



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

26 Απριλίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2488

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 3630

Τροποποίηση-επικαιροποίηση της υπ' αρ. 6353/12.7.2019 απόφασης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Μακεδονίας: «Έγκριση Κανονισμού του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο “Ευρωπαϊκές Πολιτικές Νεολαίας, Επιχειρηματικότητας, Εκπαίδευσης και Πολιτισμού” (“Master’s in European Policies on Youth, Entrepreneurship, Education and Culture”) του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών της Σχολής Κοινωνικών, Ανθρωπιστικών Επιστημών και Τεχνών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας» (Β' 3046) όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 4156/17.5.2022 (Β' 2576) απόφαση της Συγκλήτου.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ
ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον 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 το άρθρο 455 παρ. 1 του Κεφαλαίου Θ' «Οργάνωση και Λειτουργία Προγραμμάτων Δεύτερου και Τρίτου Κύκλου Σπουδών».

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

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

4. Την υπό στοιχεία 135557/Ζ1/1.11.2022 εγκύκλιο του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων «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” (Α' 141) για την οργάνωση και λειτουργία προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών και λοιπά θέματα».

5. Την υπό στοιχεία 18137/Ζ1/16.2.2023 κοινή υπουργική απόφαση «Καθορισμός των προϋποθέσεων και της διαδικασίας οργάνωσης Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών με μεθόδους εξ αποστάσεως Εκπαίδευσης στα Α.Ε.Ι.» (Β' 1079).

6. Την υπ' αρ. 6353/12.7.2019 απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Μακεδονίας: «Έγκριση Κανονισμού του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο “Ευρωπαϊκές Πολιτικές Νεολαίας, Επιχειρηματικότητας, Εκπαίδευσης και Πολιτισμού” (“Master’s in European Policies on Youth, Entrepreneurship, Education and Culture”) του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών της Σχολής Κοινωνικών, Ανθρωπιστικών Επιστημών και Τεχνών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας» (Β' 3046) όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 4156/17.5.2022 (Β' 2576) απόφαση της Συγκλήτου.

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

8. Την απόφαση της υπ' αρ. 5/6.12.2023 συνεδρίασης της Συνέλευσης του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών της Σχολής Κοινωνικών, Ανθρωπιστικών Επιστημών και Τεχνών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας για την έγκριση τροποποίησης- επικαιροποίησης της υπ' αρ. 6353/12.7.2019 (Β' 3046) απόφασης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Μακεδονίας: Έγκριση Κανονισμού του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Ευρωπαϊκές Πολιτικές Νεολαίας, Επιχειρηματικότητας, Εκπαίδευσης και Πολιτισμού» («Master’s in European Policies on Youth, Entrepreneurship, Education and Culture») του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών της Σχολής Κοινωνικών, Ανθρωπιστικών Επιστημών και Τεχνών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας [όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 4156/17.5.2022 (Β' 2576) απόφαση της Συγκλήτου].

9. Την απόφαση της υπ' αρ. 10(1)/17.1.2024 συνεδρίασης της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

10. Την απόφαση της υπ' αρ. 7/19.1.2024 συνεδρίασης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

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

Εγκρίνουμε την τροποποίηση-επικαιροποίηση της υπ' αρ. 6353/12.7.2019 απόφασης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Μακεδονίας: «Έγκριση Κανονισμού του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο "Ευρωπαϊκές Πολιτικές Νεολαίας, Επιχειρηματικότητας, Εκπαίδευσης και Πολιτισμού" ("Master's in European Policies on Youth, Entrepreneurship, Education and Culture") του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών της Σχολής Κοινωνικών, Ανθρωπιστικών Επιστημών και Τεχνών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας» (Β' 3046) όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 4156/17.5.2022 (Β' 2576) απόφαση της Συγκλήτου, ως ακολούθως:

Άρθρο 1

Αντικείμενο - Σκοπός

1. Το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας με τίτλο «Ευρωπαϊκές Πολιτικές Νεολαίας, Επιχειρηματικότητας, Εκπαίδευσης και Πολιτισμού» (Master's Degree in European Policies on Youth, Entrepreneurship, Education and Culture) (ΠΜΣ) έχει ως αντικείμενο την παροχή εκπαίδευσης μεταπτυχιακού επιπέδου, έτσι ώστε οι πτυχιούχοι του να αποκτήσουν ένα ισχυρό επιστημονικό υπόβαθρο σε ζητήματα σχεδιασμού και διαχείρισης πολιτικών της Ευρωπαϊκής Ένωσης για τη νεολαία, την επιχειρηματικότητα, την εκπαίδευση και τον πολιτισμό, καθώς και σοβαρές ακαδημαϊκές και επαγγελματικές προοπτικές. Παρέχει προετοιμασία για μεταπτυχιακές σπουδές διδακτορικού επιπέδου, μια συνθετική προσέγγιση θεωρίας, μεθοδολογίας και πολιτικών για την παραγωγή ολοκληρωμένων λύσεων, ερευνητικών προτάσεων, αξιοποίησης εκπαιδευτικού υλικού και προώθηση δράσεων που αφορούν τη νεολαία, την επιχειρηματικότητα, την εκπαίδευση και τον πολιτισμό, και συμβάλλει στην κατάρτιση επιστημόνων με τις απαιτούμενες δεξιότητες για επιτυχή σταδιοδρομία στον ιδιωτικό, δημόσιο και ακαδημαϊκό τομέα.

2. Το πρόγραμμα ειδικότερα στοχεύει στην:

(α) Παροχή υψηλού επιπέδου μεταπτυχιακών σπουδών, γνώσεων σχεδιασμού και διαχείρισης πολιτικών της Ευρωπαϊκής Ένωσης για τη νεολαία, την επιχειρηματικότητα (με έμφαση στην νεανική επιχειρηματικότητα), την εκπαίδευση (με έμφαση στην εκπαίδευση, την κατάρτιση, τον επαγγελματικό προσανατολισμό, την ενίσχυση της απασχόλησης και τις προοπτικές απασχόλησης) και τον πολιτισμό,

(β) προετοιμασία για μεταπτυχιακές σπουδές διδακτορικού επιπέδου,

(γ) συνθετική προσέγγιση θεωρίας, μεθοδολογίας και πολιτικών για την παραγωγή ολοκληρωμένων λύσεων, ερευνητικών προτάσεων, εκπόνηση επιχειρηματικών σχεδίων, αξιοποίησης εκπαιδευτικού υλικού και υλικού επιχειρηματικότητας, και προώθηση δράσεων που αφορούν τη νεολαία, την επιχειρηματικότητα, την εκπαίδευση και τον πολιτισμό,

(δ) κατάρτιση επιστημόνων με τις απαιτούμενες δεξιότητες για επιτυχή σταδιοδρομία στον ιδιωτικό, δημόσιο και ακαδημαϊκό τομέα.

3. Το ΠΜΣ απευθύνεται τόσο σε πρόσφατους απόφοιτους όσο και σε ήδη εργαζόμενους στον ιδιωτικό, αλλά και στον ευρύτερο δημόσιο τομέα, και καλύπτει τις ανάγκες όχι μόνο όσων επιθυμούν να ενταχθούν στην αγορά εργασίας με αυξημένα και ενισχυμένα προσόντα, εξειδικευμένες γνώσεις και δεξιότητες, αλλά και όσων ήδη απασχολούνται και επιθυμούν να ενισχύσουν, να επικαιροποιήσουν και να εξειδικεύσουν τις γνώσεις τους με στόχο να βελτιώσουν την επαγγελματική επίδοσή τους ή/και να ενισχύσουν τις προοπτικές επαγγελματικής εξέλιξης στον τομέα όπου ήδη απασχολούνται ή να αναζητήσουν καλύτερες ευκαιρίες απασχόλησης σε άλλους τομείς, είτε σχετιζόμενους με τις «Ευρωπαϊκές Πολιτικές Νεολαίας, Επιχειρηματικότητας, Εκπαίδευσης και Πολιτισμού» απευθείας είτε όχι, τόσο σε διεθνές όσο και σε εθνικό επίπεδο.

Άρθρο 2

Μεταπτυχιακός τίτλος

Το ΠΜΣ απονέμει Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΜΣ) στις «Ευρωπαϊκές Πολιτικές Νεολαίας, Επιχειρηματικότητας, Εκπαίδευσης και Πολιτισμού» (Master's Degree in European Policies on Youth, Education and Culture).

Άρθρο 3

Διαδικασία εισαγωγής μεταπτυχιακών φοιτητών

3.1 Κατηγορίες πτυχιούχων εισακτέων

Στο ΠΜΣ γίνονται δεκτοί πτυχιούχοι όλων των Τμημάτων ΑΕΙ της ημεδαπής και αναγνωρισμένων ομοταγών ιδρυμάτων της αλλοδαπής, των οποίων το πτυχίο έχει αναγνωρισθεί από τον ΔΟΑΤΑΠ, πτυχιούχοι Τμημάτων Ανωτάτων Στρατιωτικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (ΑΣΕΙ), καθώς και Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (ΤΕΙ).

Υποψηφιότητα μπορούν να θέσουν και τελειόφοιτοι φοιτητές, οι οποίοι θα έχουν περατώσει επιτυχώς τις προπτυχιακές τους σπουδές πριν από την έναρξη της δεύτερης φάσης αξιολόγησης των υποψηφίων (όπως ορίζεται στην παρ. 3.3.) και θα πληρούν όλες τις προϋποθέσεις εισαγωγής στο ΠΜΣ.

3.2. Διαδικασία υποβολής αιτήσεων υποψηφίων

Τουλάχιστον δύο μήνες πριν την έναρξη των μαθημάτων δημοσιεύεται στον τύπο σχετική πρόσκληση προς τους ενδιαφερόμενους υποψήφιους, που προσδιορίζει:

1. Τα απαραίτητα προσόντα υποψηφίων για εισαγωγή στο ΠΜΣ.

2. Την προθεσμία υποβολής δικαιολογητικών.

3. Το γενικό τρόπο αξιολόγησης υποψηφίων.

4. Τη διεύθυνση υποβολής δικαιολογητικών.

Αίτηση μπορούν να υποβάλουν οι υποψήφιοι μεταπτυχιακοί φοιτητές καθ' όλη τη διάρκεια των δύο (2) πρώτων διδακτικών εξαμήνων, τόσο για πλήρη όσο και για μερική φοίτηση, κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 4.1.1 του παρόντος Κανονισμού.

Συγκεκριμένα:

- Χρονική περίοδος υποβολής αιτήσεων: 1 Ιουνίου - 15 Οκτωβρίου.

- Σε περίπτωση υποβολής αιτήσεων από ενδιαφερόμενους αποκλειστικά για μερική φοίτηση, χρονικές

περίοδοι υποβολής αιτήσεων 1 Ιουνίου - 15 Οκτωβρίου και 1 - 28 Φεβρουαρίου.

- Αξιολογική κατάταξη αιτούντων: 16 - 23 Οκτωβρίου και 1 - 8 Μαρτίου.

- Χρονική περίοδος εγγραφών: 24 - 31 Οκτωβρίου και 9 - 16 Μαρτίου.

Οι αιτήσεις των υποψηφίων μεταπτυχιακών φοιτητών υποβάλλονται ηλεκτρονικά σε ειδικά έντυπα (φόρμες), που αναρτώνται στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ. Στη συνέχεια η Γραμματεία, η οποία συλλέγει τις αιτήσεις από τους υποψηφίους μεταπτυχιακούς φοιτητές, προωθεί στη Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ το σύνολο των αιτήσεων με το συνοδευτικό υλικό.

Τα απαραίτητα δικαιολογητικά που θα πρέπει να καταθέσουν οι υποψήφιοι είναι:

1. Έντυπη αίτηση.

2. Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα.

3. Αντίγραφο πτυχίου (σε περίπτωση που οι τίτλοι σπουδών έχουν αποκτηθεί στην αλλοδαπή θα πρέπει να συνοδεύονται και από την αναγνώριση του ΔΟΑΤΑΠ).

4. Πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας.

5. Δύο συστατικές επιστολές, κατά προτίμηση από Καθηγητές ή/και Λέκτορες ΑΕΙ (τα έντυπα των συστατικών επιστολών παραλαμβάνονται από τη Γραμματεία του ΠΜΣ).

6. Καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας, που θα πιστοποιείται σύμφωνα με τα εκ του άρθρου 28 του π.δ. 50/2001 οριζόμενα, όπως τροποποιήθηκε με το π.δ. 116/2006 (Α' 115) και π.δ. 146/2007 (Α' 185), και ισχύουν αναλογικώς εφαρμοζόμενα. Σε περίπτωση που οι υποψήφιοι δεν κατέχουν κανένα από τα σχετικά αποδεικτικά που προβλέπουν οι ανωτέρω διατάξεις, υποχρεούνται να προσέλθουν σε γραπτή εξέταση.

7. Οι αλλοδαποί υποψήφιοι πρέπει να πιστοποιούν την ελληνομάθειά τους με την κατάθεση των οριζόμενων από το νόμο Πιστοποιητικών Επάρκειας και Βεβαίωσης Ελληνομάθειας.

8. Αντίγραφο της αστυνομικής ταυτότητας ή του διαβατηρίου.

9. Επιπρόσθετα προσόντα (πτυχία, ξένες γλώσσες, ειδικά σεμινάρια, γνώση Η/Υ, μαθήματα σε πανεπιστήμια του εξωτερικού, πτυχία συμπληρωματικής εκπαίδευσης, βραβεία), που θα αποδεικνύονται με αντίγραφο επικυρωμένο από την αρχή που το εξέδωσε.

3.3. Διαδικασία αξιολόγησης αιτήσεων υποψηφίων

Η Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ, σε συνεργασία με άλλα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος, τα οποία ορίζει η Συνέλευση του Τμήματος (εφόσον το κρίνει απαραίτητο), είναι αρμόδια για την αξιολόγηση των υποψηφίων, οι οποίοι προσκόμισαν εμπρόθεσμα όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά.

Η αξιολόγηση των υποψηφίων γίνεται σε τρεις φάσεις:

1. Η πρώτη φάση περιλαμβάνει την αξιολόγηση του φακέλου δικαιολογητικών του υποψηφίου, ως προς τα προσόντα τα οποία περιέχονται σε αυτόν. Ο συντελεστής βαρύτητας που αποδίδεται στο αξιολογηθέν περιεχόμενο του φακέλου είναι 75% και αναλύεται ως εξής:

- Γενικός βαθμός πρώτου πτυχίου (συντελεστής βαρύτητας: 40%).

- Ύπαρξη δεύτερου πτυχίου ή μεταπτυχιακού τίτλου (συντελεστής βαρύτητας: 10%).

- Ερευνητική δραστηριότητα (εκτός της πτυχιακής εργασίας) του υποψηφίου, η οποία αποδεικνύεται με δημοσιεύσεις ή με πιστοποιητικά και βεβαιώσεις για συμμετοχή σε ερευνητικά προγράμματα (συντελεστής βαρύτητας: 10%).

- Η γνώση δεύτερης γλώσσας σε πολύ καλό επίπεδο, που πιστοποιείται σύμφωνα με τα εκ του άρθρου 28 του π.δ. 50/2001 οριζόμενα, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, αναλογικώς εφαρμοζόμενα (συντελεστής βαρύτητας: 10%).

- Αξιολόγηση των συστατικών επιστολών (συντελεστής βαρύτητας: 5%).

2. Η δεύτερη φάση περιλαμβάνει συνέντευξη από τρία τουλάχιστον μέλη της Συντονιστικής Επιτροπής. Απαραίτητη προϋπόθεση πρόκρισης στη δεύτερη φάση είναι η κατάθεση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών, πρωτοτύπων ή αντιγράφων τους σύμφωνα με την υπό στοιχεία ΔΙΣΚΠΟ/Φ.15/οικ. 8342/1-4-2014 (ΑΔΑ: ΒΙΗ0Χ-6ΥΖ) εγκύκλιο του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης. Ο συντελεστής βαρύτητας που αποδίδεται στη δεύτερη φάση είναι 25%. Όποτε το απαιτούν οι συνθήκες, οι συνεντεύξεις επιλογής των υποψηφίων φοιτητών μπορούν να διεξαχθούν με τη χρήση της κατάλληλης ψηφιακής (εξ αποστάσεως) πλατφόρμας.

3. Κατά την τρίτη φάση, διαμορφώνεται η κατάταξη των υποψηφίων και προωθείται στη Συνέλευση του Τμήματος προς επιλογή των φοιτητών σύμφωνα με τον ισχύοντα Κανονισμό.

3.4. Διαδικασία πρόκρισης και τελικής επιλογής υποψηφίων

Η Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ σε ολομέλεια:

1. Μετά τη διαπίστωση ότι οι υποψήφιοι πληρούν τις προϋποθέσεις της πρώτης φάσης, αξιολογεί και προκρίνει τους υποψηφίους με βάση τα κριτήρια της δεύτερης φάσης. Προωθεί τον κατάλογο των προκριθέντων στη δεύτερη φάση στη Γραμματεία του ΠΜΣ, που επικοινωνεί με αυτούς για συμμετοχή στη δεύτερη φάση σε συγκεκριμένη ημερομηνία.

