



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

15 Φεβρουαρίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1072

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 2727

Τροποποίηση - επικαιροποίηση της υπ' αρ. 143/07.09.2018 απόφασης της Συγκλήτου «Έγκριση Κανονισμού του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στα Πληροφοριακά Συστήματα (Master in Information Systems, MIS) των Τμημάτων Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων (επισπεύδον τμήμα) και Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής της Σχολής Επιστημών Διοίκησης Επιχειρήσεων και του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών της Σχολής Οικονομικών και Περιφερειακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας» (Β' 4328), όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 4750/29.06.2022 (Β' 3609) απόφαση της Συγκλήτου.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ
ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141) και ιδίως τις διατάξεις του Κεφαλαίου Θ' «Οργάνωση και Λειτουργία Προγραμμάτων Δευτέρου και Τρίτου Κύκλου Σπουδών» της παρ. 1 και του άρθρου 455.

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

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

4. Την υπό στοιχεία 135557/Ζ1/1.11.2022 εγκύκλιο του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

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

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

7. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), το οποίο διατηρήθηκε σε ισχύ με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).

8. Τις διατάξεις του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131).

9. Την υπ' αρ. 4827/31.5.2023 (Υ.Ο.Δ.Δ. 517) διαπιστωτική πράξη για τη συγκρότηση του Συμβουλίου Διοίκησης του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

10. Την υπ' αρ. 5374/28.6.2023 (Υ.Ο.Δ.Δ. 615) διαπιστωτική πράξη για την εκλογή του Πρύτανη και τον ορισμό των τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, με θητεία έως 31.08.2026.

11. Την υπ' αρ. 5529/7.7.2023 απόφαση του Πρύτανη «Καθορισμός τομέων ευθύνης στους Αντιπρυτάνεις του Πανεπιστημίου Μακεδονίας - Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων του Πρύτανη, του άρθρου 15 του ν. 4957/2022 (Α' 141), στους Αντιπρυτάνεις - Κατανομή άλλων αρμοδιοτήτων - Σειρά αναπλήρωσης του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Μακεδονίας από τους Αντιπρυτάνεις» (Β' 4444).

12. Την υπ' αρ. 143/07.09.2018 απόφαση της Συγκλήτου «Έγκριση Κανονισμού του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στα Πληροφοριακά Συστήματα (Master in Information Systems, MIS) των Τμημάτων Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων (επισπεύδον τμήμα) και Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής της Σχολής Επιστημών Διοίκησης Επιχειρήσεων και του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών της Σχολής Οικονομικών και Περιφερειακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας» (Β' 4328), όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 4750/29.06.2022 (Β' 3609) απόφαση του ίδιου οργάνου.

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

14. Την απόφαση της υπ' αρ. 5/11.12.2023 συνεδρίασης της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών του Δια-

τμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στα Πληροφοριακά Συστήματα για την έγκριση τροποποίησης-επικαιροποίησης της υπ' αρ. 143/07.09.2018 απόφασης της Συγκλήτου «Έγκριση Κανονισμού του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στα Πληροφοριακά Συστήματα (Master in Information Systems, MIS) των Τμημάτων Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων (επισπεύδον τμήμα) και Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής της Σχολής Επιστημών Διοίκησης Επιχειρήσεων και του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών της Σχολής Οικονομικών και Περιφερειακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας» (Β' 4328), όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 4750/29.06.2022 (Β' 3609) απόφαση του ίδιου οργάνου.

15. Την υπ' αρ. 10/17.1.2024 απόφαση της συνεδρίασης της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

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

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

Εγκρίνουμε την τροποποίηση - επικαιροποίηση της υπ' αρ. 143/07.09.2018 απόφασης της Συγκλήτου «Έγκριση Κανονισμού του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στα Πληροφοριακά Συστήματα (Master in Information Systems, MIS) των Τμημάτων Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων (επισπεύδον τμήμα) και Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής της Σχολής Επιστημών Διοίκησης Επιχειρήσεων και του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών της Σχολής Οικονομικών και Περιφερειακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας» (Β' 4328), όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 4750/29.06.2022 (Β' 3609) απόφαση της Συγκλήτου, ως ακολούθως:

ΜΕΡΟΣ Α
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΔΙΑΤΜΗΜΑΤΙΚΟΥ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
ΣΤΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ

Προοίμιο

Η οργάνωση και λειτουργία του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Δ.Π.Μ.Σ. στα Πληροφοριακά Συστήματα» (Master in Information Systems, MIS) των Τμημάτων Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων (επισπεύδον τμήμα) της Σχολής Επιστημών Διοίκησης Επιχειρήσεων, Οικονομικών Επιστημών της Σχολής Οικονομικών και Περιφερειακών Σπουδών και Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής της Σχολής Επιστημών Διοίκησης Επιχειρήσεων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας διέπεται από τις διατάξεις τις ισχύουσας νομοθεσίας.

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

Σε όλο το κείμενο του παρόντος Κανονισμού, όπου αναφέρεται το αρσενικό γένος (Διευθυντής, διδάσκων,

φοιτητής κ.λπ.) θα εννοείται και η αντίστοιχη χρήση του θηλυκού (π.χ. η Διευθύντρια, η διδάσκουσα, η φοιτήτρια, κ.λπ.) καθώς και το αντίστροφο, εκτός εάν υπάρχει σαφής διαφοροποίηση.

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

Άρθρο 1

Στόχος Προγράμματος

1. Οι στόχοι του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Π.Μ.Σ.) στα Πληροφοριακά Συστήματα (Master in Information Systems, MIS), του Πανεπιστημίου Μακεδονίας είναι:

- Η προαγωγή των γνώσεων στα συγκεκριμένα αντικείμενα.

- Η ανάπτυξη της έρευνας στις συναφείς επιστημονικές περιοχές του Προγράμματος.

- Η παραγωγή επιστημόνων ικανών να ακολουθήσουν την ακαδημαϊκή σταδιοδρομία.

- Η κάλυψη των αναγκών σε μεταπτυχιακό επίπεδο για εκπαιδευμένα διοικητικά στελέχη επιχειρήσεων στον ιδιωτικό και στον δημόσιο τομέα.

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

- Η καλλιέργεια σε επαγγελματικά στελέχη επιχειρήσεων του ενδιαφέροντος και της κατανόησης του ολοένα πιο πολύπλοκου και δυναμικού διεθνούς επιχειρησιακού περιβάλλοντος.

- Η προετοιμασία στελεχών ικανών να προωθήσουν την ανάπτυξη των ελληνικών επιχειρήσεων, τόσο στο εσωτερικό όσο και στο εξωτερικό.

- Η κατάρτιση στελεχών για τη δημόσια διοίκηση και τους από το Κράτος εξαρτώμενους οργανισμούς και υπηρεσίες.

2. Η καθοδηγητική φιλοσοφία του Δ.Π.Μ.Σ. είναι να εξασφαλίσει για τους μεταπτυχιακούς φοιτητές σταθερά θεμέλια, γνώσεις, μεθόδους και βασικές αρχές που θα τους καταστήσουν ικανούς για συνεχή εκμάθηση και ανάπτυξη. Βασιζόμενοι σ' αυτήν τη φιλοσοφία, οι διδάσκοντες θα χρησιμοποιούν διάφορες μεθόδους που θα περιλαμβάνουν εφαρμοσμένη έρευνα, μελέτες περιπτώσεων, καθώς και παίγνια και προσομοιώσεις με τη βοήθεια ηλεκτρονικών υπολογιστών κ.λπ.

Είναι ευνόητο ότι στο Δ.Π.Μ.Σ. δημιουργείται η υποχρέωση σε όλους τους συντελεστές λειτουργίας τους να πρυτανεύει το κριτήριο της ποιότητας σε κάθε μορφή δραστηριότητας. Συνεπώς, η ποιότητα και η συνεχής βελτίωσή της θα πρέπει να διακρίνουν τα προγράμματα σπουδών, δηλαδή τα μαθήματα και τον τρόπο διδασκαλίας τους, τις σχέσεις των διδασκόντων με τους μεταπτυχιακούς φοιτητές, τις σχέσεις με τα άλλα Τμήματα και τις υπηρεσίες του Πανεπιστημίου, την γραμματειακή υποστήριξη και τις σχέσεις συνεργασίας για έρευνα και άλλες εκδηλώσεις με ιδιωτικές επιχειρήσεις αλλά και οργανισμούς του ευρύτερου δημόσιου τομέα.

3. Βάσει της κείμενης νομοθεσίας, τα Τμήματα των Α.Ε.Ι. μπορούν να οργανώνουν αυτοδύναμα ή να συν-

διοργανώνουν μεταξύ τους ή με ομοταγή ιδρύματα του εξωτερικού Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) για τη χορήγηση Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης.

4. Στο Δ.Π.Μ.Σ. γίνονται δεκτοί πτυχιούχοι Πανεπιστημίων της ημεδαπής ή αναγνωρισμένων ομοταγών ιδρυμάτων της αλλοδαπής.

Η χρονική διάρκεια λειτουργίας του Δ.Π.Μ.Σ. είναι δεκαετής. Το Δ.Π.Μ.Σ. θα λειτουργήσει μέχρι και το ακαδημαϊκό έτος 2027-2028, με δυνατότητα παράτασης της χρονικής διάρκειας, με απόφαση Συγκλήτου, έπειτα από εισήγηση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών, με την επιφύλαξη της μη πιστοποίησής του κατά την περιδική αξιολόγηση του επισπεύδοντος Τμήματος.

Άρθρο 2

Μεταπτυχιακοί Τίτλοι

Το Δ.Π.Μ.Σ. οδηγεί στην απονομή Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Π.Μ.Σ.) στα Πληροφοριακά Συστήματα (Master in Information Systems, MIS).

Άρθρο 3

Διαδικασία Εισαγωγής Μεταπτυχιακών Φοιτητών

3.1 Διαδικασία υποβολής αιτήσεων υποψηφίων

Η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών του Δ.Π.Μ.Σ. αποφασίζει για τον χρόνο δημοσίευσης με όποιο πρόσφορο μέσο, έντυπο ή ηλεκτρονικό τύπο (που γίνεται τουλάχιστον δύο μήνες πριν την έναρξη των μαθημάτων), σχετικής ανακοινώσεως προς τους ενδιαφερόμενους υποψήφιους, που προσδιορίζει:

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

2. Την προθεσμία υποβολής δικαιολογητικών.

3. Τον γενικό τρόπο αξιολόγησης υποψηφίων.

4. Τη διεύθυνση υποβολής δικαιολογητικών.

Η Γραμματεία του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών, στην οποία υποβάλλονται οι αιτήσεις από υποψήφιους μεταπτυχιακούς φοιτητές, προωθεί στην επιτροπή αξιολόγησης που ορίζεται από την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών του Δ.Π.Μ.Σ. το σύνολο των αιτήσεων με συνοδευτικό υλικό. Οι αιτήσεις υποβάλλονται σε ειδικά έντυπα τα οποία μπορούν να αναζητηθούν στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου ή στη Γραμματεία.

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

1. Αίτηση

2. Αναλυτικό Βιογραφικό σημείωμα

3. Αντίγραφο πτυχίου/διπλώματος

4. Πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας (με ακριβή μέσο όρο)

5. Δύο συστατικές επιστολές, κατά προτίμηση από μέλη ΔΕΠ (τα έντυπα των συστατικών επιστολών παραλαμβάνονται από τη Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. ή αναζητούνται στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου). Οι συστατικές επιστολές οι οποίες δεν επιστρέφονται, είναι εμπιστευτικές και ο υποψήφιος δεν λαμβάνει γνώση των πληροφοριών του εντύπου ή άλλων επιστολών που έχουν γραφτεί για αυτούς.

6. Αποδεικτικό γνώσης της αγγλικής γλώσσας επιπέδου B2 (καλή γνώση) ή ανώτερο, σύμφωνα με το Συμβούλιο της Ευρώπης, το οποίο γίνεται αποδεκτό από τον ΑΣΕΠ (όπως φαίνεται στο ειδικό παράρτημα απόδειξης γλωσσομάθειας). Επιπλέον για το TOEFL (Internet-based test) απαιτείται βαθμός αντίστοιχος του επιπέδου B2, σύμφωνα με τους εκάστοτε συγκριτικούς πίνακες του ETS ή Πτυχίο τριτοβάθμιας εκπαίδευσης από Αγγλόφωνο Πανεπιστήμιο (το οποίο έχει αναγνωρισθεί από το ΔΟΑΤΑΠ) ή Πτυχίο Αγγλικής Φιλολογίας. (Τα αποτελέσματα TOEFL θα πρέπει να αποσταλούν στη Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. απευθείας από το ETS). Επίσης, τα αποτελέσματα TOEFL και IELTS κατοχυρώνονται για τέσσερα (4) χρόνια). Οι υποψήφιοι που δεν έχουν αποδεδειγμένη γνώση της αγγλικής γλώσσας, σύμφωνα με τα προαναφερθέντα αποδεικτικά, συμμετέχουν σε εξέταση στην αγγλική γλώσσα, η οποία διοργανώνεται από το Δ.Π.Μ.Σ.

7. Επιστημονικές Δημοσιεύσεις, Διακρίσεις (εάν υπάρχουν).

8. Αποδεικτικά Επαγγελματικής Εμπειρίας (εάν υπάρχουν).

9. Φωτοαντίγραφο αστυνομικής ταυτότητας.

3.2 Αριθμός εισακτέων

Ο αριθμός των εισακτέων στο Δ.Π.Μ.Σ. στα Πληροφοριακά Συστήματα ορίζεται κατά ανώτατο όριο σε ογδόντα (80) μεταπτυχιακούς φοιτητές (με ανώτατο 40 άτομα σε κάθε τμήμα), για τον κάθε κύκλο σπουδών κατά έτος. Ο κατώτατος αριθμός εισακτέων ορίζεται σε 25 μεταπτυχιακούς φοιτητές (1 τμήμα).

3.3 Κατηγορίες Πτυχιούχων που γίνονται δεκτοί

Στο Δ.Π.Μ.Σ. στα Πληροφοριακά Συστήματα γίνονται δεκτοί πτυχιούχοι Τμημάτων Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή των αντίστοιχων ομοταγών αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων της αλλοδαπής, καθώς και πτυχιούχοι των Τ.Ε.Ι.

Εάν οι τίτλοι σπουδών έχουν χορηγηθεί από ΑΕΙ του εξωτερικού θα πρέπει να υποβληθούν και οι σχετικές βεβαιώσεις ισοτιμίας τους από το ΔΙΚΑΤΣΑ ή τον ΔΟΑΤΑΠ. Δεν απαιτείται βεβαίωση ισοτιμίας, εάν το ίδρυμα αποφοίτησης και ο τίτλος σπουδών περιλαμβάνονται στα δημοσιευμένα Μητρώα του ΔΟΑΤΑΠ (Εθνικό Μητρώο Αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων Ανώτατης Εκπαίδευσης της αλλοδαπής και Εθνικό Μητρώο Τύπων Τίτλων Σπουδών Αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων Ανώτατης Εκπαίδευσης). Η αναγνώριση των τίτλων γίνεται σύμφωνα με όσα προβλέπει η εκάστοτε νομοθεσία.

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

βαθμολογίας, ο οποίος δεν αλλάζει μετά από την κατάθεση της τελικής αναλυτικής βαθμολογίας.

Στο Δ.Π.Μ.Σ. στα Πληροφοριακά Συστήματα θα γίνονται δεκτοί επιπλέον του αριθμού εισακτέων, υπότροφοι του Ιδρύματος Κρατικών Υποτροφιών (Ι.Κ.Υ.) που πέτυχαν σε σχετικό διαγωνισμό μεταπτυχιακών σπουδών εσωτερικού του γνωστικού αντικείμενου του Δ.Π.Μ.Σ. και αλλοδαποί υπότροφοι Κρατικών Φορέων του εσωτερικού και εξωτερικού, εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις που ορίζονται από την προκήρυξη του Μεταπτυχιακού Προγράμματος. Ο αριθμός των υποτρόφων που θα γίνονται δεκτοί θα καθορίζεται από την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών του Δ.Π.Μ.Σ. στα Πληροφοριακά Συστήματα.

Τα μέλη των κατηγοριών Ε.Ε.Π., Ε.Δι.Π. και Ε.Τ.Ε.Π., καθώς και του διοικητικού προσωπικού (μόνιμοι, Ι.Δ.Α.Χ., Ι.Δ.Ο.Χ.) που πληρούν τις προϋποθέσεις του πρώτου εδαφίου, μπορούν μετά από αίτησή τους να εγγραφούν ως υπεράριθμοι, και μόνο ένας κατ' έτος στο Δ.Π.Μ.Σ., σύμφωνα με τους ειδικότερους όρους που προβλέπονται στον παρόντα Κανονισμό, μόνο εάν το αντικείμενο του τίτλου σπουδών και του έργου που επιτελούν στο οικείο Ίδρυμα είναι συναφή με το Δ.Π.Μ.Σ.

3.4 Διαδικασία αξιολόγησης αιτήσεων υποψηφίων

Η αξιολόγηση των αιτήσεων των υποψηφίων πραγματοποιείται από τριμελή επιτροπή αξιολόγησης, η οποία αποτελείται από μέλη ΔΕΠ και ορίζεται από την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών.

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

1. Η πρώτη φάση είναι προκριματική. Απαραίτητη προϋπόθεση πρόκρισης στην δεύτερη φάση είναι αφ' ενός μεν η κατάθεση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών καθώς και η πιστοποίηση γνώσης της αγγλικής γλώσσας των υποψηφίων. Η πιστοποίηση γνώσης της αγγλικής γλώσσας γίνεται με την κατάθεση ενός τίτλου από αυτούς που ορίζονται στην παράγραφο 3.1, ή με την επιτυχή εξέταση της αγγλικής γλώσσας στις εξετάσεις που διοργανώνει το Δ.Π.Μ.Σ.

