη άλλα επιμέρους κριτήρια επιλογής. Οι ισοβαθμήσαντες γίνονται δεκτοί σε ποσοστό όχι μεγαλύτερο του 10% του ανώτατου αριθμού εισακτέων.

6.6. Εγγραφή στο Δ.Π.Μ.Σ.

Η γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. καλεί τους επιτυχόντες να εγγραφούν σε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα που ορίζεται από την Ε.Π.Σ. και να υποβάλουν τα απαιτούμενα δικαιολογητικά σε έντυπη ή σε ηλεκτρονική μορφή. Οι θέσεις όσων επιτυχόντων δεν αποδεχτούν την εγγραφή αναπληρώνονται από επιλαχόντες σύμφωνα με τη σειρά επιτυχίας τους στον τελικό πίνακα κατάταξης.

Άρθρο 7
Διάρκεια Σπουδών

7.1 Χρονική διάρκεια φοίτησης

Η χρονική διάρκεια φοίτησης στο Δ.Π.Μ.Σ. για τη λήψη Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) ορίζεται σε τρία (3) ακαδημαϊκά εξάμηνα, στα οποία περιλαμβάνεται και ο χρόνος εκπόνησης διπλωματικής εργασίας.

Υπάρχει η δυνατότητα παράτασης, έπειτα από αιτιολογημένη αίτηση του φοιτητή και έγκριση από την Ε.Π.Σ η οποία δεν υπερβαίνει το ήμισυ της κανονικής διάρκειας φοίτησης του Δ.Π.Μ.Σ. Η αίτηση αυτή πρέπει σε κάθε περίπτωση να έχει υποβληθεί πριν από την πάροδο της προθεσμίας ολοκλήρωσης της κανονικής διάρκειας φοίτησης.

Ειδικότερα για περιπτώσεις σοβαρών λόγων υγείας που ανάγονται στο πρόσωπο του φοιτητή ή στο πρόσωπο συγγενούς πρώτου βαθμού εξ αίματος ή συζύγου ή προσώπου με το οποίο ο φοιτητής έχει συνάψει σύμφωνο συμβίωσης, είναι δυνατή η χορήγηση παράτασης πέραν του ως άνω ορίου.

7.2 Μερική φοίτηση

Δυνατότητα μερικής φοίτησης στο Δ.Π.Μ.Σ. δεν προβλέπεται.

7.3 Αναστολή φοίτησης

Ο/Η μεταπτυχιακός/η φοιτητής/τρια με αίτησή του μπορεί να ζητήσει αναστολή φοίτησης. Το δικαίωμα της αναστολής φοίτησης μπορεί να ασκείται άπαξ ή τμηματικά, για χρονικό διάστημα κατ’ ελάχιστον ενός (1) ακαδημαϊκού εξαμήνου και κατά μέγιστον δύο (2) συνεχόμενων ακαδημαϊκών εξαμήνων. Τα εξάμηνα αναστολής της φοιτητικής ιδιότητας δεν προσμετρώνται στην προβλεπόμενη ανώτατη διάρκεια κανονικής φοίτησης. Κατά τη διάρκεια της αναστολής της φοίτησης, ο μεταπτυχιακός φοιτητής στερείται της φοιτητικής ιδιότητας.

Η αίτηση αναστολής φοίτησης πρέπει να είναι αιτιολογημένη και να συνοδεύεται από αποδεικτικό του επικαλούμενου λόγου (οικονομικός, επαγγελματικός, ανωτέρας βίας, υγείας, στράτευσης κ.λπ.). Στην αίτησή του ο φοιτητής αναφέρει υποχρεωτικώς τους λόγους, το χρονικό διάστημα της αιτούμενης αναστολής φοίτησης και επισυνάπτει τα σχετικά δικαιολογητικά.

Αιτήσεις για αναστολή φοίτησης γίνονται δεκτές το αργότερο δύο (2) εβδομάδες πριν την έναρξη της διδασκαλίας των μαθημάτων του εξαμήνου στο οποίο αναφέρονται και εγκρίνονται από την Ε.Π.Σ. ύστερα από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής (Σ.Ε.).

Οι φοιτητές που έχουν τεθεί σε καθεστώς αναστολής φοίτησης δικαιούνται να την διακόψουν μετά από αίτησή τους και απόφαση της της Ε.Π.Σ.

Στην περίπτωση αναστολής, ο μεταπτυχιακός φοιτητής οφείλει να έχει καταβάλει τα δίδακτρα που αντιστοιχούν στην περίοδο παρακολούθησης του Δ.Π.Μ.Σ. μέχρι την έναρξη της αναστολής. Κατά τη διάρκεια της περιόδου αναστολής δεν καταβάλλει επιπλέον δίδακτρα.

Η φοιτητική ιδιότητα αποκτάται ξανά αμέσως μετά τη λήξη της αναστολής. Ο φοιτητής που επιστρέφει από αναστολή υποχρεούται να παρακολουθήσει όλα τα μαθήματα, εργαστήρια, σεμινάρια, πρακτικές ασκήσεις κ.λπ., στα οποία δεν είχε αξιολογηθεί επιτυχώς πριν από την αναστολή της φοίτησής του και να ολοκληρώσει την καταβολή των διδάκτρων.

Άρθρο 8
Οδηγός Σπουδών -
Πρόγραμμα Μαθημάτων

8.1. Οδηγός Σπουδών

Ο Οδηγός Σπουδών του Δ.Π.Μ.Σ. περιλαμβάνει την ακαδημαϊκή φυσιογνωμία του προγράμματος (ιστορία, επιστημονικό πεδίο, σκοπός, προοπτικές), το πρόγραμμα μαθημάτων, τις κατηγορίες των μαθημάτων, τις Πιστωτικές Μονάδες με βάση το European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) σε όλα τα μαθήματα τα οποία κατανέμονται στα εξάμηνα σπουδών, το σύνολο των ECTS που απαιτούνται για την απόκτηση του Δ.Μ.Σ., τα μαθησιακά αποτελέσματα του Δ.Π.Μ.Σ., το διδακτικό προσωπικό του Δ.Π.Μ.Σ., την επίσημη γλώσσα διδασκαλίας διεξαγωγής του προγράμματος και τη γλώσσα εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας, η οποία δύναται να διαφέρει της ελληνικής.

8.2 Αναλυτικό Πρόγραμμα μαθημάτων

1. Το Δ.Π.Μ.Σ. ξεκινά το χειμερινό εξάμηνο εκάστου ακαδημαϊκού έτους.

2. Για την απόκτηση του Δ.Μ.Σ. απαιτείται η επιτυχής εξέταση και στα οκτώ (8) μαθήματα του προγράμματος σπουδών, η επιτυχής εκπόνηση της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας και η συγκέντρωση 90 πιστωτικών μονάδων (ECTS).

3. Η εκπαιδευτική διαδικασία κάθε μαθήματος περιλαμβάνει μία ή περισσότερες από τις παρακάτω μορφές: - θεωρητική ή από έδρας διδασκαλία, - σεμινάρια, - φροντιστηριακές, πρακτικές και εργαστηριακές ασκήσεις, - εξ’ αποστάσεως εκπαίδευση - ανάθεση εκπόνησης εργασιών ατομικά ή ομαδικά, - εκπαιδευτικές επισκέψεις και εκδρομές και - εκπόνηση διπλωματικής εργασίας.

4. Το αναλυτικό πρόγραμμα σπουδών διαμορφώνεται ως εξής: Ενδεικτικός πίνακας κατανομής μαθημάτων ανά εξάμηνο:

Α’ ΕΞΑΜΗΝΟ ΣΠΟΥΔΩΝ			
ΚΩΔΙΚΟΣ	ΤΙΤΛΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΜΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	ECTS
Α1	Πολιτιστική Κληρονομιά, Νομικό Πλαίσιο και Οικονομία	Υποχρεωτικό Μάθημα	7
Α2	Νέες Τεχνολογίες στον Πολιτισμό	Υποχρεωτικό Μάθημα	8
Α3	Μάνατζεμεντ της Πολιτιστικής Κληρονομιάς	Υποχρεωτικό Μάθημα	8
Α4	Ψηφιακή Καταγραφή, Τεκμηρίωση και Απεικόνιση Μνημείων	Υποχρεωτικό Μάθημα	7
ΣΥΝΟΛΟ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ Α’ ΕΞΑΜΗΝΟΥ			30

Β’ ΕΞΑΜΗΝΟ ΣΠΟΥΔΩΝ			
ΚΩΔΙΚΟΣ	ΤΙΤΛΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΜΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	ECTS
Β1	Πολιτιστικό μάρκετινγκ και δημόσιες σχέσεις	Υποχρεωτικό Μάθημα	8
Β2	Ψηφιακοί Πόροι	Υποχρεωτικό Μάθημα	8
Β3	Ψηφιακές εφαρμογές μουσειολογίας και τα μουσεία του μέλλοντος	Υποχρεωτικό Μάθημα	7
Β4	Πολιτιστική Κληρονομιά Ανάπτυξη και Περιβάλλον	Υποχρεωτικό Μάθημα	7
ΣΥΝΟΛΟ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ Β’ ΕΞΑΜΗΝΟΥ			30

Γ’ ΕΞΑΜΗΝΟ ΣΠΟΥΔΩΝ			
ΚΩΔΙΚΟΣ	ΤΙΤΛΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΜΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	ECTS
Γ1	ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ	Υποχρεωτικό Μάθημα	30
ΣΥΝΟΛΟ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ Γ’ ΕΞΑΜΗΝΟΥ			30

1. Οι φοιτητές του Δ.Π.Μ.Σ. πρέπει να παρακολουθήσουν συνολικά 8 μαθήματα (κατά τη διάρκεια των Εξαμήνων Α’ και Β’).

2. Κάθε διδακτικό εξάμηνο (Α’ και Β’) περιλαμβάνει 13 διδακτικές εβδομάδες.

3. Τροποποίηση του προγράμματος μαθημάτων και ανακατανομή τους μεταξύ των εξαμήνων θα γίνεται με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων, με την επιφύλαξη των διατάξεων της παρ. 8 του άρθρου 80 του ν. 4957/2022.

ΘΕΜΑΤΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ

Σε κάθε διδακτικό εξάμηνο διδάσκονται τέσσερα μαθήματα.

Εξάμηνο Α’

1. (Α1) Πολιτιστική Κληρονομιά, Νομικό Πλαίσιο και Οικονομία. Εισαγωγή στην έννοια και παραμέτρους της Πολιτιστικής Κληρονομιάς (ΠΚ), ζητήματα ιστορικής και αρχαιολογικής έρευνας, το νομικό πλαίσιο προστασίας και διαχείρισης της πολιτισμικής κληρονομιάς σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο και εισαγωγή σε βασικές έννοιες της οικονομικής θεωρίας, ώστε να κατανοούν τις διάφορες επιλογές και πηγές χρηματοδότησης για τη χρηματοδότηση επενδύσεων στην ΠΚ.

2. (Α2) Νέες Τεχνολογίες στον Πολιτισμό.

Το μάθημα στοχεύει στην παροχή θεωρητικών γνώσεων για ένα μεγάλο εύρος εφαρμογών και νέων τεχνολογιών που χρησιμοποιούνται στην ανάλυση, συντήρηση και διαχείριση της ΠΚ. Έμφαση δίνεται στις μη-επεμβατικές και εξ αποστάσεως προσεγγίσεις. Οι φοιτητές εκπαιδεύονται στη βέλτιστη εφαρμογή, επεξεργασία και ερμηνεία των ερευνητικών δεδομένων που μπορούν να οδηγήσουν στην ολιστική μελέτη και ανάδειξη σημαντικών τέχνεργων και μνημείων της ΠΚ.

3. (Α3) Μάνατζμεντ της Πολιτιστικής Κληρονομιάς.

