

**Πρόταση Ακαδημαϊκής Πιστοποίησης  
Νέου Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών σε λειτουργία**

Ίδρυμα: **ΔΙΕΘΝΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ**

Τίτλος ΠΜΣ: **ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ**

Ημερομηνία υποβολής: **20/12/2022**

**A14. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ, ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ,  
ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ, ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ**

## Κανονισμός σπουδών, Πρακτικής Άσκησης, Κινητικότητας, Εκπόνησης της Εργασιών

- **Κανονισμός Σπουδών:** Εφαρμόζεται ο Κανονισμός του ΠΜΣ [απόφαση ΔΦ15/11824, ΦΕΚ 3544/27.08.2020] στις ενότητες και τα άρθρα που αφορούν τον κανονισμό σπουδών του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών. Ο συγκεκριμένος κανονισμός του ΠΜΣ βρίσκεται σε διαδικασία τροποποίησης με σκοπό την εναρμόνιση του με τον νέο νόμο των ΑΕΙ [ΦΕΚ 4597/21.07.2020].
- **Κανονισμός Πρακτικής Άσκησης:** Δεν προβλέπεται Πρακτική Άσκηση στο ΠΜΣ, σύμφωνα με το Πρόγραμμα Σπουδών του.
- **Κανονισμός Κινητικότητας:** Εφαρμόζεται ο [Κανονισμός Σπουδών](#) του ΠΠΣ του τμήματος «Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας» του Διεθνούς Πανεπιστημίου Ελλάδος (ΔΙΠΑΕ) στις ενότητες και τα άρθρα που αφορούν την Κινητικότητα των φοιτητών (άρθρο 19).
- **Κανονισμός Εκπόνησης Εργασιών:** Εφαρμόζεται η διαδικασία εκπόνησης Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας (ΜΔΕ) και ο Κανονισμός του ΠΜΣ με τίτλο «Πληροφορικά Συστήματα» [Δ.Ε. αρ. ΔΦ15/11824/27-08-2020]. στις ενότητες και τα άρθρα που αφορούν την Διπλωματική Εργασία (άρθρο 13). Ο συγκεκριμένος κανονισμός του ΠΜΣ, αναμένεται να εναρμονιστεί με τον νέο Νόμο 4957/2022. Ειδικότερες ρυθμίσεις για την εφαρμογή των παραπάνω διατάξεων σχετικά με την εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας περιγράφονται στον κανονισμό εκπόνησης διπλωματικών εργασιών του ΠΜΣ.

Ειδικότερες ρυθμίσεις αποφασίζονται από τη Συντονιστική Επιτροπή και τη Συνέλευση του Τμήματος.

### Παρατίθεται τα

- Κανονισμό του ΠΜΣ με τίτλο «Πληροφορικά Συστήματα» του Τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας της Σχολής Οικονομίας και Διοίκησης, του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος (ΔΙΠΑΕ).
- Διαδικασία Εκπόνησης Μεταπτυχιακών Διπλωματικών του ΠΜΣ.
- Κανονισμός Σπουδών του ΠΠΣ του Τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας της Σχολής Οικονομίας και Διοίκησης, του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος (ΔΙΠΑΕ).



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

27 Αυγούστου 2020

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3544

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. ΔΦ 15/11824

**Έγκριση Κανονισμού του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο, «Πληροφοριακά Συστήματα», του Τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας της Σχολής Οικονομίας και Διοίκησης, του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος.**

Η ΔΙΟΙΚΟΥΣΑ ΕΠΙΤΡΟΠΗ  
ΤΟΥ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ  
(συνεδρίαση 19/17-06-2020)

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 4610/2019 «Συνέργειες Πανεπιστημίων και Τ.Ε.Ι., πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, πειραματικά σχολεία, Γενικά Αρχεία του Κράτους και λοιπές διατάξεις» (Α' 70).
2. Την παρ. 7 του άρθρου 19 του ν. 4521/2018 (Α' 38) και την παρ. γ του άρθρου 17 του ν. 4559/2018 (Α' 142).
3. Τον ν. 4485/2017 «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 114), και ιδίως της παρ. 1 του άρθρου 45.
4. Τον ν. 3374/2005 «Διασφάλιση της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση. Σύστημα μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων - Παράρτημα Διπλώματος» (Α' 189).
5. Τις υπουργικές αποφάσεις υπό στοιχεία: α) 216772/Ζ1/8-12-2017 «Τρόπος κατάρτισης του αναλυτικού προϋπολογισμού λειτουργίας και της έκθεσης βιωσιμότητας των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών» (Β' 4334) και β) 131757/Ζ1/2-8-2018 «Ρύθμιση θεμάτων απαλλαγής από τα τέλη φοίτησης Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών των Ελληνικών ΑΕΙ» (Β' 3387).
6. Τις διευκρινιστικές εγκυκλίους του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων υπό στοιχεία: α) 163204/Ζ1 ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ/29-9-2017 «Εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4485/2017 για θέματα μεταπτυχιακών σπουδών και εκπόνησης διδακτορικών διατριβών - Λοιπά θέματα» (Α' 114)», β) 203446/Ζ1/22-11-2017 «Διευκρινήσεις σχετικά με την εφαρμογή διατάξεων του ν. 4485/2017 (Α' 114)», και γ) 227378/Ζ1 ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ/22-12-2017 «Εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4485/2017 (Α' 114) για θέματα μεταπτυχιακών σπου-

δών», δ) 22879/Ζ1/9-2-2018 «Εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4485/2017 (Α' 114)», ε) 26407/Ζ1/15-2-2018 «Ίδρυση - Επανάδρυση ΠΜΣ σε εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4485/2017 (Α' 114)», και στ) 45070/Ζ1/19-3-2018 «Κοινοποίηση διατάξεων του ν. 4521/2018 (Α' 38) "Ίδρυση Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής και άλλες διατάξεις"».

7. Την υπό στοιχεία 19407/Ζ1/11-02-2020 απόφαση της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων «Συγκρότηση της Διοικούσας Επιτροπής του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος» (Υ.Ο.Δ.Δ. 106).

8. Την υπό στοιχεία ΔΦ 15/ 4909/27-08-2019 απόφαση επανίδρυσης του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο, Πληροφοριακά Συστήματα, του Τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας, της Σχολής Οικονομίας και Διοίκησης (Β' 3801).

9. Την υπ' αρ. 23/22-05-2020 απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας, της Σχολής Οικονομίας και Διοίκησης.

10. Την υπ' αρ. 19/ 17-06-2020 (θέμα 25ΣΤ) απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής του ΔΙ.ΠΑ.Ε. με την οποία εγκρίθηκε ο Κανονισμός του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο Πληροφοριακά Συστήματα, του Τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας της Σχολής Οικονομίας και Διοίκησης.

11. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού ή του τακτικού προϋπολογισμού του ΔΙ.ΠΑ.Ε. αποφασίζει:

Την έγκριση του Κανονισμού του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο, «Πληροφοριακά Συστήματα», του Τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας της Σχολής Οικονομίας και Διοίκησης, του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος ως ακολούθως:

Άρθρο 1  
Γενικές Αρχές

Ο δεύτερος κύκλος σπουδών συνίσταται στην παρακολούθηση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) και ολοκληρώνεται με την απονομή Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.). Τα Π.Μ.Σ. εντάσσονται στο στρατηγικό σχεδιασμό των Α.Ε.Ι., διέπονται από επιστημονική συνοχή και αποσκοπούν:

α. στην περαιτέρω προαγωγή της γνώσης, την ανάπτυξη της έρευνας και των τεχνών, καθώς και την ικανοποίηση των εκπαιδευτικών, ερευνητικών, κοινωνικών,

πολιτιστικών και αναπτυξιακών αναγκών της χώρας, β. στην υψηλού επιπέδου εξειδίκευση των πτυχιούχων σε θεωρητικές και εφαρμοσμένες περιοχές συγκεκριμένων γνωστικών κλάδων, ειδικές θεματικές ενότητες ή επιμέρους κλάδους των γνωστικών αντικειμένων του πρώτου κύκλου σπουδών των οικείων Τμημάτων.

Στον παρόντα Κανονισμό Σπουδών παρουσιάζονται η δομή και οι κανόνες λειτουργίας του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ) με τίτλο «Πληροφοριακά Συστήματα» του Τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος (ΔΙΠΑΕ), το οποίο απονέμει Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) στα «Πληροφοριακά Συστήματα» (ΦΕΚ 3801, 2019).

Οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού, όπως αυτές αναλύονται στα επόμενα άρθρα, εξειδικεύουν και συμπληρώνουν το νομοθετικό πλαίσιο που διέπει τις μεταπτυχιακές σπουδές, και συγκεκριμένα τις διατάξεις του ν. 4485/2017, ενώ ρυθμίζουν με ενιαίο τρόπο θέματα λειτουργίας του Π.Μ.Σ., τα οποία δεν ρυθμίζονται από την κείμενη νομοθεσία, αλλά είτε παρέχονται γι' αυτά σχετικές εξουσιοδοτήσεις από το νόμο, είτε ρυθμίζονται με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του Π.Μ.Σ. Ο Κανονισμός Μεταπτυχιακών Σπουδών δύναται να τροποποιηθεί, με πρόταση της Συντονιστικής Επιτροπής του Π.Μ.Σ. και απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος και της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου.

#### Άρθρο 2

Αντικείμενο - Σκοπός - Μαθησιακά αποτελέσματα

Αντικείμενο του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών είναι τα Πληροφοριακά Συστήματα και ειδικότερα η προαγωγή της επιστημονικής γνώσης των νέων επιστημόνων, πτυχιούχων Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.), και η προώθηση της έρευνας στην επιστημονική περιοχή των Πληροφοριακών Συστημάτων.

Σε μια εποχή όπου οι οικονομικοί οργανισμοί καλούνται να λειτουργήσουν σε μια παγκοσμιοποιημένη οικονομία και όπου οι εξελίξεις της τεχνολογίας είναι ραγδαίες με σημαντικές επιπτώσεις στον τρόπο οργάνωσης και λειτουργίας κάθε επιχείρησης, ο σχεδιασμός, η υλοποίηση και γενικά η αξιοποίηση σύγχρονων Πληροφοριακών Συστημάτων είναι καθοριστικός παράγοντας απόκτησης ανταγωνιστικού πλεονεκτήματος για τις επιχειρήσεις.

Σκοπός του προγράμματος είναι η εκπαίδευση και προετοιμασία εξειδικευμένων στελεχών που να αντιλαμβάνονται τις σύγχρονες εξελίξεις στις Τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνιών και τις απαιτήσεις της κοινωνίας και των επιχειρήσεων και να έχουν την ικανότητα να αναλύουν, να σχεδιάζουν και να υλοποιούν σύγχρονα Πληροφοριακά Συστήματα.

Αναλυτικότερα, το Π.Μ.Σ. στοχεύει στη δημιουργία εξειδικευμένων στελεχών, τα οποία:

- Να κατέχουν την ικανότητα να σχεδιάζουν, να διαμορφώνουν, να αξιολογούν και να αξιοποιούν διοικητικά και οικονομικά τη ροή και τα προϊόντα της πληροφορίας μέσα από σύγχρονα Πληροφοριακά Συστήματα.

- Να αντιλαμβάνονται τα οφέλη από τη χρήση και την προσαρμογή της πληροφορικής στον εντοπισμό των

επίσημων και ανεπίσημων διαδικασιών που εφαρμόζονται σε μία επιχείρηση από όλους τους εργαζόμενους/χρήστες.

- Να αντιμετωπίζουν προβλήματα εφαρμογής των συστημάτων πληροφοριών όπως την αντιμετώπιση της ενσωμάτωσης της στρατηγικής, των διαδικασιών, των ανθρώπων και της τεχνολογίας συμβάλλοντας στην αποτελεσματικότητα και την αποδοτικότητα των επιχειρήσεων.

- Να καταγράφουν πληροφορίες και δεδομένα μέσα στους οργανισμούς και να τα αξιοποιούν παρέχοντας πρόσβαση στις πληροφορίες, στατιστική επεξεργασία, μοντελοποίηση, έλεγχο και υποβοήθηση στη λειτουργία, διοίκηση και λήψη αποφάσεων.

- Να αναλύουν, σχεδιάζουν, προγραμματίζουν, ελέγχουν, υλοποιούν και ολοκληρώνουν δράσεις για τη δημιουργία νέων καινοτόμων Πληροφοριακών Συστημάτων ή την εγκατάσταση, παραμετροποίηση και συντήρηση υπάρχοντων Πληροφοριακών Συστημάτων σε επιχειρήσεις και οργανισμούς.

Με τον τρόπο αυτό θα συμβάλλουν αποτελεσματικά στην ανάπτυξη των επιχειρήσεων και οργανισμών της περιοχής και γενικότερα της ελληνικής οικονομίας.

#### Άρθρο 3

Αρμόδια Όργανα για την ίδρυση - λειτουργία του Π.Μ.Σ.

Αρμόδια όργανα για την ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία των Π.Μ.Σ. είναι:

α. Η Σύγκλητος (Διοικούσα Επιτροπή) του ΔΙΠΑΕ.

β. Η Συνέλευση του Τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας.

γ. Η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) του Π.Μ.Σ.

δ. Η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών του ΔΙΠΑΕ.

ε. Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ.

Οι αρμοδιότητες και η σύνθεση των παραπάνω οργάνων είναι οι ακόλουθες:

α. Η Σύγκλητος είναι το αρμόδιο όργανο για τα θέματα ακαδημαϊκού, διοικητικού, οργανωτικού και οικονομικού χαρακτήρα των Π.Μ.Σ. Επίσης, η Σύγκλητος ασκεί όσες αρμοδιότητες σχετικά με τα Π.Μ.Σ. δεν ανατίθενται από το νόμο ειδικώς σε άλλα όργανα.

β. Η Συνέλευση του οικείου Τμήματος έχει τις εξής αρμοδιότητες:

i. Εισηγείται στη Σύγκλητο διά της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών για την αναγκαιότητα ίδρυσης Π.Μ.Σ.

ii. Εκλέγει τα μέλη της Σ.Ε., τον Διευθυντή και τον Αναπληρωτή Διευθυντή του Π.Μ.Σ.

iii. Κατανέμει το διδακτικό έργο μεταξύ των διδασκόντων του Π.Μ.Σ. και αποφασίζει για τη στελέχωση του Π.Μ.Σ.

iv. Συγκροτεί επιτροπές επιλογής ή εξέτασης των υποψήφίων μεταπτυχιακών φοιτητών.

v. Αποφασίζει για την εγγραφή και διαγραφή των φοιτητών.

vi. Διαπιστώνει την επιτυχή ολοκλήρωση της φοίτησης προκειμένου να απονεμηθεί το Δ.Μ.Σ. και απονέμει τα Δ.Μ.Σ.

vii. Εγκρίνει τον προϋπολογισμό και τον απολογισμό

του Π.Μ.Σ. και το ύψος των αμοιβών των στελεχών του Π.Μ.Σ.

viii. Αποφασίζει για θέματα υποτροφιών, βραβείων και μειώσεων τελών φοίτησης σε φοιτητές του Π.Μ.Σ.

ix. Ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από τις διατάξεις των ισχυόντων νόμων.

x. Ρυθμίζει κάθε άλλο σχετικό θέμα που διασφαλίζει την ορθή εφαρμογή και λειτουργία του Π.Μ.Σ.

γ. Η Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ. απαρτίζεται από πέντε (5) μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος, οι οποίοι έχουν αναλάβει μεταπτυχιακό έργο και εκλέγονται από τη Συνέλευση του Τμήματος για διετή θητεία. Η θητεία του Προέδρου της Σ.Ε. μπορεί να ανανεωθεί μία φορά. Η Συντονιστική Επιτροπή έχει τις εξής αρμοδιότητες:

i. είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και τον συντονισμό της λειτουργίας του προγράμματος,

ii. ορίζει τον επιβλέποντα της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας και συγκροτεί την τριμελή εξεταστική επιτροπή για την έγκριση της εργασίας, ένα από τα μέλη της οποίας είναι και ο επιβλέπων,

iii. εγκρίνει την πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και ορίζει την ημερομηνία δημοσίευσης και την καταληκτική ημερομηνία υποβολής αιτήσεων,

iv. συζητά τα αποτελέσματα της αξιολόγησης των μαθημάτων με τους υπεύθυνους των μαθημάτων και αποφασίζει για τη λήψη μέτρων που θα έχουν ως στόχο τη βελτίωση των εκπαιδευτικών υπηρεσιών του Π.Μ.Σ.,

v. ορίζει για κάθε φοιτητή ένα διδάσκοντα του Π.Μ.Σ. ως σύμβουλο σπουδών, ο οποίος έχει την ευθύνη της παρακολούθησης και του ελέγχου της πορείας του μεταπτυχιακού φοιτητή,

vi. παρατείνει την προθεσμία καταβολής των διδάκτρων,

vii. επικυρώνει τα αποτελέσματα των εξετάσεων,

viii. επιβάλλει πειθαρχικές ποινές,

ix. εισηγείται στη Συνέλευση τη διαγραφή φοιτητών,

x. αποφασίζει επί αιτημάτων αλλαγής του τύπου φοίτησης (πλήρους/μερικής) και επί αιτημάτων αναστολής φοίτησης.

δ. Η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών συστήνεται σε κάθε ίδρυμα και αποτελείται από τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, ο οποίος εκτελεί χρέη προέδρου, και τους Κοσμήτορες του οικείου Ιδρύματος ως μέλη, και έχει τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στην παρ. 5 του άρθρου 32 του ν. 4485/2017.

ε. Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. είναι μέλος της Σ.Ε. και ορίζεται μαζί με τον Αναπληρωτή του, με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος για διετή θητεία. Είναι μέλος Δ.Ε.Π. πρώτης βαθμίδας ή της βαθμίδας του αναπληρωτή, είναι του ιδίου ή συναφούς γνωστικού αντικείμενου με το γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ. Ο Διευθυντής δεν μπορεί να έχει περισσότερες από δύο (2) συνεχόμενες θητείες και δεν δικαιούται επιπλέον αμοιβή για το διοικητικό του έργο ως Διευθυντής.

Ο Διευθυντής έχει τις εξής αρμοδιότητες:

i. προεδρεύει της Σ.Ε.,

ii. εισηγείται στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος για κάθε θέμα που αφορά στην αποτελεσματική λειτουργία του προγράμματος,

iii. εισηγείται στη Συνέλευση του Τμήματος για την κάλυψη εκπαιδευτικών αναγκών του Π.Μ.Σ. από επισκέπτες καθηγητές της ημεδαπής ή της αλλοδαπής,

iv. έχει την ευθύνη για την σύνταξη και κατάθεση στο Τμήμα, αναλυτικού απολογισμού του ερευνητικού και εκπαιδευτικού έργου του Π.Μ.Σ. κατά τη λήξη της θητείας του,

v. συναντάται και συζητά με τα μέλη της Επιστημονικής Συμβουλευτικής Επιτροπής που επισκέπτονται τις εγκαταστάσεις του οικείου Τμήματος,

vi. αναθέτει την στατιστική επεξεργασία των ερωτηματολογίων αξιολόγησης σε μέλος ΔΕΠ του Π.Μ.Σ.,

vii. καθορίζει το ακαδημαϊκό ημερολόγιο και τα προγράμματα μαθημάτων και εξετάσεων.

Ο Αναπληρωτής Διευθυντής του Π.Μ.Σ. είναι Καθηγητής ή Αναπληρωτής Καθηγητής και εκπληρώνει τα καθήκοντα του Διευθυντή σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας του.

#### Άρθρο 4

##### Αριθμός των μεταπτυχιακών φοιτητών

Ο αριθμός εισακτέων κατ' έτος στο πρόγραμμα ορίζεται κατ' ανώτατο όριο σε τριάντα (30) φοιτητές. Επιπλέον του αριθμού των εισακτέων γίνονται δεκτοί και μέλη Ε.Ε.Π, Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. που είναι κάτοχοι τίτλου του πρώτου κύκλου σπουδών Α.Ε.Ι., σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 8 του άρθρου 34 του ν. 4485/2017.