2. Μετά το πέρας και της δεύτερης φάσης, καταρτίζεται κατάλογος κατάταξης των επιτυχόντων υποψηφίων. Οι κατάλογοι των επιτυχόντων υπόκεινται στην τελική έγκριση της Συνέλευσης του Τμήματος. Ο αριθμός των εισακτέων ορίζεται κατά ανώτατο όριο σε 60 άτομα ετησίως, ώστε να παρέχεται υψηλό επίπεδο μεταπτυχιακών σπουδών. Η Συνέλευση του Τμήματος σε ειδικές περιπτώσεις, οι οποίες θα αξιολογούνται κατά περίπτωση από την ίδια, μπορεί να αυξήσει τον αριθμό των εισακτέων κατά 20%. Ο κατώτατος αριθμός εισακτέων ορίζεται σε 15 φοιτητές με βάση τον υπολογισμό οικονομικής βιωσιμότητας του ΠΜΣ, όπως προβλέπεται στο άρθρο 13.

3. Οι πρώτοι από τους επιτυχόντες, οι οποίοι καλύπτουν τον αριθμό των εισακτέων σύμφωνα με την αντίστοιχη πρόσκληση, ενημερώνονται από τη Γραμματεία και καλούνται να απαντήσουν εντός 5 ημερών αν αποδέχονται ή όχι την ένταξή τους στο ΠΜΣ, αποδεχόμενοι τους όρους λειτουργίας του.

4. Η μη έγγραφη απάντηση από επιλεγέντα υποψήφιο μέσα στην παραπάνω προθεσμία ισοδυναμεί με άρνηση αποδοχής. Εφόσον υπάρξουν αρνήσεις, η Γραμματεία ενημερώνει τους αμέσως επόμενους στη σειρά αξιολόγησης από τον αντίστοιχο κατάλογο επιτυχόντων.

3.5. Διασφάλιση του αδιάβλητου κατά τη διαδικασία επιλογής

Για τη διασφάλιση του αδιάβλητου της διαδικασίας επιλογής απαιτείται ιδίως η εξακρίβωση της ουσιαστικής γνησιότητας και ακρίβειας των προσκομιζομένων βεβαιώσεων και πιστοποιητικών.

Άρθρο 4

Πρόγραμμα σπουδών

4.1. Διάρκεια, Δομή και Περιεχόμενο Προγράμματος

1. Το ΠΜΣ προσφέρει τη δυνατότητα πλήρους, αλλά και μερικής, φοίτησης, έπειτα από αιτιολογημένη αίτηση του φοιτητή και έγκριση από τη Συνέλευση του Τμήματος. Η διάρκεια της μερικής φοίτησης δεν υπερβαίνει το διπλάσιο της διάρκειας της πλήρους φοίτησης. Εφαρμόζεται και στην περίπτωση αυτή η ανώτατη διάρκεια φοίτησης. Η ανακατανομή μαθημάτων στα επιπλέον εξάμηνα σπουδών στο πρόγραμμα μερικής φοίτησης, καθώς και η τροποποίηση του προγράμματος σπουδών και η ανακατανομή μεταξύ των εξαμήνων, θα γίνονται με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων και θα περιλαμβάνονται στον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών.

Σε περίπτωση πλήρους φοίτησης, η ελάχιστη χρονική διάρκεια για την απονομή του ΔΜΣ ορίζεται σε τρία (3) διδακτικά εξάμηνα. Σε περίπτωση μερικής φοίτησης, η ελάχιστη χρονική διάρκεια για την απονομή του ΔΜΣ ορίζεται σε πέντε (5) διδακτικά εξάμηνα. Το διδακτικό εξάμηνο διαρκεί δεκατρείς (13) πλήρεις διδακτικές εβδομάδες. Τα μαθήματα του ΠΜΣ διακρίνονται σε έξι (6) Υποχρεωτικά Μαθήματα και δέκα (10) Μαθήματα Επιλογής. Τα μαθήματα διδάσκονται τρεις (3) ώρες την εβδομάδα.

2. Για την απόκτηση του ΔΜΣ ο μεταπτυχιακός φοιτητής θα πρέπει να παρακολουθήσει και να εξετασθεί επιτυχώς στα έξι (6) υποχρεωτικά μαθήματα και σε δύο (2) από τα δέκα (10) μαθήματα επιλογής. Σε περίπτωση πλήρους φοίτησης, η παρακολούθηση και η εξέταση των μαθημάτων γίνεται στα δύο (2) πρώτα εξάμηνα και κατά τη διάρκεια του γ' εξαμήνου ο φοιτητής υποχρεούται να συγγράψει τη διπλωματική του εργασία, εφόσον έχει εξετασθεί επιτυχώς σε όλα τα μαθήματα των δύο πρώτων εξαμήνων. Σε περίπτωση μερικής φοίτησης, η παρακολούθηση και η εξέταση των μαθημάτων γίνεται στα τέσσερα (4) πρώτα εξάμηνα και κατά τη διάρκεια του ε' εξαμήνου ο φοιτητής υποχρεούται να συγγράψει τη διπλωματική του εργασία, εφόσον έχει εξετασθεί επιτυχώς σε όλα τα μαθήματα των τεσσάρων πρώτων εξαμήνων. Προβλέπεται δυνατότητα παράτασης για την εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας, μετά από τεκμηριωμένο αίτημα του φοιτητή και απόφαση της Συντονιστικής Επιτροπής. Σε περίπτωση απόρριψης του αιτήματος, ο φοιτητής μπορεί να προσφύγει στη Συνέλευση του Τμήματος, η οποία θα λάβει την οριστική απόφαση.

3. Κάθε εξαμηνιαίο υποχρεωτικό μάθημα ισοδυναμεί με οκτώ (8) πιστωτικές μονάδες ECTS, ενώ κάθε εξαμη-

νιαίο μάθημα επιλογής ισοδυναμεί με έξι (6) πιστωτικές μονάδες ECTS. Η διπλωματική εργασία ισοδυναμεί με τριάντα (30) πιστωτικές μονάδες ECTS. Το ΔΜΣ απονέμεται μετά τη συμπλήρωση ενενήντα (90) πιστωτικών μονάδων ECTS, ήτοι 30 μονάδες ECTS ανά εξάμηνο.

4. Η Συνέλευση του Τμήματος, μετά από τεκμηριωμένη πρόταση της Συντονιστικής Επιτροπής, καθορίζει τα μαθήματα επιλογής που θα διδάσκονται. Προκειμένου να διδαχθεί ένα μάθημα επιλογής θα πρέπει να το έχουν επιλέξει τρεις (3) τουλάχιστον φοιτητές του Προγράμματος. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές έχουν το δικαίωμα αλλαγής στα μαθήματα επιλογής έως το τέλος και της γ' εβδομάδας του κάθε εξαμήνου. Σε μία τέτοια περίπτωση αλλαγής του μαθήματος επιλογής, οι παρουσίες μεταφέρονται.

5. Μεταπτυχιακός φοιτητής, ο οποίος δεν έχει αποκτήσει το ΔΜΣ εντός τριετίας από την εγγραφή του στο ΠΜΣ, διαγράφεται από το ΠΜΣ, εκτός αν η Συνέλευση του Τμήματος αποφασίσει την παράταση παραμονής του σε αυτό για ένα ακόμη έτος. Κατόπιν τεκμηριωμένης αίτησης μεταπτυχιακού φοιτητή, είναι δυνατόν να του χορηγηθεί αναστολή φοίτησης, με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, για μέχρι δύο διδακτικά εξάμηνα. Για την επανέναρχη της φοίτησης ακολουθείται η ίδια διαδικασία με την αναστολή και η αίτηση του μεταπτυχιακού φοιτητή πρέπει να υποβληθεί κατά τη διάρκεια της περιόδου της αναστολής της φοίτησής του.

6. Κάθε εξαμηνιαίο μάθημα (υποχρεωτικό ή επιλογής) θα πρέπει να εξετάζεται γραπτώς (τελικές εξετάσεις ή πρόοδος) ή με συνδυασμό γραπτής εξέτασης και επικουρικής εργασίας. Απαλλακτικές εργασίες για το σύνολο του βαθμού ενός εξαμηνιαίου μαθήματος δεν υφίστανται.

4.2. Πρόγραμμα Σπουδών - Γλώσσα διδασκαλίας

1. Το πρόγραμμα μαθημάτων του ΠΜΣ και η έναρξή τους ανακοινώνεται από τη Γραμματεία του ΠΜΣ.

2. Η Συνέλευση του Τμήματος μπορεί να αποφασίζει την τροποποίηση του προγράμματος μαθημάτων, με την τήρηση της νόμιμης διαδικασίας.

3. Η γλώσσα διδασκαλίας του ΠΜΣ είναι η Ελληνική. Η γλώσσα εκπόνησης διπλωματικής εργασίας είναι η Ελληνική ή η Αγγλική.

4.3. Εξ αποστάσεως διδασκαλία

Με απόφαση της Συντονιστικής Επιτροπής δύναται να πραγματοποιηθούν οι διαλέξεις εξ αποστάσεως σε ποσοστό έως 100%, ώστε να παρέχεται η δυνατότητα παρακολούθησης του ΠΜΣ σε φοιτητές από όλη τη χώρα, ακόμη και από δυσπρόσιτες περιοχές. Η σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση υποστηρίζεται από το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Παράρτημα- Συνοδευτική έκθεση ανάλυσης των μεθόδων εξ αποστάσεως οργάνωσης της εκπαιδευτικής διαδικασίας του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) στις Ευρωπαϊκές Πολιτικές Νεολαίας, Επιχειρηματικότητας, Εκπαίδευσης και Πολιτισμού.

Η επιτυχής ολοκλήρωση του προγράμματος περιλαμβάνει την παρακολούθηση και εξέταση σε οκτώ μαθήματα και τη δημόσια προφορική εξέταση διπλωματικής εργασίας.

4.4 Διάρθρωση προγράμματος

Η διάρθρωση του προγράμματος είναι η ακόλουθη:

Α' ΕΞΑΜΗΝΟ	
ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ	ECTS
1. Μέθοδοι και Τεχνικές Έρευνας	8
2. Δημοκρατία, Πολιτισμός και Κοινωνία	8
3. Ευρωπαϊκή Πολιτική, Εκπαίδευση και Πολιτισμός	8
ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ (Οι φοιτητές επιλέγουν 1 μάθημα)	ECTS
1. Νεοφυής Επιχειρηματικότητα, Τουρισμός και Απασχόληση	6
2. Οργάνωση και Λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης	6
3. Ευρωπαϊκή Ένωση και Διαχείριση Κινδύνων και Κρίσεων σε Εθνικό και Επιχειρηματικό Περιβάλλον	6
4. Συμβουλευτική στην Επαγγελματική Ανάπτυξη και Τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνιών	6
5. Δικαιώματα του Παιδιού	6

Β' ΕΞΑΜΗΝΟ	
ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ	ECTS
1. Ευρωπαϊκή Κοινωνική Πολιτική και Πολιτική Νεολαίας	8
2. Διοίκηση Έργων και Αναπτυξιακών Προγραμμάτων	8
3. Πολιτιστική και Εκπαιδευτική Διπλωματία	8
ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ (Οι φοιτητές επιλέγουν 1 μάθημα)	ECTS
1. Νέες Τεχνολογίες στην Επιχειρηματικότητα, την Εκπαίδευση, τον Τουρισμό, τον Πολιτισμό και τη Διοίκηση	6
2. Ψηφιακή Οικονομία, Ψηφιακές Συναλλαγές και Ηλεκτρονικό Εμπόριο	6
3. Αγορά Εργασίας και Μετανάστευση στην Ε.Ε.	6
4. Συμβουλευτική στην Επιχειρηματικότητα και Επαγγελματικός Προσανατολισμός στην Αγορά Εργασίας	6
5. Πολιτικές κατά των Διακρίσεων στην Ευρώπη	6

Γ' ΕΞΑΜΗΝΟ	
Διπλωματική Εργασία	30
Πρακτική Άσκηση Erasmus+ (προαιρετική)	10

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ

Α' εξάμηνο

Μέθοδοι και Τεχνικές Έρευνας

- Δομή επιστημονικής έρευνας
- Δειγματοληψία, μέγεθος δείγματος, πηγές δεδομένων
- Κλίμακες, σφάλματα μέτρησης, αξιοπιστία και εγκυρότητα
- Μέθοδοι συλλογής υλικού, κατάρτιση ερωτηματολογίου
- Περιληπτική παρουσίαση των μέτρων κεντρικής τάσης και διασποράς
- Στατιστικά τεστ ελέγχων υποθέσεων - Σύγκριση συχνοτήτων
- Απλή και πολλαπλή γραμμική συσχέτιση και παλινδρόμηση
- Ανάλυση διασποράς
- Μέθοδοι Πολυμεταβλητής Ανάλυσης
- Εξόρυξη Κειμένων

- Ανάλυση Περιεχομένου

- Δευτερογενής Έρευνα

- Μικτές Τεχνικές Έρευνας

Δημοκρατία, Πολιτισμός και Κοινωνία

- Εισαγωγή - Δημοκρατία, Πολιτισμός και Κοινωνία στην Πρώιμη Νεωτερικότητα: Niccolò Machiavelli
- Δημοκρατία, Πολιτισμός και Κοινωνία στην Πρώιμη Νεωτερικότητα: Jean Bodin και Thomas Hobbes
- Δημοκρατία, Πολιτισμός και Κοινωνία στην Ύστερη Νεωτερικότητα: Η γέννηση του πολιτικού φιλελευθερισμού - John Locke
- Δημοκρατία, Πολιτισμός και Κοινωνία στην Ύστερη Νεωτερικότητα: Η γέννηση του πολιτικού φιλελευθερισμού - Charles-Louis de Montesquieu και Εθνικά ρεύματα του Διαφωτισμού
- Δημοκρατία, Πολιτισμός και Κοινωνία στην Ύστερη Νεωτερικότητα: Η φιλοσοφία των δικαιωμάτων του ανθρώπου - Η λαϊκή κυριαρχία στον Jean-Jacques Rousseau

- Δημοκρατία, Πολιτισμός και Κοινωνία στην Ύστερη Νεωτερικότητα: Το «έθνος» ως πολιτικό υποκείμενο στον Emmanuel Sieyès - Η ελευθερία μέσω του οικουμενικού δικαίου στον Immanuel Kant
- Δημοκρατία, Πολιτισμός και Κοινωνία στην Ύστερη Νεωτερικότητα: Η μετάβαση από τον φιλελευθερισμό στη σύγχρονη δημοκρατία στον Alexis de Tocqueville
- Μοντέλο διακυβέρνησης (Governance): Συστατικά στοιχεία και διακρίσεις από την κλασική μορφή κράτους (Government) της Νεωτερικότητας - Εφαρμογή στην Ευρωπαϊκή Ένωση
- Λευκή Βίβλος για την Ευρωπαϊκή Διακυβέρνηση - Έννοιες και εργαλεία συμμετοχικότητας των διακυβευματούχων στο προνομοθετικό στάδιο - Ήπιο (soft law) και δεσμευτικό (hard law) δίκαιο
- Η διαδικασία εκτίμησης επιπτώσεων ως θεσμός συμμετοχικής λογικής στην ΕΕ
- Η πολιτική νομιμοποίηση ως ζήτημα στην αντιπροσωπευτική δημοκρατία και στα πολύπλοκα λειτουργικά συστήματα - Οι πυλώνες της αντιπροσωπευτικής και της συμμετοχικής δημοκρατίας στην ΕΕ
- Η Πρωτοβουλία Ευρωπαίων Πολιτών ως εργαλείο συμμετοχικής δημοκρατίας στην ΕΕ
- Η Πρωτοβουλία Ευρωπαίων Πολιτών ως εργαλείο συμμετοχικής δημοκρατίας στην ΕΕ: Μελέτη περίπτωσης Ευρωπαϊκή Πολιτική, Εκπαίδευση και Πολιτισμός
- Σύγχρονο κοινωνικοοικονομικό πλαίσιο ανάπτυξης της πολιτικής στην εκπαίδευση και τον πολιτισμό. Εννοιολογικές και θεωρητικές προσεγγίσεις
- Βασικό θεσμικό πλαίσιο της διαμόρφωσης της ευρωπαϊκής εκπαιδευτικής πολιτικής
- Στρατηγική Ευρώπη 2020 και εκπαίδευση
- Ευρωπαϊκά όργανα και θεσμοί με αντικείμενο τη μελέτη, το σχεδιασμό και την εφαρμογή εκπαιδευτικής πολιτικής
- Ευρωπαϊκά εκπαιδευτικά προγράμματα
- Ευρωπαϊκή πολιτική για την ανώτατη εκπαίδευση
- Ευρωπαϊκή πολιτική για την επαγγελματική εκπαίδευση και κατάρτιση
- Αναγνώριση και πιστοποίηση προσόντων στο πλαίσιο της ευρωπαϊκής πολιτικής για την εκπαίδευση
- Το Συμβούλιο της Ευρώπης και η άσκηση πολιτικής για τον πολιτισμό
- Η Ευρωπαϊκή Ένωση και η άσκηση πολιτικής για τον πολιτισμό
- Πολιτικές για τον πολιτισμό μέσω διεθνών ή περιφερειακών οργανισμών
- Νεοφυής Επιχειρηματικότητα, Τουρισμός και Απασχόληση
- Ο επιχειρηματίας - έννοια του επιχειρηματία και της επιχειρηματικότητας
- Management - Βασικές λειτουργίες management (προγραμματισμός, ηγεσία, έλεγχος, οργάνωση) - Βασικές δεξιότητες manager
- Εσωτερικό-εξωτερικό περιβάλλον επιχείρησης - Επιχειρηματικές ευκαιρίες - Επιχειρηματικοί κίνδυνοι - SWOT analysis
- Δομή επιχείρησης και νεανική επιχειρηματικότητα - Ο τομέας του Τουρισμού - Δείκτες Doing Business

- Ίδρυση επιχείρησης - Αδειοδότηση - Τύποι επιχείρησης - Δείκτες ανταγωνιστικότητας, καινοτομίας και παγκοσμιοποίησης - Δείκτες για τον Τουρισμό
- Πηγές χρηματοδότησης - Μικρές και οικογενειακές επιχειρήσεις - Υποστήριξη μικρομεσαίων επιχειρήσεων - Υποστήριξη των επιχειρήσεων στον τουριστικό τομέα - Εργασία στον τουριστικό τομέα
- Καινοτομία και επιχειρηματικότητα
- e-Επιχειρείν - Marketing plan
- Διεθνής επιχειρηματικότητα - Φορολογικά κίνητρα - Ιδιωτικοποιήσεις
- Επιχειρηματικό σχέδιο - Business plan - Brainstorming
- Προετοιμασία για την επιχειρηματική εκκίνηση - Επιχειρηματικό όραμα - Στρατηγικές ανάπτυξης - Συνέπειες του Τουρισμού στην Επιχειρηματικότητα, στην οικονομία, στην οικονομική ανάπτυξη, στο εισόδημα, στις εκπαιδευτικές πρακτικές, στον Πολιτισμό
- Επενδύοντας στην Ελλάδα - Ευκαιρίες, προβλήματα, προτεινόμενες λύσεις
- Οργάνωση και Λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης
- Εισαγωγή: Η Ευρώπη στη Μεταπολεμική Περίοδο
- Οι Θεσμοί της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ)
- Το Δίκαιο της ΕΕ
- Η Θεωρία της Οικονομικής Ολοκλήρωσης: Σχολές και Προσεγγίσεις, Στάδια και Οικονομικές Επιπτώσεις
- Η Θεωρία της Νομισματικής Ενοποίησης: Η Νομισματική Ενοποίηση στην Ευρώπη
- Οι Κοινές Πολιτικές της ΕΕ: Εσωτερική Αγορά και Ανταγωνισμός
- Η Μεταναστευτική Πολιτική της ΕΕ
- Οι Κοινές Πολιτικές της ΕΕ: Προϋπολογισμός της ΕΕ, Ευρωπαϊκή Περιφερειακή Πολιτική και Διαρθρωτικά και Επενδυτικά Ταμεία
- Οι Κοινές Πολιτικές της ΕΕ: Βιομηχανία, Έρευνα και Ανάπτυξη
- Οι Κοινές Πολιτικές της ΕΕ: Γεωργία και Αλιεία
- Οι Κοινές Πολιτικές της ΕΕ: Φορολογική Εναρμόνιση
- Η Διεύρυνση της ΕΕ: Η Εμπορική Πολιτική της ΕΕ
- Ευρωπαϊκή Ένωση και Διαχείριση Κινδύνων και Κρίσεων σε Εθνικό και Επιχειρηματικό Περιβάλλον
- Θεωρία κινδύνων και μηχανισμοί της διαχείρισης κινδύνων για τις επιχειρήσεις
- Ασφάλιση και αντιστάθμιση ως στρατηγικές μείωσης και μεταφοράς κινδύνου
- Ολοκληρωμένη στρατηγική διαχείρισης κινδύνου σε εθνικό και σε επιχειρηματικό περιβάλλον
- Αποτελεσματικότητα της διαδικασίας διαχείρισης κινδύνου και μετάβαση προς την διαχείριση κρίσεων
- Είδη και αιτίες της κρίσης
- Ενδογενείς και εξωγενείς κρίσεις
- Πολιτικές και στρατηγικές διαχείρισης κρίσεων σε επιχειρηματικό περιβάλλον ή/και σε εθνικό περιβάλλον
- Το προφίλ του διαχειριστή κρίσεων
- Πετρελαϊκές κρίσεις και κρίσεις ενέργειας
- Συμβουλευτική στην Επαγγελματική Ανάπτυξη και Τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνιών
- Εισαγωγικά - Η Συμβουλευτική Επαγγελματικού Προσανατολισμού (ΣυΕΠ)
- Αξιοποίηση Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνίας (ΤΠΕ) στη ΣυΕΠ

- Δεξιότητες ΤΠΕ στη ΣΥΕΠ
- Διαδικτυακή Συμβουλευτική Καριέρας
- Διαδικτυακή Συμβουλευτική Καριέρας - Μελέτες περιπτώσεων
- Κατάταξη πόρων ΤΠΕ στην υποστήριξη της ΣΥΕΠ
- Υπηρεσίες ΣΥΕΠ με χρήση ΤΠΕ
- Υπηρεσίες ΣΥΕΠ με χρήση ΤΠΕ - Μελέτες περιπτώσεων
- ΤΠΕ στη ΣΥΕΠ: Οφέλη και πλεονεκτήματα - Περιορισμοί και προκλήσεις
- ΤΠΕ στη ΣΥΕΠ: Καλές πρακτικές
- Ανάλυση και Συμβουλευτική μεθόδων συγγραφής ερευνητικής εργασίας
- Ανάλυση και Συμβουλευτική μεθόδων παρουσίασης ερευνητικής εργασίας
- Δικαιώματα του Παιδιού
- Ορισμός του παιδιού - Κατάλογος Δικαιωμάτων - Η πορεία προς την κατοχύρωση των δικαιωμάτων του παιδιού
- Η Διεθνής Σύμβαση των Δικαιωμάτων του Παιδιού - Παρουσίαση των μηχανισμών ελέγχου - Η ταυτότητα του παιδιού - Ιθαγένεια - Απαγόρευση των διακρίσεων
- Προστασία των δικαιωμάτων του παιδιού στο παγκόσμιο σύστημα του ΟΗΕ - Οικουμενική Διακήρυξη των Δικαιωμάτων του Ανθρώπου και τα δικαιώματα που αφορούν το παιδί και την οικογένειά του - Τα Διεθνή Σύμφωνα του ΟΗΕ για τα Ατομικά και Πολιτικά Δικαιώματα και για τα Οικονομικά, Κοινωνικά και Πολιτιστικά Δικαιώματα - Το σύστημα προστασίας - Άλλες συμβάσεις του ΟΗΕ - Ρατσισμός και παιδιά
- Το περιφερειακό σύστημα της Ευρωπαϊκής Σύμβασης Δικαιωμάτων του Ανθρώπου - Δράσεις του Συμβουλίου της Ευρώπης
- Η νομολογία του Ευρωπαϊκού Δικαστηρίου Δικαιωμάτων του Ανθρώπου για τα δικαιώματα του παιδιού
- Θρησκευτική ελευθερία και ο ρόλος των γονέων - Μάθημα Θρησκευτικών - Θρησκευτικά σύμβολα - Θρησκευτικό ένδυμα
- Προστασία των παιδιών Ρομά και των παιδιών των δρόμων - Μονάδες Παιδικής Προστασίας και Φροντίδας - Οδηγία 2011/93/ΕΕ για την καταπολέμηση της σεξουαλικής εκμετάλλευσης παιδιών
- Δικαίωμα έκφρασης του παιδιού, ιδίως σε περίπτωση διαζυγίου - Διεθνής Σύμβαση της Χάγης και διεθνής απαγωγή του παιδιού - Το «συμφέρον του παιδιού» ως κεντρικός άξονας προστασίας του - Δικαίωμα στην εκπαίδευση - Σύγκριση με την UNESCO για την διαπολιτισμική εκπαίδευση
- Η Διεθνής Σύμβαση των Δικαιωμάτων του Παιδιού - Ευθύνη γονέων και εκπαιδευτικών - Εισαγγελέας Ανηλίκων - Ενδοοικογενειακή βία και ο ρόλος του εκπαιδευτικού
- Ανήλικος παραβάτης - Βίαιη ριζοσπαστικοποίηση ανηλίκων - Στρατολόγηση στην τρομοκρατία
- Προστασία του παιδιού ως στόχος της Ευρωπαϊκής Ένωσης - Δράσεις της ΕΕ - Πρόωρη εγκατάλειψη του σχολείου
- Παιδιά πρόσφυγες - Αυστόδευτοι ανήλικοι και η νομοθεσία της ΕΕ για το άσυλο και τη μετανάστευση παιδιών

- Ελλάδα - Συνήγορος του Παιδιού, Εθνικό Σχέδιο Δράσης - Διαπολιτισμικά σχολεία - Η παρέμβαση του εκπαιδευτικού για να προστατεύσει το παιδί
- Β' εξάμηνο
- Ευρωπαϊκή Κοινωνική Πολιτική και Πολιτική Νεολαίας
- Εισαγωγή - Κοινωνική Πολιτική: Έννοια, ιστορική αναδρομή - Μοντέλα κοινωνικής πολιτικής - Κεφαλαιοποιητικό και αναδιανεμητικό μοντέλο κοινωνικής ασφάλισης
- Κοινωνική πολιτική και μοντέλα συστημάτων υγείας
- Πολιτικές απασχόλησης: Γενικό εννοιολογικό πλαίσιο - Είδη και επιπτώσεις ανεργίας - Εισαγωγή στις πολιτικές απασχόλησης
- Ευρωπαϊκή Στρατηγική για την Απασχόληση (ΕΣΑ)
- Πολιτικές μάθησης και κατάρτισης: Δυϊκό σύστημα εναλλαγής μάθησης και μαθητείας
- Διακυβέρνηση της Πολιτικής Απασχόλησης της ΕΕ - Κοινοτική Μέθοδος και Ανοιχτή Μέθοδος Συντονισμού: διαφορές, στόχοι, μέσα πολιτικής (benchmarking - best practices - peer review)
- Πολιτική Απασχόλησης της ΕΕ: Κατευθυντήριες Γραμμές για την Απασχόληση - Δομικές αλλαγές στην αγορά εργασίας - Αντικατάσταση της γραμμικότητας της αγοράς εργασίας με μία κυκλική προσέγγιση του εργασιακού βίου
- Πολιτική Απασχόλησης της ΕΕ: Κατευθυντήριες Γραμμές για την Απασχόληση - Ενεργές πολιτικές αγοράς εργασίας - Συστατικά στοιχεία της ευελιξίας με ασφάλεια (Flexicurity) - Επένδυση στο ανθρώπινο κεφάλαιο - Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Μοντέλο
- Ευρωπαϊκή Πολιτική Νεολαίας: Νομική βάση - Ιστορική αναδρομή - Ρυθμιστικό πλαίσιο
- Ευρωπαϊκή Πολιτική Νεολαίας: Λευκή Βίβλος για τη Νεολαία - Ευρωπαϊκό Σύμφωνο Νεολαίας
- Ευρωπαϊκή Πολιτική Νεολαίας: Στρατηγική της ΕΕ για τη Νεολαία: Επένδυση και ενδυνάμωση
- Ευρωπαϊκή Πολιτική Νεολαίας: Η στρατηγική της Ευρωπαϊκής Ένωσης για τη νεολαία 2019- 2027 - Συνολική αξιολόγηση του Ευρωπαϊκού πλαισίου συνεργασίας στην Πολιτική Νεολαίας
- Ευρωπαϊκή Πολιτική Νεολαίας: Μελέτη περίπτωσης - Σύστημα Συνδιαχείρισης στη Λήψη Αποφάσεων για τη Νεολαία στο Συμβούλιο της Ευρώπης ως πρότυπο για την ελληνική Τοπική Αυτοδιοίκηση
- Διοίκηση Έργων και Αναπτυξιακών Προγραμμάτων
- Εισαγωγή - Κριτήρια οριοθέτησης της Διοίκησης Έργων και Αναπτυξιακών Προγραμμάτων
- Η αναπτυξιακή πολιτική στα πλαίσια της διαδικασίας της Ευρωπαϊκής Ολοκλήρωσης
- Μηχανισμοί χρηματοδότησης της αναπτυξιακής πολιτικής: Προϋπολογισμός ΕΕ, Διαρθρωτικά Ταμεία ΕΕ, Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, Συμπράξεις Δημόσιου και Ιδιωτικού Τομέα
- Βασικές έννοιες της διοίκησης έργων: Ορισμός και στοιχεία έργων
- Βασικές έννοιες της διοίκησης έργων: Πλαίσιο της διοίκησης έργων
- Βασικές έννοιες της διοίκησης έργων: Κύκλος ζωής και τύποι οργάνωσης έργων

- Βασικές έννοιες της διοίκησης έργων: Περιβάλλον διοίκησης έργων

- Βασικές έννοιες της διοίκησης έργων: Γνωστικές περιοχές της διοίκησης έργων (διαχείριση ολοκλήρωσης έργου, διαχείριση φυσικού αντικείμενου έργου, διαχείριση χρόνου έργου, διαχείριση κόστους έργου, διαχείριση ποιότητας έργου, διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού έργου, διαχείριση επικοινωνιών έργου, διαχείριση κινδύνων έργου, διαχείριση προμηθειών έργου)

- Βασικές έννοιες της διοίκησης έργων: Ομάδες διεργασιών διοίκησης έργων

- Επισκόπηση του θεσμικού πλαισίου για τη διαχείριση έργων και προγραμμάτων του Δημοσίου στην Ελλάδα και την Ευρωπαϊκή Ένωση (δημόσιες συμβάσεις, έργων, προμηθειών, υπηρεσιών και περιεχόμενο αυτών)

- Ανάλυση της διαδικασίας αξιολόγησης έργων και προγραμμάτων (μορφές, τύποι και κριτήρια αξιολόγησης)

Πολιτιστική και Εκπαιδευτική Διπλωματία

- Έννοια και πεδία άσκησης Πολιτιστικής Διπλωματίας. Σύντομη ιστορική αναδρομή. Παραδείγματα πολιτιστικής διπλωματίας. Σύγκρουση πολιτισμών.

- Ελληνική πολιτιστική διπλωματία (κρατικοί φορείς, ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ, ιδιωτικοί φορείς, ΜΚΟ, άλλοι φορείς - πρωτοβουλίες). Αποτίμηση της κατάστασης - Στόχοι - Προτεραιότητες - Προοπτικές.

- Χρήση πολιτιστικής διπλωματίας (πεδία πολιτικής εξουσίας, μαζικής κουλτούρας, ΜΜΕ, Δημόσια Διπλωματία, προπαγάνδα, προώθηση εμπορικών και οικονομικών συμφερόντων)

- Διμερής πολιτιστική διπλωματία και παραδείγματα (Γαλλία, Μεγάλη Βρετανία, Γερμανία, ΗΠΑ)

- Διμερής πολιτιστική διπλωματία και παραδείγματα (Τουρκία, Κίνα). Συγκριτική ανάλυση.