Τα μάθημα διαρθρώνεται από 2 ενότητες. Μια εισαγωγική με τους βασικούς στόχους, έννοιες, προβλήματα, αποφάσεις, μεταβλητές, μιμήσεις και εργαλεία που εμπλέκονται στην οικονομική διαχείριση ενός αρχαιολογικού χώρου ως τουριστικού προορισμού. Η δεύτερη αναφέρεται στο μάνατζμεντ των πολιτιστικών οργανώσιμων και περιλαμβάνει τις έννοιες του προγραμματισμού, οργάνωσης, ηγεσίας, στρατηγικού σχεδιασμού, διαχείριση ποιότητας και ανάπτυξη του ανθρωπίνου δυναμικού, έλεγχος και αξιολόγηση. Δίνεται η δυνατότητα να δημιουργούν απλούς προϋπολογισμούς και οικονομικές προβλέψεις και να τους χρησιμοποιούν για να τεκμηριώνουν επιχειρηματικά σχέδια και αποφάσεις κεφαλαιακού προϋπολογισμού. Τέλος, κατανοούν τις διάφορες επιλογές χρηματοδότησης, πηγές και διαδικασίες που είναι διαθέσιμες για τη χρηματοδότηση επενδύσεων.

4. (Α4) Ψηφιακή καταγραφή, τεκμηρίωση και απεικόνιση μνημείων.

Αναλύονται ζητήματα που υλοποιούν με ασφαλή και αποδοτικό τρόπο θέματα καταγραφής, διάσωσης, τεκμηρίωσης και προβολής μνημείων πολιτισμού. Το τεχνολογικό κομμάτι εστιάζει στις βασικές τεχνικές τηλεπισκόπησης, τις νέες τεχνολογίες για την αποτύπωση μνημείων μεγάλης κλίμακας (terrestrial scanners, UAV/drones, portable scanners). Επίσης ζητήματα για την τρισδιάστατη τεκμηρίωση, τον χαρακτηρισμό και την ερμηνεία της υλικής κληρονομιάς (μνημεία, αρχαιολογικοί χώροι και έργα τέχνης) μέσω τρισδιάστατων ψηφιακών μεθόδων όπως ανάλυση σχήματος, χαρακτηρισμός επιφανειών και μετρήσεις γεωμετρίας.

Β’ Εξάμηνο

1. (Β1) Πολιτιστικό μάρκετιγκ και δημόσιες σχέσεις

Το μάθημα εισάγει τις βασικές αρχές των υπηρεσιών και του τουριστικού μάρκετινγκ με ιδιαίτερη έμφαση στη διαχείριση της ΠΚ. Οι φοιτητές εξοικειώνονται με τα βασικά οφέλη που αναζητούν οι τουρίστες όταν ταξιδεύουν για τουριστικούς σκοπούς. Κατανοούν πώς οι ιστορικές τοποθεσίες, τα μνημεία, τα μουσεία και ο πολιτισμός γενικά μπορούν να αντιπροσωπεύουν μια μορφή ταξιδιωτικού κινήτρου και ποιες είναι οι συνέπειες για την τουριστική βιομηχανία, γενικά και ειδικότερα για το μάρκετινγκ και τη διαχείριση αυτών των τοποθεσιών. Επίσης, το μάθημα δίνει τη δυνατότητα στους συμμετέχοντες να κατανοήσουν τις αρχές της ανάπτυξης ενός ολοκληρωμένου σχεδίου μάρκετινγκ για τέτοιους ιστότοπους, τόσο σε εθνικό όσο και σε μεμονωμένο επίπεδο.

2. (Β2) Ψηφιακοί Πόροι.

Αποθετήρια στο Διαδίκτυο, ψηφιακές βιβλιοθήκες, Μεταδεδομένα, Διαχείριση και οργάνωση ψηφιακού περιεχομένου, Ανάπτυξη ιστοσελίδων, Διαχείριση πολλαπλών δεδομένων νεφών σημείων (point cloud registration), Συστήματα ανοικτής πρόσβασης,

3. (Β3) Ψηφιακές εφαρμογές μουσειολογίας και τα μουσεία του μέλλοντος.

Σκοπός του μαθήματος είναι να εξοικειώσει τους φοιτητές με τους μετασχηματισμούς του ρόλου των μουσείων στις σύγχρονες κοινωνίες λόγω της ενσωμάτωσης τεχνολογικών διεπαφών κατά την αλληλεπίδραση με τη γνώση. Οι στόχοι του περιλαμβάνουν την κατανόηση της νέας σχέσης των μουσείων με το κοινό τους, τον προβληματισμό σχετικά με τα νέα εκπαιδευτικά μοντέλα και τις ευκαιρίες που προσφέρει η τεχνολογία για τη δημιουργία νέων μοντέλων επιμέλειας για το μουσείο του μέλλοντος.

4. (Β4) Πολιτιστική Κληρονομιά, Ανάπτυξη και Περιβάλλον.

Οι αναφερόμενες στενά συνυφασμένες έννοιες με την βιώσιμη ανάπτυξη, εξετάζονται μέσα από το θεωρητικό και μεθοδολογικό τους υπόβαθρο. Παρατίθενται και εξετάζονται περιπτώσεις επιχειρηματικών σχεδίων και

αποφάσεων κεφαλαιακού προϋπολογισμού από την χώρα και διεθνώς. Μελετώνται οι διεθνείς συνθήκες για το περιβάλλον, η κλιματική κρίση και διεθνείς πρακτικές.

8.3 Γλώσσα διεξαγωγής προγράμματος

Η επίσημη γλώσσα διεξαγωγής του προγράμματος είναι η Ελληνική.

8.4 Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο του Προγράμματος

Στην αρχή κάθε εξαμήνου και πριν την έναρξη των μαθημάτων αναρτάται στην ιστοσελίδα του Δ.Π.Μ.Σ. το ωρολόγιο πρόγραμμα της περιόδου, στο οποίο περιλαμβάνονται οι ημέρες και οι ώρες διδασκαλίας των μαθημάτων, οι ημερομηνίες άλλων εκδηλώσεων ή υποχρεώσεων, ημερομηνίες έναρξης και λήξης των διδακτικών περιόδων, οι περίοδοι εξετάσεων, οι αργίες κ.λπ.

Όλες οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες (π.χ., διδασκαλία και εξέταση μαθημάτων, ανάθεση υποβολή και εξέταση μεταπτυχιακών εργασιών) πραγματοποιούνται στο χρονικό πλαίσιο του ετήσιου ακαδημαϊκού ημερολογίου που ορίζεται από τη Σύγκλητο με εξαίρεση τις διπλωματικές εργασίες οι οποίες δύνανται να εξετάζονται οποιαδήποτε εργάσιμη ημέρα από την 1η Σεπτεμβρίου έως την 20η Ιουλίου εκάστου ακαδημαϊκού έτους.

8.5 Ημερομηνίες εγγραφής και δηλώσεις μαθημάτων

Στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου, και πριν από την έναρξη των μαθημάτων, καθορίζονται και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Δ.Π.Μ.Σ./Τμήματος ΙΑΔΠΑ οι ημερομηνίες εγγραφής των φοιτητών στο οικείο εξάμηνο.

8.6 Αναπληρώσεις μαθημάτων

Σε περίπτωση κωλύματος διεξαγωγής εκπαιδευτικής δραστηριότητας (διάλεξης, εργαστηριακής άσκησης, κ.λπ.) στο πλαίσιο μαθήματος του Δ.Π.Μ.Σ. προβλέπεται η αναπλήρωσή της, έτσι ώστε να συμπληρωθεί ο ελάχιστος αριθμός εβδομάδων διδασκαλίας για το μάθημα. Η ημερομηνία και η ώρα αναπλήρωσης αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Δ.Π.Μ.Σ.

8.7 Όρια απουσιών

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές υποχρεούνται να παρακολουθούν ανελλιπώς όλες τις δραστηριότητες του Δ.Π.Μ.Σ.

Οι φοιτητές υποχρεούνται στην παρακολούθηση όλων των μαθημάτων του ΠΜΣ. Στις περιπτώσεις δεύτερης απουσίας από τις διαλέξεις ενός ή και περισσοτέρων μαθημάτων, ο φοιτητής καλείται από την γραμματεία σε ακρόαση από τον Διευθυντή του Δ.Π.Μ.Σ. όπου του γίνεται σχετική σύσταση. Σε τυχόν συστηματική απουσία από τις παρακολουθήσεις μαθημάτων εκτός από ειδικές περιπτώσεις υγείας ή λόγους ανωτέρας βίας ο φοιτητής θα διαγράφεται οριστικά από το Δ.Π.Μ.Σ ύστερα από απόφαση της Ε.Π.Σ.

Άρθρο 9
Διδάσκοντες στο Δ.Π.Μ.Σ./Ανάθεση διδασκαλίας/ Υποχρεώσεις Διδασκόντων

9.1 Ανάθεση διδασκαλίας

Το διδακτικό έργο του Δ.Π.Μ.Σ. ανατίθεται, κατόπιν απόφασης του αρμόδιου οργάνου του Δ.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.ΔΙ.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου 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) ομότιμους Καθηγητές ή αφυπηρετήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου 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 Δ.Π.Μ.Σ..

Με απόφαση της Ε.Π.Σ δύναται να ανατίθεται επικουρικό διδακτικό έργο στους υποψήφιους διδάκτορες του Τμήματος ΙΑΔΠΑ ή της Σχολής Ανθρωπιστικών Επιστημών και Πολιτισμικών Σπουδών, υπό την επίβλεψη διδάσκοντος του Δ.Π.Μ.Σ..

Η ανάθεση του διδακτικού έργου του Δ.Π.Μ.Σ. πραγματοποιείται με απόφαση του αρμόδιου οργάνου, κατόπιν εισήγησης της Σ.Ε. του Δ.Π.Μ.Σ.

Όλες οι κατηγορίες διδασκόντων δύνανται να αμείβονται αποκλειστικά από τους πόρους του Δ.Π.Μ.Σ.. Δεν επιτρέπεται η καταβολή αμοιβής ή άλλης παροχής από τον κρατικό προϋπολογισμό ή το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων. Με απόφαση του αρμόδιου οργάνου του Δ.Π.Μ.Σ., περί ανάθεσης του διδακτικού έργου, καθορίζεται το ύψος της αμοιβής κάθε διδάσκοντος, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στον εκάστοτε Κανονισμό αποδοχών για την παροχή διδακτικού έργου του Ιδρύματος.

Ειδικώς οι διδάσκοντες που έχουν την ιδιότητα μέλους Δ.Ε.Π. δύνανται 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. 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.

Δεν επιτρέπεται η απασχόληση μελών Δ.Ε.Π. αποκλειστικά σε Π.Μ.Σ. του Τμήματος ή της Σχολής.

Κάθε μάθημα διδάσκεται από έναν ή περισσότερους διδάσκοντες. Σε κάθε μάθημα ορίζεται από την Ε.Π.Σ. ένας διδάσκων ως υπεύθυνος συντονιστής του μαθήματος.

9.2 Υποχρεώσεις Διδασκόντων

Ο υπεύθυνος για τη διδασκαλία μαθήματος στο Δ.Π.Μ.Σ. οφείλει:

- Να τηρεί πιστά και επακριβώς το πρόγραμμα και το ωράριο των παραδόσεων του μαθήματος.
- Να αναπροσαρμόζει και να επικαιροποιεί σε τακτά χρονικά διαστήματα το περιεχόμενο και την ύλη των διδασκομένων μαθημάτων. Κατά την έναρξη του εξαμήνου, οι διδάσκοντες κοινοποιούν (υποβάλλοντας προς διανομή στη Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. ή ενημερώνοντας

την ιστοσελίδα του μαθήματος) το αναλυτικό πρόγραμμα (syllabus), που καλύπτει την ύλη του μαθήματος και περιλαμβάνει τις παρουσιάσεις των διαλέξεων, τη βιβλιογραφία και αρθρογραφία που οι φοιτητές καλούνται να μελετήσουν και όποιο άλλο συμπληρωματικό υλικό (μελέτες περιπτώσεων κ.λπ.).

- 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.

- Οι Συντονιστές Μαθημάτων και τα μέλη των εξεταστικών επιτροπών των μεταπτυχιακών διπλωματικών εργασιών υποχρεούνται στην κατάθεση των βαθμολογιών στην γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. σε διάστημα εντός μιας εβδομάδας.