#### Άρθρο 5

##### Κατηγορίες πτυχιούχων

Στο Π.Μ.Σ. γίνονται δεκτοί, μετά από επιλογή, κάτοχοι τίτλου του πρώτου κύκλου σπουδών όλων των τμημάτων Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ομοταγών αναγνωρισμένων ιδρυμάτων της αλλοδαπής. Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών δεν απονέμεται σε φοιτητή του οποίου ο τίτλος σπουδών πρώτου κύκλου από ίδρυμα της αλλοδαπής δεν έχει αναγνωρισθεί από το Διεπιστημονικό Οργανισμό Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης (Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.), σύμφωνα με το ν. 3328/2005 (Α' 80).

#### Άρθρο 6

##### Διαδικασία και κριτήρια επιλογής εισακτέων

Η επιλογή των φοιτητών γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Κεφαλαίου ΣΤ' του ν. 4485/2017 και τις προβλέψεις του παρόντος Κανονισμού Σπουδών. Ειδικότερα διασφαλίζεται η πρόσβαση στο δεύτερο κύκλο σπουδών των φοιτητών που πληρούν τα ακαδημαϊκά κριτήρια εισαγωγής, ανεξάρτητα από την οικονομική τους κατάσταση, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 35 του ν. 4485/2017.

##### 6.1 Κριτήρια επιλογής

Στα ακαδημαϊκά κριτήρια εισαγωγής περιλαμβάνονται ο βαθμός του πτυχίου του πρώτου κύκλου σπουδών, η βαθμολογία στα μαθήματα που είναι σχετικά με το γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ., η επίδοση σε διπλωματική εργασία, όπου αυτή προβλέπεται στον πρώτο κύκλο σπουδών, καθώς και η σχετική με το γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ. ερευνητική ή επαγγελματική δραστηριότητα του υποψηφίου.

Προϋπόθεση για την επιλογή αποτελεί η γνώση της Ελληνικής και μιας ξένης γλώσσας. Το επίπεδο γλωσσολογίας - σύμφωνα με το Κοινό Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Αναφοράς για τις Γλώσσες (CEFR) - που απαιτείται ορίζεται σε Γ2 (άριστη γνώση) για την Ελληνική και Β1 (μέτρια γνώση) για την Αγγλική. Η πλήρωση αυτής της προϋπόθεσης διαπιστώνεται από την επιτροπή επιλογής/εξέτασης των υποψηφίων η οποία μπορεί να ελέγχει σχετικά πιστοποιητικά από αναγνωρισμένους φορείς ή πιστοποιητικά που παρέχει το ΔΙΠΑΕ ή και να διενεργεί γραπτές ή προφορικές εξετάσεις.

#### 6.2 Διαδικασία επιλογής

Η Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ εγκρίνει την πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και ορίζει την ημερομηνία δημοσίευσης και την καταληκτική ημερομηνία υποβολής αιτήσεων. Η πρόσκληση δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ. Στην πρόσκληση αναφέρονται οι προϋποθέσεις εισαγωγής, οι κατηγορίες πτυχιούχων και ο αριθμός εισακτέων, ο τρόπος εισαγωγής, τα κριτήρια επιλογής, η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων, τα δικαιολογητικά που απαιτούνται και άλλες πληροφορίες.

Οι αιτήσεις μαζί με τα απαραίτητα δικαιολογητικά κατατίθενται ή αποστέλλονται στην ταχυδρομική διεύθυνση ή στην ηλεκτρονική διεύθυνση του ΠΜΣ, σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή. Οι αιτήσεις πρέπει να έχουν παραδοθεί στο ΠΜΣ μέχρι την καταληκτική ημερομηνία που ορίζεται στην πρόσκληση. Αιτήσεις μπορούν να καταθέσουν και όσοι πρόκειται να αποκτήσουν κάποια από τα απαραίτητα δικαιολογητικά μέχρι και πριν την έναρξη των μαθημάτων του Π.Μ.Σ. Τα δικαιολογητικά μπορούν να είναι σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή οι υποψήφιοι όμως δεσμεύονται για την αυθεντικότητά τους και καταθέτουν σε πρωτότυπα ή γνήσια αντίγραφα τα σχετικά πιστοποιητικά που θα τους ζητηθούν εφόσον επιλεγούν.

Τα απαραίτητα δικαιολογητικά ορίζονται στην πρόσκληση και συνήθως είναι:

- Βιογραφικό Σημείωμα.
- Αντίγραφο Πτυχίου.
- Αναλυτική βαθμολογία.
- Τίτλοι πιστοποίησης ξένων γλωσσών.
- Δύο συστατικές επιστολές.
- Λοιπά στοιχεία που τεκμηριώνουν την υποψηφιότητα (εργασιακή εμπειρία, επιστημονικές δημοσιεύσεις κ.α.).
- Φωτοτυπία των δύο όψεων της αστυνομικής ταυτότητας.
- Φωτογραφία ταυτότητας.
- Πιστοποιητικό ισοτιμίας και αντιστοιχίας από τον ΔΟ-ΑΤΑΠ, για τους υποψήφιους που κατέχουν πτυχίο από ιδρύματα της αλλοδαπής.

Η επιτροπή επιλογής υποψηφίων μελετά τους φακέλους των υποψηφίων και κρίνει αρχικά αν οι υποψήφιοι πληρούν τα τυπικά κριτήρια επιλογής. Στη συνέχεια η επιτροπή επιλογής καλεί για συνέντευξη τους υποψήφιους που πληρούν τα τυπικά κριτήρια επιλογής. Συνεκτιμώντας τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα των υποψηφίων αλλά και τα συμπεράσματα από τη διαδικασία της συνέντευξης, η επιτροπή επιλογής κρίνει θετικά ή αρνητικά τις αιτήσεις. Εφόσον οι υποψήφιοι που κρίνονται θετικά είναι περισσότεροι των προσφερομένων θέσεων

η επιτροπή επιλογής κατατάσσει αυτούς σε αξιολογική σειρά με βάση τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα τους και τα συμπεράσματα από τη διαδικασία της συνέντευξης. Η ανωτέρω διαδικασία καταγράφεται αναλυτικά σε πρακτικό της επιτροπής επιλογής που κατατίθεται στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. και στη Συνέλευση του Τμήματος προς έγκριση. Εφόσον παραμένουν κενές θέσεις εισακτέων η διαδικασία επιλογής μπορεί να επαναληφθεί.

Οι υποψήφιοι ενημερώνονται για το αποτέλεσμα από τη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. και μπορούν να υποβάλλουν ένσταση εντός πέντε (5) ημερολογιακών ημερών από την κατάθεση του πρακτικού. Οι ενστάσεις κρίνονται οριστικά από τη Συνέλευση του Τμήματος.

Οι επιλεγέντες υποψήφιοι καλούνται να υποβάλλουν αίτηση εγγραφής στο Π.Μ.Σ. εντός 10 ημερολογιακών ημερών από την κατάθεση του πρακτικού επιλογής, προκαταβάλλοντας ποσό 300 € με κατάθεση στο τραπεζικό λογαριασμό του Π.Μ.Σ. Το ποσό επιστρέφεται σε περίπτωση που ο υποψήφιος αναίρεσει εγγράφως την αίτηση εγγραφής του μέχρι και 10 ημέρες πριν την έναρξη των μαθημάτων ή κριθεί δικαιούχος απαλλαγής τελών φοίτησης.

#### 6.3 Απαλλαγή από τα τέλη φοίτησης

Απαλλάσσονται από τα τέλη φοίτησης οι φοιτητές των οποίων το ατομικό εισόδημα, εφόσον διαθέτουν ίδιο εισόδημα, και το οικογενειακό διαθέσιμο ισοδύναμο εισόδημα δεν υπερβαίνουν αυτοτελώς, το μεν ατομικό το εκατό τοις εκατό (100%), το δε οικογενειακό το εβδομήντα τοις εκατό (70%) του εθνικού διάμεσου διαθέσιμου ισοδύναμου εισοδήματος, σύμφωνα με τα πλέον πρόσφατα κάθε φορά δημοσιευμένα στοιχεία της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής (ΕΛ.ΣΤΑΤ.). Η απαλλαγή αυτή παρέχεται για τη συμμετοχή σε ένα μόνο Π.Μ.Σ.

Σε κάθε περίπτωση, οι απαλλασσόμενοι φοιτητές δεν ξεπερνούν το ποσοστό του τριάντα τοις εκατό (30%) του συνολικού αριθμού των φοιτητών που εισάγονται στο Π.Μ.Σ. Αν οι δικαιούχοι υπερβαίνουν το ποσοστό του προηγούμενου εδαφίου, επιλέγονται με σειρά κατάταξης ξεκινώντας από αυτούς που έχουν το μικρότερο εισόδημα.

Η αίτηση για απαλλαγή από τα τέλη φοίτησης υποβάλλεται ύστερα από την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής και εγγραφής των φοιτητών στο Π.Μ.Σ. Η οικονομική κατάσταση υποψηφίου σε καμία περίπτωση δεν αποτελεί λόγο μη επιλογής στο Π.Μ.Σ. Όσοι λαμβάνουν υποτροφία από άλλη πηγή, δεν δικαιούνται απαλλαγής.

### Άρθρο 7

#### Διάρκεια Σπουδών

##### 7.1 Χρονική διάρκεια φοίτησης

Το Π.Μ.Σ. λειτουργεί ως πρόγραμμα πλήρους φοίτησης και ως πρόγραμμα μερικής φοίτησης κυρίως για εργαζόμενους φοιτητές. Οι υποψήφιοι δηλώνουν στην αίτηση συμμετοχής τους, τον τύπο προγράμματος που θέλουν να παρακολουθήσουν. Οι εισακτέοι φοιτητές του Π.Μ.Σ. επιλέγουν οριστικά τον τύπο προγράμματος που επιθυμούν, πριν από την έναρξη των μαθημάτων. Το πρόγραμμα αρχίζει το χειμερινό ή το εαρινό εξάμηνο και καθορίζεται στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

Κατά την διάρκεια των σπουδών σε καθεστώς πλήρους φοίτησης του Π.Μ.Σ., ο φοιτητής δύναται να ζητήσει την συνέχιση των σπουδών του σε καθεστώς μερικής φοίτησης και αντίστροφα. Επί του αιτήματος αλλαγής του τύπου φοίτησης αποφασίζει η Συντονιστική Επιτροπή.

Σε κάθε περίπτωση ο μεταπτυχιακός φοιτητής είναι υποχρεωμένος να ολοκληρώσει τις σπουδές του εντός του χρονικού διαστήματος που δεν υπερβαίνει το διπλάσιο της κανονικής φοίτησης, ανάλογα με τον τύπο του προγράμματος που παρακολουθεί. Μετά το τέλος της παράτασης αυτής ο φοιτητής διαγράφεται από το Π.Μ.Σ. με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Σε περίπτωση διαγραφής δεν επιστρέφονται καταβληθέντα τέλη φοίτησης.

#### 7.2 Αναστολή φοίτησης

Σε ειδικές περιπτώσεις (ασθένεια, φόρτος εργασίας κ.λπ.) είναι δυνατόν να ζητήσει ο φοιτητής την προσωρινή αναστολή των σπουδών, που δεν υπερβαίνει τα δύο (2) συνεχόμενα εξάμηνα. Επί του αιτήματος αναστολής σπουδών αποφασίζει η Συντονιστική Επιτροπή. Τα εξάμηνα αναστολής της φοιτητικής ιδιότητας δεν προσμετρώνται στην προβλεπόμενη ανώτατη διάρκεια κανονικής φοίτησης. Ο φοιτητής, κατά την επιστροφή του στο πρόγραμμα είναι υποχρεωμένος να αποδεχθεί όλα όσα ισχύουν το συγκεκριμένο ακαδημαϊκό έτος (πρόγραμμα σπουδών, περίοδοι εξετάσεων, ύψος διδασκτρων, κ.λπ.).

#### Άρθρο 8

##### Δικαιώματα και παροχές

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. Το ΔΙΠΑΕ υποχρεούται να εξασφαλίζει στους φοιτητές με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες προσβασιμότητα στα προτεινόμενα συγγράμματα και τη διδασκαλία.

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος δύναται να προσφέρουν βοηθητικό εκπαιδευτικό ή ερευνητικό έργο στο Τμήμα Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας. Στις περιπτώσεις αυτές η Συνέλευση του Τμήματος αποφασίζει για τη μείωση των τελών φοίτησης των ανωτέρω φοιτητών.

#### Άρθρο 9

##### Πρόγραμμα Σπουδών

Κατά την διάρκεια των σπουδών οι μεταπτυχιακοί φοιτητές υποχρεούνται σε παρακολούθηση μεταπτυχιακών μαθημάτων, συμμετοχή σε εργαστηριακές ασκήσεις ή άλλες εκπαιδευτικές δράσεις και εκπόνηση διπλωματικής εργασίας.

Ο συνολικός αριθμός των μαθημάτων του προγράμματος που πρέπει να παρακολουθήσουν οι μεταπτυχιακοί φοιτητές ανέρχεται σε οκτώ (8): για τις σπουδές πλήρους φοίτησης προβλέπονται τέσσερα (4) υποχρεωτικά μαθήματα κορμού στο πρώτο εξάμηνο που αντιστοιχούν σε τριάντα (30) πιστωτικές μονάδες (Π.Μ.) και τέσσερα (4) υποχρεωτικά μαθήματα κορμού στο δεύτερο εξάμηνο που αντιστοιχούν σε τριάντα (30) πιστωτικές μονάδες. Στο τρίτο εξάμηνο, πρέπει να συγγράψουν διπλωματική

εργασία η οποία αντιστοιχεί σε τριάντα (30) πιστωτικές μονάδες. Για την απόκτηση Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) απαιτούνται συνολικά ενενήντα (90) πιστωτικές μονάδες.

Οι σπουδές μερικής φοίτησης διαρκούν έξι (6) ακαδημαϊκά εξάμηνα σπουδών και αντιστοιχούν σε 90 πιστωτικές μονάδες (μονάδες ECTS). Η διδασκαλία των μαθημάτων γίνεται στα τέσσερα πρώτα εξάμηνα, ενώ κατά την διάρκεια του πέμπτου και έκτου εξαμήνου πραγματοποιείται η εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας.

Η γλώσσα διδασκαλίας των μαθημάτων και εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας είναι η ελληνική ή και η αγγλική. Αναλυτικότερα το πρόγραμμα των διδασκόμενων και εξεταζόμενων μαθημάτων ορίζεται ως εξής:

#### ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΠΛΗΡΟΥΣ ΦΟΙΤΗΣΗΣ

##### Α' Εξάμηνο

##### Υποχρεωτικά μαθήματα κορμού

α/α	Μάθημα	Πιστωτικές Μονάδες (ECTS)
1	Πληροφοριακά Συστήματα και Ψηφιακή Καινοτομία (Information Systems and Digital Innovation)	7.5
2	Σχεδιασμός και Ανάπτυξη Πληροφοριακών Συστημάτων (Information Systems Design and Development)	7.5
3	Χρηματοοικονομικά Πληροφοριακά Συστήματα (Financial Information Systems)	7.5
4	Έμπειρα Συστήματα – Τεχνητή Νοημοσύνη (Expert Systems - Artificial Intelligence)	7.5
	ΣΥΝΟΛΟ	30

##### Β' Εξάμηνο

##### Υποχρεωτικά μαθήματα κορμού

α/α	Μάθημα	Πιστωτικές Μονάδες (ECTS)
1	Συστήματα Διαχείρισης Επιχειρησιακών Πόρων (Enterprise Resource Planning Systems)	7.5
2	Προγραμματισμός στον Παγκόσμιο Ιστό (Web Programming)	7.5
3	Συστήματα Υποστήριξης Αποφάσεων και Διοικητικού Ελέγχου (Decision Support and Management Control Systems)	7.5
4	Ανάλυση Δεδομένων και Μέθοδοι Έρευνας (Data Analysis and Research Methods)	7.5
	ΣΥΝΟΛΟ	30

Γ' Εξάμηνο  
Διπλωματική Εργασία

Το τρίτο εξάμηνο πλήρους φοίτησης αφορά στην εκπόνηση της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας 30 πιστωτικών μονάδων ECTS. Η εργασία μπορεί να εκπονείται και κατά το Θερινό εξάμηνο (Μάιος - Σεπτέμβριος).

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΡΙΚΗΣ ΦΟΙΤΗΣΗΣ

Α' Εξάμηνο

Υποχρεωτικά μαθήματα κορμού

α/α	Μάθημα	Πιστωτικές Μονάδες (ECTS)
1	Πληροφοριακά Συστήματα και Ψηφιακή Καινοτομία (Information Systems and Digital Innovation)	7.5
2	Σχεδιασμός και Ανάπτυξη Πληροφοριακών Συστημάτων (Information Systems Design and Development)	7.5

Β' Εξάμηνο

Υποχρεωτικά μαθήματα κορμού

α/α	Μάθημα	Πιστωτικές Μονάδες (ECTS)
1	Συστήματα Διαχείρισης Επιχειρησιακών Πόρων (Enterprise Resource Planning Systems)	7.5
2	Προγραμματισμός στον Παγκόσμιο Ιστό (Web Programming)	7.5

Γ' Εξάμηνο

Κατ' Επιλογή Υποχρεωτικά μαθήματα

α/α	Μάθημα	Πιστωτικές Μονάδες (ECTS)
1	Χρηματοοικονομικά Πληροφοριακά Συστήματα (Financial Information Systems)	7.5
2	Έμπειρα Συστήματα – Τεχνητή Νοημοσύνη (Expert Systems - Artificial Intelligence)	7.5

Δ' Εξάμηνο

Υποχρεωτικά μαθήματα κορμού

α/α	Μάθημα	Πιστωτικές Μονάδες (ECTS)
1	Συστήματα Υποστήριξης Αποφάσεων και Διοικητικού Ελέγχου (Decision Support and Management Control Systems)	7.5

2	Ανάλυση Δεδομένων και Μέθοδοι Έρευνας (Data Analysis and Research Methods)	7.5
---	----------------------------------------------------------------------------	-----

Ε' και ΣΤ' Εξάμηνα  
Διπλωματική Εργασία

Το πέμπτο και έκτο εξάμηνο μερικής φοίτησης αφορά στην εκπόνηση της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας 30 πιστωτικών μονάδων ECTS (15 ανά εξάμηνο). Η εργασία μπορεί να εκπονείται και κατά το Θερινό εξάμηνο (Μάιος - Σεπτέμβριος).

Τροποποίηση του προγράμματος μαθημάτων και ανακατανομή μεταξύ των εξαμήνων μπορεί

να επέλθει με απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου μετά από εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος. 9.2 Γλώσσα διδασκαλίας

Το Π.Μ.Σ. παρέχεται στην ελληνική γλώσσα. Διαλέξεις προσκεκλημένων καθηγητών, ειδικές εκπαιδευτικές δράσεις καθώς και η συγγραφή της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας μπορεί να γίνεται και στην αγγλική γλώσσα.

9.3 Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο του Προγράμματος

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

Όλες οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες (π.χ., διδασκαλία και εξέταση μαθημάτων, ανάθεση υποβολή και εξέταση μεταπτυχιακών εργασιών) πραγματοποιούνται στο χρονικό πλαίσιο του ετήσιου ακαδημαϊκού ημερολογίου που ορίζεται από τη Σύγκλητο.

9.4 Ημερομηνίες εγγραφής και δηλώσεις μαθημάτων

Στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου, και πριν από την έναρξη των μαθημάτων, καθορίζονται και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ. οι ημερομηνίες εγγραφής των φοιτητών, καθώς και η διαδικασία δηλώσεων των μαθημάτων που επιλέγονται σε κάθε εξάμηνο.

9.5 Αναπληρώσεις μαθημάτων

Σε περίπτωση κωλύματος διεξαγωγής μαθήματος προβλέπεται η αναπλήρωσή του. Η ημερομηνία και η ώρα αναπλήρωσης αναρτώνται στην ιστοσελίδα του μαθήματος με ευθύνη του διδάσκοντα.

9.6 Εξ αποστάσεως εκπαίδευση

Η διδασκαλία πραγματοποιείται με φυσική παρουσία στις εγκαταστάσεις του Τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας. Η διδασκαλία με μέσα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης μπορεί να είναι σύγχρονη ή ασύγχρονη και δεν μπορεί να υπερβαίνει το 35% των μαθημάτων.

9.7 Όρια απουσιών

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές οφείλουν να παρακολουθούν ανελλιπώς όλες τις δραστηριότητες του Π.Μ.Σ. Σε κάθε περίπτωση, η συμμετοχή και παρακολούθηση διαπιστώνεται με ευθύνη των διδασκόντων των μαθημάτων. Ειδικές περιπτώσεις εξετάζονται από την Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ.