- Πολιτιστική Γενοκτονία

- Πολιτισμικός ιμπεριαλισμός - Προστασία πολιτιστικών αγαθών - Συμβάσεις

- Οργανισμός Ηνωμένων Εθνών και πολιτιστικά δικαιώματα

- UNESCO και διεθνείς συνεργασίες: προστασία και προβολή πολιτιστικής κληρονομιάς και δημιουργικών εκφράσεων

- UNESCO: θεσμικό πλαίσιο για την προστασία της πολιτιστικής κληρονομιάς και έκφρασης

- Εκπαιδευτική διπλωματία: εννοιολογική ανάλυση και πλαίσιο άσκησης ως εργαλείου ήπιας ισχύος

- Παραδειγματικές περιπτώσεις άσκησης εκπαιδευτικής διπλωματίας

Νέες Τεχνολογίες στην Επιχειρηματικότητα, την Εκπαίδευση, τον Τουρισμό, τον Πολιτισμό και τη Διοίκηση

- Είδη παρεχόμενων υπηρεσιών μέσω της εφαρμογής της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

- Σημεία-σταθμοί στην πορεία υλοποίησης της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης σε ευρωπαϊκό επίπεδο

- Διαδίκτυο και τεχνολογικές υποδομές στην υλοποίηση υπηρεσιών και εφαρμογών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης με ταυτόχρονη αναζήτηση των συνεπειών στην επιχειρηματικότητα και τον τουρισμό

- Επιπτώσεις της χρήσης των νέων τεχνολογιών σε πολιτικά φαινόμενα (πολιτική συμμετοχή, πολιτική επικοινωνία, πολιτική ενημέρωση)

- Βασικές αρχές της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και είδη των παρεχόμενων υπηρεσιών μέσω της εφαρμογής της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

- Σημασία του Διαδικτύου και των τεχνολογικών υποδομών στην υλοποίηση υπηρεσιών και εφαρμογών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης με ταυτόχρονη αναζήτηση των συνεπειών στην επιχειρηματικότητα και τον τουρισμό

- Εφαρμογές και επιπτώσεις των νέων τεχνολογιών στην ηλεκτρονική δημοκρατία και στους θεσμούς

- Επιπτώσεις των νέων τεχνολογιών στην ενδυνάμωση και στον επαναπροσδιορισμό του ρόλου των πολιτών, των κοινωνικών ομάδων και των δημόσιων οργανισμών στις δημοκρατικές διαδικασίες

- Χαρακτηριστικά και διακρίσεις υπηρεσιών (G2C/ G2B/G2G, επίπεδα ηλεκτρονικοποίησης) - Δείκτες της σημερινής κατάστασης στην Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση (ηλεκτρονική ωριμότητα, πλήρης ηλεκτρονικοποίηση) - Ευρωπαϊκές δράσεις e2002, e2005, i2010

- Κοινωνία της Πληροφορίας, Διοικητική Μεταρρύθμιση και Ψηφιακή Σύγκλιση, ΚΕΠ, υπηρεσιακή αναζήτηση δικαιολογητικών πολιτών από τη δημόσια διοίκηση, Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο, ασφάλεια δεδομένων (ακεραιότητα, εμπιστευτικότητα, διαθεσιμότητα, αυθεντικοποίηση)

- Ψηφιακή Υπογραφή: Θεσμικό πλαίσιο και εφαρμογές, έλεγχος εγκυρότητας ηλεκτρονικών εγγράφων, διάκριση εγγράφων που μπορούν να διακινηθούν ηλεκτρονικά

- Ηλεκτρονική δημοκρατία: ορισμός, χαρακτηριστικά και είδη. Ηλεκτρονική διαβούλευση: σκοπός, εφαρμογές και επιπτώσεις στον πολίτη, στις πολιτικές ομάδες και στους οργανισμούς. Ηλεκτρονική συμμετοχή και ηλεκτρονική ψηφοφορία

Ψηφιακή Οικονομία, Ψηφιακές Συναλλαγές και Ηλεκτρονικό Εμπόριο

- Ιστορική αναδρομή του Διαδικτύου και εισαγωγή στην Κοινωνία της Πληροφορίας (τεχνολογικές επαναστάσεις και διεθνής ανάπτυξη)

- Χαρακτηριστικά της Ψηφιακής Επανάστασης και επιπτώσεις στις επιχειρήσεις - Καταναλωτές - Κοινωνία

- Παγκόσμιο Ηλεκτρονικό Εμπόριο (πλεονεκτήματα - προβληματικές), Ψηφιακή εταιρία vs παραδοσιακή εταιρεία και οικονομική ανάπτυξη

- Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση και Ηλεκτρονική Δημοκρατία

- Παγκόσμιες Ηλεκτρονικές Αγορές και Παγκοσμιοποίηση

- Διακυβέρνηση του κυβερνοχώρου

- Υβριδικές και αναδυόμενες απειλές στην ψηφιακή εποχή και κυβερνοασφάλεια

- e-εμπόριο e-επιχειρείν (ΗΕΕ): Προϊστορία, τεχνολογίες Διαδικτύου

- Αρχές, σχεδιασμός, υπηρεσίες και υποστήριξη συστημάτων ΗΕΕ

- Διαφήμιση και κινητό ΗΕΕ - Αρχές δικτυακού προγραμματισμού

- e-Μάρκετινγκ, τεχνολογίες Web Analytics - Αρχές κατασκευής δικτυακών ιστοτόπων
- ΗΕΕ και μέσα κοινωνικής δικτύωσης - Κατασκευή δικτυακού τόπου ΗΕΕ
- Μελέτη Περιπτώσεων ΗΕΕ
- Αγορά Εργασίας και Μετανάστευση στην Ε.Ε.
- Τυπολογία της μετανάστευσης και θεωρητικές προεγγύσεις για την μετανάστευση
- Οι επιπτώσεις της μετανάστευσης στην αγορά εργασίας της χώρας υποδοχής μεταναστών
- Ανθρώπινο Κεφάλαιο και Μετανάστευση
- Ένταξη μεταναστών στην αγορά εργασίας της χώρας υποδοχής
- Νέες μορφές απασχόλησης
- Μετανάστευση και απασχόληση στην Ελλάδα
- Μετανάστευση και απασχόληση στην Ευρωπαϊκή Ένωση
- Είδη ανεργίας και η σχέση μεταξύ πραγματικού και φυσικού ποσοστού ανεργίας
- Ο Νόμος Okun και η σχέση μεταξύ ανεργίας και πληθωρισμού
- Ευρωπαϊκές πολιτικές για τον αγροτικό τομέα σε περιβάλλον μετανάστευσης
- Συμβουλευτική στην Επιχειρηματικότητα και Επαγγελματικός Προσανατολισμός στην Αγορά Εργασίας
- Σύνταξη βιογραφικού
- Επιχειρηματικότητα: οργάνωση, χρηματοδότηση, συμβουλευτική - Διαχείριση της επιτυχίας και της αποτυχίας στην επιχειρηματικότητα
- Επιχειρηματικότητα: άνεργοι, γυναίκες, ΑμεΑ, νέοι
- Mentoring - Coaching στην επιχειρηματικότητα
- Ανάπτυξη και υποστήριξη επιχειρηματικών οικοσυστημάτων
- Δεξιότητες, ειδικότητες και αγορά εργασίας - Συμβουλευτική στην επιχειρηματικότητα: Ευρωπαϊκές και εθνικές διαστάσεις
- Υπηρεσίες απασχόλησης - Η περίπτωση της ΔΥΠΑ
- Εννοιολογικό και θεωρητικό πλαίσιο του επαγγελματικού προσανατολισμού
- Δεξιότητες και ανάπτυξή τους στο σύγχρονο περιβάλλον
- Φορείς προώθησης επαγγελματικού προσανατολισμού
- Ευπαθείς ομάδες και επαγγελματικός προσανατολισμός στην αγορά εργασίας
- Υπερεθνικές πρωτοβουλίες ανάπτυξης προσόντων στο διεθνές περιβάλλον
- Χρηματοδότηση δράσεων ανάπτυξης δεξιοτήτων Πολιτικές κατά των Διακρίσεων στην Ευρώπη
- Εισαγωγή στην έννοια των διακρίσεων - Ελεύθερη κυκλοφορία των προσώπων εντός της ΕΕ (άρθρο 45 ΣΛΕΕ) - Άμεσο αποτέλεσμα
- Η καταπολέμηση της ρητορικής μίσους
- Ελεύθερη κυκλοφορία φοιτητών και νέων εκπαιδευομένων - Ευρωπαϊκή ιθαγένεια και δικαιώματα
- Γενική απαγόρευση των διακρίσεων στην ΕΕ (Χάρτης Θεμελιωδών Δικαιωμάτων) και στην Ευρωπαϊκή Σύμβαση Δικαιωμάτων του Ανθρώπου
- Διακρίσεις λόγω φύλου - Γυναίκες - Βία κατά των γυναικών

- Διακρίσεις στη Μεταναστευτική Πολιτική και Πολιτική Ασύλου της ΕΕ - Διαπολιτισμικός διάλογος - Διαθρησκευτικός διάλογος
- Οδηγίες της ΕΕ κατά των διακρίσεων - Η Οδηγία ΕΕ 2000/43
- Η Οδηγία ΕΕ 2000/78 - Διακρίσεις λόγω θρησκείας
- Ρατσισμός και ξενοφοβία, μειονότητες - Ρομά
- Διακρίσεις λόγω σεξουαλικού προσανατολισμού και ταυτότητας φύλου
- Διακρίσεις λόγω αναπηρίας ή/και χρόνιας πάθησης
- Διακρίσεις λόγω ηλικίας
- Άλλες μορφές διακρίσεων

Άρθρο 5

Λειτουργία προγράμματος σπουδών

5.1. Παρακολούθηση Προγράμματος Σπουδών

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να παρακολουθούν ανελλιπώς τις παραδόσεις, τα εργαστήρια και άλλες δραστηριότητες, που προβλέπονται για κάθε μάθημα. Το όριο απουσιών που δικαιούται ο κάθε μεταπτυχιακός φοιτητής είναι μέχρι εννέα (9) ώρες σε κάθε μάθημα (τρεις διαλέξεις), άσχετα αν πρόκειται για απουσίες δικαιολογημένες ή αδικαιολόγητες. Για μεγαλύτερο αριθμό απουσιών η Συντονιστική Επιτροπή αποφασίζει την εκπόνηση ειδικής συμπληρωματικής εργασίας, την επανάληψη του μαθήματος ή τον αποκλεισμό του φοιτητή από το συγκεκριμένο πρόγραμμα.

5.2. Δικαιώματα φοιτητών

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

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

3. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές δύναται να συμμετέχουν και να παρακολουθούν σεμινάρια ερευνητικών ομάδων, συζητήσεις βιβλιογραφικής ενημέρωσης, επισκέψεις εργαστηρίων, συνέδρια/ημερίδες με γνωστικό αντικείμενο συναφές με αυτό του ΠΜΣ, διαλέξεις ή άλλες επιστημονικές εκδηλώσεις του ΠΜΣ κ.ά.

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

5. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές έχουν δικαίωμα να έχουν πρόσβαση στους διδάσκοντες για δύο τουλάχιστον ώρες γραφείου την εβδομάδα, που θα επιτρέπουν την απρόσκοπτη επικοινωνία μαζί τους για θέματα που άπτονται των σπουδών τους και του συγκεκριμένου μαθήματος.

6. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές δικαιούνται πρόσβαση στα γραπτά και στην εργασία τους, εφόσον το αιτηθούν εγγράφως ή με ηλεκτρονικό μήνυμα προς τον/τους διδάσκοντα/ες καθηγητή/ές.

7. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές δικαιούνται πλήρη πρόσβαση στη βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου, ακαδημαϊκή ταυτότητα με ενσωματωμένο δελτίο φοιτητικού εισιτηρίου για μετακίνηση με τα μέσα μαζικής μεταφοράς και συμμετοχή στα προγράμματα ERASMUS +/Μαθησιακή

Κινητικότητα Ατόμων και προγράμματα ERASMUS +/ Πρακτική στο εξωτερικό.

8. Η πραγματοποίηση από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές Πρακτικής Άσκησης στο εξωτερικό στο πλαίσιο του προγράμματος Erasmus+ είναι προαιρετική, υλοποιείται μετά από την ολοκλήρωση των δύο πρώτων εξαμήνων του ΠΜΣ, λαμβάνει 10 ECTS - επιπλέον των 90 ECTS που αποδίδονται από τα μαθήματα και τη διπλωματική εργασία - και καταγράφεται στο Παράρτημα Διπλώματος (Diploma Supplement). Η συμμετοχή των φοιτητών στην Πρακτική Άσκησης Erasmus+ διέπεται από τον Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης Erasmus του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

5.3. Υποχρεώσεις Φοιτητών

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές που γίνονται δεκτοί στο ΠΜΣ είναι υποχρεωμένοι:

- Να παρακολουθούν κανονικά και ανελλιπώς τα μαθήματα του ισχύοντος προγράμματος σπουδών υπογράφοντας στο παρουσιολόγιο.
- Να υποβάλουν μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες τις απαιτούμενες εργασίες για το κάθε μάθημα.
- Να προσέρχονται στις προβλεπόμενες εξετάσεις.
- Να υποβάλουν στη Γραμματεία πριν από την αξιολόγηση της διπλωματικής τους εργασίας υπεύθυνη δήλωση ότι δεν εμπεριέχονται στοιχεία λογοκλοπής και δεν παραβιάζονται οι διατάξεις περί διανοητικής ιδιοκτησίας.

- Να καταβάλλουν τα δίδακτρα στις ημερομηνίες που ορίζονται από τη Γραμματεία του προγράμματος. Φοιτητής ο οποίος δεν έχει εξοφλήσει πλήρως τις οικονομικές του υποχρεώσεις μέχρι την έναρξη της εξεταστικής περιόδου κάθε εξαμήνου αποκλείεται από τη συμμετοχή του στη συγκεκριμένη εξεταστική περίοδο. Σε κάθε περίπτωση φοιτητής, ο οποίος δεν έχει ανταποκριθεί στις οικονομικές του υποχρεώσεις, δε δικαιούται ούτε να συμμετάσχει στην ορκωμοσία ούτε να του χορηγηθεί βεβαίωση για επιτυχή ολοκλήρωση σπουδών. Αναστέλλεται η φοιτητική ιδιότητα του φοιτητή που δεν εκπληρώνει τις οικονομικές υποχρεώσεις του έως ότου εκπληρώσει τις οικονομικές υποχρεώσεις του, μετά από εισήγηση του Διευθυντή του ΠΜΣ και απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

- Να σέβονται και να τηρούν τις αποφάσεις των οργάνων του ΠΜΣ καθώς και την ακαδημαϊκή δεοντολογία.

Η μη τήρηση των παραπάνω, χωρίς σοβαρή και τεκμηριωμένη δικαιολογία, αποτελεί αιτία απορριπτικού βαθμού ή αποκλεισμού από το ΠΜΣ, μετά από εισήγηση του Διευθυντή του ΠΜΣ και απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

5.4. Υποχρεώσεις Διδασκόντων

Ο υπεύθυνος για τη διδασκαλία μαθήματος στο ΠΜΣ είναι υποχρεωμένος:

- Να τηρεί πιστά και επακριβώς το πρόγραμμα και το ωράριο των παραδόσεων του μαθήματος.
- Να ελέγχει αν οι φοιτητές που είναι παρόντες και μόνο αυτοί έχουν υπογράψει στο παρουσιολόγιο.
- Να καθορίζει το περιεχόμενο του μεταπτυχιακού μαθήματος με τρόπο που αυτό να είναι έγκυρο και σύμφωνο με τις τρέχουσες εξελίξεις.

- 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.

- Να υποβάλλει κατά την έναρξη του εξαμήνου προς διανομή στη Γραμματεία του ΠΜΣ ή να αναρτήσει στην πλατφόρμα τηλεκπαίδευσης του Πανεπιστημίου Open eClass το αναλυτικό πρόγραμμα (syllabus), που θα καλύπτει σε εβδομαδιαία βάση την ύλη για κάθε ενότητα του μαθήματος, μελέτες περιπτώσεων και τη σχετική σύγχρονη βιβλιογραφία και αρθρογραφία.

- Να προσδιορίζει προφορικά και γραπτά τον τρόπο αξιολόγησης των φοιτητών σε κάθε μάθημα στην αρχή του κάθε εξαμήνου.

- Να χορηγεί πρόσβαση στα γραπτά και στην εργασία των φοιτητών, εφόσον οι τελευταίοι το αιτηθούν εγγράφως ή με ηλεκτρονικό μήνυμα προς τον/τους διδάσκοντα/ές καθηγητή/ές.

- Να σέβεται και να τηρεί τις αποφάσεις των οργάνων του ΠΜΣ καθώς και την ακαδημαϊκή δεοντολογία.

- Να λειτουργεί πάντα σύμφωνα με τις αρχές της νομιμότητας, της ουδετερότητας, της δημοκρατίας, της ισότητας, του σεβασμού της αξιοπρέπειας κάθε φοιτητή, της επιστημονικής ακεραιότητας και της ακαδημαϊκής ελευθερίας και ήθους, να αποφεύγει την κοινοποίηση των πολιτικών, κοινωνικών, θρησκευτικών ή ιδεολογικών του πεποιθήσεων κατά την ώρα του μαθήματος, να τηρεί στάση ουδετερότητας ώστε να αποφεύγονται εντάσεις και συγκρούσεις, και γενικότερα να επιδιώκει να είναι παιδαγωγός και πρότυπο για τους φοιτητές.

Η μη τήρηση όλων των παραπάνω, χωρίς σοβαρή και τεκμηριωμένη αιτιολογία, αποτελεί λόγο για παρακράτηση μέρους ή όλης της αποζημίωσης ως και αφαίρεση του δικαιώματος διδασκαλίας, μετά από εισήγηση του Διευθυντή του ΠΜΣ και απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

5.5. Εξετάσεις και βαθμολογία φοιτητών

Η αξιολόγηση των φοιτητών για κάθε μάθημα γίνεται από το διδάσκοντα με τον τρόπο που ο ίδιος έχει ορίσει πριν από την έναρξη των παραδόσεων. Η αξιολόγηση των επιδόσεων τους γίνεται με την κλίμακα 1-10, με την ακρίβεια ενός δεκαδικού ψηφίου. Η κλίμακα κατανομής των βαθμών για την ταξινόμηση του τίτλου σπουδών είναι: ΑΡΙΣΤΑ: 8,50 έως 10,00, ΛΙΑΝ ΚΑΛΩΣ: 6,50 έως 8,49 και ΚΑΛΩΣ: 5,00 έως 6,49.

Ο φοιτητής που αποτυγχάνει στις εξετάσεις μαθήματος βαθμολογείται με βαθμό «Ε» (Επανάληψη). Αν ένας φοιτητής βαθμολογηθεί με βαθμό «Ε» σε περισσότερα από δύο μαθήματα ενός εξαμήνου αποβάλλεται από το ΠΜΣ, με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Ο φοιτητής που βαθμολογείται με βαθμό «Ε» σε ένα ή δύο μαθήματα ενός εξαμήνου επανεξετάζεται μία και μόνο φορά σε αυτά σε διάστημα τριών μηνών από την έκδοση των αποτελεσμάτων. Σε περίπτωση νέας αποτυχίας υποχρεώνεται για τελευταία φορά να επαναλάβει τα μαθήματα αυτά το εξάμηνο που θα διδαχθούν, σύμφωνα με το πρόγραμμα, με δικαίωμα μίας και μόνο εξέτασης.