Οι διδάσκοντες επίσης οφείλουν να σέβονται την ακαδημαϊκή δεοντολογία και να τηρούν τους κανόνες της.

Άρθρο 10
Οργάνωση εκπαιδευτικής διαδικασίας με μεθόδους σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης

Η οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας του Δ.Π.Μ.Σ. δύναται να πραγματοποιείται διά ζώσης και με τη χρήση μεθόδων σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, μεικτό σύστημα (blended learning). Δεν παρέχεται ασύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση.

Η διδασκαλία με μέσα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης δύναται να πραγματοποιείται σε ποσοστό πενήντα τοις εκατό (50%) συνολικά στο πρόγραμμα διδασκαλίας, με το ανωτέρω ποσοστό να μπορεί να ποικίλλει ανά μάθημα και να καθορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος ανά εξάμηνο.

Η οργάνωση μαθημάτων και λοιπών εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων με τη χρήση μεθόδων σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης αφορά σε μαθήματα και εκπαιδευτικές δραστηριότητες που από τη φύση τους δύνανται 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.

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

10.1 Θέματα σχετικά με την πρόσβαση στο ολοκληρωμένο σύστημα τηλεκπαίδευσης, τη διαδικασία διαπίστευσης των χρηστών και τα δικαιώματα πρόσβασης ανά κατηγορία χρήστη.

Το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου υλοποιεί την τηλεκπαίδευση μέσω των συστημάτων που διαθέτει η Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης του ΠΑΠΕΛ ή έχει εγκρίνει τη χρήση τους για τον συγκεκριμένο σκοπό. Ενδεικτικά, για την ασύγχρονη τηλεκπαίδευση δύνανται να χρησιμοποιούνται τα συστήματα Open Eclass και Moodle, ενώ η σύγχρονη τηλεκπαίδευση δύναται να υλοποιείται μέσω της πλατφόρμας Microsoft Teams ή της ολοκλήρωσης του συστήματος Big Blue Button στην πλατφόρμα ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης. Στα συστήματα τηλεκπαίδευσης έχουν πρόσβαση όλοι οι εμπλεκόμενοι στην εξ αποστάσεως εκπαίδευση, φοιτητές, διδακτικό, τεχνικό και λοιπό προσωπικό.

Η πρόσβαση στα ολοκληρωμένα συστήματα τηλεκπαίδευσης (σύγχρονης και ασύγχρονης) μπορεί να πραγματοποιηθεί αποκλειστικά με χρήση εφαρμογών πλοήγησης (browsers). Ειδικότερα για το σύστημα σύγχρονης τηλεκπαίδευσης “Microsoft Teams” είναι δυνατόν να χρησιμοποιηθεί και η σχετική εφαρμογή, σε περιβάλλον τόσο σταθερών όσο και κινητών συσκευών, η οποία διατίθεται άνευ κόστους μέσω της ιστοσελίδας https://www.microsoft.com/el-gr/microsoft-teams/download-app.

Η διαπίστευση των χρηστών στα συστήματα τηλεκπαίδευσης (σύγχρονης και ασύγχρονης) πραγματοποιείται μέσω του κεντρικού συστήματος διαχείρισης λογαριασμών του ΠΑΠΕΛ. Ειδικότερα, τόσο οι εκπαιδευτές όσο και οι εκπαιδευόμενοι αποκτούν ιδρυματικό λογαριασμό στο κεντρικό σύστημα διαχείρισης λογαριασμών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και κατόπιν με χρήση αυτού του λογαριασμού επιτυγχάνεται η σύνδεση, τόσο στο σύστημα σύγχρονης τηλεκπαίδευσης, όσο και στο σύστημα ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης.

Για τη διεξαγωγή των εξ αποστάσεως εκπαιδευτικών διαδικασιών, ισχύουν τα προβλεπόμενα στο άρθρο 11 του Κανονισμού για τα προγράμματα δεύτερου και τρίτου Κύκλου Σπουδών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Άρθρο 11
Αξιολόγηση επίδοσης μεταπτυχιακών φοιτητών

Η αξιολόγηση επίδοσης των φοιτητών καθορίζεται από τον διδάσκοντα ο οποίος μπορεί να οργανώσει κατά την κρίση του γραπτές ή/και προφορικές εξετάσεις, ενδιάμεσες εξετάσεις προόδου, εργασίες ή εργαστηριακές ασκήσεις ή κλινικές ασκήσεις ή συνδυασμό διαφορετικών μεθόδων αξιολόγησης ή άλλες μεθόδους αξιολόγησης που συνάδουν με το είδος κάθε εκπαιδευτικής διαδικασίας και με την ιδιαιτερότητα του εξεταζόμενου γνωστικού αντικειμένου, σύμφωνα με το πρότυπο ECTS (syllabous) του μαθήματος για την αξιολόγηση, όπως αυτή είναι καταχωρημένη στον οικείο οδηγό σπουδών. Κατά τη διεξαγωγή γραπτών ή προφορικών εξετάσεων, ως μεθόδων αξιολόγησης, εξασφαλίζεται υποχρεωτικά το αδιάβλητο της διαδικασίας.

Τα κριτήρια αξιολόγησης είναι σαφώς προσδιορισμένα, γνωστοποιούνται στην αρχή του ακαδημαϊκού εξαμήνου από τον διδάσκοντα (υπευθύνου/συντονιστή) του μαθήματος και αναγράφονται επίσης στην φόρμα περιγραφής του κάθε μαθήματος, σύμφωνα με το πρότυπο ECTS (syllabus), που είναι αναρτημένη στην ιστοσελίδα του Δ.Π.Μ.Σ.

Κατά τη λήξη της διαδικασίας αξιολόγησής τους, οι φοιτητές ενημερώνονται για τη βαθμολογία τους εντός δέκα πέντε ημερών, είτε μέσω ανωνυμοποιημένης ανάρτησης των αποτελεσμάτων σε ειδικό πεδίο του ολοκληρωμένου συστήματος τηλεκπαίδευσης του Ιδρύματος, είτε με άλλο πρόσφορο ηλεκτρονικό μέσο.

Ο τελικός βαθμός κάθε μαθήματος προκύπτει από το σύνολο των επιδόσεων του φοιτητή σε συγκεκριμένους τομείς (π.χ. εργασίες, εξετάσεις, απόδοση συμμετοχής του φοιτητή στην εκπαιδευτική διαδικασία κ.λπ.), σύμφωνα με όσα αναγράφονται στο περίγραμμα του μαθήματος.

Προβιβάσιμοι βαθμοί είναι το πέντε (5) και οι μεγαλύτεροί του.

Άρθρο 12
Εξεταστικές περίοδοι (χρόνος διενέργειας και διάρκεια εξεταστικών περιόδων)

Εξετάσεις λαμβάνουν χώρα τρείς φορές τον χρόνο, σύμφωνα με το Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο του Ιδρύματος, διάρκειας τριών εβδομάδων, κατά τους μήνες Φεβρουάριο για το χειμερινό εξάμηνο, Ιούνιο για το εαρινό εξάμηνο και τεσσάρων εβδομάδων το Σεπτέμβριο ως επαναληπτική εξεταστική περίοδος. Η επαναληπτική εξεταστική περίοδος του Σεπτεμβρίου παρέχει την δυνατότητα στους φοιτητές που έχουν αποτύχει σε κάποιο/α μάθημα/τα το δικαίωμα της επανεξέτασης για μια μόνο φορά ανά μάθημα, πέραν της κανονικής εξεταστικής περιόδου του μαθήματος (Φεβρουαρίου για το χειμερινό εξάμηνο και Ιούνιο για το εαρινό εξάμηνο). Οι διπλωματικές εργασίες δύνανται να εξετάζονται οποιαδήποτε εργάσιμη ημέρα από την 1η Σεπτεμβρίου έως την 20η Ιουλίου εκάστου ακαδημαϊκού έτους.

Αν ο μεταπτυχιακός φοιτητής αποτύχει και στην επαναληπτική εξέταση μαθήματος ή μαθημάτων το Σεπτέμβριο, ούτως ώστε σύμφωνα με όσα ορίζονται στον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών θεωρείται ότι δεν έχει ολοκληρώσει επιτυχώς το πρόγραμμα, εξετάζεται, ύστερα από αίτησή του, από τριμελή επιτροπή μελών του Δ.Π.Μ.Σ., οι οποίοι έχουν το ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο με το εξεταζόμενο μάθημα και ορίζονται από την Ε.Π.Σ. Από την επιτροπή εξαιρείται ο υπεύθυνος της εξέτασης διδάσκων.

Το ακριβές πρόγραμμα της κάθε εξεταστικής περιόδου ανακοινώνεται εγκαίρως προ της λήξης του κάθε εξαμήνου, και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Δ.Π.Μ.Σ.

Άρθρο 13
Πρακτική Άσκηση/Κινητικότητα

Στο Δ.Π.Μ.Σ. δεν προβλέπεται η διενέργεια πρακτικής άσκησης φοιτητών.

Στο πλαίσιο του προγράμματος Erasmus+ παρέχεται σε φοιτητές/τριες η δυνατότητα κινητικότητας στο εξωτερικό για πρακτική άσκηση. Οι φοιτητές/τριες του Δ.Π.Μ.Σ. μπορούν να μετακινηθούν, μετά από έγκριση του Διευθυντή/τριας, για πρακτική άσκηση εφόσον έχουν ολοκληρώσει τη φοίτηση των δύο πρώτων εξαμήνων σε Τμήματα συνεργαζόμενων πανεπιστημίων ή φορείς πολιτισμού με συναφή αντικείμενο με το ΔΠΜΣ.

Άρθρο 14
Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία - Επιβλέποντες/ουσες Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας

14.1 Εκπόνηση Διπλωματικής Εργασίας

Στο τρίτο εξάμηνο του Προγράμματος προβλέπεται η εκπόνηση της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας. Μετά την επιτυχή ολοκλήρωση και εξέταση τουλάχιστον στα ¾ του συνόλου των μαθημάτων των δυο εξαμήνων, ο φοιτητής έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης για ανάθεση θέματος Μ.Δ.Ε.

Ο/Η φοιτητής/τρια υποβάλλει αίτηση στη Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. στην οποία αναγράφεται ο προτεινόμενος τίτλος της διπλωματικής εργασίας, περίληψη της προτεινόμενης εργασίας και ο προτεινόμενος επιβλέπων. Η Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. προωθεί την αίτηση στην Συντονιστική Επιτροπή.

14.2 Επίβλεψη Διπλωματικής Εργασίας

Η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών ύστερα από την αίτηση του ενδιαφερόμενου και κατόπιν εισήγησης της Συντονιστικής Επιτροπής, συγκροτεί την τριμελή εξεταστική επιτροπή για την έγκριση της εργασίας, ένα από τα μέλη της οποίας είναι ο επιβλέπων. Με απόφαση της Ε.Π.Σ., η αρμοδιότητα της συγκρότησης των τριμελών εξεταστικών επιτροπών δύναται να μεταβιβάζεται στη Σ.Ε. του Δ.Π.Μ.Σ.

Κάθε διδάσκων του Δ.Π.Μ.Σ. μπορεί να αναλαμβάνει την επίβλεψη έως 3 διπλωματικών εργασιών ανά έτος.

Δικαίωμα επίβλεψης διπλωματικών εργασιών έχουν οι κάτωθι υπό την προϋπόθεση ότι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος:

α) Μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. των συνεργαζόμενων Τμημάτων του ίδιου ή άλλου 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. των συνεργαζόμενων Τμημάτων ή

άλλων Τμημάτων του ιδίου ή άλλου Α.Ε.Ι.,

γ) Συνεργαζόμενοι καθηγητές,

δ) Εντεταλμένοι διδάσκοντες,

ε) Επισκέπτες καθηγητές ή επισκέπτες ερευνητές,

στ) Ερευνητές και ειδικοί λειτουργικοί επιστήμονες ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α’ 258) ή λοιπών ερευνητικών κέντρων και ινστιτούτων της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

Με απόφαση του αρμοδίου οργάνου του Δ.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 Δ.Π.Μ.Σ. υπό την προϋπόθεση ότι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος.