### 9.8 Λειτουργία του Προγράμματος Σπουδών

Η διάρκεια ενός ακαδημαϊκού εξαμήνου ανέρχεται σε 16 εβδομάδες, χρονικό διάστημα μέσα στο οποίο πραγματοποιείται σύγχρονη ή/και ασύγχρονη εκπαίδευση και εξετάσεις.

Πρόσθετη διδασκαλία είναι εφικτή και εκτός του τυπικού προγράμματος μαθημάτων, εφόσον από ειδικές περιστάσεις δικαιολογείται, μετά από συνεννόηση του διδάσκοντος με τους φοιτητές. Ο φόρτος εργασίας ανά υποχρεωτικό μάθημα κορμού συνυπολογίζοντας τις ώρες διδασκαλίας, εργαστηριακών ασκήσεων, εργασιών και κάθε μορφής εκπαίδευσης καθώς και της προσωπικής μελέτης του φοιτητή, αντιστοιχεί σε 7.5 Πιστωτικές Μονάδες-ECTS.

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να παρακολουθούν τις παραδόσεις των μαθημάτων, να υποβάλουν τις απαιτούμενες εργασίες για κάθε μάθημα στις καθορισμένες προθεσμίες κατάθεσης, να προσέρχονται στις προβλεπόμενες εξετάσεις, και να σέβονται τους διδάσκοντες και την ακαδημαϊκή δεοντολογία.

Σε περίπτωση διαπιστωθείσας αντιγραφής κατά τη διάρκεια των εξετάσεων ο φοιτητής θεωρείται ότι απέτυχε στο μάθημα που βεβαιώθηκε η συγκεκριμένη πράξη. Η λογοκλοπή (plagiarism), η αντιγραφή εργασιών ή άλλου είδους μορφές ακαδημαϊκών αδικημάτων που σχετίζονται με τις εργασίες (όπως η βεβαιωμένη ανάθεση μέρους ή συνόλου εργασιών σε τρίτους) οδηγούν αυτόματα στο μηδενισμό της εργασίας ή και στην επανάληψη όλου του μαθήματος. Τα παραπάνω αδικήματα διαπιστώνονται από τον υπεύθυνο της κάθε ακαδημαϊκής πράξης.

Επιπλέον, τα ανωτέρω αποτελούν πειθαρχικά παραπτώματα και επισύρουν ποινές που καθορίζονται από την Συντονιστική Επιτροπή. Σε περίπτωση που η Συντονιστική Επιτροπή εισηγηθεί την ποινή της διαγραφής αυτή αποφασίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος.

## Άρθρο 10

### Διδάσκοντες και Ανάθεση διδασκαλίας

#### 10.1 Ανάθεση Διδασκαλίας

Η διδασκαλία των μαθημάτων και των ασκήσεων του Π.Μ.Σ. ανατίθεται από την Συνέλευση του Τμήματος κατόπιν σχετικής εισήγησης του Διευθυντή του Π.Μ.Σ.

Οι διδάσκοντες στο Π.Μ.Σ. προέρχονται κατά εξήντα τοις εκατό (60%) τουλάχιστον από μέλη Δ.Ε.Π. και Ε.Ε.Π., Ε.Δι.Π. και Ε.Τ.Ε.Π., ή αφυπηρητήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος ή διδάσκοντες σύμφωνα με το π.δ. 407/1980 (Α' 112) ή το άρθρο 19 του ν. 1404/1983 (Α' 173) ή την παρ. 7 του άρθρου 29 του ν. 4009/2011. Τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.Δι.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. πρέπει να είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος. Η Συνέλευση του Τμήματος αξιολογεί τις ανάγκες του Π.Μ.Σ. σε διδακτικό προσωπικό και, εφόσον τα ανωτέρω προσωπικά δεν επαρκεί, με αιτιολογημένη απόφασή της αποφασίζει την ανάθεση διδακτικού έργου σε μέλη Δ.Ε.Π. άλλων Τμημάτων του ιδίου Α.Ε.Ι ή την πρόσκληση μελών Δ.Ε.Π. άλλων Α.Ε.Ι ή ερευνητών από ερευνητικά κέντρα.

Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, η οποία λαμβάνεται ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του

Π.Μ.Σ., καλούνται από την ημεδαπή ή την αλλοδαπή, ως επισκέπτες ομιλητές, καταξιωμένοι επιστήμονες που έχουν θέση ή προσόντα καθηγητή ή ερευνητή σε ερευνητικό κέντρο, ή επιστήμονες αναγνωρισμένου κύρους με εξειδικευμένες γνώσεις ή σχετική εμπειρία στο γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ., για την κάλυψη εκπαιδευτικών αναγκών του Π.Μ.Σ.

Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος μπορεί να ανατίθεται επικουρικό έργο ή έργο τεχνικής και διοικητικής υποστήριξης σε Καθηγητές Εφαρμογών και μέλη Ε.Ε.Π., Ε.Δι.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. του Τμήματος ή εξωτερικούς συνεργάτες.

#### 10.2 Υποχρεώσεις Διδασκόντων

Για κάθε μεταπτυχιακό φοιτητή, ο οποίος παρακολουθεί το Π.Μ.Σ. ορίζεται από τη Σ.Ε. ένας διδάσκων του Π.Μ.Σ. ως σύμβουλος σπουδών, ο οποίος έχει την ευθύνη της παρακολούθησης και του ελέγχου της πορείας του μεταπτυχιακού φοιτητή. Σε κάθε σύμβουλο σπουδών μπορούν να ανατίθενται περισσότεροι του ενός μεταπτυχιακοί φοιτητές.

Με ειδικά ερωτηματολόγια που θα συμπληρώνονται ανώνυμα από τους φοιτητές κάθε μαθήματος στο τέλος της περιόδου διδασκαλίας θα αξιολογείται το μάθημα και ο διδάσκων του μαθήματος. Η διαδικασία αξιολόγησης μπορεί να υποστηρίζεται από ειδικό λογισμικό. Τα συμπληρωμένα ερωτηματολόγια προωθούνται στον Διευθυντή του Π.Μ.Σ., ο οποίος αναθέτει την στατιστική τους επεξεργασία σε μέλος ΔΕΠ του Π.Μ.Σ. Το μέλος ΔΕΠ αναλαμβάνει να εισηγηθεί σχετικά στη Σ.Ε. του Π.Μ.Σ. με σκοπό την συζήτηση των αποτελεσμάτων με τους υπεύθυνους των μαθημάτων και για την λήψη μέτρων που θα έχουν ως στόχο τη βελτίωση των εκπαιδευτικών υπηρεσιών του Π.Μ.Σ.

Ο διδάσκων μαθήματος στο Π.Μ.Σ. οφείλει:

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

- Να αναπροσαρμόζει και να επικαιροποιεί σε τακτά χρονικά διαστήματα το περιεχόμενο και την ύλη των διδασκομένων μαθημάτων. Κατά την έναρξη του εξαμήνου, κοινοποιεί, ενημερώνοντας την ιστοσελίδα του μαθήματος, το αναλυτικό πρόγραμμα (syllabus), που καλύπτει την ύλη του μαθήματος και περιλαμβάνει τις παρουσιάσεις των διαλέξεων, τη βιβλιογραφία που οι φοιτητές καλούνται να μελετήσουν και όποιο άλλο συμπληρωματικό υλικό.

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

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

## Άρθρο 11

### Αξιολόγηση επίδοσης μεταπτυχιακών φοιτητών

Η αξιολόγηση και η βαθμολόγηση σε κάθε μάθημα είναι αποκλειστική αρμοδιότητα του διδάσκοντος. Τα κριτήρια αξιολόγησης είναι σαφώς προσδιορισμένα, γνωστοποιούνται στην αρχή του ακαδημαϊκού εξαμήνου από τον διδάσκοντα (υπεύθυνο/συντονιστή) του

μαθήματος και αναγράφονται επίσης στο περίγραμμα μαθήματος. Η αξιολόγηση μπορεί να περιλαμβάνει τελικές εξετάσεις, ομαδικές ή ατομικές εργασίες ή άλλες μορφές εξετάσεων.

Ο διδάσκων (υπεύθυνος μαθήματος) είναι υποχρεωμένος να ανακοινώνει τα αποτελέσματα των εξετάσεων και της τελικής αξιολόγησης της επίδοσης των φοιτητών στη γραμματεία του Π.Μ.Σ. μέσα σε διάστημα επτά (7) ημερών από την ημερομηνία της εξέτασης. Οι συνδιδάσκοντες σε κάποιο μάθημα παραδίδουν τη βαθμολογία της επιμέρους επίδοσης των φοιτητών που αναλογικά τους αντιστοιχεί, έγκαιρα στον υπεύθυνο μαθήματος προκειμένου να ολοκληρωθεί εμπρόθεσμα η προαναφερόμενη ανακοίνωση.

Η βαθμολογική κλίμακα για την αξιολόγηση των επιδόσεων των μεταπτυχιακών φοιτητών ορίζεται από το 0,0 ως το 10,0 ως εξής: (α) 8,5 έως 10,0 «Άριστα», (β) 7,0 έως 8,4 «Λίαν Καλώς», (γ) 5,0 έως 6,9 «Καλώς» και (δ) 0,0 έως 4,9 «Κακώς». Κατώτερος προβιβασίμος βαθμός θεωρείται το πέντε (5).

Τα αποτελέσματα των εξετάσεων επικυρώνονται από την Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ. και ανακοινώνονται από την Γραμματεία αυτού.

#### Άρθρο 12

##### Εξεταστικές περιόδοι

Προβλέπονται, συνολικά, τρεις εξεταστικές περιόδοι, του χειμερινού εξαμήνου, του εαρινού εξαμήνου καθώς και η επαναληπτική εξεταστική περίοδος του Σεπτεμβρίου.

Σε περίπτωση που φοιτητής αποτύχει ή δεν προσέλθει σε ένα μάθημα, μπορεί να επανεξετασθεί στο μάθημα αυτό στην επαναληπτική εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου. Αν ο μεταπτυχιακός φοιτητής αποτύχει ή δεν προσέλθει στην εξέταση του μαθήματος και στην επαναληπτική εξεταστική, θεωρείται ότι δεν έχει ολοκληρώσει επιτυχώς το πρόγραμμα και τότε μπορεί είτε να επαναλάβει την παρακολούθηση του μαθήματος καταβάλλοντας και τα αντίστοιχα διδάκτρα αναλογικά, είτε να ζητήσει να ακολουθηθεί η διαδικασία που προβλέπεται στην παρ. 6 του άρθρου 34 του ν. 4485, δηλαδή να εξετασθεί, ύστερα από αίτησή του, από τριμελή επιτροπή μελών Δ.Ε.Π. της Σχολής, οι οποίοι έχουν το ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο με το εξεταζόμενο μάθημα και ορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Από την επιτροπή εξαιρείται ο υπεύθυνος της εξέτασης διδάσκων. Η επανάληψη μαθημάτων δεν παρατείνει τον μέγιστο χρόνο φοίτησης στο Π.Μ.Σ. που προβλέπεται στον κανονισμό.

#### Άρθρο 13

##### Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία - Επιβλέποντες

Πριν από την έναρξη του Γ' εξαμήνου σπουδών, κάθε φοιτητής μετά από συνεννόηση με τους καθηγητές που προτείνουν τα θέματα, καταθέτουν στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. την «δήλωση ανάληψης μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας» κατάλληλα συμπληρωμένη. Οι μεταπτυχιακές διπλωματικές εργασίες διενεργούνται ατομικά.

Η μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία εκπονείται κατά την διάρκεια του τρίτου εξαμήνου σπουδών για τους φοιτητές του προγράμματος πλήρους φοίτησης και του πέμπτου και έκτου εξαμήνου σπουδών για τους φοιτητές του προγράμματος μερικής φοίτησης. Η συγγραφή της γίνεται σύμφωνα με τις οδηγίες των καθηγητών και τη χρήση συγκεκριμένου προτύπου ακολουθώντας τις τυποποιημένες οδηγίες που αφορούν τη διαμόρφωση του περιεχομένου και της συνολικής της εμφάνιση.

#### 13.1 Επίβλεψη Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας

Η Συντονιστική Επιτροπή, ύστερα από την ολοκλήρωση της διαδικασίας κατάθεσης της δήλωσης ανάληψης μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας των ενδιαφερομένων φοιτητών, εγκρίνει την ανάθεση κάθε θέματος και του επιβλέποντος καθηγητή και συγκροτεί την τριμελή εξεταστική επιτροπή για την έγκριση της διπλωματικής εργασίας, ένα από τα μέλη της οποίας είναι και ο επιβλέπων. Στην τριμελή επιτροπή μπορεί να συμμετέχουν και μέλη ΔΕΠ ΑΕΙ της ημεδαπής ή αλλοδαπής, τα οποία δεν διδάσκουν στο μεταπτυχιακό πρόγραμμα αλλά έχουν εξειδικευμένες γνώσεις στο γνωστικό αντικείμενο που καλύπτει η υπό εξέταση μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία.

Ο επιβλέπων καθηγητής υποχρεούται, σε τακτά χρονικά διαστήματα, να συναντά τον κάθε φοιτητή ξεχωριστά ή και όλους όσους επιβλέπει μαζί, για να συζητά τα τυχόντα προβλήματα-ερωτήματα που προκύπτουν από την πλευρά των φοιτητών, να προτείνει λύσεις και νέες ιδέες, και να ελέγχει την πορεία ολοκλήρωσής της σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα αποπεράτωσης της. Η επικοινωνία μεταξύ καθηγητή και φοιτητή μπορεί να γίνεται και εξ' αποστάσεως χρησιμοποιώντας τις σύγχρονες τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνιών. Σε κάθε περίπτωση ο επιβλέπων καθηγητής οφείλει να τηρεί σε αρχείο τα στοιχεία συναντήσεων-επικοινωνίας για λόγους ηθικούς και για πιθανή χρήση τους κατά την διαδικασία της εξωτερικής ή εσωτερικής αξιολόγησης.

#### 13.2 Γλώσσα συγγραφής

Η γλώσσα συγγραφής της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας μπορεί να είναι τα ελληνικά ή τα αγγλικά.

#### 13.3 Εξέταση Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας

Η καταληκτική ημερομηνία ολοκλήρωσης και κατάθεσης της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας αντιστοιχεί στο τέλος του ακαδημαϊκού εξαμήνου στο οποίο έχει αναληφθεί για τους φοιτητές πλήρους φοίτησης και στο τέλος του επόμενου ακαδημαϊκού εξαμήνου για τους φοιτητές μερικής φοίτησης. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και για λόγους υγείας ή ανωτέρας βίας, ο επιβλέπων καθηγητής μπορεί να χορηγεί παράταση μέχρι την λήξη ενός επιπλέον ακαδημαϊκού εξαμήνου ενώ η Σ.Ε., μετά από σχετική αίτηση του ενδιαφερόμενου φοιτητή και σύμφωνη γνώμη του επιβλέποντος καθηγητή, δύναται να χορηγήσει παράταση ή παρατάσεις της διάρκειας εκπόνησης της διπλωματικής του εργασίας οι οποίες συνολικά δεν μπορούν να υπερβαίνουν τη μέγιστη επιτρεπτή διάρκεια φοίτησης.

Οι φοιτητές, μόλις ολοκληρώσουν την μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία, σε συμφωνία με τον επιβλέποντα καθηγητή ο οποίος ενημερώνει σχετικά την Γραμματεία

του Π.Μ.Σ., την καταθέτουν σε τέσσερα αντίγραφα (τρία βιβλιοδετημένα και ένα σε CD με το αρχείο pdf της εργασίας) στη γραμματεία του Π.Μ.Σ. και παίρνουν αριθμό πρωτοκόλλου. Η γραμματεία, με τη σειρά της, προχωρεί σε έλεγχο λογοκλοπής (plagiarism) με το ειδικό πρόγραμμα που διαθέτει για το λόγο αυτό, και την παραδίδει ή αποστέλλει, μαζί με την αναφορά λογοκλοπής στα μέλη της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής.

Για να εγκριθεί η μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία, ο μεταπτυχιακός φοιτητής οφείλει να την υποστηρίξει ενώπιον της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής. Η διαδικασία είναι ανοιχτή στο κοινό. Η εξέταση/παρουσίαση της διπλωματικής εργασίας γίνεται σε διάστημα όχι μικρότερο του ενός μήνα από την ημερομηνία παράδοσης της στην τριμελή εξεταστική επιτροπή. Τη συγκεκριμένη ημερομηνία καθορίζει ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. και την ανακοινώνει η γραμματεία μαζί με την ώρα και τον τόπο παρουσίασης της διπλωματικής εργασίας, στην τριμελή επιτροπή και τον υπό εξέταση φοιτητή και στους άλλους φοιτητές του Π.Μ.Σ. τουλάχιστον μία εβδομάδα πριν την ημερομηνία εξέτασης.

Ως τελικός βαθμός θεωρείται ο μέσος όρος της βαθμολογίας των τριών βαθμολογητών. Η μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία βαθμολογείται στην κλίμακα 0-10 και ως μικρότερος αποδεκτός αριθμός ορίζεται το 5. Σε περίπτωση που η μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία κριθεί ανεπαρκής και γενικά αξιολογηθεί με βαθμό μικρότερο του 5, οι εξεταστές οφείλουν εντός τριών ημερών να δώσουν προφορικές ή γραπτές υποδείξεις στον φοιτητή για τον τρόπο βελτίωσής της. Ο φοιτητής οφείλει εντός 30 ημερών να υποβάλει το διορθωμένο κείμενο της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας του και να εξετασθεί εκ νέου από την ίδια επιτροπή, η απόφαση της οποίας, τη δεύτερη αυτή φορά, είναι τελεσίδικη. Εφόσον η κρίση είναι αρνητική ο φοιτητής θεωρείται ότι δεν έχει ολοκληρώσει επιτυχώς το πρόγραμμα.

Οι εγκεκριμένες μεταπτυχιακές διπλωματικές εργασίες αναρτώνται υποχρεωτικά στο διαδικτυακό τόπο του Π.Μ.Σ. και της οικείας σχολής.

#### 13.4 Πνευματικά Δικαιώματα

Τα πνευματικά δικαιώματα χρήσης μέρους ή όλης της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας ανήκουν στο ΔΙ-ΠΑΕ, στο μεταπτυχιακό φοιτητή και τον επιβλέποντα καθηγητή από κοινού. Οι δημοσιεύσεις σε επιστημονικά περιοδικά ή οι ανακοινώσεις σε επιστημονικά συνέδρια θα πρέπει να αναφέρουν απαραίτητα τα ονόματα τόσο του φοιτητή όσο και του επιβλέποντα καθηγητή, εκτός εάν υπάρχει η έγγραφη παραίτηση αυτού του δικαιώματος από έναν από τους δύο.

#### Άρθρο 14

Τρόπος υπολογισμού του βαθμού του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών

Ο τελικός βαθμός του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών υπολογίζεται ως ο σταθμισμένος, με βάση τις πιστωτικές μονάδες, μέσος όρος των βαθμών των επιμέρους μαθημάτων συμπεριλαμβανομένης της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας.

#### Άρθρο 15

Υποχρεώσεις για τη λήψη του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών

Για την απόκτηση του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) απαιτούνται συνολικά ενενήντα (90) πιστωτικές μονάδες. Ο συνολικός αριθμός των μαθημάτων του προγράμματος που πρέπει να παρακολουθήσουν οι μεταπτυχιακοί φοιτητές ανέρχεται σε οκτώ (8) και αντιστοιχούν σε εξήντα (60) πιστωτικές μονάδες. Επιπλέον, πρέπει να συγγράψουν και να υποστηρίξουν με επιτυχία τη μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία η οποία αντιστοιχεί σε τριάντα (30) πιστωτικές μονάδες.

#### Άρθρο 16

Διαδικασίες αξιολόγησης μαθημάτων/ διδασκόντων από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές

Το Πρόγραμμα αξιολογείται ως προς την ποιότητα του, το πρόγραμμα σπουδών του και των λοιπών υπηρεσιών που παρέχονται από αυτό, με τη διαδικασία που κάθε φορά προβλέπεται από τον νόμο.

