



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

22 Αυγούστου 2019

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3219

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 6618

Έγκριση του Κανονισμού του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) στη Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων (Master in Human Resource Management - MHRM) του Τμήματος Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων της Σχολής Επιστημών Διοίκησης Επιχειρήσεων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ
ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 4485/2017 (Α' 114) «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» και ιδίως το άρθρο 13 και τις διατάξεις του Κεφαλαίου ΣΤ (Δεύτερος και Τρίτος κύκλος σπουδών) των άρθρων 30 επ. που αφορούν στον Δεύτερο κύκλο σπουδών κυρίως άρθρο 45 παρ. 1, ως τροποποιήθηκαν και ισχύουν, καθώς και τις τελικές και μεταβατικές διατάξεις του άρθρου 85.

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

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

4. Την υπ' αριθμ. 227378/Ζ1/22.12.2017 εγκύκλιο του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων.

5. Την ομόφωνη απόφαση της υπ' αριθμ. 9/01.03.2019 έκτακτης συνεδρίασης της Συνέλευσης του Τμήματος Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων που εγκρίνει την εισήγηση ίδρυσης του Π.Μ.Σ. «Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων (Master in Human Resource Management)».

6. Την απόφαση της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας περί της ίδρυσης και λειτουργίας του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων (Master in Human Resource Management)» του Τμήματος Εκπαιδευτικής και Κοινωνικής Πολιτικής της Σχολής

Κοινωνικών, Ανθρωπιστικών Επιστημών και Τεχνών (αρ. συνεδρίασης 7/15.5.2019).

7. Την απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Μακεδονίας (αρ. συνεδρίασης 21/17.5.2019), σχετικά με την έγκριση ίδρυσης και λειτουργίας του ΠΜΣ «Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων (Master in Human Resource Management)».

8. Το υπ' αριθμ. πρωτ. 98754/Ζ1/20.6.2019 έγγραφο του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων με θέμα: «Ίδρυση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών, σε εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 32 του ν. 4485/2017 (Α' 114)».

9. Την απόφαση της υπ' αριθμ. 17/17.7.2019 συνεδρίασης της Συνέλευσης του Τμήματος Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων σχετικά με την έγκριση του Κανονισμού του ΠΜΣ «Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων (Master in Human Resource Management)».

10. Την απόφαση της υπ' αριθμ. 30/24.7.2019 συνεδρίασης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, σχετικά με την έγκριση του Κανονισμού του ΠΜΣ «Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων (Master in Human Resource Management)».

11. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Κανονισμό του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) στη Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων (Master in Human Resource Management – MHRM) του Τμήματος Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων της Σχολής Επιστημών Διοίκησης Επιχειρήσεων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, ως ακολούθως:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ
ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
ΣΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ
ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ
ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΑΡΘΡΟ 1 – ΣΤΟΧΟΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Οι στόχοι του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) στη Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων (Master in Human Resource Management – MHRM) του Τμήματος Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων στο Πανεπιστημίου Μακεδονίας είναι:

1. Η εξειδίκευση πτυχιούχων των Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων, ώστε να μπορούν να συμβάλουν στην προαγωγή της γνώσης στο ευρύτερο γνωστικό αντικείμενο της Διοίκησης Ανθρώπινων Πόρων και στη δημιουργία στελεχών ικανών:

(α) να δραστηριοποιηθούν επαγγελματικά στον τομέα της Διοίκησης Ανθρώπινων Πόρων στον Ιδιωτικό και στο Δημόσιο Τομέα,

(β) να προωθήσουν την ανάπτυξη της έρευνας και των εφαρμογών της στην πράξη στο αντίστοιχο γνωστικό αντικείμενο.

2. Το Π.Μ.Σ. επιδιώκει να καταστήσει τους φοιτητές του ικανούς για συνεχή εκμάθηση και ανάπτυξη. Βασίζόμενοι σ' αυτή τη φιλοσοφία, οι διδάσκοντες θα χρησιμοποιούν διάφορες μεθόδους που, ενδεικτικά, θα περιλαμβάνουν εφαρμοσμένη έρευνα, μελέτες περιπτώσεων και προσομοιώσεις με τη βοήθεια ηλεκτρονικών υπολογιστών. Επομένως, ένας από τους βασικούς στόχους του προγράμματος είναι ο εντοπισμός και η ανάπτυξη μεταπτυχιακών φοιτητών ικανών να διεξάγουν και να ολοκληρώσουν διδακτορική διατριβή στο πεδίο της Διοίκησης Ανθρώπινων Πόρων.

3. Το Π.Μ.Σ. επιδιώκει τη συνεργασία με αντίστοιχα μεταπτυχιακά προγράμματα αναγνωρισμένων ΑΕΙ, ερευνητικών ιδρυμάτων, επίσημων επαγγελματικών ινστιτούτων, ιδρυμάτων της ημεδαπής ή/και της αλλοδαπής, τα οποία έχουν επαρκές επιστημονικό προσωπικό και διαθέτουν την αναγκαία υλικοτεχνική υποδομή. Η Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ. διαμέσου της Συνέλευσης του Τμήματος (Σ.Τ.) γνωστοποιεί στη Σύγκλητο την απόφαση μιας τέτοιας συνεργασίας.

ΑΡΘΡΟ 2 - ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΙ ΤΙΤΛΟΙ

Το Π.Μ.Σ. απονέμει Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) στη «Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων (Master in Human Resource Management, MHRM)».

ΑΡΘΡΟ 3 - ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

3.1 Διαδικασία υποβολής αιτήσεων υποψηφίων

Η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) του Π.Μ.Σ. αποφασίζει για τον χρόνο δημοσίευσης στον τύπο σχετικής ανακοίνωσης προς τους ενδιαφερόμενους υποψήφιους που προσδιορίζει:

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

2. Την προθεσμία υποβολής δικαιολογητικών

3. Τον γενικό τρόπο αξιολόγησης των υποψηφίων

4. Τη διεύθυνση υποβολής των δικαιολογητικών

Το Π.Μ.Σ. υλοποιείται ετησίως για ένα ενιαίο/α Τμήμα/τα φοιτητών 40 ατόμων, το οποίο αποτελείται από νέους πτυχιούχους και στελέχη επιχειρήσεων. Στελέχη Επιχειρήσεων θεωρούνται όσοι έχουν τουλάχιστον 12 μήνες επαγγελματικής εμπειρίας σε επιχειρήσεις ή οργανισμούς, ενώ Νέοι Πτυχιούχοι όσοι έχουν λιγότερη επαγγελματική εμπειρία. Αρμόδια για τον καθορισμό της αναλογίας νέων πτυχιούχων - στελεχών επιχειρήσεων που γίνονται δεκτοί σε ένα συγκεκριμένο ακαδημαϊκό

έτος είναι η Συνέλευση του Τμήματος κατόπιν σχετικής εισήγησης της Συντονιστικής Επιτροπής του Π.Μ.Σ. Η Γραμματεία του Π.Μ.Σ., στην οποία υποβάλλονται οι αιτήσεις από υποψήφιους φοιτητές, προωθεί στην επιτροπή αξιολόγησης, που ορίζεται από τη Σ.Τ. της Ο.Δ.Ε., το σύνολο των αιτήσεων με το συνοδευτικό υλικό. Οι αιτήσεις υποβάλλονται σε έντυπα τα οποία μπορούν να αναζητηθούν από την ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ. ή στη Γραμματεία.

Τα απαραίτητα δικαιολογητικά που πρέπει να καταθέσουν οι υποψήφιοι είναι:

1. Έντυπη αίτηση.

2. Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα.

3. Επίσημο αντίγραφο πτυχίου/διπλώματος.

4. Επικυρωμένο πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας (με ακριβή μέσο όρο).

5. Δύο συστατικές επιστολές. Οι Νέοι Πτυχιούχοι πρέπει να καταθέτουν κατά προτίμηση συστατικές επιστολές από μέλη Δ.Ε.Π. ενώ τα Στελέχη Επιχειρήσεων τουλάχιστον μία από τον εργασιακό τους χώρο. Τα έντυπα των συστατικών επιστολών παραλαμβάνονται από τη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. ή αναζητούνται στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ.

6. Αποδεικτικά επαγγελματικής εμπειρίας σε επιχειρήσεις ή οργανισμούς, η οποία αποδεικνύεται με πιστοποιητικά ή βεβαιώσεις φορέα υποχρεωτικής ασφάλισης. Οι Νέοι Πτυχιούχοι προσκομίζουν τέτοια αποδεικτικά μόνο εάν υπάρχουν.

7. Πρόσθετα προσόντα (εάν υπάρχουν): Επιστημονικές δημοσιεύσεις και μελέτες, διακρίσεις - βραβεία, συμμετοχή σε επιστημονικά συνέδρια, διδακτορικός τίτλος, μεταπτυχιακός τίτλος, δεύτερο πτυχίο, πτυχίο συμπληρωματικής εκπαίδευσης, μαθήματα σε πανεπιστήμια του εξωτερικού, ειδικά σεμινάρια, Η/Υ.

8. Αποδεικτικό γνώσης της αγγλικής γλώσσας επιπέδου Β2 (καλή γνώση) ή ανώτερο, σύμφωνα με το Συμβούλιο της Ευρώπης, το οποίο γίνεται αποδεκτό από τον ΑΣΕΠ. Η γνώση της Αγγλικής γλώσσας αποδεικνύεται και με την κατάθεση πτυχίου τρίτοβάθμιας εκπαίδευσης από Αγγλόφωνο Πανεπιστήμιο, το οποίο έχει αναγνωρισθεί από το ΔΙΚΑΤΣΑ ή ΔΟΑΤΑΠ, ή πτυχίου από Αγγλόφωνο Πρόγραμμα Ελληνικών Πανεπιστημίων και ΤΕΙ ή από επαγγελματικό/ερευνητικό οργανισμό που λειτουργεί με βάση την Αγγλική γλώσσα ή Πτυχίο Αγγλικής Φιλολογίας.

9. Φωτοαντίγραφο αστυνομικής ταυτότητας.

3.2 Κατηγορίες πτυχιούχων που γίνονται δεκτοί

1. Στο Π.Μ.Σ. γίνονται δεκτοί πτυχιούχοι τμημάτων πανεπιστημίων της ημεδαπής και ομοταγών αναγνωρισμένων ιδρυμάτων της αλλοδαπής, πτυχιούχοι τμημάτων Τ.Ε.Ι. συναφούς γνωστικού αντικειμένου, καθώς και πτυχιούχοι Ανωτάτων Σχολών των Ενόπλων Δυνάμεων και των Σωμάτων Ασφαλείας.

2. Στο Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων μπορούν να υποβάλουν αίτηση και φοιτητές που κατά την κατάθεση των δικαιολογητικών τους οφείλουν το πολύ μέχρι πέντε (5) μαθήματα και την υποστήριξη της διπλωματικής τους εργασίας (όπου υπάρχει), για να αξιολο-

γηθούν στη β' και γ' φάση. Οι υποψήφιοι που ανήκουν στην κατηγορία αυτή θα πρέπει να καταθέσουν την τελική αναλυτική βαθμολογία τους, όπου θα φαίνεται ότι έχουν τελειώσει τις σπουδές τους και απομένει μόνο η ορκωμοσία, μέχρι την έναρξη των μαθημάτων ή μέχρι εύλογο χρόνο που ορίζει η Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ. πριν τη διαδικασία αξιολόγησης. Σημειώνεται ότι στη β' φάση αξιολόγησης ως βαθμός πτυχίου θα υπολογισθεί ο μερικός Μ.Ο. της αναλυτικής βαθμολογίας, ο οποίος δεν αλλάζει μετά από την κατάθεση της τελικής αναλυτικής βαθμολογίας.

3. Η αποδοχή φοιτητών με τίτλο σπουδών της αλλοδαπής θα γίνεται εφόσον προσκομίσουν την αναγνώριση (ισοτιμία και αντιστοιχία με τμήματα των ελληνικών Α.Ε.Ι.) του τίτλου του πτυχίου τους από το Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. (πρώην ΔΙ.Κ.Α.Τ.Σ.Α.), το αργότερο μέχρι την εγγραφή τους στο Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων.

4. Για τους αλλοδαπούς προϋπόθεση εγγραφής είναι η γνώση της ελληνικής γλώσσας, η οποία αποδεικνύεται με Βεβαίωση επιπέδου Β2 του Διδασκαλείου Νέας Ελληνικής Γλώσσας του Πανεπιστημίου Αθήνας ή με Πιστοποιητικό επάρκειας επιπέδου Β2 του Σχολείου Ελληνικής Γλώσσας του Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης ή Πιστοποιητικό επιπέδου Β2 του Κέντρου Ελληνικής Γλώσσας, που συνυποβάλλεται με τα δικαιολογητικά της εγγραφής. Η βεβαίωση αυτή δεν απαιτείται: 1) αν ο υποψήφιος έχει τίτλο πτυχίου από ελληνικό ή κυπριακό Α.Ε.Ι. 2) αν ο υποψήφιος έχει τίτλο πτυχίου από ξένο Α.Ε.Ι., από τον οποίο να προκύπτει ότι έχει διδαχθεί και εξεταστεί επιτυχώς και στο μάθημα της ελληνικής γλώσσας.

3.3 Διαδικασία αξιολόγησης αιτήσεων υποψηφίων

Η αξιολόγηση των αιτήσεων των υποψηφίων πραγματοποιείται από τριμελή επιτροπή αξιολόγησης, η οποία αποτελείται από μέλη Δ.Ε.Π. και ορίζεται από τη Σ.Τ..

3.3.1 Αξιολόγηση Νέων Πτυχιούχων

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

1. Η πρώτη φάση είναι προκριματική. Απαραίτητη προϋπόθεση πρόκρισης στη δεύτερη φάση είναι η κατάθεση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών της παραγράφου 3.1.

2. Τα κριτήρια αξιολόγησης της δεύτερης φάσης για τους υποψήφιους Νέους Πτυχιούχους και οι αντίστοιχοι συντελεστές βαρύτητας είναι:

- Γενικός βαθμός πρώτου πτυχίου 35%.

- Η βαθμολογία στα μαθήματα που είναι σχετικά με το γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ. ή/και η επίδοση σε διπλωματική εργασία, όπου αυτή προβλέπεται, στον πρώτο κύκλο σπουδών 15%.

- Αναγνωρισμένη επαγγελματική εμπειρία (η οποία αποδεικνύεται με πιστοποιητικά υποχρεωτικής ασφάλισης ή βεβαιώσεις του φορέα ασφάλισης) ή άλλα επιπρόσθετα προσόντα (επιστημονικές δημοσιεύσεις, λοιποί τίτλοι σπουδών κ.λπ.) 15%.

Ο συνολικός συντελεστής βαρύτητας στη δεύτερη φάση είναι 65%.

3. Η τρίτη φάση περιλαμβάνει τη συνέντευξη των υποψηφίων που θα προτείνει η Επιτροπή Αξιολόγησης με συντελεστή βαρύτητας 35%.

Ο κατάλογος με τους επιτυχόντες υποψήφιους του Π.Μ.Σ. καταρτίζεται με βάση την τελική βαθμολογία της τρίτης φάσης και σύμφωνα με την αναλογία εισερχομένων από τις κατηγορίες Νέων Πτυχιούχων και Στελεχών Επιχειρήσεων που καθορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος κατόπιν σχετικής εισηγήσεως της Συντονιστικής Επιτροπής του Π.Μ.Σ..

3.3.2 Αξιολόγηση Στελεχών Επιχειρήσεων

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

1. Η πρώτη φάση είναι προκριματική. Απαραίτητη προϋπόθεση πρόκρισης στη δεύτερη φάση είναι η κατάθεση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών που ορίζονται στην παράγραφο 3.1.

2. Τα κριτήρια αξιολόγησης της δεύτερης φάσης για τους υποψηφίους που ανήκουν στην κατηγορία Στελεχών Επιχειρήσεων και οι αντίστοιχοι συντελεστές βαρύτητας είναι:

- Γενικός βαθμός πρώτου πτυχίου (συντελεστής βαρύτητας 25%).

- Επαγγελματική εμπειρία, η οποία αποδεικνύεται με πιστοποιητικά ή βεβαιώσεις φορέα υποχρεωτικής ασφάλισης. Ο υποψήφιος θα πρέπει να έχει τουλάχιστον 12 μήνες επαγγελματική εμπειρία (συντελεστής βαρύτητας 25%).

- Άλλοι μεταπτυχιακοί τίτλοι ή διδακτορικό (συντελεστής βαρύτητας 10%). Τίτλοι από ΑΕΙ της αλλοδαπής πρέπει να έχουν αναγνώριση από το Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. (πρώην ΔΙ.Κ.Α.Τ.Σ.Α.).

- Επιπρόσθετα προσόντα: 2ο πτυχίο, ειδικά σεμινάρια, Η/Υ, μαθήματα σε πανεπιστήμια του εξωτερικού, δημοσιεύσεις, μελέτες, τίτλος συμπληρωματικής ή διαβίου εκπαίδευσης, βραβεία, συμμετοχή σε επιστημονικά συνέδρια, κ.ά. (συντελεστής βαρύτητας 10%).

Ο συνολικός συντελεστής βαρύτητας στη β' φάση είναι 70%.

3. Η τρίτη φάση περιλαμβάνει τη συνέντευξη των υποψηφίων που θα προτείνει η Επιτροπή Αξιολόγησης, με συντελεστή βαρύτητας 30%.

Με βάση την τελική βαθμολογία της τρίτης φάσης, και σύμφωνα με την αναλογία εισερχομένων από τις κατηγορίες Νέων Πτυχιούχων και Στελεχών Επιχειρήσεων που καθορίζεται από τη Συντονιστική Επιτροπή, καταρτίζεται κατάλογος με τους επιτυχόντες υποψήφιους του Π.Μ.Σ. Κατόπιν, καταρτίζεται ενιαίος κατάλογος με τους επιτυχόντες από τις δύο κατηγορίες υποψηφίων, των Νέων Πτυχιούχων και των Στελεχών Επιχειρήσεων.

3.4 Διαδικασία τελικής επιλογής υποψηφίων φοιτητών

Η Σ.Τ. του Τμήματος Ο.Δ.Ε., με βάση την εισήγηση της επιτροπής αξιολόγησης:

1. Καταρτίζει και εγκρίνει τον κατάλογο με την τελική κατάταξη των επιτυχόντων και των επιλαχόντων και τον προωθεί στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ.

2. Η Γραμματεία καλεί τους επιτυχόντες να απαντήσουν γραπτώς εντός 5 ημερών αν αποδέχονται ή όχι την ένταξή τους στο μεταπτυχιακό πρόγραμμα, αποδεχόμενοι ενυπόγραφα τους όρους λειτουργίας του.

3. Η μη απάντηση από επιτυχόντα μέσα στην παραπάνω προθεσμία ισοδυναμεί με άρνηση αποδοχής. Εφόσον υπάρξουν αρνήσεις, η Γραμματεία ενημερώνει τους αμέσως επόμενους επιλαχόντες από τον σχετικό κατάλογο και τους καλεί να αποδεχθούν την ένταξή τους εντός 5 ημερών.

4. Για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος, όταν δεν εγγράφεται ή όταν διαγράφεται μέρος των επιτυχόντων, παρέχεται η δυνατότητα στη Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ. να καλεί μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα τους επόμενους υποψηφίους από τον πίνακα των επιλαχόντων μέχρι τη συμπλήρωση του αριθμού των φοιτητών. Επίσης, παρέχεται η δυνατότητα αντικατάστασης επιτυχόντων Στελεχών με Νέους Πτυχιούχους και αντίστροφα όταν δεν καλύπτονται οι θέσεις στην τελική λίστα των επιτυχόντων στο Π.Μ.Σ..

ΑΡΘΡΟ 4 – ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

4.1 Δομή και Περιεχόμενο Προγράμματος

1. Το Πρόγραμμα έχει διαμορφωθεί τόσο από τις γενικές προδιαγραφές των αντίστοιχων προγραμμάτων Ελληνικών και ξένων Α.Ε.Ι., όσο και από την ανάγκη το περιεχόμενο και η έμφαση του προγράμματος να αντιστοιχούν στα χαρακτηριστικά του τομέα της Διοίκησης Ανθρώπινων Πόρων και των αντίστοιχων επιχειρήσεων και οργανισμών. Για τον λόγο αυτό το Π.Μ.Σ. έχει την ακόλουθη δομή:

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

2. Για την απόκτηση του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στη Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων, ο φοιτητής θα πρέπει να εξεταστεί επιτυχώς σε 8 μαθήματα. Για το πρόγραμμα πλήρους φοίτησης, η παρακολούθηση και εξέταση των ανωτέρω μαθημάτων γίνεται στο 1ο και 2ο εξάμηνο. Κατά τη διάρκεια του 3ου εξαμήνου σπουδών ο φοιτητής υποχρεούται να συγγράψει τη διπλωματική του εργασία (thesis) εφ' όσον έχει εκπληρώσει τις ακαδημαϊκές και οικονομικές υποχρεώσεις του στα δύο πρώτα εξάμηνα των σπουδών του. Για το πρόγραμμα μερικής φοίτησης η παρακολούθηση των μαθημάτων διαρκεί δύο (2) επιπλέον εξάμηνα.

3. Κάθε εξαμηνιαίο μάθημα ισοδυναμεί με επτά και μισό (7,5) διδακτικές μονάδες, ενώ η διπλωματική εργασία ισοδυναμεί με τριάντα (30) διδακτικές μονάδες. Το Μεταπτυχιακό Δίπλωμα στη Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων απονέμεται μετά την επιτυχή συμπλήρωση 90 διδακτικών μονάδων. Οι πιστωτικές μονάδες, σύμφωνα με το Ευρωπαϊκό Σύστημα Μεταφοράς και Συσσωρευσης Ακαδημαϊκών Μονάδων – European Credit Transfer System (ECTS), έχουν ως εξής:

		Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων
Α' έτος	Α' εξάμηνο	4 Μαθήματα × 7,5 ECTS = 30 ECTS
	Β' εξάμηνο	4 Μαθήματα × 7,5 ECTS = 30 ECTS
Β' έτος	Γ' εξάμηνο	Διπλωματική Εργασία = 30 ECTS
ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΝΑΔΩΝ		90

4. Το πρόγραμμα σπουδών περιλαμβάνει τα παρακάτω μαθήματα:

Α' ΕΞΑΜΗΝΟ

Υποχρεωτικά μαθήματα:

	ECTS
1. Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων (Human Resource Management)	7,5
2. Οργανωσιακή Συμπεριφορά (Organisational Behaviour)	7,5
3. Στρατηγική Επιχειρήσεων και Ανθρώπινων Πόρων (Business and Human Resource Strategy)	7,5
4. Μέθοδοι Έρευνας στη Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων (Research Methods in Human Resource Management)	7,5
	30

Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

	ECTS
1. Ηγεσία και Διοίκηση Ανθρώπων (Leading and Managing People)	7,5
2. Αναλυτική στη Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων (HRM Analytics)	7,5
3. Μάθημα Επιλογής	7,5
4. Μάθημα Επιλογής	7,5
	30

Μαθήματα Επιλογής:

	ECTS
1. Διεθνής Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων (International Human Resource Management)	7,5
2. Εργασιακές Σχέσεις στην Ευρωπαϊκή Ένωση και στην Ελλάδα (Employment Relations in the EU and Greece)	7,5
3. Διοίκηση Απόδοσης και Ανταμοιβής (Performance and Reward Management)	7,5
4. Απόκτηση και Διοίκηση Ταλέντων (Talent Acquisition and Management)	7,5
5. Εργατικό Δίκαιο (Labour Law)	7,5

Γ' ΕΞΑΜΗΝΟ

	ECTS
Διπλωματική Εργασία	30

5. Για να διδαχθεί ένα μάθημα επιλογής, θα πρέπει να το δηλώσουν τουλάχιστον έξι (6) φοιτητές. Ο μέγιστος

αριθμός διδασκομένων μαθημάτων επιλογής είναι δύο (2) στο Β' εξάμηνο. Συγκεκριμένα, από τα προσφερόμενα μαθήματα επιλογής διδάσκονται – εφόσον έχουν επιλεγεί από τουλάχιστον έξι (6) φοιτητές – τα δύο πρώτα στη σειρά κατάταξης βάσει του αριθμού δηλώσεων προτίμησης. Σε κάθε περίπτωση, με απόφασή της η Συνέλευση του Τμήματος, ανάλογα α) με τις επιλογές των φοιτητών και β) τους εκάστοτε περιορισμούς που υπάρχουν στο Πρόγραμμα, μπορεί να εγκρίνει τα μαθήματα επιλογής που θα διδαχθούν.

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

7. Στο Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων δεν παρέχεται στους μεταπτυχιακούς φοιτητές η δυνατότητα αναγνώρισης μαθημάτων από προηγούμενους μεταπτυχιακούς τίτλους, αλλά παρέχεται η δυνατότητα αντικατάστασης μαθημάτων, εφόσον πληρούνται οι παρακάτω προϋποθέσεις:

i. Θα πρέπει ο αιτών / η αιτούσα να παρουσιάσει με σχετικό Πιστοποιητικό Αναλυτικής Βαθμολογίας το βαθμό που έχει στο μάθημα του οποίου αιτείται την αντικατάσταση ο οποίος θα πρέπει να είναι από 7,5 και άνω.

ii. Η αντικατάσταση θα μπορεί να πραγματοποιείται μόνο για υποχρεωτικά μαθήματα και όχι για μαθήματα επιλογής.

iii. Η αντικατάσταση μπορεί να πραγματοποιείται κατ' ανώτατο όριο μέχρι και για δύο (2) μαθήματα.

iv. Η αντικατάσταση μπορεί να πραγματοποιείται μόνο εφόσον ο ενδιαφερόμενος αιτηθεί της αντικατάστασης έγκαιρα, σε χρονικό διάστημα μίας (1) εβδομάδας από την εγγραφή του στο Π.Μ.Σ..

v. Η αντικατάσταση μπορεί να πραγματοποιείται για μαθήματα τα οποία θα πρέπει να έχουν κατοχυρωθεί επιτυχώς εντός του χρονικού διαστήματος των πέντε (5) ετών από την ημερομηνία αίτησης της αντικατάστασης, με προσκόμιση Πιστοποιητικού Αναλυτικής Βαθμολογίας όπου θα φαίνονται οι ακριβείς ημερομηνίες κατοχύρωσης των μαθημάτων για τα οποία αιτείται η αντικατάσταση.

vi. Η αντικατάσταση μπορεί να πραγματοποιείται εφόσον υπάρχει θετική εισήγηση από το διδάσκοντα του μαθήματος του οποίου έχει αιτηθεί η αντικατάσταση, δεδομένου ότι υπάρχει σημαντική επικάλυψη στην ύλη του μαθήματος.

vii. Σε περίπτωση που πραγματοποιηθεί αντικατάσταση μαθημάτων, ο αιτών/ η αιτούσα υποχρεούται να εξεταστεί επιτυχώς στα νέα μαθήματα που έχει επιλέξει από τα μαθήματα επιλογής, για τα οποία η καταβολή διδάκτρων θα πρέπει να πραγματοποιηθεί κανονικά, όπως προβλέπεται από το Κανονισμό Λειτουργίας του Π.Μ.Σ..

4.2 Πρόγραμμα Μαθημάτων

1. Το πρόγραμμα μαθημάτων του Π.Μ.Σ. ανακοινώνεται από τη Γραμματεία του προγράμματος και περιλαμβάνεται στον οδηγό σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

2. Η Σ.Τ. μπορεί να αποφασίζει μέχρι τον Απρίλιο κάθε έτους την τροποποίηση του προγράμματος σπουδών για τη βελτίωσή του.

ΑΡΘΡΟ 5 - ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

5.1 Παρακολούθηση Προγράμματος Σπουδών

Οι φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να παρακολουθούν ανελλιπώς τις παραδόσεις, τα εργαστήρια και άλλες δραστηριότητες, που προβλέπονται για κάθε μάθημα. Οι απουσίες που δικαιούνται ο κάθε φοιτητής είναι έως τρεις (3) τρίωρες διαλέξεις, άσχετα αν πρόκειται για δικαιολογημένες ή αδικαιολόγητες απουσίες σε κάθε μάθημα. Εάν ο φοιτητής κάνει τέσσερις (4) ή πέντε (5) απουσίες σε ένα μάθημα είναι υποχρεωμένος να εκπονήσει ειδική συμπληρωματική εργασία. Εάν ο φοιτητής κάνει έξι (6) ή περισσότερες απουσίες, θα πρέπει να παρακολουθήσει εκ νέου το μάθημα με την καταβολή των αντίστοιχων διδάκτρων. Στην περίπτωση αυτή ο φοιτητής υπόκειται στη διαδικασία αξιολόγησης για μία ακόμη φορά. Εάν όμως αποτύχει να περάσει το μάθημα (βλέπε 5.5) ή κάνει 6 ή περισσότερες απουσίες, τότε διαγράφεται από το Π.Μ.Σ.

5.1.1 Ανώτατος χρόνος απόκτησης του Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης

Ο ανώτατος χρόνος απόκτησης του Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης ορίζεται σε τρία (3) έτη από την εγγραφή του φοιτητή στο Π.Μ.Σ..

5.1.2 Αναστολή Φοίτησης

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις μπορεί να δοθεί αναστολή φοίτησης που δεν υπερβαίνει τα δύο (2) συνεχόμενα εξάμηνα (ν. 4485/2017), μετά από γραπτή αίτηση του φοιτητή και απόφαση της Σ.Τ.. Μετά τη λήξη της αναστολής, ο φοιτητής συνεχίζει άμεσα τις σπουδές του χωρίς αίτηση και το όνομά του εμφανίζεται στα παρουσιολόγια. Τα εξάμηνα αναστολής της φοιτητικής ιδιότητας δεν προσμετρούνται στην προβλεπόμενη ανώτατη διάρκεια κανονικής φοίτησης.

5.1.3 Παράταση Σπουδών

Μετά την παρέλευση του ανώτατου χρόνου απόκτησης του Δ.Μ.Σ. μπορεί να δοθεί παράταση σπουδών μέχρι ένα εξάμηνο, μετά από γραπτή αίτηση του φοιτητή και απόφαση της Σ.Τ.. Στην περίπτωση μη περάτωσης των σπουδών έως την ημερομηνία λήξης της παράτασης θα πραγματοποιείται αυτόματη διαγραφή από το πρόγραμμα.

5.2 Χρονικός Προγραμματισμός

5.2.1 Χρονικός Προγραμματισμός Μαθημάτων

Η διδασκαλία των μαθημάτων του Π.Μ.Σ. γίνεται καθημερινές στη διάρκεια της εβδομάδας κατά τις απογευματινές ώρες ή / και το Σάββατο για να διευκολύνονται τα στελέχη και να μη χάνουν χρόνο από την εργασία τους.

5.2.2 Χρονικός Προγραμματισμός Εξαμήνων

Το πρόγραμμα αρχίζει το χειμερινό ή το εαρινό ακαδημαϊκό εξάμηνο ν. 4485/2017 (άρθρο 33-παρ. 4). Το εξάμηνο διαρκεί 13 πλήρεις εβδομάδες. Όλα τα μαθήματα διδάσκονται τρεις (3) ώρες την εβδομάδα.

5.3 Υποχρεώσεις Φοιτητών

Οι φοιτητές που γίνονται δεκτοί στο Π.Μ.Σ. έχουν τις εξής υποχρεώσεις:

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

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

3. Να προσέρχονται στις προβλεπόμενες εξετάσεις.

4. Να υποβάλουν μέχρι την ημερομηνία που ανακοινώνεται από τη Γραμματεία το έντυπο με το (τα) μάθημα (μαθήματα) επιλογής που θέλουν να παρακολουθήσουν κάθε εξάμηνο.

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

6. Να καταβάλουν τα δίδακτρα στις ημερομηνίες που ορίζονται από τη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. Σε περίπτωση που ο φοιτητής δεν έχει εκπληρώσει τις οικονομικές του υποχρεώσεις μέχρι την έναρξη της διαδικασίας εκπόνησης της διπλωματικής, δεν μπορεί να συμμετέχει στη διαβούλευση ούτε να καταθέσει θέμα διπλωματικής εργασίας στη Γραμματεία.

7. Να εξοφλήσουν όλες τις οικονομικές τους υποχρεώσεις, καθώς και όποια άλλη υποχρέωση προς το Πανεπιστήμιο πριν από την ορκωμοσία, διαφορετικά δεν έχουν δικαίωμα να ορκιστούν και να παραλάβουν το μεταπτυχιακό δίπλωμα ειδίκευσης.

8. Οι υπότροφοι προσφέρουν φροντιστηριακό έργο στα μαθήματα, στα Εργαστήρια και στην Έρευνα για το Π.Μ.Σ., και γενικότερα όπου υπάρχει ανάγκη στις Υπηρεσίες του Πανεπιστημίου, με απόφαση της Σ.Τ.

9. Να σέβονται και να τηρούν τις αποφάσεις των οργάνων του Π.Μ.Σ. και της Συγκλήτου Ειδικής Σύνοψης, καθώς και την ακαδημαϊκή δεοντολογία.

Η μη τήρηση των παραπάνω, χωρίς σοβαρή και τεκμηριωμένη δικαιολογία, αποτελεί βάση απορριπτικού βαθμού ή αποπομπής από το Π.Μ.Σ..

Οι ποινές που επιβάλλονται στους φοιτητές του Π.Μ.Σ., για οποιαδήποτε ενέργεια αντίκειται στους κανονισμούς και στις διαδικασίες που τίθενται από τους καθηγητές για τις εξετάσεις, την εκπόνηση εργασιών μαθημάτων ή Διπλωματικών Εργασιών είναι ως εξής:

Α. Μαθήματα

1η φορά μη τήρησης των παραπάνω στη διάρκεια σπουδών	Αποκλεισμός του φοιτητή από τις εξετάσεις του μαθήματος, βαθμολόγηση με βαθμό μικρότερο του 5 και υποχρέωση να παρακολουθήσει το μάθημα ξανά την επόμενη φορά με τις ανάλογες υποχρεώσεις.
2η φορά μη τήρησης των παραπάνω στη διάρκεια σπουδών	Αποκλεισμός του φοιτητή από τις εξετάσεις του μαθήματος, βαθμολόγηση με βαθμό μικρότερο του 5, αναστολή φοίτησης για 1 έτος και υποχρέωση να παρακολουθήσει το μάθημα ξανά με τις ανάλογες υποχρεώσεις.

3η φορά μη τήρησης των παραπάνω στη διάρκεια σπουδών	Διαγραφή από το Π.Μ.Σ., μετά από απόφαση της Σ.Τ..
--	--

Μικρότερες ή ενδιάμεσες ποινές μπορούν να επιβληθούν με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος κατόπιν σχετικής εισηγήσεως της Συντονιστική Επιτροπής του Π.Μ.Σ..

Β. Διπλωματική

Με απόφαση της Σ.Τ., η ελάχιστη ποινή είναι η υποχρέωση του φοιτητή να βρει άλλον επιβλέποντα καθηγητή με διαφορετικό θέμα Διπλωματικής (ο 1ος επιβλέπων αμείβεται πλήρως) και η επανάληψη του εξαμήνου με ανάλογες οικονομικές υποχρεώσεις, ενώ η μέγιστη ποινή μπορεί να είναι η διαγραφή του από το Π.Μ.Σ.. Αν έχει αποφοιτήσει, η ποινή είναι η ανάκληση του Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης και η προώθηση του θέματος από τη Σ.Τ. στο Δικαστικό Γραφείο του Πανεπιστημίου για την έναρξη των ανάλογων νομικών διαδικασιών.

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

5.3.1 Λόγοι και διαδικασία διαγραφής

Είναι δυνατή η διαγραφή φοιτητή από το Π.Μ.Σ. με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Μεταξύ των λόγων για διαγραφή φοιτητή περιλαμβάνονται οι ακόλουθοι:

1. Η μη τήρηση των υποχρεώσεων του φοιτητή (άρθρο 5.3).

2. Αντιγραφή στις εξετάσεις ή στην εκπόνηση εργασιών ή στην επίλυση ασκήσεων.

3. Ανάρμοστη συμπεριφορά και λοιπά παραπτώματα που δεν συνάδουν με την ιδιότητα του μεταπτυχιακού φοιτητή.

4. Χρήση ιδεών, μεθόδων και αποτελεσμάτων ή αντιγραφή μέρους εργασιών άλλων επιστημόνων χωρίς αναφορά σ αυτούς στη διπλωματική τους εργασία ή σε άλλες εργασίες.

5. Αποτυχία ή μη προσέλευση στην 4η εξέταση ενός μαθήματος σύμφωνα με τον κανονισμό (παράγραφος 5.5).

6. Μη επιτυχής επαναληπτική εξέταση στη Διπλωματική Εργασία που εκπόνησε.

7. Παρέλευση του ανώτατου χρονικού ορίου ολοκλήρωσης σπουδών.

8. Άρνηση του φοιτητή να καταβάλει τα προβλεπόμενα τέλη φοίτησης του εξαμήνου ή μη καταβολή των τελών φοίτησης εντός των προθεσμιών που ορίζονται στον παρόντα Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών.

Σε κάθε περίπτωση, η Σ.Τ. καθορίζει τους λόγους και τη διαδικασία διαγραφής ανάλογα με τις περιπτώσεις παραβίασης κανόνων και υποχρεώσεων.

5.4 Υποχρεώσεις Διδασκόντων

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

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

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

3. Να καθορίζει το περιεχόμενο του μαθήματος με τρόπο που αυτό να είναι έγκυρο και σύμφωνο με τις τρέχουσες εξελίξεις, όπως αυτό προκύπτει από τη χρήση διεθνώς καθιερωμένων και σύγχρονων - μεταπτυχιακού και όχι προπτυχιακού επιπέδου - συγγραμμάτων και επιστημονικών άρθρων από τη διεθνή βιβλιογραφία, στο πλαίσιο της διδακτέας ύλης του μαθήματος. Σε καμιά περίπτωση προπτυχιακού επιπέδου συγγράμματα δεν υποκαθιστούν τα ενδεικνυόμενα μεταπτυχιακού επιπέδου.

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 μελετών περιπτώσεων, με αξιοποίηση προσκεκλημένων ομιλητών αναγνωρισμένων για την πείρα και τις ειδικές γνώσεις τους ή με συνδυασμό των δύο. Σε καμιά όμως περίπτωση ο διδάσκων δεν επιτρέπεται να υποκαθιστά την ευθύνη για την προετοιμασία των δικών του παραδόσεων με προσκεκλημένους ομιλητές ή εργασίες βιβλιοθήκης.

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

6. Οι διδάσκοντες υποχρεούνται, κατά την έναρξη του εξαμήνου, να υποβάλουν στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. προς διανομή το αναλυτικό πρόγραμμα (syllabus) στα Ελληνικά ή/και τα Αγγλικά που θα καλύπτει σε εβδομαδιαία βάση την ύλη για κάθε ενότητα του μαθήματος, μελέτες περιπτώσεων και τη σχετική σύγχρονη βιβλιογραφία και αρθρογραφία. Με γνώμονα την επικαιροποίηση των αναλυτικών προγραμμάτων, η Σ.Τ. ενημερώνεται και διατηρεί το δικαίωμα παρέμβασης και υποδείξεων.

7. Οι Τριμελείς Επιτροπές των διπλωματικών εργασιών υποχρεούνται να υποβάλουν στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. το έντυπο βαθμολογίας και αξιολόγησης της εργασίας για έγκριση στη Σ.Τ.

8. Να σέβονται και να τηρούν τις αποφάσεις των οργάνων του Π.Μ.Σ. και της Συγκλήτου, καθώς και την ακαδημαϊκή δεοντολογία (π.χ. μη χρησιμοποιώντας τους φοιτητές για ιδίους σκοπούς).

9. Η μη τήρηση όλων των παραπάνω, χωρίς σοβαρή και τεκμηριωμένη δικαιολογία, αποτελεί λόγο για παρακράτηση μέρους ή του συνόλου της αποζημίωσης ως και αφαίρεση του δικαιώματος διδασκαλίας.

5.5 Εξετάσεις και Βαθμολογία Φοιτητών

Η αξιολόγηση των φοιτητών για κάθε μάθημα γίνεται από τον διδάσκοντα με συνδυασμό εργασιών και εξετάσεων προόδου. Ο τρόπος εξέτασης και βαθμολογίας των φοιτητών αποφασίζεται από τη Σ.Ε. του Π.Μ.Σ. Σε κάθε περίπτωση διασφαλίζεται το αδιάβλητο, η αντικειμενική

κότητα, η διαφάνεια και η συνέπεια. Η αξιολόγηση των επιδόσεων τους γίνεται ως εξής:

Βαθμός
10
9,5
9,0
8,5
8,0
7,5
7,0
6,5
6,0
5,5
5,0
4
3
2
1
ΔΠ = Δεν Παρουσιάστηκε, Ελλ = Ελλιπώς

Φοιτητής που βαθμολογείται στην 1η εξέταση ενός μαθήματος με βαθμό μικρότερο του 5,0 ή δεν παρουσιάζεται στις εξετάσεις (ΔΠ), επανεξετάζεται σε διάστημα 4 μηνών από την έκδοση των αποτελεσμάτων. Αν ο φοιτητής αποτύχει στην επαναληπτική εξέταση ή δεν εμφανιστεί, τότε εξετάζεται, ύστερα από αίτησή του, από τριμελή επιτροπή μελών Δ.Ε.Π. της Σχολής, οι οποίοι έχουν το ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο με το εξεταζόμενο μάθημα και ορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Από την επιτροπή εξαιρείται ο υπεύθυνος της εξέτασης διδάσκων.

Εάν δεν αιτηθεί την εξέτασή του από τριμελή επιτροπή ή αποτύχει στην εξέταση από την τριμελή επιτροπή, υποχρεούται να επαναλάβει το μάθημα στο εξάμηνο που θα διδαχθεί σύμφωνα με το πρόγραμμα και χωρίς δικαίωμα επανεξέτασης σε περίπτωση αποτυχίας στην 4η αυτή εξέταση.

Βαθμός ΕΛΛ (ελλιπώς) δίδεται από τον διδάσκοντα στην περίπτωση που ο φοιτητής έχει προσέλθει στην πρώτη εξέταση αλλά ισχύει ένα ή περισσότερα από τα παρακάτω:

α) δεν έχει παραδώσει μέχρι το τέλος του εξαμήνου υποχρεωτική εργασία ή γενικά δεν έχει ολοκληρώσει οποιαδήποτε υποχρέωση θεωρείται μέρος των διαδικασιών αξιολόγησης του μαθήματος

β) έχει κάνει 4 ή 5 απουσίες, που σύμφωνα με την παράγραφο 5.1 σημαίνει ότι οφείλει να εκπονήσει συμπληρωματική εργασία και δεν το έχει πράξει έως την έκδοση της βαθμολογίας της πρώτης εξέτασης.

Ο βαθμός ΕΛΛ μπορεί να αντικατασταθεί με κανονικό βαθμό μέχρι το τέλος των μαθημάτων του επόμενου εξαμήνου (12η εβδομάδα μαθημάτων). Αυτό πραγματοποιείται εφόσον ο φοιτητής εκπληρώσει όλες τις εκκρεμείς υποχρεώσεις του σχετικά με το μάθημα και γνωστοποιείται στη Γραμματεία με σχετικό έγγραφο του διδάσκοντα. Αν αυτό δεν συμβεί μέσα στην παραπάνω

προθεσμία, ο φοιτητής υποχρεούται να επαναλάβει το μάθημα.

Οι φοιτητές θα πρέπει να έχουν περάσει όλα τα μαθήματα, προκειμένου να τους επιτραπεί η εκπόνηση διπλωματικής εργασίας.

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

Η κλίμακα κατανομής των βαθμών για την ταξινόμηση του τίτλου σπουδών του Π.Μ.Σ. είναι:

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

Η μη τήρηση όλων των παραπάνω, χωρίς σοβαρή και τεκμηριωμένη δικαιολογία, αποτελεί λόγο για παρακράτηση μέρους ή όλης της αποζημίωσης έως και αφαίρεση του δικαιώματος διδασκαλίας.

5.6 Αξιολόγηση Μαθημάτων και Διδασκόντων Στο τέλος κάθε εξαμήνου πραγματοποιείται αξιολόγηση κάθε μαθήματος και κάθε διδάσκοντος από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές με βάση ερωτηματολόγιο που συμπληρώνουν. Το σχετικό έντυπο καλύπτει το μάθημα ως προς το περιεχόμενο, τον τρόπο διδασκαλίας, το βαθμό συσχέτισής του με την πράξη και τις αρχές και τη φιλοσοφία του μεταπτυχιακού προγράμματος. Στο ίδιο έντυπο γίνεται η αξιολόγηση του διδάσκοντα από τους φοιτητές με κριτήρια τη γενικότερη απόδοσή του, την ικανότητά του να μεταδίδει τις γνώσεις του στους φοιτητές, την προετοιμασία του, τη χρησιμοποίηση της πλέον σύγχρονης διεθνώς καθιερωμένης – για υψηλού επιπέδου μεταπτυχιακές σπουδές – βιβλιογραφίας, την προθυμία του να απαντά ερωτήσεις, την έγκαιρη βαθμολόγηση και επιστροφή εργασιών, την τήρηση των ωρών διδασκαλίας του μαθήματος και των ωρών γραφείου, κ.ά. Η αξιολόγηση του διδακτικού έργου των Π.Μ.Σ. πραγματοποιείται με χρήση πρότυπου ερωτηματολογίου, που οι φοιτητές καλούνται να συμπληρώσουν μεταξύ της 8ης και 12ης εβδομάδας διδασκαλίας. Η διαδικασία της αξιολόγησης σχεδιάστηκε και εκτελείται σύμφωνα με τις επιταγές της Ανώτατης Αρχής Διασφάλισης Ποιότητας (Α.Δ.Ι.Π.). Η αξιολόγηση γίνεται είτε με τη χρήση έντυπου ερωτηματολογίου είτε ηλεκτρονικά. Η ηλεκτρονική αξιολόγηση περιλαμβάνει 4 στάδια:

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

Τα πεδία που καλύπτουν τα ερωτηματολόγια αφορούν γενικές ερωτήσεις, την οργάνωση του μαθήματος και την απόδοση του διδάσκοντα. Η διαδικασία αξιολόγησης των διδασκόντων από τους φοιτητές των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών γίνεται με ευθύνη της Γραμματείας του ΠΜΣ σε συνεργασία με το Κέντρο Υπολογιστών και Δικτύων (ΚΥΔ). Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης, που προκύπτουν μετά από ειδική επεξεργασία, κοινοποιούνται μέσω της υπηρεσίας που λειτουργεί στη διεύθυνση <http://unievaluation.uom.gr> ή

μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος της ΜΟΔΙΠ στη διεύθυνση <http://qa.uom.gr/> στην επιλογή «Αξιολόγηση Διδακτικού Έργου». Η υπηρεσία προσφέρει συνεχή πρόσβαση στα αποτελέσματα, ατομικά και συγκεντρωτικά τμημάτων, της Αξιολόγησης Μαθημάτων – Διδασκαλίας προς τους εμπλεκόμενους. Πρόσβαση στα αποτελέσματα της αξιολόγησης έχει ο διδάσκων και ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ.. Στη διαδικασία των παραπάνω γνωστοποιήσεων διαφυλάσσονται τα προσωπικά δεδομένα των εμπλεκόμενων. Τα συμπληρωμένα ερωτηματολόγια παραδίδονται στους διδάσκοντες μετά την ολοκλήρωση του μαθήματος και της εξέτασης του. Τονίζεται ότι τα αποτελέσματα της αξιολόγησης κοινοποιούνται στους διδάσκοντες αποκλειστικά και μόνο μετά το πέρας των εξετάσεων.

Εάν ο διδάσκων αξιολογηθεί σε μάθημα του Π.Μ.Σ., με βαθμολογία χαμηλότερη του 3,0 στην κλίμακα αξιολόγησης από το 1 έως το 5, θα στερείται του δικαιώματος διδασκαλίας του μαθήματος στο Π.Μ.Σ. για ένα έτος (2 εξάμηνα).

Στις περιπτώσεις σοβαρών παραπόνων από φοιτητές, η Σ.Τ. έχει την υποχρέωση να λάβει τα ενδεδειγμένα μέτρα (σύσταση, παρακράτηση μέρους ή ολόκληρης της αποζημίωσης, αφαίρεση του δικαιώματος διδασκαλίας) για τη θεραπεία των προβλημάτων που έχουν διαπιστωθεί. Μετά την υποβολή της κατάστασης βαθμολογίας για το μάθημα, παραδίδεται και στον διδάσκοντα ο πίνακας της αξιολόγησης με τις τυχόν παρατηρήσεις και τον συγκριτικό πίνακα.

Για τις περιπτώσεις στις οποίες συνεχίζεται η διεξαγωγή μαθήματος με τρόπο που δημιουργεί προβλήματα στην εύρυθμη λειτουργία του προγράμματος σπουδών, η Σ.Ε. εισηγείται και η Σ.Τ. αποφασίζει την αντικατάσταση του διδάσκοντα.

5.7 Διαδικασία Εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας (Thesis)

Κατά τη διάρκεια του 2ου εξαμήνου ο φοιτητής πρέπει να ετοιμάσει ένα σύντομο προκαταρκτικό περίγραμμα για την εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας και να επιλέξει επιβλέποντα καθηγητή με τη σύμφωνη γνώμη του. Το θέμα της διπλωματικής εργασίας θα πρέπει να είναι συναφές με το αντικείμενο του Προγράμματος. Ο επιβλέπων πρέπει να είναι μέλος Δ.Ε.Π. του Τμήματος Ο.Δ.Ε., ή άλλου τμήματος του Πανεπιστημίου Μακεδονίας ή άλλου ΑΕΙ ή μη μέλος ΔΕΠ, κάτοχος διδακτορικού τίτλου με αναγνωρισμένο ερευνητικό έργο ή μέλος Δ.Ε.Π. χωρίς ανάθεση που διδάσκει όμως στο Π.Μ.Σ.. Η αποδοχή της πρότασης για τη διπλωματική εργασία εγκρίνεται από τη Σ.Τ. του Τμήματος Ο.Δ.Ε..

Ανάλογα με την εξέλιξη στην εκπόνηση της εργασίας, ο φοιτητής ενημερώνει τον επιβλέποντα ο οποίος παρακολουθεί αν τηρούνται οι στόχοι και οι προδιαγραφές της. Το όριο των λέξεων για τη συγγραφή της διπλωματικής εργασίας είναι 15.000 – 25.000 λέξεις, αλλά δίνεται η δυνατότητα αύξησης των λέξεων κατά την κρίση του επιβλέποντα, εφόσον κρίνει ότι υπάρχει ανάγκη περαιτέρω ανάπτυξης του θέματος. Για την εξέταση της διπλωματικής ορίζεται από τη Σ.Τ. τριμελής επιτροπή στην

οποία συμμετέχουν ο επιβλέπων και άλλα δύο (2) μέλη ΔΕΠ (εξεταστές) ή Ε.Π. ή ερευνητές των βαθμίδων Α', Β' ή Γ' που είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος. Τα μέλη της επιτροπής πρέπει να έχουν την ίδια ή συναφή επιστημονική ειδικότητα με το γνωστικό αντικείμενο του θέματος της διπλωματικής εργασίας. Η Τριμελής Επιτροπή εξέτασης της διπλωματικής υποβάλλει την αξιολόγηση και τη βαθμολογία της εργασίας στη Γραμματεία για έγκριση από τη Σ.Τ. του Τμήματος.

Ο φοιτητής έχει τη δυνατότητα επιλογής μεταξύ της ελληνικής ή αγγλικής γλώσσας για τη συγγραφή της διπλωματικής εργασίας. Η διπλωματική εργασία του Π.Μ.Σ. θα πρέπει να συμπεριλαμβάνει όχι μόνο βιβλιογραφική ανασκόπηση του θέματος αλλά και σχετική έρευνα, σε συνεργασία με τον επιβλέποντα, για να διασφαλιστεί η ποιότητα στο Π.Μ.Σ..

Οι φοιτητές μπορούν βάσει τεκμηριωμένης αιτιολόγησης να ζητήσουν να αλλάξουν επιβλέποντα εντός δύο μηνών από την έναρξη του εξαμήνου εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας. Η απόφαση λαμβάνεται από τη Σ.Τ. μετά από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής.

5.7.1 Πρόσθετα μαθήματα επιλογής

Φοιτητές που έχουν εξεταστεί επιτυχώς στα μαθήματα του Α' και Β' εξαμήνου και βρίσκονται στο στάδιο εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας, έχουν τη δυνατότητα να εγγραφούν και να παρακολουθήσουν ανά εξάμηνο (εάν η εκπόνηση της διπλωματικής διαρκέσει πάνω από ένα εξάμηνο έως τρία (3) μαθήματα επιλογής του Β' εξαμήνου που δεν τα έχουν ήδη παρακολουθήσει.

Οι φοιτητές αυτοί έχουν τις ίδιες υποχρεώσεις με τους άλλους συναδέλφους τους, όσον αφορά την παρακολούθηση των διαλέξεων και τη συνολική αξιολόγηση και βαθμολόγησή τους. Ο βαθμός καταχωρείται στο εξάμηνο στο οποίο ανήκει το μάθημα, εμφανίζεται στην αναλυτική βαθμολογία και λαμβάνεται υπόψη για τον υπολογισμό του τελικού μέσου όρου της βαθμολογίας των φοιτητών. Η επιπρόσθετη οικονομική υποχρέωσή τους για κάθε μάθημα που δηλώνουν είναι το ένα τέταρτο (1/4) των διδάκτρων του Α' ή Β' εξαμήνου. Η καταβολή των επιπρόσθετων διδάκτρων γίνεται όπως προβλέπει ο κανονισμός. Οι υπότροφοι δεν απαλλάσσονται από την καταβολή διδάκτρων για τα επιπλέον μαθήματα που επιλέγουν.

Εάν ο φοιτητής βαθμολογηθεί με βαθμό κάτω του 5, ισχύει ότι προβλέπει ο κανονισμός. Ωστόσο, αν ο φοιτητής έχει εξετασθεί επιτυχώς στον ελάχιστο απαιτούμενο αριθμό μαθημάτων, δύναται να αποφοιτήσει και με βαθμό κάτω του 5 στα επιπλέον μαθήματα που έχει επιλέξει να παρακολουθήσει. Ωστόσο, οι βαθμοί κάτω του 5 δεν λαμβάνονται υπόψη στον υπολογισμό του τελικού μέσου όρου της βαθμολογίας του φοιτητή.

ΑΡΘΡΟ 6 – ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

6.1 Γενικά

Το Π.Μ.Σ. λειτουργεί με τα διοικητικά όργανα που προβλέπει η ισχύουσα νομοθεσία για τις μεταπτυχιακές σπουδές στα Ελληνικά ΑΕΙ.

6.2 Όργανα του Π.Μ.Σ.

Πρυτανικό Συμβούλιο

Το Πρυτανικό Συμβούλιο του Πανεπιστημίου Μακεδονίας έχει την ευθύνη της τήρησης του νόμου σε ό,τι αφορά στην οργάνωση και λειτουργία των Π.Μ.Σ. και την εκπόνηση διδακτορικών διατριβών του Κανονισμού Μεταπτυχιακών Σπουδών (άρθρο 30 – παράγραφος 5). Σύγκλητος.

Η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, είναι το αρμόδιο όργανο για τα θέματα ακαδημαϊκού, διοικητικού, οργανωτικού και οικονομικού χαρακτήρα του Π.Μ.Σ. Επίσης, ασκεί όσες αρμοδιότητες σχετικά με το Π.Μ.Σ. δεν ανατίθενται από το νόμο ειδικώς σε άλλα όργανα. (άρθρο 31 - παράγραφος 2).

Συνέλευση Τμήματος

Η Συνέλευση του Τμήματος Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων (Σ.Τ.) έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α) εισηγείται στη Σύγκλητο δια της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών της παραγράφου 5 του άρθρου 32 για την αναγκαιότητα ίδρυσης Π.Μ.Σ.,

β) ορίζει τα μέλη της Συντονιστικής Επιτροπής,

γ) κατανέμει το διδακτικό έργο μεταξύ των διδασκόντων του Π.Μ.Σ.,

δ) συγκροτεί επιτροπές επιλογής ή εξέτασης των υποψήφιων μεταπτυχιακών φοιτητών ή διδασκόντων,

ε) διαπιστώνει την επιτυχή ολοκλήρωση της φοίτησης προκειμένου να απονεμηθεί το Δ.Μ.Σ.,

στ) ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από τις διατάξεις του παρόντος Κεφαλαίου.

Συντονιστική Επιτροπή

Η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) του Π.Μ.Σ. απαρτίζεται από πέντε (5) μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος, τα οποία ορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος για διετή ανανεώσιμη θητεία. Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. είναι μέλος της Σ.Ε. και ορίζεται μαζί με τον Αναπληρωτή του, με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος για διετή ανανεώσιμη θητεία. Ο Διευθυντής προεδρεύει της Σ.Ε., είναι μέλος Δ.Ε.Π. πρώτης βαθμίδας ή της βαθμίδας του αναπληρωτή, είναι του ιδίου ή συναφούς γνωστικού αντικείμενου με το γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ. Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. εισηγείται στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος για κάθε θέμα που αφορά στην αποτελεσματική λειτουργία του προγράμματος. Για την εύρυθμη και απρόσκοπτη λειτουργία της ΣΕ και του Π.Μ.Σ., η Σ.Τ. ορίζει ένα από τα μέλη της ΣΕ ως Αναπληρωτή Διευθυντή του Π.Μ.Σ.

Η Σ.Ε. είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και τον συντονισμό της λειτουργίας του προγράμματος.

Συγκεκριμένα, οι αρμοδιότητες της Σ.Ε. είναι να:

1. συνεδριάζει υπό την ευθύνη του Διευθυντή για θέματα που αφορούν την εύρυθμη λειτουργία του Π.Μ.Σ.,
2. προτείνει στη Σ.Τ. τους διδάσκοντες του Π.Μ.Σ.,
3. προσδιορίζει τον χρόνο δημοσίευσης στον τύπο της σχετικής ανακοίνωσης σχετικά με την ένταξη στο μεταπτυχιακό πρόγραμμα και καθορίζει όλες τις σχετικές ημερομηνίες που αφορούν τη διαδικασία επιλογής στο εν λόγω πρόγραμμα,

4. καθορίζει επίσης την περίοδο έναρξης και λήξης των μαθημάτων στο Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα, σύμφωνα με το ακαδημαϊκό ημερολόγιο του Ιδρύματος,

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

6. εξετάζει τυχόν ενστάσεις κατά τη διαδικασία επιλογής υποψηφίων φοιτητών,

7. αποφασίζει για την κατανομή των φοιτητών / φοιτητριών ανά διδάσκοντα για την εκπόνηση της μεταπτυχιακής τους διπλωματικής εργασίας,

8. συντονίζει τις παρουσιάσεις των μεταπτυχιακών διπλωματικών εργασιών και επιβλέπει τον τρόπο βαθμολόγησής τους σε συνεργασία με τους διδάσκοντες.

Η Σ.Ε. του Προγράμματος μπορεί να συγκροτεί ειδικές (ad hoc) συμβουλευτικές επιτροπές για την υποβοήθηση των σκοπών του ΠΜΣ (π.χ. Συμβουλευτική Επιτροπή, Εξεταστική Επιτροπή, Επιτροπή Αξιολόγησης του ΠΜΣ, Επιτροπή Δημοσιότητας, κ.λπ.) στις οποίες μπορούν να συμμετέχουν και ειδικοί έξω-πανεπιστημιακοί αναγνωρισμένου κύρους, ή ανώτατα στελέχη επιχειρήσεων και Οργανισμών από τον Ιδιωτικό και Δημόσιο Τομέα.

Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών

Η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΕΜΣ) που αποτελείται από τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, ο οποίος εκτελεί χρέη Προέδρου και τους Κοσμήτορες του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, ως μέλη, και έχει τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στην παράγραφο 5 του άρθρου 32 του ν. 4485/2017.

Επιτροπή Επιλογής εισακτέων / Εξέτασης υποψηφίων

Η Επιτροπή Επιλογής εισακτέων / εξέτασης υποψηφίων απαρτίζεται από μέλη ΔΕΠ του Τμήματος, διδάσκοντες στο ΠΜΣ και ορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος με αρμοδιότητες την αξιολόγηση των φακέλων υποψηφιότητας που υπέβαλαν οι αιτούντες, την κατάταξη των τελευταίων κατά φθίνουσα σειρά της βαθμολογίας που συγκέντρωσαν με βάση τα κριτήρια που προβλέπει ο ν.4485/2017 και ο παρών Κανονισμός. Τον τελικό πίνακα των επιτυχόντων εγκρίνει η Συνέλευση του Τμήματος.

ΑΡΘΡΟ 7 – ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

7.1 Γενικά

Τα κριτήρια επιλογής των διδασκόντων στο Π.Μ.Σ. είναι η συνάφεια της ειδικότητας, της πείρας και του διδακτικού και ερευνητικού τους έργου με το συγκεκριμένο αντικείμενο. Τόσο για τη διοίκηση όσο και για τους διδάσκοντες στο Π.Μ.Σ. εξυπακούεται η προσήλωσή τους στη φιλοσοφία και τις αρχές της Επιστήμης του συγκεκριμένου αντικειμένου.

Η επιλογή των διδασκόντων και η ανάθεση των μαθημάτων του Π.Μ.Σ. κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου γίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος ΟΔΕ μετά από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής. Οι διαδικασίες επιλογής των διδασκόντων στο Π.Μ.Σ. υπαγορεύονται από το άρθρο 36 του ν.4485/2017 (Α' 114).

7.2 Κριτήρια επιλογής διδασκόντων

Οι διδάσκοντες προέρχονται κατά εξήντα τοις εκατό (60%) τουλάχιστον από μέλη Δ.Ε.Π. και Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. ή αφυπηρητήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. του οικείου Τμήματος ή διδάσκοντες σύμφωνα με το π.δ. 407/1980

(Α' 112) ή το άρθρο 19 του ν. 1404/1983 (Α' 173) ή την παρ. 7 του άρθρου 29 του ν. 4009/2011. Τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. πρέπει να είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος, εκτός αν το γνωστικό τους αντικείμενο είναι εξαιρετικής και αδιαμφισβήτητης ιδιαιτερότητας για το οποίο δεν είναι δυνατή ή συνήθης η εκπόνηση διδακτορικής διατριβής.

Με την επιφύλαξη της παραγράφου 1, η Συνέλευση του Τμήματος αξιολογεί τις ανάγκες του Π.Μ.Σ. σε διδακτικό προσωπικό και, εφόσον τα υφιστάμενα μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π., αφυπηρητήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. και οι διδάσκοντες σύμφωνα με το π.δ. 407/1980 (Α' 112) ή το άρθρο 19 του ν. 1404/1983 (Α' 173) ή την παρ. 7 του άρθρου 29 του ν. 4009/2011, δεν επαρκούν, με αιτιολογημένη απόφασή της αποφασίζει την ανάθεση διδακτικού έργου σε μέλη Δ.Ε.Π. άλλων Τμημάτων του ιδίου Α.Ε.Ι ή την πρόσκληση μελών Δ.Ε.Π. άλλων Α.Ε.Ι ή ερευνητών από ερευνητικά κέντρα του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258), συμπεριλαμβανομένων των ερευνητικών κέντρων της Ακαδημίας Αθηνών ή νέες προσλήψεις/συμβάσεις σύμφωνα με τις ανωτέρω διατάξεις.

Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, η οποία λαμβάνεται ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του Π.Μ.Σ., καλούνται από την ημεδαπή ή την αλλοδαπή, ως επισκέπτες, καταξιωμένοι επιστήμονες που έχουν θέση ή προσόντα καθηγητή ή ερευνητή σε ερευνητικό κέντρο, καλλιτέχνες ή επιστήμονες αναγνωρισμένου κύρους με εξειδικευμένες γνώσεις ή σχετική εμπειρία στο γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ., για την κάλυψη εκπαιδευτικών αναγκών του Π.Μ.Σ.. Η πρόσκληση επισκέπτη από την αλλοδαπή πραγματοποιείται μόνον εφόσον του ανατίθεται διδασκαλία, με τη διαδικασία και όσα ειδικότερα ορίζονται στον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών, κατά τα ισχύοντα για την ανάθεση διδασκαλίας στα μέλη Δ.Ε.Π. του Ιδρύματος. Ο ανωτέρω περιορισμός δεν ισχύει εφόσον ο καλούμενος διδάσκει εθελοντικά, χωρίς αμοιβή, αποζημίωση ή άλλη οικονομική απολαβή πλην των οδοιπορικών του, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην υποπαράγραφο Δ9 της παρ. Δ' του άρθρου 2 του ν. 4336/2015.

Ομότιμοι καθηγητές και αφυπηρητήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. των Α.Ε.Ι. διδάσκουν στα Π.Μ.Σ., σύμφωνα με όσα ορίζονται στην παρ. 8 του άρθρου 16 του ν. 4009/2011 και στον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών και υπάγονται στις διατάξεις των παραγράφων 3 και 4 του ν. 4485/2017.

7.3 Αποζημίωση Διδασκόντων

Η ωριαία αποζημίωση των διδασκόντων για τη διδασκαλία, η αποζημίωση για την επίβλεψη διπλωματικής εργασίας (thesis), καθώς και οποιοδήποτε άλλο έργο στα πλαίσια λειτουργίας του Π.Μ.Σ. ρυθμίζονται με απόφαση της Σ.Τ. του Τμήματος.

7.4 Περιορισμός στη Διδασκαλία Μαθημάτων

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

4 από τις 12 διαλέξεις και να διεξάγουν από κοινού τις εξετάσεις του μαθήματος.

7.5 Περιορισμός στην επίβλεψη διπλωματικών εργασιών

Ο μέγιστος αριθμός φοιτητών που δύναται να αναλάβει ένα μέλος Δ.Ε.Π. για επίβλεψη διπλωματικών εργασιών στο Π.Μ.Σ. είναι έξι (6) ανά κύκλο σπουδών. Εάν η φύση του θέματος άπτεται πέραν του ενός επιστημονικού πεδίου είναι δυνατή η ανάθεση της επίβλεψης σε δύο μέλη Δ.Ε.Π..

7.6 Λόγοι Αντικατάστασης Διδάσκοντος σε Π.Μ.Σ.

Εάν στο τέλος ενός εξαμήνου διδασκαλίας καταδειχθεί ότι ο διδάσκων δεν ικανοποιεί πλήρως τα κριτήρια του άρθρου 5.4 και 7.1 του παρόντος και η αξιολόγησή του εκ μέρους των φοιτητών δεν είναι ικανοποιητική, τότε αντικαθίσταται.

Ο διδάσκων που δεν τηρεί τον Κανονισμό, θα χάνει το δικαίωμα διδασκαλίας στο Πρόγραμμα με απόφαση της Σ.Τ..

ΑΡΘΡΟ 8 – ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΟΥ Π.Μ.Σ.

8.1 Η Γραμματεία του Π.Μ.Σ. στελεχώνεται με έμπειρο/η υπάλληλο που θα επιλαμβάνεται των διαφόρων θεμάτων του Κανονισμού και της λειτουργίας του Π.Μ.Σ. (ενημέρωση υποψηφίων, εγγραφές φοιτητών, τήρηση βαθμολογίας, αξιολογήσεις διδασκόντων, χορήγηση πτυχίων, πιστοποιητικών, βεβαιώσεων κ.ά.). Ο/Η υπάλληλος ενημερώνει τον Διευθυντή του Π.Μ.Σ..

8.2 Τα καθήκοντα του/ης υπευθύνου της Γραμματείας του Π.Μ.Σ. είναι να διεκπεραιώνει τρέχοντα θέματα που αφορούν το διδακτικό προσωπικό, τους φοιτητές, το πρόγραμμα, τις επαφές με τις διάφορες υπηρεσίες και τα συνεργαζόμενα ιδρύματα και τις δημόσιες σχέσεις του Π.Μ.Σ.

8.3 Στη Γραμματεία δύναται να προσλαμβάνονται υπάλληλοι με σύμβαση έργου, εφόσον υπάρχουν ίδιοι πόροι του προγράμματος από τους οποίους θα καταβάλλεται η αμοιβή τους, οι οποίοι αναφέρονται στο Διευθυντή του Π.Μ.Σ..

ΑΡΘΡΟ 9 – ΠΑΡΑΛΛΗΛΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

Εκτός από τη διδασκαλία μαθημάτων του Π.Μ.Σ., μπορεί να γίνονται και παράλληλες εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες. Οι δραστηριότητες αυτές μπορεί να είναι:

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

Σε αυτούς που παρακολουθούν παράλληλες εκπαιδευτικές δραστηριότητες του προγράμματος, χορηγείται πιστοποιητικό που σχεδιάζεται από τη ΣΕ και εγκρίνεται από τη Σ.Τ..

ΑΡΘΡΟ 10 – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ ΠΟΡΟΙ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

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

α) τον προϋπολογισμό του Α.Ε.Ι. και των συνεργαζόμενων για την οργάνωσή του φορέων σύμφωνα με το άρθρο 43

β) τον προϋπολογισμό του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων γ) τα τέλη φοίτησης

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

δ) πόρους από ερευνητικά προγράμματα,

ε) πόρους από προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή άλλων διεθνών οργανισμών

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

ζ) κάθε άλλη νόμιμη αιτία.

10.2 Η διαχείριση των εσόδων του Π.Μ.Σ. γίνεται από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του ιδρύματος.

10.3 Η Σ.Ε. του Π.Μ.Σ. προτείνει στη Σ.Τ. η οποία αποφασίζει τη διάθεση οικονομικών πόρων για την αποζημίωση των διδασκόντων, για αγορά υλικού, εξοπλισμού εργαστηρίων και γραφείων, βιβλίων, συνδρομές επιστημονικών περιοδικών, έκτακτες αμοιβές του προσωπικού της γραμματείας κ.ά.

10.4 Κατά τη λήξη της θητείας της Σ.Ε., με ευθύνη του απερχόμενου Διευθυντή, συντάσσεται αναλυτικός απολογισμός του ερευνητικού και εκπαιδευτικού έργου του Π.Μ.Σ., καθώς και των λοιπών δραστηριοτήτων του, με στόχο την αναβάθμιση των σπουδών, την καλύτερη αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού, τη βελτιστοποίηση των υφιστάμενων υποδομών και την κοινωνικά επωφελή χρήση των διαθέσιμων πόρων του Π.Μ.Σ.. Ο απολογισμός κατατίθεται στο Τμήμα Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων, στο οποίο ανήκει το Π.Μ.Σ..

10.6 Επιστροφή τελών φοίτησης επιτρέπεται μόνο αν υπάρχει εξαιρετικά σοβαρός λόγος για διακοπή σπουδών μετά από αίτηση του φοιτητή στη Σ.Τ. και εφόσον ο φοιτητής αιτιολογήσει επαρκώς τους λόγους της διακοπής το αργότερο εντός είκοσι (20) ημερών από την έναρξη των μαθημάτων.

ΑΡΘΡΟ 11 – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

11.1 Τέλη φοίτησης

Για τη στήριξη της λειτουργίας του Π.Μ.Σ., κάθε φοιτητής καταβάλλει τέλη φοίτησης συνολικού ύψους 4.000 €. Η καταβολή των τελών φοίτησης κάθε εξαμήνου γίνεται σε δύο δόσεις ύψους 800 €. Η α' δόση καταβάλλεται στην εγγραφή ή την 1η εβδομάδα κάθε εξαμήνου και η β' δόση την 7η εβδομάδα κάθε εξαμήνου. Η καταβολή των

τελών φοίτησης του Γ' εξαμήνου γίνεται σε δύο δόσεις ύψους 400 €.

Το συνολικό ποσό προβλέπεται να καλύψει την ανάπτυξη τεχνολογικής υποδομής του προγράμματος, την ανάπτυξη υποδομής βιβλιογραφίας, τις αποζημιώσεις των διδασκόντων (του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, των προσκεκλημένων άλλων Ελληνικών και ξένων ΑΕΙ και των εξωτερικών συνεργατών), τη γραμματειακή υποστήριξη και ότι άλλο αποφασίσει η Συνέλευση του Τμήματος.

11.2 Καταβολή αποζημιώσεων στους διδάσκοντες

Η καταβολή των αποζημιώσεων στους διδάσκοντες για τα μαθήματα που διδάσκουν γίνεται σε μία δόση στο τέλος κάθε εξαμήνου μετά την παράδοση στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. της τελικής βαθμολογίας των φοιτητών του μαθήματος. Η αποζημίωση των εξεταστών γίνεται μετά την υποβολή της βαθμολογίας της διπλωματικής εργασίας στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ..

ΑΡΘΡΟ 12 – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΕΙΣ

12.1 Απαλλαγή από τα τέλη φοίτησης και υποτροφίες

Απαλλάσσονται από τα τέλη φοίτησης φοιτητές που δεν ξεπερνούν το ποσοστό του τριάντα τοις εκατό (30%) του συνολικού αριθμού των φοιτητών που εγγράφονται στο ΠΜΣ, σύμφωνα με το άρθρο 35 του ν.4485/2017, δηλαδή με εισοδηματικά κριτήρια. Επιπλέον, υπάρχει η δυνατότητα να χορηγείται μια υποτροφία 4.000 ευρώ που θα μοιράζεται σε φοιτητές του ΠΜΣ με βάση την επίδοσή τους, εξαιρουμένων των φοιτητών που έχουν απαλλαγεί από τα τέλη φοίτησης.

Οι υποτροφίες είναι εξαμηνιαίες και δίνονται βάσει της επίδοσης και της βαθμολογίας για το Α' και Β' εξάμηνο. Οι υποτροφίες θα απονέμονται στη λήξη κάθε εξαμήνου, λαμβάνοντας υπόψη τη συνολική βαθμολογία του εξαμήνου (εφόσον έχουν περάσει όλα τα μαθήματα στην πρώτη εξέταση) και την τήρηση των υποχρεώσεών τους, όπως αυτά ορίζονται στον κανονισμό του Π.Μ.Σ..

Υποτροφίες για μεταπτυχιακές σπουδές παρέχονται και από άλλους φορείς, όπως το ΙΚΥ, το Υπουργείο Παιδείας, η Γ.Γ.Ε.Τ., η Ευρωπαϊκή Ένωση, ιδρύματα και δημόσιοι ή ιδιωτικοί οργανισμοί. Σε περίπτωση που φοιτητής λαμβάνει υποτροφία ή επιχορηγείται από κάποιο άλλο φορέα, δεν δικαιούται υποτροφία από το Π.Μ.Σ. Οι υπότροφοι υποβάλλουν υπεύθυνη δήλωση ότι δεν λαμβάνουν υποτροφία ή επιχορήγηση από άλλο δημόσιο ή ιδιωτικό φορέα.

12.2 Άλλες Διευκολύνσεις

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές έχουν όλα τα δικαιώματα και τις παροχές που προβλέπονται και για τους φοιτητές του πρώτου κύκλου σπουδών πλην του δικαιώματος παροχής δωρεάν διδακτικών συγγραμμάτων (άρθρο 34, παρ. 3, ν. 4485/2017).

ΑΡΘΡΟ 13 – ΟΡΚΩΜΟΣΙΑ

Η τελετή ορκωμοσίας (απαγγελία του ειδικού όρκου) γίνεται με ειδική τήβεννο και παρουσία του Πρύτανη ή/και των Αναπληρωτών Πρύτανη, του Διευθυντή του Π.Μ.Σ. και του Προέδρου του Τμήματος Ο.Δ.Ε..

Η τήβεννος, την οποία θα φορούν οι φοιτητές κατά την τελετή αποφοίτησής τους, θα είναι μανδύας από μαύρο ύφασμα, με περιλαίμιο και μπέρτα, που θα φέρουν το χρώμα του Τμήματος, και στο στήθος θα υπάρχει κεντημένο το διάσημο του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Το Μεταπτυχιακό Δίπλωμα τυπώνεται σε καλαίσθητη ειδική περγαμινή. Οι φοιτητές, εκτός της μεμβράνης του πτυχίου, δικαιούνται να λάβουν δωρεάν δύο (2) αντίγραφα διπλώματος, ένα (1) πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας, ένα (1) παράρτημα διπλώματος στην ελληνική και ένα (1) παράρτημα διπλώματος στην αγγλική γλώσσα. Το κείμενο της μεμβράνης πτυχίου είναι σύμφωνο με το συνημμένο υπόδειγμα στο παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

Το Παράρτημα Διπλώματος είναι ένα επεξηγηματικό έγγραφο, το οποίο δεν υποκαθιστά τον επίσημο τίτλο σπουδών ή την αναλυτική βαθμολογία των μαθημάτων που χορηγούν τα ιδρύματα ανώτατης εκπαίδευσης. Το παράρτημα επισυνάπτεται στους τίτλους σπουδών που χορηγούν τα ιδρύματα ανώτατης εκπαίδευσης και παρέχει πληροφορίες σχετικά με τη φύση, το επίπεδο, το γενικότερο πλαίσιο εκπαίδευσης, το περιεχόμενο και το καθεστώς των σπουδών, οι οποίες ολοκληρώθηκαν με επιτυχία από το άτομο που αναγράφεται ονομαστικά στο πρωτότυπο του τίτλου στον οποίο επισυνάπτεται το παράρτημα. Στο παράρτημα δεν γίνονται αξιολογικές κρίσεις και δεν υπάρχουν δηλώσεις ισοτιμίας ή αντιστοιχίας ή προτάσεις σχετικά με την αναγνώριση του τίτλου στο εξωτερικό.

Το παράρτημα διπλώματος εκδίδεται αυτομάτως και χωρίς καμία οικονομική επιβάρυνση στην ελληνική και στην αγγλική γλώσσα. Το πρωτότυπο του παραρτήματος πρέπει να πληροί τις προϋποθέσεις γνησιότητας που απαιτούνται για το χορηγούμενο τίτλο σπουδών. Η ημερομηνία έκδοσης του παραρτήματος δεν συμπίπτει υποχρεωτικά με την ημερομηνία χορήγησης του τίτλου σπουδών, αλλά δεν μπορεί ποτέ να είναι προγενέστερη από αυτή. Το βασικό περιεχόμενο του παραρτήματος διπλώματος είναι ενιαίο για όλα τα ιδρύματα ανώτατης εκπαίδευσης σύμφωνα με το υπόδειγμα, τον τύπο και τις διαστάσεις που καθορίζονται με απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων. Με την ίδια απόφαση καθορίζονται οι τομείς που περιλαμβάνονται στο παράρτημα και οι πληροφορίες που αναγράφονται σε αυτούς.

ΑΡΘΡΟ 14 – ΛΟΓΟΚΛΟΠΗ

Καταθέτοντας οποιαδήποτε μεταπτυχιακή ή διπλωματική εργασία, ο φοιτητής υποχρεούται να αναφέρει αν χρησιμοποίησε το έργο και τις απόψεις άλλων. Η αντιγραφή θεωρείται σοβαρό ακαδημαϊκό παράπτωμα. Λογοκλοπή θεωρείται η αντιγραφή εργασίας κάποιου άλλου, καθώς και η χρησιμοποίηση εργασίας άλλου - δημοσιευμένης ή μη - χωρίς τη δέουσα αναφορά. Η παράθεση οποιουδήποτε υλικού τεκμηρίωσης, ακόμη και από μελέτες του ίδιου του υποψηφίου, χωρίς σχετική αναφορά, μπορεί να στοιχειοθετήσει απόφαση της Σ.Τ. για διαγραφή του φοιτητή.

Οποιοδήποτε παράπτωμα ή παράβαση ακαδημαϊκής δεοντολογίας παραπέμπεται στη Συντονιστική Επιτροπή του Τμήματος για κρίση και εισήγηση για αντιμετώπιση του προβλήματος στη Συνέλευση του Τμήματος. Στις παραπάνω περιπτώσεις - και μετά από αιτιολογημένη εισήγηση του επιβλέποντος καθηγητή - η Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ. μπορεί να προτείνει στη Σ.Τ. τη διαγραφή του. Ως παραβάσεις θεωρούνται και τα παραπτώματα της αντιγραφής ή της λογοκλοπής και γενικότερα κάθε παράβαση των διατάξεων περί πνευματικής ιδιοκτησίας από μεταπτυχιακό φοιτητή κατά τη συγγραφή

εργασιών στο πλαίσιο των μαθημάτων ή την εκπόνηση μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας.

ΑΡΘΡΟ 15 – ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Οι διατάξεις του παρόντος κανονισμού λειτουργίας του Π.Μ.Σ. μπορούν να τροποποιούνται με απόφαση της Σ.Τ., κατόπιν τεκμηριωμένης εισήγησης της Σ.Ε., και έγκριση της Συγκλήτου.

ΑΡΘΡΟ 16 – ΡΥΘΜΙΣΗ ΑΛΛΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

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



ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ
 ΤΜΗΜΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ
 ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΣΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ
 MASTER IN HUMAN RESOURCE MANAGEMENT

ΕΠΙ ΠΡΥΤΑΝΕΙΑΣ

.....(ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΠΡΥΤΑΝΗ)
 ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ/ΚΑΘΗΓΗΤΡΙΑ

ΣΤΟΝ/ΣΤΗΝ (ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ)
 ΤΟΥ (ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ)
 ΑΠΟ (ΠΟΛΗ ΚΑΤΑΓΩΓΗΣ)

ΑΠΟΝΕΜΕΤΑΙ

ΔΙΠΛΩΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΣΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ

ΣΤΙΣ (ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΟΡΚΩΜΟΣΙΑΣ ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ)

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ(ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ)

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ
 ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ
 ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΟΥ Π.Μ.Σ.
 ΣΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ
 ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ
 ΠΡΥΤΑΝΗ

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ
 ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ
 ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ Π.Μ.Σ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 26 Ιουλίου 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	Ιστότοπος: www.et.gr
ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054	Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: helpdesk.et@et.gr
ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ	Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: webmaster.et@et.gr
Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)	Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: grammateia@et.gr
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	

Πείτε μας τη γνώμη σας,

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