Τα μέλη της επιτροπής πρέπει να έχουν την ίδια η συναφή επιστημονική ειδικότητα με το γνωστικό αντικείμενο του Δ.Π.Μ.Σ.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις αντικειμενικής αδυναμίας άσκησης καθηκόντων επίβλεψης επί μακρό χρονικό διάστημα ή ύπαρξης άλλου σπουδαίου λόγου, κατόπιν αίτησης του μεταπτυχιακού φοιτητή και γνώμη του προτεινόμενου επιβλέποντος ή μέλους, είτε κατόπιν πρότασης του επιβλέποντος ή μέλους της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής, η Ε.Π.Σ., κατόπιν εισήγησης της Σ.Ε. και εκτιμώντας τις περιστάσεις, δύναται να προβεί στην αντικατάσταση του επιβλέποντα ή μέλους της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής. Εάν η αρμοδιότητα συγκρότησης των επιτροπών εξέτασης διπλωματικών εργασιών έχει μεταφερθεί στη Σ.Ε. του Δ.Π.Μ.Σ., η απόφαση αντικατάστασης λαμβάνεται επίσης από τη Σ.Ε.

Αναλυτικές οδηγίες για τη συγγραφή της διπλωματικής μεταπτυχιακής εργασίας περιλαμβάνονται στο Παράρτημα Ι και στον Κανονισμό Εκπόνησης Μεταπτυχιακών Διπλωματικών Εργασιών που συντάσσει το Δ.Π.Μ.Σ και έχει αναρτήσει στην ιστοσελίδα του.

14.3 Γλώσσα συγγραφής

Η γλώσσα συγγραφής της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας είναι η ελληνική και εναλλακτική η αγγλική γλώσσα. Εάν η γλώσσα συγγραφής της διπλωματικής εργασίας είναι η ελληνική, τότε στη διπλωματική εργασία υποχρεωτικά περιλαμβάνεται μία εκτεταμένη περίληψη στην Αγγλική. Εάν επιλεγεί ως γλώσσα συγγραφής η Αγγλική ή οποιαδήποτε άλλη ξένη γλώσσα, τότε στη διπλωματική εργασία υποχρεωτικά περιλαμβάνεται μία εκτεταμένη περίληψη στην Ελληνική.

14.4 Εξέταση Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας

Για να εγκριθεί η εργασία, ο μεταπτυχιακός φοιτητής οφείλει να την υποστηρίξει ενώπιον της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής.

Μετά το πέρας της περιόδου συγγραφής της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας και έπειτα από τη σύμφωνη γνώμη του επιβλέποντος, οι φοιτητές παραδίδουν ηλεκτρονικώς ή εντύπως αντίτυπό της στα μέλη της Εξεταστικής Επιτροπής. Με μέριμνα του επιβλέποντος και με σύμφωνη γνώμη των μελών της εξεταστικής επιτροπής, ορίζεται ο χρόνος υποστήριξης της διπλωματικής εργασίας. Επισημαίνεται ότι η κατάθεση της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας στα μέλη της Επιτροπής θα πρέπει να γίνεται τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ημέρες από την ημερομηνία υποστήριξης της διπλωματικής εργασίας. Σε αντίθετη περίπτωση, τα μέλη της Εξεταστικής Επιτροπής έχουν τη δυνατότητα παραπομπής της εξέτασης σε μεταγενέστερο χρόνο ώστε να διασφαλίζεται το περιθώριο των 15 ημερών μεταξύ παράδοσης της εργασίας και υποστήριξής της.

Για τη διασφάλιση της ορθής και δεοντολογικής χρήσης πηγών και την αποτροπή φαινομένων λογοκλοπής, κατά την κατάθεση της Μ.Δ.Ε. πρέπει απαραίτητα να επισυνάπτεται η αναφορά κειμενικής ταύτισης από το λογισμικό ανίχνευσης λογοκλοπής «Turnitin», η οποία κατατίθεται από τον μεταπτυχιακό φοιτητή στη Γραμματεία, με ευθύνη του επιβλέποντα.

Μετά την υποστήριξη της Μ.Δ.Ε., η Τριμελής Εξεταστική Επιτροπής συντάσσει και υπογράφει Πρακτικό Παρουσίασης της Μ.Δ.Ε. στο οποίο αναγράφονται παρατηρήσεις ή σχόλια καθώς και ο τελικός βαθμός.

Σε περίπτωση αρνητικής κρίσης της Μ.Δ.Ε. από την Εξεταστική Επιτροπή, δίνονται ακριβείς οδηγίες στον φοιτητή, ώστε να προβεί σε διορθώσεις σε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα από την υποστήριξή της.

Σε περίπτωση νέας αρνητικής κρίσης της Μ.Δ.Ε. (δηλαδή και μετά τη δεύτερη υποβολή), η Ε.Π.Σ., αποφασίζει αν ο φοιτητής επαναλαμβάνει τη διαδικασία με το ίδιο ή με νέο θέμα, υπό την προϋπόθεση ότι δεν έχει υπερβεί την ανώτατη διάρκεια φοίτησης, όπως όπως αυτή ορίζεται στον Κανονισμό του Δ.Π.Μ.Σ., ή αν διαγράφεται οριστικά από το πρόγραμμα μη έχοντας ολοκληρώσει επιτυχώς τη φοίτησή του.

Οι μεταπτυχιακές διπλωματικές εργασίες, εφόσον εγκριθούν από την εξεταστική επιτροπή, αναρτώνται υποχρεωτικά στο Ιδρυματικό αποθετήριο του Πανεπιστημίου.

Σε περίπτωση αποδοχής της Μ.Δ.Ε., εφόσον ο επιβλέπων διαπιστώσει ότι ενσωματώθηκαν τυχόν βελτιώσεις, το τελικό κείμενο της διπλωματικής εργασίας, κατατίθεται σε πέντε (5) ηλεκτρονικά αντίγραφα ένα (1) για τη βιβλιοθήκη, ένα (1) για τη Γραμματεία κι ένα (1) για κάθε μέλος της Εξεταστικής Επιτροπής) στη Γραμματεία του Τμήματος.

Οι φοιτητές που εξετάστηκαν επιτυχώς, συνδέονται στο Ιδρυματικό Αποθετήριο «Αμητός» με τον ιδρυματικό τους λογαριασμό και αποθέτουν την εργασία τους.

Η λεπτομερής διαδικασία απόθεσης από τον φοιτητή αναλύεται στον οδηγό που είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Βιβλιοθήκης και του Κέντρου Ενημέρωσης (ΒΙΚΕΠ) του Ιδρύματος. Μετά την ολοκλήρωση της υποβολής στον Αμητό και την έγκριση της καταχώρησης και της δημοσίευσής της, καμία αλλαγή στην εργασία δεν είναι δυνατή. Απόσυρση και διαγραφή δεν είναι δυνατή, καθώς οι εργασίες αποτελούν πνευματική ιδιοκτησία του Ιδρύματος. Ο διαδικτυακός τόπος του Δ.Π.Μ.Σ. παραπέμπει σε κατάλληλη σελίδα του ιδρυματικού αποθετηρίου στην οποία καταλογογραφούνται οι διπλωματικές εργασίες του Δ.Π.Μ.Σ.

Στην περίπτωση που, μετά την απονομή του διπλώματος, διαπιστωθεί ότι η Μ.Δ.Ε. αποτελεί προϊόν λογοκλοπής, η Ε.Π.Σ. μπορεί να ανακαλέσει τον μεταπτυχιακό τίτλο με νεότερη απόφασή της.

Άρθρο 15
Τρόπος Υπολογισμού Βαθμού Δ.Μ.Σ.

Ο τρόπος υπολογισμού του βαθμού του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) υπολογίζεται ως ακολούθως:

Βαθμός πτυχίου = (Βαθμός μαθήματος 1 X ECTS μαθήματος 1 + Βαθμός μαθήματος 2 X ECTS μαθήματος 2 + …+ Βαθμός διπλωματικής εργασίας X ECTS διπλωματικής εργασίας)/Συνολικός αριθμός ECTS.

Ο χαρακτηρισμός του βαθμού πτυχίου γίνεται με βάση την κάτωθι κλίμακα:

- Άριστα: οκτώ και πενήντα (8,50) έως δέκα (10,00)
- Λίαν Καλώς: έξι και πενήντα (6,50) έως οκτώ και σαράντα εννέα (8,49)
- Καλώς: πέντε (5,00) έως έξι και σαράντα εννέα (6,49)

Άρθρο 16
Υποχρεώσεις για τη λήψη του Δ.Μ.Σ.

Για τη λήψη του Δ.Μ.Σ. απαιτείται:

(1) Συμπλήρωση 30 μονάδων ECTS σε κάθε εξάμηνο.

(2) Επιτυχής εξέταση στον απαραίτητο αριθμό μαθημάτων.

(3) Εκπόνηση και επιτυχής παρουσίαση μεταπτυχιακής εργασίας.

(4) Πλήρης εξόφληση των διδάκτρων που προβλέπονται για τη φοίτηση στο Δ.Π.Μ.Σ.

Άρθρο 17
Χρηματοδότηση-Οικονομική διαχείριση Δ.Π.Μ.Σ.

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

α) τέλη φοίτησης,

β) δωρεές, χορηγίες και πάσης φύσεως οικονομικές ενισχύσεις,

γ) κληροδοτήματα,

δ) πόρους από ερευνητικά έργα ή προγράμματα,

ε) ιδίους πόρους του Α.Ε.Ι., και

στ) τον κρατικό προϋπολογισμό ή το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων.

Η διαχείριση των πόρων του Δ.Π.Μ.Σ. του ΠΑΠΕΛ πραγματοποιείται από τον Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου που έχει αναλάβει τη διοικητική υποστήριξη του προγράμματος.

Οι πόροι του Δ.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 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 Ιδρύματος. Στα έσοδα του Δ.Π.Μ.Σ. που προέρχονται από δωρεές, χορηγίες, πάσης φύσεως οικονομικές ενισχύσεις, κληροδοτήματα και πόρους από ερευνητικά έργα ή προγράμματα πραγματοποιείται η παρακράτηση υπέρ Ε.Λ.Κ.Ε. που ισχύει για τα έσοδα από αντίστοιχες πηγές χρηματοδότησης.

β) Το υπόλοιπο ποσό των συνολικών εσόδων του Δ.Π.Μ.Σ. διατίθεται για την κάλυψη των λειτουργικών δαπανών του Δ.Π.Μ.Σ.

Άρθρο 18
Οικονομική Συνεργασία Π.Μ.Σ.

Αν σε Τμήμα ή Σχολή του ΠΑΠΕΛ οργανώνονται περισσότερα από ένα (1) Π.Μ.Σ. είναι δυνατή η οικονομική συνεργασία μεταξύ Π.Μ.Σ. μέσω της ίδρυσης ενός κοινού έργου/προγράμματος, που χρηματοδοτείται από πόρους των Π.Μ.Σ. με σκοπό την κάλυψη κοινών αναγκών και δράσεων των Π.Μ.Σ. του Τμήματος ή της Σχολής. Το έργο/πρόγραμμα είναι χωρίς ρητή ημερομηνία λήξης, διαθέτει αυτοτελή προϋπολογισμό και χρηματοδοτείται ετησίως από μέρος των εσόδων των λειτουργούντων Π.Μ.Σ. του Τμήματος ή της Σχολής που διατίθενται προς αυτό, για δαπάνες που έχουν ως στόχο την κάλυψη κοινών αναγκών. Κατ’ εξαίρεση, είναι δυνατή η χρηματοδότηση του έργου/προγράμματος με το υπόλοιπο ταμειακών διαθεσίμων Π.Μ.Σ. του ίδιου Τμήματος ή της ίδιας Σχολής, των οποίων το φυσικό αντικείμενο έχει επιτυχώς ολοκληρωθεί και για τα οποία δεν προκύπτει άλλη οικονομική υποχρέωση.

2. Το ανώτατο ποσοστό επί των συνολικών ετήσιων εσόδων κάθε Π.Μ.Σ. που δύναται να διατίθεται προς έργο/πρόγραμμα της παρ. 1 καθορίζεται με απόφαση της Ε.Π.Σ.

3. Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν κοινής εισήγησης των Διευθυντών Π.Μ.Σ. του ίδιου Τμήματος ή της ίδιας Σχολής, εγκρίνεται η αποδοχή διαχείρισης έργου/προγράμματος της παρ. 1 και το ποσοστό επί των ετήσιων εσόδων του Π.Μ.Σ. με το οποίο χρηματοδοτείται το έργο/πρόγραμμα και καθορίζεται ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου, που είναι ένας (1) εκ των Διευθυντών των Π.Μ.Σ. που χρηματοδοτούν το έργο. Η διενέργεια δαπανών πραγματοποιείται κατόπιν κοινής εισήγησης των Διευθυντών των Π.Μ.Σ. που χρηματοδοτούν το έργο/πρόγραμμα.

Άρθρο 19
Τέλη φοίτησης

Το πρόγραμμα αυτοχρηματοδοτείται με δίδακτρα που ορίζονται στο ποσό των δύο χιλιάδων οκτακοσίων (2.800) ευρώ ανά συμμετέχοντα και ανακοινώνονται με την προκήρυξη της λειτουργίας του προγράμματος.

Παρέχεται η δυνατότητα τμηματικής καταβολής τους, η πρώτη δόση κατά την εγγραφή του φοιτητή και η δεύτερη δόση στην έναρξη του 2ου εξαμήνου στις ημερομηνίες που ορίζονται από τη Γραμματεία.

Η καταβολή των διδάκτρων γίνεται στον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) ο οποίος είναι αρμόδιος για τη διαχείρισή τους.

Σε περίπτωση μη τήρησης των οικονομικών υποχρεώσεων η Ε.Δ.Ε. μετά την εισήγηση της ΣΕ, δύναται να αποφασίσει τη διαγραφή μεταπτυχιακών φοιτητών.

Άρθρο 20
Δωρεάν φοίτηση - Υποτροφίες:
Κριτήρια/Διαδικασία/Δικαιολογητικά

20.1. Δωρεάν Φοίτηση

Εγγεγραμμένοι φοιτητές που έχουν επιλεγεί να φοιτήσουν στο Δ.Π.Μ.Σ. δύνανται να φοιτούν δωρεάν, εφόσον πληρούν τα οικονομικά ή κοινωνικά κριτήρια και τις προϋποθέσεις αριστείας στον πρώτο κύκλο σπουδών τους, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Ειδικότερα, από τα τέλη φοίτησης απαλλάσσονται οι φοιτητές του Δ.Π.Μ.Σ., που εκπληρώνουν αθροιστικά τις εξής προϋποθέσεις: α) κατέχουν βαθμό ίσο ή ανώτερο από 7,5/10 στο πτυχίο του πρώτου κύκλου σπουδών, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παρ. 1 του άρθρου 86 του ν. 4957/2022, β) εκπληρώνουν τα οικονομικά/κοινωνικά κριτήρια που περιγράφονται στις παρ. 4 και 5 του άρθρου 86 του ν. 4957/2022. Για την απαλλαγή από τέλη φοίτησης ακολουθείται η εκάστοτε σχετική υπουργική απόφαση.

Ο συνολικός αριθμός των απαλλασσόμενων φοιτητών από τα τέλη φοίτησης 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 αίτηση για τη δωρεάν φοίτηση στο Δ.Π.Μ.Σ. υποβάλλεται μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας εισδοχής των φοιτητών στο Δ.Π.Μ.Σ.

Η δυνατότητα απαλλαγής από την υποχρέωση καταβολής τελών φοίτησης παρέχεται αποκλειστικά για τη φοίτηση σε ένα (1) Π.Μ.Σ. που οργανώνεται από Α.Ε.Ι της ημεδαπής.

Δεν δικαιούνται απαλλαγής όσοι λαμβάνουν υποτροφία από άλλη πηγή.

Οι πολίτες τρίτων χωρών δεν έχουν δικαίωμα υποβολής αίτησης για την απαλλαγή από την υποχρέωση καταβολής τελών φοίτησης σε Π.Μ.Σ.

Η εξέταση των αιτήσεων και της συνδρομής των κριτηρίων απαλλαγής από τα τέλη φοίτησης πραγματοποιείται από την Ε.Π.Σ.

Για την αποδοχή ή απόρριψη της αίτησης εκδίδεται αιτιολογημένη απόφαση περί αποδοχής ή απόρριψης της αίτησης. Με αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου οργάνου του Δ.Π.Μ.Σ., φοιτητές του Π.Μ.Σ. δύναται να απαλλάσσονται, εν όλω ή εν μέρει, από την υποχρέωση καταβολής διδάκτρων, υπό την προϋπόθεση παροχής έργου προς το πρόγραμμα ή το Α.Ε.Ι. Λεπτομέρειες σχετικά με την εφαρμογή της παρούσας θα καθορίζονται με απόφαση της Ε.Π.Σ.

20.2. Χορήγηση υποτροφιών αριστείας, βραβείων και ανταποδοτικών Υποτροφιών

Το Δ.Π.Μ.Σ. δύναται να παρέχει:

α) υποτροφίες αριστείας και βραβεία και

β) ανταποδοτικές υποτροφίες για την παροχή ερευνητικού, επιστημονικού, διοικητικού, τεχνικού και λοιπού υποστηρικτικού έργου των δραστηριοτήτων του Τμήματος.

Το ύψος των υποτροφιών, τα δικαιολογητικά και η διαδικασία χορήγησης υποτροφιών και οι υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των υποτρόφων, καθορίζονται με απόφαση της Ε.Π.Σ. κατόπιν εισήγησης της ΣΕ του Δ.Π.Μ.Σ.

Οι υποτροφίες πρέπει να εγγράφονται στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του Δ.Π.Μ.Σ.

Τα κριτήρια χορήγησής υποτροφιών αναγράφονται στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος κάθε ακαδημαϊκού έτους.

Οι υποτροφίες χορηγούνται βάσει αντικειμενικών κριτηρίων ακαδημαϊκών, οικονομικών και κοινωνικών.

Κάθε είδους υποτροφίες, χρηματικά βραβεία και ανταποδοτικές υποτροφίες που χορηγούνται στο πλαίσιο του παρόντος, 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.

Άρθρο 21
Λόγοι και διαδικασία διαγραφής
μεταπτυχιακών φοιτητών

Η Ε.Π.Σ., κατόπιν εισήγησης της Σ.Ε., δύναται να αποφασίσει τη διαγραφή μεταπτυχιακών φοιτητών εάν:

α) υπερβούν το ανώτατο όριο απουσιών, σύμφωνα με όσα ορίζονται στον Κανονισμό του μεταπτυχιακού προγράμματος,

β) έχουν αποτύχει στην εξέταση μαθήματος ή μαθημάτων και δεν έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς το πρόγραμμα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Κανονισμό του μεταπτυχιακού προγράμματος,

γ) υπερβούν τη μέγιστη χρονική διάρκεια φοίτησης στο Δ.Π.Μ.Σ., όπως αυτή ορίζεται στον Κανονισμό του μεταπτυχιακού προγράμματος, εκτός αν συντρέχουν αποδεδειγμένα σοβαροί και εξαιρετικοί λόγοι,

δ) τελέσουν αξιόποινες ή πειθαρχικά ελεγχόμενες πράξεις που εκθέτουν και ζημιώνουν το Τμήμα, τη Σχολή και γενικότερα το Πανεπιστήμιο και πιο συγκεκριμένα τις ακόλουθες πράξεις που προβλέπονται από το άρθρο 197 του ν. 4957/2022:

- Καταστροφή περιουσίας του Α.Ε.Ι., κινητής ή ακίνητης, που χρησιμοποιείται από το Α.Ε.Ι. ή μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας,

- παρεμπόδιση της εύρυθμης λειτουργίας του Α.Ε.Ι., συμπεριλαμβανομένης τόσο της εκπαιδευτικής, ερευνητικής ή διοικητικής λειτουργίας του όσο και της λειτουργίας των μονομελών και συλλογικών οργάνων και των υπηρεσιών του, καθώς και της χρήσης των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού του,

- χρήση απαγορευμένων ουσιών, που εμπίπτουν στον ν. 4139/2013 (Α’ 74), εντός του Α.Ε.Ι. και η οποιαδήποτε συμβολή στη διακίνηση αυτών,

- τέλεση οποιουδήποτε πλημμελήματος ή κακουργήματος εφόσον συνδέεται με τη φοιτητική ιδιότητα.

ε) δεν καταβάλλουν το προβλεπόμενο τέλος φοίτησης.

στ) οι ίδιοι οι μεταπτυχιακοί φοιτητές υποβάλουν αίτηση διαγραφής τους.

Πριν την έκδοση απόφασης διαγραφής μεταπτυχιακού φοιτητή, το αρμόδιο όργανο υποχρεωτικά καλεί τον φοιτητή για ακρόαση και έκθεση των απόψεών του. Σε κάθε περίπτωση διαγραφής του μεταπτυχιακού φοιτητή δεν επιστρέφονται τυχόν καταβληθέντα δίδακτρα, εκτός και αν αποφασίσει διαφορετικά η Ε.Π.Σ.

Άρθρο 22
Δικαιώματα μεταπτυχιακών φοιτητών

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

Το Δ.Π.Μ.Σ. μέσω του Τμήματος Ιστορίας Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών στο οποίο ανήκει εξασφαλίζει στους φοιτητές με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες προσβασιμότητα στα προτεινόμενα προγράμματα και τους χώρους διδασκαλίας και τη διδασκαλία.

Άρθρο 23
Υποχρεώσεις μεταπτυχιακών φοιτητών

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές έχουν τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

α) Οφείλουν να παρακολουθούν τα μαθήματα ανελλιπώς. Σε κάθε μάθημα οι μεταπτυχιακοί φοιτητές θα πρέπει να συμμετέχουν με επιτυχία σε όλες τις προβλεπόμενες διαδικασίες αξιολόγησης των επιδόσεών τους,

β) υποχρεούνται να παρακολουθούν το ιδρυματικό ηλεκτρονικό ταχυδρομείο τους, τις ανακοινώσεις του Δ.Π.Μ.Σ., καθώς και την ιστοσελίδα του επισπεύδοντος Τμήματος,

γ) υποχρεούνται να καταβάλουν τα προβλεπόμενα τέλη φοίτησης σύμφωνα με τις αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων,

δ) οφείλουν να συνεργάζονται με τον επιβλέποντα καθηγητή και τα μέλη της Σ.Ε. για την υποστήριξη και εκπόνηση της διπλωματικής τους εργασίας,

ε) Να σέβονται και να τηρούν τον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών, τις αποφάσεις των οργάνων του Δ.Π.Μ.Σ., των συνεργαζόμενων Τμημάτων και του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, καθώς και τους κανόνες της ακαδημαϊκής δεοντολογίας.

Άρθρο 24
Διαδικασίες αξιολόγησης μαθημάτων/
διδασκόντων από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές

Στο τέλος κάθε εξαμήνου, πραγματοποιείται αξιολόγηση των μαθημάτων και των διδασκόντων, ηλεκτρονικά, από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές σύμφωνα με τις διαδικασίες που έχει θεσπίσει το Ίδρυμα υπό την εποπτεία της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.).

Η αξιολόγηση των μαθημάτων γίνεται μέσω του ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος της ΜΟ.ΔΙ.Π. Το σύστημα αυτό είναι συνδεδεμένο με το ηλεκτρονικό σύστημα Γραμματειών του Ιδρύματος και κάθε φοιτητής μπορεί να αξιολογήσει από οποιονδήποτε υπολογιστή τα μαθήματα που έχει δηλώσει, με διατήρηση της ανωνυμίας του. Οι φοιτητές ειδοποιούνται από τη γραμματεία του Π.Μ.Σ. για τον χρόνο έναρξης και λήξης της περιόδου αξιολόγησης και λαμβάνουν λεπτομερείς οδηγίες για τον τρόπο διεξαγωγής της, η δε διάρκεια της περιόδου αξιολόγησης είναι από δύο έως τρεις εβδομάδες.