Συγκεκριμένα, στο τέλος κάθε εξαμήνου αξιολόγηση κάθε μαθήματος και κάθε διδάσκοντος από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές και κάθε έτος εσωτερική αξιολόγηση σύμφωνα με το προτεινόμενο πρόγραμμα αξιολογήσεων της ΑΔΙΠ.

α. Κριτήρια αξιολόγησης μαθήματος-διδάσκοντος (ανά εξάμηνο):

- Ποιότητα, εκπαιδευτικό υλικό, και περιεχόμενο των διαλέξεων.

- Τεχνικές παρουσιάσεων και μεταδοτικότητα του διδάσκοντος.

- Οργάνωση και προετοιμασία της εκπαιδευτικής διαδικασίας του διδάσκοντος.

- Ποιότητα υποστηρικτικού εκπαιδευτικού υλικού (διαδραστικών ασκήσεων και case studies) και βαθμός συνεισφοράς αυτών στην εμπέδωση και κατανόηση σύνθετων εννοιών, μεθόδων και τεχνικών.

- Ικανότητα διαχείρισης, επίλυσης προβλημάτων και ευελιξίας του διδάσκοντος.

β. Κριτήρια αξιολόγησης του ΠΜΣ συνολικά (ανά έτος):

- Γνωστικό αντικείμενο και επαγγελματική συνάφεια του προγράμματος.

- Συχνότητα ενημέρωσης-βελτίωσης του προγράμματος σπουδών, έτσι ώστε να συμβαδίζει με τις απαιτήσεις που διαμορφώνουν οι νέες ανακαλύψεις και καινοτομίες στις επιστήμες που διαπραγματεύεται το ΠΜΣ.

- Ύψος διδασκαλίας και βαθμός αντανάκλασης της σύγχρονης πραγματικότητας των επιχειρήσεων και οργανισμών.

- Βαθμός ανάπτυξης ικανοτήτων-δεξιοτήτων χρήσιμων και αναγκαίων στην επαγγελματική σταδιοδρομία των αποφοίτων.

- Βαθμός συνεργασίας φοιτητών με την Διοίκηση του ΠΜΣ, την Γραμματεία, τους τεχνικούς, και τους διδάσκοντες.

- Βαθμός ενημέρωσης των φοιτητών και παροχή ανατροφοδότησης για τις αξιολογήσεις των εργασιών και των αποτελεσμάτων των εξετάσεων.

- Ποιότητα εποπτικού υλικού και πρόσβασης σε ακαδημαϊκά συγγράμματα, άρθρα και επιστημονικά περιοδικά.

- Βαθμός ικανοποίησης των φοιτητών από την δανειστική βιβλιοθήκη του Π.Μ.Σ., την λειτουργία ασύγχρονης διαδικτυακής πλατφόρμας (e-class), καθώς και τις ηλεκτρονικές πηγές πληροφόρησης.

- Βαθμός ικανοποίησης των φοιτητών σχετικά με την ανταπόκριση του Διευθυντή του Π.Μ.Σ., των διδασκόντων καθηγητών, της γραμματείας και του ειδικού τεχνικού προσωπικού στην επίλυση ερωτήσεων, προβλημάτων και αιτημάτων που ετέθησαν από αυτούς κατά την διάρκεια του εξαμήνου.

Τα αποτελέσματα της επεξεργασίας και ανάλυσης των ερωτηματολογίων κοινοποιούνται στους αντίστοιχους καθηγητές, οι οποίοι σε περίπτωση συνεχών αρνητικών επιδόσεων (τα τρία τελευταία έτη) οφείλουν να ετοιμάσουν αναφορά προς το Διευθυντή και τη Σ.Ε. του προγράμματος για να υποστηρίξουν την δική τους άποψη και να προτείνουν τρόπους βελτίωσης της επίδοσης των. Τον Σεπτέμβριο κάθε ακαδημαϊκού έτους γίνεται συνάντηση όλων των διδασκόντων στο Π.Μ.Σ. και συζητούνται αναλυτικά τα αποτελέσματα της αξιολόγησης με στόχο την βελτίωση της ποιότητας των μαθημάτων, διαδικασιών και του προγράμματος γενικότερα.

Κατά τη λήξη της θητείας της Σ.Ε., με ευθύνη του απερχόμενου Διευθυντή, συντάσσεται αναλυτικός απολογισμός του ερευνητικού και εκπαιδευτικού έργου του Προγράμματος, καθώς και των λοιπών δραστηριοτήτων του, με στόχο την αναβάθμιση των σπουδών, την καλύτερη αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού, τη βελτιστοποίηση των υφιστάμενων υποδομών και την κοινωνικά επωφελή χρήση των διαθέσιμων πόρων του. Ο απολογισμός κατατίθεται στο Τμήμα Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας.

Εκτός από τις διαδικασίες εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης, καθώς και διασφάλισης και πιστοποίησης της ποιότητας, οι οποίες προβλέπονται στο ν. 4009/2011 (Α' 189), εξωτερική ακαδημαϊκή αξιολόγηση των Π.Μ.Σ. και των διδακτορικών σπουδών κάθε Σχολής, διενεργεί εξαμελής Επιστημονική Συμβουλευτική Επιτροπή (Ε.Σ.Ε.). Τα πέντε (5) μέλη είναι μέλη Δ.Ε.Π. α' βαθμίδας, αναπληρωτή και επίκουρο άλλων Α.Ε.Ι. ή ερευνητές από ερευνητικά κέντρα του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, ή επιστήμονες της αλλοδαπής ή της ημεδαπής, οι οποίοι έχουν τα προσόντα που προβλέπονται για τους επισκέπτες διδάσκοντες στην παρ. 5 του άρθρου 36 του ν. 4485/2017, του αντίστοιχου επιστημονικού πεδίου, και με την προϋπόθεση ότι δεν υπηρετούν ως διδάσκοντες σε Π.Μ.Σ. της Σχολής. Το έκτο μέλος είναι μεταπτυχιακός φοιτητής της Σχολής. Η θητεία των μελών είναι πενταετής, με δυνατότητα ανανέωσης, εκτός από τον φοιτητή, του οποίου η θητεία είναι ετήσια.

Τα μέλη των Ε.Σ.Ε. στην αρχή της θητείας τους ενημερώνονται για κάθε θέμα που αφορά στα Π.Μ.Σ., όπως τα γνωστικά αντικείμενα που θεραπεύουν, τον αριθμό των φοιτητών, τους κανόνες επιλογής, το λειτουργικό κόστος και τα τέλη φοίτησης. Ειδικότερα, ο απολογισμός της παραγράφου 2 με ευθύνη της Κοσμητείας αποστέλλεται αμελλητί στα μέλη της οικείας Ε.Σ.Ε. Ανά πενταετία

τα μέλη των Ε.Σ.Ε. επισκέπτονται τις εγκαταστάσεις του οικείου Τμήματος για επαρκές χρονικό διάστημα, κατά το οποίο συναντώνται και συζητούν με εκπροσώπους των διδασκόντων και των φοιτητών, καθώς και με τους Διευθυντές και τα μέλη της Σ.Ε., προκειμένου να διαμορφώσουν την τελική έκθεση αξιολόγησης. Η τελική έκθεση αξιολόγησης, η οποία περιέχει και προτάσεις για τη συνεχή βελτίωση των προγραμμάτων σπουδών, υποβάλλεται στην Κοσμητεία, στο οικείο Τμήμα και στη Σύγκλητο, προκειμένου να τη συνεκτιμήσει για τη συνέχιση ή μη της λειτουργίας των Π.Μ.Σ., σύμφωνα με την παρ. 8 του άρθρου 32 του ν. 4310/2014.

Ο απολογισμός και η αξιολόγηση της Ε.Σ.Ε. δημοσιοποιούνται στο διαδικτυακό τόπο του Ιδρύματος και κοινοποιούνται, με ευθύνη της Κοσμητείας, στον Υπουργό Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, λαμβάνονται δε υπόψη στις διαδικασίες εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης της ποιότητας του ν. 4009/2011.

#### Άρθρο 17

Λόγοι και διαδικασία διαγραφής από το Π.Μ.Σ.

Η Συνέλευση του Τμήματος μετά την εισήγηση της Σ.Ε., δύναται να αποφασίσει τη διαγραφή μεταπτυχιακών φοιτητών εάν:

- Απουσιάζουν συστηματικά από τις υποχρεώσεις της φοίτησής τους.

- Έχουν αποτύχει στην εξέταση μαθήματος ή μαθημάτων και δεν έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς το πρόγραμμα.

- Υπερβούν τη μέγιστη χρονική διάρκεια φοίτησης στο Π.Μ.Σ., όπως ορίζεται στον παρόντα κανονισμό, εκτός αν συντρέχουν αποδεδειγμένα σοβαροί και εξαιρετικοί λόγοι.

- Παραβούν τους κανόνες ακαδημαϊκής δεοντολογίας, όπως π.χ. προβούν σε λογοκλοπή, ή σε αντιγραφή στις εξετάσεις.

- Δεν είναι συνεπείς με τις οικονομικές τους υποχρεώσεις.

- Αυτοδίκαια κατόπιν αιτήσεως των μεταπτυχιακών φοιτητών.

Σε όλες τις περιπτώσεις διαγραφής δεν επιστρέφονται καταβληθέντα τέλη φοίτησης, παρά μόνο σε περίπτωση που ο υποψήφιος αναίρει εγγράφως την αίτηση εγγραφής του μέχρι και 10 ημέρες πριν την έναρξη των μαθημάτων.

#### Άρθρο 18

Χρηματοδότηση-Οικονομική διαχείριση Π.Μ.Σ.

Η χρηματοδότηση του Π.Μ.Σ. μπορεί να προέρχεται από:

α. Τον προϋπολογισμό του Α.Ε.Ι. (άρθρο 43 του ν. 4485/2017).

β. Τον προϋπολογισμό του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων.

γ. Δωρεές, παροχές, κληροδοτήματα και κάθε είδους χορηγίες φορέων του δημόσιου τομέα, όπως οριοθετείται στην περ. α' της παρ. 1 του άρθρου 14 του 4270/2014 (Α' 143), ή του ιδιωτικού τομέα.

δ. Πόρους από ερευνητικά προγράμματα.

ε. Πόρους από προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή άλλων διεθνών οργανισμών.

στ. Μέρος των εσόδων των Ειδικών Λογαριασμών Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) των Α.Ε.Ι.

ζ. Τέλη φοίτησης.

η. Κάθε άλλη νόμιμη αιτία.

#### Άρθρο 19

##### Τέλη φοίτησης

Τα τέλη φοίτησης κατά την τρέχουσα περίοδο ανέρχονται στο ποσό των 2.850 ευρώ για το σύνολο του προγράμματος, τα οποία δύναται να αναπροσαρμόζονται με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων. Τα τέλη φοίτησης για τους φοιτητές πλήρους φοίτησης καταβάλλονται σε δόσεις, ως εξής:

- Προκαταβολή: 300€ με την υποβολή της αίτησης εγγραφής.

- 1η δόση: Το υπόλοιπο ποσό μέχρι τη συμπλήρωση του 1/3 των συνολικών τελών φοίτησης μέχρι την έναρξη του 1ου εξαμήνου.

- 2η δόση: Το 1/3 των συνολικών τελών φοίτησης μέχρι την έναρξη του 2ου εξαμήνου.

- 3η δόση: Το 1/3 των συνολικών τελών φοίτησης μέχρι την έναρξη του 3ου εξαμήνου.

Τα τέλη φοίτησης για τους φοιτητές μερικής φοίτησης καταβάλλονται σε δόσεις, ως εξής:

- Προκαταβολή: 300€ με την υποβολή της αίτησης εγγραφής.

- 1η δόση: Το υπόλοιπο ποσό μέχρι τη συμπλήρωση του 1/6 των συνολικών τελών φοίτησης μέχρι την έναρξη του 1ου εξαμήνου.

- 2η δόση: Το 1/6 των συνολικών τελών φοίτησης μέχρι την έναρξη του 2ου εξαμήνου.

- 3η δόση: Το 1/6 των συνολικών τελών φοίτησης μέχρι την έναρξη του 3ου εξαμήνου.

- 4η δόση: Το 1/6 των συνολικών τελών φοίτησης μέχρι την έναρξη του 4ου εξαμήνου.

- 5η δόση: Το 1/6 των συνολικών τελών φοίτησης μέχρι την έναρξη του 5ου εξαμήνου.

- 6η δόση: Το 1/6 των συνολικών τελών φοίτησης μέχρι την έναρξη του 6ου εξαμήνου.

Η πληρωμή των τελών φοίτησης γίνεται με την κατάθεση σε τραπεζικό λογαριασμό της Επιτροπής Ερευνών (ΕΛΚΕ) του ΔΙΠΑΕ και την προσκόμιση σχετικής απόδειξης στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. Ο φοιτητής, για κάθε πληρωμή δόσης, παραλαμβάνει απόδειξη είσπραξης.

Μη έγκαιρη καταβολή των τελών φοίτησης οδηγεί σε αποκλεισμό από την παρακολούθηση του προγράμματος και από τις εξετάσεις του εξαμήνου. Η συστηματική μη καταβολή των τελών φοίτησης είναι αιτία διαγραφής του φοιτητή από το Π.Μ.Σ. Η Σ.Ε. του Π.Μ.Σ. μπορεί να αποφασίζει παράταση της προθεσμίας καταβολής των διδάκτρων. Ειδικά για την εγγραφή των φοιτητών στο πρώτο εξάμηνο, οι επιτυχόντες οφείλουν να καταβάλλουν την 1η δόση των τελών φοίτησης και να ολοκληρώσουν τη διαδικασία της εγγραφής τους και την οριστική επιλογή του τύπου φοίτησης (πλήρους ή μερικής), που θα παρακολουθήσουν, πριν από την ημερομηνία έναρξης των μαθημάτων, που ανακοινώνεται από τη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. Σε περίπτωση, που κάποιος από τους επιλεγέντες υποψηφίους δεν ολοκληρώσει την εγγραφή του στις παραπάνω προθεσμίες για οποιονδήποτε

λόγο, η θέση του θα καλυφθεί από τους επιλαχόντες κατά σειρά προτεραιότητας ενώ το ποσό που ενδεχομένως προκαταβλήθηκε για την εγγραφή του στο πρόγραμμα δεν επιστρέφεται.

#### Άρθρο 20

##### Τελετουργικό αποφοίτησης και τύπος απονεμόμενου Διπλώματος (Δ.Μ.Σ.)

Η καθομολόγηση και απονομή των Διπλωμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών γίνεται δημόσια σε ειδική τελετή ορκωμοσίας ενώπιων των Πρυτανικών Αρχών, του Κοσμήτορα της Σχολής, του Προέδρου του Τμήματος και του Διευθυντή του Π.Μ.Σ. Τα ονόματα των διπλωματούχων εγκρίνονται από τη Συνέλευση του Τμήματος που διαπιστώνει την επιτυχή ολοκλήρωση της φοίτησης προκειμένου να απονεμηθεί το Δ.Μ.Σ. Ο τύπος του Δ.Μ.Σ. ακολουθεί το πρότυπο του ΔΙΠΑΕ. Ο Μεταπτυχιακός Τίτλος που χορηγείται μετά την σχετική ορκωμοσία ονομάζεται Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) στα Πληροφοριακά Συστήματα.

#### Άρθρο 21

##### Παράρτημα Διπλώματος

Στο Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών που χορηγείται, επισυνάπτεται υποχρεωτικά το προβλεπόμενο Παράρτημα Διπλώματος το οποίο αποτελεί ένα εξηγηματικό έγγραφο που παρέχει πληροφορίες σχετικά με τη φύση, το επίπεδο, το γενικότερο πλαίσιο εκπαίδευσης, το περιεχόμενο και το καθεστώς των σπουδών, οι οποίες ολοκληρώθηκαν με επιτυχία και δεν υποκαθιστά τον επίσημο τίτλο σπουδών ή την αναλυτική βαθμολογία μαθημάτων που χορηγούν τα Ιδρύματα. Το εν λόγω έγγραφο εκδίδεται αυτομάτως και χωρίς καμία οικονομική επιβάρυνση στην ελληνική και στην αγγλική γλώσσα.

#### Άρθρο 22

##### Διοικητική Υποστήριξη - Υλικοτεχνική υποδομή

Το Τμήμα Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας έχει την ευθύνη της διοικητικής και τεχνικής υποστήριξης του Π.Μ.Σ. Για τη λειτουργία του Π.Μ.Σ. χρησιμοποιείται η υλικοτεχνική υποδομή του Τμήματος, όπως αίθουσες διδασκαλίας, εργαστήρια, βιβλιοθήκη, ηλεκτρονικός εξοπλισμός κ.λπ. Διατηρείται το δικαίωμα χρήσης μέσων εξ' αποστάσεως εκπαίδευσης, ως κομμάτι των υλικοτεχνικών υποδομών, όπως ορίζεται από την ισχύουσα νομοθεσία.

#### Άρθρο 23

##### Μεταβατικές Διατάξεις

Όσα θέματα δεν ρυθμίζονται από τον παρόντα Κανονισμό, θα ρυθμίζονται από τα αρμόδια όργανα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 28 Ιουλίου 2020

Ο Πρόεδρος

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΚΑΪΣΗΣ



## ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

### 1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

#### • Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- A. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- B. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

### 2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

**Ταχυδρομική Διεύθυνση:** Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

**ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ:** 210 5279000 - fax: 210 5279054

#### ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

**Πωλήσεις - Συνδρομές:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

**Πληροφορίες:** (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

**Παραλαβή Δημ. Ύλης:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

**Ωράριο για το κοινό:** Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

**Πείτε μας τη γνώμη σας,**

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.



## ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η Διαδικασία Εκπόνησης Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας (ΜΔΕ) που παρουσιάζεται στη συνέχεια αποτελεί μέρος του Κανονισμού του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών.

### Α. Ανάληψη ΜΔΕ

1. Μετά την επιτυχή ολοκλήρωση όλων των μαθημάτων του ΠΜΣ, οι Μεταπτυχιακοί Φοιτητές υποβάλλουν στη Γραμματεία του ΠΜΣ το αντίγραφο κατάθεσης της δόσης των διδάκτρων που αντιστοιχεί στην εκπόνηση ΜΔΕ.
2. Ο κάθε Μεταπτυχιακός Φοιτητής επιλέγει τη θεματική ενότητα που τον ενδιαφέρει, και κατά συνέπεια τον/τους καθηγητές που ασχολούνται στη συγκεκριμένη θεματική ενότητα.
3. Ο Μεταπτυχιακός Φοιτητής έρχεται σε επαφή με τον καθηγητή του ΠΜΣ που ασχολείται με τη θεματική ενότητα που τον ενδιαφέρει, και συζητάει διάφορα προτεινόμενα θέματα.
4. Εφόσον συμφωνηθεί θέμα ΜΔΕ από τον καθηγητή και τον Μεταπτυχιακό Φοιτητή, κατατίθεται στη Γραμματεία του ΠΜΣ το έντυπο Ανάληψης Θέματος ΜΔΕ συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο τόσο από τον μεταπτυχιακό φοιτητή όσο και από τον καθηγητή.
5. Η Συνέλευση του Τμήματος (ή η Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ αν έχει εκχωρηθεί η αρμοδιότητα) αποφασίζει για την έγκριση ή μη του θέματος, τον ορισμό του Επιβλέποντος Καθηγητή και της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής.

### Β. Εκπόνηση ΜΔΕ

1. Ο Μεταπτυχιακός Φοιτητής εκπονεί την ΜΔΕ, με βάση τις οδηγίες, κατευθύνσεις και διορθώσεις που λαμβάνει από τον Επιβλέποντα, με τον οποίο είναι απαραίτητο να έρχεται σε επαφή σε τακτά χρονικά διαστήματα.
2. Ειδικότερα πρέπει να δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στα ακόλουθα:
  - Η βιβλιογραφική επισκόπηση να περιλαμβάνει σύγχρονες και αξιόπιστες πηγές. Για την αναζήτηση βιβλιογραφίας χρησιμοποιούνται βιβλιογραφικές βάσεις δεδομένων (π.χ. [www.scopus.com](http://www.scopus.com))
  - Η ΜΔΕ να έχει στόχους οι οποίοι να περιγράφονται με σαφήνεια και να εκπληρώνονται μέσα από μια οργανωμένη επιστημονική μεθοδολογική προσέγγιση.
  - Η ΜΔΕ να είναι κατάλληλα δομημένη σε κεφάλαια και παραγράφους ανάλογα με το περιεχόμενό της.
  - Στο κείμενο της εργασίας να γίνονται σαφείς αναφορές σε όλες τις πηγές που χρησιμοποιήθηκαν (παραπομπές στη βιβλιογραφία).
  - Να χρησιμοποιείται σωστά η γλώσσα συγγραφής (ελληνική ή αγγλική) με τήρηση των γραμματικών και συντακτικών κανόνων.
  - Να αποφεύγεται κάθε είδος λογοκλοπής. Σημειώνεται ότι η ύπαρξη αναφοράς δεν αναιρεί την λογοκλοπή. Επίσης η μετάφραση κειμένων αποτελεί λογοκλοπή.