2. Η δεύτερη φάση περιλαμβάνει τη συνέντευξη των υποψηφίων που θα προτείνει η Επιτροπή Αξιολόγησης.

Τα κριτήρια αξιολόγησης της δεύτερης φάσης και οι αντίστοιχες μέγιστες βαθμολογίες είναι:

- Συνυπολογισμός του γενικού βαθμού πρώτου πτυχίου (συντελεστής βαρύτητας 50%) και η βαθμολογία αξιολόγησης του υποψηφίου στη συνέντευξη (συντελεστής βαρύτητας 50%) όπου θα υπολογίζεται η αναγνωρισμένη επαγγελματική εμπειρία, η οποία αποδεικνύεται με πιστοποιητικά επίσημου (δημόσιου) ασφαλιστικού φορέα ή βεβαιώσεις αυτού του φορέα και τα επιπρόσθετα προσόντα (ειδικά σεμινάρια, δημοσιεύσεις, μεταπτυχιακός τίτλος, συμμετοχή σε επιστημονικά συνέδρια κ.α.).

Ο συντελεστής βαρύτητας στη β' φάση είναι 100%.

Καταρτίζεται κατάλογος από την τελική βαθμολογία της δεύτερης φάσης με τους επιτυχόντες και επιλαχόντες. Ισοβαθμίσαντες με τον τελευταίο επιτυχόντα επιλέγονται.

3.5 Διαδικασία πρόκρισης και τελικής επιλογής υποψηφίων σπουδαστών Η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών του Δ.Π.Μ.Σ.:

1. Συγκροτεί κατ' έτος τριμελή Επιτροπή Αξιολόγησης η οποία αξιολογεί και προκρίνει σε πρώτη συνεδρίαση τους υποψηφίους με βάση τα κριτήρια της πρώτης φάσης.

2. Προωθεί τον σχετικό κατάλογο των προκριθέντων στη δεύτερη φάση στη Γραμματεία του Μεταπτυχιακού, η οποία προσκαλεί τους υποψηφίους για συνέντευξη.

3. Συγκροτεί κατ' έτος τριμελή Επιτροπή Αξιολόγησης, η οποία διενεργεί τις συνεντεύξεις. Με βάση την τελική βαθμολογία κάθε υποψηφίου στη δεύτερη φάση καταρτίζεται κατάλογος με αξιολογική σειρά. Ο τελικός πίνακας με τους επιτυχόντες και επιλαχόντες κατατίθεται από την Επιτροπή Αξιολόγησης στην Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών για έγκριση.

Ισοβαθμίσαντες με τον τελευταίο επιτυχόντα επιλέγονται σε ποσοστό έως 10% επί του ανώτατου αριθμού εισακτέων.

Οι επιτυχόντες ενημερώνονται από τη Γραμματεία και καλούνται να απαντήσουν γραπτώς εντός 5 ημερών αν αποδέχονται ή όχι την ένταξή τους στο μεταπτυχιακό πρόγραμμα, αποδεχόμενοι ενυπόγραφα τους όρους λειτουργίας του.

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

Άρθρο 4

Πρόγραμμα Σπουδών

4.1 Δομή και Περιεχόμενο Προγράμματος

1. Η φυσιογνωμία των προγραμμάτων έχει διαμορφωθεί τόσο από τις γενικές προδιαγραφές των αντίστοιχων προγραμμάτων Ελληνικών και ξένων ΑΕΙ, όσο και από την ανάγκη τα περιεχόμενα και η έμφαση στα προγράμματα να αντιστοιχούν στα χαρακτηριστικά της ελληνικής οικονομίας. Για το λόγο αυτό το πρόγραμμα σπουδών του Δ.Π.Μ.Σ. περιλαμβάνει τα παρακάτω:

α. Υποχρεωτικά Μαθήματα

β. Μαθήματα επιλογής

γ. Διπλωματική Εργασία (Thesis)

2. Για την απόκτηση του Μεταπτυχιακού Διπλώματος στα Πληροφοριακά Συστήματα (Master in Information Systems, MIS) ο μεταπτυχιακός φοιτητής θα πρέπει να παρακολουθήσει και να εξετασθεί επιτυχώς σε οκτώ (8) μαθήματα και να εκπονήσει διπλωματική εργασία. Η παρακολούθηση και εξέταση των ανωτέρω μαθημάτων γίνεται στα εξάμηνα Α' και Β'. Κατά τη διάρκεια του Γ' εξαμήνου σπουδών ο φοιτητής υποχρεούται να συγγράψει τη διπλωματική του εργασία (thesis), εφόσον έχει εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του στα δύο πρώτα εξάμηνα των σπουδών του. Δίνεται η δυνατότητα στους μεταπτυχιακούς φοιτητές, οι οποίοι μετά την ολοκλήρωση του Β' εξαμήνου οφείλουν το ανώτερο μέχρι δύο (2) μαθήματα, να συγγράψουν τη διπλωματική τους εργασία μετά από έγκριση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών και κατόπιν σχετικού αιτήματός τους.

3. Οι πιστωτικές μονάδες σύμφωνα με το Ευρωπαϊκό Σύστημα Μεταφοράς και Συσσώρευσης Ακαδημαϊκών Μονάδων - European Credit Transfer System (ECTS) έχουν ως εξής:

Δ.Π.Μ.Σ. στα Πληροφοριακά Συστήματα (Master in Information Systems, MIS)		
Α' έτος	Α' εξάμηνο	3 υποχρεωτικά μαθήματα X 7,5 ECTS +1 μάθημα επιλογής X 7,5 ECTS = 30 ECTS
Β' έτος	Β' εξάμηνο	2 υποχρεωτικά μαθήματα X 7,5 ECTS+2 μαθήματα επιλογής X 7,5 ECTS = 30 ECTS
	Γ' εξάμηνο	Διπλωματική Εργασία =30 ECTS
ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΝΑΔΩΝ		90

Από το σύνολο των μαθημάτων του Α' εξαμήνου θα διδάσκονται δύο (2) μαθήματα επιλογής, αυτά που επιλέχθηκαν από τον μεγαλύτερο αριθμό φοιτητών.

Οι φοιτητές που επέλεξαν μάθημα το οποίο δεν θα διδαχθεί υποχρεούνται με νέα δήλωσή τους η οποία υποβάλλεται το αργότερο έως την πρώτη ημέρα της δεύτερης εβδομάδας, να επιλέξουν ένα εκ των δύο μαθημάτων τα οποία θα πραγματοποιηθούν.

Από το σύνολο των μαθημάτων του Β' εξαμήνου θα διδάσκονται τρία (3) μαθήματα επιλογής, αυτά που επιλέχθηκαν από τον μεγαλύτερο αριθμό φοιτητών.

Οι φοιτητές που επέλεξαν μάθημα το οποίο δεν θα διδαχθεί υποχρεούνται με νέα δήλωσή τους η οποία υποβάλλεται το αργότερο έως την πρώτη ημέρα της δεύτερης εβδομάδας, να το αντικαταστήσουν με ένα εκ των τριών μαθημάτων που θα πραγματοποιηθούν.

Όλα τα μαθήματα του προγράμματος διδάσκονται είτε στην Ελληνική γλώσσα, είτε στην Αγγλική, από την αντίστοιχη αγγλική και ελληνική βιβλιογραφία και αρθρογραφία.

Τα μαθήματα διακρίνονται σε «υποχρεωτικά» και «επιλογής». Στο πρώτο ακαδημαϊκό εξάμηνο (εαρινό) ο φοιτητής είναι υποχρεωμένος να παρακολουθήσει επιτυχώς τρία (3) υποχρεωτικά μαθήματα και ένα (1) μάθημα επιλογής του εαρινού εξαμήνου. Στο δεύτερο ακαδημαϊκό εξάμηνο (χειμερινό) ο φοιτητής είναι υποχρεωμένος να παρακολουθήσει επιτυχώς δύο (2) υποχρεωτικά μαθήματα και δύο (2) μαθήματα επιλογής του χειμερινού εξαμήνου. Στο τρίτο ακαδημαϊκό εξάμηνο (εαρινό) ο φοιτητής εκπονεί τη διπλωματική του εργασία.

Διπλωματική Εργασία - (30 ECTS)

Ο μεταπτυχιακός φοιτητής, που με τις επιδόσεις του έχει εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του στα δύο πρώτα εξάμηνα των σπουδών του, όπως αυτές καθορίζονται από την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών και αποτυπώνονται στον Κανονισμό λειτουργίας του Προγράμματος, μπορεί να αρχίσει τη Διπλωματική του Εργασία. Αυτή εκπονείται κατά το Γ' εξάμηνο των σπουδών και εκτελείται υπό την επίβλεψη ενός διδάσκοντα που έχει δικαίωμα επίβλεψης διπλωματικών εργασιών (βλ. Άρθρο 5.7). Για την εξέτασή της ορίζεται τριμελής επιτροπή, στην οποία συμμετέχουν ο επιβλέπων και δύο (2) άλλα μέλη Δ.Ε.Π. ή από τους διδάσκοντες του Δ.Π.Μ.Σ. (βλ. Άρθρο 7.2), οι οποίοι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος. Το γνωστικό αντικείμενο των μελών της επιτροπής πρέπει να είναι συναφές με το θέμα της Διπλωματικής Εργασίας.

4.2 Πρόγραμμα Μαθημάτων

1. Το πρόγραμμα μαθημάτων του Δ.Π.Μ.Σ. ανακοινώνεται από την Γραμματεία του προγράμματος και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Δ.Π.Μ.Σ.

2. Με απόφαση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών δύναται η πραγματοποίηση διαλέξεων εξ αποστάσεως σε ποσοστό έως 100%.

3. Η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών μπορεί να αποφασίζει τον Απρίλιο κάθε έτους, την τροποποίηση για τη βελτίωση του προγράμματος σπουδών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 5

Λειτουργία Προγράμματος Σπουδών

5.1 Παρακολούθηση Προγράμματος Σπουδών

Τα μαθήματα που πρέπει να παρακολουθήσει κατά εξάμηνο κάθε φοιτητής παρουσιάζονται στο Μέρος Β' του Κανονισμού. Τα μαθήματα επιλογής που προσφέρονται κατ' έτος από το σύνολο των μαθημάτων επιλογής, καθορίζονται με απόφαση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών.

Πριν από την έναρξη των μαθημάτων κάθε εξαμήνου η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών με απόφασή της αναθέτει στους διδάσκοντες τα μαθήματα που θα διδάξουν κατά το επόμενο ακαδημαϊκό εξάμηνο.

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να παρακολουθούν ανελλιπώς τις παραδόσεις, τα εργαστήρια και άλλες δραστηριότητες, που προβλέπονται για κάθε μάθημα. Το όριο απουσιών, άσχετα αν πρόκειται για απουσίες δικαιολογημένες ή αδικαιολόγητες, που δικαιούνται ο κάθε μεταπτυχιακός φοιτητής είναι μέχρι τρεις (3) τρίωρες διαλέξεις. Εάν ο φοιτητής κάνει τέσσερις ή πέντε (4 ή 5) απουσίες σε κάποιο μάθημα είναι υποχρεωμένος να εκπονήσει ειδική συμπληρωματική εργασία. Ενώ, εάν ο φοιτητής κάνει έξι (6) απουσίες ή περισσότερες, τότε θα πρέπει να παρακολουθήσει εκ νέου το μάθημα με την καταβολή των αντίστοιχων διδάκτρων. Η διαδικασία αυτή ισχύει και για πολλαπλά μαθήματα.

5.1.1 Διάρκεια Φοίτησης

Η ελάχιστη χρονική διάρκεια φοίτησης του προγράμματος είναι τρία (3) ακαδημαϊκά εξάμηνα και περιλαμβάνει δύο (2) εξάμηνα διδασκαλίας και ένα (1) εξάμηνο για την εκπόνηση της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας. Το Δ.Π.Μ.Σ. δεν παρέχει τη δυνατότητα μερικής φοίτησης.

5.1.2 Ανώτατος χρόνος απόκτησης του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών

Ο ανώτατος χρόνος απόκτησης του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στα Πληροφοριακά Συστήματα (Master in Information Systems) ορίζονται τα τρία (3) έτη (έξι εξάμηνα) από την εγγραφή των μεταπτυχιακών φοιτητών στο Πρόγραμμα.

Παράταση σπουδών δύναται να δοθεί μετά από γραπτή αίτηση του φοιτητή και απόφαση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών. Στην περίπτωση της μη περάτωσης των σπουδών έως την ημερομηνία λήξης

της παράτασης θα πραγματοποιείται διαγραφή από το Δ.Π.Μ.Σ. και δεν θα υπάρχει καμία αξίωση επιστροφής διδάκτρων εκ μέρους του φοιτητή.

5.1.3 Αναστολή Φοίτησης

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις για σοβαρούς λόγους μπορεί να δοθεί αναστολή φοίτησης, που δεν υπερβαίνει τα δυο (2) συνεχόμενα εξάμηνα, μετά από γραπτή αίτηση του φοιτητή και απόφαση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών. Μετά από τη λήξη της αναστολής ο φοιτητής συνεχίζει άμεσα τις σπουδές του χωρίς αίτηση και το όνομά του εμφανίζεται στα παρουσιολόγια. Τα εξάμηνα αναστολής της φοιτητικής ιδιότητας δεν προσμετρούνται στην προβλεπόμενη ανώτατη διάρκεια κανονικής φοίτησης.

5.2 Χρονικός Προγραμματισμός

5.2.1 Χρονικός Προγραμματισμός Μαθημάτων

Η διδασκαλία των μαθημάτων στο Δ.Π.Μ.Σ. στα Πληροφοριακά Συστήματα γίνεται κατά τις απογευματινές ώρες.

5.2.2 Χρονικός Προγραμματισμός Εξαμήνων

Το χειμερινό εξάμηνο αρχίζει την τελευταία εβδομάδα του Σεπτεμβρίου ή το αργότερο, εντός του μηνός Οκτωβρίου και διαρκεί 13 πλήρεις εβδομάδες. Το κάθε μάθημα διδάσκεται τρεις (3) ώρες εβδομαδιαίως.

Το εαρινό εξάμηνο αρχίζει τη δεύτερη ή τρίτη ή τέταρτη εβδομάδα του Φεβρουαρίου ή το αργότερο, εντός του μηνός Μαρτίου και διαρκεί 13 πλήρεις εβδομάδες. Το κάθε μάθημα διδάσκεται τρεις (3) ώρες εβδομαδιαίως.

Σε έκτακτες περιπτώσεις η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών μπορεί να αποφασίσει την έναρξη του εξαμήνου σε διαφορετικές ημερομηνίες.

Στο τέλος κάθε εξαμήνου προβλέπεται από το πρόγραμμα μία τουλάχιστον εβδομάδα αναπλήρωσης μαθημάτων. Σε περίπτωση αναβολής μαθήματος, η αναπλήρωση ορίζεται είτε μέσα στις προγραμματισμένες εβδομάδες των μαθημάτων ή στην εβδομάδα αναπλήρωσης.

5.3 Δικαιώματα Μεταπτυχιακών Φοιτητών

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

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

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

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

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

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

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

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

Οι φοιτητές έχουν τα ακόλουθα ειδικότερα δικαιώματα:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4 Υποχρεώσεις Μεταπτυχιακών Φοιτητών

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές που γίνονται δεκτοί στο Δ.Π.Μ.Σ. είναι υποχρεωμένοι:

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

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

3. Να προσέρχονται στις προβλεπόμενες εξετάσεις.
4. Να υποβάλλουν μέχρι την ημερομηνία που ανακοινώνεται από τη Γραμματεία το έντυπο με το(α) μάθημα (μαθήματα) επιλογής που θέλουν να παρακολουθήσουν κάθε εξάμηνο.

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

6. Να καταβάλλουν τα διδάκτρα στις ημερομηνίες που ορίζονται από τη Γραμματεία του προγράμματος. Σε περίπτωση που δεν έχουν εκπληρώσει τις οικονομικές τους υποχρεώσεις των δύο πρώτων εξαμήνων, δεν επιτρέπεται να καταθέσουν θέμα διπλωματικής εργασίας στη Γραμματεία.

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

8. Να προσφέρουν όλοι οι υπότροφοι, έργο φροντιστηριακό, στα μαθήματα, στα Εργαστήρια και στην Έρευνα για το Δ.Π.Μ.Σ. και γενικότερα όπου υπάρχει ανάγκη στις Υπηρεσίες του Πανεπιστημίου (με απόφαση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών).

9. Να σέβονται και να τηρούν τις αποφάσεις των οργάνων (Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών του Δ.Π.Μ.Σ. και Συγκλήτου) καθώς και την ακαδημαϊκή δεοντολογία.

Η μη τήρηση όλων των παραπάνω, χωρίς σοβαρή και τεκμηριωμένη δικαιολογία, αποτελεί βάση απορριπτικού βαθμού ή διαγραφή από το πρόγραμμα.

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

Οι ποινές καθορίζονται κατά την κρίση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών.

Επίσης, για τους μεταπτυχιακούς φοιτητές του Δ.Π.Μ.Σ. στα Πληροφοριακά Συστήματα, οι ποινές που θα επιβάλλονται, εάν συλληφθούν να αντιγράφουν ή να χρησιμοποιούν μη εγκεκριμένη βοήθεια, σε Εργασίες, Εξετάσεις ή στη Διπλωματική τους Εργασία θα είναι ως εξής:

Μαθήματα

1η φορά στη διάρκεια σπουδών

Αποκλεισμός του φοιτητή από τις εξετάσεις του μαθήματος, βαθμολόγηση με ΑΠ και υποχρέωση να παρακολουθήσει το μάθημα ξανά την επόμενη φορά με τις ανάλογες υποχρεώσεις.

2η φορά στη διάρκεια σπουδών

Αποκλεισμός του φοιτητή από τις εξετάσεις του μαθήματος, βαθμολόγηση με ΑΠ, αναστολή φοίτησης για 1 έτος και υποχρέωση να παρακολουθήσει το μάθημα ξανά με τις ανάλογες υποχρεώσεις.

3η φορά στη διάρκεια σπουδών
Διαγραφή από το πρόγραμμα.

Διπλωματική

Με απόφαση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών, η ελάχιστη ποινή είναι η υποχρέωση του φοιτητή να βρει άλλον επιβλέποντα καθηγητή με διαφορετικό θέμα Διπλωματικής (ο πρώτος επιβλέπων καθηγητής αμείβεται πλήρως) και η επανάληψη του εξαμήνου με ανάλογες οικονομικές υποχρεώσεις, ενώ η μέγιστη ποινή μπορεί να είναι η διαγραφή του από το Πρόγραμμα. Αν έχει αποφοιτήσει, η ποινή είναι η ανάκληση του διπλώματος μεταπτυχιακών σπουδών και η προώθηση του θέματος από την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών στο Δικαστικό Γραφείο του Πανεπιστημίου για την έναρξη των ανάλογων νομικών διαδικασιών.

Σημειώνεται, ότι λογοκλοπή κατά τη συγγραφή εργασίας μαθήματος ή Διπλωματικής εργασίας νοείται η χρήση ολοκλήρου ή μέρους έργου άλλου δημιουργού ή των ιδεών και αντιλήψεων άλλου δημιουργού χωρίς να γίνεται αναφορά στην πηγή προέλευσης (βιβλίο, άρθρο από εφημερίδα ή περιοδικό, ιστοσελίδα κ.λπ.). Επίσης, λογοκλοπή είναι η υπέρμετρη συνεργασία μεταξύ φοιτητών σε βαθμό που οι εργασίες να είναι ουσιαστικά ίδιες.

5.4.1 Λόγοι και διαδικασία διαγραφής

Είναι δυνατή η διαγραφή φοιτητή από το Δ.Π.Μ.Σ. με απόφαση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών.

Μεταξύ των λόγων για διαγραφή φοιτητή περιλαμβάνονται οι ακόλουθοι:

1. Η μη τήρηση των υποχρεώσεων του φοιτητή (άρθρο 5.4).

2. Οποιαδήποτε συμπεριφορά φοιτητών του Δ.Π.Μ.Σ. αντιβαίνει στις ρυθμίσεις του Κανονισμού (ή στα όσα ορίζει ο Κανονισμός) ή παραβιάζει τους κανόνες που θέτουν οι διδάσκοντες για την ορθή διεξαγωγή των εξετάσεων, ή κατά τη διαδικασία συγγραφής εργασίας μαθήματος ή της εκπόνησης διπλωματικής εργασίας.

3. Αντιγραφή σε Εργασίες, Εξετάσεις ή στη Διπλωματική τους Εργασία σύμφωνα με το άρθρο 5.4.

4. Παρέλευση του ανώτατου χρονικού ορίου των τριών (3) ετών ολοκλήρωσης σπουδών πλέον της παράτασης στην περίπτωση που ζητηθεί.

5. Μη καταβολή των προβλεπόμενων διδάκτρων του εξαμήνου ή μη καταβολή των διδάκτρων εντός των προθεσμιών που ορίζονται στον παρόντα Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών (άρθρο 5.4).

5.5 Υποχρεώσεις Διδασκόντων

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

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

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

3. Να καθορίζει το περιεχόμενο του μεταπτυχιακού μαθήματος με τρόπο, που αυτό να είναι έγκυρο και σύμφωνο με τις τρέχουσες εξελίξεις, όπως αυτό προκύπτει από τη χρήση διεθνώς καθιερωμένων και συγχρόνων, μεταπτυχιακού και όχι προπτυχιακού επιπέδου, συγγραμμάτων και επιστημονικών άρθρων από τη διεθνή βιβλιογραφία, στα πλαίσια της ύλης του μαθήματος.

4. Να φροντίζει για τη συσχέτιση του θεωρητικού μέρους της διδασκαλίας με την υψηλού επιπέδου πρακτική, όπως αυτή εφαρμόζεται σε σύγχρονες επιχειρήσεις και οργανισμούς. Η προσπάθεια αυτή ενισχύεται με τη χρήση μελέτης περιπτώσεων, με αξιοποίηση προσκεκλημένων ομιλητών αναγνωρισμένων για την πείρα και ειδικές γνώσεις τους ή με συνδυασμό των δύο. Σε καμιά όμως περίπτωση ο διδάσκων δεν επιτρέπεται να υποκαθιστά την ευθύνη για την προετοιμασία των δικών του παραδόσεων με προσκεκλημένους ομιλητές ή εργασίες βιβλιοθήκης.

5. Να τηρεί τουλάχιστον δύο ώρες γραφείου την εβδομάδα, που θα επιτρέπουν την απρόσκοπτη επικοινωνία των φοιτητών μαζί του για θέματα που άπτονται των σπουδών τους και του συγκεκριμένου μαθήματος. Η επικοινωνία με τους φοιτητές του Δ.Π.Μ.Σ. μπορεί να γίνεται και με πλατφόρμες βιντεοδιάσκεψης (πχ. Zoom, Google Meet).

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

7. Κατά την έναρξη του εξαμήνου, να υποβάλλει προς διανομή στη Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. το αναλυτικό πρόγραμμα (syllabus), που θα καλύπτει σ' εβδομαδιαία βάση την ύλη για κάθε ενότητα του μαθήματος, μελέτες περιπτώσεων, και τη σχετική σύγχρονη βιβλιογραφία και αρθρογραφία. Με στόχο την επικαιροποίηση των αναλυτικών προγραμμάτων η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών ενημερώνεται και διατηρεί το δικαίωμα παρέμβασης και υποδείξεων.

8. Τα μέλη των Τριμελών Συμβουλευτικών Επιτροπών των επιτροπών των μεταπτυχιακών διπλωματικών εργασιών υποχρεούνται να υποβάλλουν στη Γραμματεία των Δ.Π.Μ.Σ. το έντυπο βαθμολογίας και αξιολόγησης της εργασίας για ενημέρωση στην Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών του Δ.Π.Μ.Σ.

9. Να αποδέχεται τον ορισμό του από την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών ως Ακαδημαϊκού Συμβούλου για έναν αριθμό μεταπτυχιακών φοιτητών. Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος έχει την ευθύνη της παροχής συμβουλών προς τους φοιτητές σχετικά με τις σπουδές, την επιλογή μαθημάτων, της εξειδίκευσης, της διπλωματικής εργασίας και συναφών θεμάτων. Ο ορισμός πραγματοποιείται με την έναρξη κάθε νέου κύκλου και διαρκεί καθ' όλη τη διάρκεια σπουδών του μεταπτυχιακού φοιτητή.

10. Οι διδάσκοντες υποχρεούνται να εκδίδουν τα αποτελέσματα των εξετάσεων το πολύ μέσα σε διάστημα 15 ημερών από την ημέρα εξέτασης.

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

12. Η μη τήρηση όλων των παραπάνω, χωρίς σοβαρή και τεκμηριωμένη δικαιολογία, αποτελεί λόγο για παρακράτηση μέρους ή όλης της αποζημίωσης ως και αφαίρεση του δικαιώματος διδασκαλίας, έπειτα από σχετική απόφαση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών.

5.6 Εξετάσεις και Βαθμολογία Φοιτητών

Η αξιολόγηση και βαθμολόγηση των φοιτητών σε κάθε μάθημα γίνεται με ευθύνη του διδάσκοντα. Ο τρόπος εξέτασης, ο οποίος δύναται να είναι είτε δια ζώσης, είτε με εξ αποστάσεως μεθόδους, και βαθμολογίας των φοιτητών αποφασίζεται από την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών του Δ.Π.Μ.Σ.. Σε κάθε περίπτωση, ο διδάσκων θα πρέπει να διασφαλίζει το αδιάβλητο, την αντικειμενικότητα, τη διαφάνεια και τη συνέπεια. Η αξιολόγηση των επιδόσεων των φοιτητών γίνεται σύμφωνα με την παρακάτω κλίμακα βαθμολόγησης:

Δ.Π.Μ.Σ. στα Πληροφοριακά Συστήματα (Master in Information Systems,
10
9,5
9
8,5
8
7,5
7
6,5
6
5,5
5
ΑΠ = Αποτυχία

Φοιτητής στο Δ.Π.Μ.Σ. στα Πληροφοριακά Συστήματα που βαθμολογείται στην πρώτη εξέταση ενός μαθήματος με βαθμό ΑΠ (αποτυχία στις εξετάσεις ή/και στις εργασίες, είτε μη προσέλευση στις εξετάσεις), επανεξετάζεται μία και μόνο φορά σε επαναληπτική εξέταση σε διάστημα 4 μηνών από της εκδόσεως των αποτελεσμάτων. Η επαναληπτική εξέταση των μαθημάτων της περιόδου Ιανουαρίου πρέπει να πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τέλη Ιουνίου του ίδιου έτους. Η επαναληπτική εξέταση των μαθημάτων της περιόδου Ιουνίου πρέπει να πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι το τέλος Σεπτεμβρίου. Η ημερομηνία της επαναληπτικής εξέτασης ορίζεται με ευθύνη του διδάσκοντα σε συνεργασία με τη Γραμματεία. Τα αποτελέσματα των επαναληπτικών εξετάσεων πρέπει να αποσταλούν στη Γραμματεία μέσα σε μία εβδομάδα. Εάν αποτύχει και πάλι έχει το δικαίωμα να επαναλάβει το μάθημα το εξάμηνο που θα διδαχθεί, σύμφωνα με το πρόγραμμα (με καταβολή των αντίστοιχων διδάκτρων) και να εξεταστεί στην επόμενη τακτική εξέταση. Σε περίπτωση που το μάθημα δεν διδαχθεί στο επόμενο ακαδημαϊκό έτος ο μεταπτυχιακός φοιτητής έχει το δικαίωμα να επιλέξει άλλο μάθημα και ισχύει η ανωτέρω διαδικασία.

Σημειώνεται ότι, πριν την οριστική διαγραφή του από το Δ.Π.Μ.Σ., ο μεταπτυχιακός φοιτητής έχει το δικαίωμα, ύστερα από αίτησή του, να απευθύνεται σε σχετική Τριμελή Επιτροπή μελών Δ.Ε.Π. τα οποία έχουν το ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο με το εξεταζόμενο μάθημα. Η επιτροπή θα ορίζεται ad hoc, για την εκάστοτε πε-

ρίπτωση από την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών, για να εξετάσει το συνολικό ιστορικό της αποτυχίας του και η οποία μπορεί να εισηγηθεί στην Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών είτε την τυχόν επανεξέτασή του από την Επιτροπή για μία κατ' εξαίρεση τελευταία φορά είτε την τελεσίδικη διαγραφή του. Στην παραπάνω Τριμελή Επιτροπή εξαιρείται ο υπεύθυνος της εξέτασης διδασκων, ο οποίος βαθμολόγησε το μάθημα.

Στο Δ.Π.Μ.Σ. στα Πληροφοριακά Συστήματα, ο μεταπτυχιακός φοιτητής, που με τις επιδόσεις του έχει εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του στα δύο πρώτα εξάμηνα των σπουδών του, όπως αυτές καθορίζονται από την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών και αποτυπώνονται στον Κανονισμό λειτουργίας του Προγράμματος, μπορεί να ξεκινήσει την εκπόνηση της Διπλωματικής του Εργασίας.

Οι φοιτητές θα πρέπει να έχουν περάσει όλα τα μαθήματα, προκειμένου να τους επιτραπεί η εκπόνηση διπλωματικής εργασίας. Δίνεται η δυνατότητα στους μεταπτυχιακούς φοιτητές, οι οποίοι μετά την ολοκλήρωση του Β' εξαμήνου οφείλουν το ανώτερο μέχρι δύο (2) μαθήματα, να συγγράψουν τη διπλωματική τους εργασία μετά από έγκριση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών και κατόπιν σχετικού αιτήματός τους.

Οι διδάσκοντες υποχρεούνται να εκδίδουν τα αποτελέσματα των εξετάσεων το πολύ μέσα σε διάστημα 15 ημερών από την ημέρα εξέτασης.

Η κλίμακα κατανομής των βαθμών για την ταξινόμηση του τίτλου σπουδών είναι:

ΑΡΙΣΤΑ:	8,50 ΕΩΣ 10,00
ΛΙΑΝ ΚΑΛΩΣ:	6,50 ΕΩΣ 8,49
ΚΑΛΩΣ:	5,00 ΕΩΣ 6,49

Ως ημερομηνία ολοκλήρωσης σπουδών ορίζεται η ημερομηνία έγκρισης της βαθμολογίας της διπλωματικής εργασίας από την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών.

Ο βαθμός της τελικής βαθμολογίας καθορίζεται από τους βαθμούς των οκτώ (8) μαθημάτων (υποχρεωτικών και επιλογής) του προγράμματος που παρακολουθεί ο κάθε φοιτητής και τον βαθμό της διπλωματικής εργασίας. Για τον υπολογισμό του βαθμού του τίτλου σπουδών πολλαπλασιάζεται ο βαθμός κάθε μαθήματος και της διπλωματικής εργασίας με τον αντίστοιχο αριθμό των πιστωτικών μονάδων του μαθήματος και της διπλωματικής εργασίας (ο οποίος αποτελεί ταυτόχρονα και τον συντελεστή βαρύτητας), και το συνολικό άθροισμα των επιμέρους γινομένων διαιρείται με το σύνολο των πιστωτικών μονάδων που απαιτούνται για την απόκτηση του τίτλου σπουδών. Αναλυτικά ο βαθμός του Δ.Π.Μ.Σ. είναι ο σταθμισμένος μέσος των βαθμών όλων των μαθημάτων (συνολικά οκτώ) και της διπλωματικής εργασίας και προκύπτει από τον παρακάτω τύπο:

Τελικός βαθμός = [(Άθροισμα των επιμέρους γινομένων των βαθμών 8 μαθημάτων * 7,5) + Βαθμός Διπλωματικής Εργασίας * 30]/90

5.6.1 Διάρκεια εξεταστικής περιόδου

Η διάρκεια των εξεταστικών περιόδων είναι δύο ή τρεις εβδομάδες.

Η εξεταστική περίοδος του χειμερινού εξαμήνου πραγματοποιείται κατά τους μήνες Ιανουαρίου-Φεβρουαρίου

και του εαρινού εξαμήνου τον μήνα Ιούνιο ή την πρώτη εβδομάδα του Ιουλίου, σε κάθε περίπτωση μετά την ολοκλήρωση του ακαδημαϊκού εξαμήνου.

Οι ακριβείς ημερομηνίες ορίζονται κατά τη διάρκεια κάθε εξαμήνου, ανάλογα με την έναρξή του και ανακοινώνονται από τη Γραμματεία.

5.7 Αξιολόγηση Μαθημάτων και Διδασκόντων

Η διαδικασία αξιολόγησης του διδακτικού έργου του Δ.Π.Μ.Σ. σχεδιάστηκε και εκτελείται σύμφωνα με τις επιταγές της Εθνικής Αρχής Ανώτατης Εκπαίδευσης του άρθρου 2 του ν.4653/2020 (ΕΘ.Α.Α.Ε.) και πραγματοποιείται με χρήση εγκεκριμένου από τη ΜΟ.ΔΙ.Π. του Πανεπιστημίου, πρότυπου ερωτηματολογίου, που οι φοιτητές καλούνται να συμπληρώσουν μεταξύ της 8ης και 12ης εβδομάδα διδασκαλίας.

Στο παραπάνω χρονικό διάστημα, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές αξιολογούν το μάθημα με βάση ερωτηματολόγιο που συμπληρώνουν. Το σχετικό έντυπο καλύπτει το μάθημα ως προς το περιεχόμενο, τον τρόπο διδασκαλίας, το βαθμό συσχέτισής του με την πράξη, τις αρχές και τη φιλοσοφία του μεταπτυχιακού προγράμματος.

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

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

1. Διαπίστευση
2. Συμπλήρωση ηλεκτρονικής φόρμας
3. Επιθεώρηση και επιβεβαίωση επιλογών
4. Υποβολή

Η διαδικασία αξιολόγησης των διδασκόντων από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές γίνεται με ευθύνη της Γραμματείας του Δ.Π.Μ.Σ. σε συνεργασία με το Κέντρο Υπολογιστών και Δικτύων (ΚΥΔ) του Πανεπιστημίου.

Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης, που προκύπτουν μετά από ειδική επεξεργασία, κοινοποιούνται μέσω της υπηρεσίας που λειτουργεί στη διεύθυνση <http://unievaluation.uom.gr> ή μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος της ΜΟ.ΔΙ.Π. στη διεύθυνση <http://qa.uom.gr/> στην επιλογή «Αξιολόγηση Διδακτικού έργου». Η υπηρεσία προσφέρει συνεχή πρόσβαση στα αποτελέσματα, ατομικά και συγκεντρωτικά, της αξιολόγησης μαθημάτων - διδασκαλίας προς τους εμπλεκόμενους. Πρόσβαση στα αποτελέσματα της αξιολόγησης έχει ο διδάσκων (για το μάθημα ή μαθήματα που διδάσκει) και ο διευθυντής του Δ.Π.Μ.Σ. (για το σύνολο των μαθημάτων).

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

Τα συμπληρωμένα ερωτηματολόγια παραδίδονται στους διδάσκοντες μετά την ολοκλήρωση του μαθήματος και της εξέτασης του.

Η Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. ενημερώνει αμέσως την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών για περιπτώσεις διδασκόντων που εμπίπτουν στην αμέσως παρακάτω περίπτωση, για την εφαρμογή του Κανονισμού. Σε κάθε περίπτωση όλα τα στοιχεία των αξιολογήσεων διαβιβάζονται στον Διευθυντή και στα μέλη της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών. Εάν ο διδάσκων αξιολογηθεί δύο συνεχόμενες φορές, στο ίδιο μάθημα του Δ.Π.Μ.Σ., με βαθμολογία χαμηλότερη του (3) στην κλίμακα αξιολόγησης από το 1 έως το 5 και εφόσον έχει συμμετάσχει στη διαδικασία αξιολόγησης τουλάχιστον το 50% των φοιτητών του μαθήματος, θα στερείται του δικαιώματος διδασκαλίας του μαθήματος στο Δ.Π.Μ.Σ. για τουλάχιστον μία φορά έπειτα από απόφαση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών.

Για τις περιπτώσεις με σοβαρά παράπονα φοιτητών, η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών έχει την υποχρέωση να λάβει τα ενδεδειγμένα μέτρα (σύσταση, παρακράτηση μέρους ή ολόκληρης της αποζημίωσης, αφαίρεση του δικαιώματος διδασκαλίας) για τη θεραπεία των προβλημάτων που έχουν διαπιστωθεί. Μετά την υποβολή της καταστάσεως βαθμολογίας για το μάθημα, παραδίδεται και στον διδάσκοντα ο πίνακας της αξιολόγησης με τις τυχόν παρατηρήσεις και τον συγκριτικό πίνακα.

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

5.8 Διαχείριση των φοιτητικών παραπόνων και ενστάσεων

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

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

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

Για αμιγώς ακαδημαϊκής φύσης θέματα, οι φοιτητές μπορούν να απευθύνονται στον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο του Δ.Π.Μ.Σ.

Διαδικασία διαχείρισης παραπόνων και ενστάσεων

Διατύπωση παραπόνου ή ενστάσεως. Οι φοιτητές που επιθυμούν να υποβάλουν παράπονο ή ένσταση καλούνται να συμπληρώσουν την ηλεκτρονική φόρμα παραπόνων και ενστάσεων, η οποία είναι αναρτημένη στην ιστοσελίδα του Δ.Π.Μ.Σ., διατυπώνοντας με σαφήνεια και αντικειμενικότητα το αίτημά τους. Η ηλεκτρονική φόρμα υποβάλλεται αυτόματα στη Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. Η Γραμματεία αποστέλλει στον αιτούντα τον αριθμό πρωτοκόλλου κατάθεσης παραπόνου/ένστασης και προωθεί τη συμπληρωμένη φόρμα στην αρμόδια Επιτροπή Διαχείρισης Παραπόνων. Οι φοιτητές που διατηρούν επιφυλάξεις όσον αφορά την ονομαστική υποβολή παραπόνων/ενστάσεων είναι δυνατόν να ζητήσουν προφορική ακρόαση από μέλος της αρμόδιας Επιτροπής. Τόσο η συμπλήρωση της ηλεκτρονικής φόρμας Υποβολής Παραπόνων όσο και το αίτημα προφορικής ακρόασης για να γίνουν αποδεκτά οφείλουν να συμμορφώνονται με τους κανόνες της ακαδημαϊκής δεοντολογίας.

Εξέταση παραπόνου. Η Επιτροπή Διαχείρισης Παραπόνων συνεδριάζει σε τακτά χρονικά διαστήματα και προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες για την εξέταση του παραπόνου ή της ένστασης, διασφαλίζοντας πάντα την πολιτική απορρήτου και τα προσωπικά δεδομένα του αιτούντα. Επαφίεται στην διακριτική ευχέρεια της αρμόδιας Επιτροπής να καλέσει σε ακρόαση τον αιτούντα, εάν το κρίνει σκόπιμο, προκειμένου να διαχειριστεί το παράπονο/ένσταση άμεσα, δίκαια και αποτελεσματικά.

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

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

Η Επιτροπή καταθέτει ετήσια αναφορά του συνόλου των δραστηριοτήτων της στη Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών κατά τη λήξη του ακαδημαϊκού έτους.

5.9 Διαδικασία Εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας (Thesis)

Κατά τη διάρκεια του Β' εξαμήνου ο μεταπτυχιακός φοιτητής θα πρέπει να ετοιμάσει ένα προκαταρκτικό περίγραμμα έρευνας για την εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας (όπου θα πρέπει να προσδιορίζεται το θέμα που θα αναλυθεί, η επιχείρηση ή ο οργανισμός με τον οποίον ενδεχομένως θα γίνει η απαραίτητη συνεργασία, η μεθοδολογία και η βιβλιογραφία που θα χρησιμοποιηθεί) και να καταθέσει αίτηση στην οποία να αναγράφεται ο προτεινόμενος τίτλος της διπλωματικής εργασίας, ο προτεινόμενος επιβλέπων (με τη σύμφωνη γνώμη του) και να επισυνάπτεται περίληψη της προτεινόμενης εργασίας.

Δικαίωμα επίβλεψης διπλωματικών εργασιών έχουν οι εξής κατηγορίες διδασκόντων στο Δ.Π.Μ.Σ. υπό την προϋπόθεση ότι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος: α) μέλος Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δι.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ίδιου ή άλλου Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) ή Ανώτατου Στρατιωτικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Σ.Ε.Ι.), με πρόσθετη απασχόληση πέραν των νόμιμων υποχρεώσεών τους, β) ομότιμος Καθηγητής ή αφυπηρητήσαν μέλος Δ.Ε.Π. του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ίδιου ή άλλου Α.Ε.Ι., γ) συνεργαζόμενος καθηγητής, δ) εντεταλμένος διδάσκων, ε) επισκέπτης καθηγητής ή επισκέπτης ερευνητής, στ) ερευνητής και ειδικός λειτουργικός επιστήμονας ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258) ή λοιπών ερευνητικών κέντρων και ινστιτούτων της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

Με απόφαση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών δύναται να ανατίθεται η επίβλεψη διπλωματικών εργασιών και σε μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π. και Ε.Δι.Π. των συμμετεχόντων Τμημάτων, που δεν έχουν αναλάβει διδακτικό έργο στο Δ.Π.Μ.Σ.

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

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

Με την ολοκλήρωση της συγγραφής της διπλωματικής εργασίας ο φοιτητής παρουσιάζει τα κύρια σημεία της εργασίας με τα συμπεράσματα. Οι παρουσιάσεις των διπλωματικών εργασιών γίνονται δύο φορές ανά ακαδημαϊκό έτος, για το σύνολο των μεταπτυχιακών φοιτητών.

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

Η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών ύστερα από αίτηση του υποψηφίου, στην οποία αναγράφεται ο προτεινόμενος τίτλος της διπλωματικής εργασίας, ο προτεινόμενος επιβλέπων (με τη σύμφωνη γνώμη του) και επισυνάπτεται περίληψη της προτεινόμενης εργασίας, ορίζει τον επιβλέποντα αυτής. Μετά την έγκριση του τίτλου της διπλωματικής εργασίας και του επιβλέποντα, η

Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών εγκρίνει την τριμελή εξεταστική επιτροπή για την έγκριση της εργασίας, ένα από τα μέλη της οποίας είναι και ο επιβλέπων.

Για την εξέταση της διπλωματικής εργασίας ορίζεται από την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών τριμελής επιτροπή, στην οποία συμμετέχουν ο επιβλέπων καθηγητής και δύο (2) άλλα μέλη (εξεταστές), από τις κατηγορίες διδασκόντων που αναφέρονται παραπάνω και έχουν δικαίωμα επίβλεψης διπλωματικών εργασιών. Τα μέλη της επιτροπής πρέπει να έχουν την ίδια ή συναφή επιστημονική ειδικότητα με το γνωστικό αντικείμενο του της διπλωματικής εργασίας. Η Τριμελής Επιτροπή, στη συνέχεια, υποβάλλει την αξιολόγηση και τη βαθμολογία της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας στη Γραμματεία. Για να εγκριθεί η εργασία ο φοιτητής οφείλει να την υποστηρίξει, δια ζώσης ή διαδικτυακά, ενώπιον της εξεταστικής επιτροπής. Πριν την επίσημη υποστήριξή τους ενώπιον της Τριμελούς Επιτροπής, έχει προηγηθεί ο έλεγχος των διπλωματικών εργασιών, σε λογισμικό ανίχνευσης ομοιοτήτων ακαδημαϊκών εργασιών έτσι ώστε να διασφαλίζεται το πρωτότυπο περιεχόμενό τους. Η Γραμματεία, στη συνέχεια, αποστέλλει όλες τις βαθμολογίες των διπλωματικών εργασιών στην Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών για ενημέρωση.

Τα κριτήρια αξιολόγησης της διπλωματικής εργασίας είναι ο σχεδιασμός της, η βιβλιογραφική επισκόπηση, η μεθοδολογία, συλλογή και ανάλυση δεδομένων, η σχεδίαση και αρχιτεκτονική της, τα συμπεράσματα και προτάσεις, η γραπτή και προφορική παρουσίαση.

Οι μεταπτυχιακές διπλωματικές εργασίες, εφόσον εγκριθούν από την εξεταστική επιτροπή, αναρτώνται υποχρεωτικά στο διαδικτυακό τόπο του Προγράμματος, ως κείμενα ελεύθερης πρόσβασης με τη σχετική αδειοδότηση από τον συντάκτη τους. Επίσης, κατατίθενται στο Ιδρυματικό Αποθετήριο του Ιδρύματος που τηρείται από τη Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης του Πανεπιστημίου, με μέριμνα του συντάκτη τους.

Ο μεταπτυχιακός φοιτητής έχει τη δυνατότητα επιλογής μεταξύ της ελληνικής ή αγγλικής γλώσσας για τη συγγραφή της διπλωματικής εργασίας.

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές, μετά από ειδική αιτιολόγηση, μπορούν να ζητήσουν να αλλάξουν επιβλέποντα καθηγητή με την προϋπόθεση ότι θα καταβάλλουν ολόκληρη την αμοιβή του επιβλέποντα συν το ποσοστό της παρακράτησης της Επιτροπής Ερευνών.

5.10 Ακαδημαϊκός Σύμβουλος

Στο Δ.Π.Μ.Σ. στα Πληροφοριακά Συστήματα λειτουργεί ο θεσμός του Ακαδημαϊκού Συμβούλου, ο οποίος αποσκοπεί στην προσφορά συμβουλευτικού έργου για τη βελτίωση του επιπέδου σπουδών στο Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα. Τον ρόλο του Ακαδημαϊκού Συμβούλου μπορούν να λάβουν όλοι οι διδάσκοντες του Δ.Π.Μ.Σ.

Στον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο ανατίθενται οι παρακάτω αρμοδιότητες: α) Ενημερώνει, πληροφορεί και συμβουλεύει τον μεταπτυχιακό φοιτητή σχετικά με το Πρόγραμμα Σπουδών του Δ.Π.Μ.Σ. Παρέχει συμβουλές προς τους μεταπτυχιακούς φοιτητές σχετικά με την επιλογή των μαθημάτων, την επιλογή θέματος διπλωματικής εργασίας και συναφών θεμάτων β) Συζητά την πορεία των σπουδών

του μεταπτυχιακού φοιτητή, της επίδοσής του καθώς και την μετέπειτα επαγγελματική σταδιοδρομία του γ Παρακινεί τον μεταπτυχιακό φοιτητή σε σχέση με τις σπουδές του δ) Παρέχει ιδιαίτερη υποστηρικτική φροντίδα στον μεταπτυχιακό φοιτητή που αντιμετωπίζει οικογενειακές, προσωπικές ή άλλες δυσκολίες για την επιτυχή περάτωση των σπουδών του ε) Ενημερώνει τον μεταπτυχιακό φοιτητή για τις δυνατότητες διδακτορικών σπουδών στο οικείο Ίδρυμα ή/και σε ιδρύματα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.

Ο ορισμός πραγματοποιείται με την έναρξη κάθε νέου κύκλου και διαρκεί καθ' όλη τη διάρκεια σπουδών του μεταπτυχιακού φοιτητή.

5.11 Δημόσια Πληροφόρηση

Το Δ.Π.Μ.Σ. στα Πληροφοριακά Συστήματα προβάλλεται στον ιστότοπο του Πανεπιστημίου Μακεδονίας στη θέση <https://mis.uom.gr/>. Στον ιστότοπο παρουσιάζεται το σύνολο των πληροφοριών και κανονισμών που ενδιαφέρουν τους μεταπτυχιακούς φοιτητές, όπως είναι το προσωπικό του Δ.Π.Μ.Σ., το πρόγραμμα σπουδών και το ωρολόγιο πρόγραμμα των μαθημάτων. Η τακτική επικαιροποίηση των ανωτέρω εγγράφων γίνεται με έγκριση του Διευθυντή του Δ.Π.Μ.Σ.

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

5.12 Εσωτερική Αξιολόγηση του Δ.Π.Μ.Σ.

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

γηση του διδακτικού έργου/διδασκόντων λαμβάνεται υπόψη στην ανάθεση μαθήματος, με ειδική πρόβλεψη στον κανονισμό του Δ.Π.Μ.Σ. Το Πρόγραμμα Σπουδών αξιολογείται συστηματικά σε συνεχή βάση με τη συμμετοχή των φοιτητών. Αναλυτικότερα αξιολογούνται: α) το περιεχόμενο του Προγράμματος Σπουδών σύμφωνα με την πιο πρόσφατη έρευνα στο συγκεκριμένο γνωστικό αντικείμενο του Δ.Π.Μ.Σ., έτσι ώστε να εξασφαλίζεται ο σύγχρονος χαρακτήρας του Δ.Π.Μ.Σ., β) ο φόρτος εργασίας των μαθημάτων, καθώς και η πορεία και η ολοκλήρωση των μεταπτυχιακών σπουδών από τους φοιτητές, γ) ο βαθμός ικανοποίησης των προσδοκιών των φοιτητών από το Πρόγραμμα Σπουδών, τις προσφερόμενες υπηρεσίες υποστήριξης των σπουδών τους και το μαθησιακό περιβάλλον, δ) τα μαθήματα του Προγράμματος σε εξαμηνιαία βάση μέσω ερωτηματολογίων που συμπληρώνουν οι φοιτητές του Δ.Π.Μ.Σ. Τα αποτελέσματα της εσωτερικής αξιολόγησης αποτυπώνονται σε ειδικό πρακτικό που συντάσσεται από τη ΜΟΔΙΠ, στο οποίο περιγράφονται αναλυτικά τα ευρήματα της αξιολόγησης, οι προτεινόμενες βελτιωτικές ενέργειες, το χρονοδιάγραμμα υλοποίησής τους, οι εμπλεκόμενοι σε αυτές και οι απαιτούμενοι πόροι. Η διαδικασία αξιοποίησης των αποτελεσμάτων της εσωτερικής αξιολόγησης ορίζεται στον οικείο Κανονισμό και αποβλέπει στη βελτίωση της ποιότητας των σπουδών και των παροχών του προγράμματος, τη διασφάλιση της βιωσιμότητας και της επάρκειας των πόρων και των υποδομών που απαιτούνται για την υλοποίησή του, και την ανατροφοδότηση των διδασκόντων ώστε να βελτιώσουν τη διδακτική του προσέγγιση. Οι ετήσιες εσωτερικές εκθέσεις αξιολόγησης, οι δείκτες παρακολούθησης και οι σχετικοί πίνακες προβλέπεται να δημοσιεύονται στην ιστοσελίδα του Δ.Π.Μ.Σ., ώστε να διευκολύνεται η διαδικασία πληροφόρησης. Επιπροσθέτως όλοι οι εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του Δ.Π.Μ.Σ. θα ενημερώνονται, μέσω ειδικού κειμένου που θα στέλνεται στους λογαριασμούς του ηλεκτρονικού τους ταχυδρομείου, για τα αποτελέσματα της εσωτερικής αξιολόγησης, τις αλλαγές που επήλθαν στο Δ.Π.Μ.Σ., ως αποτέλεσμα των συμπερασμάτων και των ενεργειών βελτίωσης που υιοθετήθηκαν και για την ετήσια στοχοθεσία του νέου έτους.

5.13 Περιοδική Εξωτερική Αξιολόγηση του Δ.Π.Μ.Σ.

Το Δ.Π.Μ.Σ. στα Πληροφοριακά Συστήματα αξιολογείται στο πλαίσιο της περιοδικής αξιολόγησης/πιστοποίησης της ακαδημαϊκής μονάδας από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης. Στο πλαίσιο αυτό αξιολογείται η συνολική αποτίμηση του έργου που επιτελέστηκε από κάθε Π.Μ.Σ., ο βαθμός εκπλήρωσης των στόχων που είχαν τεθεί κατά την ίδρυσή του, η βιωσιμότητά του, η απορρόφηση των αποφοίτων στην αγορά εργασίας, ο βαθμός συμβολής του στην έρευνα, η εσωτερική αξιολόγησή του από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές, η σκοπιμότητα παράτασης της λειτουργίας του, καθώς και λοιπά στοιχεία σχετικά με την ποιότητα του έργου που παράγεται και τη συμβολή του στην εθνική στρατηγική για την ανώτατη εκπαίδευση, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 6

Διοίκηση Μεταπτυχιακού Προγράμματος

6.1 Γενικά - Όργανα του Δ.Π.Μ.Σ.

Το Δ.Π.Μ.Σ. λειτουργεί με τα διοικητικά όργανα που προβλέπει η ισχύουσα νομοθεσία για τις μεταπτυχιακές σπουδές στα Ελληνικά Α.Ε.Ι. Για την οργάνωση και την εν γένει λειτουργία του Δ.Π.Μ.Σ. αρμόδια όργανα είναι: Η Σύγκλητος του Ιδρύματος, η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών, η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών και ο Διευθυντής.

Η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες: α) εγκρίνει την ίδρυση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) ή την τροποποίηση της απόφασης ίδρυσης του Π.Μ.Σ., β) εγκρίνει την παράταση της χρονικής διάρκειας της λειτουργίας των Π.Μ.Σ., γ) συγκροτεί την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών, σε περίπτωση διατμηματικών ή διδρυματικών ή κοινών Π.Μ.Σ., δ) αποφασίζει την κατάργηση των Π.Μ.Σ. που προσφέρονται από το Α.Ε.Ι.

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

Η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών συγκροτείται με απόφαση της Συγκλήτου, κατόπιν εισήγησης των Συνελεύσεων των συνεργαζόμενων Τμημάτων του Δ.Π.Μ.Σ. και αποτελείται από μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) των συνεργαζόμενων Τμημάτων, σύμφωνα με όσα καθορίζονται στο Ειδικό Πρωτόκολλο συνεργασίας του Δ.Π.Μ.Σ.

Ο Διευθυντής του Δ.Π.Μ.Σ. είναι Μέλος ΔΕΠ, κατά προτεραιότητα βαθμίδας Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή και ορίζεται από την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών για διετή θητεία, με δυνατότητα ανανέωσης χωρίς περιορισμό.

6.2 Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών

Η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών αποτελείται από πέντε (5) μέλη. Η θητεία των εκπροσώπων των Τμημάτων στην Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών του Μεταπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών ορίζεται σε δύο έτη. Οι εκπρόσωποι των Τμημάτων (που συμμετέχουν στο Δ.Π.Μ.Σ.) στην παραπάνω Επιτροπή εκλέγονται από τη Συνέλευση κάθε Τμήματος κατ' αναλογία του αριθμού διδασκόντων στο Δ.Π.Μ.Σ., σύμφωνα με όσα ορίζονται στο Ειδικό Πρωτόκολλο Συνεργασίας.

6.3 Διευθυντής της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών του Δ.Π.Μ.Σ.

Ο Διευθυντής του Δ.Π.Μ.Σ., μέλος ΔΕΠ, κατά προτεραιότητα βαθμίδας Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή, είναι του ιδίου ή συναφούς γνωστικού αντικείμενου με το γνωστικό αντικείμενο του Μεταπτυχιακού Προγράμματος, προέρχεται από το Τμήμα Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων (επισπύδον τμήμα) και ορίζεται από τους εκπροσώπους των Τμημάτων που μετέχουν στο Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών), για διετή θητεία, με δυνατότητα ανανέωσης χωρίς περιορισμό.

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

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

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

γ) εισηγείται προς την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών και τα λοιπά όργανα του Δ.Π.Μ.Σ. και του ΑΕΙ θέματα σχετικά με την αποτελεσματική λειτουργία του Δ.Π.Μ.Σ.,

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

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

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

6.4 Αναπληρωτής Επιστημονικός Υπεύθυνος του Δ.Π.Μ.Σ.

Η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών, δύναται να αποφασίζει τον ορισμό Αναπληρωτή Επιστημονικού Υπευθύνου για τις ανάγκες οικονομικής διαχείρισης του Δ.Π.Μ.Σ. στα Πληροφοριακά Συστήματα. Αναπληρωτής Επιστημονικός Υπεύθυνος ορίζεται Μέλος ΔΕΠ από τους εκπροσώπους των Τμημάτων που μετέχουν στο Δ.Π.Μ.Σ. (Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών).

6.5 Αρμοδιότητες της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών του Δ.Π.Μ.Σ.

Η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και τον συντονισμό της λειτουργίας του Δ.Π.Μ.Σ. και ιδίως:

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

2. ορίζει τον Διευθυντή του Δ.Π.Μ.Σ.,

3. καταρτίζει και εγκρίνει σχέδιο για την τροποποίηση του Προγράμματος Σπουδών του Δ.Π.Μ.Σ.,

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

5. καταρτίζει και εγκρίνει τον απολογισμό του Προγράμματος.

6. εγκρίνει την κατανομή και την ανάθεση του διδακτικού έργου στους διδάσκοντες του Δ.Π.Μ.Σ., σύμφωνα

με τις κατηγορίες διδασκόντων που αναφέρονται στην ισχύουσα νομοθεσία,

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

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

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

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

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

12. εγκρίνει τη διενέργεια δαπανών του Δ.Π.Μ.Σ.,

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

14. προσδιορίζει τον χρόνο δημοσίευσης στον τύπο της σχετικής ανακοίνωσης σχετικά με την ένταξη στο μεταπτυχιακό πρόγραμμα και καθορίζει όλες τις σχετικές ημερομηνίες που αφορούν τη διαδικασία επιλογής στο εν λόγω πρόγραμμα.

15. καθορίζει επίσης την περίοδο έναρξης και λήξης των μαθημάτων στο Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα, λαμβάνοντας υπόψη το ακαδημαϊκό ημερολόγιο του Ιδρύματος,

16. καθορίζει την έναρξη και λήξη της περιόδου των τελικών και των επαναληπτικών εξετάσεων, σύμφωνα με το ακαδημαϊκό ημερολόγιο του Ιδρύματος,

17. ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από επιμέρους διατάξεις.

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

Άρθρο 7

Διδακτικό Προσωπικό

7.1 Γενικά

Το διδακτικό έργο του Δ.Π.Μ.Σ. στα Πληροφορικά Συστήματα ανατίθεται με απόφαση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών, στις ακόλουθες κατηγορίες διδασκόντων:

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

ή άλλων Τμημάτων του ίδιου ή άλλου Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) ή Ανώτατου Στρατιωτικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Σ.Ε.Ι.), με πρόσθετη απασχόληση πέραν των νόμιμων υποχρεώσεών τους,

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

γ) συνεργαζόμενους καθηγητές,

δ) ενταλαμένους διδάσκοντες,

ε) επισκέπτες καθηγητές ή επισκέπτες ερευνητές,

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

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

Δεν επιτρέπεται η απασχόληση μελών ΔΕΠ αποκλειστικά στο Δ.Π.Μ.Σ. με απόφαση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών δύναται να ανατίθεται επικουρικό διδακτικό έργο στους υποψήφιους διδάκτορες του Τμήματος ή της Σχολής, υπό την επίβλεψη διδάσκοντος του Δ.Π.Μ.Σ.

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

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

Τα κριτήρια επιλογής των διδασκόντων στα Δ.Π.Μ.Σ. είναι η συνάφεια της ειδικότητας, της πείρας και του διδακτικού τους έργου με το συγκεκριμένο αντικείμενο, το αναγνωρισμένο ερευνητικό έργο στα προσφερόμενα διδασκόμενα αντικείμενα και η εξειδίκευση, η αναγνωρισμένη ερευνητική και εκπαιδευτική συμβολή σε αυτά, καθώς και η δυνατότητα αποτελεσματικής συνεργασίας. Τόσο για τη διοίκηση όσο και για τους διδάσκοντες στο Δ.Π.Μ.Σ. εξυπακούεται η προσήλωσή τους στη φιλοσοφία και τις αρχές της Επιστήμης του συγκεκριμένου αντικείμενου καθώς και η δέσμευσή τους για ικανοποίηση των αναγκών των φοιτητών. Με απόφαση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών, γίνεται η επιλογή των διδασκόντων και η ανάθεση των μαθημάτων του Δ.Π.Μ.Σ. για κάθε ακαδημαϊκό έτος. Οι διαδικασίες επιλογής των διδασκόντων στο Δ.Π.Μ.Σ. υπαγορεύονται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

7.2 Διαδικασία Επιλογής Διδασκόντων

Η επιλογή των διδασκόντων στο Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Π.Μ.Σ.) πραγματοποιείται από την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών του Δ.Π.Μ.Σ., με βάση τα παρακάτω κριτήρια:

α) Το γνωστικό αντικείμενο και η εμπειρία του υποψηφίου, σύμφωνα με το βιογραφικό του σημείωμα, θα

πρέπει να έχει συνάφεια με αυτό που απαιτείται για τη διδασκαλία των μαθημάτων του Δ.Π.Μ.Σ.

β) Το δημοσιευμένο ερευνητικό έργο σε επιστημονικά περιοδικά διεθνούς κυκλοφορίας

γ) Την τεκμηριωμένη διδακτική εμπειρία.

δ) Τη διαθεσιμότητα του υποψηφίου στο Δ.Π.Μ.Σ. για τουλάχιστον δύο (2) ακαδημαϊκά έτη, έτσι ώστε να καθίσταται δυνατή η ολοκλήρωση της διδασκαλίας του μαθήματος και η επίβλεψη και εξέταση των μεταπτυχιακών διπλωματικών εργασιών τις οποίες θα αναλάβει.

Σε περίπτωση που υπάρξει αδυναμία για την ανεύρεση των επιστημόνων που πληρούν όλες τις προϋποθέσεις, δύναται να προταθούν και μέλη ΔΕΠ από άλλα Τμήματα του οικείου ή άλλων ΑΕΙ και άλλοι επιστήμονες που πληρούν τα κριτήρια.

7.3 Αποζημίωση Διδασκόντων (όπου προβλέπεται με τον νόμο)

Η ωριαία αποζημίωση των διδασκόντων για τη διδασκαλία, η αποζημίωση για την επίβλεψη και εξέταση διπλωματικής εργασίας (thesis), καθώς και οποιοδήποτε άλλο έργο στο πλαίσιο λειτουργίας του Δ.Π.Μ.Σ., ρυθμίζονται με εισήγηση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών του Δ.Π.Μ.Σ.

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

7.4 Περιορισμός στη Διδασκαλία Μαθημάτων

Όταν η ανάθεση μαθήματος γίνεται σε ένα άτομο θα πρέπει να πραγματοποιήσει τουλάχιστον τις 7 από τις 12 διαλέξεις και να οργανώνει τις εξετάσεις του μαθήματος. Όταν η ανάθεση μαθήματος γίνεται σε δύο άτομα θα πρέπει το καθένα να πραγματοποιήσει τουλάχιστον τις 4 από τις 12 διαλέξεις και να οργανώνουν τις εξετάσεις του μαθήματος.

7.5 Περιορισμός στην επίβλεψη διπλωματικών εργασιών
Ο μέγιστος αριθμός μεταπτυχιακών φοιτητών που δύναται να αναλάβει διδάσκων για επίβλεψη διπλωματικών εργασιών στο Δ.Π.Μ.Σ. στα Πληροφοριακά Συστήματα, είναι συνολικά έξι (6), ανά κύκλο σπουδών. Εάν η φύση του θέματος άπτεται πέραν του ενός επιστημονικού πεδίου είναι δυνατή η συνεργασία δύο διδασκόντων.

7.6 Λόγοι Αντικατάστασης Διδάσκοντος σε ΜΠΣ

Εάν στο τέλος ενός εξαμήνου διδασκαλίας καταδειχθεί ότι ο διδάσκων δεν ικανοποιεί πλήρως τα κριτήρια του άρθρου 5.4 και 7.1 του παρόντος ή/και η αξιολόγησή του εκ μέρους των μεταπτυχιακών φοιτητών δεν είναι ικανοποιητική, τότε αντικαθίσταται από την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών. Ο διδάσκων που δεν τηρεί τον Κανονισμό, θα αποβάλλεται από το Πρόγραμμα με απόφαση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών.

Άρθρο 8

Γραμματεία του Μεταπτυχιακού Προγράμματος

1. Λειτουργεί Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ., η οποία στελεχώνεται με κατάλληλο προσωπικό, που θα επιλαμβάνεται των διαφόρων θεμάτων του Κανονισμού και της λει-

τουργίας του Μεταπτυχιακού Προγράμματος (εγγραφές σπουδαστών, τήρηση φακέλων βαθμολογίας, αξιολογήσεις διδασκόντων, χορήγηση πτυχίων, πιστοποιητικών, βεβαιώσεων κ.λ.π.).

2. Τα καθήκοντα της Γραμματείας του Μεταπτυχιακού Προγράμματος είναι να διεκπεραιώνει τρέχοντα θέματα, που αφορούν το διδακτικό προσωπικό, τους φοιτητές, το πρόγραμμα, τις επαφές με τις διάφορες υπηρεσίες και τα συνεργαζόμενα ιδρύματα και να φροντίζει για τις δημόσιες σχέσεις του προγράμματος.

3. Στη Γραμματεία υπάρχει η δυνατότητα να προσλαμβάνεται πρόσθετο προσωπικό με σύμβαση ανάθεσης έργου ή εργασίας ορισμένου χρόνου, εφόσον υπάρχουν ίδιοι πόροι του προγράμματος απ' όπου θα καταβάλλεται η αμοιβή τους, καθώς και οι ασφαλιστικές εισφορές, κ.λπ.

Άρθρο 9

Παράλληλες Εκπαιδευτικές και Ερευνητικές Δραστηριότητες

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

Οι δραστηριότητες αυτές μπορεί να είναι:

- Λειτουργία ταχύρυθμων εκπαιδευτικών προγραμμάτων γενικού ή εξειδικευμένου χαρακτήρα.
- Ημερίδες, εκδηλώσεις.
- Ενδοεπιχειρησιακή εκπαίδευση στελεχών συγκεκριμένης διάρκειας.
- Έκδοση βιβλίων, σημειώσεων, μονογραφιών, ειδικών μελετών κ.ά.
- Ανάληψη ερευνητικών προγραμμάτων σχετιζόμενων με την παροχή εκπαιδευτικών και συμβουλευτικών υπηρεσιών σε επιχειρήσεις, δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς.
- Προπαρασκευαστικά - εισαγωγικά μαθήματα.
- Σεμινάρια.

Σε αυτούς που παρακολουθούν παράλληλες εκπαιδευτικές δραστηριότητες του προγράμματος χορηγείται βεβαίωση.

Άρθρο 10

Χρηματοδότηση του Προγράμματος

Η χρηματοδότηση του Δ.Π.Μ.Σ. προέρχεται από:

- τέλη φοίτησης,
- δωρεές, χορηγίες και πάσης φύσεως οικονομικές ενισχύσεις,
- κληροδοτήματα,
- πόρους από ερευνητικά έργα ή προγράμματα,
- ιδίους πόρους του ΑΕΙ, και
- τον κρατικό προϋπολογισμό ή το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων.

Τη διαχείριση όλων των εσόδων και εξόδων αναλαμβάνει ο ΕΛΚΕ (Επιτροπή Ερευνών) του Πανεπιστημίου, ο οποίος παρακρατεί ποσοστό επί του συνόλου των εσόδων, όπως ορίζεται από την ισχύουσα νομοθεσία.

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

α) Ποσοστό επί των συνολικών εσόδων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία που προέρχονται από τέλη

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

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

Άρθρο 11

Κόστος Προγράμματος

11.1 Τέλη φοίτησης

Για τη στήριξη του Δ.Π.Μ.Σ. στα Πληροφοριακά Συστήματα (Master in Information Systems, MIS), θα πρέπει να καταβληθεί το ποσό των 2.950 ευρώ ως τέλος φοίτησης από κάθε υποψήφιο που θα παρακολουθήσει το Δ.Π.Μ.Σ. Η καταβολή του τέλους φοίτησης γίνεται σε δύο δόσεις ανά εξάμηνο. Η α' δόση καταβάλλεται στην εγγραφή ή την πρώτη εβδομάδα κάθε εξαμήνου και η β' δόση την έβδομη εβδομάδα κάθε εξαμήνου.

Η καταβολή των δόσεων γίνεται ως εξής:

Α' Εξάμηνο - α' δόση: 625€, β' δόση: 625€ Β' Εξάμηνο - α' δόση: 625€, β' δόση: 625€ Γ' Εξάμηνο - α' δόση: 450€

Στο Δ.Π.Μ.Σ. στα Πληροφοριακά Συστήματα όποιος μεταπτυχιακός φοιτητής δεν ολοκληρώσει την διπλωματική εργασία του στον προβλεπόμενο χρόνο συν ένα επιπλέον εξάμηνο υποχρεούται στην καταβολή του ποσού των 100€ ανά εξάμηνο καθυστέρησης πέραν των δύο ετών από τη στιγμή εισαγωγής του στο μεταπτυχιακό πρόγραμμα (ισχύει για όλους τους φοιτητές ανεξάρτητα αν έχουν απαλλαγή ή υποτροφία).

Το συνολικό ποσό προβλέπεται να καλύψει την ανάπτυξη τεχνολογικής υποδομής του προγράμματος, την ανάπτυξη υποδομής βιβλιογραφίας, τις αποζημιώσεις των καθηγητών και διδασκόντων (του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και των προσκεκλημένων άλλων ΑΕΙ ελληνικών και ξένων), τη γραμματειακή υποστήριξη και ότι άλλο αποφασίσουν τα αρμόδια όργανα.

Επιστροφή διδάκτρων ανά εξάμηνο επιτρέπεται μόνο σε περίπτωση που υπάρχει εξαιρετικά σοβαρός λόγος για διακοπή κατ' αίτηση του φοιτητή και εφόσον ο φοιτητής αιτιολογήσει επαρκώς τους λόγους διακοπής του στην Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών το αργότερο εντός 20 ημερών από την έναρξη των μαθημάτων.

11.2 Καταβολή αποζημιώσεων στους διδασκόντες

Η καταβολή των αποζημιώσεων στους καθηγητές και διδάσκοντες γίνεται σε μία δόση στο τέλος κάθε εξαμήνου (μετά την παράδοση στη Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. όλων των αποτελεσμάτων των γραπτών εξετάσεων). Η καταβολή της αποζημίωσης των διπλωματικών εργασιών στους επιβλέποντες καθηγητές γίνεται στο τέλος του

εξαμήνου, ακόμη και αν δεν έχει ολοκληρωθεί η διπλωματική εργασία. Η αποζημίωση των εξεταστών γίνεται μετά την υποβολή της βαθμολογίας της διπλωματικής εργασίας στη Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ.

Άρθρο 12

Οικονομικές Διευκολύνσεις

12.1 Απαλλαγή από τα τέλη φοίτησης

Απαλλάσσονται από τα τέλη φοίτησης φοιτητές που δεν ξεπερνούν το ποσοστό του τριάντα τοις εκατό (30%), ή ποσοστό επί τοις % το οποίο ορίζεται από την ισχύουσα νομοθεσία του συνολικού αριθμού των φοιτητών που εγγράφονται στο Δ.Π.Μ.Σ., σύμφωνα με τα κριτήρια της ισχύουσας νομοθεσίας και εφόσον υπάρχει αντίστοιχη πρόβλεψη.

Οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν αίτηση για απαλλαγή από τα τέλη φοίτησης στη Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ., μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής των φοιτητών του Δ.Π.Μ.Σ. Σε περίπτωση που υπερβαίνουν το ποσοστό αυτό, επιλέγονται με σειρά φθίνουσας κατάταξης έως τη συμπλήρωση του ποσοστού.

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

Όσοι φοιτητές λαμβάνουν υποτροφία από άλλη πηγή, οφείλουν να το δηλώσουν υπεύθυνα στην Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. και δεν δικαιούνται απαλλαγής.

12.2 Υποτροφίες

Για το Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στα Πληροφοριακά Συστήματα ο αριθμός των υποτροφιών που θα παρέχονται βάσει ακαδημαϊκών κριτηρίων αποφασίζεται από την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών. Οι υποτροφίες που παρέχονται αφορούν την απαλλαγή από την καταβολή διδάκτρων.

Οι υποτροφίες είναι εξαμηνιαίες. Η υποτροφία του Α' εξαμήνου θα δίνεται βάσει της επίδοσης στα μαθήματα του πρώτου εξαμήνου και αφορά στην απαλλαγή καταβολής των διδάκτρων του Β' εξαμήνου και η υποτροφία του Β' εξαμήνου θα δίνεται βάσει της επίδοσης στα μαθήματα του Β' εξαμήνου και αφορά στην απαλλαγή καταβολής των διδάκτρων του Γ' εξαμήνου. Επίσης οι υπότροφοι θα πρέπει να είναι συνεπείς με τις υποχρεώσεις, οι οποίες είναι πιθανόν να τους ανατεθούν ύστερα από υπόδειξη της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών του Δ.Π.Μ.Σ. Σε περίπτωση που ένας υπότροφος φοιτητής δεν είναι συνεπής με τις υποχρεώσεις του, η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών προβαίνει στην αφαίρεση της υποτροφίας του.

Υποτροφίες επίσης για μεταπτυχιακές σπουδές παρέχονται από άλλους φορείς όπως π.χ. ΙΚΥ, Υπουργείο Παιδείας, Κοινωνικά Προγράμματα, άλλα Ιδρύματα και οργανισμούς δημόσιους ή ιδιωτικούς. Σε περίπτωση που μεταπτυχιακός φοιτητής λαμβάνει υποτροφία ή επιχορηγείται από κάποιον άλλο φορέα δεν δικαιούται υποτροφία από το Δ.Π.Μ.Σ. Οι υπότροφοι υποβάλλουν υπεύθυνη δήλωση ότι δεν λαμβάνουν υποτροφία ή επιχορήγηση από άλλο δημόσιο ή ιδιωτικό φορέα.

12.3 Άλλες διευκολύνσεις

1. Οι φοιτητές δικαιούνται υγειονομικής περίθαλψης, πάσο, σίτιση και οτιδήποτε άλλο προβλέπει η κείμενη νομοθεσία.

2. Το Πρόγραμμα χορηγεί οικονομικές διευκολύνσεις σε εργαζόμενους του Πανεπιστημίου (μέλη των κατηγοριών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. και του διοικητικού προσωπικού, μόνιμοι, Ι.Δ.Α.Χ., Ι.Δ.Ο.Χ.) μέχρι ποσοστού 50% των διδάκτρων, ύστερα από σχετικό τους αίτημα, λαμβάνοντας υπόψη τόσο την οικονομική τους κατάσταση, όσο και την ακαδημαϊκή τους επίδοση. Σχετικά αποφασίζει η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών. Η παραπάνω δυνατότητα χορηγείται σε ένα μόνο άτομο ανά ακαδημαϊκό έτος και κύκλο σπουδών και ισχύει για το σύνολο των σπουδών του. Η χορήγηση της υποτροφίας πραγματοποιείται μετά από την ολοκλήρωση της διαδικασίας εισαγωγής που ισχύει για όλους τους υποψηφίους και εφόσον ο υπάλληλος είναι ανάμεσα στους επιτυχόντες. Εάν ανάμεσα στους επιτυχόντες είναι περισσότεροι τους ενός υπάλληλοι του Πανεπιστημίου, χορηγείται μόνο μία υποτροφία στο άτομο με την υψηλότερη βαθμολογία κατά την εισαγωγή στο πρόγραμμα. Ο εργαζόμενος ο οποίος ωφελείται από τη διάταξη αυτή εγγράφεται στο πρόγραμμα ως υπεράριθμος, σύμφωνα με την παράγραφο 3.3 του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 13

Ορκωμοσία

Ο τίτλος του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών, είναι δημόσιο έγγραφο και απονέμεται από το Δ.Π.Μ.Σ. στα Πληροφοριακά Συστήματα κατά την τελετή ορκωμοσίας.

Μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια που ολοκλήρωσε επιτυχώς τις σπουδές του/της, ορκίζεται ενώπιον του Πρύτανη ή/και των εκπροσώπων αυτού και του Διευθυντή του Δ.Π.Μ.Σ. σε τελετή ορκωμοσίας (απαγγελία του ειδικού όρκου), με απαραίτητη την παρουσία των αποφοίτων και με ειδική τήβεννο, σε ημέρα που ορίζεται από το Δ.Π.Μ.Σ. και την Πρυτανεία, κατά τους μήνες Οκτώβριο - Νοέμβριο και Μάρτιο - Απρίλιο.

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

Το Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών εκδίδεται από την Γραμματεία και τυπώνεται σε καλαίσθητη ειδική περγαμηνή. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές, πέρα από τη μεμβράνη του πτυχίου, δικαιούνται να λάβουν δωρεάν ένα (1) αντίγραφο πτυχίου και ένα (1) πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας, καθώς και ένα (1) παράρτημα διπλώματος στα ελληνικά και αγγλικά. Για κάθε νέο αντίγραφο πτυχίου, για την έκδοση πιστοποιητικού αναλυτικής βαθμολογίας ή οποιασδήποτε άλλης βεβαίωσης από τη Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. του Πανεπιστημίου, οι πτυχιούχοι θα πρέπει να καταβάλλουν στην αρμόδια υπηρεσία τέλος έκδοσης/επανεκδόσης.

Στο δίπλωμα (το οποίο δε φέρει χαρακτηρισμό ή βαθμολογία) αναγράφονται τα Τμήματα που συμμετέχουν στην οργάνωση του Δ.Π.Μ.Σ. και το έμβλημα του ιδρύματος, η ημερομηνία ορκωμοσίας, η ημερομηνία έκδοσης του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών, ο τίτλος του

Δ.Π.Μ.Σ. και τα στοιχεία του μεταπτυχιακού/κης φοιτητή/τριας. Ο τίτλος υπογράφεται από τον Πρύτανη και τον Διευθυντή του Δ.Π.Μ.Σ.

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές που έχουν εκπληρώσει όλες τις ακαδημαϊκές και οικονομικές τους υποχρεώσεις, μπορούν να λαμβάνουν πιστοποιητικό για την επιτυχή ολοκλήρωση του κύκλου σπουδών του Δ.Π.Μ.Σ. για κάθε νόμιμη χρήση.

Άρθρο 14

Παράρτημα Διπλώματος

Το Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών συνοδεύεται από το Παράρτημα Διπλώματος το οποίο είναι ένα εξηγηματικό έγγραφο που δεν υποκαθιστά τον επίσημο τίτλο σπουδών ή την αναλυτική βαθμολογία των μαθημάτων και παρέχει πληροφορίες σχετικά με τη φύση, το επίπεδο, το γενικότερο πλαίσιο εκπαίδευσης, το περιεχόμενο και το καθεστώς των σπουδών, οι οποίες ολοκληρώθηκαν με επιτυχία από το άτομο που αναγράφεται ονομαστικά στο πρωτότυπο του τίτλου στον οποίο επισυνάπτεται το παράρτημα. Στο παράρτημα δεν γίνονται αξιολογικές κρίσεις και δεν υπάρχουν δηλώσεις ισοτιμίας ή αντιστοιχίας ή προτάσεις σχετικά με την αναγνώριση του τίτλου στο εξωτερικό. Το παράρτημα διπλώματος εκδίδεται αυτομάτως και χωρίς καμία οικονομική επιβάρυνση στην ελληνική και στην αγγλική γλώσσα. Το πρωτότυπο του Παραρτήματος πρέπει να πληροί τις προϋποθέσεις γνησιότητας που απαιτούνται για τον χορηγούμενο τίτλο σπουδών. Το Παράρτημα φέρει τις κατάλληλες υπογραφές σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Το Παράρτημα Διπλώματος (ελληνικό και αγγλικό) χορηγείται κατά την τελετή ορκωμοσίας του δικαιούχου μαζί με τον πρωτότυπο τίτλο σπουδών του. Η ημερομηνία έκδοσης του Παραρτήματος δεν συμπίπτει υποχρεωτικά με την ημερομηνία χορήγησης του τίτλου σπουδών, αλλά δεν μπορεί ποτέ να είναι προγενέστερη από αυτήν.

Άρθρο 15

Λογοκλοπή

Καταθέτοντας οποιαδήποτε μεταπτυχιακή ή διπλωματική εργασία, ο φοιτητής υποχρεούται να αναφέρει αν χρησιμοποίησε το έργο και τις απόψεις άλλων.

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

Στις παραπάνω περιπτώσεις - και μετά από αιτιολογημένη εισήγηση του επιβλέποντος καθηγητή - η Επιτροπή

Προγράμματος Σπουδών του Δ.Π.Μ.Σ. μπορεί να αποφασίσει τη διαγραφή του.

Οποιοδήποτε παράπτωμα ή παράβαση ακαδημαϊκής δεοντολογίας παραπέμπεται από τον διδάσκοντα ή τον επιβλέποντα στην Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών του ΔΠΜΣ για κρίση και εισήγηση για αντιμετώπιση του προβλήματος.

Ως παραβάσεις θεωρούνται και τα παραπτώματα της αντιγραφής ή της λογοκλοπής και γενικότερα κάθε παράβαση των διατάξεων περί πνευματικής ιδιοκτησίας από μεταπτυχιακό φοιτητή κατά τη συγγραφή εργασιών στο πλαίσιο των μαθημάτων ή την εκπόνηση μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας.

Άρθρο 16

Τροποποιήσεις Κανονισμού

Οι διατάξεις του παρόντος κανονισμού λειτουργίας του Δ.Π.Μ.Σ. μπορούν να τροποποιούνται με απόφαση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών κατόπιν τεκμηριωμένης εισήγησης και έγκρισης της Συγκλήτου.

Άρθρο 17

Ρύθμιση Άλλων Θεμάτων

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

ΜΕΡΟΣ Β' ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στα Πληροφοριακά Συστήματα (Master in Information Systems)

Το Δ.Π.Μ.Σ. στα Πληροφοριακά Συστήματα αποτελείται από:

- α. Υποχρεωτικά Μαθήματα
- β. Μαθήματα επιλογής
- γ. Διπλωματική Εργασία (Thesis)

Για την απόκτηση του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στα Πληροφοριακά Συστήματα (Master in Information Systems, MIS) ο μεταπτυχιακός φοιτητής θα πρέπει να παρακολουθήσει και να εξετασθεί επιτυχώς σε 8 μαθήματα και να εκπονήσει διπλωματική εργασία. Η παρακολούθηση και εξέταση των ανωτέρω μαθημάτων γίνεται στα εξάμηνα Α' και Β'. Κατά τη διάρκεια του Γ' εξαμήνου σπουδών ο φοιτητής υποχρεούται να συγγράψει τη διπλωματική του εργασία (thesis), εφόσον έχει εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του στα δύο πρώτα εξάμηνα των σπουδών του. Δίνεται η δυνατότητα στους μεταπτυχιακούς φοιτητές, οι οποίοι μετά την ολοκλήρωση του Β' εξαμήνου οφείλουν το ανώτερο μέχρι δύο (2) μαθήματα, να συγγράψουν τη διπλωματική τους εργασία μετά από έγκριση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών και κατόπιν σχετικού αιτήματός τους. Στον παρακάτω πίνακα παρουσιάζονται οι ώρες διδασκαλίας και οι ακαδημαϊκές μονάδες ανά μάθημα και στο σύνολο του προγράμματος:

ΜΑΘΗΜΑΤΑ Α' ΕΞΑΜΗΝΟΥ 3 υποχρεωτικά μαθήματα X 7,5 ECTS + 1 μάθημα επιλογής X 7,5 ECTS = 30 ECTS	ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ	ΠΙΣΤΩΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ECTS
Υποχρεωτικά Μαθήματα		
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ (MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS)	39	7,5
ΔΙΚΤΥΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ (COMPUTER NETWORKS)	39	7,5
ΣΧΕΔΙΑΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ (APPLICATION DESIGN AND DEVELOPMENT)	39	7,5
Μαθήματα Επιλογής (επιλέγεται ένα μάθημα)		
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΕΡΕΥΝΑ ΣΤΗΝ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ (OPERATIONAL RESEARCH IN BUSINESS ANALYTICS)	39	7,5
ΜΕΘΟΔΟΙ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (DATA SCIENCES)	39	7,5
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΚΑΙ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟ ΜΑΝΑΤΖΜΕΝΤ (INFORMATION TECHNOLOGY AND STRATEGIC MANAGEMENT)	39	7,5
ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΠΟΛΥΜΕΣΩΝ (MULTIMEDIA SYSTEMS)	39	7,5
ΜΑΘΗΜΑΤΑ Β' ΕΞΑΜΗΝΟΥ 2 υποχρεωτικά μαθήματα X 7,5 ECTS + 2 μαθήματα επιλογής X 7,5 ECTS = 30 ECTS	ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ	ΠΙΣΤΩΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ECTS
Υποχρεωτικά Μαθήματα		
ΒΑΣΕΙΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (DATA BASES)	39	7,5
ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΑΙ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ (INFORMATION SYSTEMS ANALYSIS AND DESIGN)	39	7,5

Μαθήματα Επιλογής (επιλέγονται δύο μαθήματα)		
ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΠΑΙΓΝΙΩΝ (LABORATORY OF BUSINESS GAMES)	39	7,5
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ (ACCOUNTING INFORMATION SYSTEMS)	39	7,5
ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ (BUSINESS ANALYTICS APPLICATIONS)	39	7,5
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΟ ΚΑΙ ΨΗΦΙΑΚΟ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ (E-COMMERCE AND DIGITAL MARKETING)	39	7,5
ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΕΣ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ (DIGITAL BUSINESS STRATEGIES)	39	7,5
ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΣΤΗΝ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ (DATA ANALYTICS IN FINANCE)	39	7,5
Γ' ΕΞΑΜΗΝΟ Διπλωματική Εργασία = 30 ECTS		ΠΙΣΤΩΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ECTS
ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		30
ΣΥΝΟΛΟ		90

Παράρτημα Α

Α' Εξάμηνο Υποχρεωτικά Μαθήματα

1. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Σκοπός του μαθήματος είναι η κατανόηση του ρόλου και των δυνατοτήτων των πληροφοριακών συστημάτων στις σύγχρονες επιχειρήσεις. Μετά την παρακολούθηση του μαθήματος οι φοιτητές θα είναι σε θέση να απαντήσουν τις βασικές κατηγορίες πληροφοριακών συστημάτων (CMS, CRM, ERP, SCM, EAI κ.λπ.) και τα χαρακτηριστικά καθεμιάς, να αναζητούν, αξιολογούν, επιλέγουν και χρησιμοποιούν πληροφοριακά συστήματα που ανταποκρίνονται σε επιχειρηματικές ανάγκες, καθώς και να αποκτήσουν τις απαραίτητες γνώσεις έτσι ώστε να εργάζονται ως σύμβουλοι πληροφοριακών συστημάτων. Επίσης, στη διάρκεια του μαθήματος θα γίνουν εργαστήρια στη χρήση επιλεγμένων πληροφοριακών συστημάτων και τεχνολογιών.

2. ΔΙΚΤΥΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ

Επικοινωνίες Δεδομένων, Δίκτυα Δεδομένων και το Διαδίκτυο. Αρχιτεκτονική Πρωτοκόλλων, TCP/IP και Εφαρμογές Βασισμένες στο Διαδίκτυο. Μετάδοση Δεδομένων. Μέσα Μετάδοσης. Πολυπλεξία. Μεταγωγή Κυκλώματος και Μεταγωγή Πακέτου. Ασύγχρονος Τρόπος Μεταφοράς. Δρομολόγηση σε Δίκτυα Μεταγωγής. Έλεγχος Συμφόρησης σε Δίκτυα Δεδομένων. Τοπικά Δίκτυα.

3. ΣΧΕΔΙΑΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Το μάθημα εμβαθύνει στη χρήση των τεχνολογιών λογισμικού για την ανάπτυξη εφαρμογών και ειδικότερα εφαρμογών ιστού. Μελετά τη δομή μίας εφαρμογής και πώς αυτή αλληλοεπιδρά με το πρόγραμμα περιήγησης ιστού και με το διακομιστή ιστού. Αρχικά περιέχει μία εισαγωγή στην HTML και τη CSS καθώς και στις γλώσσες scripting πλευράς διακομιστή. Στη συνέχεια επικεντρώνεται στη χρήση της PHP για τη διαχείριση, δομών δεδομένων, επαναλήψεων, συναρτήσεων, πινάκων, αρχείων, συνόδων, μπισκότων και αντικειμένων. Αναλύεται η χρήση των Βάσεων Δεδομένων και χρησιμοποιείται η MySQL για τη δημιουργία εφαρμογών διαχείρισης περι-

χομένου. Τέλος με τη χρήση της PHP και της MySQL αναπτύσσονται απλές εφαρμογές διαχείρισης περιεχομένου.

Μαθήματα Επιλογής

Επιλογή ενός (1) από τα παρακάτω μαθήματα

1. ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΕΡΕΥΝΑ ΣΤΗΝ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Στο μάθημα πραγματοποιείται μια ανασκόπηση τεχνικών της αναλυτικής των επιχειρήσεων (business analytics) με έμφαση στον τρίτο πυλώνα, εκείνο της καθοδηγητικής αναλυτικής των αποφάσεων (prescriptive analytics). Βασικές έννοιες και εργαλεία των δύο πρώτων πυλώνων, δηλαδή, της περιγραφικής αναλυτικής (descriptive analytics) και της αναλυτικής των προβλέψεων (predictive analytics), παρουσιάζονται αρχικά στην εισαγωγική διάλεξη. Στη συνέχεια, πραγματοποιείται γνωριμία με τις μεθόδους και εφαρμογές της Διοικητικής Επιστήμης (Management Science/Operations Research) στη λήψη βέλτιστων αποφάσεων. Οι διαλέξεις εξειδικεύονται στον γραμμικό προγραμματισμό, όπου δίνεται έμφαση στη διαδικασία μοντελοποίησης και χρήσης των αποτελεσμάτων του εκάστοτε προγράμματος στη διαδικασία λήψης διοικητικών αποφάσεων, στη χρήση εργαλείων μοντελοποίησης και στην λήψη αποφάσεων με ένα ή περισσότερους στόχους. Κατόπιν πραγματοποιείται εισαγωγή στις στοχαστικές μεθόδους και πιο συγκεκριμένα στη θεωρία ουρών αναμονής. Η ενότητα αυτή οδηγεί ομαλά στο δεύτερο τμήμα του μαθήματος που είναι η γνωριμία και οι εφαρμογές της τεχνικής της προσομοίωσης (διακριτών γεγονότων). Για τις διδακτικές ανάγκες χρησιμοποιείται σχετικό εκπαιδευτικό υλικό στο εργαστήριο.

2. ΜΕΘΟΔΟΙ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Στόχος του μαθήματος είναι η εξοικείωση των μεταπτυχιακών φοιτητών σε μεθόδους έρευνας που αφορούν Κοινωνικές και Οικονομικές Επιστήμες, με την βοήθεια της στατιστικής. Οι μέθοδοι της στατιστικής συνοδεύονται με τη χρήση Η/Υ αποτελούν σημαντικά εργαλεία των παραπάνω επιστημών, αλλά και οι δυο μαζί δημι-

ουργούν μια νέα επιστήμη την «Επιστήμη των Δεδομένων» (Data Sciences). Ειδικότερα παρουσιάζονται οι περιγραφικές μέθοδοι μονοδιάστατης και πολυδιάστατης ανάλυσης, η μοντελοποίηση και οι τεχνικές ελέγχων Θεωρίας, οι προσδιοριστικές μέθοδοι συσχέτισης, τα απλό και πολλαπλό γραμμικό μοντέλο απόφασης και τα μοντέλα πρόβλεψης.

3. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΚΑΙ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟ MANAGEMENT

Στόχος του μαθήματος είναι η εισαγωγή στο στρατηγικό Μάνατζμεντ. Παρουσιάζονται οι βασικές στρατηγικές ανάλυσης του εξωτερικού και εσωτερικού περιβάλλοντος, οι στρατηγικές επίτευξης ανταγωνιστικού πλεονεκτήματος και τα βασικά εργαλεία και τεχνικές για την λήψη στρατηγικών αποφάσεων. Επίσης παρουσιάζονται η σχέση στρατηγικής και οργανωτικής δομής και η εφαρμογή και αξιολόγηση στρατηγικών που βασίζονται στη χρήση πληροφοριακών συστημάτων. Η παρουσίαση γίνεται με τη χρήση εξειδικευμένων μελετών περιπτώσεων.

4. ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΠΟΛΥΜΕΣΩΝ

Σκοπός του μαθήματος είναι η εισαγωγή στις έννοιες και τεχνικές μετάδοσης, αποθήκευσης, παρουσίασης και επεξεργασίας πολυμεσικής πληροφορίας, ψηφιακής εικόνας, ήχου, βίντεο, σχεδιοκίνησης (2D και 3D). Παρουσιάζονται τα Διαδραστικά Πολυμέσα και τα Πολυμέσα στο Διαδίκτυο, οι μέθοδοι κωδικοποίησης και συμπίεσης ήχου και βίντεο. Σχεδιασμός πολυμεσικών εφαρμογών και εξοικείωση με λογισμικό δημιουργίας και επεξεργασίας πολυμέσων με χρήση Πρωτοκόλλων Πραγματικού Χρόνου Φροντιστηριακά/Εργαστηριακά μαθήματα.

5. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Το εργαστήριο περιλαμβάνει την Κατασκευή/διαχείριση ιστοσελίδων με τη χρήση Συστημάτων Διαχείρισης Περιεχομένου και την εξοικείωση με και χρήση Συστημάτων Εξυπηρέτησης Πελατών, εργαλείων Επιχειρηματικής Ευφυΐας, στρατηγικών Πληροφοριακών Συστημάτων και συστημάτων διαχείρισης ανοιχτών δεδομένων.

6. ΔΙΚΤΥΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ

Το εργαστήριο περιλαμβάνει πρακτικές εφαρμογές στα Επίπεδα Δικτύωσης OSI-TCP σύγκριση /περιγραφή επιπέδων, τις IP διευθύνσεις - Κλάσεις και CIDR, αναπαράσταση διευθύνσεων IP στο δυαδικό σύστημα, μετατροπή από δυαδικό σε δεκαδικό σύστημα και αντίστροφα, υποδικτύωση τοπικών δικτύων (Ο ρόλος της μάσκας υποδικτύου, Σήμανση μάσκας υποδικτύου με τον παραδοσιακό τρόπο και με τη χρήση CIDR, Δημιουργία υποδικτύων IP, Εισαγωγή στο Variable Length Subnet Masking, Ασκήσεις - Παραδείγματα), συσκευές Δικτύωσης Υπολογιστών [Αναδρομή σε βασικούς τρόπους δικτύωσης τοπικών δικτύων (Physical/Logical Bus, Physical/Logical Star), Συσκευές δικτύωσης Switch - τρόπος λειτουργίας, Συσκευές δικτύωσης Routers - Τρόπος λειτουργίας, Συσκευές δικτύωσης DSL Routers (Home networks) και WiFi Security (WEP και WPA2), Network Address Translation - Port Address Translation σε DSL Routers, Περιγραφή μετάδοσης σήματος καλωδίων UTP με σύνδεση σε Switches και Hubs, CrossOver και Straight Through συνδεσμολογία, Ρυθμίσεις δικτυακής σύνδεσης

σε τοπικό δίκτυο IP υπολογιστών Windows] και πρακτική άσκηση (Δημιουργία καλωδίων δικτύου UTP CAT5 και προσάρτηση συζευκτών RJ-45, Σύνδεση υπολογιστών σε τοπικό δίκτυο με τη χρήση switches και router - Δημιουργία δύο mini τοπικών δικτύων διασυνδεδεμένων με τη χρήση router και switches, Ρύθμιση των υπολογιστών του mini LAN για τη σύνδεσή τους στο τοπικό δίκτυο, LAN Connectivity Testing).

Β' Εξάμηνο

Υποχρεωτικά Μαθήματα

1. ΒΑΣΕΙΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Στα πλαίσια του μαθήματος θα αποκτηθούν γνώσεις σε θέματα όπως (α) ο σχεδιασμός βάσης δεδομένων σύμφωνα με την ανάλυση απαιτήσεων της εφαρμογής, (β) η υλοποίηση της βάσης δεδομένων σε κάποιο σχεσιακό DBMS, (γ) η διαχείριση των περιεχομένων της με τη γλώσσα SQL, (δ) οι Αποθήκες Δεδομένων και εφαρμογή σε αυτές ανάλυσης τύπου OLAP. Ο διδασκόμενος θα αποκτήσει γνώσεις και πρακτική εμπειρία σε ζητήματα σχεδιασμού, υλοποίησης και χρήσης μέσω της γλώσσας SQL σχεσιακών Βάσεων Δεδομένων. Θα μελετηθούν τα παρακάτω αντικείμενα: Μοντέλο E-R, σχεσιακό μοντέλο, εργαλεία CASE για database forward και reverse engineering, SQL, κανονικοποίηση, θέματα διαχείρισης βάσεων δεδομένων, OLAP.

2. ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΑΙ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ

Σκοπός του μαθήματος είναι η ανάπτυξη αναλυτικών και συνθετικών δεξιοτήτων μέσα από την κατανόηση και εφαρμογή των σύγχρονων μεθόδων για την ΑΣΠΣ με χρήση της Unified Modeling Language (UML). Οι επιμέρους στόχοι είναι α) η απόκτηση γνώσεων όπως να απαριθμούμε τα βασικά βήματα μιας μεθόδου ΑΣΠΣ και να κατανοούμε τη χρήση των βασικών διαγραμμάτων UML (δραστηριοτήτων, περίπτωσης χρήσης, κλάσεων, ευρωστίας και ακολουθίας), β) η απόκτηση δεξιοτήτων/ικανοτήτων όπως να χρησιμοποιούμε το λογισμικό Visual Paradigm για ΑΣΠΣ με χρήση UML, να μεταφράζουμε τα διαγράμματα UML σε κώδικα Java, και γ) η απόκτηση εγκάρσιων δεξιοτήτων όπως να αναπτύσσουμε με τη χρήση της ΑΣΠΣ και της UML ένα ΠΣ που να καλύπτει τις ανάγκες ενός οργανισμού. Επίσης θα πραγματοποιηθούν εργαστήρια στη χρήση της UML.

Μαθήματα Επιλογής

Επιλέγονται δύο (2) από τα παρακάτω μαθήματα

1. ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΠΑΙΓΝΙΩΝ

Κύριος στόχος του μαθήματος είναι η εξοικείωση των φοιτητών με τις μικρο-θεωρίες της λήψης αποφάσεων, ώστε, σε συνδυασμό με τις βασικές εργαστηριακές μεθόδους πληροφορικής, αφενός να βελτιστοποιηθεί η ικανότητα ανάλυσης, αφετέρου να αναπτυχθούν ικανότητες λήψης αποφάσεων, διαχείρισης κρίσεων και διαπραγμάτευσης. Στο μάθημα παρουσιάζονται οι ορθολογικές (παίγνια), μη συμβατικής λογικής και υποκειμενικές θεωρίες λήψης αποφάσεων, και αναπτύσσεται η μελέτη της διαχείρισης κρίσεων, καθώς και των τακτικών διαπραγμάτευσης. Ακολούθως, εξετάζονται και εφαρμόζονται σχεσιακά (μεθοδολογίες PROMETHEE I και II,

παρουσίαση της μεθόδου οπτικοποίησης GAIA, μελέτη περίπτωσης με το Visual PROMETHEE) και αναλυτικά μοντέλα πολυκριτήριας ανάλυσης αποφάσεων (Αναλυτική Ιεραρχική Διαδικασία, μελέτη περίπτωσης με το Expert Choice), όπως και η μεθοδολογίες TOPSIS (Technique of Order Preference Similarity to the Ideal Solution) και του προγραμματισμού στόχων. Τέλος, μελετώνται δυναμικά και εξελικτικά παίγνια με εξειδικευμένες εφαρμογές λογισμικού (Gambit).

2. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

Σκοπός του μαθήματος είναι να μεταφέρει στους φοιτητές την γνώση και την εμπειρία χρήσης ενός πρότυπου λογιστικού πληροφοριακού συστήματος, όπως είναι το «Κεφάλαιο», προσόντα απαραίτητα για αυτούς που θα απασχοληθούν μελλοντικά σε επιχειρήσεις και οργανισμούς αλλά και να μπορούν να συμμετέχουν ενεργά στα μηχανογραφημένα λογιστήρια των επιχειρήσεων όπως αυτά αναμένεται να είναι στο άμεσο μέλλον. Παράλληλα οι φοιτητές μπορούν να εφαρμόζουν τη λογιστική στην πράξη με τη χρήση σύγχρονων εργαλείων πληροφορικής όπως είναι οι λογιστικές εφαρμογές πληροφορικής, αλλά και βασικών λογιστικών εννοιών, όπως η Απογραφή, ο Ισολογισμός, ο Λογαριασμός (Χρέωση, Πίστωση), το Ημερολόγιο, το Ισοζύγιο, ο Προσδιορισμός Αποτελέσματος.

3. ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ

Τα τελευταία χρόνια ο όγκος και η ποικιλία των δεδομένων που παράγονται από τις επιχειρήσεις και τους καταναλωτές αυξάνεται ταχύτατα. Η επιχειρηματική αναλυτική αφορά τη χρήση των δεδομένων αυτών για την βελτίωση της λήψης αποφάσεων από τις επιχειρήσεις. Το μάθημα αποτελεί μία πρακτική εισαγωγή στη γλώσσα Python για επιχειρηματική αναλυτική. Βασίζεται στη χρήση και ανάλυση πραγματικών δεδομένων μεγάλων επιχειρήσεων από όλο τον κόσμο. Μετά το τέλος του μαθήματος οι φοιτητές θα είναι σε θέση να χρησιμοποιούν τη γλώσσα Python για να προετοιμάζουν, μετασχηματίζουν, εξερευνούν και να οπτικοποιούν επιχειρηματικά δεδομένα μεγάλου όγκου καθώς και να παρουσιάζουν τα αποτελέσματα των αναλύσεων. Επίσης, οι φοιτητές θα μπορούν να αναπτύξουν μοντέλα μηχανικής μάθησης για να επιλύουν πραγματικά επιχειρηματικά προβλήματα χρησιμοποιώντας την γλώσσα προγραμματισμού Python, πραγματικά επιχειρηματικά δεδομένα μεγάλου όγκου, σύγχρονους αλγορίθμους καθώς και πραγματικές υποδομές υπολογιστικής νέφους. Οι φοιτητές θα εξοικειωθούν και θα χρησιμοποιούν δημοφιλείς υπηρεσίες διαμοιρασμού και εκτέλεσης κώδικα (π.χ., Github και Kaggle). Στους φοιτητές θα παρέχεται δωρεάν πρόσβαση σε σύγχρονες υπηρεσίες τηλεκαίτευσης (π.χ., DataCamp) καθώς και σε υπηρεσίες υπολογιστικής νέφους (π.χ., GoogleCloudPlatform). Τέλος, στους φοιτητές θα παρέχεται πλήρως τεκμηριωμένος κώδικας υπό τη μορφή αρχείων Jupyter notebooks.

4. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΟ ΚΑΙ ΨΗΦΙΑΚΟ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ

Στόχος του μαθήματος είναι η εξοικείωση των φοιτητών με βασικές έννοιες, μοντέλα, αναγκαίες υποδομές και τεχνολογίες στο ΗΕ, το διαδικτυακό μάρκετινγκ, κα-

θώς επίσης και τη δημιουργία και λειτουργία ηλεκτρονικών επιχειρήσεων στο διαδίκτυο. Πιο συγκεκριμένα, το μάθημα εξετάζει τις τρέχουσες και τις προβλεπόμενες εξελίξεις στο ΗΕ, τα είδη ΗΕ, το λιανικό ΗΕ στο Διαδίκτυο, την συμπεριφορά του καταναλωτή στο Διαδίκτυο, την ψηφιακή διαφήμιση και μάρκετινγκ, το ΗΕ μεταξύ επιχειρήσεων, τα μοντέλα εσόδων ΗΕ, τις βασικές εφαρμογές του ΗΕ, τα νέα επιχειρηματικά μοντέλα του ΗΕ, τις ψηφιακές πλατφόρμες, το συνεργατικό ΗΕ, τους ηλεκτρονικούς πλειστηριασμούς/δημοπρασίες, τους ευφυείς πράκτορες, τις ψηφιακές πληρωμές και το κινητό εμπόριο, ηθικά, κοινωνικά, πολιτικά ζητήματα και ζητήματα ασφάλειας στο Ηλεκτρονικό Εμπόριο, αρχές σχεδίασης ιστότοπων και χαρακτηριστικά πετυχημένων ιστοσελίδων, ανάλυση της βιωσιμότητας εταιρειών του Internet και τις ηλεκτρονικές πληρωμές. Επίσης εξετάζει τις βασικές πρακτικές διαφήμισης και μάρκετινγκ σε ιστοτόπους, κοινωνικά δίκτυα, βελτιστοποίηση για τις μηχανές αναζήτησης και κοινωνικό Marketing, βίντεο και παιχνίδια. Αξιοποιεί ηλεκτρονικά εργαλεία και τεχνικές για τον σχεδιασμό, την ανάπτυξη, την δημοσίευση και την προώθηση ενός δικτυακού τόπου. Γνωριμία με το WordPress κι εργασία με θέματα εμφάνισης, δημιουργία και διαχείριση περιεχομένου, εργασία με επεκτάσεις-plugins και ανάπτυξη και διαχείριση ηλεκτρονικού καταστήματος. Γνωριμία με την πλατφόρμα GoogleAnalytics, GA Universal και ερμηνεία αναφορών: Ενεργοποίηση και διαχείριση demo λογαριασμού. Web analytic αναφορές, μετρικές και διαστάσεις. Τμηματοποίηση χρηστών. Ανάλυση και σύγκριση αναφορών. Οργάνωση αναφορών σε γραφική διάταξη-dashboards. GoogleAds: Δημιουργία Διαφημιστικής Καμπάνιας και κατανόηση της δομής της καμπάνιας και των βημάτων για τη δημιουργίας διαφημίσεων. Κατανόηση βέλτιστων πρακτικών πληρωμένης προώθησης.

5. ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΕΣ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Σκοπός του μαθήματος είναι να εξοικειώσει τον φοιτητή με τη δημιουργία και ανάπτυξη καινοτόμων επιχειρήσεων στην ψηφιακή οικονομία. Τα ψηφιακά προϊόντα και υπηρεσίες χαρακτηρίζονται από υψηλά αρχικά κόστη και μηδαμινά οριακά κόστη παραγωγής, υψηλά κόστη μετάβασης (αλλαγής) για τους χρήστες καθώς και ισχυρά φαινόμενα δικτύωσης. Στην ψηφιακή οικονομία, οι επιχειρήσεις χρειάζεται να αναπτύξουν νέες επιχειρηματικές ιδέες και μοντέλα, να εισάγουν νέες σειρές ψηφιακών προϊόντων και υπηρεσιών, να διαχειρίζονται αποτελεσματικά τα δικαιώματα της πνευματικής ιδιοκτησίας, να εκμεταλλεύονται τις επιπτώσεις της θετικής ανάδρασης και του εγκλωβισμού και να λαμβάνουν υπόψη τις κυβερνητικές ρυθμίσεις. Αναλύονται θέματα σχετικά με την Ψηφιακή Οικονομία, την Αγορά Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών, την Ψηφιακή Επιχειρηματικότητα, Νεοφυείς επιχειρήσεις, Στρατηγικές, την εφαρμογή SWOT Ανάλυσης, Ανάλυσης Αγοράς, Μελέτης Βιωσιμότητας, Επιχειρηματικού Σχεδίου, την Οικονομία του Διαμοιρασμού και Ψηφιακές Πλατφόρμες, το Ψηφιακό Χρήμα και τις Ψηφιακές Πληρωμές, την Τιμολόγηση ψηφιακών προϊόντων και υπηρεσιών, την Διαφοροποίηση Εκδόσεων Λογισμικού, Διαχείριση Δικαιωμάτων, το

Κόστος μετάβασης (αλλαγής) και τον Εγκλωβισμό, τις Οικονομίες κλίμακας και τα της αποτελέσματα δικτύωσης, τα Ανοικτά συστήματα, την Συμβατότητα και τα Πρότυπα, τις Συμμαχίες και τον Ανταγωνισμό στο χώρο της Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών. Παρουσιάζονται παραδείγματα και εφαρμογές σε Ψηφιακό Τουρισμό, Εκπαίδευση, Πολιτισμό κ.λπ.

6. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΣΤΗ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ

Το μάθημα περιλαμβάνει δύο ενότητες. Στόχος της 1η ενότητας του μαθήματος είναι η θεωρητική και πρακτική εισαγωγή των φοιτητών στις έννοιες των μεγάλων δεδομένων, στον χώρο της Χρηματοοικονομικής, της Τραπεζικής και της Διαχείρισης Κινδύνου. Μετά την ολοκλήρωση του μαθήματος οι φοιτητές θα είναι σε θέση να εντοπίζουν τα απαραίτητα χρηματοοικονομικά δεδομένα και να συντάσσουν αναλυτικές αναφορές που θα χρησιμεύουν ως πολύτιμες πηγές πληροφοριών για την επιχείρηση, να αξιοποιούν μεγάλα δεδομένα για την πραγματοποίηση προβλέψεων και επιλογή των αποδοτικότερων επενδυτικών σχεδίων, να περιγράφουν τη διαδικασία, μεθόδους, και εργαλεία για την διαχείριση κινδύνου με χρήση μεγάλων δεδομένων, να κατανοούν τη χρήση εργαλείων λογισμικού για την αξιοποίηση της αναλυτικής μεγάλων δεδομένων στον χώρο της Χρηματοοικονομικής. Ο σκοπός του 2ου μέρους του μαθήματος είναι η επεξεργασία δεδομένων από διαφορετικής φύσης χρηματοοικονομικά συστήματα. Σε επίπεδο ποσοτικό αναλύονται δεδομένα σε διαφορετικές συχνότητες και δείγματα έτσι ώστε να γίνουν καλύτερα κατανοητοί οι μηχανισμοί διάχυσης της χρηματοοικονομικής πληροφορίας. Σε επίπεδο ποιοτικό εξετάζονται αγορές στις οποίες διαπραγματεύονται είτε τίτλοι που έχουν εσωτερική αξία είτε προϊόντα τα οποία προκύπτουν μέσα από ψηφιακές διαδικασίες (π.χ. cryptocurrencies). Το μάθημα αποτελείται τόσο από θεωρητικές διαλέξεις όσο και από εργαστήρια με στόχο να εξοικειώσει τους φοιτητές με τα πιο σύγχρονα εργαλεία και υπολογιστικές μεθόδους.

Παράρτημα Β

Συνοδευτική έκθεση ανάλυσης των μεθόδων εξ αποστάσεως οργάνωσης της εκπαιδευτικής διαδικασίας του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στα Πληροφοριακά Συστήματα

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

Η εκπαιδευτική διαδικασία στο Δ.Π.Μ.Σ. στα Πληροφοριακά Συστήματα, δύναται να οργανώνεται με μεθόδους εξ αποστάσεως σύγχρονης εκπαίδευσης σε ποσοστό 100%, με απόφαση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών. Παρακάτω αναλύονται τα εξής: (α) οι μέθοδοι της εξ αποστάσεως οργάνωσης της εκπαιδευτικής διαδικασίας, (β) το ψηφιακό εκπαιδευτικό υλικό, (γ) οι μέθοδοι ψηφιακής αξιολόγησης των φοιτητών, (δ) το ψηφιακό υλικό αξιολόγησης, (ε) η υλικοτεχνική υποδομή και (στ) οι ψηφιακές δεξιότητες του διδακτικού προσωπικού.

Μέθοδοι της εξ αποστάσεως οργάνωσης της εκπαιδευτικής διαδικασίας

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

Υπό αυτό το πρίσμα, η εκπαιδευτική διαδικασία στο Δ.Π.Μ.Σ. στα Πληροφοριακά Συστήματα βασίζεται στη σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση. Η σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση απαιτεί την ταυτόχρονη συμμετοχή των μεταπτυχιακών φοιτητών και του διδάσκοντα με αλληλεπίδραση πραγματικού χρόνου που πραγματοποιείται εξ αποστάσεως. Μέσω της σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης επιδιώκονται ενδεικτικά τα εξής: η βέλτιστη επικοινωνία εκπαιδευτικού και μεταπτυχιακών φοιτητών, η εργασία σε ομάδες με καθορισμένους ρόλους για τα μέλη, η συζήτηση και διατύπωση αποριών πάνω στο διδακτικό αντικείμενο, η εμπεδωτική διαδικασία του μαθήματος, η ανάπτυξη διαλόγου σε πραγματικό χρόνο, η αλληλεπίδραση σε κοινόχρηστα αρχεία και σε πραγματικό χρόνο και η ομαδοσυνεργατική εργασία.

Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση των μαθημάτων βασίζεται στην αξιοποίηση των ΤΠΕ. Η αξιοποίηση των ΤΠΕ στην τριτοβάθμια εκπαίδευση δεν αποτελεί αυτοσκοπό, αλλά ένα μέσο για την υλοποίηση σύγχρονων και καινοτόμων παιδαγωγικών προσεγγίσεων που προάγουν την ποιότητα της διδασκαλίας και των μαθησιακών αποτελεσμάτων. Μερικές μόνο από τις σύγχρονες τάσεις στην παιδαγωγική αξιοποίηση των ΤΠΕ στην τριτοβάθμια εκπαίδευση αποτελούν: η προσέγγιση της ανεστραμμένης τάξης (Flipped Classroom), η ενεργός μάθηση (Active Learning), η παιχνιδιοποίηση της μάθησης (Gamification), η σχεδιαστική σκέψη/μελέτη περιπτώσεων (Design Thinking/Case Study), η αυτορρυθμιζόμενη μάθηση (Self-regulated Learning).

Θεμελιώδες συστατικό στην οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας στο Δ.Π.Μ.Σ. στα Πληροφοριακά Συστήματα, είναι η παράδοση διαδικτυακής διάλεξης (σύγχρονη συνεδρία) με χρήση τεχνολογιών ιστού και τηλεδιάσκεψης, όπως οι υπηρεσίες GoogleMeet και Zoom. Παρόλα αυτά η εκπαιδευτική διαδικασία ενισχύεται και με τη χρήση διαφόρων σύγχρονων μεθόδων:

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

τη χρήση τεχνικών όπως fishbowl ή τις εικονικές αίθουσες επισκέψεων, ψηφοφορία ή συνεδρίες ερωτήσεων και απαντήσεων.

- Συνεργασία μεταπτυχιακών φοιτητών και εκπαιδευτικού σε κοινόχρηστο διαδικτυακό έγγραφο.

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

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

Η σύγχρονη εξ αποστάσεως οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας στο Δ.Π.Μ.Σ. στα Πληροφοριακά Συστήματα ενισχύεται και με την υιοθέτηση ασύγχρονων μεθόδων όπως:

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

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

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

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

Όλα τα διδασκόμενα μαθήματα του Δ.Π.Μ.Σ. στα Πληροφοριακά Συστήματα δύνανται να υποστηριχθούν με τη χρήση μεθόδων εξ αποστάσεως εκπαίδευσης ακόμη και αυτά που ενδεχομένως χρησιμοποιούν εργαστηριακή εξάσκηση των φοιτητών αφού μπορεί να χρησιμοποιείται το κατάλληλο λογισμικό ταυτόχρονα από διδάσκοντες και διδασκόμενους.

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

Η διαδικασία της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης ακολουθεί τα πρότυπα ασφάλειας όπως αυτά ορίζονται στην Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων και στη Γενική Πολιτική Ασφάλειας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

Ψηφιακό εκπαιδευτικό υλικό

Το εκπαιδευτικό υλικό στην εξ αποστάσεως εκπαίδευση είναι δομημένο κατά τέτοιο τρόπο που όχι μόνο αναπληρώνει το κενό της φυσικής επικοινωνίας ανάμεσα στους φοιτητές και τους διδάσκοντες, αλλά παράλληλα και επιτελεί τις διάφορες διδακτικές λειτουργίες που πραγματοποιούνται στην παραδοσιακή εκπαίδευση.

Το ψηφιακό εκπαιδευτικό υλικό που αξιοποιείται στην οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας στο Δ.Π.Μ.Σ. στα Πληροφοριακά Συστήματα περιλαμβάνει:

- Ψηφιακά αρχεία με διαφάνειες που παρουσιάζονται στις σύγχρονες συνεδρίες.

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

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

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

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

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

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

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

- Εκπαιδευτικό διαδικτυακό ολοκληρωμένο περιβάλλον ανάπτυξης λογισμικού.

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

Μέθοδοι ψηφιακής αξιολόγησης των φοιτητών

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

Οι μέθοδοι για την ψηφιακή αξιολόγηση των φοιτητών περιλαμβάνουν:

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

τη δυνατότητα άμεσης επικοινωνίας του εξεταζόμενου, ώστε όσα προβλήματα ανακύψουν να είναι άμεσα αντιληπτά από τον διδάσκοντα.

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

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

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

Ψηφιακό υλικό αξιολόγησης

Το ψηφιακό υλικό που υποστηρίζει τις μεθόδους αξιολόγησης περιλαμβάνει:

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

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

Υλικοτεχνική υποδομή του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

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

Η πλατφόρμα Open eClass είναι συμβατή με διεθνή πρότυπα (SCORM, IMSCP) με τα οποία εξασφαλίζεται η επαναχρησιμοποίηση, η προσβασιμότητα και η ανθεκτικότητα του εκπαιδευτικού υλικού στις τεχνολογικές μεταβολές, καθώς και η διαλειτουργικότητα μεταξύ συστημάτων ηλεκτρονικής μάθησης. Με την Πλατφόρμα υποστηρίζεται η ηλεκτρονική οργάνωση, αποθήκευση

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

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

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

Η εξ αποστάσεως εκπαίδευση στο Πανεπιστήμιο υποστηρίζεται στην αίθουσα Τηλεκπαίδευσης, στην αίθουσα Συνεδριών καθώς και στις αίθουσες και στα αμφιθέατρα διδασκαλίας, οι οποίες διαθέτουν διαδραστικές οθόνες. Επιπροσθέτως, οι αίθουσες Συνεδριών και Τηλεκπαίδευσης διαθέτουν κάμερες, μικροφωνική και μεγαφωνική εγκατάσταση. Όλοι οι χώροι διδασκαλίας του Πανεπιστημίου, Αμφιθέατρα και Αίθουσες, διαθέτουν βιντεοπροβολέα και ενσύρματη πρόσβαση στο διαδίκτυο. Τέλος, έχει προχωρήσει και η εγκατάσταση ασύρματης πρόσβασης στο διαδίκτυο σε όλα τα Αμφιθέατρα και Αίθουσες Διδασκαλίας του Πανεπιστημίου. Το Τμήμα Στατιστικής, Μηχανοργάνωσης και Πληροφορικής συ-

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

Επιπλέον, η Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης του Πανεπιστημίου διαθέτει ειδικό λογισμικό ελέγχου λογοκλοπής (Turnitin), το οποίο είναι διαθέσιμο σε όλους τους διδάσκοντες είτε με λογαριασμό που τους χορηγεί το Τμήμα Μηχανοργάνωσης της Βιβλιοθήκης, είτε διά μέσου του Open eClass της ασύγχρονης εκπαίδευσης στις εργασίες που υποβάλλονται σε αυτό.

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

Ψηφιακές Δεξιότητες του διδακτικού προσωπικού

Η μέθοδος της εξ αποστάσεως σύγχρονης εκπαίδευσης που αφορά τη διδασκαλία των μεταπτυχιακών μαθημάτων, τη διεξαγωγή των ενδιάμεσων και των τελικών εξετάσεων, τη διαδικασία της ηλεκτρονικής αξιολόγησης της εκπαιδευτικής διαδικασίας κ.ο.κ. πραγματοποιείται με τη χρήση των κατάλληλων τεχνολογιών που υποστηρίζει το σύνολο του προσωπικού του Κέντρου Υπολο-

γιστών και Δικτύων του Πανεπιστημίου, καθώς και του εξειδικευμένου προσωπικού του Δ.Π.Μ.Σ. στα Πληροφοριακά Συστήματα, με τις δεσμεύσεις που επιβάλλουν η διασφάλιση του αδιάβλητου των εξετάσεων όπως επίσης και οι διατάξεις του Ευρωπαϊκού Κανονισμού ΕΕ 2016/679 και του ν. 4624/2019 (Α' 137).

Το Κέντρο υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης (ΚεΔιΜα) ενημερώνει και υποστηρίζει το διδακτικό προσωπικό με την οργάνωση σεμιναρίων και κύκλων μάθησης για τις σύγχρονες τάσεις της παιδαγωγικής, την αξιοποίηση των νέων τεχνολογιών στη διδασκαλία και τον εκπαιδευτικό σχεδιασμό μαθημάτων στην εξ αποστάσεως εκπαίδευση. Το ΚεΔιΜα, στον ιστότοπο και αποθετήριο που διατηρεί, συγκεντρώνει, αναδιανέμει και εκπονεί μελέτες, οδηγούς και καλές πρακτικές για την δημιουργία καινοτόμου εκπαιδευτικού υλικού κατ'άλληλου για την εξ αποστάσεως εκπαίδευση, όπως και επιμορφωτικού υλικού για την αξιολόγηση και βελτίωση/αναβάθμιση των ψηφιακών δεξιοτήτων του διδακτικού προσωπικού. Το διδακτικό προσωπικό του Δ.Π.Μ.Σ. στα Πληροφοριακά Συστήματα έχει εμπειρία στην εξ αποστάσεως εκπαίδευση, αφού η πλειονότητα διδάσκει πολλά έτη στο Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο ή στο Ανοικτό Πανεπιστήμιο Κύπρου ή στο Πανεπιστήμιο Λευκωσίας. Επίσης μέλη από το διδακτικό προσωπικό του Δ.Π.Μ.Σ. στα Πληροφοριακά Συστήματα έχουν παρακολουθήσει σεμινάρια και έχουν λάβει πιστοποιητικά επιμόρφωσης στην εξ αποστάσεως διδασκαλία, μάθηση και αξιολόγηση. Τέλος, όλα τα μέλη ΔΕΠ έχουν διδάξει με μεθόδους εξ αποστάσεως κατά τη διετία 2020-2022 λόγω της πανδημίας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 2 Φεβρουαρίου 2024

Ο Πρύτανης

ΣΤΥΛΙΑΝΟΣ ΚΑΤΡΑΝΙΔΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

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

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

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

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

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

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

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

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

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

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

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

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

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

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

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

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

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

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

Πείτε μας τη γνώμη σας,

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