Πιο συγκεκριμένα, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές, εισερχόμενοι στο σύστημα της ηλεκτρονικής Γραμματείας ή σε άλλο κατάλληλα διαμορφωμένο σύστημα του Πανεπιστημίου, μπορούν να αξιολογήσουν κάθε μάθημα που έχουν δηλώσει και παρακολουθούν. Για κάθε μάθημα καλούνται να απαντήσουν σε μια σειρά ερωτημάτων στα οποία τυπικά χρησιμοποιείται κλίμακα από 1 (χαμηλότερος βαθμός) - 5 (υψηλότερος βαθμός). Τα ερωτήματα της φόρμας αξιολόγησης αφορούν το διδαχθέν μάθημα και εστιάζουν:

α) στην ύλη του μαθήματος,

β) στο εκπαιδευτικό υλικό που χρησιμοποιήθηκε,

γ) στα εκπαιδευτικά βοηθήματα που προσφέρθηκαν,

δ) στη συσχέτιση του πραγματικού φόρτου εργασίας του φοιτητή με τις πιστωτικές μονάδες του μαθήματος,

ε) στο διαθέσιμο υλικό της βιβλιοθήκης,

στ) στην καθοδήγηση που παρασχέθηκε από τον διδάσκοντα,

ζ) στην ικανότητα του διδάσκοντα να:

- οργανώνει την ύλη του μαθήματος,
- αναλύει και να παρουσιάζει τις έννοιες του μαθήματος,
- ενθαρρύνει τους φοιτητές να διατυπώνουν απορίες και ερωτήσεις,

η) στη συνέπεια του διδάσκοντα στα διδακτικά του καθήκοντα.

Η Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜ.Ε.Α.) του Τμήματος ΙΑΔΠΑ διαθέτει πρόσβαση, μέσω του ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος της ΜΟ.ΔΙ.Π., σε στατιστικά στοιχεία για την αξιολόγηση των μαθημάτων, τα οποία επεξεργάζεται και υποβάλλει εισήγηση στα αρμόδια όργανα.

Παράλληλα η ΜΟ.ΔΙ.Π. επεξεργάζεται τα αποτελέσματα των προηγούμενων περιόδων αξιολογήσεων και τα σχετικά στατιστικά στοιχεία αναρτώνται στην ιστοσελίδα της ΜΟ.ΔΙ.Π. Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης κοινοποιούνται στον Διευθυντή του Δ.Π.Μ.Σ., στην ΟΜ.Ε.Α του επισπεύδοντος Τμήματος και στον κάθε διδάσκοντα ξεχωριστά.

Άρθρο 25
Αξιολόγηση του Δ.Π.Μ.Σ.

Η ετήσια εσωτερική αξιολόγηση του Δ.Π.Μ.Σ. γίνεται σε συνεργασία με τη Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, στο πλαίσιο της εσωτερικής αξιολόγησης της ακαδημαϊκής μονάδας στην οποία ανήκει και σύμφωνα με την αντίστοιχη διεργασία του εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος. Η εξωτερική αξιολόγηση των Δ.Π.Μ.Σ. διενεργείται σε συνεργασία με την ΜΟ.ΔΙ.Π. στο πλαίσιο της πιστοποίησής τους σύμφωνα με την προβλεπόμενη από την ΕΘΑΑΕ διαδικασία.

Σύμφωνα με το άρθρο 87 του ν. 4957/2022, τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) κάθε Τμήματος, αξιολογούνται στο πλαίσιο της περιοδικής αξιολόγησης/πιστοποίησης της ακαδημαϊκής μονάδας από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης. Στο πλαίσιο αυτό αξιολογείται η συνολική αποτίμηση του έργου που επιτελέστηκε από κάθε Π.Μ.Σ., ο βαθμός εκπλήρωσης των στόχων που είχαν τεθεί κατά την ίδρυσή του, η βιωσιμότητά του, η απορρόφηση των αποφοίτων στην αγορά εργασίας, ο βαθμός συμβολής του στην έρευνα, η εσωτερική αξιολόγησή του από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές, η σκοπιμότητα παράτασης της λειτουργίας του, καθώς και λοιπά στοιχεία σχετικά με την ποιότητα του έργου που παράγεται και τη συμβολή του στην εθνική στρατηγική για την ανώτατη εκπαίδευση.

Αν ένα Π.Μ.Σ. κατά το στάδιο της αξιολόγησής του σύμφωνα με την ανωτέρω παράγραφο κριθεί ότι δεν πληροί τις προϋποθέσεις συνέχισης της λειτουργίας του, η λειτουργία του ολοκληρώνεται με την αποφοίτηση των ήδη εγγεγραμμένων φοιτητών σύμφωνα με την απόφαση ίδρυσης και τον κανονισμό μεταπτυχιακών και διδακτορικών προγραμμάτων σπουδών.

Με ευθύνη του Διευθυντή του Δ.Π.Μ.Σ. διοργανώνονται ημερίδες με αντικείμενο τη συζήτηση - μελέτη των

μαθημάτων του Δ.Π.Μ.Σ. και των περιεχομένων του, ώστε να εκτιμάται μεταξύ άλλων ο βαθμός στον οποίο συνδέεται το πρόγραμμα με την πρόοδο της επιστήμης, την αγορά εργασίας και τις ανάγκες της κοινωνίας γενικότερα.

Κατά τη λήξη της θητείας της Σ.Ε., με ευθύνη του απερχόμενου Διευθυντή, καταρτίζεται αναλυτικός απολογισμός του ερευνητικού και εκπαιδευτικού έργου του Δ.Π.Μ.Σ., καθώς και των λοιπών δραστηριοτήτων του, με στόχο την αναβάθμιση των σπουδών, την καλύτερη αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού, τη βελτιστοποίηση των υφιστάμενων υποδομών και την κοινωνικά επωφελή χρήση των διαθέσιμων πόρων του Δ.Π.Μ.Σ. Ο απολογισμός κατατίθεται προς έγκριση στη Συνέλευση του Τμήματος Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών, στο οποίο ανήκει το Δ.Π.Μ.Σ.

Άρθρο 26
Τελετουργικό αποφοίτησης και τύπος απονεμόμενου διπλώματος μεταπτυχιακών σπουδών (Δ.Μ.Σ.)

26.1 Τελετουργικό αποφοίτησης

Ο φοιτητής ολοκληρώνει τις σπουδές για την απόκτηση Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) με τη συμπλήρωση του ελάχιστου αριθμού μαθημάτων και πιστωτικών μονάδων που απαιτούνται για τη λήψη του Δ.Μ.Σ. καθώς και την επιτυχή ολοκλήρωση της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας. Τα ονόματα των διπλωματούχων εγκρίνονται από την Ε.Π.Σ. που διαπιστώνει την επιτυχή ολοκλήρωση της φοίτησης προκειμένου να απονεμηθεί το Δ.Μ.Σ.

Στον απόφοιτο του Δ.Π.Μ.Σ. δύναται να χορηγείται, κατόπιν αίτησής του, πριν από την απονομή, βεβαίωση ότι έχει περατώσει επιτυχώς την παρακολούθηση του Προγράμματος. Η καθομολόγηση και η απονομή των Δ.Μ.Σ. γίνεται δημόσια σε ειδική τελετή ενώπιον του Διευθυντή του Δ.Π.Μ.Σ., του Κοσμήτορα της Σχολής ή των Προέδρων των συνεργαζόμενων Τμημάτων και, κατά τις δυνατότητες, ενδεχομένως εκπροσώπου των Πρυτανικών Αρχών. Το τελετουργικό αποφοίτησης περιλαμβάνει δημόσια ορκωμοσία/καθομολόγηση με ειδική τήβεννο, συγχρόνως με την απονομή των πτυχίων του α’ κύκλου σπουδών του Τμήματος Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών.

26.2 Τύπος απονεμόμενου διπλώματος (Δ.Μ.Σ.)

Ο τίτλος του Δ.Μ.Σ. είναι δημόσιο έγγραφο. Ο τύπος του ακολουθεί το πρότυπο του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και υπογράφεται από: (α) τον Πρύτανη, (β) τους Προέδρους των συνεργαζόμενων Τμημάτων και (γ) τον Γραμματέα του Τμήματος Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών και φέρει τη σφραγίδα του Ιδρύματος.

Άρθρο 27
Παράρτημα Διπλώματος

Στο Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών που χορηγείται ύστερα από την επιτυχή ολοκλήρωση του προγράμματος σπουδών, επισυνάπτεται υποχρεωτικά το προβλεπόμενο Παράρτημα Διπλώματος (Diploma Supplement) το οποίο αποτελεί ένα επεξηγηματικό έγγραφο που παρέχει πληροφορίες σχετικά με τη φύση, το επίπεδο, το γενικότερο πλαίσιο εκπαίδευσης, το περιεχόμενο και το καθεστώς των σπουδών, οι οποίες ολοκληρώθηκαν με επιτυχία και δεν υποκαθιστά τον επίσημο τίτλο σπουδών ή την αναλυτική βαθμολογία μαθημάτων που χορηγούν τα Ιδρύματα. Στο παράρτημα δεν γίνονται αξιολογικές κρίσεις και δεν υπάρχουν δηλώσεις ισοτιμίας ή αντιστοιχίας ή προτάσεις σχετικά με την αναγνώριση του τίτλου στο εξωτερικό.

Το εν λόγω έγγραφο εκδίδεται αυτομάτως και χωρίς καμία οικονομική επιβάρυνση στην ελληνική και στην αγγλική γλώσσα. Το πρωτότυπο του παραρτήματος 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.

Άρθρο 28
Διοικητική Υποστήριξη-Υλικοτεχνική υποδομή

28.1 Υλικοτεχνική Υποδομή

Οι αίθουσες διδασκαλίας και γραμματείας του Δ.Π.Μ.Σ., και ο υλικο-τεχνικός εξοπλισμός, θα καλυφθούν από τους υπάρχοντες χώρους και τον υπάρχοντα εξοπλισμό του Ινστιτούτου Έρευνας Βυζαντινού Πολιτισμού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (ΙΝ.Ε.Β.Υ.Π.), με έδρα το Μυστρά (αίθουσες διδασκαλίας, βιβλιοθήκη, αίθουσες υπολογιστών, κ.λπ.). Τα συνεργαζόμενα Τμήματα παρέχουν πρόσβαση και στις ερευνητικές υποδομές τους στο πλαίσιο του παρόντος Δ.Π.Μ.Σ. Η πρόσβαση αναφέρεται τόσο σε επίπεδο διδασκαλίας κατά την υλοποίηση μιας εκπαιδευτικής επίσκεψης ανά Τμήμα και ανά εξάμηνο διάρκειας τριών (3) ημερών εκάστη, όσο και κατά την διάρκεια εκπόνησης των ΜΔΕ παρέχοντας πρόσβαση στους φοιτητές του Δ.Π.Μ.Σ. σε τεχνολογικές υποδομές.

28.2 Διοικητική Υποστήριξη του Προγράμματος

Η γραμματειακή υποστήριξη του Δ.Π.Μ.Σ. παρέχεται από το Τμήμα ΙΑΔΠΑ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου στην πόλη της Καλαμάτας σε συνεργασία με το ΙΝ.Ε.Β.Υ.Π. στον Μυστρά. Επικεφαλής της γραμματειακής υποστήριξης θα είναι μόνιμος διοικητικός υπάλληλος του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Διάφορες διοικητικές, τεχνικές, γραμματειακές και λοιπές ανάγκες του προγράμματος θα καλύπτονται από πόρους του Δ.Π.Μ.Σ.

