



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

16 Απριλίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2264

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 6696/24/ΓΠ

Επικαιροποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών «Σπουδές στην Κινητικότητα» του Τμήματος Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Κοινωνικής Ανθρωπολογίας της Σχολής Ανθρωπιστικών και Κοινωνικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, σύμφωνα με τον ν. 4957/2022.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ
ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

- Τις διατάξεις των άρθρων 79 και 80 του ν. 4957/2022 (Α' 141).
- Την υπό στοιχεία 135557/Ζ1/1-11-2022 εγκύκλιο του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, με την οποία ορίζεται ότι τα υφιστάμενα κατά τη δημοσίευση του ν. 4957/2022 ΠΜΣ θα αξιολογηθούν σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4957/2022 και θα πρέπει να έχουν προσαρμόσει τις διαδικασίες τους σύμφωνα με αυτόν, όπως είναι η επικαιροποίηση της απόφασης του Κανονισμού τους.
- Τις διατάξεις του άρθρου 66 του ν. 4917 (Α' 67), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 66 του ν. 4950/2022 (Α' 128) και τις διατάξεις του άρθρου 448 του ν. 4957/2022 (Α' 141).
- Τις διατάξεις του άρθρου 59 του ν. 5026/2023 (Α' 45).
- Την υπό στοιχεία 23498/20/ΓΠ/02-12-2020 (Β' 5540) απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, με την οποία το Π.Μ.Σ. «Σπουδές στην Κινητικότητα», ιδρύθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4485/2017.
- Την υπό στοιχεία 24641/20/ΓΠ/22-12-2020 (Β' 5968) απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, με την οποία εγκρίθηκε ο Κανονισμός λειτουργίας του Π.Μ.Σ. «Σπουδές στην Κινητικότητα».
- Το υπ' αρ. 299/21-03-2024 έγγραφο του Τμήματος Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Κοινωνικής Ανθρωπολογίας, με το οποίο απέστειλε απόσπασμα πρακτικού της υπ' αρ. 14ης/20-03-2024 συνεδρίασης της Συνέλευσής του που αφορά στην επικαιροποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας του προγράμματος μεταπτυχιακών σπουδών με τίτλο «Σπουδές στην Κινητικότητα», σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4957/2022 (Α' 141).

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

Την επικαιροποίηση, σύμφωνα με τον ν. 4957/2022 (Α' 141) του Κανονισμού Λειτουργίας του Π.Μ.Σ. «Σπουδές στην Κινητικότητα» του Τμήματος Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Κοινωνικής Ανθρωπολογίας της Σχολής Ανθρωπιστικών και Κοινωνικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, ως εξής:

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

«ΣΠΟΥΔΕΣ ΣΤΗΝ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ»

(MOBILITY STUDIES)

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

(σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4957/2022)

Άρθρο 1

Αντικείμενο και Σκοπός του Προγράμματος
Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.)

1.1. Σκοπός του Π.Μ.Σ.

Οι μεταπτυχιακές σπουδές στο ΙΑΚΑ στοχεύουν στην προαγωγή της γνώσης και την ανάπτυξη της διεπιστημονικής έρευνας. Σε αυτήν την κατεύθυνση το Π.Μ.Σ. «Σπουδές στην κινητικότητα» βασίζεται στη συνέργεια του Τομέα Ιστορίας και του Τομέα Κοινωνικής Ανθρωπολογίας και εστιάζει σε ένα συγκεκριμένο γνωστικό αντικείμενο, τη μελέτη της κινητικότητας. Το Π.Μ.Σ. εμβαθύνει τη γνώση και την έρευνα σχετικά με την κινητικότητα σε όλες τις εκδοχές της, όπως μεταξύ άλλων τη μετανάστευση, τις βίαιες μετακινήσεις πληθυσμών, τη διακίνηση ιδεών, επιστημονικών γνώσεων και πολιτισμικών αγαθών, τις τεχνολογίες μετακίνησης και κυκλοφορίας, τα διεθνικά οικονομικά δίκτυα και τη δημιουργία ταυτοτήτων και κοινοτήτων βασισμένων στην κινητικότητα.

Σκοπός του Π.Μ.Σ. είναι: α) Η επιστημονική μελέτη και κατανόηση των ποικίλων μορφών κινητικότητας και του τρόπου με τον οποίο η κινητικότητα επηρεάζει την ανθρώπινη δράση και τις κοινωνικές σχέσεις στον χώρο και τον χρόνο, β) η ανάπτυξη της βασικής και εφαρμοσμένης έρευνας της κινητικότητας στο πλαίσιο της διεθνούς επιστημονικής κοινότητας, γ) η επαγγελματική εξειδίκευση με τρόπο που θα διευκολύνει την απορρόφηση των νέων επιστημόνων από την αγορά εργασίας.

Το πρόγραμμα σπουδών του Π.Μ.Σ. οργανώνεται με βάση μαθήματα που παρέχουν ο Τομέας Ιστορίας και ο

Τομέας Κοινωνικής Ανθρωπολογίας, τα οποία προωθούν τη διεπιστημονικότητα στη μελέτη της κινητικότητας, τη συνέργεια μεταξύ των διδασκόντων, και την καινοτόμα προσέγγιση των φοιτητών - τριών σε ζητήματα αιχμής.

1.2. Γνωστικά αντικείμενα του Π.Μ.Σ.