- Να τηρείται η επιστημονική δεοντολογία. Να μην χρησιμοποιούνται ψευδή ή ανακριβή στοιχεία και δεδομένα, να μην εξάγονται αυθαίρετα συμπεράσματα. Να τηρείται η ανωνυμία και να μην αναγράφονται προσωπικά δεδομένα.
  - Να τηρείται πιστά το *Πρότυπο Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας*.
3. Ο τυπικός χρόνος ολοκλήρωσης μιας ΜΔΕ είναι ένα ακαδημαϊκό εξάμηνο για τους φοιτητές πλήρους φοίτησης και δύο ακαδημαϊκά εξάμηνα για τους φοιτητές μερικής φοίτησης.
  4. Με τη σύμφωνη γνώμη του Επιβλέποντα, όταν η ΜΔΕ ολοκληρωθεί, υποβάλλεται σε ψηφιακή μορφή (αρχείο κειμένου docx και pdf), στην Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας του ΠΜΣ, μέσω της γραμματείας του ΠΜΣ. Το όνομα του αρχείου που θα υποβληθεί πρέπει να έχει την ακόλουθη μορφή: thesisAM.v1.docx όπου στη θέση του AM θα πρέπει να τοποθετηθεί ο Αριθμός Μητρώου του φοιτητή. Αν η Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας ζητήσει διορθώσεις, τότε η διορθωμένη έκδοση θα πρέπει να έχει τη μορφή thesisAM.vX.docx, όπου X είναι ο αύξων αριθμός της έκδοσης της ΜΔΕ. Μετά από την κάθε υποβολή, ο Μεταπτυχιακός Φοιτητής οφείλει να ενημερώσει τη γραμματεία του ΠΜΣ, έτσι ώστε η ΜΔΕ να προωθηθεί στην Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας του ΠΜΣ.

### Γ. Διασφάλιση Ποιότητας ΜΔΕ

Η Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας αξιολογεί την ΜΔΕ με βάση τα επιστημονικά ποιοτικά χαρακτηριστικά που ορίζει η Συντονιστική Επιτροπή, προβαίνει σε έλεγχο λογοκλοπής και συντάσσει έκθεση ποιότητας στην οποία εγκρίνει ή απορρίπτει την κατάθεση αυτής στη Γραμματεία προς εξέτασή της από την Τριμελή Επιτροπή Αξιολόγησης. Η έκθεση ποιότητας αποστέλλεται στα μέλη της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής μέσω της γραμματείας. Αν η Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας ζητήσει διορθώσεις, τότε η έκθεση της διορθωμένης έκδοσης θα πρέπει να έχει τη μορφή thesisAM.vX.docx, όπου X είναι ο αύξων αριθμός της έκδοσης της ΜΔΕ.

- Σε περίπτωση απόρριψης ο Μεταπτυχιακός Φοιτητής οφείλει να προβεί στις απαραίτητες διορθώσεις και να επαναυποβάλλει την ΜΔΕ στην Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας ακολουθώντας την ως άνω διαδικασία.
- Σε περίπτωση έγκρισης η έκθεση ποιότητας μαζί με την ΜΔΕ προωθείται από την Γραμματεία στην τριμελή εξεταστική επιτροπή. Το αρχείο θα πρέπει να φέρει όνομα thesisAM.vFINAL.docx και thesisAM.vFINAL.pdf

### Δ. Εξέταση ΜΔΕ

#### Διαδικασία εξέτασης:

1. Η γραμματεία του ΠΜΣ πρωτοκολλεί την υποβληθείσα ΜΔΕ και την παραδίδει ή αποστέλλει, μαζί με την έκθεση ποιότητας στα μέλη της Τριμελούς Επιτροπής Αξιολόγησης.
2. Καθορισμός ημερομηνίας εξέτασης
  - Ο επιβλέπων Καθηγητής καταθέτει στη Γραμματεία το Υπηρεσιακό Σημείωμα με θέμα: «Εισηγητική έκθεση και αίτημα ορισμού επιτροπής και ημερομηνίας εξέτασης μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας».
  - Ο Διευθυντής του ΠΜΣ καθορίζει την ημερομηνία παρουσίασης.
  - Η Γραμματεία ανακοινώνει την ώρα και τον τόπο παρουσίασης της διπλωματικής εργασίας, στην τριμελή επιτροπή, τον εξεταζόμενο φοιτητή, το σύνολο των φοιτητών του ΠΜΣ και το ευρύ κοινό, τουλάχιστον τρεις ημέρες πριν την ημερομηνία εξέτασης.
3. Ο Μεταπτυχιακός Φοιτητής οφείλει να παρουσιάσει και να υποστηρίξει την εργασία του ενώπιον της Τριμελούς Επιτροπής Αξιολόγησης.
4. Η ΜΔΕ βαθμολογείται από τα τρία μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης ανεξάρτητα, στην κλίμακα 0-10 και ως μικρότερος βαθμός επιτυχούς εκπόνησης ορίζεται το 5. Ο



βαθμός της Διπλωματικής Εργασίας προκύπτει από τον μέσο όρο της βαθμολογίας των τριών μελών της Επιτροπής Αξιολόγησης.

5. Σε περίπτωση που η ΜΔΕ εργασία κριθεί ανεπαρκής και γενικά αξιολογηθεί με βαθμό μικρότερο του 5, τα μέλη της Τριμελούς Επιτροπής Αξιολόγησης υποδεικνύουν στον Μεταπτυχιακό Φοιτητή τον τρόπο βελτίωσής της. Ο Μεταπτυχιακός Φοιτητής οφείλει εντός 30 ημερών να υποβάλει το διορθωμένο κείμενο της ΜΔΕ και να εξετασθεί εκ νέου από την ίδια επιτροπή, η απόφαση της οποίας, τη δεύτερη αυτή φορά είναι τελεσίδικη. Εφόσον η κρίση είναι αρνητική ο Μεταπτυχιακός Φοιτητής θεωρείται ότι δεν έχει ολοκληρώσει επιτυχώς το πρόγραμμα.
6. Οι εγκεκριμένες ΜΔΕ υπογράφονται από τον Διευθυντή του ΠΜΣ και αναρτώνται υποχρεωτικά στην Ηλεκτρονική Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου και στο διαδικτυακό τόπο του ΠΜΣ. Επίσης, υποβάλλονται στο ψηφιακό αποθετήριο του συστήματος ελέγχου λογοκλοπής.



**ΔΙΕΘΝΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ**  
**ΣΧΟΛΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ**  
**ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ**

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ**

**ΚΑΒΑΛΑ 2021**



## Περιεχόμενα

A. ΘΕΜΑΤΑ ΣΠΟΥΔΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ .....	2
Άρθρο1: Αποστολή Τμήματος – Στόχος Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών.....	2
Άρθρο 2: Όργανα Διοίκησης.....	4
Άρθρο 3: Εισαγωγή και Εγγραφή πρωτοετών φοιτητών/τριών.....	4
Άρθρο 4: Διάρκεια Φοίτησης – Διακοπή Σπουδών – Διαγραφή.....	5
Άρθρο 5: Ψηφιακές Υπηρεσίες, Δήλωση Μαθημάτων - Ανανέωση Εγγραφής .....	5
Άρθρο 6: Φοιτητική Μέριμνα .....	6
Άρθρο 7: Δικαιώματα και Υποχρεώσεις των Φοιτητών .....	6
Άρθρο 8: Συνήγορος του Φοιτητή .....	7
Άρθρο 9: Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Σπουδών .....	7
Άρθρο 10: Εξετάσεις - Βαθμολογία .....	9
Άρθρο 11: Απόκτηση Πτυχίου – Βαθμός – Παράρτημα Διπλώματος .....	9
Άρθρο 12: Αναγνώριση μαθημάτων.....	10
Άρθρο 13: Διδακτικά Συγγράμματα.....	11
Άρθρο 14: Αξιολόγηση Διδακτικού Έργου από φοιτητές.....	11
Άρθρο 15: Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο .....	11
Άρθρο 16: Δομή του Προγράμματος Σπουδών .....	11
Άρθρο 17: Πτυχιακή Εργασία .....	12
Άρθρο 18: Πρακτική Άσκηση .....	14
Άρθρο 19: Κινητικότητα.....	15
Άρθρο 20: Απονομή Πτυχίου - Ορκωμοσία.....	16
B. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ.....	16
Γ. ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ .....	17
Δ. ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ .....	17
Ε. ΡΥΘΜΙΣΗ ΑΛΛΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ - ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ .....	17

## Α. ΘΕΜΑΤΑ ΣΠΟΥΔΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

### Άρθρο1: Αποστολή Τμήματος – Στόχος Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών

Το Τμήμα «Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας» ιδρύθηκε το 2019 (Ν. 4610/2019, ΦΕΚ 70/7-5-2019, τ. Α΄, άρθρο 2) με σκοπό να καλύψει τις σύγχρονες απαιτήσεις της έρευνας και της διδασκαλίας στο επιστημονικό πεδίο της Διοικητικής Επιστήμης και της Τεχνολογίας, προς όφελος της κοινωνίας και της επιστήμης. Το Προπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών σχεδιάστηκε κατάλληλα ώστε να εκπαιδεύει σε υψηλό επίπεδο τους φοιτητές του, στο σύνολο των κρίσιμων επιστημονικών πεδίων που συγκροτούν το αντικείμενο του Τμήματος.

Το επιστημονικό πεδίο του Τμήματος εντάσσεται σε δύο καθιερωμένα διεθνώς επιστημονικά πεδία της Ανώτατης Εκπαίδευσης, σύμφωνα με τη διεθνή κατηγοριοποίηση των γνωστικών πεδίων στην εκπαίδευση της UNESCO (ISCED 2013): της Διοικητικής Επιστήμης (041 Business and administration) και των Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (061 Information and Communication Technologies).

#### ΟΡΑΜΑ:

Η αναγνώριση του Τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας (ΔΕΤ) ως κέντρο εκπαίδευσης και έρευνας υψηλού επιπέδου σε Ευρωπαϊκό και Διεθνές επίπεδο.

#### Θεμελιώδεις Αξίες:

- Αφοσίωση στην προσφερόμενη υψηλή ποιότητα στην εκπαίδευση και την έρευνα.
- Συνεχής προσπάθεια για σύνδεση με την αγορά εργασίας και την τοπική κοινωνία.
- Ενίσχυση της κινητικότητας και της εξωστρέφειας.
- Συμβολή στην προώθηση της ανάπτυξης και την συνεχή βελτίωση του μορφωτικού και βιοτικού επιπέδου της ευρύτερης περιοχής και της χώρας μας .
- Βαθύς σεβασμός στους φοιτητές και στις φοιτήτριες του Τμήματος.
- Τήρηση της αξιοκρατίας και της ακαδημαϊκής και επιστημονικής δεοντολογίας.
- Ενίσχυση των ηθικών και κοινωνικών αξιών που στόχο έχουν τον άνθρωπο χωρίς διακρίσεις φύλλου, κοινωνικής τάξης, ιδεολογίας, φυλής, και χρώματος.
- Συνεχής δέσμευση για υπευθυνότητα και λογοδοσία προς την κοινωνία.

#### ΑΠΟΣΤΟΛΗ:

Η δημιουργία ενός σύγχρονου πανεπιστημιακού τμήματος για την προαγωγή της έρευνας και της εκπαίδευσης στο ευρύτερο διεπιστημονικό πεδίο της Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας, προς όφελος της κοινωνίας και της επιστήμης. Η ανάπτυξη του Τμήματος στα πρότυπα των καλύτερων ιδρυμάτων ανώτατης εκπαίδευσης των Ευρωπαϊκών χωρών. Υπηρετούμε την κοινωνία συμβάλλοντας στη διαμόρφωση υπεύθυνων πολιτών, ικανών να ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις όλων των πεδίων των ανθρώπινων δραστηριοτήτων με επιστημονική, επαγγελματική και πολιτισμική επάρκεια και υπευθυνότητα και με σεβασμό στις αξίες της δικαιοσύνης, της ελευθερίας, της δημοκρατίας και της κοινωνικής αλληλεγγύης.

Για την εκπλήρωση του οράματος και της αποστολής του το Τμήμα:

- Εστιάζει στην συνεχή εξέλιξη, στην καινοτομία, στην επιχειρηματικότητα και στην εξωστρέφεια, αναπτύσσοντας μια αντίστοιχη οργανωτική κουλτούρα που να είναι δεκτική και να προωθεί και τους ανωτέρω τέσσερις πυλώνες εστίασης με σκοπό την ουσιαστική και διατηρήσιμη βελτίωση των συνθηκών διαβίωσης της κοινωνίας.
- Παράγει, συσσωρεύει, και μεταδίδει τη γνώση με την έρευνα και τη διδασκαλία, σε ένα ακαδημαϊκό περιβάλλον ανοικτό στην ελεύθερη ανταλλαγή ιδεών, στην επιχειρηματικότητα, στη καινοτομία, και στη πρωτοβουλία.

- Προσφέρει στους φοιτητές υψηλού επιπέδου εκπαίδευση σε σύγχρονα γνωστικά αντικείμενα της Διοικητικής επιστήμης, καθώς και των επιστημών της Τεχνολογίας, της Πληροφορικής, και των Επικοινωνιών, με σύγχρονες μεθόδους διδασκαλίας και πάντα σε συνδυασμό με έρευνα και πρακτική άσκηση.
- Αναπτύσσει την κριτική ικανότητα και τις δεξιότητες των φοιτητών στην επίλυση πολύπλοκων προβλημάτων, στην ομαδική εργασία, στην επικοινωνία και στην αξία της διασφάλισης ποιότητας και παράλληλα συμβάλλει στην ανάπτυξη της προσωπικότητάς τους στη βάση παραδεδεγμένων ηθικών και κοινωνικών αρχών και αξιών.
- Ανταποκρίνεται στις ανάγκες της αγοράς εργασίας και των επαγγελματικών πεδίων, καθώς και στις αναπτυξιακές ανάγκες της χώρας, ευθυγραμμίζοντας συνεχώς τα προγράμματα σπουδών (σε προπτυχιακό και μεταπτυχιακό επίπεδο) στις συνεχείς μεταβολές του εξωτερικού περιβάλλοντος.
- Προωθεί τη διάχυση της γνώσης, την αξιοποίηση των αποτελεσμάτων της έρευνας και την καινοτομία, με προσήλωση στις αρχές της επιστημονικής δεοντολογίας, της βιώσιμης ανάπτυξης και της κοινωνικής συνοχής.
- Προωθεί τη συνεργασία με άλλα εκπαιδευτικά ιδρύματα και ερευνητικούς φορείς στην ημεδαπή και την αλλοδαπή, την αποτελεσματική κινητικότητα του εκπαιδευτικού προσωπικού, των φοιτητών και των αποφοίτων του, συμβάλλοντας έτσι στην οικοδόμηση του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης και Έρευνας.

Το παγκόσμιο οικονομικό περιβάλλον βρίσκεται σε μια διαρκή διαδικασία μετάλλαξης. Ιδιαίτερα μετά τις κοσμογονικές αλλαγές των τελευταίων ετών σε ότι αφορά τη ραγδαία εξέλιξη της τεχνολογίας, και της πληροφορικής ειδικότερα, το άνοιγμα των αγορών και τον πολλαπλασιασμό των οικονομικών ροών αγαθών, υπηρεσιών, ανθρώπινου δυναμικού και κεφαλαίων, η διοικητική επιστήμη έχει συνδεθεί αναπόσπαστα με την τεχνολογία.

Η αλματώδης ανάπτυξη των νέων τεχνολογιών τις τελευταίες δεκαετίες έχει τροποποιήσει τη δομή και το χαρακτήρα των επιχειρηματικών λειτουργιών. Έτσι, η τεχνολογία έχει εδραιωθεί ως ένας ιδιαίτερα σημαντικός παράγοντας στον οργανωτικό μετασχηματισμό των επιχειρήσεων. Πλέον, οι επιχειρήσεις έχουν διασυνδεδεμένες και ολοκληρωμένες λειτουργίες και κάθε ενέργεια μπορεί να έχει πολύ σημαντικές επιπτώσεις στις δραστηριότητες μιας ολόκληρης αλυσίδας ενεργειών.

Επιπρόσθετα, η συνεχώς αυξανόμενη εισχώρηση της τεχνολογίας σε κάθε τμήμα των επιχειρηματικών διαδικασιών αλλά και γενικότερα σε κάθε διαδικασία μιας σύγχρονης οργανωμένης κοινωνίας, καθιστούν επιτακτική την ανάγκη επαναπροσδιορισμού της σχέσης της διοικητικής επιστήμης με την τεχνολογία. Λειτουργίες όπως ο προγραμματισμός, η οργάνωση, η διοίκηση του ανθρώπινου δυναμικού, το μάρκετινγκ, η λήψη αποφάσεων και ο έλεγχος ενός οργανισμού συνδέονται πλέον αναπόσπαστα με τις παγκόσμιες τεχνολογικές εξελίξεις σε τέτοιο βαθμό, ώστε καθιστούν σημαντικά αδύναμες και μη ανταγωνιστικές, τις επιχειρήσεις και τους οργανισμούς, οι οποίοι ακολουθούν παραδοσιακές μεθόδους διοίκησης.

Ο ανταγωνισμός σε παγκόσμιο επίπεδο οδηγεί λοιπόν τις επιχειρήσεις σε στρατηγικές αποφάσεις όπου περιλαμβάνονται υψηλές επενδύσεις στην τεχνολογία, οι οποίες συνήθως απαιτούν σημαντικά κεφάλαια και έχουν υψηλό ρίσκο. Προκειμένου να αντιμετωπιστούν αποτελεσματικά τα δύο αυτά χαρακτηριστικά του στρατηγικού σχεδιασμού απαιτείται ανθρώπινο δυναμικό υψηλής στάθμης.

Είναι κατά συνέπεια ανάγκη, η κατανόηση σε βάθος των επιστημονικών πεδίων που σχετίζονται με τις προαναφερθείσες αλλαγές, η μελέτη των αιτιών που προσδιορίζουν το εύρος και την κατεύθυνση αυτών και κυρίως, η αξιολόγηση των επιδράσεων που ασκούν οι αλλαγές αυτές στο εσωτερικό των επιχειρήσεων και των οργανισμών για την δημιουργία ανταγωνιστικού πλεονεκτήματος διάρκειας, με στόχο την μακροπρόθεσμη ανάπτυξη και επιβίωσή τους σε ένα παγκοσμιοποιημένο χρηματοοικονομικό περιβάλλον.

Το επιστημονικό πεδίο της Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας πρωτοπορεί, είναι ελκυστικό και διακριτό διότι συνδυάζει με ίση βαρύτητα τη διοικητική επιστήμη και την τεχνολογία, θεωρώντας ότι

είναι πολύ σημαντικό οι γνώσεις των δύο επιστημονικών πεδίων να αναπτύσσονται ταυτόχρονα, εμβαθύνοντας παράλληλα και ισοδύναμα στα δύο επιστημονικά πεδία, ώστε να συνδυάζονται αρμονικά.

Το Τμήμα «Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας» έχει δομήσει ένα Πρόγραμμα Σπουδών σχεδιασμένο ώστε να εκπαιδεύει στελέχη υψηλού επιπέδου για επιχειρήσεις και οργανισμούς, με γνώσεις και ικανότητες που θα τους επιτρέπουν να αντιμετωπίζουν με επιτυχία τις οικονομικές και κοινωνικές προκλήσεις της εποχής.

