



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

4 Μαρτίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1476

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 3007

Τροποποίηση - επικαιροποίηση της υπ' αρ. 72/2018 απόφασης της Συγκλήτου «Έγκριση Κανονισμού του Διδρυματικού Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΠΜΣ) του Τμήματος Εφαρμοσμένης Πληροφορικής της Σχολής Επιστημών Πληροφορίας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και του Τμήματος Νομικής της Νομικής Σχολής του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης (ΔΠΘ) με τίτλο "Δίκαιο και Πληροφορική (MSc "Law and Informatics")"» (Β' 4273).

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ
ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

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

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

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

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

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

6. Την υπ' αρ. 5489/27.07.2018 απόφαση της Συγκλήτου «Επανάδρυση και λειτουργία του Διδρυματικού Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΠΜΣ) του Τμήματος Εφαρμοσμένης Πληροφορικής της Σχολής Επιστημών Πληροφορίας του Πανεπιστη-

μίου Μακεδονίας και του Τμήματος Νομικής της Νομικής Σχολής του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης (ΔΠΘ) με τίτλο «Δίκαιο και Πληροφορική (MSc «Law and Informatics»)» (Β' 3750).

7. Την υπ' αρ. 72/2018 απόφαση της Συγκλήτου «Έγκριση Κανονισμού του Διδρυματικού Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΠΜΣ) του Τμήματος Εφαρμοσμένης Πληροφορικής της Σχολής Επιστημών Πληροφορίας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και του Τμήματος Νομικής της Νομικής Σχολής του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης (ΔΠΘ) με τίτλο "Δίκαιο και Πληροφορική (MSc «Law and Informatics»)» (Β' 4273).

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

9. Την απόφαση της υπ' αρ. 4/10.11.2023 (θέμα 2) συνεδρίασης της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών του ΔΠΜΣ ΔΙΚΑΙΟ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ για την έγκριση τροποποίησης - επικαιροποίησης της υπ' αρ. 72/2018 απόφασης της Συγκλήτου «Έγκριση Κανονισμού του Διδρυματικού Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΠΜΣ) του Τμήματος Εφαρμοσμένης Πληροφορικής της Σχολής Επιστημών Πληροφορίας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και του Τμήματος Νομικής της Νομικής Σχολής του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης (ΔΠΘ) με τίτλο "Δίκαιο και Πληροφορική (MSc «Law and Informatics»)» (Β' 4273).

10. Την απόφαση της υπ' αρ. 10(1)/17.1/2024 συνεδρίασης της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

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

12. Την απόφαση της υπ' αρ. 105/13.2.2024 συνεδρίασης της Συγκλήτου του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης.

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

Εγκρίνουμε την τροποποίηση - επικαιροποίηση της υπ' αρ. 72/2018 απόφασης της Συγκλήτου «Έγκριση Κανονισμού του Διδρυματικού Διατμηματικού Προγράμ-

ματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΠΜΣ) του Τμήματος Εφαρμοσμένης Πληροφορικής της Σχολής Επιστημών Πληροφορίας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και του Τμήματος Νομικής της Νομικής Σχολής του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης (ΔΠΘ) με τίτλο "Δίκαιο και Πληροφορική (MSc «Law and Informatics»)"» (Β' 4273), ως ακολούθως:

Άρθρο 1 Γενικές διατάξεις

Το Τμήμα Εφαρμοσμένης Πληροφορικής της Σχολής Επιστημών Πληροφορίας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και το Τμήμα Νομικής της Νομικής Σχολής του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης (ΔΠΘ) οργανώνουν και λειτουργούν από το εαρινό εξάμηνο ακαδημαϊκού έτους 2018-2019 Διδρυματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΠΜΣ) με τίτλο «Δίκαιο και Πληροφορική» (Master in «Law and Informatics»). Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας του ΔΠΜΣ προβλέπει τη διάρθρωσή του και ρυθμίζει τους κανόνες της εύρυθμης λειτουργίας του σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία. Τη διοικητική υποστήριξη του Προγράμματος αναλαμβάνει το Τμήμα Εφαρμοσμένης Πληροφορικής της Σχολής Επιστημών Πληροφορίας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας (επισπεύδον Τμήμα).

Άρθρο 2 Αντικείμενο - Σκοπός

2.1 Αντικείμενο του ΔΠΜΣ, το οποίο λειτουργεί κυρίως στις εγκαταστάσεις του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και συμπληρωματικά σε αυτές του Τμήματος Νομικής της Νομικής Σχολής του ΔΠΘ, είναι η μελέτη και η έρευνα αφ' ενός του νομικού πλαισίου που διέπει την Πληροφορική και τις εφαρμογές της, αφ' ετέρου της Πληροφορικής ως επιστήμης που συμβάλλει στην προαγωγή της νομικής έρευνας και της νομικής πράξης στις ποικίλες εκφάνσεις της.

2.2 Σκοπός του ΔΠΜΣ είναι η καλλιέργεια και η προαγωγή της επιστημονικής γνώσης και έρευνας στα παραπάνω πεδία, ενόψει και των αναγκών της χώρας να αφομοιώνει και να προάγει τις επιστημονικές εξελίξεις και εφαρμογές της Πληροφορικής στην Κοινωνία της Πληροφορίας, μέσα από τον εφοδιασμό των μεταπτυχιακών φοιτητών με διεπιστημονικές εξειδικευμένες γνώσεις στο Δίκαιο, στην Πληροφορική και στις εφαρμογές της, για μια επιτυχημένη επαγγελματική ή/και ακαδημαϊκή σταδιοδρομία.

2.3 Οι βασικοί στόχοι του ΔΠΜΣ είναι οι εξής:

- i. Η παροχή υψηλού επιπέδου μεταπτυχιακών σπουδών.
- ii. Η κατάρτιση εξειδικευμένων αποφοίτων με ισχυρό επιστημονικό υπόβαθρο, εμπειρία και τεχνογνωσία στις Επιστήμες του Δικαίου και της Πληροφορικής, με επίκεντρο τις σύγχρονες εξελίξεις τους, καθώς και η ικανότητα διεπιστημονικής αντιμετώπισης σύνθετων πρακτικών προβλημάτων στα εν λόγω επιστημονικά πεδία.
- iii. Η παροχή εξειδικευμένων γνώσεων και η συστηματική πρακτική εξάσκηση στη συνθετική προσέγγιση των γνωστικών αντικειμένων των παραπάνω δύο επιστημονικών κλάδων.

iv. Η προαγωγή της διεπιστημονικής έρευνας μέσω της διδασκαλίας και συζήτησης πάνω σε σύνθετα ερευνητικά αντικείμενα Δικαίου και Πληροφορικής, καθώς και της εκπόνησης υψηλού επιπέδου συναφών μεταπτυχιακών διπλωματικών εργασιών.

v. Η ανάπτυξη συναφών κριτικών και ερευνητικών δεξιοτήτων που απαιτούνται για σπουδές διδακτορικού επιπέδου.

vi. Ο εφοδιασμός των αποφοίτων με τις γνώσεις που θα τους επιτρέψουν να καλύψουν με ιδιαίτερη επιτυχία συναφείς επαγγελματικές θέσεις του Ιδιωτικού και Δημόσιου Τομέα, καθώς επίσης και θέσεις σε Ερευνητικά και Εκπαιδευτικά Ιδρύματα.

2.4 Κατευθυντήριες αρχές του ΔΠΜΣ αποτελούν αφ' ενός μεν η εξασφάλιση στους μεταπτυχιακούς φοιτητές σταθερών επιστημονικών θεμελίων, σύγχρονων διακλαδικών γνώσεων και κατάλληλων ερευνητικών μεθόδων και αρχών, αφ' ετέρου δε η ανάπτυξη σε αυτούς των κριτικών και δημιουργικών δεξιοτήτων που απαιτούνται για μια υπεύθυνη επιστημονική, επαγγελματική και ερευνητική δραστηριότητα.

2.5 Υποχρέωση όλων των συντελεστών λειτουργίας του ΔΠΜΣ είναι η διασφάλιση της ποιότητας και της συνεχούς βελτίωσης κάθε πτυχής του Προγράμματος, της εκπαιδευτικής και ερευνητικής διαδικασίας, με τη μεταφορά τεχνογνωσίας αιχμής, καθώς και η προώθηση συνεργασιών με συναφή Προγράμματα και Ιδρύματα του εσωτερικού και του εξωτερικού.

Άρθρο 3 Απονεμόμενος Μεταπτυχιακός Τίτλος

3.1 Το ΔΠΜΣ απονέμει σε μία Ειδίκευση τον τίτλο σπουδών: Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΜΣ) «Δίκαιο και Πληροφορική» (MSc «Law and Informatics»).

3.2 Στο Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών επισυνάπτεται παράρτημα διπλώματος, ως προς το οποίο ισχύουν οι ρυθμίσεις του άρθρου 15 ν. 3374/2005 και της υπουργικής απόφασης Φ5/89656/Β3/13-8-07 (Β' 1466) ή της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας.

Άρθρο 4 Όργανα Διοίκησης του ΔΠΜΣ

4.1 Όργανα διοίκησης του ΔΠΜΣ σε επίπεδο συνεργαζόμενων Τμημάτων είναι:

- α) Η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών (ΕΠΣ), που αποτελείται από επτά (7) μέλη ΔΕΠ και συγκροτείται από τέσσερα (4) μέλη ΔΕΠ του Τμήματος Εφαρμοσμένης Πληροφορικής της Σχολής Επιστημών Πληροφορίας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και τρία (3) μέλη ΔΕΠ του Τμήματος Νομικής της Νομικής Σχολής του ΔΠΘ, τα οποία εκλέγονται για διετή, ανανεώσιμη, θητεία από τη Συνέλευση του οικείου Τμήματος. Στην ΕΠΣ μπορούν να μετέχουν, αντί μέλους/μελών ΔΕΠ, Ομότιμοι Καθηγητές των συνεργαζόμενων Τμημάτων ή/και αφυπηρητήσαντα μέλη ΔΕΠ, που παρέχουν διδακτικό έργο στο ΔΠΜΣ εφόσον τούτο προβλέπεται στην εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία. Η εκλογή των μελών της ΕΠΣ γίνεται πριν το τέλος του ακαδημαϊκού έτους κατά το οποίο λήγει η θητεία των μελών της προηγούμενης ΕΠΣ. Της ΕΠΣ προεδρεύει ο Διευθυντής του ΔΠΜΣ.

β) Ο Διευθυντής, ο οποίος εκλέγεται από την ΕΠΣ. Είναι μέλος της ΕΠΣ, έχει την ιδιότητα Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή του Τμήματος Εφαρμοσμένης Πληροφορικής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Η εκλογή του Διευθυντή γίνεται στην πρώτη συνεδρίαση της νεοεκλεγείσας ΕΠΣ. Η θητεία του Διευθυντή είναι διετής και μπορεί να ανανεώνεται σύμφωνα με τον νόμο. Τον Διευθυντή αναπληρώνει ο Αναπληρωτής Διευθυντής του ΔΠΜΣ, εφόσον έχει ορισθεί από την ΕΠΣ, είναι μέλος της ΕΠΣ και έχει την ιδιότητα Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή του Τμήματος Νομικής.

γ) Με απόφαση της ΕΠΣ δύναται να συγκροτηθεί Συντονιστική Επιτροπή (ΣΕ), κατά τα οριζόμενα στην εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

4.2 Οι αρμοδιότητες των οργάνων του ΔΠΜΣ ορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία.

4.3 Τη διοικητική υποστήριξη του ΔΠΜΣ αναλαμβάνει το Τμήμα Εφαρμοσμένης Πληροφορικής της Σχολής Επιστημών Πληροφορίας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και την οικονομική διαχείρισή του η Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

Άρθρο 5

Διαδικασία Εισαγωγής Μεταπτυχιακών Φοιτητών

5.1 Διαδικασία υποβολής αιτήσεων υποψηφίων

Η υποβολή αιτήσεων γίνεται μετά από πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος σύμφωνα με απόφαση της ΕΠΣ, η οποία δημοσιεύεται στον τύπο και στον ιστότοπο του ΔΠΜΣ και προσδιορίζει ιδία:

1. Τα απαραίτητα προσόντα υποψηφίων για εισαγωγή στο ΔΠΜΣ και τα υποβλητέα δικαιολογητικά.
2. Την προθεσμία υποβολής των δικαιολογητικών.
3. Τον γενικό τρόπο αξιολόγησης των υποψηφίων.
4. Τη διεύθυνση υποβολής δικαιολογητικών.