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές του ΠΜΣ που θεωρούν ότι αδικήθηκαν στη βαθμολόγησή τους σε συγκεκριμένο

μάθημα, έπειτα από δύο συνεχείς αποτυχίες, έχουν το δικαίωμα να απευθύνονται σε Τριμελή Επιτροπή, η οποία θα ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος ειδικά για τη συγκεκριμένη περίπτωση. Η Τριμελής Επιτροπή θα εξετάζει το θέμα και θα εισηγείται στη Συνέλευση του Τμήματος, η οποία θα λαμβάνει και την τελική απόφαση, την αποβολή τους από το ΠΜΣ ή την επανεξέτασή τους. Στην Τριμελή Επιτροπή θα συμμετέχει και ο διδάσκων καθηγητής, ο οποίος βαθμολόγησε το μάθημα. Στην περίπτωση που η Συνέλευση του Τμήματος αποφασίσει επανεξέταση, ορίζεται νέα γραπτή ή προφορική εξέταση του φοιτητή, εντός μεγίστου χρόνου τριάντα (30) ημερών, με υπεύθυνο βαθμολόγησης ένα άλλο μέλος ΔΕΠ (διαφορετικό μέλος ΔΕΠ από τον διδάσκοντα) που θα ορίσει η Συνέλευση του Τμήματος.

Ο φοιτητής που χρησιμοποιεί παράνομους τρόπους αντιγραφής κατά τη διάρκεια των εξετάσεων αποβάλλεται από την εξέταση, μηδενίζεται το γραπτό του και σε περίπτωση επανάληψης του ίδιου φαινομένου, διαγράφεται από το ΠΜΣ με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Διπλωματική εργασία φοιτητή, που διαπιστώνεται ότι περιέχει εκτεταμένη λογοκλοπή (κατά ποσοστό τουλάχιστον 50% με βάση το σύστημα Turnitin ή οποιοδήποτε παρόμοιο σύστημα), μηδενίζεται και ο φοιτητής υποχρεώνεται σε εκπόνηση νέας διπλωματικής εργασίας υπό την επίβλεψη άλλου διδάσκοντος στο ΠΜΣ και σε καταβολή του 1/2 των τελών φοίτησης ενός εξαμήνου για την κάλυψη του περαιτέρω κόστους επίβλεψης και εξέτασης της διπλωματικής εργασίας, ενώ σε περίπτωση επανάληψης του ίδιου φαινομένου, διαγράφεται από το ΠΜΣ με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Βαθμός «ΕΛΛ» (ελλιπώς) δίδεται από το διδάσκοντα σε ειδικές περιπτώσεις κατά την κρίση του, όπως αδυναμία του φοιτητή να λάβει μέρος στις εξετάσεις ή να παραδώσει εργασία για λόγους επαγγελματικών ή υγείας και αργότερα μέσα σε νέα τακτική προθεσμία δύναται να αντικατασταθεί με κανονικό βαθμό, εφόσον ο φοιτητής εκπληρώσει όλες του τις υποχρεώσεις. Οι διδάσκοντες υποχρεούνται να εκδίδουν τα αποτελέσματα των εξετάσεων το αργότερο μέσα σε διάστημα 30 ημερών από την ημέρα εξέτασης. Αν ένα μάθημα διδάσκεται από δύο ή περισσότερα μέλη ΔΕΠ, ο τρόπος βαθμολόγησης καθορίζεται με συμφωνία μεταξύ τους και σύμφωνα με το βάρος της διδασκαλίας επί του συνόλου διαλέξεων του κάθε διδάσκοντα (και έχει καθοριστεί από την αρχή του εξαμήνου). Σε περίπτωση διαφωνίας μεταξύ των διδασκόντων, η Συνέλευση του Τμήματος αποφασίζει οριστικά για τον τρόπο/βαρύτητα βαθμολόγησης.

5.6. Αξιολόγηση Μαθημάτων και Διδασκόντων

Η αξιολόγηση στο ΠΜΣ γίνεται με τη διαδικασία της ετήσιας εσωτερικής αξιολόγησης και της εξωτερικής αξιολόγησης των ακαδημαϊκών Τμημάτων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και το Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ). Η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Πανεπιστημίου Μακεδονίας είναι υπεύθυνη για την οργάνωση, τη λειτουργία, την εποπτεία εφαρμογής και τη βελτίωση του ΕΣΔΠ.

Η αξιολόγηση του διδακτικού έργου γίνεται από τους φοιτητές στα μαθήματα που έχουν δηλώσει και παρα-

κολουθούν, με τη συμπλήρωση ενός προτύπου ερωτηματολογίου ηλεκτρονικά. Το σχετικό ερωτηματολόγιο καλύπτει το μάθημα ως προς το περιεχόμενο, τον τρόπο διδασκαλίας, το βαθμό συσχέτισής του με την πράξη και τις αρχές και τη φιλοσοφία του ΠΜΣ. Η διαδικασία διασφαλίζει την ανωνυμία των συμμετεχόντων. Το ερωτηματολόγιο συμπληρώνεται κατά κανόνα μεταξύ της ένατης και ενδέκατης εβδομάδας κάθε εξαμήνου και περιλαμβάνει ερωτήσεις κλειστού τύπου αλλά και ανοικτού, για την καταγραφή προτάσεων και σχολίων. Η ενημέρωση για την έναρξη της διαδικασίας και την προθεσμία συμπλήρωσης των ερωτηματολογίων γίνεται από τη ΜΟ.ΔΙ.Π.

Τα ερωτηματολόγια που συμπληρώνονται παραδίδονται στον Διευθυντή του ΠΜΣ, με στόχο την αξιοποίησή τους για τη βελτίωση του επιπέδου σπουδών του Προγράμματος. Μετά την υποβολή της καταστάσεως βαθμολογίας για το μάθημα, παραδίδεται και στο διδάσκοντα ο πίνακας της αξιολόγησης με τις τυχόν παρατηρήσεις.

Κατά τους μήνες Φεβρουάριο και Ιούνιο, ο Διευθυντής του ΠΜΣ παρουσιάζει στη Συνέλευση του Τμήματος τις εκτιμήσεις του σε σχέση με τις αξιολογήσεις των φοιτητών καθώς και μια συνολικότερη εσωτερική αξιολόγηση του ΠΜΣ με βάση τους άξονες της περιοδικής εσωτερικής αξιολόγησης του ΠΜΣ του άρθρου 5.7.

Οι αξιολογήσεις των φοιτητών αφορούν το περιεχόμενο των μαθημάτων, την διδακτική και παιδαγωγική μεθοδολογία που εφαρμόζεται σε αυτά και την ανταπόκρισή τους στις μαθησιακές και επαγγελματικές προσδοκίες των φοιτητών. Για την αξιοποίηση των συμπερασμάτων της εσωτερικής αξιολόγησης εφαρμόζεται μια ολοκληρωμένη διαδικασία από τον Διευθυντή του ΠΜΣ. Αυτή πραγματοποιείται σε δύο επίπεδα, σε επίπεδο διδασκόντων και σε επίπεδο φοιτητών.

Ο Διευθυντής συγκαλεί σε συνέλευση το διδακτικό προσωπικό του ΠΜΣ μία φορά σε κάθε εξάμηνο μετά την ολοκλήρωση των μαθημάτων με αντικείμενο την ανταλλαγή καλών πρακτικών και την συζήτηση για τον εντοπισμό ζητημάτων που ανέκυψαν κατά την διάρκειά του και πιθανόν επηρεάζουν τις αξιολογήσεις. Στη συνάντηση μπορούν να διατυπωθούν προτάσεις και γενικότερες ιδέες για την βελτίωση του εκπαιδευτικού έργου στο ΠΜΣ.

Όταν οι αξιολογήσεις αφορούν το περιεχόμενο του προγράμματος σπουδών και την ανταπόκρισή του στις εκπαιδευτικές ανάγκες και τις επαγγελματικές προοπτικές των φοιτητών, ο Διευθυντής ζητά από τους διδάσκοντες να επικαιροποιήσουν και να εμπλουτίσουν το περιεχόμενο των μαθημάτων τους κατάλληλα. Η αναβάθμιση του περιεχόμενου των μαθημάτων πραγματοποιείται με ευθύνη των διδασκόντων με διάφορους τρόπους, όπως: ένταξη νέων θεματικών στις διαλέξεις, προσθήκη νέων δραστηριοτήτων, χρησιμοποίηση εναλλακτικών μορφών αξιολόγησης κ.λπ.

Κατά την προετοιμασία του νέου κύκλου σπουδών του ΠΜΣ και πριν από την έναρξη των μαθημάτων, ο Διευθυντής πραγματοποιεί μια επικοινωνία ανατροφοδότησης με τους διδάσκοντες, οι οποίοι του γνωστοποιούν τις

βελτιωτικές παρεμβάσεις που σχεδίασαν για τα μαθήματά τους και τα νέα μαθησιακά αποτελέσματα που επιδιώκουν με αυτές. Εφόσον κριθεί απαραίτητο, ο Διευθυντής τις γνωστοποιεί στους υπόλοιπους διδάσκοντες σε μια προσπάθεια διάχυσης καλών πρακτικών.

Όταν οι αξιολογήσεις αφορούν το διδακτικό έργο, ο Διευθυντής ενημερώνει το διδακτικό προσωπικό κατά τη διάρκεια της συνάντησης με αυτό για τα θέματα που χρήζουν βελτίωσης. Επίσης, πραγματοποιεί μια κατ' ιδίαν συνάντηση με καθέναν από τους διδάσκοντες που εμφανίζονται να έχουν πιο αδύναμες επιδόσεις στο διδακτικό έργο. Στη διάρκεια της συνάντησης, καταβάλλεται προσπάθεια προκειμένου να εντοπιστούν τα αίτια και να παρασχεθεί η κατάλληλη ακαδημαϊκή υποστήριξη. Επιπρόσθετα, ο Διευθυντής υποδεικνύει την παρακολούθηση ενός εκπαιδευτικού σεμιναρίου σε σχετική θεματολογία εντός του τρέχοντος ή του επόμενου ακαδημαϊκού έτους (π.χ. σεμινάρια ΚΕΔΙΜΑ Πανεπιστημίου Μακεδονίας).

Προβλέπεται ενεργοποίηση περιοδικών συναντήσεων μεταξύ των διδασκόντων και του Διευθυντή για την παροχή ανατροφοδότησης αναφορικά με τις βελτιωτικές παρεμβάσεις που πραγματοποιήσαν στα μαθήματα που διδάσκουν. Οι συναντήσεις μπορούν να είναι ομαδικές ή να πραγματοποιούνται κατ' ιδίαν, κατά την κρίση του Διευθυντή.

Για την ενίσχυση της συμμετοχής των φοιτητών στη διαδικασία βελτίωσης του ΠΜΣ, ο Διευθυντής πραγματοποιεί μια συνάντηση με τους φοιτητές κάθε κύκλου μεταξύ της 5ης και της 7ης εβδομάδας κάθε εξαμήνου προκειμένου να έχουν την ευκαιρία να εκφράσουν τις παρατηρήσεις τους σε ζητήματα που αφορούν την φοίτησή τους. Επίσης, παρέχεται από τον Διευθυντή η δυνατότητα κατ' ιδίαν συνάντησης με όποιον φοιτητή επιθυμεί να διατυπώσει παρατηρήσεις σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή της φοίτησης. Σε κάθε περίπτωση, διασφαλίζεται από τον Διευθυντή η ανωνυμία των φοιτητών που εκφράζουν τις απόψεις τους και οι παρατηρήσεις και προτάσεις των φοιτητών κοινοποιούνται μόνο κωδικοποιημένες κατά τη συνάντησή του με τους διδάσκοντες.

Κατά το επόμενο ακαδημαϊκό έτος, ο Διευθυντής, κατά την προγραμματισμένη συνάντηση με τους φοιτητές ή κατά τις μεμονωμένες συναντήσεις με κάποιους από αυτούς, ελέγχει την κατάσταση στην οποία βρίσκονται τα θέματα που ανέδειξαν οι φοιτητές κατά το προηγούμενο έτος και αν αυτά έχουν αντιμετωπιστεί αποτελεσματικά. Στην περίπτωση που κάποια από αυτά χρήζουν περαιτέρω αντιμετώπισης, επαναλαμβάνεται η παραπάνω διαδικασία ή ο Διευθυντής, σε συνεργασία με την Συντονιστική Επιτροπή, επιλέγει κάποια εναλλακτική πρωτοβουλία για την ορθή αξιοποίηση των συμπερασμάτων της εσωτερικής αξιολόγησης.

5.7. Άξονες περιοδικής εσωτερικής αξιολόγησης του ΠΜΣ

α) Ο βαθμός επίτευξης των στόχων που έθεσε το ΠΜΣ στη στοχοθεσία του - παρακολούθηση δεικτών,

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

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

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

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

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

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

5.8. Διαδικασία Εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας

Κατά τη διάρκεια του Β' εξαμήνου (ή κατά τη διάρκεια του Δ' εξαμήνου σε περίπτωση μερικής φοίτησης) ο μεταπτυχιακός φοιτητής πρέπει να ετοιμάσει ένα προκαταρκτικό περίγραμμα έρευνας για την εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας και να επιλέξει επιβλέποντα καθηγητή με τη σύμφωνη γνώμη του. Δικαίωμα επίβλεψης ή/και εξέτασης διπλωματικών εργασιών έχουν οι διδάσκοντες του ΠΜΣ (υπό την προϋπόθεση ότι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος). Με απόφαση της Συντονιστικής Επιτροπής του ΠΜΣ δύναται να γίνει η ανάθεση διπλωματικών εργασιών και σε μέλη ΔΕΠ, ΕΕΠ και ΕΔΙΠ του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών ή και άλλου Τμήματος, που δεν έχουν αναλάβει διδακτικό έργο στο ΠΜΣ αλλά είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος και είναι σχετικοί με τον τίτλο της διπλωματικής εργασίας. Η αποδοχή της προτάσεως για έρευνα γίνεται με κριτήρια τη συνάφεια του θέματος με το μεταπτυχιακό πρόγραμμα, τη συμβολή σε αναμενόμενα οφέλη και τα στοιχεία πρωτοτυπίας στην προσέγγιση.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, επαρκώς αιτιολογημένες, επιβλέπων καθηγητής μπορεί να είναι και μέλος ΔΕΠ του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών που δεν διδάσκει στο ΠΜΣ. Η αποδοχή της πρότασης για έρευνα επικυρώνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Η Συντονιστική Επιτροπή και ο επιβλέπων έχουν την ευθύνη της παρακολούθησης και του ελέγχου της πορείας των σπουδών του μεταπτυχιακού φοιτητή.

Ανάλογα με την εξέλιξη στην εκπόνηση της εργασίας, ο μεταπτυχιακός φοιτητής ενημερώνει τον επιβλέποντα καθηγητή, ο οποίος παρακολουθεί αν τηρούνται οι στόχοι και οι προδιαγραφές της έρευνας.

Η έκταση της διπλωματικής εργασίας ορίζεται από 15.000 μέχρι 20.000 λέξεις, ενώ το ανώτατο όριο μπορεί να φθάσει τις 30.000 λέξεις μαζί με τα παραρτήματα. Με την ολοκλήρωση της συγγραφής της διπλωματικής εργασίας, συγκροτείται από τη Συνέλευση του Τμήματος Διμελής ή Τριμελής Εξεταστική Επιτροπή, στην οποία ο φοιτητής παρουσιάζει τα κύρια σημεία της εργασίας με τα συμπεράσματα. Ένα από τα μέλη της εξεταστι-

κής επιτροπής πρέπει να είναι ο επιβλέπων καθηγητής. Η αξιολόγηση της εργασίας περιλαμβάνει προφορική ανάπτυξη του θέματος ενώπιον της Επιτροπής. Η Διμελής ή Τριμελής Εξεταστική Επιτροπή υποβάλλει για έγκριση στη Συντονιστική Επιτροπή ειδική έκθεση με την αξιολόγηση και τη βαθμολογία της εργασίας. Η Συντονιστική Επιτροπή στη συνέχεια προωθεί την έκθεση στη Συνέλευση του Τμήματος.

Σε περίπτωση που ο φοιτητής ζητήσει αλλαγή του επιβλέποντα καθηγητή ή του θέματος της Διπλωματικής Εργασίας, αποφασίζει σχετικά η Συνέλευση του Τμήματος, μετά από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής.

Κάθε διπλωματική εργασία εξετάζεται μόνο μία φορά, χωρίς δυνατότητα επανεξέτασης.