## Άρθρο 2: Όργανα Διοίκησης

Σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του θεσμικού πλαισίου για την ανώτατη εκπαίδευση (ν. 4009/2011 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει) το Τμήμα αποτελεί τη βασική εκπαιδευτική και ακαδημαϊκή μονάδα κάθε Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος, προάγει την επιστήμη, την τεχνολογία ή τις τέχνες στο αντίστοιχο επιστημονικό πεδίο, οργανώνει τη διδασκαλία στο πλαίσιο του Προγράμματος Σπουδών και εξασφαλίζει τη συνεχή βελτίωση της προσφερόμενης εκπαίδευσης.

Σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, όργανα Διοίκησης του Τμήματος είναι: α) Ο Πρόεδρος και β) η Συνέλευση του Τμήματος. Η Συνέλευση του Τμήματος αποτελείται από τα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος, τον Πρόεδρο και τον Αναπληρωτή Πρόεδρο του Τμήματος, τους εκπροσώπους των φοιτητών/τριών και τους εκπροσώπους των άλλων κατηγοριών προσωπικού Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. Ο αριθμός των εκπροσώπων καθορίζεται από την ισχύουσα νομοθεσία.

Περισσότερες πληροφορίες στα Άρθρα 6 και 7 του Εσωτερικού Κανονισμού του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος (ΦΕΚ 4889 τ.Β'/6.11.2020).

## Άρθρο 3: Εισαγωγή και Εγγραφή πρωτοετών φοιτητών/τριών

Διαδικασία εισαγωγής: γίνονται δεκτοί απόφοιτοι λυκείου μετά από επιτυχία τους στις πανελλαδικές εξετάσεις ή από ειδικές κατηγορίες σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, ή από μετεγγραφές από τα αντίστοιχα Τμήματα.

Διαδικασία εγγραφής: Η εγγραφή των επιτυχόντων πραγματοποιείται υποχρεωτικά ηλεκτρονικά, μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος Ηλεκτρονικών Εγγραφών 2021 στην ηλεκτρονική διεύθυνση <https://eregister.it.minedu.gov.gr/>. Για την είσοδό τους στην ηλεκτρονική εφαρμογή, οι επιτυχόντες εισάγουν τον οκταψήφιο κωδικό εξετάσεων υποψηφίου και τον ίδιο κωδικό πρόσβασης (password) που χρησιμοποίησαν για την εισαγωγή τους στην ηλεκτρονική εφαρμογή του Μηχανογραφικού Δελτίου. Μετά την ολοκλήρωση της ηλεκτρονικής εγγραφής και σε ημερομηνίες που ανακοινώνονται από τη Γραμματεία του Τμήματος οι φοιτητές προσκομίζουν ή αποστέλλουν στη Γραμματεία τα απαραίτητα δικαιολογητικά που περιγράφονται στην ανακοίνωση.

Οι αιτήσεις εγγραφής των φοιτητών που εντάσσονται σε ειδικές κατηγορίες (ομογενών, αλλογενών, αλλοδαπών, αθλητών, καθ' υπέρβαση ποσοστού 5% - σοβαρές παθήσεις, μεταφοράς θέσης, μετεγγραφές) γίνονται σε επόμενα χρονικά διαστήματα, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις κάθε έτους, που ορίζονται από το Υπουργείο Παιδείας.

Για λόγους ανωτέρας βίας, όπως παρατεταμένη θεομηνία, στράτευση ή απουσία στο εξωτερικό, είναι δυνατή η εκπρόθεσμη εγγραφή, με αιτιολογημένη απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, ύστερα από αίτηση των ενδιαφερομένων. Η αίτηση αυτή θα πρέπει να υποβληθεί εντός 30 ημερών από τη λήξη της προθεσμίας εγγραφής και να αναφέρει τους λόγους της καθυστέρησης.

Δικαιούχοι που δεν εγγράφηκαν ούτε με τη διαδικασία της προηγούμενης παραγράφου χάνουν οριστικά το δικαίωμα εγγραφής τους στο Τμήμα. Εκπρόθεσμες αιτήσεις εγγραφής δεν γίνονται

δεκτές, εκτός αν το Τμήμα κρίνει ότι υπάρχουν σοβαροί λόγοι που δικαιολογούν την εκπρόθεσμη προσέλευση για εγγραφή.

#### Άρθρο 4: Διάρκεια Φοίτησης – Διακοπή Σπουδών – Διαγραφή

Η ελάχιστη διάρκεια φοίτησης στο Τμήμα είναι οκτώ ακαδημαϊκά εξάμηνα (4 ακαδημαϊκά έτη). Μετά την παρέλευση τεσσάρων ετών, οι φοιτητές που δεν έχουν ολοκληρώσει τις σπουδές τους χαρακτηρίζονται ως "επί πτυχίω". Το εκπαιδευτικό έργο κάθε ακαδημαϊκού έτους διαρθρώνεται χρονικά σε δύο εξάμηνα, το χειμερινό και το εαρινό. Κάθε εξάμηνο περιλαμβάνει δεκατρείς πλήρεις εβδομάδες διδασκαλίας και επιπλέον χρόνο για αναπληρώσεις μαθημάτων και εξεταστική περίοδο.

Η ανώτατη διάρκεια φοίτησης στο Τμήμα καθορίζεται από την ισχύουσα νομοθεσία (Άρθρο 34, παρ.1 Ν.4777/2021). Είναι ο χρόνος της ελάχιστης διάρκειας σπουδών (οκτώ ακαδημαϊκά εξάμηνα), προσαυξημένος κατά τέσσερα (4) ακαδημαϊκά εξάμηνα. Μετά τη συμπλήρωση της ανώτατης διάρκειας φοίτησης, με την επιφύλαξη των ρυθμίσεων των επόμενων παραγράφων, η κοσμητεία της σχολής εκδίδει πράξη διαγραφής.

Με τον εσωτερικό κανονισμό του ΔΙΠΑΕ καθορίζονται διαδικαστικές λεπτομέρειες και τα δικαιολογητικά για την κατ' εξαίρεση υπέρβαση της ανώτατης χρονικής διάρκειας φοίτησης για σοβαρούς λόγους υγείας που ανάγονται στο πρόσωπο του φοιτητή ή στο πρόσωπο συγγενούς πρώτου βαθμού εξ αίματος ή συζύγου ή προσώπου με το οποίο ο φοιτητής έχει συνάψει σύμφωνο συμβίωσης.

Οι φοιτητές έχουν το δικαίωμα να διακόψουν τις σπουδές τους, με έγγραφη αίτησή τους που υποβάλλουν στη Γραμματεία του Τμήματος, για χρονική περίοδο που δεν υπερβαίνει τα δύο (2) έτη (Άρθρο 34, παρ.4 Ν.4777/2021). Η φοιτητική ιδιότητα αναστέλλεται κατά τον χρόνο διακοπής της φοίτησης. Η απόφαση λαμβάνεται από την Κοσμητεία της οικείας Σχολής με τη σύμφωνη γνώμη της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος. Υπέρβαση του χρόνου αυτού επιτρέπεται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις, και ιδίως για σοβαρούς λόγους υγείας, με την ίδια ως άνω διαδικασία.

Ειδικές κατηγορίες φοιτητών όπως εργαζόμενοι, αθλητές ή φοιτητές με αναπηρία, δύνανται να εντάσσονται σε καθεστώς μερικής φοίτησης (Άρθρο 34, παρ.3 Ν.4777/2021).

Η διαγραφή ενός φοιτητή δύναται να επέλθει: μετά από αίτησή του, μετά την παρέλευση του ανώτατου ορίου διάρκειας φοίτησης ή μετά από βαρύ πειθαρχικό παράπτωμα όπως προβλέπεται στον Εσωτερικό Κανονισμό του ΔΙΠΑΕ (ΦΕΚ 4889 τ.Β'/6.11.2020).

#### Άρθρο 5: Ψηφιακές Υπηρεσίες, Δήλωση Μαθημάτων - Ανανέωση Εγγραφής

Οι φοιτητές που εισάγονται στο Τμήμα Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας πρέπει να εγγραφούν στην ψηφιακή υπηρεσία "Ενεργοποίησης Ηλεκτρονικού Λογαριασμού" (URegister) η οποία είναι απαραίτητη για την πρόσβαση σε όλες τις άλλες ψηφιακές υπηρεσίες που παρέχει το Τμήμα:

- Υπηρεσία Ενεργοποίησης Ηλεκτρονικού Λογαριασμού
- Ηλεκτρονική Γραμματεία
- Υπηρεσία Απόκτησης Ακαδημαϊκής Ταυτότητας
- Ηλεκτρονική Υπηρεσία Ολοκληρωμένης Διαχείρισης Συγγραμμάτων (eudoxus)
- Πλατφόρμα Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης
- Σύστημα αξιολόγησής μαθημάτων
- Ηλεκτρονικά Έντυπα Γραμματείας
- Σύστημα Διαδικτυακών Εξετάσεων
- Ασύρματη Πρόσβαση EDUROAM
- Υπηρεσία Διαχείρισης Κωδικών
- Αναζήτηση Συγγραμμάτων



- Ελληνικά Ακαδημαϊκά Ηλεκτρονικά Συγγράμματα και Βοηθήματα
- Υπηρεσία Εικονικού Ιδιωτικού Δικτύου (VPN)
- Ανοικτά Μαθήματα

Κάθε φοιτητής πρέπει στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου, σε ημερομηνίες που ορίζονται από την Γραμματεία του Τμήματος, να δηλώνει τα μαθήματα του προγράμματος σπουδών που επιθυμεί να παρακολουθήσει και να εξεταστεί κατά το συγκεκριμένο εξάμηνο (δήλωση μαθημάτων). Η δήλωση μαθημάτων θεωρείται και ανανέωση εγγραφής στο Τμήμα για το συγκεκριμένο εξάμηνο. Δεν επιτρέπεται εξέταση φοιτητή σε μάθημα το οποίο δεν έχει δηλώσει και τυχόν εξέτασή του θεωρείται άκυρη.

Κάθε μάθημα του Προγράμματος Σπουδών αντιστοιχεί σε συγκεκριμένο αριθμό διδακτικών μονάδων οι οποίες ταυτίζονται με τις πιστωτικές μονάδες ECTS.

Περισσότερες πληροφορίες στο Άρθρο 21 του Εσωτερικού Κανονισμού του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος (ΦΕΚ 4889 τ.Β'/6.11.2020).

### Άρθρο 6: Φοιτητική Μέριμνα

Η Φοιτητική Μέριμνα που παρέχει το Τμήμα προς τους φοιτητές και τις φοιτήτριες καθορίζονται στο Κεφάλαιο VII του Εσωτερικού Κανονισμού του ΔΙΠΑΕ (ΦΕΚ 4889 τ.Β'/6.11.2020). Συνοπτικά περιλαμβάνουν: ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη, σίτιση και στέγαση, ετήσιο στεγαστικό επίδομα, προσβασιμότητα των φοιτητών με ειδικές ανάγκες, χορήγηση βραβείων και υποτροφιών αριστείας. Στα ανωτέρω εφαρμόζονται κριτήρια που προβλέπονται από τη νομοθεσία ή τον Εσωτερικό Κανονισμό του ΔΙΠΑΕ.

### Άρθρο 7: Δικαιώματα και Υποχρεώσεις των Φοιτητών

Οι φοιτητές του Τμήματος έχουν τα ακόλουθα δικαιώματα:

- α) Να ενημερώνονται έγκαιρα και επαρκώς για όλα τα θέματα της ακαδημαϊκής ζωής που τους αφορούν.
- β) Να εκφράζουν ελεύθερα τις απόψεις τους για εκπαιδευτικά και άλλα ακαδημαϊκά θέματα, στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας και με σεβασμό στους κανόνες δεοντολογίας και στην κείμενη νομοθεσία.
- γ) Να αξιολογούν το έργο των μελών Δ.Ε.Π. και του λοιπού εν γένει εκπαιδευτικού προσωπικού, καθώς και την ποιότητα και την αποτελεσματικότητα του εκπαιδευτικού έργου και των διοικητικών υπηρεσιών, σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου και των Κανονισμών του Τμήματος και του Ιδρύματος.
- δ) Να ενημερώνονται εγκαίρως για το Πρόγραμμα Σπουδών του επόμενου ακαδημαϊκού έτους, τις εκπαιδευτικές τους υποχρεώσεις, τους κανόνες και τις προϋποθέσεις για την ανεμπόδιστη φοίτησή τους.
- ε) Να συνεργάζονται με το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό για τις εκπαιδευτικές και εξεταστικές τους ανάγκες, στις ημέρες και ώρες που έχουν ανακοινωθεί στην αρχή κάθε εξαμήνου και να απευθύνονται στον Πρόεδρο του Τμήματος και τους καθηγητές για ζητήματα της αρμοδιότητάς τους.
- στ) Να υποβάλουν αιτήσεις προς τις διοικητικές υπηρεσίες του Τμήματος και να εξυπηρετούνται έγκαιρα και αποτελεσματικά.
- ζ) Να κάνουν δέουσα χρήση των εγκαταστάσεων, υποδομών και των μέσων του Ιδρύματος, σύμφωνα με τους κανονισμούς του Ιδρύματος.

η) Να επωφελούνται από τις κοινωνικές και άλλες παροχές που απορρέουν από την ιδιότητα του φοιτητή γενικά και του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος ειδικά.

θ) Να υποβάλουν αναφορές και αιτήματα στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος σχετικά με θέματα της φοίτησής τους.

ι) Να εκπροσωπούνται, διά των νομίμως ορισμένων εκπροσώπων τους, στα συλλογικά όργανα και τις επιτροπές του Ιδρύματος.

ια) Να συμμετέχουν στον φοιτητικό σύλλογο ή σε φοιτητικές ομάδες και ομίλους που λειτουργούν στο πλαίσιο του Ιδρύματος, σύμφωνα με τους κανονισμούς του Ιδρύματος.

2. Οι φοιτητές του Ιδρύματος έχουν τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

α) Να είναι ενημερωμένοι για τον Κώδικα Δεοντολογίας, τον Οργανισμό, τον Εσωτερικό Κανονισμό και τους λοιπούς επιμέρους κανονισμούς λειτουργίας του Ιδρύματος και τους κανονισμούς σπουδών που τους αφορούν και να τους εφαρμόζουν με συνέπεια και υπευθυνότητα.

β) Να είναι ενημερωμένοι για το πρόγραμμα σπουδών που παρακολουθούν και το ακαδημαϊκό ημερολόγιο και να διεκπεραιώνουν τις εκπαιδευτικές και εξεταστικές τους υποχρεώσεις σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος.

γ) Να προάγουν την εικόνα του Ιδρύματος με τις ακαδημαϊκές, πολιτιστικές και κοινωνικές δραστηριότητές τους.

δ) Να σέβονται και να προστατεύουν τις εγκαταστάσεις, υποδομές και τον εξοπλισμό του Ιδρύματος και να μην επιδεικνύουν συμπεριφορά που απάδει προς την φοιτητική ιδιότητα.

Περισσότερες πληροφορίες στο Άρθρο 48 του Εσωτερικού Κανονισμού του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος (ΦΕΚ 4889 τ.Β'/6.11.2020).

### Άρθρο 8: Συνήγορος του Φοιτητή

Το αυτοτελές γραφείο με την επωνυμία «Συνήγορος του φοιτητή», λειτουργεί με σκοπό τη διαμεσολάβηση μεταξύ φοιτητών και καθηγητών ή διοικητικών υπηρεσιών του ιδρύματος, την τήρηση της νομιμότητας στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας, την αντιμετώπιση φαινομένων κακοδιοίκησης και τη διαφύλαξη της εύρυθμης λειτουργίας του ιδρύματος. Ο Συνήγορος του φοιτητή δεν έχει αρμοδιότητα σε θέματα εξετάσεων και βαθμολογίας των φοιτητών. Ο Συνήγορος του φοιτητή διερευνά υποθέσεις, αυτεπαγγέλτως ή ύστερα από αναφορά φοιτητή, και διαμεσολαβεί στα αρμόδια Όργανα του ιδρύματος για την επίλυση τους.

Περισσότερες πληροφορίες στο Άρθρο 52 του Εσωτερικού Κανονισμού του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος (ΦΕΚ 4889 τ.Β'/6.11.2020).

### Άρθρο 9: Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Σπουδών

Ο θεσμός του Ακαδημαϊκού Συμβούλου Σπουδών που εφαρμόζει το Τμήμα Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας στοχεύει στη βελτίωση της πορείας των σπουδών των φοιτητών και των φοιτητριών του, αλλά και μέσα από την ενθάρρυνση της επικοινωνίας με το εκπαιδευτικό προσωπικό του Τμήματος, στην έγκαιρη και αποτελεσματική αντιμετώπιση των δυσκολιών που ενδεχόμενα αντιμετωπίζουν οι φοιτητές και οι φοιτητρίες ιδιαίτερα του πρώτου έτους σπουδών.

Σύμφωνα με τον Κανονισμό Συμβούλου Σπουδών, ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Σπουδών είναι αρμόδιος για να ενημερώνει και να συμβουλεύει τους φοιτητές για όλα τα παρακάτω:

- α) Υποστήριξη για τη διευκόλυνση των πρωτοετών φοιτητών στη μετάβασή τους από τη δευτεροβάθμια στην τριτοβάθμια εκπαίδευση.
- β) Συμβουλές που αφορούν: περιεχόμενο μαθημάτων, συμμετοχή σε εργαστήρια, αξιοποίηση των υποδομών των εργαστηρίων του Τμήματος, τρόπους αξιολόγησης επιδόσεων μαθημάτων, ενθάρρυνση του φοιτητή να συμμετέχει σε προόδους, τεστ, σειρές ασκήσεων, ενισχυτική διδασκαλία με επιπλέον φροντιστήρια, τρόπους μελέτης, βιβλιογραφία κ.α., που βοηθούν τον φοιτητή να κατανοήσει και να ολοκληρώσει με επιτυχία τα μαθήματα στα οποία δυσκολεύεται.
- γ) Συμβουλές που αφορούν: περιεχόμενο υποχρεωτικών μαθημάτων και μαθημάτων επιλογής, καθορισμός της βέλτιστης επιλογής μαθημάτων ελαχιστοποιώντας την αποτυχία στις εξετάσεις και συζήτηση με τον φοιτητή, ώστε η επιλογή των μαθημάτων να συνάδει με τα προσωπικά του ενδιαφέροντα, τις δεξιότητες και τις ικανότητές του.
- δ) Συζήτηση των αποτελεσμάτων των εξετάσεων.
- ε) Επιλογή θέματος πτυχιακών ή άλλων εργασιών.
- στ) Μεταπτυχιακές σπουδές (στο Τμήμα, στην Ελλάδα και το εξωτερικό).
- ζ) Επαγγελματικές προοπτικές (ευκαιρίες σε δημόσιο, ιδιωτικό τομέα, ελεύθερο επάγγελμα, θέση εργασίας στο εξωτερικό).
- η) Συζήτηση οποιουδήποτε θέματος το οποίο δημιουργεί εμπόδια στις σπουδές.
- θ) Θέματα με διδάσκοντες.
- ι) Ενημέρωση σχετικά με τις υπηρεσίες που προσφέρει το Πανεπιστήμιο στους φοιτητές του (Φοιτητική μέριμνα, ΔΑΣΤΑ, ΣΚΕΠΙ, Γραφείο Πρακτικής Άσκησης, κ.α.).

Η Συνέλευση του Τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας αποφάσισε την ανάθεση καθηκόντων Συμβούλου Σπουδών στα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος για κάθε φοιτητή κάθε ακαδημαϊκού έτους, ως εξής:

Επώνυμο Φοιτητή	Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Σπουδών
A	Γεροντίδης Ιωάννης
B, Γ	Δημητριάδης Ευστάθιος
Δ, Ε	Θερίου Γεώργιος
Z, Η, Θ, Ι	Θερίου Νικόλαος
Κ-ΚΑ	Καμενίδου Ειρήνη
υπόλοιπο Κ	Κοσμίδης Κοσμάς
Λ, Μ-ΜΑ	Μαδυτινός Δημήτριος
υπόλοιπο Μ	Μάμαλης Σπυρίδων
Ν, Ξ, Ο	Μαρδύρης Βασίλειος
Π-ΠΑΠ	Μπορμπότση Χρυσάνθη
υπόλοιπο Π	Μυλωνά Ιφιγένεια
Ρ, Σ-ΣΑ	Πιπιλιαγκόπουλος Μιχαήλ
υπόλοιπο Σ	Σαρηγιαννίδης Λάζαρος
Τ	Φραγγίδης Λεωνίδα
Υ, Φ, Χ, Ψ, Ω	Χατζής Βασίλειος

Η επικοινωνία των φοιτητών και των φοιτητριών με το εκπαιδευτικό προσωπικό μπορεί να γίνεται είτε τηλεφωνικά είτε μέσω email ή διαδικτύου (τα στοιχεία επικοινωνίας είναι αναρτημένα στην σελίδα του Τμήματος) είτε δια ζώσης στις ώρες που έχουν ανακοινωθεί από το προσωπικό ως ώρες επικοινωνίας με τους φοιτητές.

