



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

11 Μαρτίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1608

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 249/3/29.1.2024

**Τροποποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Οργάνωση και Διοίκηση Δημοσίων Υπηρεσιών, Δημοσίων Οργανισμών και Επιχειρήσεων» (MSc in Public Management) του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4957/2022 (Α' 141).**

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ  
ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141) και ιδίως τα άρθρα 3, 16, 63, 79 έως 89, και 455.

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

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

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

5. Το άρθρο 90 του Κώδικα της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), όπως διατηρήθηκε σε ισχύ με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).

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

7. Την υπό στοιχεία 135557/Ζ1/01-11-2022 εγκύκλιο του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων με θέμα «Εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4957/2022 "Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις" για την οργάνωση και λειτουργία προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών με λοιπά θέματα» (ΑΔΑ: 6ΧΨΖ46ΜΤΛΗ-ΤΧΔ).

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

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

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

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

12. Την υπ' αρ. 16/30-04-2018 (Β' 3864) απόφαση της 12δης συνεδρίασης Συγκλήτου, που αφορά στην επανίδρυση του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο: «Οργάνωση και Διοίκηση Δημοσίων Υπηρεσιών, Δημοσίων Οργανισμών και Επιχειρήσεων» (MSc in Public Management) του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

13. Την υπ' αρ. 72/26.11.2021 (Β' 6190) απόφαση της Συγκλήτου που αφορά στην έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Οργάνωση και Διοίκηση Δημοσίων Υπηρεσιών, Δημοσίων Οργανισμών και Επιχειρήσεων» (MSc

in Public Management) του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

14. Το απόσπασμα πρακτικών της Συνέλευσης του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (συνεδρία 2η/10-10-2023).

15. Την υπ' αρ. 1/26-01-2024 (9η συνεδρίαση) θετική εισήγηση της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

16. Τη διεξαχθείσα συζήτηση κατά την 249η συνεδρίαση της Συγκλήτου (29-1-2024).

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

Την τροποποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο: «Οργάνωση και Διοίκηση Δημοσίων Υπηρεσιών, Δημοσίων Οργανισμών και Επιχειρήσεων» (MSc in Public Management) του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, σύμφωνα με τις διατάξεις του 4957/2022 (Α' 141), ως ακολούθως:

#### Άρθρο 1 Γενικές Αρχές

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

Στον παρόντα Κανονισμό παρουσιάζονται η δομή και οι κανόνες λειτουργίας του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ) με τίτλο «Οργάνωση και Διοίκηση Δημοσίων Υπηρεσιών, Δημοσίων Οργανισμών και Επιχειρήσεων (MSc in Public Management)» (ΟΔΔΥΔΟΕ), του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (ΠΑΠΕΛ), το οποίο απονέμει Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) στην Οργάνωση και Διοίκηση Δημοσίων Υπηρεσιών, Δημοσίων Οργανισμών και Επιχειρήσεων (MSc in Public Management).

Οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού, όπως αυτές αναλύονται στα επόμενα άρθρα, εξειδικεύουν και συμπληρώνουν το νομοθετικό πλαίσιο που διέπει τις μεταπτυχιακές σπουδές και συγκεκριμένα τις διατάξεις του ν. 4957/2022 (Α' 141), όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν, και του Κανονισμού για τα Προγράμματα δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (Β' 5227/2023), ενώ ρυθμίζουν με ενιαίο τρόπο θέματα λειτουργίας του Π.Μ.Σ. τα οποία δεν ρυθμίζονται από την κείμενη νομοθεσία, αλλά είτε παρέχονται γι' αυτά σχετικές εξουσιοδοτήσεις από τον Νόμο, είτε ρυθμίζονται με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του Π.Μ.Σ.

Ο Κανονισμός Μεταπτυχιακών Σπουδών δύναται να τροποποιείται και να αναθεωρείται περιοδικά, με πρόταση της Συντονιστικής Επιτροπής του Π.Μ.Σ. και απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος και της Συγκλήτου του Ιδρύματος.

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας αναρτάται στον διαδικτυακό τόπο του Π.Μ.Σ και του Τμήματος.

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

Το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Οργάνωση και Διοίκηση Δημοσίων Υπηρεσιών, Δημοσίων Οργανισμών και Επιχειρήσεων (MSc in Public Management)» εντάσσεται στον στρατηγικό σχεδιασμό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου καθώς και στο πολυετές αναπτυξιακό σχέδιο του Τμήματος και πληροί όλες τις προϋποθέσεις που εγγυώνται υψηλό επίπεδο σπουδών.

Το μεταπτυχιακό πρόγραμμα διέπεται από επιστημονική συνοχή και αποσκοπεί στην περαιτέρω προαγωγή της γνώσης, στην ανάπτυξη της έρευνας και των τεχνών, καθώς και στην ικανοποίηση των εκπαιδευτικών, ερευνητικών, κοινωνικών, πολιτιστικών και αναπτυξιακών αναγκών της χώρας. Επιπλέον, στοχεύει στην υψηλού επιπέδου εξειδίκευση των αποφοίτων<sup>1</sup> σε θεωρητικούς και εφαρμοσμένους τομείς της Οικονομίας και της Δημόσιας Διοίκησης, καθώς και σε ειδικές θεματικές ενότητες ή επιμέρους κλάδους των γνωστικών αντικειμένων του πρώτου κύκλου σπουδών του Τμήματος. Το πρόγραμμα αποσκοπεί στην προαγωγή της γνώσης και στην ανάπτυξη της έρευνας στο χώρο της Οργάνωσης και Διοίκησης Δημοσίων Υπηρεσιών, Δημοσίων Οργανισμών και Δημοσίων Επιχειρήσεων. Στοχεύει στη δημιουργία ειδικευμένων ανώτερων στελεχών με άρτια εκπαίδευση, ικανών να προωθήσουν την αναβάθμιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών και να συμβάλουν στη βελτίωση της οργάνωσης, της ανταγωνιστικότητας και της αποτελεσματικότητας του Δημοσίου τομέα.

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

Πιο συγκεκριμένα, με την ολοκλήρωση των σπουδών τους οι απόφοιτοι/τες του Π.Μ.Σ. θα έχουν κατανοήσει:

- Τον τρόπο διοίκησης και διακυβέρνησης του δημόσιου τομέα, καθώς και τις προκλήσεις για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας των δημόσιων υπηρεσιών,
- τις μεταβαλλόμενες απαιτήσεις που επηρεάζουν τους δημόσιους οργανισμούς σε τοπικό, περιφερειακό, εθνικό και διεθνές επίπεδο,
- τον τρόπο λήψης αποφάσεων για τη χρήση των πόρων που ελέγχουν οι δημόσιοι οργανισμοί και πώς οι

<sup>1</sup> Σε όλο το κείμενο του παρόντος Κανονισμού, όπου αναφέρεται το αρσενικό γένος σε ουσιαστικά όπως: Διευθυντής, διδάσκων, ερευνητής, φοιτητής, κ.λπ. θα εννοείται και η αντίστοιχη χρήση του θηλυκού (π.χ. η Διευθύντρια, η διδάσκουσα, η ερευνητρια, η φοιτήτρια, κ.λπ.) καθώς και το αντίστροφο, εκτός και αν υπάρχει σαφής διαφοροποίηση. Το ίδιο αφορά και κάθε λέξη όπως επίθετα, αντωνυμίες, αριθμητικά κ.λπ. που θα μπορούσαν να αναφέρονται στο θηλυκό γένος.

αποφάσεις αυτές επηρεάζουν την αποτελεσματικότητα των δημόσιων οργανισμών και υπηρεσιών,

- τις βασικές αρχές της Οικονομικής Επιστήμης (όπως η συνολική ζήτηση και η συνολική προσφορά, ο ρόλος του χρήματος και του τραπεζικού συστήματος στην οικονομία, ο πληθωρισμός, η ανεργία κ.λπ.) που είναι απαραίτητο να έχει όποια/ος ασχολείται με δημόσιες υπηρεσίες, δημόσιους οργανισμούς και επιχειρήσεις,

- τα οικονομικά του δημόσιου τομέα με την ανάλυση των φορολογικών εσόδων και των κρατικών δαπανών,

- τις σύγχρονες μεθόδους χρηματοοικονομικής ανάλυσης των οικονομικών καταστάσεων των δημόσιων οργανισμών, καθώς επίσης και στην χρηματοοικονομική διοικητική στο δημόσιο τομέα,

- τη σύγχρονη θεωρία των αρχών και των εφαρμογών της Οργάνωσης και Διοίκησης των Δημόσιων Επιχειρήσεων και Οργανισμών, με ιδιαίτερη έμφαση στην ανάπτυξη των οικονομικών θεωριών και στις επιπτώσεις τους στην οργάνωση και διοίκηση των ιεραρχιών για την αποτελεσματικότερη εκτέλεση του έργου των δημόσιων επιχειρήσεων και οργανισμών και την αποδοτικότερη συμβολή τους στο σύνολο της οικονομίας,

- τα βασικά εργαλεία οικονομικής ανάλυσης των θεσμών και του ρόλου τους στη λειτουργία και παραγωγικότητα του δημόσιου τομέα και των αγορών,

- τη θεωρητική βάση για τη στρατηγική οριοθέτηση και τις στρατηγικές επιλογές των δημόσιων οργανισμών, αλλά και τις πρακτικές εφαρμογές και τα εργαλεία ανάπτυξης του στρατηγικού σχεδιασμού σε δημόσιους οργανισμούς.

#### Δεξιότητες/Ικανότητες

Το πρόγραμμα σπουδών έχει ως στόχο να εφοδιάσει τους διδασκόμενους με δεξιότητες κριτικής σκέψης, ποσοτικού συλλογισμού, ηγεσίας, επίλυσης προβλημάτων, αυτοπεποίθησης, επικοινωνίας, εξειδικευμένης γνώσης και εφαρμογής στην πράξη. Πιο συγκεκριμένα, οι μεταπτυχιακές/κοι φοιτητριες/τές με την ολοκλήρωση του προγράμματος σπουδών θα είναι σε θέση να:

- Εφαρμόζουν την εξειδικευμένη γνώση σε ζητήματα δημόσιας διοίκησης,

- διαμορφώνουν και να υλοποιούν τις κατάλληλες στρατηγικές και να ανταποκρίνονται αποτελεσματικά όταν βρίσκονται σε ηγετικές θέσεις δημόσιων οργανισμών ή σε θέσεις ευθύνης του δημόσιου τομέα,

- λαμβάνουν αποφάσεις σε ζητήματα οργάνωσης και σχεδιασμού των δημόσιων οργανισμών και υπηρεσιών,

- αναγνωρίζουν τις απαιτήσεις και προκλήσεις αναβάθμισης και εκσυγχρονισμού των δημόσιων υπηρεσιών,

- εφαρμόζουν αρχές οικονομικής ανάλυσης και διοίκησης σε καθημερινά ζητήματα του δημόσιου τομέα,

- προτείνουν συγκεκριμένες λύσεις σε οικονομικά και διοικητικά προβλήματα του δημοσίου τομέα,

- ενθαρρύνουν τη βελτίωση της ποιότητας και της αποτελεσματικότητας των δημόσιων οργανισμών στους οποίους απασχολούνται,

- εμβαθύνουν την κριτική σκέψη και τις αναλυτικές ικανότητες στη δημόσια διοίκηση και να τις εφαρμόζουν σε σύνθετα προβλήματα του δημοσίου τομέα,

- επικοινωνούν αποτελεσματικά, τόσο προφορικά όσο και γραπτά, πάνω σε διάφορα θέματα δημόσιας διοίκησης,

- διαμορφώνουν γραπτώς οικονομικά επιχειρήματα για την οργάνωση του δημόσιου τομέα τα οποία να βασίζονται σε υποθέσεις και ευρήματα,

- παρουσιάζουν απόψεις και επιχειρήματα για την οργάνωση δημόσιων οργανισμών και υπηρεσιών μέσα από διαγράμματα και πίνακες,

- αξιολογούν προτάσεις πολιτικής για τη δημόσια διοίκηση και για τη βελτίωση των δημόσιων υπηρεσιών,

- αναγνωρίζουν τα αποτελέσματα των προτάσεων πολιτικής για τη δημόσια διοίκηση,

- χρησιμοποιούν τις γνώσεις τους για την κατανόηση και την αξιολόγηση δράσεων και γεγονότων που συνδέονται με αλλαγές στο δημόσιο τομέα,

- χρησιμοποιούν ποσοτικά δεδομένα για τη λήψη αποφάσεων στο δημόσιο τομέα,

- χρησιμοποιούν στατιστική μεθοδολογία και να ερμηνεύουν στατιστικά αποτελέσματα για να αναγνωρίζουν πιθανούς παράγοντες που επηρεάζουν ζητήματα δημόσιας διοίκησης,

- είναι προετοιμασμένοι για περαιτέρω εργασία και έρευνα στον δημόσιο τομέα,

- να εργάζονται τόσο ατομικά όσο και ομαδικά,

- να συντονίζουν ομάδες εργασίας.

#### Άρθρο 3

##### Αρμόδια Όργανα/Επιτροπές του Π.Μ.Σ.

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

1. Η Σύγκλητος του Ιδρύματος,
2. η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών (Ε.Μ.Σ) του Ιδρύματος,
3. η Συνέλευση του Τμήματος,
4. η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) του Π.Μ.Σ.,
5. ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ.
6. η Επιτροπή Αξιολόγησης/Επιλογής Υποψηφίων Μεταπτυχιακών Φοιτητών,

##### 3.1 Σύγκλητος

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

1. συγκροτεί την Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών του ιδρύματος,

2. εγκρίνει την ίδρυση ή την τροποποίηση της απόφασης ίδρυσης του μεταπτυχιακού προγράμματος,

3. εγκρίνει την παράταση της χρονικής διάρκειας της λειτουργίας των Π.Μ.Σ.,

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

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

6. ασκεί όσες αρμοδιότητες σχετίζονται με τα Π.Μ.Σ και δεν ανατίθενται ειδικώς από το νόμο ή τον παρόντα κανονισμό σε άλλα όργανα.

##### 3.2 Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών (Ε.Μ.Σ.)

Η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών (Ε.Μ.Σ) συγκροτείται με απόφαση της Συγκλήτου, κατόπιν πρότασης των Κοσμητειών των Σχολών του Ιδρύματος. Αποτελείται από τον Αντιπρύτανη που είναι αρμόδιος για ακαδημαϊκά θέματα, ως Πρόεδρος της επιτροπής, από ένα (1) μέλος Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) από κάθε Σχολή του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και ένα (1) μέλος που προέρχεται από τις κατηγορίες μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δ.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Τα μέλη της Επιτροπής έχουν εμπειρία στην οργάνωση και συμμετοχή σε προγράμματα δεύτερου κύκλου σπουδών. Η θητεία της Επιτροπής είναι δύο (2) ακαδημαϊκά έτη. Η Ε.Μ.Σ. έχει τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στην παρ. 2 του άρθρου 79, του ν. 4957/2022 (Α' 141).

### 3.3 Συνέλευση του Τμήματος

Η Συνέλευση του Τμήματος, στο πλαίσιο της οργάνωσης, διοίκησης και διαχείρισης του Π.Μ.Σ. έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α) εισηγείται στη Σύγκλητο διά της Ε.Μ.Σ. την αναγκαιότητα ίδρυσης/τροποποίησης της απόφασης ίδρυσης του Π.Μ.Σ., την παράταση της διάρκειας του Π.Μ.Σ, τον Κανονισμό Λειτουργίας του Π.Μ.Σ. καθώς και όσα θέματα αναφέρονται στα εδάφια (α) έως (ιστ) της παρ. 3 και 4 του άρθρου 80 του ν. 4957/2022 (Α' 141).

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

γ) αναθέτει διδακτικό έργο στους διδάσκοντες του μεταπτυχιακού προγράμματος,

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

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

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

ζ) δύναται να αναθέτει επικουρικό διδακτικό έργο στο πλαίσιο μαθημάτων του Π.Μ.Σ. στους υποψήφιους διδάκτορες του Τμήματος, υπό την επίβλεψη διδάσκοντος του Π.Μ.Σ.,

η) εγκρίνει την πρόσκληση Επισκεπτών Καθηγητών για την κάλυψη διδακτικών αναγκών του Π.Μ.Σ., μετά από εισήγηση της Σ.Ε.,

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

Οι αρμοδιότητες των περιπτώσεων β) και δ) δύναται να μεταβιβάζονται στη Σ.Ε. του Π.Μ.Σ. με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

### 3.4 Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.)

Η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) του Π.Μ.Σ. απαρτίζεται από τον Διευθυντή του Π.Μ.Σ. και τέσσερα (4) μέλη Δ.Ε.Π του Τμήματος που έχουν συναφές γνωστικό αντικείμενο με αυτό του μεταπτυχιακού προγράμματος και αναλαμβάνουν διδακτικό έργο στο Π.Μ.Σ. Η θητεία της Σ.Ε. είναι διετής, παράλληλη με αυτή του Διευθυντή. Στην επιτροπή δύναται να συμμετέχουν Ομότιμοι Καθηγητές

του Τμήματος, εφόσον παρέχουν διδακτικό έργο στο Π.Μ.Σ. Τα μέλη της Σ.Ε. καθορίζονται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Οι αρμοδιότητες της Σ.Ε. είναι η παρακολούθηση και ο συντονισμός της λειτουργίας του προγράμματος.

Πιο συγκεκριμένα, η Συντονιστική Επιτροπή:

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

β) καταρτίζει τον απολογισμό του προγράμματος και εισηγείται την έγκρισή του προς τη Συνέλευση του Τμήματος,

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

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

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

στ) εισηγείται προς τη Συνέλευση του Τμήματος την πρόσκληση Επισκεπτών Καθηγητών για την κάλυψη διδακτικών αναγκών του προγράμματος,

ζ) καταρτίζει σχέδιο για την τροποποίηση του προγράμματος σπουδών, το οποίο υποβάλλει προς τη Συνέλευση του Τμήματος,

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

### 3.5 Διευθυντής του Π.Μ.Σ.

Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. προέρχεται από τα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος, κατά προτεραιότητα βαθμίδας Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή, του ίδιου ή συναφούς αντικείμενου με το γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ. και ορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος για διετή θητεία, με δυνατότητα ανανέωσης χωρίς περιορισμό. Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

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

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

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

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

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

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

Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ., καθώς και τα μέλη της Σ.Ε., δεν δικαιούνται αμοιβή ή οποιαδήποτε αποζημίωση στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων που τους ανατίθενται και της εκτέλεσης των καθηκόντων τους.

3.6 Επιτροπή Αξιολόγησης/Επιλογής Υποψηφίων Μετ. Φοιτητών

Η Επιτροπή αποτελείται από τουλάχιστον τρία μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος και ορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Η Επιτροπή είναι υπεύθυνη για:

- την αξιολόγηση όλων των υποβληθέντων δικαιολογητικών, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τα ακαδημαϊκά κριτήρια που αναφέρονται στο άρθρο 6.4 του παρόντος Κανονισμού. Ο έλεγχος της πληρότητας των δικαιολογητικών διενεργείται από τη Γραμματεία του Π.Μ.Σ.

- τον έλεγχο της γλωσσικής επάρκειας.

- τη διενέργεια προσωπικών συνεντεύξεων.

- την κατάρτιση προσωρινού πίνακα επιλογής, επιτυχόντων, επιλαχόντων και απορριπτέων υποψηφίων.

Ο τελικός πίνακας κατάταξης των επιτυχόντων καταρτίζεται μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας εξέτασης τυχόν ενστάσεων η οποία προβλέπει

- την ανάρτηση του προσωρινού πίνακα στην ιστοσελίδα του προγράμματος για πέντε (5) ημέρες οι οποίες ορίζονται και ως αποκλειστική περίοδος ενστάσεων για την οποία ενημερώνονται όλοι οι υποψήφιοι από τη Γραμματεία του Π.Μ.Σ.

- την εξέταση τυχόν ενστάσεων από επιτροπή ενστάσεων η οποία αποτελείται από τρία μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος και ορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

- Την κατάρτιση του τελικού πίνακα επιτυχόντων, επιλαχόντων και απορριπτέων υποψηφίων, από την Επιτροπή ενστάσεων και την υποβολή της προς έγκριση από τη Συνέλευση του Τμήματος.

Ο προσωρινός και ο τελικός πίνακας κατάταξης επιτυχόντων, επιλαχόντων και απορριπτέων υποψηφίων ταυτίζονται στην περίπτωση απουσίας ή εκπρόθεσμης υποβολής ενστάσεων.

Η τελική κατάταξη των υποψηφίων με βάση τη λίστα κριτηρίων του προγράμματος και η πρόταση επιλογής υποψηφίων με βάση την κατάταξη αυτή, υποβάλλονται προς επικύρωση στη Συνέλευση του Τμήματος.

#### Άρθρο 4

##### Κατηγορίες Εισακτέων

Στο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Οργάνωση και Διοίκηση Δημοσίων Υπηρεσιών, Δημοσίων Οργανισμών και Επιχειρήσεων» γίνονται δεκτοί κάτοχοι τίτλου του πρώτου κύκλου σπουδών Α.Ε.Ι της ημεδαπής ή ομοταγών ιδρυμάτων της αλλοδαπής.

Τα μέλη των κατηγοριών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου μπορούν, μετά από αίτησή τους, να εγγραφούν ως υπεράριθμοι, και μόνο ένας κατ' έτος, εφόσον υπηρετούν στο Τμήμα Οικονομικών Επιστημών και ο τίτλος σπουδών και το έργο που επι-

τελούν στο Τμήμα είναι συναφές με το αντικείμενο του Π.Μ.Σ.

#### Άρθρο 5

##### Αριθμός εισακτέων

##### 5.1 Αριθμός Εισακτέων

Ο ανώτατος αριθμός εισακτέων ετησίως ορίζεται στους εξήντα (60) μεταπτυχιακού φοιτητές και ο κατώτατος στους δεκαπέντε (15).

Η Συνέλευση του Τμήματος μπορεί με αιτιολογημένη απόφασή της να μην προκηρύξει ή να μην υλοποιήσει έναν κύκλο μαθημάτων, ακόμη και εάν έχει προκηρυχθεί και έχουν υποβληθεί υποψηφιότητες, εάν κρίνει ότι είναι απρόσφορη η λειτουργία του μεταπτυχιακού προγράμματος. Ενδεικτικοί λόγοι για τη μη υλοποίηση ενός κύκλου μαθημάτων είναι το χαμηλό πλήθος αιτήσεων ή εισακτέων, η μη διαθεσιμότητα επαρκούς διδακτικού προσωπικού καθώς και το μη επαρκές ταμειακό υπόλοιπο του Π.Μ.Σ..

##### 5.2 Κριτήρια Ανώτατου και Κατώτατου Αριθμού Εισακτέων

Βασικά κριτήρια που λαμβάνονται υπόψη για τον καθορισμό του ανώτατου και του κατώτατου αριθμού εισακτέων αποτελούν τα ακόλουθα:

- η επαρκής στελέχωση του Τμήματος σε διδακτικό, διοικητικό και τεχνικό προσωπικό,
- η αναλογία μεταξύ φοιτητών-διδασκόντων,
- η επάρκεια του τεχνολογικού εξοπλισμού,
- οι υποδομές του Τμήματος (π.χ. χώροι διδασκαλίας, εργαστήρια, βιβλιοθήκες κ.λπ.).

#### Άρθρο 6

##### Διαδικασία και Κριτήρια επιλογής εισακτέων

##### 6.1. Προκήρυξη/πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος

Το Τμήμα σε ημερομηνίες που ορίζονται από τη Συνέλευση προβαίνει σε πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος λειτουργίας του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών «Οργάνωση και Διοίκηση Δημοσίων Υπηρεσιών, Δημοσίων Οργανισμών και Επιχειρήσεων». Η πρόσκληση δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του Τμήματος και του Π.Μ.Σ.

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

Οι αιτήσεις μαζί με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά κατατίθενται στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. ή/και του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών σε έντυπη ή/και σε ηλεκτρονική μορφή. Η ηλεκτρονική υποβολή δύναται ενδεικτικά να πραγματοποιείται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή μέσω ηλεκτρονικής πλατφόρμας υποβολής αιτήσεων. Οι αποδεκτοί τρόποι υποβολής αιτήσεων ορίζονται στην προκήρυξη.

##### 6.2 Υποβολή αιτήσεων-Δικαιολογητικά

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

εκάστοτε προκήρυξη. Τα απαραίτητα δικαιολογητικά περιλαμβάνουν τα ακόλουθα:

1. Αίτηση υποβολής υποψηφιότητας,
2. Βιογραφικό σημείωμα,
3. Φωτοτυπία πτυχίου/διπλώματος ή βεβαίωση Πέρατωσης Σπουδών, από το οποίο να προκύπτει ο βαθμός αποφοίτησης
4. Φωτοτυπία δύο όψεων της αστυνομικής ταυτότητας,
5. Πιστοποιητικό γλωσσομάθειας αγγλικής γλώσσας, τουλάχιστον επιπέδου B2 (καλή γνώση).

Επιπλέον δικαιολογητικά που θα μπορούσαν να υποστηρίξουν την αίτηση υποψηφιότητας στο μεταπτυχιακό πρόγραμμα είναι τα ακόλουθα:

1. Αντίγραφα μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών,
2. Πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας,
3. Δύο (2) φωτογραφίες,
4. Δύο (2) συστατικές επιστολές,
5. Αποδεικτικά ερευνητικής δραστηριότητας (π.χ. δημοσιεύσεις σε περιοδικά ή πρακτικά συνεδρίων κ.λπ.),
6. Αποδεικτικά επαγγελματικής δραστηριότητας,
7. Πιστοποιητικό γλωσσομάθειας δεύτερης ξένης γλώσσας.

Η προκήρυξη θα αναφέρει ρητώς το σύνολο των δικαιολογητικών που πρέπει να συνοδεύουν τις αιτήσεις.

6.3. Διαδικασία αναγνώρισης ακαδημαϊκού τίτλου σπουδών της αλλοδαπής

Για την περίπτωση όσων προσκομίζουν με την αίτησή τους τίτλους σπουδών από Ιδρύματα της αλλοδαπής, η Συνέλευση του Τμήματος ορίζει αρμόδια επιτροπή προκειμένου να διαπιστώσει, σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στο άρθρο 304 του ν. 4957/2022, εάν:

1. το ίδρυμα απονομής του τίτλου συμπεριλαμβάνεται στο Εθνικό Μητρώο Αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων της αλλοδαπής που τηρεί και επικαιροποιεί ο Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π,
2. ο τίτλος σπουδών από την αλλοδαπή εντάσσεται στο Εθνικό Μητρώο Τύπων Τίτλων Σπουδών Αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων που είναι αναρτημένος στον ιστότοπο του Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.

Οι συγκεκριμένοι υποψήφιοι οφείλουν να προσκομίσουν βεβαίωση όπου αναφέρεται ο τόπος σπουδών. Η βεβαίωση αυτή εκδίδεται και αποστέλλεται από το πανεπιστήμιο της αλλοδαπής. Αν ως τόπος σπουδών ή μέρος αυτών βεβαιώνεται η ελληνική επικράτεια, τότε ο τίτλος σπουδών δεν αναγνωρίζεται, εκτός αν το μέρος σπουδών που έγιναν στην ελληνική επικράτεια βρίσκεται σε δημόσιο Α.Ε.Ι.

Σε περίπτωση που κάποιο Ίδρυμα ή τίτλος σπουδών της αλλοδαπής δεν έχει καταχωρηθεί στα σχετικά μητρώα, ο Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. εξετάζει αυτεπαγγέλτως ή κατόπιν αιτήματος από τη Γραμματεία του Τμήματος αν πληρούνται οι απαραίτητες προϋποθέσεις και με απόφασή του το εντάσσει στα μητρώα.

#### 6.4. Κριτήρια επιλογής

Τα κριτήρια επιλογής των εισακτέων έχουν οριστεί από τη Συνέλευση του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών και αναφέρονται υποχρεωτικά στην προκήρυξη. Η επιλογή των εισακτέων πραγματοποιείται με συνεκτίμηση των ακόλουθων κριτηρίων:

Βαθμολογία Πτυχίου - Συντελεστής Στάθμισης 50%  
- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΣΧΟΛΕΣ (ΣΧΟΛΕΣ 5ου ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΥ ΠΕΔΙΟΥ):

ΒΑΘΜΟΣ ΠΤΥΧΙΟΥ × 1

- ΘΕΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ - Ε.Μ.Π. (ΣΧΟΛΕΣ 4ου ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΥ ΠΕΔΙΟΥ):

ΒΑΘΜΟΣ ΠΤΥΧΙΟΥ × 0,9

- ΛΟΙΠΕΣ ΣΧΟΛΕΣ Α.Ε.Ι. - Τ.Ε.Ι.:

ΒΑΘΜΟΣ ΠΤΥΧΙΟΥ × 0,6

Σε περίπτωση ύπαρξης masters η βαθμολογία του υποψηφίου πριμοδοτείται με 0,30 μονάδες.

Σε περίπτωση ύπαρξης διπλωματικής εργασίας η βαθμολογία του υποψηφίου πριμοδοτείται με 10% × την επίδοση στη διπλωματική εργασία.

Σε περίπτωση ύπαρξης προπτυχιακών μαθημάτων που είναι σχετικά με το γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ η βαθμολογία του υποψηφίου πριμοδοτείται με 10% × μέση βαθμολογία των μαθημάτων που είναι σχετικά με το γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ.

Βαθμολογία Συστατικών Επιστολών - Συντελεστής Στάθμισης 10%

Recommended 5

Highly Recommended 10

Βαθμολογία Αγγλικών - Συντελεστής Στάθμισης 10%

ΚΑΛΗ ΓΝΩΣΗ 0,3

ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ ΓΝΩΣΗ 0,6

ΑΡΙΣΤΗ ΓΝΩΣΗ 1

Σε περίπτωση γνώσης δεύτερης ή και άλλης ξένης γλώσσας, ο υποψήφιος πριμοδοτείται με επιπλέον 10% στο συγκεκριμένο κριτήριο.

Βαθμολογία Συνέντευξης - Συντελεστής Στάθμισης 30%

Η επιτροπή αξιολογεί:

1. Την αναλυτική και συνθετική σκέψη, ικανότητες επικοινωνίας, ηγετικές ικανότητες.

2. Τη σαφήνεια επαγγελματικών στόχων, κίνητρα καριέρας.

3. Τη δυνατότητα του υποψηφίου να συμβάλλει στη μαθησιακή διαδικασία του Προγράμματος.

4. Την τυχόν ερευνητική δραστηριότητα του υποψηφίου, εκτός της πτυχιακής εργασίας.

Η επιτροπή βαθμολογεί τον κάθε υποψήφιο με άριστα το 10 (ξεκινώντας πάντα από τη μονάδα).

#### 6.5 Διαδικασία επιλογής

Όλοι οι φάκελοι υποψηφιότητας των ενδιαφερομένων για το μεταπτυχιακό πρόγραμμα «Οργάνωση και Διοίκηση Δημοσίων Υπηρεσιών, Δημοσίων Οργανισμών και Επιχειρήσεων», οι οποίοι περιλαμβάνουν τις αιτήσεις και τα σχετιζόμενα δικαιολογητικά, υποβάλλονται εντός των προθεσμιών που ορίζονται στην αντίστοιχη προκήρυξη.

Η διαδικασία επιλογής για συμμετοχή στο Π.Μ.Σ. έχει ως εξής:

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

2. Η αρμόδια επιτροπή:

- Απορρίπτει τους υποψηφίους που δεν έχουν υποβάλει πλήρη φάκελο ή δεν πληρούν τα κριτήρια επιλογής.

- Καλεί σε συνέντευξη τους υποψηφίους.

- Ιεραρχεί βαθμολογικά τους υποψηφίους και καταρ-

τίζει πίνακα επιτυχόντων, επιλαχόντων και απορριπτέων υποψηφίων

- Μετά την εξέταση τυχόν ενστάσεων καταρτίζει τον τελικό πίνακα με τους εισακτέους, τους επιλαχόντες και τους απορριπτέους υποψήφιους.

3. Ο τελικός πίνακας επιλογής και ο κατάλογος όσων υποψηφίων έχουν απορριφθεί εγκρίνεται και επικυρώνεται από τη Συνέλευση και αναρτάται, σύμφωνα με τις διατάξεις περί προστασίας των προσωπικών δεδομένων, στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ και του Τμήματος.

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

#### 6.6 Εγγραφή στο Π.Μ.Σ.

Η Γραμματεία του μεταπτυχιακού προγράμματος ενημερώνει τους επιτυχόντες ώστε να εγγραφούν στο συγκεκριμένο χρονικό διάστημα που ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος και να υποβάλουν τα απαιτούμενα δικαιολογητικά σε έντυπη ή σε ηλεκτρονική μορφή. Οι θέσεις όσων επιτυχόντων δεν αποδεχτούν την εγγραφή αναπληρώνονται από τους επιλαχόντες, σύμφωνα με τη σειρά επιτυχίας τους στον τελικό πίνακα κατάταξης.

#### Άρθρο 7

##### Χρονική διάρκεια φοίτησης

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

Μετά από αιτιολογημένη αίτηση του φοιτητή και έγκριση από τη Συνέλευση, υπάρχει η δυνατότητα παράτασης, η οποία όμως δεν μπορεί να υπερβαίνει το ήμισυ της κανονικής διάρκειας φοίτησης στο Π.Μ.Σ., συνεισώς ο μέγιστος χρόνος ολοκλήρωσης των σπουδών είναι πέντε (5) εξάμηνα. Ειδικότερα, σε περιπτώσεις σοβαρών λόγων υγείας που ανάγονται στο πρόσωπο του φοιτητή ή στο πρόσωπο συγγενούς πρώτου βαθμού εξ αίματος ή συζύγου ή προσώπου με το οποίο ο φοιτητής έχει συνάψει σύμφωνο συμβίωσης, είναι δυνατή η επέκταση της παράτασης φοίτησης, σε σχέση με το παραπάνω όριο.

#### 7.1. Μερική φοίτηση

Στο πλαίσιο της λειτουργίας του μεταπτυχιακού προγράμματος, υπάρχει και η δυνατότητα μερικής φοίτησης, ύστερα από αιτιολογημένη αίτηση του μεταπτυχιακού φοιτητή και έγκριση από τη Συνέλευση, η διάρκεια της οποίας δεν μπορεί να υπερβαίνει το διπλάσιο της κανονικής διάρκειας φοίτησης. Η διάρκεια μερικής φοίτησης δεν μπορεί να ξεπερνάει τα έξι (6) ακαδημαϊκά εξάμηνα.

Για όσους φοιτητές εντάσσονται σε καθεστώς μερικής φοίτησης, κάθε εξάμηνο προσμετράται ως μισό ακαδημαϊκό εξάμηνο. Επιπλέον, δεν έχουν τη δυνατότητα να δηλώνουν προς παρακολούθηση και να εξετάζονται σε αριθμό μεγαλύτερο από το ήμισυ των μαθημάτων του εξαμήνου που προβλέπει το πρόγραμμα σπουδών.

Αίτηση για μερική φοίτηση έχουν δικαίωμα να υποβάλουν:

α. Οι φοιτητές που εργάζονται τουλάχιστον είκοσι (20) ώρες την εβδομάδα και μπορούν να προσκομίσουν τα σχετικά δικαιολογητικά,

β. οι φοιτητές με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες,

γ. οι φοιτητές που είναι παράλληλα αθλητές και κατά τη διάρκεια των σπουδών τους ανήκουν σε αθλητικά σωματεία εγγεγραμμένα στο ηλεκτρονικό μητρώο αθλητικών σωματείων του άρθρου 142 του ν. 4714/2020 (Α' 148) που τηρείται στη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού (Γ.Γ.Α.) υπό τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

- Για όσα έτη καταλαμβάνουν διάκριση 1ης έως και 8ης θέσης σε πανελλήνια πρωταθλήματα ατομικών αθλημάτων με συμμετοχή τουλάχιστον δώδεκα (12) αθλητών και οκτώ (8) σωματείων ή αγωνίζονται σε ομάδες των δύο (2) ανώτερων κατηγοριών σε ομαδικά αθλήματα ή συμμετέχουν ως μέλη εθνικών ομάδων σε πανευρωπαϊκά πρωταθλήματα, παγκόσμια πρωταθλήματα ή άλλες διεθνείς διοργανώσεις υπό την Ελληνική Ολυμπιακή Επιτροπή, ή

- εφόσον συμμετέχουν, έστω άπαξ, σε ολυμπιακούς, παραολυμπιακούς αγώνες και ολυμπιακούς αγώνες κωφών, κατά τη διάρκεια της φοίτησής τους.

Για την τεκμηρίωση της αίτησης θα πρέπει να προσκομίστούν τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

1. Οι φοιτητές που εργάζονται τουλάχιστον είκοσι (20) ώρες την εβδομάδα οφείλουν να προσκομίσουν τη σχετική σύμβαση εργασίας ή βεβαίωση εργοδότη, καθώς και ένσημα για ασφαλισμένους στον ιδιωτικό τομέα.

2. Οι φοιτητές με αναπηρία οφείλουν να προσκομίσουν βεβαίωση διαπίστωσης της αναπηρίας από Κέντρα Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕΠΑ) ή από επταμελή υγειονομική επιτροπή δημόσιου νοσοκομείου. Οι φοιτητές που έχουν εγγραφεί με την ειδική κατηγορία των φοιτητών με αναπηρία δεν απαιτείται να προσκομίσουν επιπλέον δικαιολογητικά από αυτά που είχαν αρχικά προσκομίσει για την εγγραφή τους.

3. Φοιτητές αθλητές, οφείλουν να προσκομίσουν βεβαίωση από τη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού, ή την Ολυμπιακή Επιτροπή, ή το Αθλητικό Σωματείο που είναι εγγεγραμμένο στο μητρώο της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού, κατά περίπτωση, στην οποία θα αναγράφεται σαφώς ο τρόπος με τον οποίο θεμελιώνεται το δικαίωμα ένταξης σε κατηγορία μερικής φοίτησης (π.χ. κατάληψη διάκρισης 1ης έως και 8ης θέσης σε πανελλήνια πρωταθλήματα ατομικών αθλημάτων με συμμετοχή τουλάχιστον δώδεκα (12) αθλητών και οκτώ (8) σωματείων ή συμμετοχή σε ομάδες των δύο ανώτερων κατηγοριών σε ομαδικά αθλήματα κ.λπ.).

Για τις περ. α' και γ', οι βεβαιώσεις κατατίθενται εκ νέου στη Γραμματεία του Τμήματος και διαβιβάζονται στη Γραμματεία της Κοσμητείας της Σχολής Οικονομίας και Τεχνολογίας, στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους, ώστε να διαπιστώνεται αν εξακολουθούν να συντρέχουν οι λόγοι για την ένταξη σε καθεστώς μερικής φοίτησης.

Η ένταξη σε καθεστώς μερικής φοίτησης ισχύει αναδρομικά από την αρχή του εξαμήνου στο οποίο υποβάλ-

λεται η σχετική αίτηση. Οι φοιτητές που έχουν τεθεί σε καθεστώς μερικής φοίτησης δύνανται να επανέρχονται σε καθεστώς πλήρους φοίτησης μετά από αίτησή τους και απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

#### 7.2 Αναστολή φοίτησης

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές έχουν τη δυνατότητα να υποβάλλουν αίτηση και να ζητήσουν αιτιολογημένα αναστολή φοίτησης, η οποία δεν μπορεί να υπερβαίνει τα δύο συνεχόμενα εξάμηνα. Το δικαίωμα αναστολής φοίτησης μπορεί να ασκηθεί άπαξ ή τμηματικά, για χρονικό διάστημα κατ' ελάχιστον ενός (1) ακαδημαϊκού εξαμήνου. Τα εξάμηνα αναστολής της φοιτητικής ιδιότητας δεν προσμετρώνται στην προβλεπόμενη ανώτατη διάρκεια κανονικής φοίτησης. Κατά τη διάρκεια της αναστολής της φοίτησης, ο μεταπτυχιακός φοιτητής στερείται της φοιτητικής ιδιότητας.

Η απόφαση για την αναστολή φοίτησης λαμβάνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος, ύστερα από εισήγηση της Σ.Ε. Η αίτηση αναστολής φοίτησης πρέπει να είναι αιτιολογημένη και να συνοδεύεται από αποδεικτικό του επικαλούμενου λόγου.

Οι λόγοι που θεωρούνται επαρκείς για τη διακοπή της φοίτησης, καθώς και τα απαραίτητα - κατά περίπτωση- δικαιολογητικά τεκμηρίωσης, ενδεικτικά, είναι τα ακόλουθα:

- Εκπλήρωση στρατιωτικών υποχρεώσεων (στράτευση φοιτητή) - απαιτείται αντίγραφο κλήσης στρατευόμενου
  - οικονομικοί λόγοι - απαιτείται πιστοποιητικό οικονομικής αδυναμίας των γονέων ή/και του φοιτητή ή αντίγραφο δήλωσης εισοδήματος της οικογένειας ή του φοιτητή ή υπεύθυνη δήλωση για τη συνδρομή οικονομικών λόγων
  - οικογενειακοί-κοινωνικοί-προσωπικοί λόγοι - απαιτείται οποιοδήποτε έγγραφο σχετικό με οικογενειακούς ή κοινωνικούς λόγους ή υπεύθυνη δήλωση σχετικά με τη συνδρομή προσωπικών λόγων
  - λόγοι υγείας - απαιτείται βεβαίωση από δημόσιο Νοσοκομείο ή Υγειονομική Επιτροπή
  - Άλλοι λόγοι ανωτέρας βίας (έκτακτες καταστάσεις π.χ. φυσικές καταστροφές) - αξιολογούνται κατά περίπτωση
- Δεν αποτελεί αποδεκτή αιτιολόγηση διακοπής φοίτησης, η φοίτηση σε άλλο Ίδρυμα Εκπαίδευσης του Εσωτερικού και του Εξωτερικού.

Οι φοιτητές που έχουν τεθεί σε καθεστώς αναστολής φοίτησης δικαιούνται να τη διακόψουν μετά από αίτησή τους και τη σχετική απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Η καταβολή των τελών φοίτησης, στην περίπτωση αιτήματος αναστολής φοίτησης, πραγματοποιείται ταυτόχρονα με την επανέναρξη της φοίτησης και τη λήξη της περιόδου αναστολής. Η φοιτητική ιδιότητα αποκτάται ξανά αμέσως μετά τη λήξη της αναστολής.

#### Άρθρο 8

#### Οδηγός Σπουδών και Αναλυτικό Πρόγραμμα Μαθημάτων

##### 8.1 Οδηγός Σπουδών

Ο Οδηγός Σπουδών του μεταπτυχιακού προγράμματος «Οργάνωση και Διοίκηση Δημοσίων Υπηρεσιών, Δημοσίων Οργανισμών και Επιχειρήσεων», περιλαμβάνει όλες τις απαραίτητες πληροφορίες σχετικά με την

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

#### 8.2 Αναλυτικό Πρόγραμμα Μαθημάτων

Το Π.Μ.Σ. «Οργάνωση και Διοίκηση Δημοσίων Υπηρεσιών, Δημοσίων Οργανισμών και Επιχειρήσεων», ξεκινά το χειμερινό ή/και το εαρινό εξάμηνο, ανάλογα με τη σχετική προκήρυξη κάθε ακαδημαϊκού έτους.

Το αναλυτικό πρόγραμμα μαθημάτων οργανώνεται ανά εξάμηνο. Τα μαθήματα περιλαμβάνουν θεωρητική διδασκαλία, φροντιστηριακές ασκήσεις και πρακτική άσκηση στα διδασκόμενα αντικείμενα σε εργαστήριο, με χρήση προγραμμάτων ηλεκτρονικών υπολογιστών.

Τα μαθήματα, η διδακτική και ερευνητική απασχόληση, οι πρακτικές ασκήσεις και οι κάθε άλλου είδους εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες ορίζονται ως εξής:

1. Υποχρεωτική παρακολούθηση οκτώ (8) μαθημάτων, επτάμισι (7,5) πιστωτικών μονάδων (ECTS) το κάθε ένα (Σύνολο πιστωτικών μονάδων: 60). Από τα μαθήματα αυτά, επτά (7) είναι υποχρεωτικά και ένα (1) είναι επιλογής.

2. Επιτυχής εξέταση στα οκτώ (8) εξαμηνιαία μαθήματα.

3. Εκπόνηση Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας τριάντα (30) πιστωτικών μονάδων Το αναλυτικό πρόγραμμα σπουδών του Π.Μ.Σ. διαμορφώνεται ως εξής:

| Α' Εξάμηνο: Μαθήματα |   | ECTS |
|----------------------|---|------|
| 1                    | Βασικές Οικονομικές Αρχές και Δημόσιοι Οργανισμοί και Επιχειρήσεις                  | 7,5  |
| 2                    | Οργάνωση και Διοίκηση των Δημοσίων Επιχειρήσεων και Οργανισμών                      | 7,5  |
| 3                    | Δημόσια Οικονομική  | 7,5  |
| 4                    | Χρηματοοικονομική και Διοικητική Λογιστική των Δημοσίων Επιχειρήσεων και Οργανισμών | 7,5  |
| Σύνολο ECTS          |   | 30   |

| Β' Εξάμηνο: Μαθήματα |  | ECTS |
|----------------------|--|------|
| 1                    | Στρατηγικός και Επιχειρησιακός Σχεδιασμός των Δημοσίων Επιχειρήσεων και Οργανισμών | 7,5  |
| 2                    | Ποσοτικές Μέθοδοι στη Λήψη Επιχειρηματικών Αποφάσεων                               | 7,5  |
| 3                    | Περιφερειακή - Τοπική Ανάπτυξη και Δημόσιοι Οργανισμοί και επιχειρήσεις            | 7,5  |
| 4                    | Μάθημα Επιλογής  | 7,5  |



|                   |   |
|-------------------|---|
| Σύνολο            | 30  |
| ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ |   |
| 1                 | Επιχειρηματικότητα και Δημόσιες Επιχειρήσεις    |
| 2                 | Πληροφοριακά Συστήματα Διοίκησης                |
| 3                 | Μάρκετινγκ Δημόσιων Επιχειρήσεων και Οργανισμών |
| 4                 | Διοικητικό και Ευρωπαϊκό Δίκαιο                 |
| 5                 | Διοίκηση και Αξιολόγηση Έργων                   |
| 6                 | Διοίκηση Ανθρωπίνων Πόρων                       |
| 7                 | Δημόσια Λογιστική                               |
| 8                 | Οικονομικές Πολιτικές της ΕΕ                    |
| 9                 | Θεσμοί και Δημόσιος Τομέας                      |

|                                 |                                |      |
|---------------------------------|--------------------------------|------|
| Γ' Εξάμηνο: ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ |                                | ECTS |
| 1                               | Συγγραφή Διπλωματικής Εργασίας | 30   |

Σύνολο διδακτικών πιστωτικών μονάδων προγράμματος: ECTS 90.

Με απόφαση των αρμοδίων οργάνων μπορεί να γίνει τροποποίηση του προγράμματος των μαθημάτων και ανακατανομή μεταξύ των εξαμήνων, με την επιφύλαξη των διατάξεων της παρ. 8 του άρθρου 80 του ν. 4957/2022.

Συνοπτικές περιγραφές των μεταπτυχιακών μαθημάτων  
Βασικές Οικονομικές Αρχές και Δημόσιοι Οργανισμοί και Επιχειρήσεις

Το μάθημα αποσκοπεί στο να βοηθήσει τους φοιτητές στην κατανόηση των βασικών αρχών της Οικονομικής Επιστήμης που είναι απαραίτητο να έχει κάποιος/α που ασχολείται με δημόσιες υπηρεσίες, δημόσιους οργανισμούς και επιχειρήσεις. Στο πρώτο μέρος εξετάζονται θέματα που σχετίζονται με τον κλάδο της Μικροοικονομικής, π.χ. η αγορά, ο καταναλωτής, ο παραγωγός και η επιχείρηση. Στη συνέχεια εξετάζονται θέματα που σχετίζονται με τον κλάδο της μακροοικονομικής. Τέτοια θέματα είναι η συνολική ζήτηση και η συνολική προσφορά, ο ρόλος του χρήματος και του τραπεζικού συστήματος στην οικονομία, ο πληθωρισμός, η ανεργία και το διεθνές εμπόριο.

Οργάνωση και Διοίκηση Δημόσιων Επιχειρήσεων και Οργανισμών

Ανάλυση της σύγχρονης θεωρίας, των αρχών και των εφαρμογών της Οργάνωσης και Διοίκησης των Δημόσιων Επιχειρήσεων και Οργανισμών. Διδασκαλία και έρευνα, με ιδιαίτερη έμφαση, στην ανάπτυξη των οικονομικών θεωριών public choice, rent seeking, free rider problem, principal-agent problem, moral hazard, asymmetric information, prisoner dilemma και στις επιπτώσεις τους στην οργάνωση και διοίκηση των ιεραρχιών για την αποτελεσματικότερη εκτέλεση του έργου των δημόσιων επιχειρήσεων και οργανισμών και την αποδοτικότερη συμβολή τους στο σύνολο της οικονομίας.

Δημόσια Οικονομική

Η Δημόσια Οικονομική ή Οικονομική του Δημόσιου Τομέα (κλάδος της Οικονομικής Επιστήμης που στηρίζεται στη Μικροοικονομική) έχει σαν στόχο την ανάλυση

των φορολογικών εσόδων από την μια πλευρά και των κρατικών δαπανών από την άλλη. Συγκεκριμένα μετά το εισαγωγικό κεφάλαιο στο οποίο θα αναλυθούν σύντομα βασικές έννοιες σχετικά με τη λειτουργία του κράτους, θα αναλυθούν οι εξής ενότητες: φορολογία και διανομή εισοδήματος, φορολογία και αποτελεσματικότητα, αποτελεσματική και δίκαιη φορολογία, φορολογία προσωπικού εισοδήματος και συμπεριφορά, ο φόρος ανωνύμων εταιρειών, φόροι επί της κατανάλωσης και του πλούτου, χρηματοδότηση μέσω ελλείμματος, δημόσια αγαθά, εξωτερικές οικονομικές επιπτώσεις, αναδιανομή του εισοδήματος, κοινωνική ασφάλεια.

Χρηματοοικονομική και Διοικητική Λογιστική των Δημόσιων Επιχειρήσεων και Οργανισμών

Ο σκοπός του μαθήματος είναι η εισαγωγή των φοιτητών στις βασικές αρχές της Λογιστικής Επιστήμης, στις σύγχρονες μεθόδους Χρηματοοικονομικής ανάλυσης των οικονομικών καταστάσεων των επιχειρήσεων και στην Χρηματοοικονομική Διοικητική στο δημόσιο τομέα.

Στρατηγικός και Επιχειρησιακός Σχεδιασμός των Δημόσιων Επιχειρήσεων και Οργανισμών.

Η ύλη του μαθήματος αρχικά είναι εστιασμένη στην καλύτερη κατανόηση των γνωρισμάτων των στρατηγικών αποφάσεων και της σημασίας των όρων στρατηγική και στρατηγικό μάντζμεντ διακρίνοντάς τους από το λειτουργικό μάντζμεντ. Στη συνέχεια αναλύεται το μακρο-περιβάλλον των οργανισμών στο πλαίσιο πολιτικών, οικονομικών, κοινωνικών, τεχνολογικών, περιβαλλοντικών και νομικών παραγόντων (PESTEL) και επίσης διακρίνονται τα στοιχεία στρατηγικής ικανότητας σε οργανισμούς, όπως οι πόροι, οι δεξιότητες, οι θεμελιώδεις ικανότητες και οι δυναμικές ικανότητες. Επιπλέον, εντοπίζονται τα συστατικά της αλυσίδας διοίκησης ενός οργανισμού, οι βάσεις επίτευξης του ανταγωνιστικού πλεονεκτήματος στο πλαίσιο «διαδρομών» στο «στρατηγικό ρολόι» και ο βαθμός στον οποίο αυτές δύναται να παρέχουν βιώσιμο ανταγωνιστικό πλεονέκτημα. Τέλος, γίνεται εκτίμηση της δυνατότητας διεθνοποίησης που προσφέρουν διαφορετικές αγορές, ευαίσθητες σε μεταβολές στην πάροδο του χρόνου και προσδιορίζονται πηγές ανταγωνιστικού πλεονεκτήματος στη διεθνή στρατηγική, τόσο μέσω του παγκόσμιου εφοδιασμού (global sourcing) όσο και της εκμετάλλευσης τοπικών παραγόντων που εκπροσωπούνται στο Διαμάντι του Porter.

Ποσοτικές Μέθοδοι στην Λήψη Επιχειρηματικών Αποφάσεων

Σκοπός του μαθήματος είναι να παρουσιάσει τις σύγχρονες μεθόδους ανάλυσης ποσοτικών δεδομένων στη λήψη επιχειρηματικών αποφάσεων. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στην κατανόηση των σχετικών στατιστικών μεθόδων, την σωστή ερμηνεία των αποτελεσμάτων της ποσοτικής ανάλυσης και την εφαρμογή όλων των μεθόδων σε πραγματικές περιπτώσεις.

Περιφερειακή Τοπική Ανάπτυξη και Δημόσιοι Οργανισμοί και Επιχειρήσεις

Σκοπός του μαθήματος είναι η ανάλυση της περιφερειακής αναπτυξιακής διαδικασίας, μέσω της θεωρητικής και εμπειρικής διερεύνησης της και η παρουσίαση των

εργαλείων της περιφερειακής ανάλυσης ως μέσων κατανόησης της περιφερειακής οικονομίας και διάγνωσης των προβλημάτων της.

**Επιχειρηματικότητα και δημόσιες Επιχειρήσεις**

Σκοπός του μαθήματος είναι η εξοικείωση των φοιτητών με τις βασικές έννοιες και τα χαρακτηριστικά της επιχειρηματικής διαδικασίας, με ιδιαίτερη έμφαση στην επιχειρηματικότητα που λαμβάνει χώρα στον δημόσιο τομέα. Στο πρώτο μέρος του μαθήματος γίνεται αναφορά στις προσεγγίσεις της επιχειρηματικότητας, στην συνεισφορά της στην οικονομική ανάπτυξη και στο επιχειρηματικό περιβάλλον (οικοσύστημα). Στην συνέχεια αναλύονται οι βασικές πτυχές και τα χαρακτηριστικά της, π.χ. η δημιουργικότητα, η καινοτομία, και η επιχειρηματική διαδικασία. Στο δεύτερο μέρος του μαθήματος εξετάζεται η έννοια και η πρακτική της δημόσιας επιχειρηματικότητας. Αναλύονται τα βασικά χαρακτηριστικά της, ενώ γίνεται σύγκριση αυτής με την επιχειρηματικότητα στον ιδιωτικό τομέα, ώστε αν γίνουν κατανοητά τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της.

**Πληροφοριακά Συστήματα**

Το επιχειρηματικό περιβάλλον αλλάζει δραματικά τα τελευταία χρόνια καθώς η παγκοσμιοποίηση θέτει συνεχώς νέες προκλήσεις στις επιχειρήσεις, όπως αυξανόμενος ανταγωνισμός, επεκτεινόμενες αγορές και αυξημένες απαιτήσεις των καταναλωτών. Αυτές οι νέες προκλήσεις έχουν σαν αποτέλεσμα όλο και μεγαλύτερη πίεση στις επιχειρήσεις για μειώσεις κόστους σε όλη την αλυσίδα αξίας, μείωση του κύκλου ζωής με ταυτόχρονη επέκταση των γραμμών προϊόντων/υπηρεσιών, δραματική μείωση των αποθεμάτων, αξιοπιστία στις παραδώσεις και υψηλά επίπεδα υπηρεσιών στους πελάτες, υψηλά επίπεδα ποιότητας και αποτελεσματικό συντονισμό της παγκόσμιας ζήτησης, προσφοράς και παραγωγής. Καθώς το επιχειρηματικό μοντέλο γίνεται περισσότερο συνεργατικό και οι ανταγωνιστές αναβαθμίζουν τις δυνατότητές τους, για να παραμείνουν ανταγωνιστικοί, οι οργανισμοί, πρέπει να βελτιώσουν τις επιχειρηματικές πρακτικές και διαδικασίες, να μοιραστούν με τους προμηθευτές, διανομείς και πελάτες τις κρίσιμες πληροφορίες και να αναβαθμίσουν τη δυνατότητα παραγωγής και επικοινωνίας έγκαιρης και ακριβούς πληροφορίας.

**Μάρκετινγκ Δημόσιων Επιχειρήσεων και Οργανισμών**

Σκοπός του μαθήματος είναι η εκμάθηση και εφαρμογή αρχών και πρακτικών του Μάρκετινγκ με πεδίο εφαρμογής το δημόσιο τομέα. Σχεδιασμός, υλοποίηση και αξιολόγηση της στρατηγικής μάρκετινγκ στο Δημόσιο τομέα.

**Διοικητικό και Ευρωπαϊκό Δίκαιο**

Το μάθημα παρουσιάζει τις έννοιες του Διοικητικού και Ευρωπαϊκού Δικαίου, εφαρμογές σε οργανισμούς του δημοσίου τομέα και αναλύονται μελέτες περιπτώσεων.

**Διοίκηση και Αξιολόγηση Έργων**

Το μάθημα αποσκοπεί στο να βοηθήσει τους φοιτητές να κατανοήσουν τις βασικές αρχές και έννοιες του «Project Management» και του τρόπου εφαρμογής τους στη διοίκηση, διαχείριση, οργάνωση και αξιολόγηση ιδιωτικών και δημοσίων έργων ή επενδύσεων. Πιο συγκεκριμένα στο μάθημα περιγράφονται οι μεθοδολογίες δι-

αχείρισης και οι τρόποι σχεδιασμού, προγραμματισμού, οργάνωσης και διοίκησης των έργων με ορθολογικό τρόπο, οι οποίες αποβλέπουν στη μείωση του κόστους παραγωγής, αλλά και της διάρκειας εκτέλεσης. Εξετάζονται αναλυτικά η βελτιστοποίηση της σχέση κόστους - διάρκειας, η επίτευξη μεγαλύτερης παραγωγικότητας στη διαδικασία υλοποίησης, η αποδοτικότερη κατανομή και εξομάλυνση πόρων, οι τεχνικές ελέγχου, η αξιολόγηση και η σκοπιμότητα πραγματοποίησης έργων και επενδύσεων τόσο του δημοσίου όσο και του ιδιωτικού τομέα.

**Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων**

Σκοπός του μαθήματος είναι εξοικείωση των φοιτητών με τις πρακτικές διοίκησης ανθρώπινου δυναμικού στον πραγματικό επιχειρηματικό κόσμο. Το μάθημα επιδιώκει την ανάπτυξη πρακτικών δεξιοτήτων, αναλυτικής σκέψης και γνώσης από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές για τον τρόπο με τον οποίο οι επιχειρήσεις, τα ηγετικά στελέχη αυτών και οι managers λαμβάνουν αποφάσεις για τον προγραμματισμό της απασχόλησης, την πρόσληψη και την επιλογή εργαζομένων, την κατάρτισή τους, την ανταμοιβή τους και την αξιολόγηση της απόδοσής τους. Ιδιαίτερη έμφαση επίσης δίνεται στη στρατηγική διαχείριση των ανθρώπινων πόρων από τους οργανισμούς και στο ρόλο των ανθρώπινων πόρων στις επιδόσεις και την καινοτομία των επιχειρήσεων. Όλοι οι σύγχρονοι managers και τα διευθυντικά στελέχη ανεξαρτήτως της εξειδίκευσής τους διαδραματίζουν αναπόσπαστο ρόλο στην υλοποίηση πολιτικών και πρακτικών ανθρώπινου δυναμικού εντός της επιχείρησής τους. Μετά την επιτυχή ολοκλήρωση του μαθήματος οι μεταπτυχιακοί φοιτητές αναμένεται να είναι σε θέση να κατανοούν τη διαδικασία διαχείρισης του ανθρώπινου δυναμικού ανεξαρτήτως του τομέα απασχόλησης του φοιτητή σε κυβερνητική υπηρεσία, χρηματοπιστωτικές υπηρεσίες, νοσοκομείο, βιομηχανία υψηλής τεχνολογίας, λιανικό εμπόριο, εκπαιδευτικό ίδρυμα ή άλλο τύπο οργανισμού.

**Δημόσια Λογιστική**

Το μάθημα παρουσιάζει τις βασικές έννοιες και τις σημαντικότερες θεωρητικές προσεγγίσεις στη Δημόσια Λογιστική. Εξετάζονται οι προτεινόμενοι μέθοδοι καταγραφής και παρουσίασης των λογιστικών πληροφοριών, βάσει των διεθνών και των εκάστοτε εθνικών λογιστικών προτύπων, καθώς και των προϋπολογισμών. Αναλύονται τα χαρακτηριστικά και η σκοπιμότητα του συστήματος των προϋπολογισμών που εφαρμόζονται από τους οργανισμούς του δημοσίου τομέα. Παρουσιάζονται διεξοδικά οι διαδικασίες που σχετίζονται με το δημόσιο προϋπολογισμό (κατάρτιση, ψήφιση, εκτέλεση, έλεγχος) δεδομένου ότι αυτός αποτελεί το σημαντικότερο μηχανισμό με τον οποίο το Κράτος υλοποιεί τις δημόσιες πολιτικές του. Τέλος, διερευνάται η σχέση της Νέας Δημόσιας Διοίκησης με την λογιστική, τον προϋπολογισμό και τον έλεγχο, τα διεθνή λογιστικά πρότυπα για το δημόσιο τομέα καθώς και θέματα κοστολόγησης, ελέγχου και αξιολόγησης της απόδοσης σε δημοσίους οργανισμούς.

**Οικονομικές Πολιτικές της ΕΕ**

Στόχευση του μαθήματος αποτελεί η ανάλυση του φάσματος των οικονομικών πολιτικών της Ευρωπαϊκής

Ένωσης. Βασική διάκριση των οικονομικών πολιτικών αποτελεί ο χαρακτήρας τους που μπορεί να είναι οριζόντιος ή τομεακός. Η ανάλυση των οικονομικών πολιτικών συμβάλλει στην κατανόηση του οικοδομήματος της Ευρωπαϊκής Ένωσης και της πολιτικοοικονομικής της υπόστασης. Σημαντικοί τομείς της παραγωγικής δραστηριότητας βασίζονται στις πολιτικές αυτές οι οποίες καθορίζουν τους κανόνες και μέτρα είτε σε ατομικό επίπεδο είτε σε επιχειρηματικό επίπεδο. Οι οικονομικές πολιτικές συντονίζουν τα κράτη μέλη και αποτελούν το κοινό πλαίσιο λειτουργίας καθώς και την κινητήρια δύναμη της ΕΕ. Μετά το πέρας του μαθήματος οι μεταπτυχιακοί σπουδαστές θα είναι σε θέση να αναλύσουν τις οικονομικές πολιτικές, το πλαίσιο λειτουργίας, τους κοινούς στόχους, τους ευρωπαϊκούς θεσμούς και τα ευρωπαϊκά όργανα που έχουν επιφορτιστεί την υλοποίησή τους.

#### Θεσμοί και Δημόσιος Τομέας

Το μάθημα αποσκοπεί στην εξοικείωση των φοιτητών/φοιτητριών με τα βασικά εργαλεία οικονομικής ανάλυσης των θεσμών και του ρόλους τους στη λειτουργία (και παραγωγικότητα) του δημόσιου τομέα και των αγορών. Βασικά θέματα ανάλυσης αποτελούν τα δικαιώματα ιδιοκτησίας και η θεωρία συναλλαγών όπως επίσης και τα κόστη συναλλαγών. Εξετάζονται θέμα έλλειψης πληροφόρησης και αποτυχίας των αγορών και αναλύονται πραγματικές καταστάσεις.

#### 8.3 Γλώσσα διδασκαλίας προγράμματος

Η γλώσσα διδασκαλίας των μαθημάτων είναι η ελληνική. Μέρος του προγράμματος μπορεί να παρέχεται και στην αγγλική γλώσσα μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

#### 8.4 Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο του Προγράμματος

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

Η αξιολόγηση στο Π.Μ.Σ. δύναται να πραγματοποιείται είτε μετά από την ολοκλήρωση κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου είτε μετά από την ολοκλήρωση του διδακτικού έργου κάθε μαθήματος ή την ολοκλήρωση κάθε εκπαιδευτικής δραστηριότητας, σύμφωνα με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

#### 8.5 Ημερομηνίες εγγραφής και δηλώσεις μαθημάτων

Μόλις ξεκινήσει το ακαδημαϊκό εξάμηνο και πριν από την έναρξη των μαθημάτων, καθορίζονται και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ. και του Τμήματος οι ημερομηνίες εγγραφής των φοιτητών, καθώς και η διαδικασία δηλώσεων των μαθημάτων που θα επιλέγονται σε κάθε εξάμηνο.

#### 8.6 Αναπλήρωση μαθημάτων

Στην περίπτωση μη πραγματοποίησης εκπαιδευτικής δραστηριότητας (διάλεξη, εργαστηριακή άσκηση, κ.λπ.), λόγω κωλύματος, προβλέπεται η αναπλήρωσή της, έτσι ώστε να συμπληρωθεί ο ελάχιστος αριθμός εβδομάδων διδασκαλίας για το μάθημα. Η ημερομηνία και η ώρα

αναπλήρωσης αναρτώνται στην ιστοσελίδα του μεταπτυχιακού προγράμματος.

#### 8.7 Όρια απουσιών

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές υποχρεούνται να παρακολουθούν ανελλιπώς όλες τις δραστηριότητες του Π.Μ.Σ. Ένας μεταπτυχιακός φοιτητής θεωρείται ότι έχει παρακολουθήσει κάποιο μάθημα (και επομένως έχει δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις) μόνο εάν παρίσταται στο 75% των ωρών διδασκαλίας του μαθήματος.

#### Άρθρο 9

#### Διδάσκοντες στο Π.Μ.Σ.

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

1. μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου ή άλλου Α.Ε.Ι. ή Ανώτατου Στρατιωτικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Σ.Ε.Ι.) με πρόσθετη απασχόληση πέραν των νόμιμων υποχρεώσεών τους, αν το Π.Μ.Σ. έχει τέλη φοίτησης,

2. ομότιμους Καθηγητές ή αφυπηρητήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου ή άλλου Α.Ε.Ι.,

3. συνεργαζόμενους καθηγητές,

4. εντεταλμένους διδάσκοντες,

5. επισκέπτες καθηγητές ή επισκέπτες ερευνητές,

6. 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,

7. επιστήμονες αναγνωρισμένου κύρους, οι οποίοι διαθέτουν εξειδικευμένες γνώσεις και σχετική εμπειρία στο γνωστικό αντικείμενο.

Κάθε μάθημα διδάσκεται από έναν ή περισσότερους διδάσκοντες. Σε κάθε μάθημα ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος ένας διδάσκων ως υπεύθυνος συντονιστής του μαθήματος. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, δύναται επίσης να ανατίθεται επικουρικό διδακτικό έργο στους υποψήφιους διδάκτορες του Τμήματος ή της Σχολής, υπό την επίβλεψη διδάσκοντος του Π.Μ.Σ.

Η ανάθεση του διδακτικού έργου πραγματοποιείται με απόφαση του αρμόδιου οργάνου (Συνέλευση του Τμήματος), κατόπιν εισήγησης της Σ.Ε. του Π.Μ.Σ. Δεν επιτρέπεται η απασχόληση μελών Δ.Ε.Π. αποκλειστικά στο Π.Μ.Σ. του Τμήματος ή της Σχολής.

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

Ειδικά οι διδάσκοντες που έχουν την ιδιότητα μέλους Δ.Ε.Π. δύνανται να αμείβονται επιπρόσθετα για έργο που προσφέρουν προς το Π.Μ.Σ., εφόσον εκπληρώνουν τις

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

Μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος και με βάση την ερευνητική δραστηριότητα και τις δημοσιεύσεις, το διδακτικό προσωπικό του μεταπτυχιακού προγράμματος δύναται να λαμβάνει ερευνητικά βραβεία ή εξοπλισμό (Η/Υ, βάσεις δεδομένων κ.λπ.).

#### 9.1 Υποχρεώσεις Διδασκόντων

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

- Να τηρεί πιστά και επακριβώς το πρόγραμμα και το ωράριο των παραδόσεων του μαθήματος τόσο στα διά ζώσης μαθήματα όσο και στα εξ αποστάσεως μαθήματα.