Άρθρο 29
Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Σπουδών

Για την ποιοτική αναβάθμιση της λειτουργίας του μεταπτυχιακού προγράμματος, έχει θεσπιστεί και λειτουργεί ο θεσμός του Ακαδημαϊκού Συμβούλου, θέτοντας στο επίκεντρο τον φοιτητή και θεωρώντας ότι θα συμβάλλει καθοριστικά στην ακαδημαϊκή και μετέπειτα επαγγελματική του πορεία.

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος έχει ως στόχο να καθοδηγεί και να υποστηρίζει τους μεταπτυχιακούς φοιτητές στο πρόγραμμα σπουδών τους με σκοπό την αποτελεσματική οργάνωση και επιτυχή ολοκλήρωση τους.

Εξίσου σημαντικοί στόχοι είναι η ανάδειξη των σημείων που πιθανόν δυσχεραίνουν τη φοίτηση και η λήψη ανάλογων πρωτοβουλιών για τον περιορισμό ή την εξάλειψή τους, η διευκόλυνση της επικοινωνίας μεταξύ φοιτητών και διδασκόντων του Δ.Π.Μ.Σ., η αύξηση του ενδιαφέροντος των φοιτητών για ουσιαστικότερη συμμετοχή στις σπουδές τους και στα δρώμενα του Πανεπιστημίου.

Ο ορισμός του Ακαδημαϊκού Συμβούλου πραγματοποιείται π.χ. στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους και η θητεία του ακολουθεί τη διάρκεια της εκάστοτε σειράς του Δ.Π.Μ.Σ. προκειμένου να διασφαλίζεται η συνέχεια στην παρακολούθηση των σπουδών των μεταπτυχιακών φοιτητών.

Για περισσότερες πληροφορίες για τη λειτουργία του θεσμού του Ακαδημαϊκού Συμβούλου, οι φοιτητές μπορούν να συμβουλεύονται τον Κανονισμό Λειτουργίας του Θεσμού του Ακαδημαϊκού Συμβούλου.

Άρθρο 30
Συμβουλευτική Επιτροπή (Advisory Board)

Η Εξωτερική Συμβουλευτική Επιτροπή για το μεταπτυχιακό πρόγραμμα σπουδών αποτελείται από σημαντικούς ηγέτες από την ακαδημαϊκή κοινότητα στο χώρο του Μάνατζμεντ και της προβολής και διαχείρισης της Πολιτισμικής Κληρονομιάς.

Η αποστολή της Συμβουλευτικής Επιτροπής είναι να συμβάλλει στη διαμόρφωση του στρατηγικού σχεδιασμού του Προγράμματος και να παρέχει συμβουλές στον Διευθυντή του προγράμματος και στην Συντονιστική Επιτροπή για θέματα που αφορούν το πρόγραμμα μαθημάτων με βάση τις πιο πρόσφατες εξελίξεις του κλάδου.

Η Επιτροπή εξετάζει τακτικά την πρόοδο του Προγράμματος και υποβάλλει τα συμπεράσματά της στον Διευθυντή και στην Συντονιστική Επιτροπή.

Άρθρο 31
Ιστοσελίδα του Δ.Π.Μ.Σ.

Το Δ.Π.Μ.Σ. παρέχει μέσω της επίσημης ιστοσελίδας του, ολοκληρωμένη πληροφόρηση σε φοιτητές, απόφοιτους, ενδιαφερόμενους φορείς και κοινό, για θέματα που αφορούν στο πρόγραμμα (δραστηριότητες, μαθησιακά αποτελέσματα, απονεμόμενους τίτλους, κ.λπ.). Η ιστοσελίδα ενημερώνεται διαρκώς και διατίθεται στην ελληνική και αγγλική γλώσσα.

Η ιστοσελίδα του Δ.Π.Μ.Σ περιλαμβάνει: το αναλυτικό πρόγραμμα σπουδών, το ακαδημαϊκό ημερολόγιο, το ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων, το διδακτικό προσωπικό, τον κανονισμό σπουδών, τον κανονισμό εκπόνησης εργασιών και κάθε πληροφορία που αφορά τη λειτουργία του Δ.Π.Μ.Σ. και την έγκαιρη ενημέρωση των φοιτητών.

Άρθρο 32
Ειδικές διατάξεις

Όσα θέματα δεν ρυθμίζονται στον παρόντα Κανονισμό λειτουργίας του Δ.Π.Μ.Σ., θα ρυθμίζονται με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Οι ήδη εγγεγραμμένοι φοιτητές ολοκληρώνουν τις σπουδές τους σύμφωνα με τον παρόντα Κανονισμό.

Οι εγγεγραμμένοι μεταπτυχιακοί φοιτητές οφείλουν να ενημερώνονται μέσω της επίσημης ιστοσελίδας του Δ.Π.Μ.Σ για τυχόν τροποποιήσεις του Κανονισμού που μπορεί να τους επηρεάζουν.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

Γενικές Οδηγίες για την Εκπόνηση, Σύνταξη και Συγγραφή του Κειμένου της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας

Α. ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΤΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

1. Σκοπός και Σημασία της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας

Η μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία είναι επιστημονική εργασία η οποία οφείλει να εμπεριέχει στοιχεία πρωτοτυπίας στα γνωστικά πεδία τα σχετικά με το Δ.Π.Μ.Σ. είτε μέσω της δημιουργίας νέας γνώσης, είτε μέσω της άσκησης αυτόνομης κριτικής σκέψης, είτε, τέλος, μέσω συνδυασμού των παραπάνω. Προσφέρει τη δυνατότητα να κριθεί αλλά και να κατευθυνθεί η ερευνητική ικανότητα του μεταπτυχιακού φοιτητή. Άρα, ο βασικός στόχος της εκπόνησής της είναι να αποδείξει τις ικανότητές του μεταπτυχιακού φοιτητή και από τις δύο αυτές απόψεις.

2. Επιμέρους Στόχοι της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας

Επιμέρους στόχοι στους οποίους είναι δυνατόν να αποβλέπει μια τέτοια ερευνητική εργασία συμπεριλαμβάνουν:

- επισκόπηση και κριτική ανάλυση υφιστάμενης γνώσης,
- περιγραφή και ερμηνεία κάποιου φαινομένου ή θέματος,
- χρήση θεωρητικών και μεθοδολογικών προσεγγίσεων, τεχνικών, εργαλείων,
- δημιουργία νέων θεωρητικών και μεθοδολογικών προσεγγίσεων, τεχνικών, εργαλείων ή άλλων καινοτομιών στη διερευνώμενη επιστημονική περιοχή.

Η μεταπτυχιακή εργασία στοχεύει στο να αναπτυχθούν από τον μεταπτυχιακό φοιτητή δόκιμες επιστημονικές πρωτοβουλίες σε ένα συγκεκριμένο πεδίο γνώσης απ’ αυτά που προσφέρονται στο Δ.Π.Μ.Σ. Αποτρέπεται η μηχανιστική εφαρμογή γνώσεων και ενθαρρύνεται η κριτική θεώρηση και ανάλογη προσαρμογή τους από πλευράς μεταπτυχιακού φοιτητή.

3. Κύρια Τμήματα της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας

Ως επιστημονικό σύγγραμμα, η μεταπτυχιακή εργασία δεν επιδιώκει να τέρψει και να εντυπωσιάσει με τον πλούτο των γλωσσικών, εκφραστικών ή συντακτικών μέσων που χρησιμοποιεί, αλλά να μεταβιβάσει συγκεκριμένες γνώσεις, ιδέες ή απόψεις και τεχνικές με σαφήνεια, ακρίβεια, λογική ακολουθία, συνοχή, επιστημονική τεκμηρίωση, καθώς και λιτότητα και οικονομία στη γλωσσική έκφραση. Για το σκοπό αυτό, συνιστάται μια μεταπτυχιακή εργασία να περιλαμβάνει τα εξής γενικά τμήματα:

Ι. Εισαγωγή: ιστορικό επιλογής του ερευνητικού προβλήματος, τοποθέτηση του θέματος στον ευρύτερο επιστημονικό κλάδο, πρωτοτυπία και χρησιμότητα της έρευνας, και διατύπωση του σκοπού της.

ΙΙ. Ανασκόπηση της βιβλιογραφίας: επισκόπηση και διερεύνηση του θεωρητικού και μεθοδολογικού πεδίου (συμπεριλαμβανομένων και εφαρμογών) στο οποίο εντάσσεται η μεταπτυχιακή εργασία.

ΙΙΙ. Μεθοδολογία: οργάνωση έρευνας, περιγραφή μεθοδολογικής προσέγγισης, περιγραφή συλλογής και τεχνικών επεξεργασίας δευτερογενών και πρωτογενών στοιχείων.

IV. Ανάλυση του θέματος: παρουσίαση και οργάνωση των ευρημάτων της μεταπτυχιακής εργασίας, ανάλυση και ερμηνεία των αποτελεσμάτων της μεταπτυχιακής εργασίας.

V. Συμπεράσματα: παράθεση τελικών συμπερασμάτων, ένταξή τους στο ευρύτερο θεωρητικό πλαίσιο όπως ορίστηκε στην αρχή της μεταπτυχιακής εργασίας, και ζητήματα που προκύπτουν για μελλοντική έρευνα.

Β. ΚΑΝΟΝΕΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΚΑΙ ΣΥΓΓΡΑΦΗΣ ΤΟΥ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

1. Γλώσσα

Η ελληνική γλώσσα ορίζεται ως η γλώσσα συγγραφής της μεταπτυχιακής εργασίας και ως εναλλακτική η αγγλική.

2. Μέγεθος Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας

Το μέγεθος της μεταπτυχιακής εργασίας εναπόκειται στην κρίση του μεταπτυχιακού φοιτητή και σχετίζεται με τις απαιτήσεις και τις ιδιαιτερότητες του θέματος. Αξιολογείται περισσότερο η επιστημονική πληρότητα της εργασίας παρά το μέγεθός της καθαυτό. Ενδείκνυται ένα μέγεθος μέχρι 100 σελίδες χωρίς αυτό να αποτελεί απόλυτο περιοριστικό κριτήριο. Εναλλακτικά, το κείμενο της μεταπτυχιακής διατριβής δεν θα πρέπει να είναι μικρότερο από 15.000 λέξεις και να υπερβαίνει τις 20.000 λέξεις συμπεριλαμβανόμενων των τυχόν παραρτημάτων, της βιβλιογραφίας, των πινάκων και διαγραμμάτων κ.λπ.

Κάθε σελίδα του κειμένου πρέπει να αριθμείται με συνεχή αρίθμηση. Η αρίθμηση αρχίζει από την πρώτη σελίδα του κειμένου και τελειώνει στο τέλος της όλης μεταπτυχιακής εργασίας, συμπεριλαμβανόμενων των παραρτημάτων και της βιβλιογραφίας. Υλικό που εμφανίζεται πριν από τα κεφάλαια του κυρίως κειμένου, όπως πρόλογος/ευχαριστίες, αφιέρωση (εάν υπάρχει), πίνακας περιεχομένων, κατάλογοι πινάκων/εικόνων/χαρτών και περίληψη, αριθμείται με μικρούς Λατινικούς αριθμούς και εμφανίζεται με αυτήν ακριβώς τη σειρά μετά τη σελίδα του τίτλου (η οποία είναι δυνατό να ακολουθείται πρώτα από σελίδα όπου εμφανίζεται το copyright). Η σελίδα, πάντως, του τίτλου (και/ή του copyright) δεν αριθμείται ούτε προσμετράται στο συνολικό αριθμό σελίδων της μεταπτυχιακής εργασίας.

3. Παρουσίαση Κειμένου

Η μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία πρέπει να παραδίδεται απαραιτήτως γραμμένη σε ηλεκτρονικό υπολογιστή.

Για το κείμενο χρησιμοποιείται μαύρη γραμματοσειρά κατά προτίμηση Times New Roman (ή Arial) μεγέθους 12 στιγμών. Το διάστιχο του κυρίως κειμένου πρέπει να είναι 1,5 ενώ των υποσημειώσεων (ή των σημειώσεων τέλους) μονό. Για τις υποσημειώσεις (ή σημειώσεις τέλους) συνιστάται η χρησιμοποίηση της ίδιας γραμματοσειράς αλλά μικρότερου μεγέθους χαρακτήρων από ό,τι στο κυρίως κείμενο. Εάν χρησιμοποιηθούν άλλες γραμματοσειρές μέσα στο κείμενο με σκοπό να διαχωρίσουν τμήματά του από το υπόλοιπο της εργασίας, αυτές θα πρέπει να είναι ευανάγνωστες και του ίδιου μεγέθους με το υπόλοιπο κείμενο. Είναι δυνατόν υποκεφαλίδες και τίτλοι κεφαλαίων, υποκεφαλαίων και εδαφίων να εμφανίζονται και σε διαφορετικό μέγεθος και μορφή γραμματοσειράς εφόσον είναι ευανάγνωστα και ακολουθούν όλες τις υπόλοιπες προδιαγραφές συγγραφής της μεταπτυχιακής εργασίας. Γενικά, καλό είναι να αποφεύγεται η χρήση πολλών διαφορετικών γραμματοσειρών μέσα στο κείμενο καθώς και διακοσμητικών στοιχείων, πλαισίων, σκιάσεων, κ.λπ. που αποσκοπούν στη δημιουργία αισθητικού αποτελέσματος αλλά που παράλληλα αποσπούν την προσοχή από το περιεχόμενο της εργασίας που είναι σε τελική ανάλυση το ζητούμενο. Γενικά, η μορφή της εργασίας πρέπει να είναι λιτή. Στην τελική μορφή της, η διατριβή κατατίθεται βιβλιοδετημένη επιμελώς σε ενιαίο τόμο.

4. Σελίδα Τίτλου της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας

Στο εξώφυλλο/σελίδα τίτλου πρέπει να περιέχονται κατά σειρά εκ των άνω προς τα κάτω:

- Το λογότυπο του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
- Ο τίτλος του Δ.Π.Μ.Σ. «Μάνατζμεντ και Τεχνολογίες στην Πολιτιστική Κληρονομιά».
- Ο τίτλος της μεταπτυχιακής εργασίας. (Ο τίτλος δίνεται ολογράφως. Δεν περιέχει χημικούς ή μαθηματικούς τύπους, σύμβολα ή άλλους μη συμβατικούς χαρακτήρες).
- Το ονοματεπώνυμο του μεταπτυχιακού φοιτητή.
- Το όνομα του επιβλέποντα και το όνομα του μέλους της συμβουλευτικής επιτροπής.

Τα ονόματα των μελών της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής.

- Ο χρόνος κατάθεσής της.

5. Ζητήματα Copyright

Το άτομο το οποίο εκπονεί την μεταπτυχιακή εργασία φέρει ολόκληρη την ευθύνη προσδιορισμού της δίκαιης χρήσης του υλικού που χρησιμοποίησε, η οποία ορίζεται στην βάση των εξής παραγόντων: του σκοπού και χαρακτήρα της χρήσης (εμπορικός, μη κερδοσκοπικός ή εκπαιδευτικός), της φύσης του υλικού που χρησιμοποιεί (τμήμα του κειμένου, πίνακες, εικόνες ή χάρτες), του ποσοστού και της σημαντικότητας του τμήματος που χρησιμοποιεί σε σχέση με το όλο κείμενο υπό copyright, και των πιθανών συνεπειών της χρήσης αυτής στην αγορά ή στη γενικότερη αξία του υπό copyright κειμένου.

6. Διάρθρωση Κύριων Τμημάτων της Μεταπτυχιακής Εργασίας

Η μεταπτυχιακή εργασία πρέπει να είναι διαρθρωμένη κατά τα πρότυπα των επιστημονικών μονογραφιών και μελετών. Ενδεικτικά προτείνεται η παρακάτω σειρά:

Ι. Πρόλογος - ευχαριστίες. Γίνεται σύντομη αναφορά στη διαδικασία εκπόνησης της εργασίας και αποδίδονται ευχαριστίες προς όλους όσους (άτομα ή φορείς) συνέβαλλαν με οιονδήποτε τρόπο στην υλοποίηση της. Ιδιαίτερες ευχαριστίες πρέπει να αποδίδονται στα μέλη της συμβουλευτικής επιτροπής, καθώς και σε άτομα ή

φορείς που έπαιξαν καθοριστικό ρόλο στην υλοποίηση της μεταπτυχιακής έρευνας.

ΙΙ. Αφιέρωση (εάν υπάρχει).

Ι. Πίνακας περιεχομένων.

ΙΙ. Κατάλογος πινάκων, διαγραμμάτων, χαρτών και/ή άλλων εποπτικών μέσων.

ΙΙΙ. Περίληψη (1 σελίδα). Αποτελεί μια σαφή και σύντομη περιγραφή του περιεχομένου, της μεθόδου και των συμπερασμάτων της μεταπτυχιακής εργασίας σε μια το πολύ σελίδα.

IV. Εισαγωγή. Παρουσιάζονται αναλυτικά: (α) Το αντικείμενο, οι στόχοι και η σκοπιμότητα της συγκεκριμένης μεταπτυχιακής εργασίας. Ειδικότερα, γίνεται αναφορά στον προβληματισμό που οδήγησε στην επιλογή του συγκεκριμένου θέματος, στους επιμέρους στόχους και τα ερευνητικά ερωτήματα, ή υποθέσεις, προς έλεγχο και διερεύνηση, καθώς και στην αιτιολόγηση της επιστημονικής (θεωρητικής ή/και εφαρμοσμένης) σκοπιμότητας της εργασίας. (β) Η μεθοδολογία προσέγγισης του αντικειμένου της διατριβής καθώς και οι τεχνικές συλλογής, επεξεργασίας και ανάλυσης των στοιχείων. (γ) Η διάρθρωση της εργασίας με σύντομη περιγραφή του περιεχομένου κάθε κεφαλαίου.

V. Κυρίως κείμενο. Χωρίζεται σε αριθμημένα κεφάλαια, κάθε ένα από τα οποία αντιστοιχεί σε μια συγκεκριμένη αυτοτελή ενότητα και τα οποία ακολουθούν μεταξύ τους μια λογική αλληλουχία στην ροή της εργασίας. Τα κεφάλαια είναι σκόπιμο να χωρίζονται σε υποκεφάλαια και εδάφια αριθμημένα κατά το δεκαδικό σύστημα (π.χ. 3, 3.1, 3.1.1). Στα κεφάλαια περιλαμβάνεται το κυρίως αναλυτικό τμήμα της εργασίας. Οι αναφορές στη βιβλιογραφία πρέπει να γίνονται απευθείας μέσα στο κείμενο με το “σύστημα Harvard” π.χ. (Massey, 1984: 145-147), ενώ η πλήρης αναφορά στην κάθε πηγή γίνεται στο τέλος της εργασίας, στη βιβλιογραφία. Δευτερεύοντα ή συμπληρωματικά στοιχεία, σχόλια, διευκρινήσεις κ.λπ. παρατίθενται σε αριθμημένες υποσημειώσεις στο κάτω μέρος της ίδιας σελίδας (footnotes), ή σε αριθμημένες σημειώσεις στο τέλος του σχετικού κεφαλαίου (endnotes).

VI. Συμπεράσματα. Περιλαμβάνεται σύνθεση και συζήτηση των κυρίων ευρημάτων της εργασίας τοποθετημένων στα γεωγραφικά συμφραζόμενα του θέματος καθώς και στο ευρύτερο επιστημονικό πεδίο στο οποίο αυτά εντάσσονται. Επίσης επισημαίνονται αντικειμενικές δυσκολίες που τυχόν προέκυψαν κατά την εκπόνηση της μεταπτυχιακής εργασίας, προτείνονται κατευθύνσεις για μελλοντική έρευνα και παρατίθενται τελικές κριτικές απόψεις και συμπεράσματα του συγγραφέα.

VII. Βιβλιογραφία. Η σωστή αναγραφή των βιβλιογραφικών αναφορών περιγράφεται στην Παράγραφο 7.

VIII. Παραρτήματα (εάν υπάρχουν). Εισάγονται διάφορα στοιχεία βοηθητικής ή συμπληρωματικής σημασίας σε σχέση με αυτή καθαυτή την μεταπτυχιακή διατριβή (πχ ερωτηματολόγια, στατιστικές σειρές, πίνακες, διαγράμματα, χάρτες κ.λπ. που δεν μπήκαν στο κυρίως κείμενο, αποδελτιωμένα αρχεία, κοκ). Η σύνταξη και παράθεσή τους γενικά ακολουθεί όλες τις παραπάνω προδιαγραφές που αφορούν στην σύνταξη του κειμένου της μεταπτυχιακής εργασίας, ως αναπόσπαστο τμήμα αυτής, συμπεριλαμβανόμενης και της αρίθμησης, η οποία συνεχίζεται στα παραρτήματα απευθείας από το κυρίως κείμενο της εργασίας.

7. Βιβλιογραφία

Στη βιβλιογραφία περιλαμβάνονται όλες οι πηγές (βιβλία, άρθρα, μελέτες, εισηγήσεις σε συνέδρια, στατιστικά δελτία, αναλύσεις στην ημερήσιο και περιοδικό τύπο, ντοκουμέντα οργανισμών, αρχειακό υλικό κ.λπ.) που χρησιμοποιήθηκαν κατά την εκπόνηση της μεταπτυχιακής εργασίας. Η παράθεση γίνεται κατά αλφαβητική σειρά ονόματος συγγραφέα.

Πιο αναλυτικά παρατίθενται κατά σειρά:

- το όνομα του συγγραφέα/ων ή του φορέα,
- η χρονολογία έκδοσης (σε παρένθεση),
- ο τίτλος του έργου,
- λοιπά προσδιοριστικά στοιχεία.

(Ενδεικτικά) Παραδείγματα:

J. L. Davis, (ed.), «Πύλος η Αμμουδερή». Εκδόσεις Παπαδήμα Αθήνα 2005. (περίπτωση βιβλίου),

N. Zacharias and E. Palamara, Chapter 12: Glass Corrosion: Issues and Approaches for Archaeological Science in Recent Advances in the Scientific Research on Ancient Glass and Glasses, Fuxi Gan, Qinghui Li and Julian Henderson (Eds.), 233-248, World Scientific, 2016 (περίπτωση κεφαλαίου σε συλλογικό βιβλίο),

J.L Davis, S.E. Alcock, J. Bennet, Y.G. Lolos and C.W. Shelmerdine, The Pylos Regional Archaeological Projekt Part I: “Overview and the Archaeological Survey”, Hesperia 66, 1997 (περίπτωση άρθρου σε επιστημονικό περιοδικό),

Michael, C.T., Bassiakos, Y. and Kilikoglou, V. (2008) TL study on steatite formations: properties and perspectives. Proceedings of the 4th HSA Symposium, British Archaeological Reports, (eds Y. Facorellis, N. Zacharias, K. Polikreti) (Περίπτωση εισήγησης δημοσιευμένης σε πρακτικά συνεδρίου),

OECD (1990). Historical Statistics 1960-1988. Paris (περίπτωση στατιστικού εντύπου),

Α΄ 33/1983 (ν. 1337/1983 για την επέκταση των πολεοδομικών σχεδίων, την οικιστική ανάπτυξη και σχετικές ρυθμίσεις) (περίπτωση κρατικού ντοκουμέντου),

Πρεβαλάκης, Ε., Γλύτσης, Φ. (1975) Επιτομαί εγγράφων του Βρετανικού Υπουργείου των Εξωτερικών. Γενική αλληλογραφία/Ελλάς. (Τόμος πρώτος, Foreign Office 32, φάκελλοι 4-34, 1827-1832, μέρη 1 και 2), Αθήνα: Ακαδημία Αθηνών, Κέντρο Ερεύνης Ιστορίας του Νεότερου Ελληνισμού (περίπτωση αρχειακού υλικού).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Πρύτανης

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΚΑΤΣΗΣ

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	Ιστότοπος: **www.et.gr**
ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054	Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**
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)	Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**
Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30	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.

02023201904240020