Η ανακοίνωση της παρουσίας της διπλωματικής εργασίας είναι ευθύνη της Γραμματείας και θα πρέπει να αναρτάται ηλεκτρονικά τρεις (3) ημέρες πριν από την ημερομηνία παρουσίας. Όλες οι διπλωματικές εργασίες εξετάζονται πριν την παρουσίαση από εργαλείο αναζήτησης λογοκλοπής που θα γίνεται από τον Διευθυντή του ΠΜΣ, και επίσημη αναφορά θα αποστέλλεται στην Γραμματεία, όπου θα τηρείται αρχείο, στον επιβλέποντα και στον/στους εξεταστή/-ές. Σε περίπτωση που ο φοιτητής θελήσει να του γνωστοποιηθεί το αποτέλεσμα της λογοκλοπής, αυτό δύναται να γίνει ύστερα από αίτημά του για σοβαρό λόγο.

Άρθρο 6

Ακαδημαϊκός Σύμβουλος/Σύμβουλος Σπουδών

Με εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής και απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος λειτουργεί ο θεσμός του Ακαδημαϊκού Συμβούλου/Συμβούλου Σπουδών, ο οποίος αποσκοπεί στην προσφορά συμβουλευτικού έργου για τη βελτίωση του επιπέδου σπουδών στο ΠΜΣ. Αμέσως μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας ανάθεσης των μαθημάτων του ΠΜΣ στους επιλεγμένους διδάσκοντες, μέλη ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και μέλη ΔΕΠ άλλων ΑΕΙ που διδάσκουν στο ΠΜΣ, η Συντονιστική Επιτροπή του Προγράμματος αναθέτει σε κάποιους από αυτούς καθήκοντα Ακαδημαϊκού Συμβούλου/Συμβούλου Σπουδών (όπως προβλέπεται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Πανεπιστημίου Μακεδονίας). Ο αριθμός των νεοεισερχόμενων φοιτητών και φοιτητριών ισοκατανέμεται μεταξύ των Ακαδημαϊκών Συμβούλων/Συμβούλων Σπουδών του ΠΜΣ. Οι Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι/Σύμβουλοι Σπουδών ορίζονται εκ περιτροπής, με ετήσια θητεία, η οποία αρχίζει την 1η Οκτωβρίου κάθε ακαδημαϊκού έτους και μπορεί να ανανεώνεται με τη σύμφωνη γνώμη του μέλους ΔΕΠ. Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος/Σύμβουλος Σπουδών: α) ενημερώνει, πληροφορεί και συμβουλεύει τον/την μεταπτυχιακό/ή φοιτητή/τρια για το περιεχόμενο μαθημάτων, την αξιοποίηση των υποδομών του Προγράμματος, του Τμήματος και του Ιδρύματος και τους τρόπους αξιολόγησης μαθημάτων, β) συζητά θέματα με τον/την μεταπτυχιακό/ή φοιτητή/τρια ώστε να αξιολογήσει τα μαθήματα επιλογής ανάλογα με τα προσωπικά του/της ενδιαφέροντα, τις δεξιότητες και τις ικανότητές του/της, γ) συζητά θέματα σχετικά με την επίδοση του/της μεταπτυχιακού/ή φοιτητή/τριας, δ) υποστηρίζει τον/την

μεταπτυχιακό/ή φοιτητή/τρια στην επιλογή θέματος διπλωματικής εργασίας, ε) συζητά την πορεία των σπουδών του/της μεταπτυχιακού/κής φοιτητή/τριας και την μετέπειτα επαγγελματική σταδιοδρομία του/της, στ) παρακινεί τον μεταπτυχιακό φοιτητή/τρια κατά τη διάρκεια των σπουδών του/της, ζ) παρέχει ιδιαίτερη υποστηρικτική φροντίδα στον/στην μεταπτυχιακό/ή φοιτητή/τρια που αντιμετωπίζει οικογενειακές, προσωπικές ή άλλες δυσκολίες για την επιτυχή περάτωση των σπουδών του/της, η) ενημερώνει τον/την μεταπτυχιακό/ή φοιτητή/τρια σχετικά με τις υπηρεσίες του Ιδρύματος προς τους φοιτητές (Φοιτητική Μέριμνα, Γραφείο Διασύνδεσης, Γραφείο Πρακτικής Άσκησης, κ.λπ.). Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος/Σύμβουλος Σπουδών ενημερώνει τη Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ για το έργο και τη δραστηριότητά του στο τέλος της θητείας του υποβάλλοντας τις σχετικές πληροφορίες σε ηλεκτρονική φόρμα που παρέχει το ΠΜΣ. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και κατόπιν τεκμηριωμένης αίτησης φοιτητή/τριας ή του Ακαδημαϊκού Συμβούλου/Συμβούλου Σπουδών, μπορεί να οριστεί νέος Ακαδημαϊκός Σύμβουλος/Σύμβουλος Σπουδών.

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος/Σύμβουλος Σπουδών δημιουργεί κατάλογο με τις ηλεκτρονικές διευθύνσεις των φοιτητών/τριών που του έχουν ανατεθεί και επικοινωνεί μαζί τους για θέματα των σπουδών τους. Επιπλέον, ανακοινώνει στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ συγκεκριμένες ώρες συνεργασίας με τους φοιτητές/τριες που του έχουν ανατεθεί.

Για να είναι αποτελεσματικές οι συναντήσεις, πραγματοποιούνται τόσο κατ'ιδίαν συναντήσεις με τους φοιτητές και τις φοιτήτριες για θέματα που τους αφορούν προσωπικά όσο και ομαδικές συναντήσεις για θέματα κοινού ενδιαφέροντος. Η πρώτη ομαδική συνάντηση (συνάντηση υποδοχής) ορίζεται μέσα στον πρώτο μήνα από την επίσημη έναρξη του πρώτου εξαμήνου σπουδών. Οι επόμενες συναντήσεις ορίζονται σε από κοινού συμφωνηθείσες ημερομηνίες. Προτείνεται μία τουλάχιστον συνάντηση ανά εξάμηνο, εντός του πρώτου μήνα κάθε εξαμήνου.

Όλα τα μέλη ΔΕΠ, ο/η Πρόεδρος του Τμήματος και ο/η Διευθυντής/τρια του ΠΜΣ οφείδουν να συνεργάζονται και να υποστηρίζουν τους Ακαδημαϊκούς Συμβούλους/Συμβούλους Σπουδών στο έργο τους, καθώς επίσης και να λαμβάνουν υπόψη τυχόν παρατηρήσεις, υποδείξεις και συστάσεις τους.

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος/Σύμβουλος Σπουδών τηρεί όλες τις αρχές επεξεργασίας καθώς και όλα τα απαιτούμενα οργανωτικά και τεχνικά μέτρα για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των φοιτητών/τριών. Ομοίως, ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος/Σύμβουλος Σπουδών ενημερώνει τους φοιτητές και τις φοιτήτριες αναφορικά με το δικαίωμά τους στην πρόσβαση στα δεδομένα που τους αφορούν και τα οποία υφίστανται επεξεργασία, τη διόρθωση, τη διαγραφή, τον περιορισμό της επεξεργασίας τους, τη δυνατότητα της εναντίωσής τους στην επεξεργασία, το δικαίωμά τους στη φορητότητα των δεδομένων τους καθώς και το δικαίωμά τους να μην υπόκεινται σε απόφαση που λαμβάνεται αποκλειστικά βάσει αυτοματοποιημένης επεξεργασίας, συμπεριλαμβανομένης της κατάρτισης προφίλ, η οποία παράγει για αυτούς έννομα αποτελέσματα που τους αφορούν ή

τους επηρεάζει σημαντικά με παρόμοιο τρόπο, εκτός αν βασίζεται στην προηγούμενη ρητή συγκατάθεσή τους.

Άρθρο 7

Διοίκηση μεταπτυχιακού προγράμματος

Το ΠΜΣ λειτουργεί με τα νόμιμα διοικητικά όργανα, τα οποία είναι: α) η Συνέλευση του Τμήματος, β) η Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ και γ) ο Διευθυντής του ΠΜΣ.

Η Συνέλευση του Τμήματος έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- α) εισηγείται στη Σύγκλητο διά της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών για την αναγκαιότητα ίδρυσης ΠΜΣ,
- β) ορίζει τα μέλη των Συντονιστικών Επιτροπών,
- γ) κατανέμει το διδακτικό έργο μεταξύ των διδασκόντων του ΠΜΣ,
- δ) συγκροτεί επιτροπές επιλογής ή εξέτασης των υποψηφίων μεταπτυχιακών φοιτητών ή διδασκόντων,
- ε) διαπιστώνει την επιτυχή ολοκλήρωση της φοίτησης προκειμένου να απονεμηθεί το ΔΜΣ,

στ) ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

Η Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και το συντονισμό της λειτουργίας του προγράμματος. Απαρτίζεται από πέντε (5) μέλη ΔΕΠ του Τμήματος, οι οποίοι έχουν αναλάβει μεταπτυχιακό έργο και εκλέγονται από τη Συνέλευση του Τμήματος με διετή θητεία. Η θητεία του Προέδρου της Συντονιστικής Επιτροπής μπορεί να ανανεωθεί μία φορά.

Ο Διευθυντής του ΠΜΣ είναι μέλος της Συντονιστικής Επιτροπής και ορίζεται μαζί με τον Αναπληρωτή του, με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, με διετή θητεία. Προεδρεύει της Συντονιστικής Επιτροπής, είναι μέλος ΔΕΠ του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών, βαθμίδας καθηγητή ή αναπληρωτή καθηγητή, και είναι του ιδίου ή συναφούς γνωστικού αντικείμενου με το γνωστικό αντικείμενο του ΠΜΣ.

Ο Διευθυντής του ΠΜΣ εισηγείται στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος για κάθε θέμα που αφορά την αποτελεσματική λειτουργία του προγράμματος.

8.1. Γενικά

Άρθρο 8

Διδακτικό προσωπικό

Τα κριτήρια επιλογής των διδασκόντων στο ΠΜΣ είναι η επιστημοσύνη και η συνάφεια της ειδικότητας, της πείρας και του διδακτικού και ερευνητικού τους έργου με το συγκεκριμένο αντικείμενο.

Στο ΠΜΣ απασχολούνται μέλη ΔΕΠ ή ομότιμοι καθηγητές του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών, άλλων Τμημάτων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και άλλων Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων ή επιστήμονες της ημεδαπής και της αλλοδαπής, με κύρος και αναγνωρισμένο επαγγελματικό έργο σε σχετικό επιστημονικό πεδίο, και γενικά επιστήμονες που θα συγκεντρώνουν τα νόμιμα προσόντα για διδασκαλία στο ΠΜΣ. Η προηγούμενη εμπειρία διδασκαλίας στο ίδιο μάθημα λαμβάνεται υπόψη για την επιλογή διδάσκοντος.

Η επιλογή διδασκόντων στο ΠΜΣ γίνεται σε τρία στάδια: α) πρόταση του Διευθυντή του ΠΜΣ προς τη Συντονιστική Επιτροπή, με τεκμηρίωση της συσχέτισης

του γνωστικού αντικείμενου του κάθε προτεινόμενου διδάσκοντος με αντίστοιχο/α προσφερόμενο/α μάθημα/ μαθήματα του προγράμματος σπουδών, β) εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής προς τη Συνέλευση του Τμήματος, και γ) απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος με την οποία κατανέμονται οριστικά τα προσφερόμενα μαθήματα στους επιλεγμένους διδασκόντες. Σε περίπτωση που η Συνέλευση του Τμήματος κρίνει ότι κάποιο/α προσφερόμενο/α μάθημα/μαθήματα του προγράμματος σπουδών δεν καλύπτεται επαρκώς από τα μέλη ΔΕΠ ή ομότιμους καθηγητές του Τμήματος, ο Διευθυντής του ΠΜΣ προχωρά στη δημοσίευση ανοιχτής πρόσκλησης προς υποψηφίους που αναρτάται για τουλάχιστον τρεις εβδομάδες στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ και με την οποία ορίζονται τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα του διδάσκοντα.

Συνδιδασκαλία μαθημάτων μπορεί να ανατίθεται από τη Συνέλευση του Τμήματος σε τρεις, κατά μέγιστο, διδασκόντες ανά μάθημα. Στις περιπτώσεις μαθημάτων συνδιδασκαλίας, οι φοιτητές εξετάζονται ξεχωριστά από τον κάθε διδάσκοντα, σε διαφορετική κόλλα αναφοράς, και η βαθμολογία κατατίθεται στη Γραμματεία από τον κάθε διδάσκοντα ξεχωριστά εντός τριάντα (30) ημερών από την ημερομηνία της εξέτασης. Η τελική βαθμολογία προκύπτει από το μέσο όρο των βαθμών των συνδιδασκόντων (ανάλογα με την βαρύτητα των εβδομάδων διδασκαλίας του κάθε διδάσκοντα) και σύμφωνα με τον τρόπο βαθμολόγησης που έχει οριστεί εξ αρχής.

8.2. Αποζημίωση Διδασκόντων

Η ωριαία αποζημίωση των διδασκόντων για τη διδασκαλία καθώς και η αποζημίωση για την επίβλεψη και εξέταση διπλωματικής εργασίας ή για οποιοδήποτε άλλο ανατιθέμενο μεταπτυχιακό έργο ρυθμίζονται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, μετά από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής.

8.3. Περιορισμός στη Διδασκαλία Μαθημάτων

Ο μέγιστος αριθμός μαθημάτων για κάθε διδάσκοντα στο ΠΜΣ είναι δύο (2) ολόκληρα ετησίως, εκτός αν η Συνέλευση του Τμήματος αποφασίσει διαφορετικά. Κάθε συνδιδασκαλία μαθήματος λογίζεται ως μισό μάθημα. Ο μέγιστος αριθμός διπλωματικών εργασιών για κάθε επιβλέποντα είναι πέντε (5) κάθε ακαδημαϊκό έτος, εκτός αν η Συνέλευση του Τμήματος αποφασίσει διαφορετικά. Εάν η φύση του θέματος αφορά πέραν του ενός επιστημονικά πεδία, είναι δυνατή η συνεργασία δύο επιβλεπόντων.

8.4. Λόγοι Αντικατάστασης Διδάσκοντος

Εάν στο τέλος ενός εξαμήνου διδασκαλίας καταδειχθεί ότι ο διδάσκων δεν ικανοποιεί πλήρως τα κριτήρια του άρθρου 5.4 του παρόντος Κανονισμού, τότε είναι δυνατή η αντικατάστασή του με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Ο διδάσκων υποχρεούται να τηρεί τον παρόντα Κανονισμό ή κάθε άλλη διάταξη σχετική με το ΠΜΣ.

Άρθρο 9

Γραμματεία του μεταπτυχιακού προγράμματος

1. Η Γραμματεία του ΠΜΣ επιλαμβάνεται των διαφόρων θεμάτων της λειτουργίας του ΠΜΣ (εγγραφές σπου-

δαστών, τήρηση φακέλων βαθμολογίας, αξιολογήσεις διδασκόντων, χορήγηση πτυχίων, πιστοποιητικών, βεβαιώσεων, ενημέρωση για διάφορες υποτροφίες, δάνεια και για άλλα προγράμματα σπουδών, υποστήριξη στο εργαστήριο Η/Υ και στη βιβλιοθήκη κ.λπ.).

2. Τα καθήκοντα του επικεφαλής της Γραμματείας του ΠΜΣ είναι να διεκπεραιώνει τρέχοντα θέματα, που αφορούν το διδακτικό προσωπικό, τους σπουδαστές, το πρόγραμμα, τις επαφές με τις διάφορες υπηρεσίες και τα συνεργαζόμενα ιδρύματα και να φροντίζει για τις δημόσιες σχέσεις και για τη διάχυση του ΠΜΣ σε εκδηλώσεις και στα μέσα ενημέρωσης και κοινωνικής δικτύωσης.

3. Στη Γραμματεία προσλαμβάνονται υπάλληλοι με σχέση εργασίας ορισμένου χρόνου (ιδιωτικού δικαίου), εφόσον υπάρχουν ίδιοι πόροι του προγράμματος για την κάλυψη της αποζημίωσής τους, των ασφαλιστικών εισφορών κ.λπ.

4. Το προσωπικό της Γραμματείας προσλαμβάνεται με αντικειμενικές και αδιάβλητες διαδικασίες.

Άρθρο 10

Επιτροπή Διαχείρισης Παραπόνων

Για τη βελτίωση της λειτουργίας του ΠΜΣ στο πλαίσιο της φοιτητοκεντρικής προσέγγισης και σε συμφωνία με τον εσωτερικό Κανονισμό του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, τίθεται σε λειτουργία ο μηχανισμός διαχείρισης παραπόνων και ενστάσεων των φοιτητών/τριών του ΠΜΣ στις Ευρωπαϊκές Πολιτικές Νεολαίας, Επιχειρηματικότητας, Εκπαίδευσης και Πολιτισμού, έτσι ώστε να διασφαλίζεται η διαρκής και συστηματική βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων εκπαιδευτικών και διοικητικών υπηρεσιών. Με απόφαση της Συντονιστικής Επιτροπής ορίζεται τριμελής Επιτροπή Διαχείρισης Παραπόνων αποτελούμενη από τον/την Διευθυντή/τρια του ΠΜΣ και δύο διδάσκοντες/ουσες.

Για την υποβολή παραπόνων χρησιμοποιείται ηλεκτρονική φόρμα στον ιστότοπο του ΠΜΣ ή του Ιδρύματος, όπου ο φοιτητής/τρια μπορεί να υποβάλει το παράπονό του/της ή απλά δηλώνει ότι θέλει να επικοινωνήσει με την Επιτροπή Διαχείρισης Παραπόνων. Στη συνέχεια, η Επιτροπή Διαχείρισης Παραπόνων επιλαμβάνεται του θέματος, επικοινωνώντας με τον/την φοιτητή/τρια για περισσότερες διευκρινίσεις, εφόσον κριθούν απαραίτητες ή εφόσον έχει ζητηθεί. Σε κάθε περίπτωση ο φοιτητής/τρια λαμβάνει από την Επιτροπή Διαχείρισης Παραπόνων γραπτή (ηλεκτρονική) απάντηση στο παράπονό του/της εντός 30 ημερών από την υποβολή του παραπόνου ή της ένστασης. Στη Γραμματεία του ΠΜΣ τηρείται αρχείο παραπόνων που υποβλήθηκαν και αντιμετωπίσής τους από την Επιτροπή. Οι φοιτητές/τριες δύνανται να υποβάλουν παράπονα ή και ενστάσεις για θέματα που άπτονται των παρεχόμενων εκπαιδευτικών και διοικητικών υπηρεσιών και συγκεκριμένα θέματα που αφορούν:

- α) Διδασκαλία
- β) Χρήση υπηρεσιών πληροφορικής και επικοινωνίας
- γ) Προστασία προσωπικών δεδομένων

δ) Εργασιακή συμπεριφορά

ε) Ισότητα και καταπολέμηση των διακρίσεων

στ) Καταπολέμηση της παρενόχλησης και της σεξουαλικής παρενόχλησης

ζ) Υπηρεσίες υποστήριξης σπουδών (φοιτητική μέριμνα, βιβλιοθήκη, τεχνική υπηρεσία, κ.α.).

Επισημαίνεται ότι:

Για αμιγώς ακαδημαϊκής φύσης θέματα, οι φοιτητές/τριες μπορούν να απευθύνονται στον/στην Ακαδημαϊκό Σύμβουλο/Σύμβουλο Σπουδών.

Για θέματα που απαιτούν τη διαμεσολάβηση μεταξύ φοιτητών/τριών και καθηγητών/τριών ή διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος, την τήρηση της νομιμότητας στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας, την αντιμετώπιση φαινομένων κακοδιοίκησης και τη διαφύλαξη της εύρυθμης λειτουργίας του Ιδρύματος, οι φοιτητές/τριες μπορούν να απευθύνονται στο Συνήγορο του Φοιτητή του Ιδρύματος.

Για παραβιάσεις των κανόνων δεοντολογίας, οι φοιτητές/τριες μπορούν να απευθύνονται στην Επιτροπή Δεοντολογίας του Ιδρύματος.

Για θέματα που αφορούν έμφυλες διακρίσεις, οι φοιτητές/τριες μπορούν να απευθύνονται στην Επιτροπή Ισότητας των Φύλων και Καταπολέμησης των Διακρίσεων του Ιδρύματος.

Για θέματα που άπτονται της προστασίας των προσωπικών δεδομένων, οι φοιτητές/φοιτήτριες μπορούν να απευθύνονται στον/στην Υπεύθυνο/η Προστασίας Δεδομένων (DPO) του Ιδρύματος.

Άρθρο 11

Παράλληλες εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες

1. Εκτός από τη διδασκαλία μαθημάτων του Προγράμματος Σπουδών του ΠΜΣ, μπορεί να γίνονται και παράλληλες εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες. Οι δραστηριότητες αυτές μπορεί να είναι: έκδοση βιβλίων, σημειώσεων, μονογραφιών, ειδικών μελετών, διαλέξεις, διοργάνωση συνεδρίων, ανάληψη ερευνητικών προγραμμάτων σχετιζόμενων με την παροχή υπηρεσιών σε επιχειρήσεις κ.ά.

2. Για την παρακολούθηση των παράλληλων εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων του ΠΜΣ χορηγείται βεβαίωση που σχεδιάζεται από τη Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ.

Άρθρο 12

Οικονομικοί πόροι του προγράμματος

Στους πόρους του ΠΜΣ περιλαμβάνονται:

α. Τέλη φοίτησης, το ύψος των οποίων ορίζεται και δύναται να αναπροσαρμόζεται με απόφαση της Συγκλήτου μετά από εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος.

β. Χρηματοδότηση από τον κρατικό προϋπολογισμό ή το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων.

γ. Δωρεές, χορηγίες και πάσης φύσεως οικονομικές ενισχύσεις.

δ. Κληροδοτήματα.

ε. Ίδιους πόρους του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

στ. Έσοδα από την εκπόνηση ερευνητικών προγραμμάτων και εκτέλεση έργων στο επιστημονικό πεδίο του

ΠΜΣ, σύμφωνα με τον κανονισμό λειτουργίας του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ).

Άρθρο 13

Έσοδα - Δαπάνες και Λειτουργικά Έξοδα ΠΜΣ

Σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, το 30% των συνολικών εσόδων που προέρχονται από τέλη φοίτησης παρακρατείται από τον ΕΛΚΕ, ενώ το υπόλοιπο ποσό των συνολικών εσόδων του ΠΜΣ διατίθεται για την κάλυψη των λειτουργικών δαπανών του ΠΜΣ. Το 70% του ετήσιου λειτουργικού κόστους του ΠΜΣ, που αφορά στις λειτουργικές δαπάνες, ανέρχεται στο ποσό των 105.840€ και αναλύεται σε κατηγορίες δαπανών ως εξής:

	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	
	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΟΣΟ
	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΑ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ (70% ΤΩΝ ΣΥΝΟΛΙΚΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ)	105.840
1.	Δαπάνες εξοπλισμού και δαπάνες λογισμικού	1.000
2.	Δαπάνες αναλωσίμων	300
3.	Δαπάνες μετακινήσεων διδασκόντων στο ΠΜΣ	1.000
4.	Δαπάνες μετακινήσεων φοιτητών του ΠΜΣ για εκπαιδευτικούς σκοπούς	2.000
5.	Αμοιβές διδασκαλίας, επίβλεψης και εξέτασης διπλωματικών εργασιών τακτικού προσωπικού των ΑΕΙ και ερευνητικών κέντρων και ινστιτούτων που συμμετέχουν στην οργάνωση του ΠΜΣ	86.880
6.	Αμοιβές έκτακτου διδακτικού προσωπικού των ΑΕΙ που συμμετέχουν στην οργάνωση του ΠΜΣ	3.000
7.	Αμοιβές διοικητικής και τεχνικής υποστήριξης	10.000
8.	Λοιπές δαπάνες, όπως ιδίως έξοδα δημοσιότητας- προβολής, αγοράς εκπαιδευτικού υλικού, οργάνωσης συνεδρίου, δαπάνες εργασιών πεδίου	1.660
	ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (70%)	105.840
	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΑ ΕΞΟΔΑ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ (30% ΤΩΝ ΣΥΝΟΛΙΚΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ)	
9.	Λειτουργικά Έξοδα Ιδρύματος (30%) με προτεραιότητα στην κάλυψη των αναγκών των ΠΜΣ που λειτουργούν χωρίς τέλη φοίτησης.	45.360
	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΕΞΟΔΩΝ	151.200

Το πρόγραμμα είναι αυτοχρηματοδοτούμενο. Οι πηγές χρηματοδότησης του ΠΜΣ προέρχονται από: ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΝΟΛΙΚΩΝ ΕΣΟΔΩΝ ΚΑΤΑΝΕΜΗΜΕΝΩΝ ΩΣ ΕΣΟΔΑ ΠΜΣ (70%) ΚΑΙ ΕΣΟΔΑ ΥΠΕΡ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΕΞΟΔΩΝ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ (30%).

	ΣΥΝΟΛΙΚΑ ΕΣΟΔΑ	(70%)	(30%)	ΣΥΝΟΛΟ
1.	Προϋπολογισμός ΑΕΙ και Συνεργαζόμενων Φορέων	0	0	0
2.	Δωρεές, Παροχές, Κληροδοτήματα, Χορηγίες Φορέων Δημοσίου Τομέα	0	0	0
3.	Πόροι Ερευνητικών Προγραμμάτων	0	0	0
4.	Πόροι Προγραμμάτων Ευρωπαϊκής Ένωσης ή Άλλων Διεθνών Οργανισμών	0	0	0
5.	Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ)	0	0	0
6.	Κάθε άλλη νόμιμη αιτία	0	0	0
7.	Τέλη φοίτησης (42 X 3.600 = 105.840). Εισακτέοι 60 (οι 18 εξ αυτών απαλλάσσονται των τελών φοίτησης βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας).	105.840	45.360	151.200
ΣΥΝΟΛΟ		105.840	45.360	151.200

Το κόστος λειτουργίας του προγράμματος καλύπτεται αποκλειστικά και μόνο από τους οικονομικούς πόρους που προβλέπονται στο άρθρο 12.

Η επιβολή τέλους φοίτησης κρίνεται αναγκαία για την εύρυθμη λειτουργία του ΠΜΣ και την ποιότητα των παρεχόμενων εκπαιδευτικών υπηρεσιών στους φοιτούντες σε αυτό. Ειδικότερα, από τα τέλη φοίτησης χρηματοδοτούνται σειρά αναγκών και δραστηριοτήτων που είναι απαραίτητες για σπουδές μεταπτυχιακού επιπέδου, όπως: οι αμοιβές έμπειρων και επιστημονικά καταρτισμένων διδασκόντων, οι οποίες καλύπτουν τις διαλέξεις στα πλαίσια των μαθημάτων του ΠΜΣ, τα έξοδα ενημέρωσης της βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου με νέους τίτλους σχετικούς με το αντικείμενο σπουδών, η πρόσβαση σε ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων, η πρόσκληση επιφα-

νών επιστημόνων και στελεχών της διεθνούς και ευρωπαϊκής δημόσιας διοίκησης, αλλά και του διπλωματικού σώματος, για διαλέξεις στα πλαίσια των μαθημάτων του ΠΜΣ, τυχόν μετακινήσεις για εκπαιδευτικούς σκοπούς, τα έξοδα δημοσιότητας, η διοικητική και τεχνική υποστήριξη του ΠΜΣ καθώς και η διεθνής επικοινωνία και τα έξοδα διάχυσης του ΠΜΣ.

Επίσης προσφέρεται η δυνατότητα απαλλαγής από τα τέλη φοίτησης σε φοιτητές που πληρούν τις οικονομικές και κοινωνικές προϋποθέσεις καθώς και τα κριτήρια ακαδημαϊκής αριστείας που προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία. Λαμβάνοντας δε υπόψη ότι κατά μέσο όρο ο αριθμός των εισακτέων που παρακολουθούσαν δια ζώσης το πρόγραμμα σπουδών κατά τη λειτουργία του ΠΜΣ ανερχόταν σε 30 άτομα, ενώ τώρα τα μαθήματα θα προσφέρονται έως και 100% εξ αποστάσεως σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, προβλέπεται ότι ο αριθμός των εισακτέων θα διπλασιαστεί και επομένως ότι ο αριθμός των αιτουμένων απαλλαγής τελών φοίτησης θα είναι 18 φοιτητές (30% του προβλεπόμενου αριθμού εισακτέων). Συνυπολογίζοντας όλα τα παραπάνω, το πρόγραμμα είναι βιώσιμο οικονομικά με μέσο κόστος ανά φοιτητή (που δεν λαμβάνει υποτροφία) στα €3.600 για τα 3 εξάμηνα στον κύκλο. Τα τέλη φοίτησης καταβάλλονται σε δόσεις κατά τη διάρκεια της φοίτησης. Αίτηση διακοπής φοίτησης γίνεται αποδεκτή χωρίς επιστροφή των τελών φοίτησης. Ως ανώτατο όριο τελών φοίτησης ορίζεται το ποσό των €4.200, καθώς το ποσό των τελών δύναται να διαφοροποιείται λόγω των πληθωριστικών πιέσεων στα κόστη λειτουργίας του ΠΜΣ.

Σε περίπτωση που προκύψουν έσοδα από άλλες πηγές, τότε θα υπάρχει και ανάλογη μείωση του τέλους φοίτησης επιστρέφοντας το ποσό της χρηματοδότησης στους φοιτητές, με τη μορφή έκπτωσης. Ο προϋπολογισμός του ΠΜΣ διατηρείται ίδιος ανά έτος, εκτός αν τροποποιηθεί, μετά από εισήγηση του Διευθυντή του ΠΜΣ και απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Άρθρο 14

Διάφορες παροχές - Υποτροφίες

1. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές έχουν όλα τα δικαιώματα και τις παροχές που προβλέπονται και για τους φοιτητές του πρώτου κύκλου σπουδών, πλην του δικαιώματος παροχής δωρεάν διδακτικών συγγραμμάτων.

2. Προσφέρεται η δυνατότητα απαλλαγής από τα τέλη φοίτησης σε φοιτητές που πληρούν τα οικονομικά ή κοινωνικά κριτήρια καθώς και τις προϋποθέσεις αριστείας κατά τον πρώτο κύκλο σπουδών που προβλέπει η ισχύουσα νομοθεσία και με τις διαδικασίες που αυτή προβλέπει.

Οι διοικητικοί υπάλληλοι του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης και του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδας που επιθυμούν να φοιτήσουν στο ΠΜΣ έχουν το δικαίωμα απαλλαγής κατά το ήμισυ (50%) της υποχρέωσης καταβολής τελών φοίτησης και έως του ανώτατου αριθμού των 10 φοιτητών, ύστερα από σχετικό αίτημα του ενδιαφερόμενου, εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής και απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Εφόσον δεν έχει καλυφθεί το 30% των υποτροφιών (σύμφωνα με τον προϋπολογισμό) που ορίζει η ισχύουσα νομοθεσία, και κατόπιν εισήγησης της Συντονιστικής Επιτροπής και απόφασης της Συνέλευσης του Τμήματος, δυνατότητα υποτροφίας έχουν οι φοιτητές που πληρούν τους παρακάτω όρους, κατόπιν προτάσεως του Διευθυντή και κατά τη διακριτική ευχέρεια της Συνέλευσης του Τμήματος:

(α) Υποτροφίες με κοινωνικά κριτήρια

Οι φοιτητές που, είτε οι ίδιοι είτε ο/η σύζυγος είτε ένα τουλάχιστον τέκνο, έχουν πιστοποιημένη αναπηρία σε ποσοστό 67% και άνω, δύνανται να απαλλάσσονται κατά το ήμισυ (50%) της υποχρέωσης καταβολής τελών φοίτησης και έως του ανώτατου αριθμού των 2 φοιτητών, ύστερα από σχετικό αίτημα του ενδιαφερόμενου, εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής και απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

(β) Υποτροφίες με ακαδημαϊκά κριτήρια

Οι φοιτητές που έχουν βασικό πτυχίο (πρώτου κύκλου σπουδών) με μέσο όρο βαθμολογίας άνω του οκτώ και μισό (8,5) και επιπλέον δίπλωμα μεταπτυχιακών σπουδών (δεύτερου κύκλου σπουδών) με μέσο όρο βαθμολογίας άνω του οκτώ και μισό (8,5), δύνανται να απαλλάσσονται κατά το ήμισυ (50%) της υποχρέωσης καταβολής τελών φοίτησης και έως του ανώτατου αριθμού των 2 φοιτητών, ύστερα από σχετικό αίτημα του ενδιαφερόμενου, εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής και απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

3. Επιπλέον, υπάρχει η δυνατότητα να χορηγείται μια υποτροφία έως €2.400 με κριτήριο αριστείας στην επίδοση, που θα δίνεται σε ένα/μία φοιτητή/τρια του ΠΜΣ με βάση την επίδοσή του/της, εξαιρούμενων των φοιτητών που έχουν απαλλαγεί από τα τέλη φοίτησης. Η Συνέλευση του Τμήματος αποφασίζει ως προς τη χορήγηση της υποτροφίας με ακαδημαϊκά κριτήρια ανά έτος, κατόπιν προτάσεως του Διευθυντή, βάσει της επίδοσης και της βαθμολογίας για το Α' και Β' εξάμηνο. Εφόσον ληφθεί απόφαση χορήγησης υποτροφίας με κριτήριο αριστείας στην επίδοση, η υποτροφία αυτή θα απονέμεται στη λήξη του έτους, εφόσον ο φοιτητής/τρια έχει περάσει όλα τα μαθήματα στην πρώτη εξέταση και έχει τηρήσει τις υποχρεώσεις του/της, όπως αυτές ορίζονται στον Κανονισμό του ΠΜΣ.

Άρθρο 15

Ορκωμοσία

1. Η ορκωμοσία λαμβάνει χώρα μία φορά το χρόνο και μόνο εφόσον συγκεντρωθεί αριθμός φοιτητών άνω των 10. Η ορκωμοσία δεν αποτελεί συστατικό τύπο της επιτυχούς περάτωσης των σπουδών, είναι όμως αναγκαία προϋπόθεση για τη χορήγηση του ΔΜΣ. Στην τελετή ορκωμοσίας μετέχουν μόνο οι φοιτητές που έχουν περατώσει επιτυχώς τις σπουδές τους και έχουν εξοφλήσει πλήρως τις οικονομικές τους υποχρεώσεις. Η τελετή ορκωμοσίας (απαγγελία όρκου) γίνεται με ειδική τήβεννο και παρουσία του Πρύτανη, των Αντιπρυτάνεων, του Κοσμήτορα της Σχολής Κοινωνικών, Ανθρωπιστικών Επιστημών και Τεχνών, του Προέδρου του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών και του Διευθυντή του

ΠΜΣ. Η τήβεννος, την οποία θα φορούν οι μεταπτυχιακοί φοιτητές κατά την τελετή αποφοίτησής τους, θα είναι μανδύας από μαύρο ύφασμα, με περιλαίμιο και περιώμιο, που θα φέρουν το χρώμα του Τμήματος, και στο στήθος θα υπάρχει κεντημένο το διάσημο του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Στις περιπτώσεις διαμονής στο εξωτερικό (για σπουδές, εργασία, λόγους υγείας) ο απόφοιτος μπορεί να ζητήσει με αίτηση προς τη Γραμματεία του ΠΜΣ να ορκιστεί ενώπιον των ελληνικών προξενικών αρχών της χώρας όπου διαμένει.

2. Πριν από την ορκωμοσία μπορεί να δίνεται στους αποφοίτους σχετικό πιστοποιητικό για την επιτυχή περάτωση των σπουδών τους κατόπιν αιτήσεως του ενδιαφερομένου. Το Μεταπτυχιακό Δίπλωμα τυπώνεται σε καλαίσθητη ειδική περγαμηνή. Κάθε διπλωματούχος δικαιούται να λάβει δωρεάν, εκτός της μεμβράνης διπλώματος, ένα (1) αντίγραφο διπλώματος και ένα (1) πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας. Για κάθε νέο αντίγραφο διπλώματος ή για την έκδοση πιστοποιητικού αναλυτικής βαθμολογίας από τη Γραμματεία του ΠΜΣ, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές θα πρέπει να καταβάλουν στην Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας το ποσό των έξι (6 €) ευρώ.

Άρθρο 16

Διάρκεια Λειτουργίας

Το ΠΜΣ θα λειτουργήσει για δέκα έτη μέχρι και το ακαδημαϊκό έτος 2028-29, με δυνατότητα παράτασης, υπό την επιφύλαξη των διατάξεων της ισχύουσας νομοθεσίας.

Άρθρο 17

Κανονιστικό πλαίσιο

Το κανονιστικό πλαίσιο για το ΠΜΣ συνιστούν η κείμενη νομοθεσία, ο γενικότερος Κανονισμός Μεταπτυχιακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και η συναφής νομοθεσία. Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός ρυθμίζει θέματα πέραν του προαναφερθέντος κανονιστικού πλαισίου. Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός ισχύει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Προκειμένου να αναθεωρηθεί, απαιτείται έγκριση της Συγκλήτου μετά από εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ-Συνοδευτική έκθεση ανάλυσης των μεθόδων εξ αποστάσεως οργάνωσης της εκπαιδευτικής διαδικασίας του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) στις Ευρωπαϊκές Πολιτικές Νεολαίας, Επιχειρηματικότητας, Εκπαίδευσης και Πολιτισμού

1. Οι μέθοδοι της εξ αποστάσεως οργάνωσης της εκπαιδευτικής διαδικασίας

Τα κύρια στοιχεία της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης περιλαμβάνουν τον φυσικό διαχωρισμό των εκπαιδευτικών και των φοιτητών κατά τη διάρκεια της διδασκαλίας και τη χρήση διαφόρων τεχνολογιών για τη διευκόλυνση της επικοινωνίας φοιτητή-διδάσκοντα και φοιτητή-φοιτητή. Η εκπαίδευση με τη μέθοδο της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης μπορεί να περιορίσει τις δυσκολίες παραδοσιακών μεθόδων/συστημάτων, να διευρύνει τη μάθηση με νέες προσεγγίσεις και να αυξήσει τις εκπαιδευτικές ευκαι-

ρίες. Η σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση απαιτεί την ταυτόχρονη συμμετοχή των μεταπτυχιακών φοιτητών και του διδάσκοντα με αλληλεπίδραση πραγματικού χρόνου, που πραγματοποιείται εξ αποστάσεως. Μέσω της σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης επιδιώκονται τα εξής: η βέλτιστη επικοινωνία εκπαιδευτικού και μεταπτυχιακών φοιτητών, η εργασία σε ομάδες με καθορισμένους ρόλους για τα μέλη, η συζήτηση και διατύπωση αποριών πάνω στο διδακτικό αντικείμενο, η εμπειρωτική διαδικασία του μαθήματος, η ανάπτυξη διαλόγου σε πραγματικό χρόνο, η αλληλεπίδραση σε κοινόχρηστα αρχεία και σε πραγματικό χρόνο και η ομαδοσυνεργατική εργασία.

Το Πρόγραμμα Σπουδών υποστηρίζεται από το φοιτητολόγιο που διατηρεί το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας.

Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση των μαθημάτων βασίζεται στην αξιοποίηση των Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνίας (ΤΠΕ). Η αξιοποίηση των ΤΠΕ από το Πρόγραμμα Σπουδών αποτελεί ένα μέσο για την υλοποίηση σύγχρονων και καινοτόμων παιδαγωγικών προσεγγίσεων που προάγουν την ποιότητα της διδασκαλίας και των μαθησιακών αποτελεσμάτων.

Η εκπαιδευτική διαδικασία για την υποστήριξη των φοιτητών ενισχύεται με τη χρήση διαφόρων σύγχρονων τεχνικών εργαλείων, όπως:

- Ζωντανές, σύγχρονες αλληλεπιδράσεις στην εικονική αίθουσα διδασκαλίας, όπως ομαδικές συζητήσεις.

- Συνεργασία μεταπτυχιακών φοιτητών και εκπαιδευτικού σε κοινόχρηστο διαδικτυακό έγγραφο.

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

- Συνεργασία μεταξύ των μεταπτυχιακών φοιτητών και δημιουργία ομάδων εργασίας. Οι φοιτητές που αναμένεται να εργαστούν σε ομάδες θα χρησιμοποιούν την ανταλλαγή άμεσων μηνυμάτων ως υποστήριξη για να γνωριστούν μεταξύ τους, να ανταλλάξουν ιδέες και να προγραμματίσουν εργασίες.

Η οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας στο Πρόγραμμα Σπουδών με σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση ενισχύεται και με την υιοθέτηση ασύγχρονων μεθόδων όπως:

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

- Ανάθεση εργασιών/αναγνώσεων στους μεταπτυχιακούς φοιτητές για να τις ολοκληρώσουν πριν από τη σύγχρονη συνεδρία.

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

- Επικοινωνία των μεταπτυχιακών φοιτητών με τους διδάσκοντες με ασύγχρονα μέσα, όπως στιγμιαία μηνύματα και μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

2. Το ψηφιακό εκπαιδευτικό υλικό

Το εκπαιδευτικό υλικό στην εξ αποστάσεως εκπαίδευση είναι δομημένο κατά τέτοιο τρόπο που αναπληρώνει το κενό της φυσικής επικοινωνίας ανάμεσα στους φοιτη-

τές και τους διδάσκοντες, αλλά παράλληλα επιτελεί τις διάφορες διδακτικές λειτουργίες που πραγματοποιούνται στην παραδοσιακή εκπαίδευση. Το ψηφιακό εκπαιδευτικό υλικό που δυνητικά αξιοποιείται στην οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας περιλαμβάνει:

- Ψηφιακά αρχεία με διαφάνειες που παρουσιάζονται στις σύγχρονες συνεδρίες.

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

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

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

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

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

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

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

- Εκπαιδευτικό διαδικτυακό ολοκληρωμένο περιβάλλον ανάπτυξης λογισμικού.

- Ψηφιακό υλικό αξιολόγησης.

3. Μέθοδοι ψηφιακής αξιολόγησης των φοιτητών

Στις περιπτώσεις που θα αποφασιστεί οι εξετάσεις να διεξαχθούν με εξ αποστάσεως μεθόδους, οι εξετάσεις δύνανται να πραγματοποιηθούν με όλες τις πρόσφορες δυνατότητες με χρήση τρόπων και μέσων δια των οποίων να εξασφαλίζεται, κατά το δυνατό, ο αδιάβλητος χαρακτήρας αυτών (π.χ. με ενεργοποιημένες τις κάμερες των φοιτητών καθ' όλη τη διάρκεια της εξέτασης) και με απόλυτο σεβασμό στις διατάξεις της νομοθεσίας περί προσωπικών δεδομένων. Οι μέθοδοι για την ψηφιακή αξιολόγηση των φοιτητών δύνανται να περιλαμβάνουν:

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

- Εξ αποστάσεως ηλεκτρονική εξέταση με θέματα πολλαπλών επιλογών ή ασκήσεις σε συνδυασμό με τηλεδιάσκεψη. Πρόκειται για τη δημιουργία online διαγωνισμάτων. Τα διαγωνίσματα μπορούν να ενσωματώσουν ερωτήσεις ανοικτού και κλειστού τύπου με πολλές

δυνατότητες επαναχρησιμοποίησης ερωτήσεων, δημιουργίας διαφορετικών διαγωνισμάτων από δεξαμενή ερωτήσεων κ.λπ. Η διαδικασία της εξέτασης είναι μία σύγχρονη διαδικασία και δεν γίνεται χωρίς τη δυνατότητα άμεσης επικοινωνίας του εξεταζόμενου ώστε όσα προβλήματα ανακύψουν να είναι άμεσα αντιληπτά από τον διδάσκοντα.

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

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

4. Το ψηφιακό υλικό αξιολόγησης

Το ψηφιακό υλικό που υποστηρίζει τις μεθόδους αξιολόγησης περιλαμβάνει:

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

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

5. Η υλικοτεχνική υποδομή

Η οργάνωση της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης πραγματοποιείται με την υποστήριξη της πλατφόρμας Open eClass, ενός ολοκληρωμένου Συστήματος Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Μαθημάτων, το οποίο διαχειρίζεται το Κέντρο Υπολογιστών και Δικτύων (Τμήμα Στατιστικής, Μηχανοργάνωσης και Πληροφορικής) του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Ο ρόλος της πλατφόρμας Open eClass είναι υποστηρικτικός (όπως και για την διαζώσης διδασκαλία). Η πλατφόρμα Open eClass είναι συμβατή με διεθνή πρότυπα (SCORM, IMSCP), με τα οποία εξασφαλίζεται η επαναχρησιμοποίηση, η προσβασιμότητα και η ανθεκτικότητα του εκπαιδευτικού υλικού στις τεχνολογικές μεταβολές, καθώς και η διαλειτουργικότητα μεταξύ συστημάτων ηλεκτρονικής μάθησης. Με την πλατφόρμα Open eClass υποστηρίζεται η ηλεκτρονική οργάνωση, αποθήκευση και παρουσίαση του εκπαιδευτικού υλικού, ανεξάρτητα από τους περιοριστικούς παράγοντες του χώρου και του χρόνου της κλασικής διδασκαλίας, δημιουργώντας τις προϋποθέσεις ενός δυναμικού περιβάλλοντος εκπαίδευσης. Η πλατφόρμα Open eClass είναι σχεδιασμένη με στόχο την υλοποίηση νέων εκπαιδευτικών δράσεων. Ειδικότερα, ο χρήστης-εκπαιδευτής μπορεί εύκολα και γρήγορα να δημιουργεί εύχρηστα και

λειτουργικά ηλεκτρονικά μαθήματα, χρησιμοποιώντας το εκπαιδευτικό υλικό που διαθέτει (σημειώσεις, παρουσιάσεις, κείμενα, εικόνες, κ.α.). Παράλληλα, οι εκπαιδευόμενοι αποκτούν ένα εναλλακτικό κανάλι πρόσβασης στην προσφερόμενη γνώση. Η πλατφόρμα Open eClass υποστηρίζει τις υπηρεσίες τηλεκπαίδευσης χωρίς περιορισμούς και δεσμεύσεις. Η πρόσβαση σε αυτές γίνεται με τη χρήση ενός απλού φυλλομετρητή (web browser) χωρίς την απαίτηση εξειδικευμένων τεχνικών γνώσεων. Στο Open eClass του Πανεπιστημίου Μακεδονίας είναι διαθέσιμα τα μαθήματα των ΠΜΣ. Συνοπτικά, η πλατφόρμα Open eClass περιλαμβάνει τις εξής δυνατότητες: (α) δημιουργία ηλεκτρονικών ενοτήτων, (β) πρόσβαση στο εκπαιδευτικό υλικό, (γ) ανάρτηση ανακοινώσεων σχετικά με τα μαθήματα του ΠΜΣ, (δ) επικοινωνία με τους φοιτητές, (ε) ανάθεση, αποστολή, αξιολόγηση/ανατροφοδότηση και βαθμολόγηση εργασιών.

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

Όλα τα προαναφερθέντα συστήματα διαθέτουν διαδικασία διαπίστευσης των χρηστών με δικαιώματα πρόσβασης ανά κατηγορία χρήστη (διδάσκων, φοιτητής, επόπτης, τεχνικό και λοιπό προσωπικό). Για το λόγο αυτό χρησιμοποιούνται οι μηχανισμοί uRegister του GUNET και της GOOGLE με δυνατότητες διαχείρισης του λογαριασμού του χρήστη.

Η εξ αποστάσεως εκπαίδευση στο Πανεπιστήμιο υποστηρίζεται στην αίθουσα Τηλεκπαίδευσης, στην αίθουσα Συνεδρίων καθώς και στις αίθουσες και στα αμφιθέατρα διδασκαλίας, οι οποίες διαθέτουν διαδραστικές οθόνες. Επιπροσθέτως, οι αίθουσες Συνεδρίων και Τηλεκπαίδευσης διαθέτουν κάμερες, μικροφωνική και μεγαφωνική εγκατάσταση. Όλοι οι χώροι διδασκαλίας του Πανεπιστημίου, αμφιθέατρα και αίθουσες, διαθέτουν βιντεοπροβολέα και ενσύρματη πρόσβαση στο διαδίκτυο. Το Τμήμα

Στατιστικής, Μηχανοργάνωσης και Πληροφορικής συντηρεί και αναβαθμίζει τις υποδομές και τις τεχνολογίες για την εξ αποστάσεως εκπαιδευτική διαδικασία με συνεχείς προμήθειες ηλεκτρονικού εξοπλισμού, αλλά και με εργασίες του εξειδικευμένου προσωπικού του, με στόχο τη μέγιστη δυνατή υποστήριξη διαδραστικών τεχνολογιών για τη διευκόλυνση της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Ο εξοπλισμός και το λογισμικό που συντηρεί και αναβαθμίζει το Τμήμα Στατιστικής, Μηχανοργάνωσης και Πληροφορικής υποστηρίζει σύγχρονη και ασύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση, ενώ μέσω της εφαρμογής νέων τεχνολογιών φροντίζει για το υψηλό επίπεδο ποιότητας υπηρεσιών και εξοπλισμού.

6. Οι ψηφιακές δεξιότητες του Διδακτικού Προσωπικού

Η μέθοδος της εξ αποστάσεως διδασκαλίας και η αξιολόγηση των φοιτητών με εξ αποστάσεως μεθόδους πραγματοποιείται με τη χρήση των τεχνολογιών που υποστηρίζει το σύνολο του προσωπικού του Κέντρου Υπολογιστών και Δικτύων (Τμήμα Στατιστικής, Μηχανοργάνωσης και Πληροφορικής) του Πανεπιστημίου καθώς και του εξειδικευμένου προσωπικού του ΠΜΣ.

Η μέθοδος της εξ αποστάσεως σύγχρονης εκπαίδευσης που αφορά τη διδασκαλία των μεταπτυχιακών μαθημάτων, τη διεξαγωγή των ενδιάμεσων και των τελικών εξετάσεων, τη διαδικασία της ηλεκτρονικής αξιολόγησης της εκπαιδευτικής διαδικασίας κ.ο.κ. πραγματοποιείται με τη χρήση των κατάλληλων τεχνολογιών και υποστηρίζεται από το ανθρώπινο δυναμικό του Τμήματος Στατιστικής, Μηχανοργάνωσης και Πληροφορικής του Πανεπιστημίου, το Ειδικό Τεχνικό Εργαστηριακό Προσωπικό των Τμημάτων του Ιδρύματος, τους διδάσκοντες, το εξειδικευμένο προσωπικό του ΠΜΣ, με τις δεσμεύσεις που επιβάλλουν η διασφάλιση του αδιάβλητου των εξετάσεων όπως επίσης και οι διατάξεις του Κανονισμού 2016/679 της ΕΕ και του ν. 4624/2019 (Α' 137). Όλα τα μέλη του διδακτικού προσωπικού κατέχουν αποδεδειγμένα τις ψηφιακές δεξιότητες που απαιτούνται κατά την εκπαιδευτική διαδικασία, οι οποίες αποδεικνύονται από προηγούμενη εμπειρία τους σε εξ αποστάσεως διδασκαλία με τη χρήση σύγχρονων μεθόδων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 11 Απριλίου 2024

Ο Πρύτανης

ΣΤΥΛΙΑΝΟΣ ΚΑΤΡΑΝΙΔΗΣ