Το Π.Μ.Σ. υιοθετεί την διεπιστημονική προσέγγιση με βάση την οποία η ιστορία και η κοινωνική ανθρωπολογία συνδυάζονται με τα μεθοδολογικά και θεωρητικά εργαλεία της πολιτισμικής κριτικής, της κριτικής θεωρίας, των σπουδών του φύλου, της εθνομουσικολογίας και των σπουδών της ψηφιακότητας.

1.3. Τίτλος σπουδών

Το Π.Μ.Σ. απονέμει Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) με τίτλο: «Σπουδές στην κινητικότητα» (MA in Mobility Studies.)

1.4. Τέλη φοίτησης

Η φοίτηση στο Π.Μ.Σ. είναι δωρεάν.

Άρθρο 2

Δομή και όργανα διοίκησης του Π.Μ.Σ.

2.1. Όργανα λειτουργίας του Π.Μ.Σ.

Αρμόδια όργανα για τη λειτουργία του Π.Μ.Σ. είναι:

2.2. Η Σύγκλητος του Ιδρύματος.

Η Σύγκλητος είναι το αρμόδιο όργανο για τα γενικότερα θέματα ακαδημαϊκού, διοικητικού, οργανωτικού και οικονομικού χαρακτήρα του Π.Μ.Σ. Επίσης, η Σύγκλητος ασκεί όσες αρμοδιότητες σχετικά με το Π.Μ.Σ. δεν ανατίθενται από το νόμο ειδικώς σε άλλα όργανα.

2.3. Η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών του Ιδρύματος.

Η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών του Ιδρύματος συγκροτείται με απόφαση της Συγκλήτου κατόπιν πρότασης των Κοσμητειών των Σχολών του ΑΕΙ. Η Επιτροπή αποτελείται: Από τον αρμόδιο για ακαδημαϊκά θέματα Αντιπρύτανη ως Πρόεδρο, από ένα (1) μέλος Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού από κάθε Σχολή του ΑΕΙ και από ένα (1) μέλος που προέρχεται από τις κατηγορίες μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΔΙΠ), και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (ΕΤΕΠ). Η θητεία της Επιτροπής είναι δύο (2) ακαδημαϊκά έτη.

Στις αρμοδιότητες της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών είναι:

- Η υποβολή γνώμης προς τη Σύγκλητο του ΑΕΙ, για την ίδρυση νέων προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών ή την τροποποίηση των ήδη λειτουργούντων προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών,

- η κατάρτιση σχεδίου Κανονισμού για προγράμματα δευτέρου και τρίτου κύκλου σπουδών του ΑΕΙ και η υποβολή του προς τη Σύγκλητο,

- η εκπόνηση πρότυπου σχεδίου Κανονισμού λειτουργίας προγράμματος μεταπτυχιακών σπουδών,

- ο έλεγχος της τήρησης των Κανονισμών λειτουργίας των προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών,

- η παρακολούθηση της εφαρμογής της νομοθεσίας, του Κανονισμού και των αποφάσεων των οργάνων διοίκησης του ΑΕΙ από τα προγράμματα μεταπτυχιακών σπουδών,

- κάθε άλλη αρμοδιότητα που ορίζεται από τον Εσωτερικό Κανονισμό.

2.4. Η Συνέλευση του Τμήματος

Η Συνέλευση του οικείου Τμήματος έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- Εισηγείται στη Σύγκλητο δια της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών, την ίδρυση ή την τροποποίηση της απόφασης ίδρυσης του Π.Μ.Σ., καθώς και την παράταση της διάρκειας του Π.Μ.Σ.,

- ορίζει τα μέλη της Σ.Ε.,

- αναθέτει διδακτικό έργο στους/ις διδάσκοντες/-ουσες του Π.Μ.Σ.,

- συγκροτεί επιτροπές για την αξιολόγηση των αιτήσεων των υποψήφιων μεταπτυχιακών φοιτητών/-τριών και εγκρίνει την εγγραφή τους στο Π.Μ.Σ.,

- συγκροτεί εξεταστικές επιτροπές για την αξιολόγηση των Μεταπτυχιακών Διπλωματικών Εργασιών,

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

- εγκρίνει τον απολογισμό του Π.Μ.Σ. κατόπιν εισήγησης της Σ.Ε. και

- ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από επιμέρους διατάξεις.

2.5. Η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) του Π.Μ.Σ.

Η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) του Π.Μ.Σ. είναι πενταμελής και αποτελείται από/την Διευθυντή/-τρια και τέσσερα (4) μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος, οι οποίοι έχουν αναλάβει μεταπτυχιακό έργο και εκλέγονται από τη Συνέλευση του Τμήματος για διετή θητεία. Η Σ.Ε. είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και τον συντονισμό της λειτουργίας του προγράμματος.

Η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) του Π.Μ.Σ. έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Καταρτίζει τον απολογισμό του προγράμματος και εισηγείται την έγκρισή του προς την Συνέλευση του Τμήματος,

- εγκρίνει τη διενέργεια δαπανών του Π.Μ.Σ.,

- καταρτίζει το ετήσιο πρόγραμμα σπουδών του Π.Μ.Σ.,

- εισηγείται προς τη Συνέλευση του Τμήματος το ετήσιο πρόγραμμα σπουδών, την κατανομή του διδακτικού έργου, καθώς και την ανάθεση του διδακτικού έργου στις κατηγορίες διδασκόντων του Π.Μ.Σ.,

- εισηγείται προς τη Συνέλευση του Τμήματος την πρόσκληση Επισκεπτών Καθηγητών για την κάλυψη των διδακτικών αναγκών του Π.Μ.Σ.,

- καταρτίζει σχέδιο για την τροποποίηση του προγράμματος σπουδών, το οποίο υποβάλλει προς την Συνέλευση του Τμήματος,

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

2.6. Ο/Η Διευθυντής/-τρια του Π.Μ.Σ.

Ο/Η Διευθυντής/-τρια του Π.Μ.Σ. προέρχεται από τα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος κατά προτεραιότητα βαθμίδας Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή και ορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος για διετή θητεία, με δυνατότητα ανανέωσης χωρίς περιορισμό.

Ο/Η Διευθυντής/-τρια του Π.Μ.Σ. έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- Προεδρεύει της Σ.Ε., συντάσσει την ημερήσια διάταξη και συγκαλεί τις συνεδριάσεις της,
- εισηγείται τα θέματα που αφορούν στην οργάνωση και λειτουργία του Π.Μ.Σ. προς τη Συνέλευση του Τμήματος,
- εισηγείται προς τη Σ.Ε. και τα λοιπά όργανα του Π.Μ.Σ. και του Α.Ε.Ι. θέματα σχετικά με την αποτελεσματική λειτουργία του Π.Μ.Σ.,
- είναι Επιστημονικός Υπεύθυνος του προγράμματος σύμφωνα με το άρθρο 234 του ν. 4957/2022 και ασκεί τις αντίστοιχες αρμοδιότητες,
- παρακολουθεί την υλοποίηση των αποφάσεων των οργάνων του Π.Μ.Σ. και του Εσωτερικού Κανονισμού μεταπτυχιακών και διδακτορικών προγραμμάτων σπουδών, καθώς και την παρακολούθηση εκτέλεσης του προϋπολογισμού του Π.Μ.Σ.,
- ασκεί οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα, η οποία ορίζεται στην απόφαση ίδρυσης του Π.Μ.Σ.

2.7. Η Επιτροπή Αξιολόγησης Υποψηφιοτήτων (Ε.Α.Υ.) του Π.Μ.Σ.

Έργο της Επιτροπής Αξιολόγησης Υποψηφιοτήτων (Ε.Α.Υ.) του Π.Μ.Σ. αποτελούν τα ακόλουθα:

- Διενέργεια εξετάσεων για εισαγωγή στο Πρόγραμμα,
- έλεγχος και αξιολόγηση όλων των υποβληθέντων δικαιολογητικών,
- έλεγχος της συνάφειας του πτυχίου με το γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ.,
- έλεγχος της γλωσσικής επάρκειας σε συγκεκριμένη ξένη γλώσσα,
- τελική κατάταξη των υποψηφίων με βάση την λίστα των κριτηρίων του Προγράμματος και πρόταση επιλογής υποψηφίων με βάση την κατάταξη αυτή στη Συνέλευση ή στην Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών.

2.8. Η Επιτροπή Οικονομικής Διαχείρισης του Π.Μ.Σ.

Έργο της Επιτροπής Οικονομικής Διαχείρισης του Π.Μ.Σ. αποτελούν τα ακόλουθα:

- Η παρακολούθηση, ο έλεγχος και η διαρκής ενημέρωση των οικονομικών του Προγράμματος,
- η κατάθεση οικονομικού προγραμματισμού και απολογισμού του Π.Μ.Σ. στη Συνέλευση του Τμήματος.

Άρθρο 3

Εισακτέο στο Π.Μ.Σ.-Διαδικασίες επιλογής.

3.1. Κατηγορίες υποψηφίων στο Π.Μ.Σ.

Στο Π.Μ.Σ. γίνονται δεκτοί/-ές απόφοιτοι Α.Ε.Ι. Σχολών Ανθρωπιστικών, Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών, Σχολών Καλών Τεχνών και Πολυτεχνικών Σχολών της ημεδαπής, καθώς και ομοταγών αναγνωρισμένων ιδρυμάτων της αλλοδαπής.

3.2. Αιτήσεις

Η πρόσκληση υποβολής αιτήσεων υποψηφιότητας εισαγωγής στο πρόγραμμα μεταπτυχιακών σπουδών δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του Τμήματος. Η δημοσίευση της πρόσκλησης γίνεται δύο μήνες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των αιτήσεων.

Προκειμένου να θεωρηθεί μία υποψηφιότητα έγκυρη, πρέπει να συνοδεύεται από το σύνολο των απαιτούμε-

νων πιστοποιητικών και δικαιολογητικών και ο φάκελος υποψηφιότητας να είναι πλήρης. Ο πλήρης φάκελος υποψηφιότητας υποβάλλεται ηλεκτρονικά εντός της ενδειγμένης προθεσμίας στην ειδική πλατφόρμα υποβολής αιτήσεων του Π.Μ.Σ. και περιλαμβάνει:

- Αίτηση (συμπληρώνεται και υποβάλλεται η ειδική φόρμα στην ηλεκτρονική πλατφόρμα υποβολής υποψηφιότητας).

- Αντίγραφο πτυχίου ή βεβαίωση από τη γραμματεία του Τμήματος ότι εκκρεμεί η αποφοίτηση (για τις/τους υποψήφιες/υποψήφιους επί πτυχίω). Η υποβολή του τίτλου σπουδών πρέπει να έχει ολοκληρωθεί πριν την έναρξη της φοίτησης στο Π.Μ.Σ.

- Πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας όλων των ετών φοίτησης.

- Πιστοποιητικό άριστης γνώσης της αγγλικής γλώσσας.

- Φωτοαντίγραφο του δελτίου αστυνομικής ταυτότητας.

- Βιογραφικό σημείωμα (συμπληρώνεται η ειδική φόρμα στην πλατφόρμα ηλεκτρονικής υποβολής υποψηφιότητας).

- Δύο (2) συστατικές επιστολές, οι οποίες αναρτώνται ηλεκτρονικά. (Σε περίπτωση αδυναμίας ηλεκτρονικής υποβολής αποστέλλονται ταχυδρομικά στη γραμματεία του Τμήματος εντός της αναγραφόμενης προθεσμίας).

- Γραπτή πρόταση στην οποία αναφέρονται οι λόγοι για τους οποίους ο/η υποψήφιος/-α ενδιαφέρεται να παρακολουθήσει τον προτεινόμενο θεματικό κύκλο του Π.Μ.Σ. και παρουσιάζεται ο συναφής με τον θεματικό κύκλο του Π.Μ.Σ. επιστημονικός-ερευνητικός προσανατολισμός του/της υποψήφιου/-ας (1.000-1.500 λέξεις).

Στο φάκελο υποψηφιότητας μπορούν προαιρετικά να συμπεριληφθούν:

- Λοιπές βεβαιώσεις τίτλων σπουδών και πιστοποιητικά γλωσσομάθειας.

- Πιστοποιήσεις γνώσης χρήσης Η/Υ.

- Πτυχιακή ή άλλη επιστημονική εργασία συναφούς αντικειμένου με αυτό του προγράμματος σπουδών.

- Μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών από Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ομοταγών αναγνωρισμένων ιδρυμάτων της αλλοδαπής.

- Δεύτερο πτυχίο Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ομοταγών αναγνωρισμένων ιδρυμάτων της αλλοδαπής.

- Λοιποί τίτλοι σπουδών.

- Βεβαιώσεις επιτυχούς παρακολούθησης σεμιναρίων/εργαστηρίων σχετικών με το αντικείμενο του προγράμματος σπουδών του Π.Μ.Σ.

- Συναφείς επιστημονικές δημοσιεύσεις.

- Βεβαιώσεις επαγγελματικής εμπειρίας ή απασχόλησης συναφείς με το αντικείμενο του προγράμματος σπουδών του Π.Μ.Σ.

3.3. Διαδικασία επιλογής.

Η επιλογή των μεταπτυχιακών φοιτητών-τριών γίνεται από την Επιτροπή Αξιολόγησης Υποψηφιοτήτων του Π.Μ.Σ. και εγκρίνεται από τη Συνέλευση Τμήματος.

Η επιλογή γίνεται βάσει μοριοδότησης. Το σύστημα μοριοδότησης (σε κλίμακα 1-100) με βάση τα κριτήρια επιλογής έχει αναλυτικά ως εξής:

A/A	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ	ΜΟΡΙΑ %
1	Βαθμός πτυχίου/διπλώματος	10
2	Φάκελος υποψηφιότητας	40
3	Πτυχιακή/διπλωματική εργασία	5
4	Κατοχή άλλων τίτλων μεταπτυχιακών σπουδών	5
5	Συναφής επαγγελματική/ερευνητική εμπειρία	5
6	Συνέντευξη	35
	Σύνολο	100

Η προφορική συνέντευξη προγραμματίζεται σε ημερομηνία που ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος και διεξάγεται από την Επιτροπή Αξιολόγησης Υποψηφιοτήτων του Π.Μ.Σ., την οποία συγκροτεί η Συνέλευση του Τμήματος κατόπιν εισήγησης της Σ.Ε. Η ημερομηνία της προφορικής συνέντευξης ανακοινώνεται στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ.

Ο ανώτατος αριθμός εισακτέων μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών είναι 20 (είκοσι). Ο μέγιστος αριθμός μορίων που μπορεί να συγκεντρώσει μία υποψηφιότητα είναι 100 (εκατό). Η βάση για την εισαγωγή στο Π.Μ.Σ. είναι 60 (εξήντα) μόρια. Το σύστημα μοριοδότησης και η βάση για την εισαγωγή μπορούν να αναπροσαρμόζονται μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Η μοριοδότηση κοινοποιείται στην/ον υποψήφια/-ο ηλεκτρονικά στην πλατφόρμα υποβολής της υποψηφιότητας. Η λίστα με τα ονόματα των επιτυχόντων αναρτάται στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ. Οι επιτυχούσες/-όντες καλούνται να επιβεβαιώσουν την συμμετοχή τους στο Π.Μ.Σ. στη γραμματεία εντός 5 (πέντε) εργάσιμων ημερών.

Άρθρο 4

Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών.

4.1. Χρονική διάρκεια.

Η χρονική διάρκεια φοίτησης για την απονομή του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) ορίζεται σε τέσσερα (4) εξάμηνα. Μέρος του χρόνου αυτού, που δεν μπορεί να είναι μικρότερο από ένα (1) εξάμηνο, διατίθεται για τη συγγραφή διπλωματικής εργασίας.

4.2. Προϋποθέσεις απόκτησης

Για την απόκτηση του Δ.Μ.Σ. απαιτείται η συμπλήρωση 120 πιστωτικών μονάδων (ECTS), οι οποίες προκύπτουν από την:

- Παρακολούθηση και επιτυχή εξέταση σε έξι (6) μαθήματα. Κάθε μάθημα αντιστοιχεί σε 15 πιστωτικές μονάδες,
- εκπόνηση Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας, η οποία αντιστοιχεί σε 30 πιστωτικές μονάδες. Το Δ.Μ.Σ. είναι ενιαίο, χωρίς επιμέρους κατευθύνσεις.

4.3. Πρόγραμμα μαθημάτων

Το ένα (1) μάθημα (Σπουδές στην Κινητικότητα: Θεωρίες και Μεθοδολογίες) είναι υποχρεωτικό και τα υπόλοιπα πέντε (5) μαθήματα επιλέγονται από τον/την φοιτητή/-τρια από τα δέκα (10) προσφερόμενα υποχρεωτικά κατ' επιλογή μαθήματα. Το υποχρεωτικό μάθημα επιλέγεται στο πρώτο εξάμηνο φοίτησης. Το αναλυτικό πρόγραμμα μαθημάτων έχει ως εξής:

1ο εξάμηνο

α/α	Υποχρεωτικό μάθημα	ECTS
1	Σπουδές στην κινητικότητα: Θεωρίες και μεθοδολογίες	15
Υποχρεωτικά μαθήματα κατ' επιλογή		
1	Διεπιστημονικές προσεγγίσεις στην κινητικότητα I	15
2	Ιστορικές προσεγγίσεις στην κινητικότητα I	15
	ΣΥΝΟΛΟ	30

2ο εξάμηνο

α/α	Υποχρεωτικά μαθήματα κατ' επιλογή	ECTS
1	Διεπιστημονικές προσεγγίσεις στην κινητικότητα II	15
2	Ανθρωπολογικές προσεγγίσεις στην κινητικότητα I	15
3	Κινητικότητα, πολιτισμική θεωρία και κριτική I	15
4	Ιστορικές προσεγγίσεις στην κινητικότητα II	15
	ΣΥΝΟΛΟ	30

3ο εξάμηνο

α/α	Υποχρεωτικά μαθήματα κατ' επιλογή	ECTS
1	Ανθρωπολογικές προσεγγίσεις στην κινητικότητα II	15
2	Κινητικότητα, πολιτισμική θεωρία και κριτική II	15
3	Ιστορικές προσεγγίσεις στην κινητικότητα III	15

α/α	Υποχρεωτικά μαθήματα κατ' επιλογή	ECTS
4	Ανθρωπολογικές προσεγγίσεις στην κινητικότητα III	15
	ΣΥΝΟΛΟ	30

4ο εξάμηνο

		ECTS
	Εκπόνηση διπλωματικής εργασίας	30
	ΣΥΝΟΛΟ	30

Η κατανομή των μαθημάτων ανά εξάμηνο γίνεται με απόφαση της Συνέλευσης, σύμφωνα με τις ανάγκες του προγράμματος και τη διαθεσιμότητα των διδασκόντων και μπορεί να αποκλίνει από τον ανωτέρω ενδεικτικό πίνακα.

Η διδασκαλία των μαθημάτων γίνεται δια ζώσης ή εξ αποστάσεως, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και όσα ορίζονται στο άρθρο 7 του παρόντος κανονισμού.

Άρθρο 5

Φοίτηση στο Π.Μ.Σ.

5.1. Παρακολούθηση μαθημάτων

Ο κάθε κύκλος (διάρκεια) του Π.Μ.Σ. που οδηγεί σε δίπλωμα μεταπτυχιακών σπουδών (ΔΜΣ) είναι τέσσερα (4) εξάμηνα για πλήρη φοίτηση, εκ των οποίων το τελευταίο εξάμηνο διατίθεται για την εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας. Η παρακολούθηση των μαθημάτων είναι υποχρεωτική. Το ανώτερο όριο των επιτρεπόμενων απουσιών για κάθε μάθημα ορίζεται στο 20%.

Η δήλωση των μαθημάτων παρακολούθησης είναι υποχρεωτική για κάθε εξάμηνο. Παραβίαση της προθεσμίας εγγραφής ισοδυναμεί με απώλεια της δυνατότητας παρακολούθησης του τρέχοντος εξαμήνου. Σε αυτή την περίπτωση, για τη συνέχιση της φοίτησης απαιτείται απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, ύστερα από πρόταση της Σ.Ε.

Δύνανται και μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις να χορηγείται παράταση σπουδών και μέχρι και ένα (1) εξάμηνο κατόπιν αιτιολογημένης απόφασης της Συνέλευσης του Τμήματος.

Η Συνέλευση του Τμήματος, μετά από εισήγηση του/της Διευθυντή/-τριας του Π.Μ.Σ., δύναται να διαγράψει φοιτητή/-τρια εφόσον έχει υπερβεί την ανώτατη διάρκεια φοίτησης στο Π.Μ.Σ.

5.2. Αναστολή φοίτησης

Στους μεταπτυχιακούς/-κες φοιτητές/-τριες μπορεί να χορηγηθεί, κατόπιν υποβολής σχετικής αίτησης, προσωρινή αναστολή σπουδών, που δεν μπορεί να υπερβαίνει τα δύο (2) συνεχόμενα εξάμηνα. Κατά την διάρκεια της αναστολής, ο/η μεταπτυχιακός/-η φοιτητής/-τρια χάνει την ιδιότητα του φοιτητή. Ο χρόνος της αναστολής δεν προσμετράται στην ανώτατη διάρκεια κανονικής φοίτησης. Η φοιτητική ιδιότητα αποκτάται ξανά αυτομάτως μετά τη λήξη της αναστολής.

5.3. Υποτροφίες

Δεν προβλέπεται η χορήγηση υποτροφιών αριστείας στους μεταπτυχιακούς φοιτητές από τους πόρους του Π.Μ.Σ.

5.4. Πρακτική άσκηση μέσω του προγράμματος Erasmus+ Placement

Στους φοιτητές και στις φοιτήτριες του ΠΜΣ «Σπουδές στην κινητικότητα» προσφέρεται η δυνατότητα να

πραγματοποιήσουν Πρακτική Άσκηση στις χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης που συμμετέχουν στο πρόγραμμα Erasmus+ Placement. Το αντικείμενο της Πρακτικής Άσκησης θα πρέπει να είναι συναφές με το γνωστικό αντικείμενο του ΠΜΣ. Οι στόχοι της κινητικότητας των φοιτητών/τριών στο εξωτερικό για πρακτική άσκηση στο πλαίσιο του Erasmus+ είναι:

- Απόκτηση επαγγελματικής εμπειρίας και ανάπτυξη επαγγελματικών δεξιοτήτων.
- Ευκολότερη και καλύτερη ένταξη των αποφοίτων στην αγορά εργασίας.
- Πρακτική εφαρμογή γνώσεων στον επαγγελματικό χώρο.

- Γνωριμία και κατανόηση των οικονομικών και πολιτισμικών συνθηκών των άλλων ευρωπαϊκών χωρών.

Η όλη διαδικασία θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί όσο είναι ακόμα φοιτητές/τριες, ενώ η πρακτική άσκηση -διάρκειας από 2 έως 12 μήνες- θα πρέπει να πραγματοποιηθεί εντός ενός έτους αμέσως μετά από την αποφοίτησή τους (όχι αργότερα). Η μετακίνηση εγκρίνεται αρχικώς από τον/την ακαδημαϊκό/ή συντονιστή/στρια, υπεύθυνο/η για το πρόγραμμα Erasmus+ και στη συνέχεια από τη συνέλευση του Τμήματος. Επιλέξιμοι φορείς υποδοχής θεωρούνται κάθε μορφής οργανισμοί δημοσίου ή ιδιωτικού ή κοινωνικού τομέα ανεξάρτητα από το μέγεθος ή τη δραστηριότητα (π.χ. εκπαιδευτικά ιδρύματα, ερευνητικά κέντρα, μη κυβερνητικές οργανώσεις κ.λπ.) που έχουν σχέση με τα βασικά γνωστικά αντικείμενα τα οποία θεραπεύονται στο Π.Μ.Σ. Η Πρακτική Άσκηση δεν μπορεί να αποτελεί μέρος/τμήμα διπλωματικής εργασίας ή διατριβής. Για περισσότερες πληροφορίες βλ. Κανονισμό Κινητικότητας (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι).

Άρθρο 6

Αξιολόγηση μεταπτυχιακών φοιτητών.

Η αξιολόγηση των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών πραγματοποιείται στο τέλος κάθε εξαμήνου με γραπτές εξετάσεις ή με εκπόνηση εργασιών ή με συνδυασμό των παραπάνω. Ο τρόπος αξιολόγησης και η βαθμολόγηση σε κάθε μάθημα είναι αποκλειστική αρμοδιότητα του/της διδάσκοντος/-ουσας ή των διδασκόντων/-ουσών, γίνεται σε πλήρη ανεξαρτησία από τα άλλα μαθήματα και βασίζεται στην αντικειμενική εκτίμηση της απόδοσης του φοιτητή/-τριας στο συγκεκριμένο μάθημα (εργασίες, εξετάσεις κ.λπ.). Τα κριτήρια αξιολόγησης είναι σαφώς προσδιορισμένα και αναγράφονται στο περίγραμμα του κάθε μαθήματος.

Η βαθμολογική κλίμακα ορίζεται από το μηδέν έως το δέκα: Άριστα (8,5 έως 10), Λίαν Καλώς (6,5 έως 8,5 μη συμπεριλαμβανομένου) και Καλώς (5 έως 6,5 μη συμπεριλαμβανομένου).

Τα αποτελέσματα των εξετάσεων ανακοινώνονται από τον διδάσκοντα και αποστέλλονται στη Γραμματεία του ΠΜΣ μέσα σε δύο εβδομάδες το αργότερο από την εξέταση του μαθήματος.

Σε περίπτωση που ένας φοιτητής/-τρια αποτύχει σε ένα μάθημα μπορεί να επανεξετασθεί στο μάθημα αυτό στην επαναληπτική εξεταστική περίοδο. Σε περίπτωση αποτυχίας δεν υπάρχει η δυνατότητα δεύτερης επανεξέτασης. Αν τυχόν αποτύχει να λάβει προβιβάσιμο βαθμό στην επαναληπτική εξεταστική περίοδο, διαγράφεται από το Τμήμα.

Για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών ή συνθηκών που ανάγονται σε λόγους ανωτέρας βίας δύναται να εφαρμόζονται εναλλακτικές μέθοδοι αξιολόγησης, όπως η διεξαγωγή γραπτών ή προφορικών εξετάσεων με τη χρήση ηλεκτρονικών μέσων, υπό την προϋπόθεση ότι εξασφαλίζεται το αδιάβλητο της διαδικασίας της αξιολόγησης.

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). Κατά τις προφορικές εξετάσεις ο διδάσκων εξασφαλίζει ότι δεν θα παρευρίσκεται μόνος του με τον εξεταζόμενο φοιτητή.

Για την επιτυχή ολοκλήρωση των υποχρεώσεων του/της μεταπτυχιακού φοιτητή/-τριας που οδηγεί στην λήψη του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών απαιτούνται 120 πιστωτικές μονάδες (ECTS), οι οποίες αποκτούνται μετά από: α) την επιτυχή παρακολούθηση και εξέταση 6 μαθημάτων και β) την εκπόνηση και επιτυχή εξέταση πρωτότυπης Διπλωματικής Εργασίας.

Ο βαθμός του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) προκύπτει από τον μέσο όρο της βαθμολογίας του/της μεταπτυχιακού φοιτητή/-τριας στα 6 μαθήματα καθώς και από τη βαθμολογία του στην μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία. Συγκεκριμένα:

- Ο μέσος όρος της βαθμολογίας του/της μεταπτυχιακού φοιτητή/-τριας στα 6 μαθήματα καλύπτει το 60% του βαθμού του Δ.Μ.Σ., και
- ο βαθμός της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας καλύπτει το 40% του βαθμού του Δ.Μ.Σ.

Άρθρο 7

Εξ αποστάσεως εκπαίδευση.

7.1. Σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση.

Η οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας του Π.Μ.Σ. δύναται να πραγματοποιείται και με τη χρήση μεθόδων σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Η οργάνωση μαθημάτων και λοιπών εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων με τη χρήση μεθόδων εξ αποστάσεως εκπαίδευσης αφορά σε μαθήματα και εκπαιδευτικές δραστηριότητες που από τη φύση τους δύναται να υποστηριχθούν με τη χρήση μεθόδων εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και δεν εμπεριέχουν πρακτική, εργαστηριακή ή κλινική εξάσκηση των φοιτητών/τριών, που για τη διεξαγωγή τους απαιτείται η συμμετοχή των φοιτητών/τριών με φυσική παρουσία.

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

- Σε ανωτέρα βία ή έκτακτες συνθήκες, όπου δεν καθίσταται δυνατή η διά ζώσης διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας ή η χρήση των υποδομών του ΠΘ για τη διεξαγωγή των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και λοιπών δραστηριοτήτων του,
- οργάνωσης μαθημάτων εμβάθυνσης και φροντιστηριακών ασκήσεων, πέραν των υποχρεωτικών ωρών διδακτικού έργου ανά μάθημα.

Η υποστήριξη του Εκπαιδευτικού προσωπικού και των φοιτητών σε θέματα σχετικά με το σύστημα τηλεκπαίδευσης γίνεται σε πρώτο επίπεδο (Τμήματος) από τον Υπεύθυνο Τμήματος και σε δεύτερο επίπεδο (Ιδρύματος) από την Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

7.2. Ασύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση.

Η εκπαιδευτική διαδικασία δύναται να πραγματοποιείται με τη χρήση μεθόδων ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, οι οποίες δεν υπερβαίνουν το είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) των πιστωτικών μονάδων του Π.Μ.Σ.

Το Π.Θ. διαθέτει ηλεκτρονική πλατφόρμα στην οποία δύναται να αναρτάται εκπαιδευτικό υλικό ανά μάθημα (σημειώσεις, παρουσιάσεις, ασκήσεις, καθώς και βιντεοσκοπημένες διαλέξεις, εφόσον τηρείται η κείμενη νομοθεσία περί προστασίας προσωπικών δεδομένων). Το πάσης φύσεως εκπαιδευτικό υλικό παρέχεται αποκλειστικά για την εκπαιδευτική χρήση των φοιτητών. Η ηλεκτρονική πλατφόρμα είναι προσβάσιμη και σε άτομα με αναπηρία.

Άρθρο 8

Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία.

Η Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία (Μ.Δ.Ε.) είναι υποχρεωτική. Ο/Η κάθε φοιτητής/-τρια εκπονεί στο 4ο εξάμηνο την διπλωματική εργασία που έχει σαφώς ερευνητικό χαρακτήρα, σε θέμα σχετικό με τα γνωστικά αντικείμενα του Π.Μ.Σ. Η συγγραφή της Μ.Δ.Ε. γίνεται στην ελληνική γλώσσα, εκτός αν παραχωρηθεί άδεια από τη Συνέλευση του Τμήματος να εκπονηθεί σε άλλη γλώσσα. Η έκταση του κορμού της Μ.Δ.Ε. πρέπει να κυμαίνεται από 20.000 έως 25.000 λέξεις.

8.1. Εκπόνηση.

Η εργασία δηλώνεται στη διάρκεια του τρίτου εξαμήνου. Το θέμα της Μ.Δ.Ε. που εγκρίνεται από τον/την επιβλέποντα/ουσα κατατίθεται στη Γραμματεία και ανακοινώνεται στη Συνέλευση του Τμήματος. Σε περίπτωση αμφιβολιών αποφαιίνεται η τελευταία. Η διαδικασία επιλογής, κατάθεσης του θέματος της Μ.Δ.Ε. και η ανακοίνωσή του στη Συνέλευση του Τμήματος ολοκληρώνεται πριν την εκπνοή του τρίτου εξαμήνου σπουδών του/της φοιτητή/-τριας.

Μετά την κατοχύρωσή του, το θέμα της Μ.Δ.Ε. είναι οριστικό. Αλλαγή θέματος μπορεί να γίνει με σοβαρή αιτιολόγηση από το φοιτητή και μετά από την έγκριση του/της επιβλέποντα/-ουσας. Αλλαγή επιβλέποντα/-ουσας μπορεί, επίσης, να αποφασιστεί από τη Συνέλευση του Τμήματος, είτε λόγω αλλαγής του θέματος, είτε λόγω

ασυνέπειας του φοιτητή, είτε για οποιονδήποτε άλλο έκτακτο λόγο.

Ο/Η φοιτητής/-τρια υποχρεούται να έχει τακτικές συναντήσεις με τον/την επιβλέποντα/-ουσα του (τουλάχιστον μία τον μήνα). Σε περίπτωση που ο/η φοιτητής/-τρια δεν είναι συνεπής για δύο συνεχόμενους μήνες στις τακτικές συναντήσεις, ο/η επιβλέπων/-ουσα μπορεί να παραιτηθεί από την εποπτεία της Μ.Δ.Ε.

Όταν η εργασία πάρει την πρώτη ολοκληρωμένη μορφή της, υποβάλλεται για ανάγνωση και σχολιασμό στον/ην επιβλέποντα/-ουσα. Με βάση τα σχόλιά του/της, ο/η φοιτητής/-τρια δίνει την τελική της μορφή και την καταθέτει το νωρίτερο τρεις (3) εβδομάδες πριν την ημερομηνία της υποστήριξης.

Όσον αφορά τα θέματα ελέγχου εμπιστευτικότητας, σεβασμού προσωπικών δεδομένων και λοιπών κανόνων ηθικής και δεοντολογίας των μεταπτυχιακών εργασιών το Τμήμα Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Κοινωνικής Ανθρωπολογίας έχει συγκροτήσει Τριμελή υποεπιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας.

Ως προς τη διαδικασία, οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν: 1) Αίτηση εξέτασης της πρότασης, 2) περιγραφή της ερευνητικής πρότασης, 3) ερευνητικά πρωτόκολλα, έντυπα συναίνεσης και λοιπά δικαιολογητικά, που κρίνονται ως αναγκαία με βάση τα επιστημονικά πεδία. Τα υποδείγματα για τη σύνταξη των σχετικών εντύπων βρίσκονται στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας στην ηλεκτρονική διεύθυνση: <https://www.uth.gr/ranepistimio/thesmika/themata-deontologias>.

Μετά τον έλεγχο της πρότασης, η Επιτροπή του Τμήματος εκδίδει Βεβαίωση έγκρισης της πρότασης της μεταπτυχιακής εργασίας. Στην περίπτωση που υπάρξει απόρριψη της αίτησης ή διαφωνία μεταξύ των μελών της Επιτροπής, θα διαβιβάζεται στην Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας. Οι Βεβαιώσεις έγκρισης θα αναρτώνται στο πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ.

8.2. Επίβλεψη.

Για κάθε μεταπτυχιακό/-ή φοιτητή/-τρια, ορίζεται από τη Συντονιστική Επιτροπή ένα μέλος Δ.Ε.Π. ως ακαδημαϊκός σύμβουλος και ένα ως επιβλέπων/-ουσα. Ο/Η ακαδημαϊκός/-ή σύμβουλος έχει την ευθύνη της παρακολούθησης και του ελέγχου της γενικής πορείας των σπουδών του μεταπτυχιακού/-ής φοιτητή/-τριας. Ο/Η επιβλέπων/-ουσα έχει την επιστημονική ευθύνη για την εκπόνηση της Μ.Δ.Ε. και ορίζεται από τη Συντονιστική Επιτροπή κατόπιν αιτήσεως του/της υποψηφίου/-ας, στην οποία αναγράφεται ο προτεινόμενος τίτλος της διπλωματικής εργασίας, ο/η προτεινόμενος/η επιβλέπων/-ουσα και η περίληψη της προτεινόμενης εργασίας. Ερευνητές αναγνωρισμένων ερευνητικών ιδρυμάτων, οι οποίοι είναι κάτοχοι Διδακτορικού Διπλώματος, ή άλλα μέλη Δ.Ε.Π. μπορεί να ορίζονται συνεπιβλέποντες/ουσες του μεταπτυχιακού/-ής φοιτητή/-τριας. Για την εξέταση της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας συγκροτείται από την Συνέλευση του Τμήματος με εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής του Π.Μ.Σ. τριμελής επιτροπή, στην οποία συμμετέχουν ο/η επιβλέπων/-ουσα και δύο (2) τουλάχιστον άλλα μέλη Δ.Ε.Π. ή ερευνητές των βαθ-

μίδων Α', