



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

3 Μαΐου 2019

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1467

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 4580

**Έγκριση Κανονισμού του Α΄ κύκλου Σπουδών Τμήματος Οικονομικών Επιστημών της Σχολής Οικονομικών και Περιφερειακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.**

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ  
ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ  
(συνεδρ. 17/26.3.2019)

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 4009/2011 (Α΄ 195) «Δομή, λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων» και ειδικότερα του Κεφαλαίου Ζ΄ και Η΄, όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν.

2. Τις διατάξεις του κεφ. Β του ν. 4386/2016 (Α΄ 83) «Ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 8, της παρ. 2 του άρ. 21 και του εδ. ιε της παρ. 2 του άρθρου 13 του ν. 4485/2017 (Α΄ 114) «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις».

4. Τις διατάξεις των άρθρων 5-9 του α.ν. 800/28-9-1948 (Α΄ 248) «Περί Ανωτέρων Σχολών Βιομηχανικών Σπουδών».

5. Το π.δ. 436/18-9-1985 (Α΄ 156) «Κατάτμηση του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών και Διοίκησης Επιχειρήσεων της Ανώτατης Βιομηχανικής Σχολής Θεσσαλονίκης».

6. Το π.δ. 147/10.4.1990 (Α΄ 56) «Μετονομασία της Ανώτατης Βιομηχανικής Σχολής Θεσσαλονίκης σε Πανεπιστήμιο Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών -Μετονομασία ίδρυση τμημάτων και ρύθμιση των θεμάτων που ανακύπτουν».

7. Το π.δ. 88/5.6.2013 (Α΄ 129) «Μετονομασία του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών, συγχώνευση τμημάτων και ίδρυση-συγκρότηση σχολών».

8. Την αριθμ. 12/7-2-2019 απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών (θέμα 4ο, «έγκριση Κανονισμού Σπουδών του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών»).

9. Την αριθμ. 12/7-2-2019 απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών (θέμα 5ο «έγκριση Κανονισμού Εξετάσεων του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών»).

10. Την αριθμ. 9/31-1-2018 απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών (θέμα 2ο «έγκριση Κανονισμού Εκπόνησης Διπλωματικών Εργασιών του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών»).

11. Την απόφαση της αριθμ. 17/26.3.2019 συνεδρίασης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

12. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Ιδρύματος, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Κανονισμό του Α΄ κύκλου Σπουδών του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών της Σχολής Οικονομικών και Περιφερειακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας ως ακολούθως:

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΩΤΟΥ ΚΥΚΛΟΥ  
ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ  
ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ  
ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΟΥ  
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Α΄ ΚΕΦΑΛΑΙΟ  
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

Άρθρο 1

Το παρόν κείμενο αποτελεί τον Κανονισμό Σπουδών του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών της Σχολής Οικονομικών και Περιφερειακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Σκοπός του Κανονισμού είναι να παρέχει τους βασικούς κανόνες που αφορούν τη φοίτηση, τη διάρθρωση των σπουδών και τις προϋποθέσεις λήψης πτυχίου. Περισσότερες λεπτομέρειες για το Τμήμα και για τα προσφερόμενα μαθήματα του προγράμματος σπουδών δίνονται στον Οδηγό Σπουδών και το Πρόγραμμα Σπουδών, τα οποία είναι αναρτημένα στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

Άρθρο 2  
ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟ ΤΜΗΜΑ

Η εισαγωγή στο Τμήμα γίνεται α) με το ισχύον σύστημα εισαγωγικών εξετάσεων του αρμόδιου υπουργείου (για απόφοιτους Λυκείου), β) με κατατακτήριες εξετάσεις (για

απόφοιτους άλλων Σχολών) ή γ) με τις ειδικές κατηγορίες (αλλοδαποί, τέκνα Ελλήνων του Εξωτερικού, 5%, αθλητές κ.λπ.).

#### 2.1 Κατατακτήριες Εξετάσεις

α) Αίτηση εισαγωγής με κατατακτήριες εξετάσεις μπορούν να υποβάλλουν πτυχιούχοι Πανεπιστημίων και ΤΕΙ του εσωτερικού και ισοτίμων Ιδρυμάτων του εξωτερικού, απόφοιτοι παραγωγικών Σχολών Αξιωματικών Ενόπλων Δυνάμεων και Σωμάτων Ασφαλείας καθώς και πτυχιούχοι Ανωτέρων Σχολών Διετούς Κύκλου Σπουδών.

β) Οι ενδιαφερόμενοι καταθέτουν στη Γραμματεία του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών (στον ημιώροφο του κτιρίου Εγνατία 156, ή ταχυδρομικά στη Διεύθυνση Εγνατία 156, Τ.Θ. 1591, Τ.Κ. 54636 Θεσσαλονίκη), σχετική αίτηση, αντίγραφο πτυχίου (πρωτότυπο ή νόμιμα επικυρωμένο), βεβαίωση ΔΟΑΤΑΠ ή ΙΤΕ για την ισοτιμία του τίτλου σπουδών (στην περίπτωση πτυχιούχων Α.Ε.Ι. εξωτερικού ή πτυχιούχων Ανωτέρας Σχολής Διετούς Κύκλου Σπουδών αντίστοιχα).

γ) Η αίτηση και τα δικαιολογητικά των πτυχιούχων που επιθυμούν να καταταγούν στο Τμήμα Οικονομικών Επιστημών υποβάλλονται από 1 έως 15 Νοεμβρίου κάθε έτους, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Οι κατατακτήριες εξετάσεις διενεργούνται κατά το διάστημα από 1 έως 20 Δεκεμβρίου του κάθε ακαδημαϊκού έτους. Η ακριβής ημερομηνία, ο τόπος και η ώρα διεξαγωγής των εξετάσεων ανακοινώνονται τουλάχιστον δέκα ημέρες πριν τις εξετάσεις.

δ) Η επιλογή των υποψηφίων για κατάταξη γίνεται αποκλειστικά με γραπτές εξετάσεις σε τρία (3) μαθήματα. Πληροφορίες σχετικά με το εξάμηνο κατάταξης, τα εξεταζόμενα μαθήματα, την ύλη και το πρόγραμμα εξετάσεων, είναι αναρτημένες στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

#### Άρθρο 3 ΦΟΙΤΗΣΗ

α) Η διάρκεια των σπουδών στο Τμήμα είναι 8 εξάμηνα (4 ακαδημαϊκά έτη). Τα μαθήματα καθορίζονται σύμφωνα με το εκάστοτε Πρόγραμμα Σπουδών και τυχόν μεταβατικές διατάξεις.

β) Η περίοδος κανονικής φοίτησης ισούται με τον ελάχιστο αριθμό των αναγκαίων για την απονομή του τίτλου σπουδών εξαμήνων, δηλαδή 8 εξάμηνα.

γ) Μετά το πέρας της περιόδου κανονικής φοίτησης, οι φοιτητές μπορούν να εγγράφουν στα εξάμηνα, μόνον εφόσον πληρούν τους όρους συνέχισης της φοίτησης που καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις. Για τους φοιτητές μερικής φοίτησης (βλ. σχετική ενότητα), η διάταξη αυτή έχει εφαρμογή μετά το πέρας περιόδου που ισούται με το διπλάσιο χρόνο του ελάχιστου αριθμού των αναγκαίων για την απονομή του τίτλου σπουδών εξαμήνων.

#### 3.1 Σύμβουλοι Σπουδών

Οι φοιτητές έχουν τη δυνατότητα να ενημερώνονται καθ' όλη τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους από τους καθηγητές συμβούλους σπουδών για κάθε θέμα που αφορά τις σπουδές τους. Επιπλέον, μπορούν να τους ζητούν τη βοήθειά τους για να αντιμετωπίσουν και να επιλύσουν τυχόν προβλήματα σχετικά με τις σπουδές

τους. Στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους, αναρτώνται στους πίνακες της Γραμματείας και στην Ηλεκτρονική Γραμματεία (StudentsWeb), τα ονόματα των συμβούλων σπουδών και οι ώρες υποδοχής των φοιτητών.

#### 3.2 Μερική Φοίτηση

Οι φοιτητές που αποδεδειγμένα εργάζονται τουλάχιστον 20 ώρες την εβδομάδα, δύνανται να εγγράφονται ως φοιτητές μερικής φοίτησης, ύστερα από αίτησή τους που εγκρίνεται από την Κοσμητεία της Σχολής. Η σχετική αίτηση πρέπει να συνοδεύεται από βεβαίωση εργοδότη και ένσημα για ασφαλισμένους στον ιδιωτικό τομέα.

Κατά την περίοδο μερικής φοίτησης οι φοιτητές μπορούν να δηλώνουν το μισό αριθμού μαθημάτων ανά εξάμηνο σε σχέση με αυτούς που είναι εγγεγραμμένοι ως πλήρους φοίτησης.

#### 3.3 Αναστολή Σπουδών

Οι φοιτητές μπορούν ύστερα από αίτησή τους προς την Κοσμητεία της Σχολής, να διακόψουν τη φοίτησή τους για άρτιο αριθμό εξαμήνων. Το μέγιστο συνολικό διάστημα διακοπής είναι 4 έτη (8 εξάμηνα). Κατά το διάστημα της διακοπής αναστέλλεται η φοιτητική ιδιότητα, η οποία επανακτάται με τη λήξη της διακοπής.

#### 3.4 Πειθαρχικές κυρώσεις

α) Σε περίπτωση σοβαρών παραπτωμάτων ή αντι-ακαδημαϊκής συμπεριφοράς, ακολουθείται η προβλεπόμενη από τον νόμο πειθαρχική διαδικασία.

β) Αντι-ακαδημαϊκή συμπεριφορά θεωρείται, ενδεικτικά αλλά όχι περιοριστικά, η λογοκλοπή, η αντιγραφή στις εξετάσεις, η παραποίηση έγγραφων (συμπεριλαμβανομένων των ηλεκτρονικών αρχείων του Τμήματος) σχετικών με τη λειτουργία του Τμήματος, η κλοπή ή καταστροφή εξοπλισμού.

#### 3.5 Εξυπηρέτηση Φοιτητών

Η Γραμματεία είναι ανοιχτή για την εξυπηρέτηση των φοιτητών Δευτέρα -Παρασκευή κατά τις ώρες 07:00 π.μ.-16:00 μ.μ. Επιπρόσθετα οι φοιτητές εξυπηρετούνται από τη Γραμματεία μέσω e-mail αλλά και τηλεφωνικά.

#### 3.6 Ηλεκτρονική Γραμματεία

Όλοι οι φοιτητές έχουν τη δυνατότητα να εξυπηρετούνται μέσω Internet στην υπηρεσία Student's Web, λαμβάνοντας ενημέρωση για το πρόγραμμα σπουδών που παρακολουθούν, τα μαθήματα που έχουν δηλώσει και τις βαθμολογίες τους, να υποβάλλουν αιτήσεις για έκδοση πιστοποιητικών και να παρακολουθούν τις ανακοινώσεις του Τμήματος. Επιπλέον, έχουν την υποχρέωση να υποβάλλουν ηλεκτρονικά τις δηλώσεις μαθημάτων, στις προθεσμίες που ορίζονται για την χειμερινή και την εαρινή περίοδο από την Κοσμητεία της Σχολής (βλέπε άρθρο 5, «Δηλώσεις Μαθημάτων»). Ο οδηγός της εφαρμογής Student's Web, καθώς και αναλυτικές οδηγίες για τις δηλώσεις μαθημάτων και συγγραμμάτων, είναι αναρτημένα στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου.

#### Άρθρο 4

#### ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

#### 4.1 Κανόνες Προγράμματος Σπουδών

α) Για τη λήψη του πτυχίου τους οι φοιτητές υποχρεούνται να εξετασθούν επιτυχώς σε 38 μαθήματα και σε 4 μαθήματα ξένης γλώσσας. Το πρόγραμμα σπουδών

χωρίζεται σε 2 κύκλους σπουδών. Ο Α' κύκλος περιλαμβάνει τα εξάμηνα Α' - Δ' και ο Β' κύκλος τα εξάμηνα Ε' - Η'. Ο Α' κύκλος περιλαμβάνει 22 μαθήματα και ο Β' κύκλος περιλαμβάνει 20 μαθήματα. Ο κύκλος Α' περιλαμβάνει κυρίως υποχρεωτικά μαθήματα και ο Β' κύκλος αποκλειστικά μαθήματα επιλογής. Τα μαθήματα του Β' κύκλου χωρίζονται σε 3 ομάδες, τις ομάδες Α, Β και Γ. Η ομάδα Α περιλαμβάνει 12 μαθήματα βασικής οικονομικής παιδείας. Η ομάδα Β περιλαμβάνει μαθήματα οικονομικού περιεχομένου που προσφέρονται από μέλη ΔΕΠ του Τμήματός μας. Η ομάδα Γ περιλαμβάνει μαθήματα από συγγενή αντικείμενα τα οποία προσφέρονται κυρίως από μέλη ΔΕΠ άλλων Τμημάτων.

β) Στον Α' κύκλο, οι φοιτητές πρέπει να εξετασθούν επιτυχώς σε 15 υποχρεωτικά μαθήματα, 3 μαθήματα επιλογής από την Ομάδα Γ (Α' κύκλος σπουδών) και 4 μαθήματα ξένης γλώσσας.

Ο φοιτητής θα πρέπει υποχρεωτικά να επιλέξει στην αρχή των σπουδών του μία εκ των ξένων γλωσσών (Αγγλικά, Γαλλικά, Γερμανικά, Ιταλικά), η οποία θα τον ακολουθεί και στα τέσσερα εξάμηνα. Τα μαθήματα ξένης γλώσσας στα τέσσερα εξάμηνα θα έχουν βαθμό, αλλά θα μετράνε ως ένα μάθημα στο βαθμό του πτυχίου. Παράλληλα, δίνεται η δυνατότητα στους φοιτητές που επιθυμούν, να διδαχθούν και δεύτερη ξένη γλώσσα, η οποία δεν θα υπολογίζεται στη λήψη πτυχίου αλλά θα αναγράφεται στο Diploma Supplement ως επιπλέον.

Στον Β' κύκλο, οι φοιτητές πρέπει να επιλέξουν 20 μαθήματα από τις ομάδες Α Β και Γ, από τα οποία τουλάχιστον 6 από την ομάδα Α και το πολύ 2 μαθήματα από την ομάδα Γ.

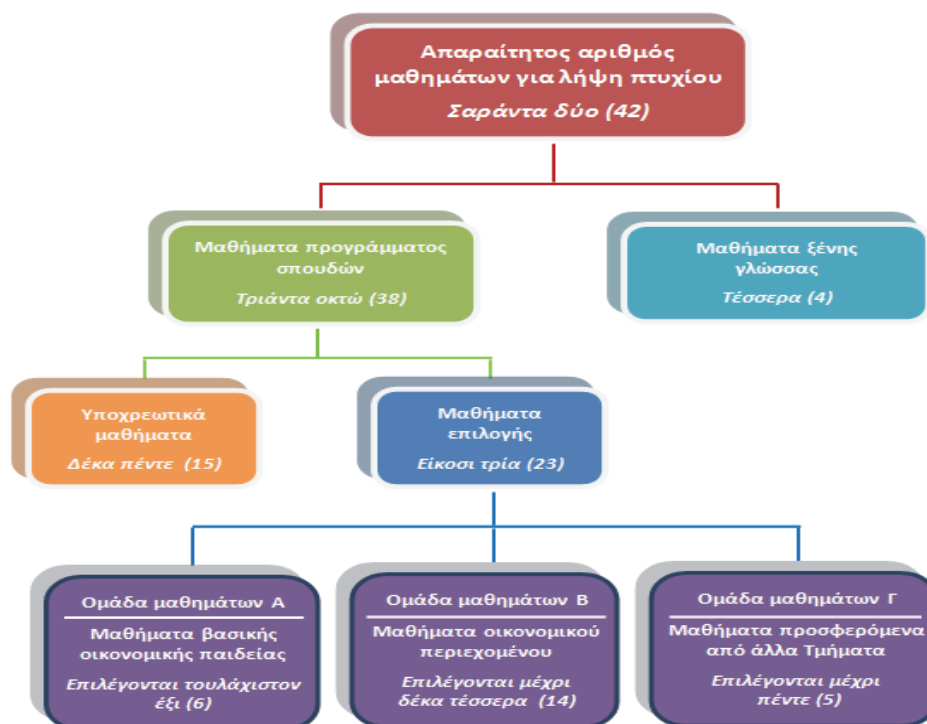
γ) Δικαίωμα εκπόνησης διπλωματικής εργασίας έχουν οι φοιτητές οι οποίοι έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς τον πρώτο κύκλο σπουδών, δηλαδή έχουν λάβει προβιβάσιμο βαθμό σε όλα τα μαθήματα που ανήκουν στο κύκλο αυτό, εκτός των μαθημάτων ξένων γλωσσών. Αναλυτικότερα, όλες οι προϋποθέσεις και οι όροι για την εκπόνηση διπλωματικής εργασίας περιγράφονται στον Κανονισμό Εκπόνησης Διπλωματικών Εργασιών, ο οποίος έχει αναρτηθεί έντυπα (πίνακες ανακοινώσεων Γραμματείας) και ηλεκτρονικά (ιστοσελίδα Τμήματος Ο.Ε).

Επισημαίνεται ότι η διπλωματική εργασία ισοδυναμεί με δύο (2) μαθήματα επιλογής Β' ομάδας του δεύτερου κύκλου σπουδών.

δ) Σε όλα τα μαθήματα των ομάδων Α, Β ή Γ που προσφέρονται από μέλη ΔΕΠ του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών υπάρχει ανώτατο όριο αριθμού φοιτητών ίσο με 140 φοιτητές. Όταν το ανώτατο όριο συμπληρωθεί κατά τη διάρκεια των δηλώσεων μαθημάτων, το μάθημα θα θεωρείται «κλειστό» και δεν θα μπορούν να το δηλώσουν επιπλέον φοιτητές.

ε) Εργαστήρια υπάρχουν στα εξής μαθήματα: Πληροφοριακά Συστήματα στην Οικονομία και Διοίκηση, Εφαρμογές των Πληροφοριακών Συστημάτων στην Οικονομία και Διοίκηση, Εισαγωγή στο Ηλεκτρονικό Εμπόριο, Ειδικά θέματα Ηλεκτρονικού Εμπορίου, Στατιστική για Οικονομολόγους ΙΙΙ και Ειδικά θέματα Οικονομετρίας.

στ) Όλα τα μαθήματα του προγράμματος σπουδών που προσφέρονται από το Τμήμα διδάσκονται 4 ώρες εβδομαδιαίως.



#### 4.2 Ακαδημαϊκό Έτος

α) Το ακαδημαϊκό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Αυγούστου του επόμενου έτους.

β) Το διδακτικό έργο κάθε ακαδημαϊκού έτους διαιρείται σε δύο εξάμηνα (χειμερινό/εαρινό). Κάθε εξάμηνο περιλαμβάνει τουλάχιστον 13 πλήρεις εβδομάδες διδασκαλίας.

γ) Αν για οποιονδήποτε λόγο ο αριθμός των εβδομάδων διδασκαλίας που πραγματοποιήθηκαν σε ένα μάθημα (λαμβάνοντας υπόψη και τυχόν αναπληρώσεις μαθημάτων) είναι μικρότερος από τις δεκατρείς, το μάθημα θεωρείται ότι δε διδάχθηκε και δεν εξετάζεται.

δ) Παράταση της διάρκειας ενός εξαμήνου επιτρέπεται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις προκειμένου να συμπληρωθεί ο απαιτούμενος ελάχιστος αριθμός εβδομάδων διδασκαλίας, δε μπορεί να υπερβαίνει τις δύο εβδομάδες και γίνεται με απόφαση του Πρύτανη, ύστερα από πρόταση της Κοσμητείας της Σχολής.

ε) Το κάθε ακαδημαϊκό έτος έχει δύο εξεταστικές περιόδους, τη χειμερινή (Ιανουάριος - Φεβρουάριος) και την εαρινή (Ιούνιος-Ιούλιος). Το Σεπτέμβριο διενεργείται επαναληπτική εξεταστική στην οποία οι φοιτητές εξετάζονται στα μαθήματα που δήλωσαν και δεν πέτυχαν προβιβάσιμο βαθμό στα δύο εξάμηνα του προηγούμενου ακαδημαϊκού έτους.

στ) Οι ακριβείς ημερομηνίες έναρξης και λήξης διδασκαλίας των μαθημάτων σε κάθε εξάμηνο και των εξεταστικών περιόδων καθορίζονται από απόφαση της Συγκλήτου.

#### 4.3 Αξιολόγηση

Κάθε εξάμηνο, πριν από την έναρξη της εξεταστικής περιόδου, οι φοιτητές έχουν το δικαίωμα και την υποχρέωση να αξιολογούν τα μαθήματα και τους διδάσκοντες με στόχο τη βελτίωση της ποιότητας των σπουδών. Περισσότερες πληροφορίες είναι διαθέσιμες στην ιστοσελίδα της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας.

#### 4.4 Πιστωτικές Μονάδες ECTS

α) Κάθε εξαμηνιαίο μάθημα συνεισφέρει έναν αριθμό "Πιστωτικών Μονάδων" ECTS. Στο πλαίσιο του νόμου 4009/2011 έγινε μετάβαση από το σύστημα διδακτικών μονάδων στο σύστημα πιστωτικών μονάδων, συμβατών με το Σύστημα Κατοχύρωσης Πιστωτικών Μονάδων, ECTS. Το σύστημα ECTS (European Credit Transfer System) αναπτύχθηκε στο πλαίσιο του προγράμματος ERASMUS (European Community Action Scheme for the Mobility of University Students) με σκοπό να διευκολύνει τις διαδικασίες ακαδημαϊκής αναγνώρισης των σπουδών στο εξωτερικό αποτιμώντας ή/και μεταφέροντας την εργασία του συμμετέχοντος φοιτητή (μεταφορά πιστωτικών μονάδων) μεταξύ των συνεργαζόμενων ιδρυμάτων.

β) Οι πιστωτικές μονάδες ECTS είναι μία αριθμητική τιμή (μεταξύ 1 και 60) που αποδίδεται σε κάθε μάθημα, για να περιγραφεί ο φόρτος εργασίας που απαιτείται από το σπουδαστή για την ολοκλήρωσή του. Οι πιστωτικές μονάδες ECTS αντικατοπτρίζουν την ποσότητα εργασίας που απαιτεί κάθε μάθημα σε σχέση με τη συνολική απαιτούμενη ποσότητα εργασίας για την ολοκλήρωση ενός πλήρους ακαδημαϊκού έτους σπουδών στο ίδρυμα (δηλ. παρακολούθηση παραδόσεων, πρακτική άσκηση,

σεμινάρια, φροντιστήρια, εργαστήρια, μελέτη στη βιβλιοθήκη και κατ' οίκον, εξετάσεις ή άλλες δραστηριότητες αξιολόγησης). Σύμφωνα με το ECTS, 60 πιστωτικές μονάδες αντιπροσωπεύουν το φόρτο εργασίας ενός ακαδημαϊκού έτους σπουδών, 30 πιστωτικές μονάδες αντιπροσωπεύουν το φόρτο εργασίας ενός ακαδημαϊκού εξαμήνου, και 20 πιστωτικές μονάδες το φόρτο εργασίας ενός τετράμηνου.

#### 4.5 Αναγνώριση Μαθημάτων

α) Φοιτητές του Τμήματος που παρακολουθούν μαθήματα σε Πανεπιστήμιο που τους φιλοξενεί, στα πλαίσια διαπανεπιστημιακής συμφωνίας, π.χ. πρόγραμμα Erasmus, θα πιστώνονται με τις πιστωτικές μονάδες (ECTS) που αναφέρονται στο Πρόγραμμα Σπουδών του ιδρύματος του εξωτερικού. Στις περιπτώσεις όπου το μάθημα έχει λιγότερες πιστωτικές μονάδες από το αντίστοιχο του Τμήματος μας θα πρέπει να συμπληρώνουν τις μονάδες που υπολείπονται με περισσότερα μαθήματα επιλογής.

β) Επίσης δικαίωμα αναγνώρισης μαθημάτων έχουν οι φοιτητές που εγγράφονται με κατατακτήριες εξετάσεις, καθώς και οι φοιτητές από μετεγγραφή, υπό την προϋπόθεση να καταθέσουν στη Γραμματεία του Τμήματος αίτηση, συνοδευόμενη από επίσημη αναλυτική βαθμολογία συνοδευόμενη από την περιγραφή των μαθημάτων και τη θετική ή αρνητική εισήγηση του διδάσκοντα, τα οποία τίθενται υπόψη της Συνέλευσης του Τμήματος, που αποφασίζει για την αναγνώριση του βαθμού και των πιστωτικών μονάδων (ECTS).

#### 4.6 Διπλωματική Εργασία

α) Η διπλωματική εργασία αποτελεί μέρος της εκπαιδευτικής διαδικασίας του Τμήματος Οικονομικών, είναι ενταγμένη ως προαιρετική επιλογή στον δεύτερο κύκλο του προγράμματος σπουδών και ισοδυναμεί με δύο μαθήματα επιλογής της Β ομάδας του δεύτερου κύκλου σπουδών και αντιστοιχεί με 11 πιστωτικές μονάδες (ECTS). Οι φοιτητές οι οποίοι έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς τον πρώτο κύκλο σπουδών, δηλαδή έχουν λάβει προβιβάσιμο βαθμό σε όλα τα μαθήματα που ανήκουν στο κύκλο αυτό, εκτός των μαθημάτων ξένων γλωσσών, έχουν δικαίωμα εκπόνησης διπλωματικής εργασίας. Σε κάθε διπλωματική εργασία αντιστοιχεί ένας επιβλέπων Καθηγητής ο οποίος εκτός της επιστημονικής καθοδήγησης του/της φοιτητή/φοιτήτριας έχει την ευθύνη απέναντι στο Τμήμα για την τήρηση των διαφόρων διαδικασιών που ακολουθούν, με σκοπό την ομαλή εξέλιξη και ολοκλήρωση της διπλωματικής εργασίας.

β) Αναλυτικότερα, όλες οι προϋποθέσεις και οι όροι για την εκπόνηση διπλωματικής εργασίας περιγράφονται στον Κανονισμό Εκπόνησης Διπλωματικών Εργασιών, ο οποίος έχει αναρτηθεί έντυπα (πίνακες ανακοινώσεων Γραμματείας) και ηλεκτρονικά (ιστοσελίδα Τμήματος Ο.Ε).

#### 4.7 Πρακτική Άσκηση

α) Η Πρακτική Άσκηση των φοιτητών του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας αποτελεί ουσιαστικό μέρος της εκπαιδευτικής διαδικασίας, έχει θεσμοθετηθεί με την αριθμ. 2/19-9-2016 απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος και έχει ενσωματωθεί

στο Πρόγραμμα Σπουδών ως προαιρετική. Η Πρακτική Άσκηση, αντιστοιχεί σε 5 πιστωτικές μονάδες (ECTS) και αναγράφεται στο Diploma Supplement.

β) Η Πρακτική Άσκηση προσφέρει στους φοιτητές τη δυνατότητα να αφομοιώσουν την επιστημονική γνώση μέσα από την πρακτική της εφαρμογή, να αποκτήσουν μια πρώτη εργασιακή εμπειρία συναφή με το αντικείμενο σπουδών τους και να αναπτύξουν επαγγελματική συνείδηση και συμπεριφορά στο χώρο εργασίας. Παράλληλα, τους δίνεται η ευκαιρία να ενημερωθούν για τις τάσεις στην αγορά εργασίας και τις δεξιότητες που απαιτούνται.

γ) Η Πρακτική Άσκηση του Τμήματος απευθύνεται σε τεταρτοετείς και επί πτυχίω φοιτητές και διενεργείται σε κύκλους, η χρονική διάρκεια των οποίων είναι 3 (τρεις) ή 4 (τέσσερις) μήνες, αναλόγως τον κύκλο. Ο κάθε φοιτητής έχει δικαίωμα συμμετοχής σε ένα μόνον κύκλο. Οι αιτήσεις συμμετοχής των φοιτητών σε κάθε κύκλο Πρακτικής Άσκησης υποβάλλονται, μετά από ανακοίνωση του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης, σε συγκεκριμένες ημερομηνίες, ένα μήνα τουλάχιστον πριν την έναρξη κάθε κύκλου. Στην περίπτωση που οι αιτήσεις των φοιτητών ξεπερνούν τις θέσεις Πρακτικής Άσκησης η επιλογή πραγματοποιείται με βάση το μέσο όρο βαθμολογίας, και το εξάμηνο φοίτησης σύμφωνα με το Κανονισμό του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης.

#### 4.8 Προϋποθέσεις λήψης πτυχίου

α) Για να λάβει κάποιος παρακάτω όρους:

- Να έχει συγκεντρώσει τουλάχιστον 240 πιστωτικές μονάδες

- Να έχει εξεταστεί επιτυχώς σε 38 υποχρεωτικά και επιλογής μαθήματα (στα οποία συμπεριλαμβάνεται και η διπλωματική εργασία) και τα 4 μαθήματα ξένης γλώσσας, όπως αυτά περιγράφονται στο Προπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος.

β) Οι φοιτητές του παλαιού προγράμματος σπουδών, συνεχίζουν και ολοκληρώνουν τη φοίτησή τους, με βάση τον κανονισμό λήψης πτυχίου που ίσχυε κατά την εγγραφή τους.

γ) Ειδικά για τους διαγραφέντες φοιτητές της Ανωτάτης Βιομηχανικής που σύμφωνα με το άρθρο 33 του ν. 4327/2015, έχουν δικαίωμα επανεγγραφής, αυτοί επανεγγράφονται με απόφαση της Κοσμητείας, συνεχίζουν και ολοκληρώνουν την φοίτησή τους σύμφωνα με το τρέχον πρόγραμμα σπουδών.

#### 4.9 Υπολογισμός βαθμού πτυχίου

α) Στο Τμήμα Οικονομικών Επιστημών δεν υπάρχουν συντελεστές βαρύτητας στα μαθήματα.

β) Κάθε μάθημα βαθμολογείται με ακέραιο βαθμό στην κλίμακα 0 έως και 10. Προβιβάσιμος βαθμός θεωρείται ο βαθμός μεγαλύτερος ή ίσος του πέντε (5). Για τον υπολογισμό του βαθμού πτυχίου, οι βαθμοί στα μαθήματα ξένης γλώσσας, λογίζονται σαν ένας βαθμός (μέσος όρος των τεσσάρων εξαμήνων). Ο τελικός βαθμός πτυχίου υπολογίζεται ως το ημίγειο του αθροίσματος όλων των βαθμών προς τον αριθμό των μαθημάτων.

#### 4.10 Τίτλος Σπουδών

Ύστερα από επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών, απονέμεται το ΠΤΥΧΙΟ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ.

#### Άρθρο 5

##### ΔΗΛΩΣΕΙΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ

α) Οι φοιτητές οφείλουν στην αρχή κάθε εξαμήνου να δηλώσουν τα μαθήματα που θα παρακολουθήσουν, είτε αυτά είναι υποχρεωτικά είτε επιλογής.

β) Τα δηλωθέντα μαθήματα είναι τα μόνον μαθήματα στα οποία δικαιούνται να εξεταστούν στην αντίστοιχη εξεταστική περίοδο.

γ) Στην επαναληπτική εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου, οι φοιτητές εξετάζονται στα μαθήματα που δήλωσαν και δεν εξετάστηκαν επιτυχώς στα δύο εξάμηνα του προηγούμενου ακαδημαϊκού έτους. Η δήλωση των μαθημάτων γίνεται αποκλειστικά ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος Student's Web, (ηλεκτρονική γραμματεία).

δ) Οι ημερομηνίες δήλωσης μαθημάτων και για το χειμερινό και για το εαρινό εξάμηνο, καθορίζονται με απόφαση της Κοσμητείας της Σχολής και αναρτώνται στην ιστοσελίδα της Σχολής, στην ιστοσελίδα του Τμήματος, στο students web και στους πίνακες της Γραμματείας.

Οι φοιτητές έχουν την υποχρέωση να παρακολουθούν τις ανακοινώσεις του Τμήματος και να ολοκληρώνουν τις δηλώσεις μαθημάτων τους στις προθεσμίες που ανακοινώνονται.

ε) Αναλυτικές οδηγίες για τις δηλώσεις μαθημάτων αναρτώνται τόσο ηλεκτρονικά (ιστοσελίδα Τμήματος, Student's Web), όσο και στους πίνακες της Γραμματείας.

#### Άρθρο 6

##### ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ

α) Οι τελικές εξετάσεις των μαθημάτων διενεργούνται αποκλειστικά μετά το πέρας του χειμερινού και του εαρινού εξαμήνου για τα μαθήματα που διδάχθηκαν στα εξάμηνα αυτά, αντίστοιχα.

β) Ο/η φοιτητής/τρια δικαιούται να εξεταστεί στα μαθήματα και των δύο εξαμήνων την περίοδο των επαναληπτικών εξετάσεων (περίοδος Σεπτεμβρίου) - πριν από την έναρξη του χειμερινού εξαμήνου. Σε όλες τις περιπτώσεις μπορεί να εξεταστεί μόνον στα μαθήματα, που έχει δηλώσει στην αρχή των δύο εξαμήνων.

γ) Η βαθμολογία σε κάθε μάθημα καθορίζεται από τον διδάσκοντα, ο οποίος μπορεί να οργανώσει κατά την κρίση του γραπτές ενδιάμεσες ή τελικές εξετάσεις, ή και να στηριχθεί σε εργασίες ή εργαστηριακές ασκήσεις για την αξιολόγηση των φοιτητών. Ωστόσο, στην πλειοψηφία των μαθημάτων, η αξιολόγηση των φοιτητών στηρίζεται κατά κανόνα μόνον στις επιδόσεις τους στις τελικές εξετάσεις. Σε ορισμένα μόνον μαθήματα οι φοιτητές έχουν τη δυνατότητα να εκπονήσουν ερευνητική εργασία, η ανάθεση της οποίας πραγματοποιείται με βάση τα ερευνητικά ενδιαφέροντα και τις ιδιαίτερες κλίσεις των φοιτητών. Ο βαθμός της εργασίας συνυπολογίζεται στη διαμόρφωση του τελικού βαθμού. Ο τρόπος εξέτασης αναφέρεται αναλυτικά στα περιγράμματα μαθημάτων και γνωστοποιείται στις φοιτήτριες και τους φοιτητές στην αρχή κάθε εξαμήνου, μέσω της ιστοσελίδας του Τμήματος και του Οδηγού Σπουδών.

δ) Για όλα τα εξεταζόμενα μαθήματα του ΠΠΣ, ο ελάχιστος προβιβάσιμος βαθμός είναι το 5 (πέντε) με άριστα το δέκα (10). Μετά την ανακοίνωση των βαθμών τους, οι

φοιτήτριες/φοιτητές έχουν τη δυνατότητα μέσα σε προθεσμίες που ορίζονται από τους διδάσκοντες, να λάβουν ανατροφοδότηση για το γραπτό τους και να συζητήσουν με τους διδάσκοντες τα λάθη τους, ώστε να βελτιώσουν τη μελλοντική απόδοσή τους.

ε) Ειδική πρόβλεψη υπάρχει στον Κανονισμό Εξετάσεων του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών για τους ασθενείς φοιτητές/τριες και φοιτητές/τριες με αναπηρία, στους οποίους παρέχεται κατά περίπτωση, μετά από απόφαση της ΣΤ, η δυνατότητα προφορικής εξέτασης ή παράταση του χρόνου εξέτασης, για διευκόλυνσή τους.

στ) Οι φοιτήτριες και οι φοιτητές του Τμήματος, μπορούν να καταθέσουν εγγράφως στη Συνέλευση του Τμήματος αιτήματα που επιθυμούν να τεθούν υπόψη των μελών ΔΕΠ. Τέλος, οι φοιτητές/τριες έχουν δικαίωμα, μετά από αίτησή τους στην Κοσμητεία της Σχολής, να επανεξεταστούν σε ένα μάθημα από τριμελή επιτροπή, εφόσον έχουν αποτύχει σε αυτό περισσότερες από τρεις φορές, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην κείμενη νομοθεσία.

ζ) Αναλυτικότερα, τα επιμέρους ζητήματα των εξετάσεων περιγράφονται στον Κανονισμό Εξετάσεων, ο οποίος έχει αναρτηθεί έντυπα (πίνακες ανακοινώσεων Γραμματείας) και ηλεκτρονικά (ιστοσελίδα Τμήματος Ο.Ε).

6.1 Ειδικές Διατάξεις Εξετάσεων για φοιτητές με αναπηρία

Α. Για τους φοιτητές που πάσχουν από δυσλεξία και λοιπές ειδικές μαθησιακές δυσκολίες, όπως δυσγραφία, δυσαριθμησία, δυσαναγνωσία, δυσορθογραφία, πριν από την εισαγωγή τους στο ίδρυμα και έχουν αιτηθεί την προφορική τους εξέταση σε μάθημα που οι φοιτητές εξετάζονται με γραπτό τρόπο, προβλέπονται τα εξής:

α) Η αίτησή τους πρέπει να συνοδεύεται με την προσκόμιση γνωμάτευσης από δημόσιο φορέα δηλ. είτε Κέντρο Διαφοροδιάγνωσης, Διάγνωσης και Υποστήριξης Ειδικών Εκπαιδευτικών Αναγκών (ΚΕΔΔΥ) ή πιστοποιημένο από το Υπουργείο Παιδείας Ιατροπαιδαγωγικό Κέντρο (ΙΠΔ). Εξετάζονται στα ίδια θέματα με το ίδιο πρόγραμμα και την ίδια διάρκεια εξέτασης με αυτούς που εξετάζονται γραπτά.

β) Εισέρχονται μαζί με τους άλλους φοιτητές στην αίθουσα εξέτασης, παραλαμβάνουν τα θέματα και κρατούν σημειώσεις επί των ερωτήσεων υπό τύπο απαντήσεων.

γ) Εφόσον δηλώνουν ότι χρειάζονται επιπλέον του προβλεπόμενου χρόνου, ο αρμόδιος για την εξέταση και οι επιτηρητές οφείλουν να παρέχουν τον απαιτούμενο επιπλέον εύλογο χρόνο. Στη συνέχεια παραδίδουν το γραπτό τους κείμενο και εξετάζονται προφορικά από τον εξεταστή, απαντώντας στα θέματα, υπό τύπο διευκρινίσεων επί του γραπτού κειμένου.

δ) Η ίδια διαδικασία εξετάσεων είναι δυνατό να εφαρμοστεί και σε άτομα με αναπηρία, η οποία δυσχεραίνει την εξέταση τους με γραπτό λόγο, κατόπιν αιτήσεως τους προς τη Συνέλευση του Τμήματος.

Β. Για τους φοιτητές με φάσμα αυτισμού, προβλέπονται τα εξής:

α) Οι φοιτητές με φάσμα αυτισμού εξετάζονται: i) γραπτά ή ii) προφορικά.

β) Για τις περιπτώσεις αυτές απαιτείται γνωμάτευση από τα οικεία ΚΕΔΔΥ ή τα πιστοποιημένα από το Υπουργείο Παιδείας Ιατροπαιδαγωγικό Κέντρο (ΙΠΔ), στην οποία θα αναγράφεται η ειδική μαθησιακή δυσκολία του μαθητή, και ο προφορικός ή ο γραπτός τρόπος εξέτασης.

γ) Τόσο η γραπτή όσο και η προφορική εξέταση θα διεξάγεται σε χώρο στο οποίο κατά το δυνατό θα απουσιάζουν ερεθίσματα που παρενοχλούν τους φοιτητές με φάσμα αυτισμού να συγκεντρωθούν και αφορούν την ιδιαίτερη λειτουργικότητα τους ως προς τις αισθήσεις τους (θόρυβοι ή συζητήσεις στο φόντο της αίθουσας, μεταβολές φωτισμού).

δ) Η προφορική εξέταση ακολουθεί τη διαδικασία που αναφέρεται στη παράγραφο Α.

ε) Η γραπτή εξέταση γίνεται στα ίδια θέματα με το ίδιο πρόγραμμα και την ίδια διάρκεια εξέτασης του μαθήματος. Εφόσον δηλώνουν ότι χρειάζονται επιπλέον του προβλεπόμενου χρόνου, ο αρμόδιος για την εξέταση και οι επιτηρητές οφείλουν να παρέχουν τον απαιτούμενο επιπλέον εύλογο χρόνο.

στ) Στη διάρκεια της γραπτής εξέτασης ή της προφορικής εξέτασης, ο φοιτητής με φάσμα αυτισμού επιτρέπεται να κάνει διαλείμματα ανάπαυσης.

Β ΚΕΦΑΛΑΙΟ  
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΩΝ  
ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΓΙΑ ΤΟ ΝΕΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ  
(φοιτητές με έτος εισαγωγής 2015-16 και μετά)

Άρθρο 7  
ΓΕΝΙΚΑ

α) Η διπλωματική εργασία αποτελεί μέρος της εκπαιδευτικής διαδικασίας του Τμήματος Οικονομικών, είναι ενταγμένη ως προαιρετική επιλογή στον δεύτερο κύκλο του προγράμματος σπουδών και ισοδυναμεί με δύο μαθήματα επιλογής της Β ομάδας του δεύτερου κύκλου σπουδών. Σε κάθε διπλωματική εργασία αντιστοιχεί ένας επιβλέπων Καθηγητής ο οποίος εκτός της επιστημονικής καθοδήγησης του/της φοιτητή/φοιτήτριας έχει την ευθύνη απέναντι στο Τμήμα για την τήρηση των διαφόρων διαδικασιών που ακολουθούν, με σκοπό την ομαλή εξέλιξη και ολοκλήρωση της διπλωματικής εργασίας.

β) Ο επιβλέπων της διπλωματικής εργασίας μπορεί να είναι μέλος ΔΕΠ του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών, ή μέλος ΔΕΠ άλλου Τμήματος του Πανεπιστημίου Μακεδονίας που διδάσκει μάθημα οικονομικού ή χρηματοοικονομικού περιεχομένου στο πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος. Κατά τη διάρκεια της εκπόνησής της ο/η φοιτητής/φοιτήτρια εκπαιδεύεται, υπό την καθοδήγηση του επιβλέποντα, στην κατά το δυνατόν ολοκληρωμένη αντιμετώπιση ενός επί μέρους επιστημονικού ερωτήματος κάνοντας συνδυαστική χρήση των προπτυχιακών του γνώσεων. Επιπρόσθετα, μέσω της εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας δίνεται η ευκαιρία στους/στις φοιτητές/φοιτήτριες να αναπτύξουν δικές τους πρωτοβουλίες, να έρθουν σε επαφή με τη διεθνή βιβλιογραφία και να έρθουν σε επαφή με την ερευνητική διαδικασία, γ) Η διπλωματική εργασία εκπονείται, και υποβάλλεται ατομικά από κάθε φοιτητή/φοιτήτρια.

## Άρθρο 8

## ΘΕΜΑΤΑ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Οι επιβλέποντες διαμορφώνουν τα θέματα τα οποία προτίθενται να διαθέσουν για την εκπόνηση διπλωματικής εργασίας. Το σύνολο των θεμάτων που προτείνονται ανά επιβλέποντα στη διάρκεια ενός ακαδημαϊκού έτους δεν πρέπει να ξεπερνάει τα πέντε (5) ώστε να υπάρχει κατά το δυνατόν ισόρροπη κατανομή του εκπαιδευτικού έργου μεταξύ περισσότερων μελών ΔΕΠ.

## Άρθρο 9

## ΑΝΑΘΕΣΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

α) Δικαίωμα εκπόνησης διπλωματικής εργασίας έχουν οι φοιτητές οι οποίοι έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς τον πρώτο κύκλο σπουδών, δηλαδή έχουν λάβει προβιβάσιμο βαθμό σε όλα τα μαθήματα που ανήκουν στο κύκλο αυτό, εκτός των μαθημάτων ξένων γλωσσών,

β) Οι φοιτητές/φοιτήτριες επιλέγουν το θέμα του ενδιαφέροντός τους το οποίο, κατόπιν συνεννόησης, τους ανατίθεται από τον αντίστοιχο επιβλέποντα.

γ) Η ανάθεση της διπλωματικής εργασίας επισημοποιείται με τη συμπλήρωση και αποστολή στη Γραμματεία του ειδικού εντύπου δήλωσης έναρξης εκπόνησης διπλωματικής εργασίας, με απαραίτητη και την δήλωση της διπλωματικής εργασίας στη Γραμματεία κατά την περίοδο των δηλώσεων μαθημάτων του χειμερινού ή του εαρινού εξαμήνου αντίστοιχα,

δ) Στην περίπτωση που συντρέχουν λόγοι π.χ. εκπαιδευτικής άδειας, συνταξιοδότησης ή άλλοι λόγοι που επιβάλλουν την απουσία του επιβλέποντα κατά την περίοδο εξέτασης της διπλωματικής εργασίας, ο αναπληρωτής επιβλέπων (βλ. άρθρο 12) θα αναλάβει τη διεκπεραίωση όλων των διαδικασιών που απαιτούνται για την ολοκλήρωση της διπλωματικής εργασίας.

## Άρθρο 10

## ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

α) Η διπλωματική εργασία εκτελείται με ευθύνη του/της φοιτητή/φοιτήτριας και με τη συνεχή παρακολούθηση και καθοδήγηση του επιβλέποντα.

β) Ο χαρακτήρας της διπλωματικής εργασίας μπορεί να ποικίλλει ανάλογα με το επιστημονικό αντικείμενο και μπορεί να είναι εμπειρική ή θεωρητική ή και συνδυασμός των παραπάνω. Η επισκόπηση της διεθνούς βιβλιογραφίας, όπου και όταν αυτή απαιτείται, αποτελεί μέρος της διπλωματικής εργασίας. Με αυτήν την έννοια, ενθαρρύνεται η εκπόνηση διπλωματικών εργασιών οι οποίες εμφανίζουν στοιχεία πρωτοτυπίας και, σε μικρό ή μεγάλο βαθμό, παράγουν νέα γνώση. Επειδή η εκτεταμένη αντιγραφή κειμένων από βιβλιογραφικές πηγές χωρίς παραπομπή αποτελεί μορφή λογοκλοπής, γι' αυτό το λόγο η περιγραφή των κειμένων να γίνεται με πρωτότυπο λόγο και να ακολουθεί η παραπομπή.

γ) Η διάρκεια της διπλωματικής εργασίας δεν μπορεί να είναι μικρότερη του ενός ακαδημαϊκού εξαμήνου από την ημερομηνία υποβολής του εντύπου έναρξης εκπόνησης διπλωματικής εργασίας στη Γραμματεία, με μέγιστο χρόνο ολοκλήρωσης τα δύο ακαδημαϊκά εξάμηνα.

## Άρθρο 11

## ΔΙΑΚΟΠΗ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

α) Κατά την εκπόνηση μιας διπλωματικής εργασίας είναι δυνατόν, τόσο από την πλευρά του επιβλέποντα όσο και από την πλευρά του/της φοιτητή/φοιτήτριας, να συντρέξουν διάφοροι λόγοι που υπαγορεύουν τη διακοπή της.

β) Η διακοπή της εκπόνησης μιας διπλωματικής εργασίας μπορεί να πραγματοποιηθεί με τη συμπλήρωση του ειδικού εντύπου δήλωσης διακοπής εκπόνησης διπλωματικής εργασίας. Το συγκεκριμένο έντυπο μπορεί να υπογράφεται είτε μόνο από τον/την φοιτητή/φοιτήτρια, είτε μόνο από τον επιβλέποντα, είτε και από τους δύο.

γ) Στην περίπτωση που η αίτηση διακοπής της διπλωματικής εργασίας υποβάλλεται εντός των δύο πρώτων μηνών από την ημερομηνία έναρξης, η συμπλήρωση του πεδίου αιτιολόγηση είναι προαιρετικού χαρακτήρα. Στην περίπτωση που η αίτηση διακοπής της διπλωματικής εργασίας υποβάλλεται μετά την πάροδο του πρώτου διμήνου, η συμπλήρωση του πεδίου αιτιολόγηση είναι υποχρεωτική. Του αιτήματος επιλαμβάνεται η Συνέλευση του Τμήματος.

δ) Σε κάθε περίπτωση της έγκρισης της διακοπής, ο/η φοιτητής/φοιτήτρια, θα πρέπει υποχρεωτικά να δηλώσει δύο μαθήματα επιλογής της Β ομάδας του δεύτερου κύκλου σπουδών.

## Άρθρο 12

## ΕΞΕΤΑΣΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

α) Η εξέταση και αξιολόγηση των διπλωματικών εργασιών γίνεται από τον επιβλέποντα και ένα μέλος ΔΕΠ συναφούς ή συγγενούς γνωστικού αντικείμενου το οποίο επιλέγεται από τον επιβλέποντα και εκτελεί χρέη αναπληρωτή επιβλέποντα.

β) Η διπλωματική εργασία παραδίδεται στους εξεταστές σε έντυπη μορφή. Μετά την έκδοση της βαθμολογίας η διπλωματική εργασία αναρτάται στην τελική της μορφή ψηφιακά, (αρχείο pdf) στο ιδρυματικό καταθετήριο του Πανεπιστημίου «Ψηφίδα», <https://dspace.lib.uom.gr/>.

## Άρθρο 13

## ΓΛΩΣΣΑ ΣΥΓΓΡΑΦΗΣ

Η γλώσσα συγγραφής των διπλωματικών εργασιών του Τμήματος είναι η Ελληνική ή η Αγγλική μετά από συνεννόηση με τον επιβλέποντα καθηγητή.

## Άρθρο 14

## ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

α) Η διπλωματική εργασία αξιολογείται ως προς:  
i. την επιστημονική ποιότητα (τοποθέτηση και επιστημονική τεκμηρίωση των στόχων σε σχέση με τα τεκταινόμενα στη διεθνή βιβλιογραφία, σχεδιασμός, οργάνωση και εκτέλεση μεθοδολογικής προσέγγισης, επεξεργασία, ερμηνεία και κριτική αποτίμηση αποτελεσμάτων, διεξαγωγή συμπερασμάτων και δημιουργία αιτιολογημένων προτάσεων για περαιτέρω μελέτη)

ii. την αρτιότητα της συγγραφής της εργασίας (εμφάνιση κειμένου και διαγραμμάτων, συνοχή κειμένου, σωστή χρήση της γλώσσας και της επιστημονικής ορολογίας, σωστή παράθεση αναφορών).

β) Ο τελικός βαθμός της διπλωματικής εργασίας είναι ο μέσος όρος των βαθμών των δύο εξεταστών στρογγυλοποιημένος στην πλησιέστερη ακέραια μονάδα.

γ) Ο τίτλος της διπλωματικής εργασίας, ο επιβλέπων Καθηγητής και ο βαθμός της διπλωματικής, αναγράφονται στο Diploma Supplement του φοιτητή.

δ) Για την επίλυση οποιουδήποτε θέματος προκύψει κατά την εκπόνηση διπλωματικής εργασίας το οποίο δεν προβλέπεται από τις διατάξεις αυτού του κανονισμού, αρμόδιο όργανο είναι η Συνέλευση του Τμήματος.

#### Άρθρο 15

#### ΛΟΓΟΚΛΟΠΗ-ΠΑΡΑΛΕΙΨΗ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΣΕ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΘΕΙΣ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

α) Ο φοιτητής που εκπονεί διπλωματική εργασία, υποχρεούται να αναφέρει αν χρησιμοποίησε το έργο και τις απόψεις άλλων. Η αντιγραφή θεωρείται σοβαρό ακαδημαϊκό παράπτωμα. Λογοκλοπή θεωρείται η αντιγραφή εργασίας άλλου/άλλης, καθώς και η χρησιμοποίηση εργασίας άλλου/άλλης - δημοσιευμένης ή μη - χωρίς τη δέουσα αναφορά. Η παράθεση οποιουδήποτε υλικού τεκμηρίωσης, ακόμη και από μελέτες του/της ίδιου/ίδιας φοιτητή/τριας, χωρίς σχετική αναφορά, μπορεί να στοιχειοθετήσει απόφαση της ΣΤ ακόμα και για διαγραφή του/της. Στις παραπάνω περιπτώσεις -και μετά από αιτιολογημένη εισήγηση του/της επιβλέποντος/ουσας Καθηγητή/τριας- η ΣΤ μπορεί να αποφασίσει τη διαγραφή του/της υποψηφίου/ιας.

β) Σε περίπτωση που διαπιστωθεί λογοκλοπή μετά τη λήψη του πτυχίου, ο τίτλος που έχει απονεμηθεί, ανακαλείται με ειδικά αιτιολογημένη απόφαση και ο φοιτητής επιστρέφει στην προηγούμενη κατάσταση.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ

#### ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

#### Άρθρο 16

#### ΓΕΝΙΚΑ

α) Στην πρώτη Συνέλευση του Τμήματος κάθε ακαδημαϊκού έτους, ορίζεται υπεύθυνος κατάρτισης προγράμματος επιτηρητών, με τον αναπληρωτή του (μέλη ΕΤΕΠ ή ΕΕΔΙΠ).

β) Το πρόγραμμα των εξετάσεων θα πρέπει να είναι έτοιμο, με ενδεικτικές ημερομηνίες (καθώς οι ημερομηνίες των εξετάσεων καθορίζονται με απόφαση της Συγκλήτου), μέχρι τις 15/11, 15/4 και 15/6, για τις εξεταστικές περιόδους του Ιανουαρίου, του Ιουνίου και του Σεπτεμβρίου, αντίστοιχα. Το πρόγραμμα θα παραμένει σταθερό ως προς τη σειρά εξέτασης των μαθημάτων, θα ανακοινώνεται από την αρχή του ακαδημαϊκού έτους για όλες τις εξεταστικές περιόδους και εφόσον κάποιο μέλος ΔΕΠ θα απουσιάζει δικαιολογημένα, με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, το μάθημα θα μετατίθεται χρονικά ή θα εξουσιοδοτείται μέλος ΔΕΠ του Τμήματος να διενεργήσει τις εξετάσεις. Μαζί με το πρόγραμμα

εξετάσεων, η Γραμματεία οφείλει να καταρτίσει και να στείλει στον υπεύθυνο κατάρτισης προγράμματος επιτηρητών, τη λίστα των ενεργών επιτηρητών. Το πρόγραμμα εξετάσεων είναι επίσημο έγγραφο και επομένως κατατίθενται εγγράφως και υπογεγραμμένα από την Επιτροπή Εξετάσεων στη Γραμματεία του Τμήματος.

γ) Το πρόγραμμα των εξετάσεων ανακοινώνεται στους εξεταστές, οι οποίοι οφείλουν να ενημερώνουν εγγράφως, και εντός 3 ημερών από την αποστολή του: α) επιβεβαίωση ότι το έχουν παραλάβει και β) εάν υπάρχει κάποια προτίμηση ή πρόβλημα το οποίο ενδέχεται να ικανοποιηθεί μόνον εφόσον υπάρχει ευχέρεια από το πρόγραμμα.

δ) Το πρόγραμμα των επιτηρήσεων θα πρέπει να είναι έτοιμο με ενδεικτικές ημερομηνίες μέχρι τις 30/11, 30/4 και 30/6, για τις εξεταστικές περιόδους του Ιανουαρίου, του Ιουνίου και του Σεπτεμβρίου, αντίστοιχα και να κοινοποιείται την ίδια ημέρα στους επιτηρητές. Οι επιτηρητές έχουν ευθύνη να ενημερωθούν για το πρόγραμμα με δική τους πρωτοβουλία, τις αντίστοιχες ημέρες και οφείλουν να στείλουν στον υπεύθυνο κατάρτισης προγράμματος επιτηρητών επιβεβαίωση ότι είναι ενήμεροι εντός 3 ημερών από τις παραπάνω ημερομηνίες,

ε) Σε περίπτωση κωλύματος του επιτηρητή, φροντίζει ο ίδιος να βρει αντικαταστάτη (αντικαταστάτες μπορεί να είναι μόνον άτομα που ανήκουν στη λίστα επιτηρητών του Τμήματος) και να ενημερώσει εγγράφως τον υπεύθυνο προγράμματος και τον καθηγητή του μαθήματος για την αλλαγή. Η αδικαιολόγητη απουσία θα επισύρει κυρώσεις που προβλέπονται παρακάτω στην παράγραφο 3 του παρόντος και επιβάλλονται, αφού προηγουμένως ο Πρόεδρος του Τμήματος έχει καλέσει σε ακρόαση τον επιτηρητή.

#### Άρθρο 17

#### ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

α) Πριν την παράδοση των θεμάτων, οι επιτηρητές της εξέτασης πρέπει να φροντίζουν για την απομάκρυνση όλων των αντικειμένων που βρίσκονται στα έδρανα. Στα έδρανα μπορούν να βρίσκονται μόνο τα θέματα των εξετάσεων, και οποιοδήποτε άλλο αντικείμενο κρίνει ο διδάσκων ότι είναι απαραίτητο. Απαγορεύεται ρητά η χρήση κινητού τηλεφώνου ή οποιουδήποτε άλλου ηλεκτρονικού μέσου κατά τη διάρκεια της εξέτασης. Τα κινητά τηλέφωνα θα πρέπει να παραμένουν κλειστά καθ' όλη τη διάρκεια της εξέτασης. Η χρήση ή απλή ύπαρξη τέτοιων συσκευών σε θέση που επιτρέπει έστω και τη δυναμική χρήση τους, συνιστά απόπειρα αντιγραφής και θα αντιμετωπίζεται αναλόγως.

β) Οι εξεταζόμενοι τοποθετούνται από τους επιτηρητές σε διάταξη θέσης παρά θέση και «σειρά παρά σειρά», εφόσον ο χώρος επαρκεί. Οι εξεταζόμενοι πρέπει να κάθονται στις θέσεις τους ακολουθώντας τις οδηγίες των επιτηρητών και του διδάσκοντα.

γ) Οι επιτηρητές μεριμνούν για την τήρηση του χρόνου έναρξης και λήξης της εξέτασης σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο πρόγραμμα εξετάσεων. Οι φοιτητές δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από την αίθουσα για τουλάχιστον 30 (τριάντα) λεπτά από την έναρξη της εξέ-



τασης. Η προσέλευση οποιουδήποτε φοιτητή μετά την έναρξη της εξέτασης επιτρέπεται μόνο μέσα στα πρώτα 15 (δεκαπέντε) λεπτά από την έναρξή της. Οι επιτηρητές ενημερώνουν τους φοιτητές για τον εναπομείναντα χρόνο εξέτασης δέκα λεπτά πριν τη λήξη της εξέτασης.

δ) Κατά τη διάρκεια της εξέτασης οι εξεταζόμενοι υπογράφουν σε σχετικό κατάλογο, στον οποίο αναγράφεται το ονοματεπώνυμο, ο αριθμός μητρώου και το εξάμηνο φοίτησης. Οι εξεταζόμενοι φοιτητές οφείλουν να έχουν δηλώσει το μάθημα στο οποίο εξετάζονται και να έχουν μαζί τους ακαδημαϊκή ταυτότητα (την οποία θα πρέπει να ελέγχουν οι επιτηρητές) για να μπορέσουν να συμμετέχουν στην εξέταση. Σε περίπτωση που δεν επιδεικνύεται η ακαδημαϊκή ταυτότητα, οι εξεταζόμενοι οφείλουν να προσκομίζουν υπηρεσιακό σημείωμα από τη Γραμματεία του Τμήματος μαζί με οποιοδήποτε δημόσιο έγγραφο απόδειξης της ταυτοπροσωπίας (αστυνομική ταυτότητα, διαβατήριο, άδεια οδήγησης).

ε) Κάθε εξεταζόμενος οφείλει κατά τη διάρκεια της γραπτής εξέτασης να σεβαστεί τους όρους ομαλής διεξαγωγής της, αποφεύγοντας οποιοσδήποτε ενοχλήσεις προς τους υπόλοιπους εξεταζόμενους. Οφείλει επίσης να ακολουθεί τις υποδείξεις των επιτηρητών και να συμμορφώνεται σε αυτές.

στ) Οι επιτηρητές έχουν δικαίωμα και υποχρέωση να παρατηρούν οποιοδήποτε εξεταζόμενο παρατυπεί (π.χ. συνομιλίες, κατοχή ή ανταλλαγή σημειώσεων και άλλων αντικειμένων, σημειώσεις στα έδρανα, διευκόλυνση ή συμμετοχή σε αντιγραφή, χρήση κινητού τηλεφώνου κ.α.). Όταν εντοπίσουν κάποια παράβαση οι επιτηρητές πρέπει να ενεργούν κατά την κρίση τους και σύμφωνα με τις οδηγίες του διδάσκοντα με έναν από τους ακόλουθους τρόπους: (α) επαναφέροντας τον εξεταζόμενο/η στην τάξη με προφορική παρατήρηση, (β) μετακινώντας τον εξεταζόμενο/η σε άλλη θέση (γ) αποβάλλοντας τον εξεταζόμενο/η και μονογράφοντας το γραπτό του/της. Σε περίπτωση εφαρμογής της περίπτωσης (γ) θα πρέπει να ενημερώνεται ο διδάσκων το αργότερο μέχρι το τέλος της εξέτασης.

ζ) Απαγορεύεται η έξοδος εξεταζόμενων από την αίθουσα εξέτασης πριν παραδώσουν τα θέματα και το γραπτό τους.

#### Άρθρο 18

##### ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΤΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ

Η δημοσιοποίηση των αποτελεσμάτων πραγματοποιείται ατομικά για κάθε εξεταζόμενο στην πλατφόρμα της Ηλεκτρονικής με ευθύνη του διδάσκοντα/εξεταστή. Πριν δημοσιοποιηθούν τα αποτελέσματα, οι διδάσκοντες/εξεταστές, τα μέλη ΕΤΕΠ /ΕΔΙΠ και η γραμματεία, δια-

φυλάσσουν το απόρρητο των αποτελεσμάτων. Κανένα αποτέλεσμα δεν κοινοποιείται πριν την επίσημη δημοσιοποίησή τους. Μετά τη δημοσιοποίηση των αποτελεσμάτων, οι φοιτητές δικαιούνται να δουν το γραπτό τους και να συναντώνται με τους διδάσκοντες/εξεταστές, σε συνεννόηση μαζί τους.

#### Άρθρο 19

##### ΠΟΙΝΕΣ ΠΑΡΑΒΑΣΗΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

α) Σε περίπτωση που κάποιος φοιτητής/τρια αποβληθεί από τον επιτηρητή ή τον διδάσκοντα από την αίθουσα εξέτασης επειδή υπέπεσε σε ακαδημαϊκό παράπτωμα (π.χ. συνομιλίες, κατοχή ή ανταλλαγή σημειώσεων ή άλλων αντικειμένων, προσπάθεια για αντιγραφή, σημειώσεις στα έδρανα, διευκόλυνση ή συμμετοχή σε αντιγραφή, χρήση κινητού τηλεφώνου ή άλλου ηλεκτρονικού μέσου), μονογράφεται η κόλλα του από τον επιτηρητή ή τον διδάσκοντα Καθηγητή και παράλληλα κατατίθεται στη Γραμματεία του Τμήματος η «Δήλωση Περιστατικού Παράβασης Κανονισμού Εξετάσεων» (Βλέπε Παράρτημα),

β) Στη συνέχεια κινείται από τον Πρόεδρο του Τμήματος η διαδικασία πειθαρχικής δίωξης και ο φοιτητής/τρια καλείται εγγράφως να παραστεί στο πειθαρχικό όργανο (Συνέλευση του Τμήματος) το οποίο επιβάλλει κατά την κρίση του πειθαρχική ποινή, ενώ το γραπτό του/της στην εν λόγω εξέταση μηδενίζεται. Σε αυτή την περίπτωση η Γραμματεία του Τμήματος αφαιρεί από το φοιτητή/τρια η δυνατότητα δήλωσης των αντίστοιχων μαθημάτων για την περίοδο που διαρκεί η ποινή.

γ) Ίδιες κυρώσεις βαρύνουν και τους εξεταζόμενους των οποίων τα γραπτά ή μέρος αυτών παρουσιάζουν μεγάλες ομοιότητες οι οποίες δημιουργούν υπόνοιες αντιγραφής, ασχέτως αν συνελήφθησαν από τον επιτηρητή να αντιγράφουν κατά την διάρκεια της εξέτασης.

δ) Εάν κάποιος επιτηρητής - Υπ. Διδάκτορας δεν ακολουθήσει την προβλεπόμενη διαδικασία επιτήρησης, όπως αυτή περιγράφεται στον παρόντα κανονισμό, αντιμετωπίζει ποινή ανάλογη των απουσιών:

i. Στην περίπτωση έως και δύο αδικαιολόγητων απουσιών μέσα στην ίδια εξεταστική περίοδο θα του ανατεθεί διπλάσιος αριθμός επιτηρήσεων κατά την επόμενη εξεταστική περίοδο. Για περισσότερες από δύο αδικαιολόγητες απουσίες μέσα στην ίδια εξεταστική περίοδο θα παραπέμπεται στη Συνέλευση του Τμήματος η οποία θα αποφασίσει για ενδεχόμενες κυρώσεις.

ii. Στην περίπτωση μελών ΕΤΕΠ, και ΕΔΙΠ, εφαρμόζεται η κείμενη νομοθεσία και έρχεται το θέμα στη Συνέλευση του Τμήματος.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ  
ΣΧΟΛΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ  
ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

<u>ΔΗΛΩΣΗ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΟΥ ΠΑΡΑΒΑΣΗΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ</u>					
ΗΜ/ΝΙΑ	ΩΡΑ	ΜΑΘΗΜΑ	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ Επιτηρητή ή/και ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΑ ΚΑΘΗΓΗΤΗ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ Επιτηρητή ή/και ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΑ ΚΑΘΗΓΗΤΗ
_____	_____	_____	_____	_____	_____

ΕΙΔΟΣ ΠΑΡΑΒΑΤΙΚΗΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ ΦΟΙΤΗΤΗ ΠΟΥ  
ΔΙΑΠΙΣΤΩΘΗΚΕ (βάλτε x στο κατάλληλο τετράγωνο

<input type="checkbox"/>	Παρενόχληση συμφοιτητών
<input type="checkbox"/>	Αντιγραφή από σκονάκι
<input type="checkbox"/>	Αντιγραφή από συμφοιτητή/τρια
<input type="checkbox"/>	Χρήση ηλεκτρονικής συσκευής/ κινητού τηλεφώνου
<input type="checkbox"/>	Ανταλλαγή κόλλας
<input type="checkbox"/>	Εξαγωγή θεμάτων έξω από την αίθουσα
<input type="checkbox"/>	Εισαγωγή λύσεων στην αίθουσα
<input type="checkbox"/>	Άλλο (διευκρινίστε παρακάτω)

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 5 Απριλίου 2019

Ο Πρύτανης

ΣΤΥΛΙΑΝΟΣ ΚΑΤΡΑΝΙΔΗΣ





## ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

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

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

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

#### • Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

A. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

B. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

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

### 2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

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

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

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

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

#### ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

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

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

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

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

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

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

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

**Πείτε μας τη γνώμη σας,**

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