### Άρθρο 10: Εξετάσεις - Βαθμολογία

Οι εξετάσεις διενεργούνται αποκλειστικά μετά το πέρας του χειμερινού και του εαρινού εξαμήνου κατά τις περιόδους Ιανουαρίου - Φεβρουαρίου και Ιουνίου - Ιουλίου, για τα μαθήματα που διδάχθηκαν στα εξάμηνα αυτά, αντίστοιχα. Οι φοιτητές δικαιούνται να εξεταστούν στα μαθήματα και των δύο (2) εξαμήνων πριν από την έναρξη του χειμερινού εξαμήνου κατά την περίοδο του Σεπτεμβρίου.

Η επίδοση στα μαθήματα εκτιμάται με τους βαθμούς που δίνονται κατά τη διαδικασία ελέγχου των γνώσεων. Κάθε μάθημα που περιλαμβάνεται στο πρόγραμμα σπουδών βαθμολογείται αυτοτελώς. Οι βαθμοί που δίνονται κυμαίνονται από μηδέν (0) μέχρι δέκα (10). Προαγωγικοί βαθμοί είναι το (πέντε) 5 και οι μεγαλύτεροί του. Ο βαθμός που απονέμεται σε μάθημα το οποίο περιλαμβάνει θεωρία και εργαστήριο δεν διαχωρίζεται.

Η τελική βαθμολογία κάθε μαθήματος μπορεί να είναι αποτέλεσμα είτε μιας συνολικής τελικής εξέτασης είτε συνεκτίμησης επιμέρους αξιολογήσεων (ίσης ή διαφορετικής βαρύτητας). Η τελική βαθμολογία, καθώς και οι επιμέρους αξιολογήσεις, μπορούν να προκύπτουν ως αποτέλεσμα γραπτών ή προφορικών εξετάσεων ή πρακτικών ασκήσεων ή της επίδοσης του φοιτητή από τη συμμετοχή του στην εκπαιδευτική διαδικασία, ιδίως από εκπόνηση και παρουσίαση εργασιών, ή συνδυασμό των ανωτέρω.

Μαθήματα ή εργαστήρια στα οποία ο φοιτητής δεν έλαβε προαγωγικό τελικό βαθμό και η παρακολούθηση σε αυτά ή μέρος αυτών (εργαστηριακό ή θεωρητικό) δεν κρίνεται επαρκής, υποχρεούται να τα επαναλάβει εν όλω ή εν μέρει, ή, εφόσον είναι κατ' επιλογή, δύναται να τα αντικαταστήσει με άλλα επίσης κατ' επιλογή.

Τα γραπτά δοκίμια των εξετάσεων φυλάσσονται υποχρεωτικά και με επιμέλεια του υπεύθυνου του μαθήματος για δώδεκα (12) μήνες. Μετά την πάροδο του χρόνου αυτού, τα γραπτά παύουν να έχουν ισχύ και καταστρέφονται, εκτός αν εκκρεμεί σχετική ποινική, πειθαρχική ή οποιαδήποτε άλλη διοικητική διαδικασία.

Περισσότερες πληροφορίες στα Άρθρα 22, 24 και 25 του Εσωτερικού Κανονισμού του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος (ΦΕΚ 4889 τ.Β'/6.11.2020).

### Άρθρο 11: Απόκτηση Πτυχίου – Βαθμός – Παράρτημα Διπλώματος

Το πτυχίο ή δίπλωμα πιστοποιεί την επιτυχή περάτωση των σπουδών του φοιτητή και αναγράφει βαθμό, με ακρίβεια δύο δεκαδικών ψηφίων. Ο βαθμός αυτός είναι κατά σειρά επιτυχίας: «Άριστα» από 8,50 έως και 10, «Λίαν Καλώς» από 6,50 έως και 8,49 και «Καλώς» από 5 έως και 6,49.

Ο βαθμός πτυχίου ή διπλώματος προκύπτει ως ο σταθμισμένος μέσος όρος των βαθμών των μαθημάτων με βάση τις διδακτικές μονάδες κάθε μαθήματος, με την προϋπόθεση ότι ο φοιτητής έχει ολοκληρώσει επιτυχώς τις απαιτήσεις του προγράμματος σπουδών και έχει συγκεντρώσει τον απαιτούμενο αριθμό πιστωτικών μονάδων για τη λήψη του πτυχίου ή διπλώματος. Η πρακτική άσκηση δεν βαθμολογείται και δεν λαμβάνεται υπόψη στον βαθμό του πτυχίου. Αν ο φοιτητής έχει περάσει περισσότερα από τα ελάχιστα απαραίτητα για τον υπολογισμό του βαθμού πτυχίου μαθήματα, τα υπόλοιπα αναγράφονται στο πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας του και στο Παράρτημα Διπλώματος, με τον βαθμό και τις πιστωτικές μονάδες τους, αλλά ο βαθμός αυτών δεν προσμετράται για την εξαγωγή του τελικού βαθμού του πτυχίου.

Στους φοιτητές του Τμήματος που ολοκληρώνουν με επιτυχία τις σπουδές τους απονέμεται «Πτυχίο» του Τμήματος «Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας» (επιπέδου 6 του Εθνικού και Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων).

Στους τίτλους προπτυχιακών ή μεταπτυχιακών σπουδών που χορηγεί το Ίδρυμα (πτυχία, διπλώματα κ.λπ.) επισυνάπτεται Παράρτημα Διπλώματος, το οποίο παρέχει πληροφορίες σχετικά με τη φύση, το επίπεδο, το γενικότερο πλαίσιο εκπαίδευσης, το περιεχόμενο και το καθεστώς των σπουδών, οι οποίες ολοκληρώθηκαν με επιτυχία από το άτομο που αναγράφεται ονομαστικά στο πρωτότυπο του τίτλου, στον οποίο επισυνάπτεται το Παράρτημα, σύμφωνα με την υπό στοιχεία Φ5/72535/ Β3/2006 (Β' 1091) υπουργική απόφαση, όπως ισχύει. Στο Παράρτημα δεν γίνονται αξιολογικές κρίσεις και δεν υπάρχουν δηλώσεις ισοτιμίας ή αντιστοιχίας ή προτάσεις σχετικά με την αναγνώριση του τίτλου στο εξωτερικό. Το Παράρτημα Διπλώματος εκδίδεται αυτομάτως και χωρίς καμία οικονομική επιβάρυνση στην ελληνική και στην αγγλική γλώσσα.

Περισσότερες πληροφορίες στο Άρθρο 24 του Εσωτερικού Κανονισμού του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος (ΦΕΚ 4889 τ.Β'/6.11.2020).

## Άρθρο 12: Αναγνώριση μαθημάτων

Οι φοιτητές που εισάγονται στο Τμήμα δύνανται να αναγνωρίσουν μαθήματα τα οποία έχουν αποδεδειγμένα διδαχθεί και εξεταστεί επιτυχώς στο Τμήμα προέλευσής τους σε Πανεπιστήμιο της ημεδαπής, εφόσον τα μαθήματα αυτά αντιστοιχούν σε μαθήματα του Προγράμματος σπουδών του Τμήματος υποδοχής. Το σύνολο των αναγνωριζόμενων μαθημάτων δεν μπορεί να υπερβαίνει το 30% του συνόλου των μαθημάτων του Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος υποδοχής. Τα ανωτέρω ισχύουν και για τους φοιτητές που μετεγγράφονται σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Η αναγνώριση των μαθημάτων, σύμφωνα με την προηγούμενη παράγραφο, πραγματοποιείται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος και οι φοιτητές απαλλάσσονται από την εξέταση των μαθημάτων ή των ασκήσεων του προγράμματος σπουδών του Τμήματος υποδοχής που διδάχθηκαν στο κατά τα ανωτέρω Τμήμα προέλευσης και δύνανται να ενταχθούν σε διαφορετικό εξάμηνο από αυτό της εγγραφής τους.

Για τον σκοπό αυτό, ο φοιτητής υποβάλλει αίτηση με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για τα μαθήματα από τα οποία ζητά να απαλλαγεί. Για την ένταξή του σε διαφορετικό εξάμηνο από αυτό της εγγραφής του, ο φοιτητής οφείλει να υποβάλει σχετικό αίτημα αμέσως μετά την εγγραφή του και για το σύνολο των μαθημάτων και απαιτούμενων δικαιολογητικών που τεκμηριώνουν αλλαγή εξαμήνου.

Αναγνωρίζονται τα μαθήματα όταν υπάρχει πλήρης αντιστοιχία ύλης και οι διδακτικές μονάδες του μαθήματος (ή συνδυασμού μαθημάτων) του προγράμματος σπουδών που έχει ήδη περάσει επιτυχώς ο φοιτητής είναι ίσες ή περισσότερες από τις διδακτικές μονάδες του αντίστοιχου μαθήματος του προγράμματος σπουδών του Τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας. Το μάθημα αναγνωρίζεται με βαθμό τη βαθμολογία του αντίστοιχου μαθήματος ή τον μέσο όρο του συνδυασμού μαθημάτων.

Για τα μαθήματα για τα οποία υπάρχει αντιστοιχία ύλης αλλά, σύμφωνα με την αναλυτική βαθμολογία του αιτούντος, οι διδακτικές μονάδες του μαθήματος του προγράμματος σπουδών του Τμήματος προέλευσης είναι λιγότερες από τις διδακτικές μονάδες του αντίστοιχου μαθήματος του προγράμματος σπουδών του Τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας, ο υπεύθυνος καθηγητής του μαθήματος καλείται να υποβάλλει προς την Συνέλευση σχετική εισήγηση για τους τρόπους διδασκαλίας/εξέτασης με τους οποίους θα καλυφθεί η διαφορά που αντιστοιχεί σε επιπλέον διδακτική ύλη. Ο τελικός βαθμός του μαθήματος θα οριστεί από τον υπεύθυνο καθηγητή.

Περισσότερες πληροφορίες στο Άρθρο 23 του Εσωτερικού Κανονισμού του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος (ΦΕΚ 4889 τ.Β'/6.11.2020).

### Άρθρο 13: Διδακτικά Συγγράμματα

Η παροχή διδακτικών συγγραμμάτων στους προπτυχιακούς φοιτητές γίνεται με τον τρόπο και τα κριτήρια που ορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις. Οι φοιτητές έχουν δικαίωμα δωρεάν προμήθειας και επιλογής ενός (1) διδακτικού συγγράμματος για κάθε διδασκόμενο υποχρεωτικό ή επιλεγόμενο μάθημα του προγράμματος σπουδών τους που απαιτούνται για τη λήψη του πτυχίου. Η δόση και διανομή συγγραμμάτων γίνεται μέσα από το πληροφοριακό σύστημα Εύδοξος (<https://eudoxus.gr/>)

Περισσότερες πληροφορίες στο Άρθρο 27 του Εσωτερικού Κανονισμού του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος (ΦΕΚ 4889 τ.Β'/6.11.2020).

### Άρθρο 14: Αξιολόγηση Διδακτικού Έργου από φοιτητές

Στη διαδικασία αξιολόγησης του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος συμμετέχουν όλοι οι εγγεγραμμένοι φοιτητές του Ιδρύματος. Η αξιολόγηση διενεργείται σύμφωνα με οδηγίες, διαδικασίες και πρότυπα της ΜΟΔΙΠ του πανεπιστημίου, τα οποία ακολουθούν τα πρότυπα της ΕΘΑΑΕ. Οι φοιτητές συμμετέχουν στην Εσωτερική Αξιολόγηση του Τμήματος και του Ιδρύματος, μία περιοδικά επαναλαμβανόμενη διαδικασία, κυρίως μέσω συγκεκριμένων ερωτηματολογίων, τα οποία τους παρέχουν την ευκαιρία να διατυπώνουν τις απόψεις τους ανώνυμα. Η συμπλήρωση των εμπιστευτικών αυτών ερωτηματολογίων είναι πολύ σημαντική, καθώς συγκεντρώνει χρήσιμες πληροφορίες για μαθήματα, διδάσκοντες και υποδομές, που χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για τον σχεδιασμό, την ανάπτυξη και τη διαρκή βελτίωση του εν γένει εκπαιδευτικού έργου και των υπηρεσιών που προσφέρονται στους φοιτητές. Η αξιολόγηση διενεργείται μέσα από πληροφοριακό σύστημα που έχει αναπτύξει η ΜΟΔΙΠ (<https://modip.ihu.edu.gr/>).

Περισσότερες πληροφορίες στο Άρθρο 28 του Εσωτερικού Κανονισμού του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος (ΦΕΚ 4889 τ.Β'/6.11.2020).

### Άρθρο 15: Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο

Οι ημερομηνίες έναρξης και λήξης των μαθημάτων του χειμερινού και εαρινού εξαμήνου κάθε διδακτικού έτους, καθώς και οι ημερομηνίες των αντίστοιχων εξετάσεων, καθορίζονται με απόφαση της Συγκλήτου μέχρι τον μήνα Ιούνιο του προηγούμενου έτους. Με την ίδια απόφαση καθορίζονται οι ημέρες αργιών και η διάρκεια των θερινών διακοπών.

Περισσότερες πληροφορίες στο Άρθρο 30 του Εσωτερικού Κανονισμού του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος (ΦΕΚ 4889 τ.Β'/6.11.2020).

### Άρθρο 16: Δομή του Προγράμματος Σπουδών

Οι προπτυχιακές σπουδές στο Τμήμα Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας είναι συνολικής διάρκειας 8 εξαμήνων. Το Τμήμα προσφέρει ένα προπτυχιακό πρόγραμμα διάρκειας 4 ετών, το οποίο παρέχει στους αποφοίτους του την επιστημονική γνώση και συνάμα την επιχειρηματική προσέγγιση που απαιτούνται από τη σύγχρονη αγορά εργασίας. Η απόκτηση του πτυχίου απαιτεί την επιτυχή ολοκλήρωση 37 μαθημάτων και της πρακτικής άσκησης διάρκειας 3 μηνών σε επιλεγμένους οργανισμούς. Οι απαιτήσεις αυτές αντιστοιχούν στη συγκέντρωση 240 πιστωτικών μονάδων ECTS.

Στόχο του Τμήματος αποτελεί η ισομερής κατανομή του φόρτου εργασίας σε όλα τα μαθήματα (υποχρεωτικά και επιλογής) και των 8 εξαμήνων, έτσι ώστε η συμμετοχή των φοιτητών να είναι ισόρροπη και η επιλογή στα μεγαλύτερα εξάμηνα να γίνεται βάσει του ενδιαφέροντός τους για το περιεχόμενο του κάθε μαθήματος.

Η μετάβαση γίνεται ομαλά και σταδιακά αφού στα δύο πρώτα έτη σπουδών οι φοιτητές παρακολουθούν μαθήματα γενικού υποβάθρου/κορμού και κατόπιν καλούνται να επιλέξουν κατεύθυνση (κατά το 6ο εξάμηνο, βλ. παρακάτω). Οι Κατευθύνσεις του Προγράμματος Σπουδών είναι:

- Στρατηγική, Επιχειρηματικότητα, και Ανθρώπινοι Πόροι
- Τεχνολογία και Συστήματα Πληροφοριών

Οι κατηγορίες των μαθημάτων τα οποία προσφέρονται από το Τμήμα είναι οι ακόλουθες:

- Υποχρεωτικά μαθήματα. Το πρόγραμμα σπουδών περιλαμβάνει είκοσι επτά υποχρεωτικά μαθήματα, τα οποία προσφέρουν στους φοιτητές τις ουσιώδεις έννοιες και το απαραίτητο επιστημονικό υπόβαθρο στο γνωστικό αντικείμενο της Διοικητικής Επιστήμης και της Τεχνολογίας. Αυτό συνεπάγεται ότι κατά τα πρώτα πέντε εξάμηνα διδάσκονται μόνο υποχρεωτικά μαθήματα (5 μαθήματα X 5 εξάμηνα= 25 συνολικά), ενώ δύο (2) επιπλέον υποχρεωτικά μαθήματα διδάσκονται στο 6ο, και 7ο εξάμηνο αντίστοιχα.
- Μαθήματα Υποχρεωτικά Κατεύθυνσης και Επιλογής Κατεύθυνσης. Τα μαθήματα υποχρεωτικά κατεύθυνσης και επιλογής κατεύθυνσης ορίζουν το πρόγραμμα σπουδών από το 6ο εξάμηνο έως την ολοκλήρωσή του. Στην αρχή του 6ου εξαμήνου, οι φοιτητές επιλέγουν την κατεύθυνση στην οποία ειδικεύονται (Στρατηγική, Επιχειρηματικότητα, και Ανθρώπινοι Πόροι ή Τεχνολογία και Συστήματα Πληροφοριών), αποκτώντας με αυτό τον τρόπο μία εις βάθος γνώση και εμπειρία.

Αναλυτικά το Προπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος δημοσιεύεται στον ιστότοπο του Τμήματος και στον Οδηγό Σπουδών. Κάθε μάθημα συνοδεύεται από Περίγραμμα Μαθήματος όπου αναλύονται οι μαθησιακοί στόχοι, τα μαθησιακά αποτελέσματα, η διδασκόμενη ύλη, οι τρόποι διδασκαλίας και εξέτασης, τα προτεινόμενα βιβλία και άλλο σχετικό υλικό.

## Άρθρο 17: Πτυχιακή Εργασία

### 1. Υπόχρεοι εκπόνησης

Οι φοιτητές που θα επιλέξουν το μάθημα «Εκπόνηση εργασίας» σε ένα από τα τρία τελευταία εξάμηνα του Προγράμματος Σπουδών Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας υποχρεούνται να εκπονήσουν ατομική εργασία σύμφωνα με τις προδιαγραφές του παρόντος κανονισμού.

### 2. Προϋποθέσεις για την ανάληψη θέματος εργασίας

Κάθε φοιτητής μπορεί να δηλώσει το μάθημα «Εκπόνηση Εργασίας» κατά την περίοδο δηλώσεων των μαθημάτων. Η εκπόνηση εργασίας είναι αυστηρά ατομική και δικαίωμα δήλωσης και ανάληψης θέματος εργασίας έχουν οι φοιτητές:

- α. Που βρίσκονται στο 6<sup>ο</sup> ή ανώτερο εξάμηνο φοίτησης του Π.Σ. Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας.
- β. Ελάχιστη βαθμολογία σε συγκεκριμένα μαθήματα συναφή με το υπό εκπόνηση θέμα της εργασίας, όπως ορίζονται από τον εκάστοτε επιβλέποντα.
- γ. Που έχουν ακολουθήσει τις διαδικασίες ανάληψης θέματος όπως περιγράφονται στη σχετική παράγραφο του παρόντος κανονισμού.

### 3. Επιβλέπων

Για κάθε εργασία ορίζεται ένα μέλος του διδακτικού προσωπικού ως επιβλέπων. Ο ρόλος του επιβλέποντα είναι να προσφέρει θέματα προς ανάληψη στους φοιτητές, να συναποφασίζει με τον φοιτητή το θέμα της εργασίας, να καθορίζει τη διαδικασία και το χρονοδιάγραμμα της εκπόνησης, να είναι διαθέσιμος για τακτική επικοινωνία και περιοδικές συναντήσεις με τον φοιτητή, να καθοδηγεί και να διευκολύνει την εκπόνηση ως μαθησιακή διαδικασία, να παρεμβαίνει διορθωτικά κατά τη διάρκεια της εκπόνησης όταν και όποτε αυτό απαιτείται, να παρέχει έγκαιρα διορθώσεις στα ενδιάμεσα ή/και στα τελικά παραδοτέα, να βοηθάει τον φοιτητή στην προετοιμασία της προφορικής παρουσίασης και να συμμετέχει στη διαδικασία εξέτασης μετά την παράδοση του τελικού παραδοτέου.

Προκειμένου να διασφαλιστεί η ισοκατανομή των επιβλεπόμενων εργασιών μεταξύ των μελών ΔΕΠ του Τμήματος, ο μέγιστος αριθμός ενεργών εργασιών που μπορεί να επιβλέψει κάθε μέλος ΔΕΠ ανά εξάμηνο είναι έξι (6). Ο σχετικός έλεγχος γίνεται με ευθύνη της Συνέλευσης του Τμήματος. Ο φόρτος εργασίας του που επιφέρει η επίβλεψη μιας εργασίας υπολογίζεται κατ' ελάχιστον στις 2 ώρες συνεργασίας με τον φοιτητή ανά εβδομάδα και επιπλέον τουλάχιστον 10 ώρες εργασιών ανάγνωσης και διόρθωσης της εργασίας και της παρουσιάσής της. Το μάθημα «Εκπόνηση Εργασίας» αποτελεί μάθημα επιλογής κατεύθυνσης του 6ου, 7ου και 8ου εξαμήνου και για τις δύο κατευθύνσεις του Π.Σ. και διδάσκεται από όλα τα μέλη ΔΕΠ/ΕΔΙΠ του Τμήματος ανάλογα με το πλήθος των εργασιών του αναλαμβάνουν. Οι αναθέσεις των εργασιών στα μέλη ΔΕΠ/ΕΔΙΠ γίνεται από την Συνέλευση του Τμήματος και η ανάληψη για επίβλεψη κάθε τριών εργασιών για ένα ΔΕΠ/ΕΔΙΠ αντιστοιχεί σε μια ώρα διδασκαλίας στο ωράριό του.

#### 4. Βάση δεδομένων προτεινόμενων θεμάτων

Το διδακτικό προσωπικό του Τμήματος (ΔΕΠ και ΕΔΙΠ), στην αρχή κάθε έτους ύστερα από σχετική πρόσκληση του Προέδρου του Τμήματος, θέτει στη διάθεση των φοιτητών, μέσω της ειδικής ιστοσελίδας, τουλάχιστον 5 θέματα. Ο αριθμός των απαιτούμενων προτεινόμενων θεμάτων ανά μέλος ΔΕΠ/ΕΔΙΠ μπορεί να τροποποιηθεί από τον Πρόεδρο του Τμήματος ανάλογα με τις ανάγκες του Τμήματος.

Το σύνολο των θεμάτων εμφανίζεται σε ειδικό χώρο στον επίσημο διαδικτυακό τόπο του Τμήματος όπου οι φοιτητές ενημερώνονται για την διαθεσιμότητα των θεμάτων των προτεινόμενων εργασιών, αλλά και για τους τίτλους των θεμάτων, τους επιβλέποντες και τους φοιτητές που έχουν ήδη αναλάβει εργασίες.

#### 5. Διαδικασία ανάληψης εργασίας

α. Κάθε φοιτητής επιλέγει το θέμα της εργασίας, ανάμεσα σε αυτά της βάσης δεδομένων προτεινόμενων θεμάτων.

β. Τουλάχιστον έναν μήνα πριν την έναρξη κάθε εξαμήνου ο φοιτητής, σε συνεννόηση με το μέλος ΔΕΠ/ΕΔΙΠ που προσφέρει το θέμα της εργασίας, υποβάλλει στη Γραμματεία αίτηση (έντυπο ΕΕ1) υπογεγραμμένη από τον ίδιο και από το μέλος ΔΕΠ/ΕΔΙΠ που δέχεται να αναλάβει καθήκοντα επιβλέποντα. Το έντυπο ΕΕ1 περιλαμβάνει τον ελληνόγλωσσο και αγγλόγλωσσο τίτλο της εργασίας, σύντομη περιγραφή της εργασίας και διακριτή περιγραφή των στόχων της.

γ. Η Συνέλευση του Τμήματος πριν την έναρξη του εξαμήνου εγκρίνει τα θέματα των εργασιών. Ο φοιτητής δηλώνει το μάθημα «Εκπόνηση Εργασίας» στην περίοδο των δηλώσεων μαθημάτων μόνο στην περίπτωση που έχει εγκριθεί το θέμα του από την Συνέλευση του Τμήματος. Η εκπόνηση της εργασίας θεωρείται ότι ξεκινάει με την έναρξη του εξαμήνου και ολοκληρώνεται με τη λήξη του εξαμήνου.

#### 6. Δήλωση Τήρησης Ακαδημαϊκής Δεοντολογίας

Κατά την εκπόνηση της εργασίας ο φοιτητής πρέπει να τηρεί τους κανόνες της ακαδημαϊκής ηθικής και δεοντολογίας, όπως η τήρηση των κανόνων πνευματικής ιδιοκτησίας και η πλήρης αποφυγή λογοκλοπής. Το κείμενο της εργασίας περιέχει την σχετική δήλωση:



«Δηλώνω υπεύθυνα ότι όλα τα στοιχεία σε αυτήν την εργασία τα απέκτησα, τα επεξεργάστηκα και τα παρουσιάζω σύμφωνα με τους κανόνες και τις αρχές της ακαδημαϊκής δεοντολογίας, καθώς και τους νόμους που διέπουν την έρευνα και την πνευματική ιδιοκτησία. Δηλώνω επίσης υπευθύνως ότι, όπως απαιτείται από αυτούς τους κανόνες, αναφέρομαι και παραπέμπω στις πηγές όλων των στοιχείων που χρησιμοποιώ και τα οποία δεν συνιστούν πρωτότυπη δημιουργία μου».

#### 7. Διαδικασία εκπόνησης και προδιαγραφές

Μετά την έγκριση του θέματος από τη Συνέλευση του Τμήματος, ο επιβλέπων καθορίζει τη διαδικασία εκπόνησης, προσδιορίζοντας τους ενδιάμεσους στόχους και το χρονοδιάγραμμα της εκπόνησης. Επίσης ορίζει το πρόγραμμα των συνεργασιών με τον φοιτητή.

#### 8. Διαδικασία εξέτασης

α. Μετά την υλοποίηση της εργασίας από τον φοιτητή και την ολοκλήρωση των απαραίτητων διορθώσεων από τον επιβλέποντα, ο δεύτερος πριν την λήξη του εξαμήνου ορίζει το δεύτερο μέλος της επιτροπής εξέτασης που υποχρεωτικά θα πρέπει να είναι μέλος ΔΕΠ του Τμήματος και την ημερομηνία, την ώρα και τον τόπο της παρουσίασης της εργασίας.

β. Η διαδικασία της εξέτασης είναι δημόσια και ανοικτή στο κοινό, και συνίσταται σε:

- προφορική παρουσίαση μέγιστης διάρκειας 15 λεπτών,
- συζήτηση με αφορμή ερωτήσεις και επισημάνσεις των μελών της εξεταστικής επιτροπής επί του τελικού παραδοτέου.

γ. Μετά την εξέταση, ο φοιτητής αναλαμβάνει να κάνει τις τελικές διορθώσεις που ενδέχεται να προτείνουν τα μέλη της εξεταστικής επιτροπής. Τα μέλη της εξεταστικής επιτροπής ελέγχουν τις τελικές διορθώσεις επί του παραδοτέου και, συνυπολογίζοντας την επίδοση του φοιτητή στην προηγηθείσα προφορική εξέταση, βαθμολογούν, συνυπογράφουν και παραδίδουν το πρακτικό εξέτασης στη Γραμματεία (έντυπο ΕΕ2).

#### 9. Υποβολή του τελικού παραδοτέου σε ψηφιακή μορφή στη Βιβλιοθήκη

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας εξέτασης και στην περίπτωση όπου η εργασία έχει αξιολογηθεί με βαθμό τουλάχιστον 5, ο φοιτητής υποβάλλει στη Βιβλιοθήκη του Δι.ΠΑ.Ε. την εργασία μέσω της πλατφόρμας eclass, συνοδευόμενη από αντίγραφο του πρακτικού εξέτασης. Η υποβολή είναι υποχρεωτική για την καταχώρηση της βαθμολογίας από τη Γραμματεία. Η πτυχιακή εργασία αναρτάται στο ιδρυματικό καταθετήριο με δυνατότητα

### Άρθρο 18: Πρακτική Άσκηση

Η Πρακτική Άσκηση αποτελεί θεσμοθετημένο τμήμα του προγράμματος σπουδών του Τμήματος με μεγάλη σπουδαιότητα καθώς αφορά στην άμεση επαφή των φοιτητών με τον εργασιακό χώρο. Κατά τη διάρκεια της άσκησής τους, οι φοιτητές παρακολουθούνται και καθοδηγούνται, τόσο από διδάσκοντες, όσο και από στελέχη των επιχειρήσεων.

Η Πρακτική Άσκηση είναι υποχρεωτική κατά τη διάρκεια του 8ου εξαμήνου σπουδών και έχει διάρκεια τρεις (3) μήνες. Η διαδικασία εφαρμόζεται για κάθε φοιτητή με την προϋπόθεση ότι έχει ολοκληρώσει επιτυχώς 25 μαθήματα (2/3 του συνόλου) του προγράμματος σπουδών.

Βασικός σκοπός της Πρακτικής Άσκησης είναι:

Η ενημέρωση των ασκούμενων για τη διάρθρωση και λειτουργία των διάφορων οικονομικών μονάδων (παραγωγής ή παροχής υπηρεσιών).

Η καλύτερη αξιοποίηση σε επαγγελματικό επίπεδο των γνώσεων και των δεξιοτήτων που αποκτούν οι φοιτητές και οι φοιτήτριες κατά τη διάρκεια των σπουδών τους.

Η εξοικείωση των ασκούμενων με τους κοινωνικούς, οικονομικούς και τεχνολογικούς παράγοντες που επηρεάζουν τις συνθήκες εργασίας.

Η αποτελεσματικότερη και επωφελέστερη ένταξη των αποφοίτων του Τμήματος στο παραγωγικό σύστημα της χώρας.

Η δημιουργία ενός δίαυλου αμφίδρομης μετάδοσης των πληροφοριών μεταξύ του Τμήματος και των παραγωγικών φορέων.

Η επαφή του Τμήματος με τους χώρους παραγωγής και εφαρμοσμένης έρευνας, με σκοπό την δημιουργία αμφίδρομης σχέσης μεταξύ τους.

Επίσης δυνατότητα Πρακτικής Άσκησης δίνεται στους φοιτητές και σε Πανεπιστήμια/ Επιχειρήσεις/ Οργανισμούς στο εξωτερικό, στο πλαίσιο του ευρωπαϊκού προγράμματος ERASMUS+. Η ορθή και βέλτιστη εκμετάλλευση της Πρακτικής Άσκησης στην επαγγελματική αποκατάσταση των σπουδαστών και την ομαλή ενσωμάτωσή τους στην παραγωγική διεργασία είναι ζωτικής σημασίας.

Οι παραγωγικοί φορείς αποστέλλουν αιτήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος για απασχόληση φοιτητών στο Τμήμα οι οποίες αρχειοθετούνται και είναι στη διάθεση των φοιτητών. Η διαδικασία εποπτεύεται και υλοποιείται από το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης. Η Πρακτική Άσκηση μπορεί να είναι αμειβόμενη.

Το Τμήμα Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας διοργανώνει όταν είναι εφικτό, ημέρες καριέρας όπου παρέχεται η ευκαιρία να έρθουν σε επαφή φοιτητές και επιχειρήσεις τόσο για εξεύρεση θέσης για πρακτική άσκηση όσο και για μόνιμη απασχόληση.

Όσον αφορά στην πραγματοποίηση και την παρακολούθηση της πρακτικής άσκησης, οι ασκούμενοι φοιτητές εργάζονται στην επιχείρηση εκτελώντας τα καθήκοντα/αρμοδιότητες που τους ανατίθενται. Κατά την εργασία τους ακολουθούν κανονικά το ωράριο λειτουργίας της επιχείρησης, τους κανονισμούς εργασίας και ασφαλείας καθώς και κάθε άλλη ρύθμιση ή κανονισμό που ισχύει για το υπόλοιπο προσωπικό της επιχείρησης. Οι ασκούμενοι αποτελούν πρεσβευτές του Τμήματος προς την αγορά και συντελεστές ανύψωσης του κύρους του. Η επαγγελματικότητα κατά την άσκηση των καθηκόντων τους καθώς και οι επιδόσεις και απόδοσή τους έχει επιπτώσεις τόσο στην μελλοντική άσκηση όσο και στην επαγγελματική αποκατάσταση των ίδιων αλλά και άλλων σπουδαστών του Τμήματος. Ταυτόχρονα αποτελούν τα μάτια του Τμήματος ώστε να προφυλάσσονται οι φοιτητές του Τμήματος από ανεπιθύμητες πρακτικές των επιχειρήσεων.

Σκοπός του ασκούμενου φοιτητή πρέπει να είναι:

- η προσπάθεια εφαρμογής των γνώσεων και των καινοτόμων τεχνικών διοίκησης επιχειρήσεων που έχει διδαχθεί
- η προαγωγή των ικανοτήτων και δεξιοτήτων του
- η επίδειξη επαγγελματισμού (υπευθυνότητας, συνέπειας, εχεμύθειας, κ.τ.λ.)
- η καλλιέργεια επαγγελματικών επαφών
- η αναγωγή του σε στέλεχος σπουδαιότητας για την επιχείρηση ώστε τελικά να ενισχύσει τις δυνατότητες επαγγελματικής του αποκατάστασης και ανέλιξης

Η απρόσκοπτη και ορθή πραγματοποίηση της Πρακτικής Άσκησης παρακολουθείται και αξιολογείται από το Τμήμα μέσω του Επόπτη καθηγητή ο οποίος ελέγχει το Βιβλιάριο της Πρακτικής, επισκέπτεται την επιχείρηση και επικοινωνεί τακτικά τόσο με το φοιτητή όσο και με τον Επόπτη της επιχείρησης.

## Άρθρο 19: Κινητικότητα

Το Τμήμα Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας συμμετέχει στα προγράμματα διεθνούς εκπαιδευτικής συνεργασίας ERASMUS+ με πλήθος συμφωνιών διμερούς συνεργασίας (Bilateral Agreements) με ΑΕΙ και ερευνητικούς φορείς του εξωτερικού, κυρίως σε ευρωπαϊκές χώρες που παρέχουν τη δυνατότητα στους φοιτητές να εκπονήσουν μέρος των σπουδών τους (μέχρι 2 εξάμηνα σπουδών) σε κάποιο από τα συνεργαζόμενα Ευρωπαϊκά εκπαιδευτικά Ιδρύματα. Επίσης συμμετέχει

και σε άλλα Ευρωπαϊκά πανεπιστημιακά δίκτυα (networks) με μεγάλες ευκαιρίες και δυνατότητες για τους φοιτητές (εντατικά προγράμματα εκπαίδευσης, βιωματική μάθηση, ανταλλαγές, έρευνα, κ.λπ.).

Οι φοιτητές του Τμήματος που φοιτούν σε Ιδρύματα του εξωτερικού μεταφέρουν και αναγνωρίζουν τις πιστωτικές μονάδες που αποκομίζουν κατά τη διάρκεια των σπουδών τους εφόσον τα μαθήματα που παρακολουθούν είναι αντίστοιχα με μαθήματα του Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος.

Το Τμήμα κάνει χρήση του Γραφείου Ευρωπαϊκών προγραμμάτων της Πανεπιστημιούπολης Καβάλας και συνεργάζεται για την προώθηση των Ευρωπαϊκών προγραμμάτων. Η διαδικασία γίνεται σύμφωνα με τον κανονισμό του ΙΚΥ και το βασικό πρόγραμμα που χρησιμοποιείται είναι το Erasmus+. Η διαδικασία των μετακινήσεων γίνεται σε συνεργασία του Υπεύθυνου Erasmus+ του Τμήματος και του Γραφείου Erasmus+ του Τμήματος Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων της Πανεπιστημιούπολης. Στον σύνδεσμο <http://erasmus.teiimt.gr/index.php/el/> υπάρχουν όλες οι πληροφορίες που αφορούν τις κινητικότητες (προθεσμίες υποβολής αιτήσεων, συνεργαζόμενα Ιδρύματα, online αίτηση και άλλα απαιτούμενα δικαιολογητικά).

Οι προσκλήσεις για συμμετοχή στο πρόγραμμα Erasmus+ ανακοινώνονται δύο φορές ανά έτος. Η πρόσκληση του Οκτωβρίου αφορά τη μετακίνηση για το Εαρινό εξάμηνο σπουδών, ενώ η πρόσκληση του Απριλίου αφορά τη μετακίνηση για το Χειμερινό εξάμηνο σπουδών.

## Άρθρο 20: Απονομή Πτυχίου - Ορκωμοσία

Ο φοιτητής που ολοκλήρωσε επιτυχώς τις σπουδές ή τις μεταπτυχιακές σπουδές του ορκίζεται ενώπιον του Πρύτανη ή του Αντιπρύτανη ή του Κοσμήτορα ως εκπροσώπου του Πρύτανη και του Προέδρου του Τμήματος, σε δημόσια τελετή, που γίνεται μετά τη λήξη εκάστης εξεταστικής περιόδου, σε ημέρα και ώρα, που ορίζεται από τον Πρύτανη σε συνεννόηση με τους Προέδρους των Τμημάτων. Ο όρκος δεν αποτελεί συστατικό στοιχείο της επιτυχούς περάτωσης των σπουδών, είναι όμως αναγκαία προϋπόθεση για τη χορήγηση του τίτλου. Πριν από την ορκωμοσία μπορεί να χορηγείται βεβαίωση επιτυχούς περάτωσης των σπουδών. Στο πτυχίο επισυνάπτεται Παράρτημα Διπλώματος στην ελληνική και αγγλική γλώσσα.

Ο πτυχιούχος ή διπλωματούχος δικαιούται να πάρει:

- α) Πρωτότυπο του πιο πάνω τίτλου.
- β) Ένα αντίγραφο του πιο πάνω τίτλου.
- γ) Ένα πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας

Ο πτυχιούχος μπορεί να πάρει αντίγραφα τίτλου σπουδών ή/και αναλυτικής βαθμολογίας, πλέον των παραπάνω, με αίτηση που υποβάλλει στη Γραμματεία του Τμήματος.

Επανεκδοση του πτυχίου δεν επιτρέπεται. Ανάκληση του χορηγηθέντος τίτλου επιτρέπεται μόνον σε περίπτωση που συντρέχουν λόγοι δημοσίου συμφέροντος ή πραγματικά περιστατικά ή στοιχεία, η ύπαρξη ή η έλλειψη των οποίων σε συνδυασμό με το ισχύον νομοθετικό καθεστώς, θεμελιώνει τυχόν παρανομία.

Περισσότερες πληροφορίες στα Άρθρα 84-87 του Εσωτερικού Κανονισμού του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος (ΦΕΚ 4889 τ.Β'/6.11.2020).

## B. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

Ο Κανονισμός Διεξαγωγής Εξετάσεων που εφαρμόζει το Τμήμα καθορίζεται στο Κεφάλαιο VI του Εσωτερικού Κανονισμού του ΔΙΠΑΕ (ΦΕΚ 4889 τ.Β'/6.11.2020).

## Γ. ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

Οι διαδικασίες Διασφάλισης Ποιότητας που εφαρμόζει το Τμήμα καθορίζονται στο Κεφάλαιο XV του Εσωτερικού Κανονισμού του ΔΙΠΑΕ (ΦΕΚ 4889 τ.Β'/6.11.2020).

## Δ. ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

Οι Πειθαρχικές Διαδικασίες που εφαρμόζει το Τμήμα καθορίζονται στο Κεφάλαιο XVI του Εσωτερικού Κανονισμού του ΔΙΠΑΕ (ΦΕΚ 4889 τ.Β'/6.11.2020).

## Ε. ΡΥΘΜΙΣΗ ΑΛΛΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ - ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Ειδικότερα θέματα που δεν ρυθμίζονται από τον παρόντα Κανονισμό Σπουδών ρυθμίζονται κατόπιν αποφάσεων της Συνέλευσης του Τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας, σύμφωνα με τις ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις και τον Εσωτερικό Κανονισμό του ΔΙΠΑΕ.

Με την επιφύλαξη διαφορετικής ρύθμισης του νόμου ή του Εσωτερικού Κανονισμού του ΔΙΠΑΕ, ο παρών Κανονισμός δύναται να συμπληρωθεί, να τροποποιηθεί ή και να αναθεωρηθεί οποτεδήποτε, με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.