- Να αναπροσαρμόζει και να επικαιροποιεί σε τακτά χρονικά διαστήματα το περιεχόμενο και την ύλη των διδασκόμενων μαθημάτων. Κατά την έναρξη του εξαμήνου, οι διδάσκοντες κοινοποιούν (υποβάλλοντας προς διανομή στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. ή ενημερώνοντας την ιστοσελίδα του μαθήματος) το αναλυτικό πρόγραμμα (syllabus), που καλύπτει την ύλη του μαθήματος και περιλαμβάνει τις παρουσιάσεις των διαλέξεων, τη βιβλιογραφία και αρθρογραφία που οι φοιτητές καλούνται να μελετήσουν και όποιο άλλο συμπληρωματικό υλικό (μελέτες περιπτώσεων κ.λπ.).

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

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

#### Άρθρο 10

##### Οργάνωση εκπαιδευτικής διαδικασίας με μεθόδους σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης

Η οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας του μεταπτυχιακού προγράμματος Οργάνωση και Διοίκηση Δημοσίων Υπηρεσιών, Δημοσίων Οργανισμών και Επιχειρήσεων δύναται να πραγματοποιείται και με τη χρήση μεθόδων σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Η διδασκαλία με μέσα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης δύναται να πραγματοποιείται σε ποσοστό έως εκατό τοις εκατό (100%) συνολικά στο πρόγραμμα διδασκαλίας, με το ανωτέρω ποσοστό να μπορεί να ποικίλλει ανά μάθημα και να καθορίζεται με απόφαση των αρμόδιων οργάνων του Π.Μ.Σ. και του Τμήματος ανά εξάμηνο. Στην περίπτωση που η εκπαιδευτική διαδικασία πραγματοποιείται και με τη χρήση μεθόδων ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, αυτές δεν μπορούν να υπερβαίνουν το είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) των πιστωτικών μονάδων του Π.Μ.Σ.

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

αποστάσεως εκπαίδευσης και δεν εμπεριέχουν πρακτική ή εργαστηριακή εξάσκηση των φοιτητών, όπου για τη διεξαγωγή τους απαιτείται η συμμετοχή των φοιτητών με φυσική παρουσία.

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

Το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου υλοποιεί την τηλεκπαίδευση μέσω των συστημάτων που διαθέτει η Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης του ΠΑΠΕΛ ή έχει εγκρίνει τη χρήση τους για τον συγκεκριμένο σκοπό. Ενδεικτικά, για την ασύγχρονη τηλεκπαίδευση δύναται να χρησιμοποιούνται τα συστήματα Open Eclass και Moodle, ενώ η σύγχρονη τηλεκπαίδευση δύναται να υλοποιείται μέσω της πλατφόρμας Microsoft Teams ή της ολοκλήρωσης του συστήματος Big Blue Button στην πλατφόρμα ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης.

Στα συστήματα τηλεκπαίδευσης έχουν πρόσβαση όλοι οι εμπλεκόμενοι στην εξ αποστάσεως εκπαίδευση, φοιτητές, διδακτικό, τεχνικό και λοιπό προσωπικό. Η πρόσβαση στα ολοκληρωμένα συστήματα τηλεκπαίδευσης (σύγχρονης και ασύγχρονης) μπορεί να πραγματοποιηθεί αποκλειστικά με χρήση εφαρμογών πλοήγησης (browsers). Ειδικότερα για το σύστημα σύγχρονης τηλεκπαίδευσης "Microsoft Teams" είναι δυνατόν να χρησιμοποιηθεί και η σχετική εφαρμογή, σε περιβάλλον τόσο σταθερών όσο και κινητών συσκευών, η οποία διατίθεται άνευ κόστους μέσω της ιστοσελίδας <https://www.microsoft.com/el-gr/microsoft-teams/download-app>.

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

Για το σύστημα ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης, ο εκπαιδευτής θα πρέπει να διαπιστευτεί, προκειμένου να αποκτήσει αυξημένα δικαιώματα (δημιουργία και διαχείριση μαθημάτων ή διαχείριση ενός υπάρχοντος μαθήματος). Ο τρόπος της διαπίστευσης εξαρτάται από το μοντέλο εργασίας του προγράμματος σπουδών και μπορεί να χρησιμοποιηθεί ένας από τους δύο ακόλουθους τρόπους:

1. Αίτημα προς τη διαχείριση του συστήματος ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης για την απόδοση γενικών δικαιωμάτων εκπαιδευτή στον χρήστη (εάν δεν τα διαθέτει ήδη). Αυτό επιτρέπει στον χρήστη να δημιουργεί και να διαχειρίζεται μαθήματα.

2. Προσθήκη του εκπαιδευτή ως διδάσκοντα σε ένα ή περισσότερα μαθήματα του Π.Μ.Σ.

Για το σύστημα σύγχρονης τηλεκπαίδευσης, δεν απαιτείται καμία πρόσθετη διαπίστευση.

Στο σύστημα ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης, τα δικαιώματα ανά κατηγορία χρηστών είναι τα ακόλουθα:

**Εκπαιδευτής**

- Δημιουργία και διαχείριση απεριόριστων ηλεκτρονικών μαθημάτων Οργάνωση, αποθήκευση, διάθεση εκπαιδευτικού υλικού και μαθησιακών πόρων ανά μάθημα που δύναται να περιλαμβάνει σημειώσεις, παρουσιάσεις, ασκήσεις/δραστηριότητες με την αντίστοιχη ανατροφοδότηση, ενδεικτικές λύσεις αυτών, καθώς και πολυτροπικό υλικό (βιντεοσκοπημένες διαλέξεις, λοιπά βίντεο, ηχητικά αποσπάσματα κ.λπ.) προσομοιώσεις, διαδραστικό εκπαιδευτικό υλικό με τη μεθοδολογία της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης κ.λπ.

- Διαχείριση, ανάθεση, υποβολή και βαθμολόγηση εργασιών. Διαχείριση χρηστών και δημιουργία ομάδων χρηστών για συνεργατική μάθηση.

- Δημιουργία αυτοματοποιημένων ασκήσεων και ερωτηματολογίων. Διαμόρφωση γραμμής μάθησης για την οργάνωση του περιεχομένου σε ενότητες.

- Αναφορές επίδοσης, παρουσιολόγιο, δημοσκοπήσεις και στατιστικά χρήσης.

- Οργάνωση, αποθήκευση και ενσωμάτωση πολυμέσων.

- Ανάρτηση, διαχείριση και παρουσίαση ηλεκτρονικών βιβλίων σε μορφή HTML

- Σύγχρονη και ασύγχρονη επικοινωνία (τηλεδιάσκεψη, chat, forum, μηνύματα).

- Έλεγχος λογοκλοπής μέσω ολοκλήρωσης με το σύστημα TurnItIn.

- Παροχή δικαιωμάτων πρόσβασης σε επίπεδο μαθήματος (ελεύθερο, κατόπιν ελεύθερης εγγραφής, κατόπιν εγγραφής από τον διδάσκοντα) ή/και σε επίπεδο ομάδας μαθησιακών πόρων/μεμονωμένου μαθησιακού πόρου (ελεύθερη πρόσβαση μόνο για εγγεγραμμένους στο μάθημα).

**Εκπαιδευόμενος**

Εγγραφή σε μαθήματα, πρόσβαση στο περιεχόμενο, πρόσβαση στις εργασίες, υποβολή εργασιών, προβολή βαθμολογιών, επικοινωνία με τον εκπαιδευτή, προβολή λιστών συχνών ερωτήσεων, χρήση λοιπών εργαλείων που τυχόν έχει ενεργοποιήσει ο διδάσκων στο μάθημα, παρακολούθηση γραμμών μάθησης, πρόσβαση σε ηλεκτρονικά βιβλία, εγγραφή και συμμετοχή σε ομάδες, πρόσβαση σε αυτοματοποιημένες ασκήσεις και ερωτηματολόγια, παρακολούθηση γραμμής μάθησης, σύγχρονη και ασύγχρονη επικοινωνία (τηλεδιάσκεψη, chat, forum, μηνύματα).

**Τεχνικό και λοιπό προσωπικό**

Ο διαχειριστής της πλατφόρμας ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης μπορεί να έχει πρόσβαση σε όλες τις ρυθμίσεις της πλατφόρμας και στη διαχείριση των χρηστών της πλατφόρμας, καθώς και σε παραμετροποιήσεις, όπως η λίστα των προγραμμάτων σπουδών και των τμημάτων. Το λοιπό προσωπικό, π.χ. βοηθοί διδασκαλίας, μπορεί να έχει αυξημένη πρόσβαση σε ορισμένα μαθήματα και συγκεκριμένες λειτουργίες αυτών ανάλογα με τα προνόμια που του παραχωρεί ο διδάσκων του μαθήματος.

Στο σύστημα σύγχρονης τηλεκπαίδευσης, τα δικαιώματα ανά κατηγορία χρηστών είναι τα ακόλουθα:

**Εκπαιδευτής**

- Χρήση των τεχνολογιών τηλεδιάσκεψης και εικονικής ηλεκτρονικής τάξης, έτσι ώστε ο διδάσκων και οι

φοιτητές που βρίσκονται σε διαφορετικούς χώρους να λαμβάνουν άμεση ανατροφοδότηση στον ίδιο χρόνο με υποστήριξη: (α) Οπτικής και ηχητικής επικοινωνίας σε πραγματικό χρόνο με τη χρήση κατάλληλου εξοπλισμού (υπολογιστές, κάμερες, μικρόφωνα, ηχεία, ακουστικά, δικτύωση υψηλών ταχυτήτων και λογισμικό τηλεδιάσκεψης), ώστε διδασκων και διδασκόμενοι να δύναται να έχουν φωνητική και οπτική επικοινωνία, ενώ βρίσκονται σε διαφορετικούς χώρους, (β) δυνατότητα διαμοίρασης εφαρμογών και κειμένων (application and document sharing), και (γ) δυνατότητα χρήσης ηλεκτρονικού πίνακα (electronic board).

- Δυνατότητα πρόσβασης σε χώρους συζήτησης (chat rooms) μεταξύ διδάσκοντος και διδασκόμενων για τυχόν συνεργασία, ανταλλαγή απόψεων και εκπόνηση κοινών εργασιών.

- Χρήση OneNote Class Notebooks με προσωπικό χώρο εργασίας για κάθε φοιτητή, βιβλιοθήκη περιεχομένου για υλικό που διανέμεται στους φοιτητές, καθώς και έναν χώρο συνεργασίας για τα μαθήματα και τις δημιουργικές δραστηριότητες.

- Οργάνωση, διανομή, συλλογή και βαθμολόγηση εργασιών.

- Επικοινωνία σε προσωπικό ή ομαδικό επίπεδο.

- Δημιουργία και διαχείριση απεριόριστων ηλεκτρονικών μαθημάτων.

- Παρουσιολόγιο στις βιντεοδιαλέξεις.

- Χρήση γραμμών μάθησης.

- Διαχείριση χρηστών και δημιουργία ομάδων χρηστών για συνεργατική μάθηση.

- Οργάνωση, αποθήκευση και ενσωμάτωση πολυμέσων.

- Ολοκλήρωση με εργαλεία του Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint κ.λπ.).

**Εκπαιδευόμενος**

Συμμετοχή σε τηλεδιασκέψεις με χρήση του ηλεκτρονικού πίνακα, πρόσβαση σε χώρους συζήτησης μεταξύ διδασκοντος και διδασκόμενου αλλά και μεταξύ διδασκόμενων, πρόσβαση σε προσωπικούς χώρους εργασίας, πρόσβαση σε βιβλιοθήκη περιεχομένου για υλικό που διανέμεται στους φοιτητές, καθώς σε χώρο συνεργασίας για τα μαθήματα και τις δημιουργικές δραστηριότητες, πρόσβαση σε εργασίες (εκφωνήσεις, διευκρινίσεις, υποβολή λύσεων, βαθμολογίες), επικοινωνία σε προσωπικό ή ομαδικό επίπεδο, πρόσβαση σε οποιοδήποτε πλήθος ηλεκτρονικών μαθημάτων (ισχύουν περιορισμοί πρόσβασης), παρακολούθηση γραμμών μάθησης, συμμετοχή σε ομάδες, πρόσβαση σε πολυμέσα, χρήση εργαλείων του Microsoft Office.

**Τεχνικό και λοιπό προσωπικό**

Ο διαχειριστής της πλατφόρμας σύγχρονης τηλεκπαίδευσης μπορεί να έχει πρόσβαση σε όλες τις ρυθμίσεις της πλατφόρμας και στη διαχείριση των χρηστών της πλατφόρμας, καθώς και σε παραμετροποιήσεις. Το λοιπό προσωπικό, όπως π.χ. βοηθοί διδασκαλίας, μπορεί να έχει αυξημένη πρόσβαση σε ορισμένα μαθήματα και συγκεκριμένες λειτουργίες αυτών, ανάλογα με τα προνόμια που του παραχωρεί ο διδάσκων του μαθήματος.

β) Θέματα σχετικά με τις τεχνολογικές υποδομές του ΠΑΠΕΛ, την τεχνική υποστήριξη, τη συντήρηση και την αναβάθμιση των υποδομών και των τεχνολογιών για την υποστήριξη της εξ αποστάσεως εκπαιδευτικής διαδικασίας, καθώς και τις υποχρεώσεις κάθε χρήστη. Το σύστημα σύγχρονης τηλεκπαίδευσης Microsoft Teams λειτουργεί ως εφαρμογή νέφους κάτω από το μοντέλο Software as a Service και δεν απαιτεί τεχνολογικές υποδομές από την πλευρά του Ιδρύματος, πέρα από την ολοκλήρωση με το σύστημα διαχείρισης λογαριασμών. Η ολοκλήρωση αυτή υποστηρίζεται από το προσωπικό της Μονάδας Ψηφιακής Διακυβέρνησης, σε συνεργασία με το GUnet και την υπηρεσία Δήλος 365. Για την υποστήριξη του συστήματος και την αντιμετώπιση προβλημάτων, επιλαμβάνεται το προσωπικό της Μονάδας Ψηφιακής Διακυβέρνησης, ενώ υπάρχει η δυνατότητα τεχνικής συνδρομής από την υπηρεσία Δήλος 365, καθώς και από την τεχνική υποστήριξη της Microsoft.

Τα συστήματα ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης OpenEclass και Moodle, καθώς και η συνιστώσα υλοποίησης της σύγχρονης τηλεκπαίδευσης Big Blue Button, είναι εγκατεστημένα και λειτουργούν σε υποδομές του ΠΑΠΕΛ. Για τον σκοπό αυτό αξιοποιούνται τεχνολογίες εικονικοποίησης (virtualization) προκειμένου να διασφαλίζεται μεταφερσιμότητα σε άλλες πλατφόρμες, καθώς και επεκτασιμότητα της υποδομής. Η σύνδεση του Πανεπιστημίου προς το διαδίκτυο παρέχεται από το GRnet και οι υψηλές ταχύτητες της διασύνδεσης διασφαλίζουν την απρόσκοπτη πρόσβαση των χρηστών στις υπηρεσίες. Για την υποστήριξη του συστήματος και την αντιμετώπιση προβλημάτων, επιλαμβάνεται το προσωπικό της Μονάδας Ψηφιακής Διακυβέρνησης, ενώ υπάρχει η δυνατότητα τεχνικής συνδρομής από το αρμόδιο τμήμα της GUnet που αναπτύσσει και εξελίσσει την πλατφόρμα ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης open e-class.

γ) Διαδικασία εκπαιδευτικής υποστήριξης των φοιτητών.

Στο πλαίσιο λειτουργίας του Π.Μ.Σ. πραγματοποιούνται εσωτερικές διαδικασίες ή σεμινάρια προαγωγής των δεξιοτήτων των διδασκόντων στην εκπαιδευτική αξιοποίηση των τεχνολογικών υποδομών του Ιδρύματος, με την αξιοποίηση έμπειρου προσωπικού του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του Ιδρύματος. Στο σκοπό αυτό μπορούν να συμβάλλουν και άλλες δομές του Ιδρύματος, όπως το Κέντρο Διδασκαλίας και Μάθησης (ΚΕ.ΔΙ.ΜΑ.) ή επιτροπές που έχουν θεσπιστεί όπως η Επιτροπή Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης. Αντίστοιχα, προβλέπονται επιμορφώσεις των φοιτητών κατά την έναρξη λειτουργίας του προγράμματος με αντικείμενο τις ακολουθούμενες εκπαιδευτικές διαδικασίες, σε συνδυασμό με τα τεχνολογικά εργαλεία.

δ) Παιδαγωγικό πλαίσιο σχεδιασμού και υλοποίησης μαθημάτων και λοιπών εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και αξιολόγησης των φοιτητών.

Για την υλοποίηση των μαθημάτων και λοιπών εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης αλλά και για τις αντίστοιχες μεθόδους αξιολόγησης των φοιτητών αξιοποιούνται κατάλληλα παιδα-

γωγικά μοντέλα και θεωρίες μάθησης όπως προτείνονται από τα επιστημονικά πεδία της Εξ αποστάσεως Εκπαίδευσης, της Ηλεκτρονικής Μάθησης και της Εκπαίδευσης Ενηλίκων, τόσο για το σύγχρονο όσο και το ασύγχρονο τμήμα της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Ενδεικτικά αναφέρονται η διερευνητική μάθηση, οι ομαδικές εργασίες, οι μελέτες περίπτωσης, τα break out rooms στην τηλεκπαίδευση, η κριτική θεώρηση βιβλιογραφίας και η χρήση ενεργητικών εκπαιδευτικών τεχνικών. Αντίστοιχα, αξιοποιείται προσαρμοσμένο ψηφιακό εκπαιδευτικό υλικό, κατάλληλο για το μοντέλο εκπαίδευσης.

ε) Διαδικασία αξιολόγησης και αναβάθμισης των ψηφιακών δεξιοτήτων του διδακτικού προσωπικού που συμμετέχει σε εξ αποστάσεως Π.Μ.Σ.

Τα συστήματα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης του ΠΑΠΕΛ απαιτούν μόνο βασικές ψηφιακές δεξιότητες για τη χρήση τους, οι οποίες θεωρούνται δεδομένες για το σύνολο του εκπαιδευτικού προσωπικού που διαθέτει τα προσόντα διδασκαλίας σε Π.Μ.Σ. Για την περαιτέρω αναβάθμιση των ψηφιακών δεξιοτήτων του διδακτικού προσωπικού που συμμετέχει σε εξ αποστάσεως Π.Μ.Σ. το ΠΑΠΕΛ παρέχει τις εξής προβλέψεις:

1. Διαθέτει γενικές οδηγίες για την εφαρμογή της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης (<https://di.uop.gr/diktyo-yp/tele?view=article&id=35:2020-03-20-17-54-50&catid=8:di>)β.

2. Διαθέτει τα εγχειρίδια χρήσης του συστήματος ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης στη διεύθυνση <https://eclass.uop.gr/info/manual.php>.

3. Ενημερώνει τους διδάσκοντες για τους οδηγούς χρήσης του συστήματος σύγχρονης τηλεκπαίδευσης Microsoft Teams, οι οποίοι είναι διαθέσιμοι στη διεύθυνση <https://support.microsoft.com/el-gr/teams>, ενώ οδηγοί σε μορφή που επιτρέπουν τη λήψη και την προβολή εκτός σύνδεσης (offline) βρίσκονται στη διεύθυνση <https://support.microsoft.com/el-gr/topic/οδηγοί-με-δυνατότητα-λήψης-6bd3eb82-0a0f-43cc-a4d2-c9f4e7ebdf39>.

4. Διαθέτει συνοπτικούς και εστιασμένους οδηγούς διεξαγωγής διαλέξεων με τηλεδιάσκεψη στη διεύθυνση [https://di.uop.gr/images/MS\\_Teams.pptx](https://di.uop.gr/images/MS_Teams.pptx).

5. Διαθέτει συνοπτικούς και εστιασμένους οδηγούς για τη συμμετοχή φοιτητών σε διαλέξεις μέσω τηλεδιάσκεψης στη διεύθυνση [https://di.uop.gr/images/MS\\_Teams\\_for\\_students\\_ver5.ppt](https://di.uop.gr/images/MS_Teams_for_students_ver5.ppt).

στ) Διαδικασία ελέγχου εργασιών για τυχόν λογοκλοπή μέσω αξιόπιστων εφαρμογών.

Το ΠΑΠΕΛ διαθέτει πρόσβαση στο σύστημα Turnitin για έλεγχο των εργασιών για λογοκλοπή. Η χρήση του συστήματος Turnitin είναι υποχρεωτική για τις πτυχιακές εργασίες, καθώς και τις διπλωματικές, διδακτορικές και μεταδιδακτορικές διατριβές, ενώ συνιστάται να πραγματοποιείται και για όλες τις υπόλοιπες εργασίες. Ο κανονισμός κατά της λογοκλοπής του ΠΑΠΕΛ (<https://www.uop.gr/images/060721-kanonismos-logoklopi.pdf>) παρέχει σαφείς ορισμούς για τη λογοκλοπή αλλά και οδηγίες για την εκπόνηση εργασιών με τρόπο που συνάδει με την ακαδημαϊκή δεοντολογία. Οι ανωτέρω τύποι εργασιών θα πρέπει απαραίτητα να συνοδεύονται από

την αναφορά κειμενικής ταύτισης από το λογισμικό ανίχνευσης λογοκλοπής «Turnitin», η οποία θα κατατίθεται στη Γραμματεία, με ευθύνη του επιβλέποντα.

Η πρόσβαση στο σύστημα Turnitin γίνεται με δύο τρόπους:

1. Μέσω απ' ευθείας πρόσβασης στη διαδικτυακή εφαρμογή του Turnitin, διαπιστευτήρια για τη χρήση της οποίας μπορούν να αποκτήσουν όλοι οι διδάσκοντες. Μέσω της διαδικτυακής εφαρμογής του Turnitin, ένας διδάσκων μπορεί να υποβάλλει προς έλεγχο για λογοκλοπή οποιοδήποτε πλήθος εργασιών και να παραλάβει τα αποτελέσματα.

2. Μέσω του συστήματος ασύγχρονης τηλεεκπαίδευσης eclass, ο διδάσκων ενός μαθήματος μπορεί να προδιαγράψει ότι εργασίες που υποβάλλονται σε συγκεκριμένες αναθέσεις θα δρομολογούνται αυτόματα προς έλεγχο στο σύστημα Turnitin.

ζ) Πολιτική προστασίας προσωπικών δεδομένων και συμμόρφωσης με τις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων και του ν. 4624/2019.

Το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου διαθέτει εγκεκριμένη πολιτική προστασίας προσωπικών δεδομένων που συμμορφώνεται πλήρως με τις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων και του ν. 4624/2019. Η πολιτική αυτή είναι αναρτημένη στον ιστοχώρο του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (<https://www.uop.gr/archiki/politiki-prostasias-prosoripikonedomenongdpr>).

η) Πολιτική ασφάλειας πληροφοριακών συστημάτων με στόχευση στο πεδίο ανάπτυξης συστημάτων ηλεκτρονικής μάθησης.

Το ΠΑΠΕΛ διαθέτει εγκεκριμένη πολιτική ασφάλειας πληροφοριακών συστημάτων που καλύπτει τα συστήματα ηλεκτρονικής μάθησης. Η πολιτική αυτή είναι αναρτημένη στον ιστοχώρο της Μονάδας Ψηφιακής Διακυβέρνησης του ΠΑΠΕΛ <https://di.uop.gr/images/politiki-asfalias-diktiou.pdf>. Επιπλέον, υπάρχει εγκεκριμένος κανονισμός Χρήσης Υπηρεσιών για φοιτητές ([https://di.uop.gr/images/files/kanonismos\\_email.doc](https://di.uop.gr/images/files/kanonismos_email.doc)).

θ) Πολιτική διαχείρισης του απορρήτου των πληροφοριών και την κυβερνοασφάλεια.

Η πολιτική για τη διαχείριση του απορρήτου των πληροφοριών και την κυβερνοασφάλεια καλύπτεται από την πολιτική ασφάλειας πληροφοριακών συστημάτων και την πολιτική προστασίας προσωπικών δεδομένων.

ι) Κριτήρια περιοδικής εσωτερικής αξιολόγησης των εξ αποστάσεως προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών.

Η εσωτερική αξιολόγηση των εξ αποστάσεως προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών διενεργείται σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην αντίστοιχη διεργασία τέσσερα (4) του εγχειριδίου ποιότητας του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του ΠΑΠΕΛ.

ια) Διαδικασία εγγραφής φοιτητών στο μητρώο φοιτητών του Α.Ε.Ι.

Οι φοιτητές εγγράφονται στο μητρώο φοιτητών του ΠΑΠΕΛ μέσω της Γραμματείας του οικείου προγράμματος σπουδών, αφού προσκομίσουν τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά. Με την εγγραφή τους οι φοιτητές απο-

κτούν λογαριασμό πρόσβασης σε όλες τις υπηρεσίες τηλεματικής του ιδρύματος.

Η εκπαιδευτική διαδικασία δύναται να διεξάγεται με τη χρήση μεθόδων σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης αποκλειστικά στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- Σε ανωτέρα βία ή έκτακτες συνθήκες, όπου δεν καθίσταται δυνατή η διά ζώσης διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας ή η χρήση των υποδομών του ΠΑΠΕΛ για τη διεξαγωγή των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και λοιπών δραστηριοτήτων του,

- για την οργάνωση μαθημάτων εμπάθυνσης και φροντιστηριακών ασκήσεων, πέραν των υποχρεωτικών ωρών διδακτικού έργου ανά μάθημα,

- για άτομα με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.

#### Άρθρο 11

#### Αξιολόγηση επίδοσης μεταπτυχιακών φοιτητών-Εξεταστικές Περιόδους

Η αξιολόγηση των επιδόσεων των φοιτητών σε κάθε μάθημα γίνεται με εξετάσεις που μπορεί να είναι γραπτές, προφορικές, ενδιάμεσες εξετάσεις προόδου, εργαστηριακές, υποχρεωτικές/προαιρετικές εργασίες, ερωτήσεις πολλαπλών επιλογών ή οποιοσδήποτε συνδυασμός αυτών. Από τις εναλλακτικές μεθόδους αξιολόγησης των φοιτητών που περιλαμβάνονται στον οδηγό σπουδών του Π.Μ.Σ., ο διδάσκων επιλέγει αυτή ή συνδυασμό αυτών που θεωρεί καταλληλότερη ή καταλληλότερες σε σχέση και με την ιδιαιτερότητα του εξεταζόμενου γνωστικού αντικείμενου. Τα κριτήρια αξιολόγησης είναι προσδιορισμένα με σαφήνεια, γνωστοποιούνται στην αρχή του ακαδημαϊκού εξαμήνου από τον διδάσκοντα (υπεύθυνο/συντονιστή) του μαθήματος και αναγράφονται επίσης στην φόρμα περιγραφής του κάθε μαθήματος, σύμφωνα με το πρότυπο ECTS (syllabus), που είναι αναρτημένη στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ.

Η αξιολόγηση δύναται να πραγματοποιείται είτε μετά από την ολοκλήρωση κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου, είτε μετά από την ολοκλήρωση του διδακτικού έργου κάθε μαθήματος είτε μετά από την ολοκλήρωση κάθε εκπαιδευτικής δραστηριότητας σύμφωνα με όσα ορίζονται στον εσωτερικό κανονισμό του προγράμματος. Κατά τη διεξαγωγή γραπτών ή προφορικών εξετάσεων, ως μεθόδων αξιολόγησης, εξασφαλίζεται υποχρεωτικά το αδιάβλητο της διαδικασίας.

Οι εξεταστικές περιόδους είναι χειμερινού και εαρινού εξαμήνου, ενώ σε περίπτωση που ένας φοιτητής δεν προσέλθει στην εξέταση ή αποτύχει σε ένα μάθημα μπορεί να επανεξετασθεί σε αυτό στην επαναληπτική εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου. Αν ο φοιτητής δεν προσέλθει ή αποτύχει και στην εξεταστική του Σεπτεμβρίου έχει το δικαίωμα να επανεξετασθεί στην εξεταστική του εξαμήνου που διδάσκεται το μάθημα το προσεχές ακαδημαϊκό έτος, και στην επαναληπτική εξεταστική του Σεπτεμβρίου του προσεχούς ακαδημαϊκού έτους. Σε περίπτωση μη προσέλευσης ή αποτυχίας εξέτασης σε τρεις (3) εξεταστικές περιόδους σε ένα ή περισσότερα μαθήματα, ο φοιτητής μπορεί να αιτηθεί την εξέταση από τριμελή επιτροπή που αποτελείται από

διδάσκοντες του Π.Μ.Σ. συναφούς αντικειμένου με το μάθημα, στην οποία δεν συμμετέχει ο εξεταστής του μαθήματος. Η τριμελής επιτροπή ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Η εξέταση διεξάγεται σε οποιοδήποτε χρόνο και καθορίζεται επίσης από τη Συνέλευση του Τμήματος.

Σε όλες τις περιπτώσεις, τηρούνται τα ανώτατα όρια διάρκειας σπουδών του άρθρου 7 του παρόντος κανονισμού.

Όλες οι εξεταστικές περιόδους του μεταπτυχιακού προγράμματος δύναται είτε να συμπίπτουν χρονικά με τις εξεταστικές περιόδους των προπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών, όπως αυτές ορίζονται κάθε φορά στο Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου είτε να πραγματοποιούνται μετά από την ολοκλήρωση του διδακτικού έργου κάθε μαθήματος ή με την ολοκλήρωση κάθε εκπαιδευτικής δραστηριότητας, σύμφωνα με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Καθώς το μεταπτυχιακό πρόγραμμα Οργάνωση και Διοίκηση Δημοσίων Υπηρεσιών, Δημοσίων Οργανισμών και Επιχειρήσεων χρησιμοποιεί διά ζώσης και εξ αποστάσεως μεθόδους εκπαίδευσης, η αξιολόγηση των φοιτητών διενεργείται με γραπτές ή προφορικές εξετάσεις που διεξάγονται διά ζώσης ή με γραπτές ή προφορικές εξετάσεις που διενεργούνται με μεθόδους εξ αποστάσεως.

Κατά τη λήξη της διαδικασίας αξιολόγησης, οι φοιτητές ενημερώνονται για τη βαθμολογία τους είτε μέσω ανωνυμοποιημένης ανάρτησης των αποτελεσμάτων σε ειδικό πεδίο του ολοκληρωμένου συστήματος τηλεκπαίδευσης του Ιδρύματος είτε με άλλο πρόσφορο ηλεκτρονικό μέσο. Η αξιολόγηση και η βαθμολόγηση σε κάθε μάθημα είναι αποκλειστική αρμοδιότητα του διδάσκοντος και κατατίθεται εντός 15 ημερών από την ολοκλήρωση της τελευταίας δραστηριότητας αξιολόγησης.

Ο τελικός βαθμός κάθε μαθήματος προκύπτει από το σύνολο των επιδόσεων του φοιτητή ή της φοιτήτριας σε συγκεκριμένους τομείς (π.χ. εργασίες, εξετάσεις) σύμφωνα με τις οδηγίες που παρέχει ο διδάσκων στην αρχή του εξαμήνου, σύμφωνα με όσα αναγράφονται στο περίγραμμα του μαθήματος.

Η βαθμολογική κλίμακα που προσδιορίζει τη συνολική επίδοση του φοιτητή ορίζεται από το μηδέν (0) έως το δέκα (10,00). Ο ελάχιστος αποδεκτός βαθμός μαθήματος είναι το πέντε (5,00), με άριστα το δέκα (10,00).

Άριστα: οκτώ και πενήντα (8,50) έως δέκα (10)

Λίαν Καλώς: έξι και πενήντα (6,50) έως οκτώ και σαράντα εννέα (8,49)

Καλώς: πέντε (5) έως έξι και σαράντα εννέα (6,49).

Σε περίπτωση αντιγραφής, λογοκλοπής ή άλλου τρόπου φαλκίδευσης του αποτελέσματος των εξετάσεων, δεν ανακοινώνεται βαθμολογία και, ανεξαρτήτως της τυχόν επιβολής πειθαρχικών ποινών, ο φοιτητής είτε μηδενίζεται στη συγκεκριμένη εξέταση, είτε παραπέμπεται σε επαναληπτική εξέταση με τρόπο και σε χρόνο που καθορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος και σύμφωνα με όσα ορίζονται στον παρόντα Κανονισμό λειτουργίας του Π.Μ.Σ.

## Άρθρο 12

### Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία

#### 12.1 Εκπόνηση Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας

Στο τρίτο εξάμηνο του μεταπτυχιακού προγράμματος Οργάνωση και Διοίκηση Δημοσίων Υπηρεσιών, Δημοσίων Οργανισμών και Επιχειρήσεων προβλέπεται η εκπόνηση της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας (Μ.Δ.Ε.). Ο μεταπτυχιακός φοιτητής έχει δικαίωμα υποβολής θέματος Μ.Δ.Ε εφόσον έχει ολοκληρώσει με επιτυχία όλα τα μαθήματα των δύο πρώτων εξαμήνων. Στα πλαίσια της συγκεκριμένης διαδικασίας, ο φοιτητής υποβάλλει αίτηση σε ημερομηνία που ανακοινώνεται από τη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. Στην αίτηση αναγράφεται ο προτεινόμενος τίτλος της διπλωματικής εργασίας, ο προτεινόμενος επιβλέπων και επισυνάπτεται περιληψη της προτεινόμενης εργασίας. Στη συνέχεια, η Γραμματεία του Π.Μ.Σ. προωθεί την αίτηση στην Συντονιστική Επιτροπή.

#### 12.2 Επίβλεψη μεταπτυχιακής εργασίας

Η Συνέλευση του Τμήματος, κατόπιν εισήγησης της Συντονιστικής Επιτροπής, συγκροτεί την τριμελή εξεταστική επιτροπή για την έγκριση της εργασίας, ένα από τα μέλη της οποίας είναι ο επιβλέπων. Τα μέλη της επιτροπής πρέπει να έχουν την ίδια η συναφή επιστημονική ειδικότητα με το γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, η αρμοδιότητα της συγκρότησης των τριμελών εξεταστικών επιτροπών δύναται να μεταβιβάζεται στη Σ.Ε. του Π.Μ.Σ.

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

1. Μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ίδιου ή άλλου Α.Ε.Ι. ή Ανώτατου Στρατιωτικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Σ.Ε.Ι.), με πρόσθετη απασχόληση πέραν των νόμιμων υποχρεώσεων τους.

2. Ομότιμοι Καθηγητές ή αφυπηρηθέντα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ίδιου ή άλλου Α.Ε.Ι.,

3. Συνεργαζόμενοι καθηγητές,

4. Εντεταλμένοι διδάσκοντες,

5. Επισκέπτες καθηγητές ή επισκέπτες ερευνητές,

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

Με απόφαση του αρμοδίου οργάνου του Π.Μ.Σ. δύναται να ανατίθεται η επίβλεψη διπλωματικών εργασιών και σε μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. του Τμήματος, που δεν έχουν αναλάβει διδακτικό έργο στο Π.Μ.Σ. υπό την προϋπόθεση ότι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος. Κάθε διδάσκων του Π.Μ.Σ. μπορεί να αναλαμβάνει την επίβλεψη έως 10 διπλωματικών εργασιών ανά έτος.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις αντικειμενικής αδυναμίας άσκησης καθηκόντων επίβλεψης για μακρύ χρονικό διάστημα ή ύπαρξης άλλου σημαντικού λόγου, η Συνέλευση του Τμήματος, είτε κατόπιν αίτησης του μεταπτυχιακού φοιτητή και γνώμη του επιβλέποντος ή μέλους, είτε κατόπιν πρότασης του επιβλέποντος ή μέλους της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής εισήγησης της Σ.Ε.,



και εκτιμώντας τις περιστάσεις, δύναται να προβεί στην αντικατάσταση του επιβλέποντα ή μέλους της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής. Εάν η αρμοδιότητα συγκρότησης των επιτροπών εξέτασης διπλωματικών εργασιών έχει μεταφερθεί στη Σ.Ε. του Π.Μ.Σ., η απόφαση αντικατάστασης λαμβάνεται επίσης από τη Σ.Ε.

Οδηγίες συγγραφής της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας, π.χ. εξώφυλλο, γραμματοσειρά, ελάχιστος-μέγιστος αριθμός λέξεων και οτιδήποτε άλλο σχετικό με τη δομή της περιλαμβάνονται στον Κανονισμό Εκπόνησης Εργασιών, ο οποίος είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα του μεταπτυχιακού προγράμματος ώστε να είναι ενήμεροι οι φοιτητές.

### 12.3 Γλώσσα συγγραφής

Η γλώσσα συγγραφής της Μ.Δ.Ε. είναι η ελληνική ή αγγλική. Εάν η γλώσσα συγγραφής της διπλωματικής εργασίας είναι η ελληνική, τότε στη διπλωματική εργασία υποχρεωτικά περιλαμβάνεται μία εκτεταμένη περίληψη στην Αγγλική. Εάν επιλεγεί ως γλώσσα συγγραφής η αγγλική, τότε στη διπλωματική εργασία υποχρεωτικά περιλαμβάνεται μία εκτεταμένη περίληψη στην ελληνική γλώσσα.

### 12.4 Εξέταση Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας

Για να εγκριθεί η εργασία, ο μεταπτυχιακός φοιτητής οφείλει να την υποστηρίξει ενώπιον της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής σύμφωνα με όσα προβλέπονται στον Κανονισμό Εκπόνησης Διπλωματικών Εργασιών του Π.Μ.Σ.

Μετά το πέρας της περιόδου συγγραφής της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας και μετά από τη σύμφωνη γνώμη του επιβλέποντος, οι φοιτητές παραδίδουν αντίτυπο της Μ.Δ.Ε. ηλεκτρονικά ή σε έντυπη μορφή στα μέλη της Εξεταστικής Επιτροπής. Επισημαίνεται ότι η κατάθεση της Μ.Δ.Ε. στα μέλη της Επιτροπής θα πρέπει να γίνεται τουλάχιστον 15 ημέρες πριν από την ημερομηνία υποστήριξης της διπλωματικής εργασίας. Σε αντίθετη περίπτωση, τα μέλη της Εξεταστικής Επιτροπής έχουν τη δυνατότητα παραπομπής της εξέτασης σε μεταγενέστερο χρόνο, ώστε να διασφαλίζεται το περιθώριο των 15 ημερών μεταξύ παράδοσης και υποστήριξης της εργασίας. Ο χρόνος υποστήριξης της διπλωματικής εργασίας ορίζεται με μέριμνα του επιβλέποντος και με τη σύμφωνη γνώμη των μελών της εξεταστικής επιτροπής.

Στο πλαίσιο της διαδικασίας κατάθεσης της Μ.Δ.Ε., το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου, προκειμένου να διασφαλίσει την ορθή και δεοντολογική χρήση πηγών και την αποτροπή φαινομένων λογοκλοπής, ορίζει απαραίτητη την επισύναψη αναφοράς κειμενικής ταύτισης από το λογισμικό ανίχνευσης λογοκλοπής Turnitin, η οποία κατατίθεται από τον μεταπτυχιακό φοιτητή στη Γραμματεία, με ευθύνη του επιβλέποντα.

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

Σε περίπτωση αρνητικής κρίσης της Μ.Δ.Ε. από την Εξεταστική Επιτροπή, δίνονται ακριβείς οδηγίες στον

φοιτητή, ώστε να προβεί σε διορθώσεις σε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα από την υποστήριξή της.

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

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

Μετά το πέρας της δημόσιας υποστήριξης της διπλωματικής εργασίας, η επιτροπή την αξιολογεί και τη βαθμολογεί με την κλίμακα 0-10. Αν η διπλωματική εργασία θεωρηθεί από την επιτροπή ως μη ικανοποιητική και βαθμολογηθεί κάτω της βάσης 5, τότε η επιτροπή μπορεί να ζητήσει από τον μεταπτυχιακό φοιτητή τη βελτίωσή της, την τροποποίηση ορισμένων τμημάτων ή τη ριζική αναμόρφωσή της. Στην τελευταία αυτή περίπτωση η επιτροπή ορίζει χρονικό διάστημα τριών μηνών μέσα στο οποίο πρέπει να έχει επανυποβληθεί η διπλωματική εργασία, τροποποιημένη σύμφωνα με τις υποδείξεις της επιτροπής.

Οι φοιτητές που εξετάστηκαν στην μεταπτυχιακή τους εργασία με επιτυχία συνδέονται στο Ιδρυματικό Αποθετήριο Αμητός με τον ιδρυματικό τους λογαριασμό και αποθέτουν την εργασία τους. Η λεπτομερής διαδικασία απόθεσης από τον φοιτητή αναλύεται στον οδηγό που είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Βιβλιοθήκης και του Κέντρου Ενημέρωσης (BIKEΠ) του Ιδρύματος. Μετά την ολοκλήρωση της υποβολής στον Αμητό και την έγκριση της καταχώρησης και της δημοσίευσής της, δεν είναι δυνατή καμία αλλαγή στην εργασία. Επιπρόσθετα, δεν είναι δυνατή η απόσυρση και διαγραφή της, καθώς οι εργασίες αποτελούν πνευματική ιδιοκτησία του Ιδρύματος.

Στον διαδικτυακό τόπο του προγράμματος (<https://marp.uop.gr/>) αναρτώνται όλες οι εγκεκριμένες μεταπτυχιακές διπλωματικές εργασίες που έχουν κατατεθεί στο Ιδρυματικό Αποθετήριο του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Εάν μετά την απονομή του διπλώματος, διαπιστωθεί ότι η Μ.Δ.Ε. αποτελεί προϊόν λογοκλοπής, η Συνέλευση του Τμήματος μπορεί να ανακαλέσει τον μεταπτυχιακό τίτλο με νεότερη απόφασή της.

### Άρθρο 13

#### Τρόπος υπολογισμού βαθμού Δ.Μ.Σ.

Ο βαθμός του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) προκύπτει από τον σταθμισμένο μέσο όρο των βαθμών των οκτώ (8) μαθημάτων (συντελεστής στάθμισης 1) και της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας (συντελεστής στάθμισης 3).

**Άρθρο 14****Υποχρεώσεις για τη λήψη του Δ.Μ.Σ.**

Για τη λήψη του Δ.Μ.Σ. απαιτείται επιτυχής εξέταση (α) των οκτώ (8) μαθημάτων, εκ των οποίων, επτά (7) είναι υποχρεωτικά και ένα (1) είναι επιλογής και (β) της μεταπτυχιακής διπλωματικής Εργασίας. Επίσης απαιτείται η καταβολή των οφειλόμενων τελών φοίτησης καθώς και η συμπλήρωση 90 Πιστωτικών Μονάδων (ECTS).

**Άρθρο 15****Χρηματοδότηση και Οικονομική διαχείριση Π.Μ.Σ.**

Η χρηματοδότηση του Π.Μ.Σ. Οργάνωση και Διοίκηση Δημοσίων Υπηρεσιών, Δημοσίων Οργανισμών και Επιχειρήσεων μπορεί να προέρχεται από:

- α) Τέλη φοίτησης (οι συμμετέχοντες στο Π.Μ.Σ. καταβάλλουν δίδακτρα ύψους €3.100),
- β) δωρεές, χορηγίες και πάσης φύσεως οικονομικές ενισχύσεις,
- γ) κληροδοτήματα,
- δ) πόρους από ερευνητικά έργα ή προγράμματα,
- ε) ιδίους πόρους του Α.Ε.Ι.,
- στ) τον κρατικό προϋπολογισμό ή το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων.

Η διαχείριση των εσόδων του μεταπτυχιακού προγράμματος γίνεται από τον Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Οι πόροι του Π.Μ.Σ. κατανομούνται ως εξής:

α) ποσό που αντιστοιχεί στο τριάντα τοις εκατό (30%) των συνολικών εσόδων που προέρχονται από τέλη φοίτησης παρακρατείται από τον Ε.Λ.Κ.Ε.. Στο ποσό αυτό συμπεριλαμβάνεται το ποσοστό παρακράτησης υπέρ του Ε.Λ.Κ.Ε. για την οικονομική διαχείριση των Π.Μ.Σ.. Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης που λαμβάνεται έως το τέλος Μαρτίου κάθε έτους αποφασίζεται αν το υπόλοιπο ποσό, μετά την αφαίρεση της παρακράτησης υπέρ Ε.Λ.Κ.Ε., μεταφέρεται στον τακτικό προϋπολογισμό ή διατίθεται για τη δημιουργία έργων/προγραμμάτων μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε., με σκοπό την κάλυψη κατά προτεραιότητα των αναγκών Π.Μ.Σ. που λειτουργούν χωρίς τέλη φοίτησης και την κάλυψη ερευνητικών, εκπαιδευτικών και λειτουργικών αναγκών του Ιδρύματος. Στα έσοδα του Π.Μ.Σ. που προέρχονται από δωρεές, χορηγίες, πάσης φύσεως οικονομικές ενισχύσεις, κληροδοτήματα και πόρους από ερευνητικά έργα ή προγράμματα πραγματοποιείται η παρακράτηση υπέρ Ε.Λ.Κ.Ε. που ισχύει για τα έσοδα από αντίστοιχες πηγές χρηματοδότησης,

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

**Άρθρο 16****Οικονομική Συνεργασία Π.Μ.Σ.**

1. Αν σε Τμήμα ή Σχολή του ΠΑΠΕΛ οργανώνονται περισσότερα από ένα (1) Π.Μ.Σ. είναι δυνατή η οικονομική συνεργασία μεταξύ Π.Μ.Σ. μέσω της ίδρυσης ενός κοινού έργου/προγράμματος, που χρηματοδοτείται από πόρους των Π.Μ.Σ. με σκοπό την κάλυψη κοινών αναγκών

και δράσεων των Π.Μ.Σ. του Τμήματος ή της Σχολής. Το έργο/πρόγραμμα είναι χωρίς ρητή ημερομηνία λήξης, διαθέτει αυτοτελή προϋπολογισμό και χρηματοδοτείται ετησίως από μέρος των εσόδων των λειτουργούντων Π.Μ.Σ. του Τμήματος ή της Σχολής που διατίθενται προς αυτό, για δαπάνες που έχουν ως στόχο την κάλυψη κοινών αναγκών. Κατ'εξαιρέση, είναι δυνατή η χρηματοδότηση του έργου/προγράμματος με το υπόλοιπο ταμειακών διαθεσίμων Π.Μ.Σ. του ίδιου Τμήματος ή της ίδιας Σχολής, των οποίων το φυσικό αντικείμενο έχει επιτυχώς ολοκληρωθεί και για τα οποία δεν προκύπτει άλλη οικονομική υποχρέωση.

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

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

**Άρθρο 17****Τέλη φοίτησης**

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές υποχρεούνται στην καταβολή τελών φοίτησης. Η καταβολή των τελών φοίτησης πραγματοποιείται από τον ίδιο τον φοιτητή ή από τρίτο φυσικό ή νομικό πρόσωπο για λογαριασμό του φοιτητή. Το ύψος των προβλεπόμενων τελών φοίτησης για το σύνολο του προγράμματος καθορίζεται στο ποσό των 3.100 ευρώ.

Παρέχεται η δυνατότητα τμηματικής καταβολής τους π.χ. η πρώτη δόση κατά την εγγραφή του φοιτητή και η δεύτερη δόση στην έναρξη του 2ου εξαμήνου στις ημερομηνίες που ορίζονται από τη Γραμματεία. Η καταβολή των διδάκτρων γίνεται στον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) ο οποίος είναι αρμόδιος για τη διαχείρισή τους. Σε περίπτωση μη τήρησης των οικονομικών υποχρεώσεων ο φοιτητής διαγράφεται από το Π.Μ.Σ. Η πλήρης εξόφληση των τελών φοίτησης αποτελεί προϋπόθεση της απονομής του Μ.Δ.Ε. Επιπλέον, ο φοιτητής οφείλει την καταβολή τελών φοίτησης σε περίπτωση επανεξέτασης ή επαναπαρακολούθησης μαθήματος στο Π.Μ.Σ. Σε αυτήν την περίπτωση το ποσό ορίζεται στα 150 ευρώ ανά μάθημα.

**Άρθρο 18****Δωρεάν φοίτηση-Υποτροφίες:****Κριτήρια/Διαδικασία/Δικαιολογητικά****18.1 Δωρεάν Φοίτηση**

Οι φοιτητές που έχουν εγγραφεί στο μεταπτυχιακό πρόγραμμα Οργάνωση και Διοίκηση Δημοσίων Υπηρεσιών, Δημοσίων Οργανισμών και Επιχειρήσεων

(MSc in Public Management) δύνανται να φοιτούν δωρεάν, εφόσον πληρούν τα οικονομικά ή κοινωνικά κριτήρια και τις προϋποθέσεις αριστείας στον πρώτο κύκλο σπουδών τους, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

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

Ο συνολικός αριθμός των απαλλασσόμενων φοιτητών από τα τέλη φοίτησης δεν δύναται να υπερβαίνει τον αριθμό που αντιστοιχεί στο τριάντα τοις εκατό (30%) του συνόλου των εγγεγραμμένων φοιτητών στο Π.Μ.Σ. ανά ακαδημαϊκό έτος.

Στην περίπτωση που κατά τον αριθμητικό υπολογισμό του αριθμού των δικαιούχων απαλλαγής από τα τέλη φοίτησης προκύπτει δεκαδικός αριθμός, γίνεται στρογγυλοποίηση στην πλησιέστερη ακέραιη μονάδα. Αν ο αριθμός των δικαιούχων απαλλαγής υπερβαίνει το ποσοστό της παρούσας, οι δικαιούχοι επιλέγονται με σειρά φθίνουσας κατάταξης έως τη συμπλήρωση του αριθμού.

Η αίτηση για τη δωρεάν φοίτηση υποβάλλεται μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας εισδοχής των φοιτητών στο Π.Μ.Σ. και η δυνατότητα απαλλαγής από την υποχρέωση καταβολής τελών φοίτησης παρέχεται αποκλειστικά για τη φοίτηση σε ένα (1) Π.Μ.Σ. που οργανώνεται από Α.Ε.Ι της ημεδαπής. Δεν δικαιούνται απαλλαγής όσοι λαμβάνουν υποτροφία από άλλη πηγή, ενώ οι πολίτες τρίτων χωρών δεν έχουν δικαίωμα υποβολής αίτησης για την απαλλαγή από την υποχρέωση καταβολής τελών φοίτησης.

Η διαδικασία της εξέτασης των αιτήσεων και της συνδρομής των κριτηρίων απαλλαγής από τα τέλη φοίτησης πραγματοποιείται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Για την αποδοχή ή απόρριψη της αίτησης εκδίδεται αιτιολογημένη απόφαση περί αποδοχής ή απόρριψης.

Με αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου οργάνου του Π.Μ.Σ., φοιτητές του Π.Μ.Σ. δύνανται να απαλλάσσονται, συνολικά ή εν μέρει, από την υποχρέωση καταβολής διδάκτρων, υπό την προϋπόθεση παροχής έργου προς το πρόγραμμα ή το Α.Ε.Ι.

18.2 Χορήγηση υποτροφιών αριστείας, βραβείων και ανταποδοτικών υποτροφιών

Οι υποτροφίες/βραβεία αριστείας χορηγούνται βάσει αντικειμενικών ακαδημαϊκών κριτηρίων που αφορούν στο βαθμό πτυχίου των φοιτητών (βαθμός πτυχίου μεγαλύτερος του εννέα (9,0)). Σε περίπτωση ισοβαθμίας το χρηματικό ποσό του βραβείου μοιράζεται ισόποσα στους αριστεύσαντες φοιτητές.

Οι υποτροφίες/βραβεία αφορούν σε χρηματικό ποσό ύψους χιλίων (1.000) ευρώ και πρέπει να εγγράφονται στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του Π.Μ.Σ.

Κάθε είδους υποτροφίες, χρηματικά βραβεία και ανταποδοτικές υποτροφίες που χορηγούνται στο πλαίσιο του παρόντος, δεν υπόκεινται σε οποιονδήποτε φόρο, κράτηση, ασφαλιστική εισφορά και ειδική εισφορά αλληλεγγύης του άρθρου 43Α του Κώδικα Φορολογίας Εισοδήματος (ν. 4172/2013, Α' 167). Κατά την πληρωμή δαπανών υποτροφιών και χρηματικών βραβείων δεν απαιτείται η προσκόμιση φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας του δικαιούχου.

#### Άρθρο 19

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

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

1. Υπερβούν το ανώτατο όριο απουσιών,
2. Έχουν αποτύχει στην εξέταση μαθήματος ή μαθημάτων και δεν έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς το πρόγραμμα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον παρόντα Κανονισμό,
3. Υπερβούν τη μέγιστη χρονική διάρκεια φοίτησης στο Π.Μ.Σ., όπως ορίζεται στον παρόντα Κανονισμό, εκτός αν συντρέχουν αποδεδειγμένα σοβαροί και εξαιρετικοί λόγοι,
4. Δεν καταβάλλουν το προβλεπόμενο τέλος φοίτησης,
5. Υποβάλουν αίτηση διαγραφής τους οι ίδιοι οι φοιτητές του Π.Μ.Σ..
6. Τελέσουν αξιόποινες ή πειθαρχικά ελεγχόμενες πράξεις που εκθέτουν και ζημιώνουν το Τμήμα, τη Σχολή και γενικότερα το Πανεπιστήμιο και πιο συγκεκριμένα τις ακόλουθες πράξεις που προβλέπονται από το άρθρο 197 του ν. 4957/2022:

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

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

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

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

Πριν την έκδοση απόφασης διαγραφής μεταπτυχιακού φοιτητή, το αρμόδιο όργανο υποχρεωτικά καλεί τον φοιτητή για ακρόαση και έκθεση των απόψεών του.

#### Άρθρο 20

Δικαιώματα μεταπτυχιακών φοιτητών

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές έχουν όλα τα δικαιώματα και τις παροχές που προβλέπονται και για τους φοιτητές του πρώτου κύκλου σπουδών, έως και τη λήξη της τυχόν χορηγηθείσας παράτασης φοίτησης, πλην του δικαιώματος παροχής δωρεάν διδακτικών συγγραμμάτων. Στους φοιτητές με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές

ανάγκες παρέχεται πλήρης προσβασιμότητα στα προτεινόμενα συγγράμματα και τη διδασκαλία.

#### Άρθρο 21

##### Υποχρεώσεις μεταπτυχιακών φοιτητών

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές έχουν τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

1. Οφείλουν να παρακολουθούν τα μαθήματα ανελλιπώς. Σε κάθε μάθημα θα πρέπει να συμμετέχουν με επιτυχία σε όλες τις προβλεπόμενες διαδικασίες αξιολόγησης των επιδόσεών τους.

2. Υποχρεούνται να παρακολουθούν το ιδρυματικό ηλεκτρονικό ταχυδρομείο τους, τις ανακοινώσεις του Π.Μ.Σ., καθώς και την ιστοσελίδα του Τμήματος.

3. Υποχρεούνται να καταβάλουν τα προβλεπόμενα τυχόν τέλη φοίτησης σύμφωνα με τις αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων.

4. Οφείλουν να συνεργάζονται με τον επιβλέποντα καθηγητή και τα μέλη της Σ.Ε. για την υποστήριξη και εκπόνηση της διπλωματικής τους εργασίας.

5. Οφείλουν να σέβονται και να τηρούν τον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών, τις αποφάσεις των οργάνων του Π.Μ.Σ., του Τμήματος και του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, καθώς και τους κανόνες της ακαδημαϊκής δεοντολογίας.

#### Άρθρο 22

##### Διαδικασία αξιολόγησης μαθημάτων και διδασκόντων από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές

Στο τέλος κάθε εξαμήνου, πραγματοποιείται αξιολόγηση των μαθημάτων και των διδασκόντων ηλεκτρονικά, από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές, σύμφωνα με τις διαδικασίες που έχει θεσπίσει το Ίδρυμα υπό την εποπτεία της ΜΟ.ΔΙ.Π. Η αξιολόγηση των μαθημάτων γίνεται μέσω του ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος της ΜΟ.ΔΙ.Π.

Το Πληροφοριακό Σύστημα της ΜΟ.ΔΙ.Π είναι συνδεδεμένο με το ηλεκτρονικό σύστημα Γραμματειών του Ιδρύματος και κάθε φοιτητής μπορεί να αξιολογήσει από οποιονδήποτε υπολογιστή τα μαθήματα που έχει δηλώσει, με διατήρηση της ανωνυμίας του. Οι φοιτητές ειδοποιούνται από τη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. για τον χρόνο έναρξης και λήξης της περιόδου αξιολόγησης και λαμβάνουν λεπτομερείς οδηγίες για τον τρόπο διεξαγωγής της. Η διάρκεια της περιόδου αξιολόγησης είναι από δύο έως τρεις εβδομάδες.

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

1. Στην ύλη του μαθήματος,
2. στο εκπαιδευτικό υλικό που χρησιμοποιήθηκε,
3. στα εκπαιδευτικά βοηθήματα που προσφέρθηκαν,

4. στη συσχέτιση του πραγματικού φόρτου εργασίας του φοιτητή με τις πιστωτικές μονάδες του μαθήματος,

5. στο διαθέσιμο υλικό της βιβλιοθήκης,

6. στην καθοδήγηση που παρασχέθηκε από τον διδάσκοντα,

7. στην ικανότητα του διδάσκοντα: να οργανώνει την ύλη του μαθήματος, να αναλύει και να παρουσιάζει τις έννοιες του μαθήματος, να ενθαρρύνει τους φοιτητές να διατυπώνουν απορίες και ερωτήσεις

8. στη συνέπεια του διδάσκοντα στα διδακτικά του καθήκοντα.

Η Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜ.Ε.Α.) του Τμήματος διαθέτει πρόσβαση, μέσω του ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος της ΜΟ.ΔΙ.Π., σε στατιστικά στοιχεία για την αξιολόγηση των μαθημάτων, τα οποία επεξεργάζεται και υποβάλλει εισήγηση στα αρμόδια όργανα. Παράλληλα η ΜΟ.ΔΙ.Π. επεξεργάζεται τα αποτελέσματα των προηγούμενων περιόδων αξιολογήσεων και τα σχετικά στατιστικά στοιχεία αναρτώνται στην ιστοσελίδα της ΜΟ.ΔΙ.Π. Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης κοινοποιούνται στον Διευθυντή του Π.Μ.Σ., στην ΟΜ.Ε.Α του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών και στον κάθε διδάσκοντα ξεχωριστά.

#### Άρθρο 23

##### Αξιολόγηση του Π.Μ.Σ.

Η ετήσια εσωτερική αξιολόγηση του Π.Μ.Σ. πραγματοποιείται σε ετήσια βάση σε συνεργασία με τη Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, στο πλαίσιο της εσωτερικής αξιολόγησης της ακαδημαϊκής μονάδας στην οποία ανήκει και σύμφωνα με την αντίστοιχη διεργασία του εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος.

Η εξωτερική αξιολόγηση των Π.Μ.Σ. διενεργείται σε συνεργασία με την ΜΟ.ΔΙ.Π. στο πλαίσιο της πιστοποίησης τους σύμφωνα με την προβλεπόμενη από την ΕΘΑ-ΑΕ διαδικασία.

Το Π.Μ.Σ. 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.

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

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

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

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

#### Άρθρο 24

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

Ο φοιτητής ολοκληρώνει τις σπουδές για την απόκτηση Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) με (α) την επιτυχή εξέταση των οκτώ (8) μαθημάτων, εκ των οποίων, επτά (7) είναι υποχρεωτικά και ένα (1) είναι επιλογής, (β) την επιτυχή ολοκλήρωση της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας και (γ) τη συμπλήρωση των 90 πιστωτικών μονάδων (ECTS) που απαιτούνται. Τα ονόματα των διπλωματούχων εγκρίνονται από τη Συνέλευση του Τμήματος που διαπιστώνει την επιτυχή ολοκλήρωση της φοίτησης προκειμένου να απονεμηθεί το Δ.Μ.Σ. Στον απόφοιτο του Π.Μ.Σ. δύναται να χορηγείται, κατόπιν αίτησής του, πριν από την απονομή, βεβαίωση ότι έχει περατώσει επιτυχώς την παρακολούθηση του Προγράμματος.

Η καθομολόγηση και η απονομή των Δ.Μ.Σ. γίνεται δημόσια σε ειδική τελετή ενώπιον του Διευθυντή του Π.Μ.Σ., του Κοσμήτορα της Σχολής ή του Προέδρου του Τμήματος και, κατά τις δυνατότητες, ενδεχομένως εκπροσώπου των Πρυτανικών Αρχών. Το τελετουργικό αποφοίτησης περιλαμβάνει δημόσια ορκωμοσία/καθομολόγηση με ειδική τήβεννο, συγχρόνως με την απονομή των πτυχίων του α' κύκλου σπουδών του Τμήματος.

Ο τίτλος του Δ.Μ.Σ. είναι δημόσιο έγγραφο. Ο τύπος του ακολουθεί το πρότυπο του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και υπογράφεται από (α) τον Πρύτανη, (β) τον Κοσμήτορα της Σχολής (σε περίπτωση μονομηματικής Σχολής) ή τον Πρόεδρο και (γ) τον Γραμματέα του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών και φέρει τη σφραγίδα του Ιδρύματος.

#### Άρθρο 25

Παράρτημα Διπλώματος

Στο Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών που χορηγείται ύστερα από την επιτυχή ολοκλήρωση προγράμματος σπουδών του δεύτερου κύκλου, επισυνάπτεται υποχρεωτικά το Παράρτημα Διπλώματος (Diploma Supplement), το οποίο αποτελεί ένα επεξηγηματικό έγγραφο, χωρίς να υποκαθιστά τον επίσημο τίτλο σπουδών ή την αναλυτική βαθμολογία που χορηγεί το Ίδρυμα. Το Παράρτημα

Διπλώματος επισυνάπτεται στους τίτλους σπουδών 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 ή ειδική αίτηση στην ελληνική και στην αγγλική γλώσσα. Το πρωτότυπο του παραρτήματος πληροί τις προϋποθέσεις γνησιότητας που απαιτούνται για το χορηγούμενο τίτλο σπουδών. Η ημερομηνία έκδοσης του παραρτήματος δεν συμπίπτει υποχρεωτικά με την ημερομηνία χορήγησης του τίτλου σπουδών, αλλά δεν μπορεί ποτέ να είναι προγενέστερη από αυτή.

#### Άρθρο 26

Διοικητική υποστήριξη - Υλικοτεχνική υποδομή

##### 26.1 Υλικοτεχνική Υποδομή

Τα εργαστήρια διαθέτουν ικανό αριθμό υπολογιστών και το κατάλληλο λογισμικό για τη λειτουργία του Π.Μ.Σ. Επιπλέον οι αίθουσες διδασκαλίας διαθέτουν διαφανοσκόπια και projectors (προτζέκτορες). Οι φοιτητές έχουν πρόσβαση σε διεθνείς βάσεις δεδομένων για την εκπόνηση των διπλωματικών τους εργασιών.

Επίσης κάθε φοιτητής του Π.Μ.Σ. μπορεί να προμηθευτεί την κάρτα μέλους της κεντρικής βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου με την οποία του δίνεται η δυνατότητα χρήσης της βιβλιοθήκης και όλων των υπηρεσιών που αυτή παρέχει. Η βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου διαθέτει σε έντυπη μορφή πάνω από 30.000 τίτλους βιβλίων και 350 τίτλους περιοδικών συλλογή η οποία εμπλουτίζεται συνεχώς. Υπάρχει πρόσβαση σε ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων και ψηφιακές βιβλιοθήκες, παρέχοντας δυνατότητες ταχείας αναζήτησης εκπαιδευτικού και ερευνητικού υλικού. Στους χρήστες των ηλεκτρονικών υπηρεσιών παρέχεται η δυνατότητα πρόσβασης σε πάνω από 6000 τίτλους περιοδικών με δυνατότητα εκτύπωσης των άρθρων σε πλήρη μορφή.

Το Πανεπιστήμιο διαθέτει την υποδομή σε αίθουσες και εργαστήρια για την διεξαγωγή διδασκαλίας και εφαρμογών. Οι αίθουσες είναι εφοδιασμένες με projectors (προτζέκτορες) που βοηθούν στην διδασκαλία του μαθήματος.

Το Π.Μ.Σ. έχει στη διάθεσή του τέσσερα εργαστήρια με ικανό αριθμό υπολογιστών (46 PC) εξοπλισμένων με τα κατάλληλα αναλογιστικά και στατιστικά λογισμικά για την πραγματοποίηση των εργαστηριακών ασκήσεων, των εργασιών και την εκπόνηση των διπλωματικών εργασιών των φοιτητών.

Επιπλέον το Π.Μ.Σ. διαθέτει εκπαιδευτικό λογισμικό e-class μέσω του οποίου παρέχονται σημειώσεις, ανακοινώσεις και εκπαιδευτικό υλικό στους φοιτητές.

## 26.2 Διοικητική Υποστήριξη του Προγράμματος

Το πρόγραμμα υποστηρίζεται διοικητικά από μόνιμο διοικητικό υπάλληλο της γραμματείας του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών.

### Άρθρο 27

#### Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Σπουδών

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

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

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

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

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

### Άρθρο 28

#### Ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ.

Το μεταπτυχιακό πρόγραμμα Οργάνωση και Διοίκηση Δημοσίων Υπηρεσιών, Δημοσίων Οργανισμών και Επιχειρήσεων (ΟΔΔΥΔΟΕ) παρέχει μέσω της επίσημης ιστοσελίδας του (<https://marp.uop.gr/>) ολοκληρωμένη πληροφόρηση σε φοιτητές, απόφοιτους, ενδιαφερόμενους φορείς και κοινό, για θέματα που αφορούν στο πρόγραμμα (δραστηριότητες, μαθησιακά αποτελέσματα, απονεμόμενους τίτλους κ.λπ.). Η ιστοσελίδα λειτουργεί στην ελληνική και αγγλική γλώσσα και ενημερώνεται διαρκώς.

Η ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ περιλαμβάνει: το αναλυτικό πρόγραμμα σπουδών, το ακαδημαϊκό ημερολόγιο, το ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων, το διδακτικό προσωπικό, τον κανονισμό σπουδών, τον κανονισμό εκπόνησης εργασιών και τον κανονισμό κινητικότητας

### Άρθρο 29

#### Συμβουλευτική Επιτροπή (Advisory Board)

Η Συμβουλευτική Επιτροπή είναι ένα γνωμοδοτικό όργανο που συνεισφέρει με την κατάθεση ιδεών και απόψεων στη διαρκή ανταπόκριση του προγράμματος σπουδών και των μαθησιακών στόχων του Π.Μ.Σ. στις ανάγκες της αγοράς εργασίας για απόφοιτους του πεδίου της Οργάνωσης και Διοίκησης Δημοσίων Υπηρεσιών, Δημοσίων Οργανισμών και Επιχειρήσεων. Η Συμβουλευτική Επιτροπή, της οποίας η σύνθεση αντανακλά την ισόρροπη εκπροσώπηση των φύλων, αποτελείται από διακεκριμένους επιστήμονες και εκπαιδευτικούς ενδιαφερόμενων φορέων, όπως δημόσιους, ιδιωτικούς και κοινωφελείς φορείς απασχόλησης αποφοίτων. Τα μέλη της Συμβουλευτικής Επιτροπής έχουν διετή ανανεώσιμη θητεία και εκλέγονται από τη Συνέλευση του Τμήματος κατόπιν εισήγησης της Συντονιστικής Επιτροπής. Η Συμβουλευτική Επιτροπή συνεδριάζει ετησίως σε κοινή συνεδρίαση με τη Συντονιστική Επιτροπή ενόψει της προετοιμασίας του επόμενου ακαδημαϊκού έτους, αλλά και εκτάκτως εάν παραστεί σχετική ανάγκη.

### Άρθρο 30

#### Ειδικές διατάξεις

Οι ήδη εγγεγραμμένοι φοιτητές ολοκληρώνουν τις σπουδές τους σύμφωνα με τον παρόντα Κανονισμό.

Όσα θέματα δεν ρυθμίζονται στον παρόντα Κανονισμό και τον Κανονισμό λειτουργίας των Π.Μ.Σ., θα ρυθμίζονται με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Οι εγγεγραμμένοι μεταπτυχιακοί φοιτητές οφείλουν να ενημερώνονται μέσω της επίσημης ιστοσελίδας του μεταπτυχιακού προγράμματος για τυχόν τροποποιήσεις του Κανονισμού που μπορεί να τους επηρεάζουν.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Πρύτανης

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΚΑΤΣΗΣ





## ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

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

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

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

#### • Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

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

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

### 2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

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

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

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

**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.