Τα απαραίτητα δικαιολογητικά που θα πρέπει να κατατεθούν είναι:

1. Αίτηση.
2. Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα.
3. Αντίγραφο πτυχίου/διπλώματος. Εάν οι τίτλοι σπουδών έχουν χορηγηθεί από ΑΕΙ του εξωτερικού θα πρέπει να υποβληθούν και οι σχετικές βεβαιώσεις ισοτιμίας τους από το ΔΙΚΑΤΣΑ ή τον ΔΟΑΤΑΠ. Δεν απαιτείται βεβαίωση ισοτιμίας, εάν το ίδρυμα αποφοίτησης και ο τίτλος σπουδών περιλαμβάνονται στα δημοσιευμένα Μητρώα του ΔΟΑΤΑΠ (Εθνικό Μητρώο Αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων Ανώτατης Εκπαίδευσης της αλλοδαπής και Εθνικό Μητρώο Τύπων Τίτλων Σπουδών Αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων Ανώτατης Εκπαίδευσης).

4. Αντίγραφο πιστοποιητικού αναλυτικής βαθμολογίας μαθημάτων προπτυχιακών σπουδών ή και μεταπτυχιακών σπουδών με ακριβή μέσο όρο ή αντίγραφο παραρτήματος διπλώματος. Σε περίπτωση που πρόκειται για τίτλο αλλοδαπής απαιτείται το νόμιμα μεταφρασμένο και επικυρωμένο αντίγραφο.

5. Δύο (2) συστατικές επιστολές, κατά προτίμηση από μέλη Δ.Ε.Π., εναλλακτικά από εργοδότες.

6. Αντίγραφο πιστοποιητικού γνώσης αγγλικής γλώσσας. Απαιτείται ή α) αποδεικτικό γνώσης αγγλικής γλώσσας επιπέδου B2 (καλή γνώση) ή ανώτερο, σύμφωνα

με το σύστημα του Συμβουλίου της Ευρώπης, το οποίο γίνεται αποδεκτό από το Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού, ή β) Απολυτήριο δευτεροβάθμιας ή Πτυχίο τριτοβάθμιας εκπαίδευσης από Αγγλόφωνο Πανεπιστήμιο, ή γ) Πτυχίο Αγγλικής Φιλολογίας. Για τους αλλοδαπούς μη κατόχους τίτλου ελληνόφωνης εκπαίδευσης απαιτείται επιπλέον πιστοποιητικό επάρκειας ελληνικής γλώσσας από Σχολείο Νέας Ελληνικής Γλώσσας ενός ΑΕΙ ή ελληνικό Απολυτήριο δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ή πτυχίο ελληνόφωνου Πανεπιστημιακού Τμήματος.

7. Αποδεικτικά για τυχόν ερευνητική και συγγραφική δραστηριότητα, καθώς και για επαγγελματική εμπειρία συναφή προς το πεδίο ειδικότητας (εφόσον υπάρχουν).

8. Τίτλοι σπουδών πλην του πρώτου πτυχίου (εάν υπάρχουν), τίτλοι ξένων γλωσσών πέραν της αγγλικής (εάν υπάρχουν).

9. Φωτοτυπία Αστυνομικής Ταυτότητας ή Διαβατηρίου.

10. Παράβολο εξέτασης υποψηφιότητας, εφόσον έχει αποφασισθεί από την ΕΠΣ, η οποία καθορίζει και το ύψος του, πληρωτέο σε σχετικό λογαριασμό της Επιτροπής Ερευνών Πανεπιστημίου Μακεδονίας μετά από έγκρισή της.

Σε περίπτωση αποδοχής της αίτησης, ο υποψήφιος προσκομίζει στη Γραμματεία του ΔΠΜΣ επιπλέον δύο (2) φωτογραφίες.

5.2 Κατηγορίες και ετήσιος αριθμός υποψηφίων που γίνονται δεκτοί

Στο ΔΠΜΣ γίνονται δεκτοί πτυχιούχοι Τμημάτων Πληροφορικής, Τμημάτων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Ηλεκτρονικών Υπολογιστών Πολυτεχνικών Σχολών, λοιπών Τμημάτων Σχολών Θετικών Επιστημών και Πολυτεχνικών Σχολών, Τμημάτων ΤΕΙ συναφούς με τα παραπάνω Τμήματα γνωστικού αντικείμενου, Τμημάτων Νομικής, Πολιτικών Επιστημών, Κοινωνικών Επιστημών, Διεθνών Σπουδών, Διοίκησης, Οικονομικών Επιστημών, Λογιστικής, Χρηματοοικονομικής ή αντίστοιχων και ισοτιμων Τμημάτων Πανεπιστημίων της αλλοδαπής και πτυχιούχοι ΤΕΙ της ημεδαπής, αντίστοιχων Τμημάτων, καθώς και αντίστοιχων Τμημάτων Ανώτατων Στρατιωτικών και Αστυνομικών Σχολών. Επίσης, μπορούν να γίνουν δεκτοί και πτυχιούχοι άλλων Τμημάτων ΑΕΙ ή άλλων Ανωτάτων Σχολών, μετά από απόφαση της ΕΠΣ. Οι δείκτες συνάφειας των παραπάνω πτυχίων ορίζονται παρακάτω. Επιτυχόντες με δείκτη συνάφειας πτυχίου 0,7 ή 0,3 οφείλουν με απόφαση της ΕΔΕ να παρακολουθήσουν στο Α' εξάμηνο τα υποχρεωτικά μαθήματα του ΔΠΜΣ που θα τους υποδείξει η ΕΠΣ. Υποψήφιοι μπορούν να είναι και τελειόφοιτοι φοιτητές, οι οποίοι θα έχουν περατώσει επιτυχώς τις προπτυχιακές τους σπουδές πριν από τη λήξη των εγγραφών και θα πληρούν όλες τις προϋποθέσεις εισαγωγής στο ΔΠΜΣ.

Ο ετήσιος αριθμός των εισακτέων στο ΔΠΜΣ ορίζεται σε πενήντα (50) κατ' ανώτατο όριο, και εικοσιπέντε (25) κατ' ελάχιστον, προκειμένου να διασφαλίζεται η ποιότητα όλων των κύκλων σπουδών των συνεργαζόμενων Τμημάτων. Ο ακριβής αριθμός εισακτέων καθορίζεται κάθε χρόνο από την ΕΠΣ. Σε περίπτωση ισοβαθμίας εισάγονται επιπλέον και όλοι οι ισοβαθμήσαντες υποψήφιοι. Ως υπεράριθμοι επίσης, χωρίς διαδικασία επιλογής,

εισάγονται οι δικαστικοί και εισαγγελικοί λειτουργοί, οι λειτουργοί του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, καθώς και οι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος Νομικής ή Πληροφορικής, που διαθέτουν πιστοποιητικό γνώσης της αγγλικής γλώσσας επιπέδου τουλάχιστον Β2. Τα μέλη των κατηγοριών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π., καθώς και οι διοικητικοί υπάλληλοι ΑΕΙ, που ανήκουν στις κατηγορίες πτυχιούχων που γίνονται δεκτοί στο ΔΠΜΣ και διαθέτουν πιστοποιητικό γνώσης της αγγλικής γλώσσας επιπέδου τουλάχιστον Β2 μπορούν μετά από αίτησή τους να εγγραφούν ως υπεράριθμοι, και μόνο ένας κατ'έτος ανά συνεργαζόμενο Τμήμα, εφόσον κατά την κρίση της ΕΠΣ το ΔΠΜΣ είναι συναφές με το αντικείμενο του τίτλου σπουδών τους και του έργου που επιτελούν στο Ίδρυμά τους.

Ο μέγιστος αριθμός μεταπτυχιακών φοιτητών ανά διδάσκοντα είναι τριάντα (30) φοιτητές. Σε περίπτωση που το συγκεκριμένο μάθημα παρακολουθούν άνω των 30 φοιτητών δημιουργούνται δύο Τμήματα. Για λειτουργικούς λόγους του Προγράμματος, η ΕΠΣ μπορεί να αποφασίσει τη δημιουργία δύο Τμημάτων και όταν ο αριθμός των φοιτητών που το παρακολουθούν είναι μικρότερος από 30.

5.3 Διαδικασία αξιολόγησης αιτήσεων υποψηφίων

Η ΕΠΣ συγκροτεί επιτροπή μελών ΔΕΠ των συνεργαζομένων Τμημάτων, στην οποία συμμετέχουν μέλη της συντονιστικής επιτροπής του ΔΠΜΣ, και η οποία είναι αρμόδια για την αξιολόγηση των υποψηφίων που προσκόμισαν εμπρόθεσμα όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά.

5.3.1 Κριτήρια αξιολόγησης

Η επιλογή των μεταπτυχιακών φοιτητών γίνεται σε εκατοντάβαθμια κλίμακα με συνεκτίμηση των ακόλουθων κριτηρίων:

- Συνάφεια και Βαθμός πτυχίου (συντελεστής βαρύτητας 45%).
- Γνώση αγγλικής γλώσσας (συντελεστής βαρύτητας 10%).
- Ερευνητική δραστηριότητα/Επαγγελματική εμπειρία (συντελεστής βαρύτητας 15%).
- Λοιποί συναφείς τίτλοι σπουδών (συντελεστής βαρύτητας 10%).
- Τίτλοι ξένων γλωσσών, πέραν της αγγλικής (συντελεστής βαρύτητας 5%).
- Συνέντευξη (συντελεστής βαρύτητας 15%).

5.3.2 Φάσεις αξιολόγησης

Η αξιολόγηση των υποψηφίων γίνεται σε τρεις φάσεις:

1. Η πρώτη φάση είναι προκριματική. Απαραίτητη προϋπόθεση πρόκρισης στη δεύτερη φάση είναι η εμπρόθεσμη κατάθεση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών.

2. Τα κριτήρια αξιολόγησης της δεύτερης φάσης και οι αντίστοιχες μέγιστες βαθμολογίες, σε συνολική εκατοντάβαθμια κλίμακα, είναι:

- 1) Συνάφεια και γενικός βαθμός πτυχίου (συντελεστής βαρύτητας: 45%).

Ο βαθμός πτυχίου θα πολλαπλασιάζεται με τον συντελεστή βαρύτητας 45% και με τον κατά περίπτωση δείκτη συνάφειας. Οι δείκτες συνάφειας καθορίζονται

ανάλογα με το Τμήμα προέλευσης των υποψηφίων και είναι οι ακόλουθοι:

- α) δείκτης συνάφειας 1: πτυχιούχοι πανεπιστημιακών Τμημάτων Πληροφορικής, Μηχανικών ΗΥ, Τμημάτων Νομικής, καθώς και Τμημάτων ΤΕΙ συναφούς με τα παραπάνω Τμήματα γνωστικού αντικείμενου,

- β) δείκτης συνάφειας 0,7: πτυχιούχοι πανεπιστημιακών Τμημάτων Σχολών Θετικών Επιστημών (πλην Πληροφορικής) και Πολυτεχνικών Σχολών (πλην Μηχανικών ΗΥ), ή Τμημάτων ΤΕΙ συναφούς γνωστικού αντικείμενου, Πολιτικών Επιστημών, Κοινωνικών Επιστημών, Διεθνών Σπουδών, Διοίκησης, Οικονομικών Επιστημών, Λογιστικής, Χρηματοοικονομικής ή αντίστοιχων και ισότιμων Τμημάτων Πανεπιστημίων της αλλοδαπής και πτυχιούχοι ΤΕΙ της ημεδαπής, αντίστοιχων Τμημάτων,

- γ) δείκτης συνάφειας 0,3: πτυχιούχοι άλλων Τμημάτων ΑΕΙ.

Ο δείκτης συνάφειας των πτυχίων των υποψηφίων, που είναι απόφοιτοι Ανώτατων Στρατιωτικών και Αστυνομικών Σχολών καθορίζεται από την ΕΠΣ, ανάλογα με το αντίστοιχο Πρόγραμμα Σπουδών του υποψηφίου.

II) Γνώση αγγλικής γλώσσας (συντελεστής βαρύτητας 10%). Ο συντελεστής αυτός θα πολλαπλασιάζεται με τον κατά περίπτωση δείκτη επιπέδου. Οι δείκτες επιπέδου καθορίζονται ανάλογα με το επίπεδο γνώσης της αγγλικής γλώσσας, που αποδεικνύεται από τους αντίστοιχους τίτλους (ανεξάρτητα χρόνου απόκτησης τους) και είναι οι ακόλουθοι:

- α) δείκτης επιπέδου 1: άριστη γνώση (Γ2/C2)

- β) δείκτης επιπέδου 0,8: πολύ καλή γνώση (Γ1/C1)
 - γ) δείκτης επιπέδου 0,7: καλή γνώση (B2).

- III) Ερευνητική δραστηριότητα ή/και Επαγγελματική εμπειρία του υποψηφίου (συντελεστής βαρύτητας 15%).

- IV) Λοιποί συναφείς τίτλοι σπουδών (συντελεστής βαρύτητας 10%).

- V) Τίτλοι ξένων γλωσσών, πέραν της αγγλικής (συντελεστής βαρύτητας 5%). Ο συνολικός συντελεστής βαρύτητας στη δεύτερη φάση είναι 85%.

3. Η τρίτη φάση περιλαμβάνει συνέντευξη από δύο τουλάχιστον μέλη ΔΕΠ των συνεργαζόμενων δύο Τμημάτων (οριζόμενα από την ΕΠΣ) των πρώτων αξιολογικά υποψηφίων, οι οποίοι αντιστοιχούν σε αριθμό ίσο με τις θέσεις που θα καλυφθούν, προσυζητημένο κατά 50% (συντελεστής βαρύτητας 15%).

5.4 Διαδικασία πρόκρισης και τελικής επιλογής υποψηφίων

Η επιτροπή μελών ΔΕΠ για την επιλογή των υποψηφίων αξιολογεί τις αιτήσεις σύμφωνα με τις παραπάνω τρεις (3) φάσεις, ακολουθώντας την παρακάτω διαδικασία:

1. Μετά τη διαπίστωση ότι οι υποψήφιοι πληρούν τις προϋποθέσεις της πρώτης φάσης, αξιολογεί και προκρίνει τους υποψηφίους με βάση τα κριτήρια της δεύτερης φάσης.

2. Προωθεί τον κατάλογο των προκριθέντων στη δεύτερη φάση στη Γραμματεία του Μεταπτυχιακού, που αποστέλλει σε αυτούς πρόσκληση για συμμετοχή στην τρίτη φάση σε συγκεκριμένη ημερομηνία.

3. Μετά το πέρας και της τρίτης φάσης, καταρτίζεται

κατάλογος κατάταξης των επιτυχόντων υποψηφίων από τη Επιτροπή αξιολόγησης.

4. Ο κατάλογος των επιτυχόντων επικυρώνεται από την ΕΠΣ.

5. Οι εισακτέοι ενημερώνονται γραπτώς από τη Γραμματεία και καλούνται να απαντήσουν επίσης γραπτώς εντός 5 ημερών αν αποδέχονται ή όχι την ένταξή τους στο ΔΠΜΣ, αποδεχόμενοι τους όρους λειτουργίας του. Η μη απάντηση από επιλεγέντα υποψήφιο μέσα στην παραπάνω προθεσμία ισοδυναμεί με άρνηση αποδοχής. Εφόσον υπάρξουν αρνήσεις, η Γραμματεία ενημερώνει τους αμέσως επόμενους στη σειρά αξιολόγησης από τον αντίστοιχο κατάλογο.

5.5 Διασφάλιση του αδιάβλητου κατά τη διαδικασία επιλογής

Για τη διασφάλιση του αδιάβλητου της διαδικασίας επιλογής απαιτούνται ιδίως:

- Η εξακρίβωση της ουσιαστικής γνησιότητας και ακρίβειας των προσκομιζόμενων βεβαιώσεων επαγγελματικής εμπειρίας και των διαφόρων άλλων βεβαιώσεων και πιστοποιητικών.

- Η συμμετοχή δύο τουλάχιστον εξεταστών στην ίσου χρόνου για όλους συνέντευξη.

Άρθρο 6

Πρόγραμμα Σπουδών

6.1 Διάρκεια, Δομή και Περιεχόμενο Προγράμματος - Ειδίκευση

1. Το ΔΠΜΣ προσφέρεται σε μια Ειδίκευση και διαρκεί τρία (3) διδακτικά εξάμηνα, διάρκειας δεκατριών (13) πλήρων διδακτικών εβδομάδων. Οι ελάχιστες διδακτικές ώρες ανά μάθημα είναι 39, συμπεριλαμβανομένης της εξέτασης. Για την αναπλήρωση διαλέξεων προβλέπονται 1 ή 2 εβδομάδες αναπληρώσεων πριν από την έναρξη της εξεταστικής περιόδου, με απόφαση της ΕΠΣ.

2. Στο Α' εξάμηνο διδάσκονται οκτώ υποχρεωτικά μαθήματα, τέσσερα για τους έχοντες υπόβαθρο Νομικής και άλλα τέσσερα για τους έχοντες υπόβαθρο Πληροφορικής. Καθένα από τα υποχρεωτικά μαθήματα διδάσκεται μόνο εφόσον οφείλουν να το παρακολουθήσουν τουλάχιστον τέσσερις (4) επιτυχόντες. Στο Β' εξάμηνο διδάσκονται ένδεκα μαθήματα επιλογής, από τα οποία οι φοιτητές επιλέγουν τέσσερα. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές μπορούν να παρακολουθήσουν και να εξετασθούν και σε μέχρι δύο επιπλέον μαθήματα επιλογής, για τα οποία λαμβάνουν σχετική βεβαίωση, χωρίς αυτά να προσμετρώνται στον τελικό βαθμό αξιολόγησής τους.

Η καταβολή επιπλέον τέλους για την παρακολούθηση και εξέταση των επιπλέον μαθημάτων επιλογής αποφασίζεται από την ΕΠΣ. Στο Γ' εξάμηνο οι φοιτητές εκπονούν τη Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία.

3. Κάθε μάθημα διδάσκεται τρεις ώρες την εβδομάδα. Σε περίπτωση που δεν πραγματοποιηθεί κάποιο μάθημα για σπουδαίο λόγο αναπληρώνεται από τον διδάσκοντα, κατά προτίμηση κατά την εβδομάδα/ες αναπληρώσεων που ορίζει η ΕΠΣ.

4. Για την απόκτηση του Μεταπτυχιακού Διπλώματος ο μεταπτυχιακός φοιτητής θα πρέπει να παρακολουθήσει και να εξετασθεί επιτυχώς σε οκτώ (8) μαθήματα,

τέσσερα για κάθε εξάμηνο σπουδών, πλέον της διπλωματικής του εργασίας. Η παρακολούθηση και εξέταση των μαθημάτων γίνεται στα εξάμηνα Α' και Β'. Στην αρχή του Γ' εξαμήνου, ο φοιτητής μπορεί να αναλάβει θέμα διπλωματικής εργασίας, κατά τη διαδικασία του οικείου άρθρου του παρόντος, εφόσον έχει εξετασθεί επιτυχώς σε 6 μαθήματα, αλλά η εξέταση στη διπλωματική του εργασία γίνεται μόνον εφόσον έχει εξετασθεί επιτυχώς σε όλα τα μαθήματα των Α' και Β' εξαμήνων. Εκτός αν η ΕΠΣ αποφασίσει άλλως, η εξέταση της διπλωματικής εργασίας θα πραγματοποιηθεί κατά την 3η ή 4η εβδομάδα του Φεβρουαρίου, του Ιουνίου και του Οκτωβρίου κάθε ακαδημαϊκού έτους, αλλά όχι πριν την λήξη του Γ' εξαμήνου σπουδών.

5. Το σύνολο των Πιστωτικών Μονάδων των μαθημάτων του ΔΠΜΣ είναι 90 πιστωτικές Μονάδες (ECTS) και συγκεκριμένα 30 πιστωτικές μονάδες (ECTS) ανά εξάμηνο, δηλαδή 7,5 πιστωτικές μονάδες (ECTS) ανά μάθημα και 30 πιστωτικές μονάδες (ECTS) για τη Διπλωματική Εργασία.

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

Πιστωτικές Μονάδες	
Α' εξάμηνο	4 μαθήματα x 7,5 ECTS = 30 ECTS
Β' εξάμηνο	4 μαθήματα x 7,5 ECTS = 30 ECTS
Γ' εξάμηνο	Διπλωματική Εργασία = 30 ECTS
ΣΥΝΟΛΟ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ	90 ECTS

Η ΕΠΣ, μετά από τεκμηριωμένη πρόταση της Συντονιστικής Επιτροπής, καθορίζει τα μαθήματα που θα διδάσκονται κάθε εξάμηνο από τα προβλεπόμενα στο Πρόγραμμα Σπουδών. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές έχουν το δικαίωμα αλλαγής στα μαθήματα επιλογής έως το τέλος της β' εβδομάδας του κάθε εξαμήνου. Τα μαθήματα διδάσκονται εφόσον υποψήφιοι να τα παρακολουθήσουν είναι τουλάχιστον τέσσερις (4) μεταπτυχιακοί φοιτητές.

6. Η γλώσσα διδασκαλίας των μαθημάτων είναι η ελληνική. Με απόφαση της ΕΠΣ, η γλώσσα εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας μπορεί να είναι είτε η ελληνική είτε η αγγλική.

Η διεξαγωγή των μαθημάτων του ΔΠΜΣ δύναται να γίνεται με εξ αποστάσεως μέσα εκπαίδευσης, εν όλω ή εν μέρει, με απόφαση της ΕΠΣ, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και το συννημμένο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ - Συνοδευτική έκθεση ανάλυσης των μεθόδων εξ αποστάσεως οργάνωσης της εκπαιδευτικής διαδικασίας του Διδρυματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΠΜΣ) «ΔΙΚΑΙΟ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ».

Εκτός από τη διδασκαλία μαθημάτων του Μεταπτυχιακού Προγράμματος μπορεί να λαμβάνουν χώρα προ-

παρασκευαστικά μαθήματα ή μαθήματα εμπέδωσης της ύλης των διδασκόμενων μαθημάτων, με ή χωρίς τέλη παρακολούθησης, με απόφαση της ΕΠΣ.

7. Προβλέπεται δυνατότητα μερικής φοίτησης για τους ενδιαφερόμενους φοιτητές, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, στις οποίες περιλαμβάνεται και ο Κανονισμός Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών του ΠΑΜΑΚ. Αλλαγή φοίτησης από πλήρους σε μερικής και από μερικής σε πλήρους επιτρέπεται μόνο πριν την έναρξη κάθε εξαμήνου, με απόφαση της ΕΠΣ.

8. Η χρονική διάρκεια για την απονομή του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών ορίζεται σε τρία (3) εξάμηνα για το Πρόγραμμα πλήρους φοίτησης ενώ για το Πρόγραμμα μερικής φοίτησης η χρονική διάρκεια είναι δύο (2) επιπλέον εξάμηνα.

9. Μεταπτυχιακός φοιτητής πλήρους φοίτησης ο οποίος δεν έχει αποκτήσει το Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών εντός τριετίας (3ετίας) από την εγγραφή του στο ΔΠΜΣ, καθώς και μεταπτυχιακός φοιτητής μερικής φοίτησης ο οποίος δεν έχει αποκτήσει το Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών εντός τετραετίας (4ετίας) από την εγγραφή του στο ΔΠΜΣ, διαγράφεται από το ΔΠΜΣ, εκτός αν η ΕΠΣ αποφασίσει την παράταση παραμονής του σε αυτό, για σπουδαίο λόγο.

10. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις είναι δυνατόν να χορηγείται με απόφαση της ΕΠΣ αναστολή φοίτησης για χρονικό διάστημα ενός ή δύο εξαμήνων σπουδών και μόνο για αποδεδειγμένα σοβαρούς λόγους (π.χ. στρατιωτική θητεία, ασθένεια, λοχεία, απουσία στο εξωτερικό κ.ά.). Στην αίτηση πρέπει να αναγράφονται τα εξάμηνα για τα οποία αιτείται ο φοιτητής την αναστολή φοίτησης καθώς και οι λόγοι, οι οποίοι πρέπει να τεκμηριώνονται με τα ανάλογα δικαιολογητικά. Ο χρόνος αναστολής φοίτησης του μεταπτυχιακού φοιτητή δεν υπολογίζεται στη συνολική χρονική διάρκεια της φοίτησης. Ο μεταπτυχιακός φοιτητής, ο οποίος λαμβάνει αναστολή φοίτησης, όταν επανέλθει στη φοίτησή του εξακολουθεί να υπάγεται στο καθεστώς φοίτησης του χρόνου εγγραφής του ως μεταπτυχιακού φοιτητή.

11. Η διδασκαλία των μαθημάτων γίνεται κατά τις απογευματινές ώρες και μπορεί επίσης να γίνεται και το Σάββατο ή/και την Κυριακή, για να διευκολύνονται οι εργαζόμενοι μεταπτυχιακοί φοιτητές.

12. Σε περίπτωση αιτήματος διακοπής φοίτησης, αίτηση του φοιτητή για επιστροφή των τελών φοίτησης επιτρέπεται μόνο εφόσον η αίτηση του αυτή υποβληθεί στην ΕΠΣ του ΔΠΜΣ το αργότερο εντός είκοσι (20) ημερών από την έναρξη των μαθημάτων του εξαμήνου, πριν από το οποίο έγινε η καταβολή.

6.2 Πρόγραμμα Μαθημάτων

1. Το πρόγραμμα μαθημάτων του ΔΠΜΣ και η έναρξή τους ανακοινώνεται από τη Γραμματεία του ΔΠΜΣ και περιλαμβάνεται στον Οδηγό Σπουδών του. Με έγκριση της ΕΠΣ μπορεί να γίνεται τροποποίηση του προγράμματος των μαθημάτων και ανακατανομή μεταξύ των εξαμήνων.

2. Το αναλυτικό Πρόγραμμα Μαθημάτων πλήρους φοίτησης είναι το παρακάτω: Α' εξαμήνο Μαθήματα υποχρεωτικά για φοιτητές με πτυχίο Νομικής και συναφών Επιστημών (Σύνολο ECTS 30)

Πίνακας Α.1	Πιστωτικές μονάδες (ECTS)
1. Τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνιών	7,5
2. Υπολογιστική σκέψη και Λογισμικό	7,5
3. Πληροφοριακά Συστήματα και Βάσεις Δεδομένων	7,5
4. Παγκόσμιος Ιστός	7,5

Α' εξαμήνο Μαθήματα υποχρεωτικά για φοιτητές με πτυχίο Πληροφορικής και συναφών Επιστημών (Σύνολο ECTS 30)

Πίνακας Α.2	Πιστωτικές μονάδες (ECTS)
1. Ζητήματα Αστικού Δικαίου και Αστικού Δικονομικού Δικαίου	7,5
2. Ζητήματα Εμπορικού Δικαίου	7,5
3. Ζητήματα Ποινικού Δικαίου και Ποινικού Δικονομικού Δικαίου	7,5
4. Νομικό περιβάλλον της Κοινωνίας της Πληροφορίας	7,5

Β' εξαμήνο (Σύνολο ECTS 30)

Οι φοιτητές επιλέγουν τέσσερα από τα παρακάτω μαθήματα:

Πίνακας Β	Πιστωτικές μονάδες (ECTS)
1. Διανοητική ιδιοκτησία στην Πληροφορική	7,5
2. Ηλεκτρονικό Έγκλημα	7,5
3. Ηλεκτρονικό Εμπόριο/Επιχειρείν - Κοινωνική Δικτύωση	7,5
4. Προσωπικά δεδομένα	7,5
5. Ασφάλεια πληροφοριών στα δίκτυα υπολογιστών	7,5
6. Ψηφιακή επιχειρηματικότητα και Καινοτομία	7,5
7. Φορολογία και Διαδίκτυο - Πληροφοριακά Συστήματα Λογιστικής και Φορολογίας	7,5
8. Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση: Νομικές και τεχνολογικές πτυχές	7,5
9. Στατιστική και Δικαιομετρία	7,5
10. Τηλεπικοινωνίες και συναφή νομικά θέματα	7,5
11. Τεχνητή νοημοσύνη και συναφή νομικά ζητήματα	7,5

Γ' εξαμήνο

Πιστωτικές μονάδες (ECTS)	
Διπλωματική Εργασία	30

3. Το αναλυτικό Πρόγραμμα Μαθημάτων μερικής φοίτησης είναι το ίδιο με το αντίστοιχο Πρόγραμμα πλήρους φοίτησης, με τη διαφορά ότι ο μεταπτυχιακός φοιτητής μερικής φοίτησης παρακολουθεί και εξετάζεται σε δύο (2) μαθήματα από τα προσφερόμενα, αντίστοιχα, στο Α' και Β' εξάμηνο του Προγράμματος Σπουδών πλήρους φοίτησης. Η διπλωματική εργασία για τον φοιτητή μερικής φοίτησης εκπονείται στο 5ο εξάμηνο φοίτησής του.

4. Εκτός από τη διδασκαλία μαθημάτων του Μεταπτυχιακού Προγράμματος μπορεί να λαμβάνουν χώρα προπαρασκευαστικά μαθήματα, μαθήματα εμπέδωσης της ύλης των διδασκόμενων μαθημάτων (με ή χωρίς τέλη παρακολούθησης, με απόφαση της ΕΠΣ, που ορίζει την ωριαία αμοιβή των διδασκόντων).

Άρθρο 7

Λειτουργία Προγράμματος Σπουδών

7.1 Παρακολούθηση Προγράμματος Σπουδών

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να παρακολουθούν ανελλιπώς τις παραδόσεις, τα εργαστήρια και τις λοιπές δραστηριότητες που προβλέπονται για κάθε μάθημα. Το επιτρεπτό όριο απουσιών, αδιακρίτως αν πρόκειται για απουσίες δικαιολογημένες ή μη, είναι μέχρι τέσσερις (4) τρίωρες διαλέξεις. Εάν ο μεταπτυχιακός φοιτητής συγκεντρώνει πέντε (5) απουσίες ή περισσότερες, θα πρέπει να παρακολουθήσει εκ νέου το μάθημα (για την καταβολή των αντίστοιχων διδάκτρων αποφασίζει η ΕΠΣ).

7.2 Δικαιώματα και Υποχρεώσεις 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 τυχόν χορηγηθείσας παράτασης φοίτησης πλην του δικαιώματος παροχής δωρεάν διδακτικών συγγραμμάτων. Τα δικαιώματα και οι παροχές περιγράφονται αναλυτικά στον Κανονισμό Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

Οι φοιτητές του ΔΠΜΣ είναι υποχρεωμένοι ιδίως:

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

β) Να υποβάλλουν μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες τις απαιτούμενες εργασίες για κάθε μάθημα.

γ) Να προσέρχονται στις προβλεπόμενες εξετάσεις.

δ) Να υποβάλλουν στη Γραμματεία, πριν από την αξιολόγηση της μεταπτυχιακής διπλωματικής τους εργασίας, υπεύθυνη δήλωση ότι σε αυτήν δεν περιέχονται στοιχεία λογοκλοπής και δεν παραβιάζονται οι διατάξεις περί διανοητικής ιδιοκτησίας.

ε) Καταθέτοντας οποιαδήποτε εργασία, ο φοιτητής υποχρεούται να αναφέρει αν χρησιμοποίησε το έργο και τις απόψεις άλλων. Η λογοκλοπή αποτελεί σοβαρό ακαδημαϊκό παράπτωμα. Λογοκλοπή θεωρείται η εν μέρει ή εν όλω αντιγραφή ή χρησιμοποίηση στοιχείων εργασίας άλλου, δημοσιευμένης ή μη, χωρίς τη δέουσα ακριβή και σαφή αναφορά στη συγκεκριμένη πηγή, καθώς και η παράθεση οποιουδήποτε υλικού τεκμηρίωσης, ακόμη και από μελέτες του ίδιου του υποψηφίου, χωρίς σχετική ακριβή και σαφή αναφορά.

στ) Να εκπληρώνουν τις οικονομικές τους υποχρεώσεις στις ημερομηνίες που ορίζονται από τη Γραμματεία του προγράμματος. Τα τέλη φοίτησης 3.300 ευρώ καταβάλλονται από κάθε μεταπτυχιακό φοιτητή πλήρους φοίτησης σε δύο δόσεις, η πρώτη 1.500 ευρώ με την αρχική εγγραφή και η δεύτερη 1.800 ευρώ πριν τις εξετάσεις των μαθημάτων του Β' εξαμήνου. Οι φοιτητές μερικής φοίτησης καταβάλλουν τα τέλη φοίτησης σε τέσσερις δόσεις, η πρώτη 1.500 ευρώ με την αρχική εγγραφή, η δεύτερη 600 ευρώ πριν τις εξετάσεις των μαθημάτων του Β' εξαμήνου, η τρίτη 600 ευρώ στο τέλος του Γ' εξαμήνου, η τέταρτη 600 ευρώ στο τέλος του Δ' εξαμήνου. Φοιτητής ο οποίος δεν έχει εξοφλήσει πλήρως τις οικονομικές του υποχρεώσεις μέχρι την έναρξη της εξεταστικής περιόδου κάθε εξαμήνου αποκλείεται από τη συμμετοχή του στη συγκεκριμένη εξεταστική περίοδο, με απόφαση της ΕΠΣ. Σε κάθε περίπτωση φοιτητής, ο οποίος δεν έχει ανταποκριθεί στις οικονομικές του υποχρεώσεις, δε δικαιούται ούτε να συμμετάσχει στην ορκωμοσία ούτε να του χορηγηθεί βεβαίωση για επιτυχή ολοκλήρωση σπουδών.

ζ) Να σέβονται και να τηρούν τις αποφάσεις της ΕΠΣ καθώς και την ακαδημαϊκή δεοντολογία.

η) Οι υπότροφοι φοιτητές είναι επιπλέον υποχρεωμένοι, με απόφαση της ΕΠΣ, να προσφέρουν έργο υποστηρικτικό στα μαθήματα, στα Εργαστήρια και στην Έρευνα για το ΔΠΜΣ.

Η μη τήρηση όλων των παραπάνω, χωρίς σοβαρή και τεκμηριωμένη δικαιολογία, αποτελεί αιτία απορριπτικού βαθμού ή αποκλεισμού από το ΔΠΜΣ. Συγκεκριμένα, ισχύουν οι παρακάτω ποινές, εάν οι φοιτητές συλληφθούν να αντιγράφουν σε Εργασίες, Εξετάσεις ή στη Διπλωματική τους Εργασία ή να έχουν υποπέσει σε λογοκλοπή:

Α) Εξετάσεις/Εργασίες/Ασκήσεις εξαμήνων

Φοιτητής που διαπιστώνεται ότι αντιγράφει στις εξετάσεις ή υποπίπτει σε λογοκλοπή κατά την εκπόνηση εργασιών/ασκήσεων εξαμήνων θα λαμβάνει απορριπτικό βαθμό στο αντίστοιχο μάθημα και θα υποχρεούται να παρακολουθήσει το μάθημα στο επόμενο εξάμηνο που αυτό προσφέρεται με τις ανάλογες πρόσθετες οικονομικές υποχρεώσεις, για τις οποίες αποφασίζει η ΕΠΣ. Σε περίπτωση υποτροπής στο ίδιο ή σε άλλο μάθημα, αποβάλλεται από το ΔΠΜΣ μετά από απόφαση ΕΠΣ.

Β) Διπλωματική εργασία

Σε περιπτώσεις λογοκλοπής ή παράλειψης αναφοράς στη μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία, η ελάχιστη κύρωση, μετά από απόφαση της ΕΠΣ, είναι η υποχρέωση του φοιτητή να επιλέξει άλλον επιβλέποντα καθηγητή με διαφορετικό θέμα Διπλωματικής και να επαναλάβει το τρίτο εξάμηνο με ανάλογες πρόσθετες οικονομικές υποχρεώσεις, ενώ μέγιστη κύρωση μπορεί να είναι η οριστική διαγραφή του από το Πρόγραμμα. Εάν έχει ήδη αποφοιτήσει, ανακαλείται το Μεταπτυχιακό Δίπλωμα από την ΕΠΣ, ενημερώνονται οι Κοσμήτορες και οι Πρυτάνεις και προωθείται το θέμα, δια της Πρυτανείας, στο Δικαστικό Γραφείο του Πανεπιστημίου Μακεδονίας ή/και στη Νομική Υπηρεσία του ΠΠΘ. Επίσης αποκλείεται η ηλεκτρονική πρόσβαση και αφαιρείται από το

αποθετήριο διπλωματικών εργασιών της Βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Σε περίπτωση που τα ανωτέρω παραπτώματα έγιναν αντιληπτά κατόπιν καταγγελίας, με απόφαση της ΕΠΣ ο καταγγέλλων μπορεί να πληροφορείται το αποτέλεσμα της καταγγελίας του και τις σχετικές ενέργειες του ΔΠΜΣ, εφόσον το αιτηθεί, με ενημέρωση του φοιτητή ή αποφοίτου που υπέπεσε στο παράπτωμα.

7.3 Υποχρεώσεις Διδασκόντων

Ο υπεύθυνος για τη διδασκαλία μαθήματος στο ΔΠΜΣ είναι υποχρεωμένος:

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

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

3. Να καθορίζει το περιεχόμενο του μεταπτυχιακού μαθήματος με τρόπο που αυτό να είναι έγκυρο και σύμφωνο με τις τρέχουσες επιστημονικές εξελίξεις.

4. Να φροντίζει για τη συσχέτιση του θεωρητικού μέρους της διδασκαλίας με την υψηλού επιπέδου πρακτική, όπως αυτή εφαρμόζεται σε σύγχρονες επιχειρήσεις και οργανισμούς. Η προσπάθεια αυτή ενισχύεται με τη χρήση μελέτης περιπτώσεων, με αξιοποίηση προσκεκλημένων ομιλητών αναγνωρισμένων για την πείρα και ειδικές γνώσεις τους ή με συνδυασμό των δύο.

5. Να τηρεί τουλάχιστον δύο ώρες γραφείου την εβδομάδα, που θα επιτρέπουν την απρόσκοπτη επικοινωνία των φοιτητών μαζί του για θέματα που άπτονται των σπουδών τους και του συγκεκριμένου μαθήματος. Η επικοινωνία μπορεί να γίνεται και με ηλεκτρονικά μέσα.

6. Οι διδάσκοντες υποχρεούνται, κατά την έναρξη του εξαμήνου, να υποβάλλουν προς διανομή στη Γραμματεία του ΔΠΜΣ το αναλυτικό πρόγραμμα (syllabus), που θα καλύπτει σ' εβδομαδιαία βάση την ύλη για κάθε ενότητα του μαθήματος, μελέτες περιπτώσεων, και τη σχετική σύγχρονη βιβλιογραφία και αρθρογραφία.

7. Οι διδάσκοντες οφείλουν να καταβάλουν κάθε προσπάθεια για να εκδίδουν τα αποτελέσματα των εξετάσεων το αργότερο μέσα σε διάστημα δεκαπέντε (15) ημερών από την ημέρα εξέτασης.

8. Να σέβονται και να τηρούν τις αποφάσεις των οργάνων του ΔΠΜΣ καθώς και την ακαδημαϊκή δεοντολογία (π.χ. μη χρησιμοποιώντας μεταπτυχιακούς φοιτητές για ιδίους σκοπούς).

9. Η μη τήρηση όλων των παραπάνω και εν γένει του παρόντος Κανονισμού, χωρίς σοβαρή και τεκμηριωμένη δικαιολογία, αποτελεί λόγο για παρακράτηση μέρους ή όλης της αμοιβής, καθώς και λόγο για διακοπή της σχέσης του διδάσκοντα με το πρόγραμμα, με απόφαση της ΕΠΣ.

7.4 Εξετάσεις και Βαθμολογία Φοιτητών

α) Η αξιολόγηση των φοιτητών για κάθε μάθημα γίνεται από τον διδάσκοντα/υπεύθυνο του μαθήματος και σε κάθε περίπτωση διασφαλίζεται το αδιάβλητο, η αντικειμενικότητα, η διαφάνεια και η συνέπεια. Η αξιολόγηση επιδόσεων τους γίνεται από το μηδέν (0) έως το δέκα (10) με βήμα 0,5. Στις περιπτώσεις ασθένειας ή ανάρρωσης από βαριά ασθένεια συνιστάται ο διδάσκων να διευκολύνει, με όποιον τρόπο θεωρεί ο ίδιος πρόσφορο, τον φοιτητή (π.χ. προφορική εξ αποστάσεως εξέταση).

β) Ο βαθμός του Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδικευσης εξάγεται από τη διαίρεση διά του αριθμού δώδεκα (12) του αθροίσματος α) των βαθμών των οκτώ (8) μαθημάτων (4 μαθημάτων του Α' και 4 μαθημάτων του Β' εξαμήνου) και β) του βαθμού της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας πολλαπλασιασμένου με τον συντελεστή τέσσερα (4), ήτοι βαθμός πτυχίου = [(άθροισμα βαθμών 8 μαθημάτων) + (βαθμός διπλωματικής Χ 4)]: 12. Ο βαθμός της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας εξάγεται από το μέσο όρο της βαθμολόγησής της από τα τρία μέλη της εξεταστικής επιτροπής. Η κλίμακα κατανομής των βαθμών για τον χαρακτηρισμό του τίτλου σπουδών είναι:

ΑΡΙΣΤΑ: 8,50 ΕΩΣ 10,00

ΛΙΑΝ ΚΑΛΩΣ: 6,50 ΕΩΣ 8,49

ΚΑΛΩΣ: 5,00 ΕΩΣ 6,49

Οι εξετάσεις για τα μαθήματα του εαρινού εξαμήνου (Α' εξαμήνου) πραγματοποιούνται τον Ιούνιο/Ιούλιο, ενώ για τα μαθήματα του χειμερινού εξαμήνου (Β' εξαμήνου) πραγματοποιούνται τον Ιανουάριο/Φεβρουάριο, με απόφαση της ΕΠΣ, η οποία ορίζει και τη διάρκεια των εξετάσεων, η οποία μπορεί να είναι μέχρι τρεις εβδομάδες.

Υπάρχει μόνο μία επαναληπτική εξεταστική περίοδος, η περίοδος του Σεπτεμβρίου, η οποία εξυπηρετεί τα μαθήματα του Α' και Β' εξαμήνου. Για τα μαθήματα που ο φοιτητής θα αποτύχει και στην επαναληπτική εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου, υποχρεώνεται για τελευταία φορά να επαναλάβει τα μαθήματα αυτά το εξάμηνο που θα διδαχθούν, σύμφωνα με το πρόγραμμα. Η ΕΠΣ αποφασίζει για την καταβολή των αντίστοιχων τελών φοίτησης.

7.5 Διαδικασία Εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας

Κατά τη διάρκεια του Β' εξαμήνου ο μεταπτυχιακός φοιτητής θα πρέπει να ετοιμάσει ένα προκαταρκτικό περίγραμμα έρευνας για την εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας και να επιλέξει επιβλέποντα με τη σύμφωνη γνώμη του καθηγητή, προκειμένου να αναλάβει την εκπόνηση διπλωματικής εργασίας στη διάρκεια του Γ' εξαμήνου. Ο επιβλέπων ανήκει στους κατωτέρω διδάσκοντες: α) Μέλη ΔΕΠ, των συνεργαζόμενων Τμημάτων ή άλλων Τμημάτων ΑΕΙ ή ΑΣΕΙ, β) ομότιμοι Καθηγητές ή αφυπηρητήσαντα μέλη ΔΕΠ, γ) συνεργαζόμενοι καθηγητές, δ) εντεταλμένοι διδάσκοντες, ε) επισκέπτες καθηγητές ή επισκέπτες ερευνητές, στ) 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 αιτιολογημένη απόφαση της ΕΠΣ δύναται να ανατίθεται η επίβλεψη διπλωματικών εργασιών και σε μέλη ΔΕΠ που δεν έχουν αναλάβει διδακτικό έργο στο ΔΠΜΣ. Στο παραπάνω προκαταρκτικό περίγραμμα έρευνας θα πρέπει να προσδιορίζεται το θέμα που θα αναλυθεί, η επιχείρηση ή ο οργανισμός με τον οποίον ενδεχομένως θα γίνει η απαραίτητη συνεργασία, η μεθοδολογία και η βιβλιογραφία που θα χρησιμοποιηθεί. Η αποδοχή της προτάσεως για έρευνα γίνεται με κριτήρια τη συνάφεια του θέματος με τον μεταπτυχιακό πρόγραμμα, με έμφαση στο διεπιστημονικό του χαρακτήρα, τη συμβολή σε αναμενόμενα οφέλη και

τα στοιχεία πρωτοτυπίας στην προσέγγιση. Στην αρχή του Γ' εξαμήνου ο φοιτητής καταθέτει στη γραμματεία τη δήλωσή του για εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας και το περίγραμμα έρευνας, το οποίο υπογράφει και ο επιβλέπων ή οι συνεπιβλέποντες καθηγητές. Ο μεταπτυχιακός φοιτητής έχει τη δυνατότητα επιλογής μεταξύ της Ελληνικής ή Αγγλικής γλώσσας για τη συγγραφή της διπλωματικής εργασίας.

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

Για την εξέταση της διπλωματικής εργασίας ορίζεται από την ΕΠΣ επιτροπή, στην οποία συμμετέχουν ο επιβλέπων καθηγητής (ή οι συνεπιβλέποντες καθηγητές) και δύο (2) άλλα μέλη (εξεταστές) ή ένας εξεταστής στην περίπτωση συνεπιβλέψεως. Οι εξεταστές ή ο εξεταστής, κατά περίπτωση, είναι μέλη ΔΕΠ των συνεργαζόμενων Τμημάτων ή παρέχοντες διδακτικό έργο στο ΔΠΜΣ. Τα μέλη της επιτροπής πρέπει να έχουν την ίδια ή συναφή επιστημονική ειδικότητα με το γνωστικό αντικείμενο της διπλωματικής.

Σε περίπτωση που ο φοιτητής ζητήσει αλλαγή του επιβλέποντα, αποφασίζει σχετικά η ΕΠΣ, μετά από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής.

7.6 Αξιολόγηση Μαθημάτων και Διδασκόντων από τους φοιτητές

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

Η αξιολόγηση του διδακτικού έργου γίνεται από τους φοιτητές στα μαθήματα που έχουν δηλώσει και παρακολουθούν, με τη συμπλήρωση ενός πρότυπου ερωτηματολογίου, έντυπα ή ηλεκτρονικά. Η διαδικασία διασφαλίζει την ανωνυμία των συμμετεχόντων. Το ερωτηματολόγιο συμπληρώνεται κατά κανόνα μεταξύ της ένατης και ενδέκατης εβδομάδας κάθε εξαμήνου και περιλαμβάνει ερωτήσεις κλειστού τύπου αλλά και ανοικτού, για την καταγραφή προτάσεων και σχολίων. Η ενημέρωση για την έναρξη της διαδικασίας και την προθεσμία συμπλήρωσης των ερωτηματολογίων γίνεται από τη ΜΟ.ΔΙ.Π.

Μετά την ολοκλήρωση ενός μαθήματος, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές αξιολογούν αυτό με βάση ερωτηματολόγιο που συμπληρώνουν. Το σχετικό ερωτηματολόγιο καλύπτει το μάθημα ως προς το περιεχόμενο, τον τρόπο διδασκαλίας, το βαθμό συσχέτισης του με την πράξη και τις αρχές και τη φιλοσοφία του ΔΠΜΣ.

Η αξιολόγηση του διδάσκοντα από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές γίνεται ιδίως με κριτήρια τις γνώσεις και την ικανότητα μετάδοσης τους στους φοιτητές, την προετοιμασία του, τη χρησιμοποίηση της πλέον σύγ-

χρονης διεθνώς καθιερωμένης -για υψηλού επιπέδου μεταπτυχιακές σπουδές- βιβλιογραφίας, την προθυμία του να απαντά σε ερωτήσεις, την έγκαιρη βαθμολόγηση και επιστροφή εργασιών και γραπτών εξετάσεων, την τήρηση των ωρών διδασκαλίας του μαθήματος και των ωρών γραφείου κ.λπ.

Η αξιολόγηση των διδασκόντων από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές γίνεται με ευθύνη της Γραμματείας του ΔΠΜΣ τις δύο τελευταίες εβδομάδες διαλέξεων για τον κάθε διδάσκοντα ή σε άλλο διάστημα που θα υποδείξει η ΜΟ.ΔΙ.Π του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης αποστέλλονται από τη Γραμματεία του ΔΠΜΣ στη ΜΟ.ΔΙ.Π, που με τη σειρά της ενημερώνει την ΟΜΕΑ και τον διευθυντή του ΔΠΜΣ. Ο διευθυντής του ΔΠΜΣ τα γνωστοποιεί στη Συντονιστική Επιτροπή. Επιπλέον, αποστέλλεται στο διδάσκοντα ο πίνακας της αξιολόγησης με τις τυχόν παρατηρήσεις και τον συγκριτικό πίνακα.

Σύμφωνα με τα αποτελέσματα της αξιολόγησης, χορηγείται βραβείο εξαιρετικής διδασκαλίας στον πρωτεύσαντα διδάσκοντα κάθε εξαμήνου. Τα βραβεία είναι σε ηλεκτρονική μορφή, φέρουν τα λογότυπα του ΠΜΣ και του Ιδρύματος και υπογράφονται ψηφιακά από το Διευθυντή και τον Αναπληρωτή Διευθυντή του ΔΠΜΣ.

7.7 Θέματα σχετικά με διαγραφέντες φοιτητές

- Φοιτητές του ΔΠΜΣ που έχουν διαγραφεί για οποιοδήποτε λόγο, εκτός από πειθαρχικά παραπτώματα, έχουν το δικαίωμα να κάνουν αίτηση για να γίνουν δεκτοί για φοίτηση εξαρχής, σε κάθε νέα έναρξη κύκλου σπουδών.

- Η αίτηση ενός διαγραφέντος φοιτητή διαγωνίζεται κανονικά και επί ίσοις όροις με τους υποψήφιους φοιτητές της συγκεκριμένης σειράς και με βάση τα τρέχοντα κριτήρια.

- Στην περίπτωση που ένας διαγραφεί φοιτητής γίνει δεκτός πάλι στο πρόγραμμα, υποχρεούται να ξεκινήσει από το πρώτο εξάμηνο, με την ανάλογη οικονομική επιβάρυνση.

7.8 Διαχείριση των φοιτητικών παραπόνων και ενστάσεων

Για τη βελτίωση της λειτουργίας του ΔΠΜΣ στο πλαίσιο της φοιτητοκεντρικής προσέγγισης, λειτουργεί η διαδικασία διαχείρισης των παραπόνων και ενστάσεων των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών του ΔΠΜΣ, μέσω της συμπλήρωσης της ηλεκτρονικής φόρμας που βρίσκεται αναρτημένη στην ιστοσελίδα του ΔΠΜΣ και του Τμήματος Εφαρμοσμένης Πληροφορικής, έτσι ώστε να διασφαλίζεται η ποιότητα των παρεχόμενων εκπαιδευτικών και διοικητικών υπηρεσιών.

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

- διδασκαλία
- έρευνα
- χρήση υπηρεσιών πληροφορικής και επικοινωνίας
- προστασία προσωπικών δεδομένων
- εργασιακή συμπεριφορά
- ισότητα και καταπολέμηση των διακρίσεων
- καταπολέμηση της παρενόχλησης και της σεξουαλικής παρενόχλησης

- υπηρεσίες υποστήριξης σπουδών (φοιτητική μέριμνα, βιβλιοθήκη, τεχνική υπηρεσία, κ.ά.)

Επισημαίνεται ότι:

- Για αμιγώς ακαδημαϊκής φύσης θέματα, οι φοιτητές/φοιτήτριες μπορούν να απευθύνονται στον/στην Ακαδημαϊκό/ή Σύμβουλο του Τμήματος.

- Για θέματα που απαιτούν τη διαμεσολάβηση μεταξύ φοιτητ(ρι)ών και καθηγητ(ρι)ών ή διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος, την τήρηση της νομιμότητας στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας, την αντιμετώπιση φαινομένων κακοδιοίκησης και τη διαφύλαξη της εύρυθμης λειτουργίας του Ιδρύματος, οι φοιτητές/φοιτήτριες μπορούν να απευθύνονται στον Συνήγορο του Φοιτητή του Ιδρύματος.

- Για παραβιάσεις κανόνων δεοντολογίας και ποιότητας σπουδών, οι φοιτητές/φοιτήτριες μπορούν να απευθύνονται στην Επιτροπή Δεοντολογίας του Ιδρύματος.

- Για θέματα που αφορούν έμφυλες διακρίσεις, οι φοιτητές/φοιτήτριες μπορούν να απευθύνονται στην Επιτροπή Ισότητας των Φύλων.

- Για θέματα που άπτονται της προστασίας των προσωπικών δεδομένων, οι φοιτητές/φοιτήτριες μπορούν να απευθύνονται στην/στον Υπεύθυνη/ο Προστασίας Δεδομένων (DPO).

Για τις περιπτώσεις με σοβαρά παράπονα φοιτητών, με απόφαση της ΕΠΣ λαμβάνονται τα ενδεδειγμένα μέτρα (παρακράτηση μέρους ή ολόκληρης της αποζημίωσης, αφαίρεση του δικαιώματος διδασκαλίας) για την αντιμετώπιση των προβλημάτων που έχουν διαπιστωθεί.

Για τις περιπτώσεις στις οποίες συνεχίζεται η διεξαγωγή μαθήματος με τρόπο που δημιουργεί προβλήματα στην εύρυθμη λειτουργία του ΔΠΜΣ η ΕΠΣ αποφασίζει την αντικατάσταση του διδάσκοντα (ανεξαρτήτως αν αυτός είναι μέλος ΔΕΠ του Πανεπιστημίου ή εξωτερικός συνεργάτης).

7.9 Σύμβουλοι Σπουδών

Κάθε μέλος ΔΕΠ που έχει τουλάχιστον 3 χρόνια προϋπηρεσίας στο ΔΠΜΣ έχει την υποχρέωση να αποδέχεται τον ορισμό του από την ΕΠΣ ως Συμβούλου Σπουδών για έναν αριθμό μεταπτυχιακών φοιτητών. Ο Σύμβουλος Σπουδών έχει την ευθύνη της παροχής συμβουλών προς τους φοιτητές σχετικά με τις σπουδές, την επιλογή μαθημάτων, τη διπλωματική εργασία και συναφή θέματα. Ο ορισμός πραγματοποιείται με την έναρξη κάθε νέου κύκλου και διαρκεί καθ' όλη τη διάρκεια φοίτησης του μεταπτυχιακού φοιτητή.

Άρθρο 8

Διδάσκοντες

8.1 Γενικά

1. Τα κριτήρια επιλογής των διδασκόντων στο ΔΠΜΣ είναι η επιστημοσύνη και η συνάφεια της ειδικότητας, της πείρας και του διδακτικού και ερευνητικού τους έργου με το Δίκαιο, την Πληροφορική και τις εφαρμογές της στην Οικονομία, στη Διοίκηση και στις Κοινωνικές Επιστήμες.

2. Στο ΔΠΜΣ θα απασχοληθούν μέλη ΔΕΠ του Τμήματος Εφαρμοσμένης Πληροφορικής και του Τμήματος Νομικής ή/και άλλων Τμημάτων του Πανεπιστημίου Μα-

κεδονίας ή άλλων Πανεπιστημίων της ημεδαπής καθώς και άλλες κατηγορίες διδασκόντων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

8.2 Αποζημίωση Διδασκόντων - Τέλη Φοίτησης

Η ωριαία αποζημίωση των διδασκόντων για τη διδασκαλία, η αποζημίωση για την επίβλεψη ή εξέταση μεταπτυχιακής εργασίας ή για οποιοδήποτε άλλο ανατιθέμενο μεταπτυχιακό έργο, καθώς και η καταβολή τελών φοίτησης ρυθμίζονται με απόφαση της ΕΠΣ.

8.3 Περιορισμός στη Διδασκαλία Μαθημάτων και στην επίβλεψη διπλωματικών εργασιών

Ο μέγιστος αριθμός μαθημάτων για κάθε διδάσκοντα ΔΠΜΣ είναι δύο (2) ανά εξάμηνο, αλλά μπορεί να αναπροσαρμοστεί με απόφαση της ΕΠΣ. Ο κάθε επιβλέπων μπορεί να αναλάβει την αποκλειστική επίβλεψη μέχρι 10 διπλωματικών ανά ακαδημαϊκό έτος, εκτός αν η ΕΠΣ αποφασίσει διαφορετικά. Εάν η φύση του θέματος το απαιτεί, είναι δυνατή η συνεργασία δύο επιβλεπόντων (συνεπιβλέποντες). Σε περίπτωση συνεπιβλέψεως, η ανάληψη δυο συνεπιβλέψεων ισοδυναμεί με μία αποκλειστική επίβλεψη.

Όταν η ανάθεση μαθήματος γίνεται σε ένα διδάσκοντα θα πρέπει να πραγματοποιήσει τουλάχιστον τις 6 από τις 12 διαλέξεις και να διεξαγάγει τις εξετάσεις του μαθήματος. Όταν η ανάθεση μαθήματος γίνεται σε δύο ή περισσότερους διδάσκοντες, θα πρέπει ο καθένας να πραγματοποιήσει τουλάχιστον 3 διαλέξεις και να διεξαγάγει από κοινού με τους συνδιδάσκοντες τις εξετάσεις του μαθήματος.

Άρθρο 9

Γραμματεία ΔΠΜΣ

1. Λειτουργεί Γραμματεία ΔΠΜΣ, που θα επιλαμβάνεται των διαφόρων θεμάτων της λειτουργίας του Μεταπτυχιακού Προγράμματος (εγγραφές φοιτητών, τήρηση φακέλων βαθμολογίας, χορήγηση πτυχίων, πιστοποιητικών, βεβαιώσεων, ενημέρωση για διάφορες υποτροφίες, δάνεια και για άλλα προγράμματα σπουδών, υποστήριξη στα εργαστήρια Η/Υ και στη βιβλιοθήκη κ.λπ.).

2. Επίσης η Γραμματεία του Μεταπτυχιακού Προγράμματος διεκπεραιώνει τρέχοντα θέματα, που αφορούν το διδακτικό προσωπικό, αξιολογήσεις διδασκόντων, το πρόγραμμα, τις επαφές με τις διάφορες υπηρεσίες και τα συνεργαζόμενα ιδρύματα και φροντίζει για τις δημόσιες σχέσεις του ΔΠΜΣ.

3. Το ανθρώπινο δυναμικό της Γραμματείας θα έχει τα κατάλληλα προσόντα για τη διοικητική υποστήριξη του ΔΠΜΣ.

4. Τα χρονικά όρια για την καταστροφή των εγγράφων που τηρούνται στη Γραμματεία του ΔΠΜΣ ή από τους διδάσκοντες, ορίζονται ως ακολούθως:

Οι αιτήσεις των υποψηφίων που δεν έγιναν δεκτοί ή παραιτήθηκαν της αίτησής τους, καθώς και τα δικαιολογητικά που τις συνόδευαν, καταστρέφονται μετά πάροδο ενός έτους. Τα παρουσιολόγια των μαθημάτων καταστρέφονται μετά πάροδο πέντε (5) ακαδημαϊκών ετών από το εξάμηνο συμπλήρωσής τους. Οι εργασίες των μεταπτυχιακών φοιτητών και τα γραπτά των εξετάσεων καταστρέφονται μετά πάροδο ενός (1) ακαδημαϊκού έτους.

Άρθρο 10 Οδηγός Σπουδών

Με την έναρξη του ΔΠΜΣ δημοσιεύεται και αναρτάται διαδικτυακά ο Οδηγός Σπουδών του ΔΠΜΣ, ο οποίος επικαιροποιείται τακτικά και τροποποιείται, όταν υπάρξει ανάγκη. Ο Οδηγός Σπουδών περιλαμβάνει, ιδίως, το πρόγραμμα μαθημάτων, τα ονοματεπώνυμα των διδασκόντων, τα δικαιώματα των μεταπτυχιακών φοιτητών (κοινωνικές παροχές, υποτροφίες, δάνεια, διδακτικά βιβλία, βοηθήματα κ.λπ.), τις υποχρεώσεις τους, καθώς και πληροφορίες για τη λειτουργία των σπουδαστηρίων, των εργαστηρίων και των βιβλιοθηκών των συνεργαζόμενων Τμημάτων.

Άρθρο 11 Αναγόρευση Διπλωματούχων - Ορκωμοσία

Οι προϋποθέσεις για συμμετοχή σε ορκωμοσία καθώς και η σχετική διαδικασία της τελετής ορκωμοσίας και οι κανόνες τελετουργικού προβλέπονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

Φοιτητής που ολοκλήρωσε επιτυχώς τις μεταπτυχιακές σπουδές του ορκίζεται ενώπιον του Πρύτανη ή των εκπροσώπων αυτού, Αντιπρύτανη ή Κοσμήτορα, του Διευθυντή του ΔΠΜΣ και του Προέδρου του Τμήματος. Η ορκωμοσία δεν αποτελεί συστατικό τύπο της επιτυχούς περάτωσης των σπουδών, είναι όμως αναγκαία προϋπόθεση για τη χορήγηση του μεταπτυχιακού διπλώματος. Η ορκωμοσία γίνεται σε τελετή, παρουσία των αποφοίτων, σε ημέρες που ορίζονται κατόπιν συνεννόησης μεταξύ των Πρυτανικών και Κοσμητορικών Αρχών και του Διευθυντή του Προγράμματος. Για λόγους ανωτέρας βίας και με αίτησή του προς τη Γραμματεία του ΔΠΜΣ ο απόφοιτος μπορεί να ζητήσει να ορκιστεί σε μεμονωμένη ή σε επόμενη τελετή ορκωμοσίας. Στις περιπτώσεις διαμονής στο εξωτερικό (για σπουδές, εργασία, λόγους υγείας) ο απόφοιτος μπορεί να ζητήσει με αίτηση προς τη Γραμματεία του ΔΠΜΣ να ορκιστεί ενώπιον των ελληνικών προξενικών και πρεσβευτικών αρχών της χώρας όπου διαμένει. Πριν από την ορκωμοσία μπορεί να δίνεται στους αποφοίτους σχετικό πιστοποιητικό για την επιτυχή περάτωση των σπουδών τους. Στο Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών επισυνάπτεται Παράρτημα Διπλώματος στην ελληνική και αγγλική γλώσσα.

Ο τύπος για το Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (σχήμα και μέγεθος τίτλου, μέγεθος και διάταξη λογότυπου, κείμενο, αποστάσεις, γραμματοσειρά, κ.λπ.) είναι ο ενιαίος για όλα τα ΠΜΣ του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, καθώς και για τα Διιδρυματικά ΠΜΣ των οποίων τη διοικητική υποστήριξη έχει το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας. Ο τίτλος υπογράφεται από τον Πρύτανη και τον Διευθυντή του Προγράμματος. Ο τίτλος εκδίδεται στην ελληνική γλώσσα και χορηγείται σε ένα πρωτότυπο σε περγαμηνή, που εκδίδεται με δαπάνη του ενδιαφερομένου. Το ποσό της δαπάνης καθορίζεται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου του Ιδρύματος.

Κάθε νέο αντίγραφο διπλώματος και κάθε νέο πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας από τη γραμματεία του ΔΠΜΣ, εκδίδεται με δαπάνη του αιτούντος αποφοίτου. Το ποσό της δαπάνης καθορίζεται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου του Ιδρύματος.

Άρθρο 12 Παράλληλες εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες

1. Εκτός από τη διδασκαλία μαθημάτων του Μεταπτυχιακού Προγράμματος μπορεί να λαμβάνουν χώρα παράλληλες εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες (σύμφωνα με τα οριζόμενα από την Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας).

2. Οι δραστηριότητες αυτές μπορεί να συνίστανται σε:

- Λειτουργία ταχύρυθμων εκπαιδευτικών προγραμμάτων γενικού ή εξειδικευμένου χαρακτήρα.
- Ενδοεπιχειρησιακή εκπαίδευση στελεχών συγκεκριμένης διάρκειας.
- Έκδοση βιβλίων, σημειώσεων, μονογραφιών, ειδικών μελετών κ.ά.

3. Σε αυτούς που παρακολουθούν παράλληλες εκπαιδευτικές δραστηριότητες του προγράμματος χορηγείται, μετά από σχετική απόφαση της ΕΠΣ, ενδεικτικό παρακολούθησης. Με απόφαση της ΕΠΣ ορίζεται τέλος εγγραφής και η ωριαία αποζημίωση των διδασκόντων.

Άρθρο 13 Υλικοτεχνική Υποδομή

Για όλες τις ανάγκες λειτουργίας του ΔΠΜΣ διατίθεται η υλικοτεχνική υποδομή, κυρίως του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και συμπληρωματικά του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης (αίθουσες, βιβλιοθήκες, εργαστήρια, νησίδες Η/Υ κ.λπ.).

Άρθρο 14 Οικονομικά στοιχεία προγράμματος

14.1 Οικονομικοί πόροι προγράμματος

1. Οι πόροι του ΔΠΜΣ θα προέρχονται από τις κατηγορίες που προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία. Για τη λειτουργία του ΔΠΜΣ προβλέπονται τέλη φοίτησης ανταποδοτικού, μη-κερδοσκοπικού χαρακτήρα ύψους € 3.300, τα οποία καταβάλλονται τμηματικά. Με απόφαση της ΕΠΣ απαλλάσσονται από τα τέλη φοίτησης οι φοιτητές που τηρούν τις προϋποθέσεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας.

2. Τη λογιστική παρακολούθηση όλων των κονδυλίων και εξόδων αναλαμβάνει ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, ο οποίος ενεργεί τις αντίστοιχες νόμιμες κρατήσεις.

3. Η ΕΠΣ αποφασίζει για τη διάθεση οικονομικών πόρων για την αποζημίωση των διδασκόντων (όπου προβλέπεται), για αγορά υλικού, εξοπλισμού εργαστηρίων και γραφείων, βιβλίων, περιοδικές αμοιβές έκτακτου προσωπικού Γραμματείας κ.λπ. Εφόσον υπάρχει Συντονιστική Επιτροπή, η ΣΕ υποβάλλει σχετική εισήγηση στην ΕΠΣ, προκειμένου η τελευταία να αποφασίσει.

4. Η ΕΠΣ αποφασίζει για τα τέλη φοίτησης, την αναπροσαρμογή αυτών, τον καθορισμό των αποζημιώσεων των διδασκόντων και την αναπροσαρμογή αυτών τουλάχιστον κατά το επίπεδο του πληθωρισμού κάθε έτους ή και σύμφωνα με τα ισχύοντα για ανάλογα μεταπτυχιακά προγράμματα άλλων φορέων. Εφόσον υπάρχει Συντονιστική Επιτροπή, η ΣΕ υποβάλλει σχετική εισήγηση στην ΕΠΣ, προκειμένου η τελευταία να αποφασίσει.

Η καταβολή των αποζημιώσεων στους διδάσκοντες του ΔΠΜΣ γίνεται στο τέλος κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου εφάπαξ, μετά την παράδοση στη Γραμματεία όλων των παρουσιολογιών και αποτελεσμάτων των γραπτών ή προφορικών εξετάσεων.

14.2 Απαλλαγή από τέλη φοίτησης - Υποτροφίες

1. Απαλλάσσονται από τα τέλη φοίτησης οι μεταπτυχιακοί φοιτητές που επιπίπτουν στις προβλεπόμενες περιπτώσεις και υπό τους όρους της εκάστοτε νομοθεσίας που ρυθμίζει σχετική υποχρεωτική απαλλαγή από τα τέλη φοίτησης.

2. Εφόσον υπάρξουν ικανά έσοδα, θα χορηγούνται επιπλέον υποτροφίες σε φοιτητές πλήρους φοίτησης του ΔΠΜΣ με βάση την επίδοσή τους, μετά από απόφαση της ΕΠΣ, που θα καθορίζει το ύψος και το πλήθος των υποτροφιών, καθώς και ειδικότερα κριτήρια. Η υποτροφία αυτή θα καλύπτει όλο ή μέρος των τελών εγγραφής το οποίο θα καθορίζεται με απόφαση της ΕΠΣ. Για τους μεταπτυχιακούς φοιτητές του Α' Εξαμήνου λαμβάνεται υπόψη η αξιολογική τους κατάταξη κατά την εισαγωγή τους στο ΠΜΣ, ενώ για τους φοιτητές του επόμενου εξαμήνου θα λαμβάνεται υπόψη η βαθμολογική αξιολογική κατάταξη του προηγούμενου διδακτικού εξαμήνου.

3. Οι υπότροφοι οφείλουν να παρέχουν έργο, σύμφωνα με υπόδειξη της ΕΠΣ. Σε περίπτωση που υπότροφος μεταπτυχιακός φοιτητής δεν είναι συνεπής με τις υποχρεώσεις του, η ΕΠΣ προβαίνει σε ανάκληση και διακοπή της υποτροφίας του.

4. Υποτροφίες για μεταπτυχιακές σπουδές παρέχονται και από άλλους φορείς, όπως ΙΚΥ, Υπουργείο Παιδείας, ΓΓΕΤ, Κοινοτικά Προγράμματα, άλλα Ιδρύματα και οργανισμούς δημόσιους ή ιδιωτικούς. Σε περίπτωση που μεταπτυχιακός φοιτητής έχει υποτροφία ή επιχορήγηση από άλλο φορέα δεν δικαιούται υποτροφία από το ΔΠΜΣ, εκτός αν η ΕΠΣ αποφασίσει διαφορετικά.

Άρθρο 15

Ρύθμιση άλλων θεμάτων - Μεταβατικές διατάξεις

Όσα θέματα δεν ρυθμίζονται από τον παρόντα Κανονισμό, την ιδρυτική απόφαση, το Ειδικό Πρωτόκολλο Συνεργασίας και άλλα σχετικά ρυθμιστικά κείμενα, ρυθμίζονται με αποφάσεις της ΕΠΣ, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

Όσοι φοιτητές εισήχθησαν από το ακαδημαϊκό έτος 2018-2019 και εξής θα περατώσουν τις σπουδές τους σύμφωνα με τον επικαιροποιημένο Κανονισμό 2018-19 βάσει του ν. 4957/2022.

Άρθρο 16

Τροποποιήσεις Κανονισμού

Οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού Μεταπτυχιακών Σπουδών ισχύουν από το ακαδημαϊκό έτος 2022-2023 και τροποποιούνται με απόφαση της ΕΠΣ και έγκρισή της κατά τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ - Συνοδευτική έκθεση ανάλυσης των μεθόδων εξ αποστάσεως οργάνωσης της εκπαιδευτικής διαδικασίας του Διδρυματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΠΜΣ) «ΔΙΚΑΙΟ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ» www.mli.uom.gr

Η διεξαγωγή των μαθημάτων του Διδρυματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΠΜΣ) «ΔΙΚΑΙΟ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ» δύναται να γίνεται με εξ αποστάσεως μέσα εκπαίδευσης σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Μετά από απόφαση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών είναι δυνατή η πραγματοποίηση διαλέξεων με τη χρήση μεθόδων σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Επίσης, σε περιπτώσεις ανωτέρας βίας ή σε έκτακτες συνθήκες, όπου δεν καθίσταται δυνατή η διαζώσης διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας ή η χρήση των υποδομών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας για τη διεξαγωγή των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και λοιπών δραστηριοτήτων του, προβλέπεται η διεξαγωγή μαθημάτων με τη χρήση μεθόδων σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.

Το γνωστικό αντικείμενο του ΔΠΜΣ ΔΙΚΑΙΟ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ παρέχει την καταλληλότητα να πραγματοποιηθεί/οργανωθεί με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Η φύση των μαθημάτων δίνει τη δυνατότητα να υποστηριχθούν με τη χρήση των παραπάνω μεθόδων γιατί δεν εμπεριέχουν υποχρεωτική πρακτική, εργαστηριακή ή κλινική εξάσκηση των φοιτητών που για τη διεξαγωγή τους απαιτείται η συμμετοχή των φοιτητών με φυσική παρουσία. Για μαθήματα που πιθανώς να απαιτείται εργαστηριακή εξάσκηση σε ηλεκτρονικούς υπολογιστές οι φοιτητές μπορούν να χρησιμοποιούν τους προσωπικούς υπολογιστές τους κατά τη διάρκεια της εξ αποστάσεως διδασκαλίας. Επίσης, δίνεται η δυνατότητα στους φοιτητές, κατόπιν συνεννόησης με τους διδάσκοντες και τη Γραμματεία του ΔΠΜΣ, να χρησιμοποιούν του υπολογιστές των τεσσάρων εργαστηρίων του Τμήματος για επιπλέον εξάσκηση κατά τις ώρες που δεν είναι δεσμευμένα για διεξαγωγή διαζώσης διαλέξεων, Συνεδριάσεις ή άλλες εκπαιδευτικές δραστηριότητες. Η εκπαιδευτική διαδικασία στο ΔΠΜΣ μπορεί να οργανώνεται με μεθόδους εξ αποστάσεως σύγχρονης εκπαίδευσης, σύμφωνα με τα όσα ορίζουν οι διατάξεις του Κανονισμού Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

Εξάλλου, στο ΔΠΜΣ διδάσκουν και διδάσκοντες από το Τμήμα Νομικής του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης, που συνδιοργανώνει το ΔΠΜΣ με το Τμήμα Εφαρμοσμένης Πληροφορικής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, με αποτέλεσμα η δυνατότητα σύγχρονης εξ αποστάσεως διδασκαλίας να είναι αναγκαία για τη λειτουργία του ΔΠΜΣ.

Παρακάτω αναλύονται:

- (1) οι μέθοδοι της εξ αποστάσεως οργάνωσης της εκπαιδευτικής διαδικασίας,
- (2) το ψηφιακό εκπαιδευτικό υλικό,
- (3) οι μέθοδοι ψηφιακής αξιολόγησης των φοιτητών,
- (4) το ψηφιακό υλικό αξιολόγησης,
- (5) η υλικοτεχνική υποδομή και
- (6) οι ψηφιακές δεξιότητες του διδακτικού προσωπικού.

1. Μέθοδοι της εξ αποστάσεως οργάνωσης της εκπαιδευτικής διαδικασίας

Τα κύρια στοιχεία της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης περιλαμβάνουν τον φυσικό διαχωρισμό των εκπαιδευτικών

και των φοιτητών κατά τη διάρκεια της διδασκαλίας και τη χρήση διαφόρων τεχνολογιών για τη διευκόλυνση της επικοινωνίας φοιτητή-εκπαιδευτικού και φοιτητή-φοιτητή. Η εκπαίδευση με την μέθοδο της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης μπορεί να περιορίσει τις δυσκολίες παραδοσιακών μεθόδων/συστημάτων, να διευρύνει την μάθηση με νέες προσεγγίσεις και να αυξήσει τις εκπαιδευτικές ευκαιρίες. Υπό αυτό το πρίσμα, στις περιπτώσεις πραγματοποίησης εξ αποστάσεως διαλέξεων στο ΔΠΜΣ η εκπαιδευτική διαδικασία θα βασιστεί στη σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση. Η σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση απαιτεί την ταυτόχρονη συμμετοχή των μεταπτυχιακών φοιτητών και του εκπαιδευτικού με αλληλεπίδραση πραγματικού χρόνου που πραγματοποιείται εξ αποστάσεως. Μέσω της σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης επιδιώκονται ενδεικτικά τα εξής: η βέλτιστη επικοινωνία εκπαιδευτικού και μεταπτυχιακών φοιτητών, η εργασία σε ομάδες με καθορισμένους ρόλους για τα μέλη, η συζήτηση και διατύπωση αποριών πάνω στο διδακτικό αντικείμενο, η εμπεδωτική διαδικασία του μαθήματος, η ανάπτυξη διαλόγου σε πραγματικό χρόνο, η αλληλεπίδραση σε κοινόχρηστα αρχεία και σε πραγματικό χρόνο και η ομαδοσυνεργατική εργασία. Θεμελιώδες συστατικό στην οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας στο ΔΠΜΣ είναι η παράδοση διαδικτυακής διάλεξης (σύγχρονη συνεδρία) με χρήση τεχνολογιών ιστού και τηλεδιάσκεψης, όπως οι υπηρεσίες Google Meet και Zoom. Η εκπαιδευτική διαδικασία μπορεί να ενισχυθεί και με τη χρήση διαφόρων σύγχρονων μεθόδων όπως ζωντανές, σύγχρονες αλληλεπιδράσεις στην εικονική αίθουσα διδασκαλίας, ομαδικές συζητήσεις, εικονικές αίθουσες επισκέψεων, ψηφοφορία ή συνεδρίες ερωτήσεων και απαντήσεων, συνεργασία μεταπτυχιακών φοιτητών και εκπαιδευτικού σε κοινόχρηστα διαδικτυακά έγγραφα, επικοινωνία των μεταπτυχιακών φοιτητών με τους εκπαιδευτικούς (προκαθορισμένες ώρες γραφείου στο διαδίκτυο) με χρήση σύγχρονων μέσων όπως τηλεδιάσκεψη και συνομιλία μηνυμάτων (chat), συνεργασία μεταξύ των μεταπτυχιακών φοιτητών και δημιουργία ομάδων εργασίας κ.ά.

Οι φοιτητές που αναμένεται να εργαστούν σε ομάδες θα χρησιμοποιούν την ανταλλαγή άμεσων μηνυμάτων ως υποστήριξη για να γνωριστούν μεταξύ τους, να ανταλλάξουν ιδέες και να προγραμματίσουν εργασίες. Η σύγχρονη εξ αποστάσεως οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας στο ΔΠΜΣ θα ενισχυθεί και με την υιοθέτηση ασύγχρονων μεθόδων όπως:

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

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

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

Όλα τα διδασκόμενα μαθήματα του ΔΠΜΣ ΔΙΚΑΙΟ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ δύνανται να υποστηριχθούν με τη

χρήση μεθόδων εξ αποστάσεως εκπαίδευσης ακόμη και αυτά που ενδεχομένως χρησιμοποιούν εργαστηριακή εξάσκηση των φοιτητών αφού μπορεί να χρησιμοποιείται το κατάλληλο λογισμικό ταυτόχρονα από διδάσκοντες και διδασκόμενους.

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

2. Ψηφιακό εκπαιδευτικό υλικό

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

Το ψηφιακό εκπαιδευτικό υλικό που δυνητικά θα αξιοποιηθεί στην οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας στο ΔΠΜΣ ΔΙΚΑΙΟ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ περιλαμβάνει:

- Ψηφιακά αρχεία με διαφάνειες που παρουσιάζονται στις σύγχρονες συνεδρίες.

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

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

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

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

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

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

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

- Εκπαιδευτικό διαδικτυακό ολοκληρωμένο περιβάλλον ανάπτυξης λογισμικού.

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

3. Μέθοδοι ψηφιακής αξιολόγησης των φοιτητών

Στις περιπτώσεις που θα αποφασιστεί οι εξετάσεις να

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

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

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

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

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

4. Ψηφιακό υλικό αξιολόγησης

Το ψηφιακό υλικό που θα υποστηρίζει τις μεθόδους αξιολόγησης περιλαμβάνει:

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

Την παραγωγή ασκήσεων με ερωτήσεις πολλαπλών επιλογών, καθώς και ασκήσεις του τύπου «συμπλήρωματος κενών» ή «ταιριάσματος στηλών» μέσω του Ολο-

κληρωμένου Συστήματος Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Μαθημάτων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας ή άλλων δημοφιλών υπηρεσιών του Παγκόσμιου Ιστού όπως Google Forms.

5. Υλικοτεχνική υποδομή του Πανεπιστημίου Μακεδονίας

Η οργάνωση της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης θα πραγματοποιείται με την υποστήριξη της πλατφόρμας Open eClass, ενός ολοκληρωμένου Συστήματος Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Μαθημάτων, το οποίο διαχειρίζεται το Κέντρο Υπολογιστών και Δικτύων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Ο ρόλος της πλατφόρμας Open eClass είναι υποστηρικτικός (όπως και για την διαζώσης διδασκαλία). Η πλατφόρμα Open eClass είναι συμβατή με διεθνή πρότυπα (SCORM, IMSCP) με τα οποία εξασφαλίζεται η επαναχρησιμοποίηση, η προσβασιμότητα και η ανθεκτικότητα του εκπαιδευτικού υλικού στις τεχνολογικές μεταβολές, καθώς και η διαλειτουργικότητα μεταξύ συστημάτων ηλεκτρονικής μάθησης. Με την Πλατφόρμα υποστηρίζεται η ηλεκτρονική οργάνωση, αποθήκευση και παρουσίαση του εκπαιδευτικού υλικού, ανεξάρτητα από τους περιοριστικούς παράγοντες του χώρου και του χρόνου της κλασικής διδασκαλίας, δημιουργώντας τις προϋποθέσεις ενός δυναμικού περιβάλλοντος εκπαίδευσης. Η πλατφόρμα Open eClass είναι σχεδιασμένη με στόχο την υλοποίηση νέων εκπαιδευτικών δράσεων. Ειδικότερα, ο χρήστης - εκπαιδευτής μπορεί εύκολα και γρήγορα να δημιουργεί εύχρηστα και λειτουργικά ηλεκτρονικά μαθήματα, χρησιμοποιώντας το εκπαιδευτικό υλικό που διαθέτει (σημειώσεις, παρουσιάσεις, κείμενα, εικόνες, κ.ά.). Παράλληλα, οι εκπαιδευόμενοι αποκτούν ένα εναλλακτικό κανάλι πρόσβασης στην προσφερόμενη γνώση. Η πλατφόρμα Open eClass υποστηρίζει τις υπηρεσίες Τηλεκπαίδευσης χωρίς περιορισμούς και δεσμεύσεις. Η πρόσβαση σε αυτές γίνεται με τη χρήση ενός απλού φυλλομετρητή (webbrowser) χωρίς την απαίτηση εξειδικευμένων τεχνικών γνώσεων. Στο Open eClass του Πανεπιστημίου Μακεδονίας είναι διαθέσιμα τα μαθήματα των (Δ)ΠΜΣ. Συνοπτικά, η πλατφόρμα Open eClass περιλαμβάνει τις εξής δυνατότητες: (α) δημιουργία ηλεκτρονικών ενοτήτων, (β) πρόσβαση στο εκπαιδευτικό υλικό, (γ) ανάρτηση ανακοινώσεων σχετικά με τα μαθήματα του ΔΠΜΣ, (δ) επικοινωνία με τους φοιτητές, (ε) ανάθεση, αποστολή, αξιολόγηση/ανατροφοδότηση και βαθμολόγηση εργασιών.

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

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

Αναφορικά με τις Τεχνολογικές Υποδομές και τεχνική υποστήριξη, η εξ αποστάσεως εκπαίδευση στο Πανεπιστήμιο υποστηρίζεται στην αίθουσα Τηλεκπαίδευσης, στην αίθουσα Συνεδρίων καθώς και στις αίθουσες και στα αμφιθέατρα διδασκαλίας, οι οποίες διαθέτουν διαδραστικές οθόνες. Επιπροσθέτως, οι αίθουσες Συνεδρίων και Τηλεκπαίδευσης διαθέτουν κάμερες, μικροφωνική και μεγαφωνική εγκατάσταση. Όλοι οι χώροι διδασκαλίας του Πανεπιστημίου, Αμφιθέατρα και Αίθουσες, καθώς και τα τέσσερα εργαστήρια του Τμήματος Εφαρμοσμένης Πληροφορικής που χρησιμοποιούνται για τις διαλέξεις του ΔΠΜΣ ΔΙΚΑΙΟ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ, διαθέτουν βιντεοπροβολέα και ενσύρματη πρόσβαση στο διαδίκτυο. Το Τμήμα Στατιστικής, Μηχανοργάνωσης και Πληροφορικής συντηρεί και αναβαθμίζει τις υποδομές και τις τεχνολογίες για την εξ αποστάσεως εκπαιδευτική διαδικασία με συνεχείς προμήθειες ηλεκτρονικού εξοπλισμού αλλά και με εργασίες του εξειδικευμένου προσωπικού του με στόχο τη μέγιστη δυνατή υποστήριξη διαδραστικών τεχνολογιών για τη διευκόλυνση της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Ο εξοπλισμός και το λογισμικό που συντηρεί και αναβαθμίζει το Τμήμα, υποστηρίζει σύγχρονη και ασύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση ενώ μέσω της εφαρμογής νέων τεχνολογιών φροντίζει για το υψηλό επίπεδο ποιότητας υπηρεσιών και εξοπλισμού.

6. Ψηφιακές δεξιότητες του διδακτικού προσωπικού

Η μέθοδος της εξ αποστάσεως διδασκαλίας και η αξιολόγηση των εξετάσεων με εξ αποστάσεως μεθόδους θα

πραγματοποιηθεί με τη χρήση των τεχνολογιών που θα υποστηρίξει το σύνολο του προσωπικού του ΚΥΔ του Πανεπιστημίου καθώς και του εξειδικευμένου προσωπικού του ΔΠΜΣ ΔΙΚΑΙΟ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ, με τις δεσμεύσεις που επιβάλλουν η διασφάλιση του αδιάβλητου των εξετάσεων όπως επίσης και οι διατάξεις του Ευρωπαϊκού Κανονισμού ΕΕ 2016/679 και του ν. 4624/2019 (Α' 137).

Το διδακτικό προσωπικό του ΔΠΜΣ ΔΙΚΑΙΟ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ έχει εμπειρία στην εξ αποστάσεως εκπαίδευση, δεδομένου ότι ήδη από τις αρχές του 2020, με την έναρξη της πανδημίας, χρησιμοποιείται το σύστημα της εξ αποστάσεως διδασκαλίας, εν όλω ή εν μέρει. Εξάλλου πολλοί διδάσκοντες στο ΔΠΜΣ έχουν αντίστοιχη εμπειρία ως διδάσκοντες στο Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο και σε Πανεπιστήμια της Κύπρου. Επίσης μέλη από το διδακτικό προσωπικό του Τμήματος Εφαρμοσμένης Πληροφορικής έχει παρακολουθήσει σεμινάρια και έχει λάβει πιστοποιητικά επιμόρφωσης στην εξ αποστάσεως διδασκαλία, μάθηση και αξιολόγηση.

Αναφορικά με την εμπειρία των τελευταίων ετών, όλο το διδακτικό προσωπικό του ΔΠΜΣ δίδαξε τα προπτυχιακά και μεταπτυχιακά μαθήματα με εξ αποστάσεως μεθόδους διδασκαλίας κατά τα ακαδημαϊκά έτη 2019-2020 και 2020-2021 λόγω της πανδημίας. Επιπλέον, κατά τα ακαδημαϊκά έτη 2021-2022 και 2022-2023 μέρος της εκπαιδευτικής διαδικασίας στο ΔΠΜΣ ΔΙΚΑΙΟ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ οργανώθηκε με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης δυνάμει της παρ. 3 του άρθρου 30 του ν. 4485/2017 (Α' 114) και του άρθρου 80 ν. 4957/2022 (Α' 141).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 26 Φεβρουαρίου 2024

Ο Πρύτανης

ΣΤΥΛΙΑΝΟΣ ΚΑΤΡΑΝΙΔΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

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

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

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

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

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

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

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

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

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

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

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

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

Ιστότοπος: **www.et.gr**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

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

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)

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

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

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.

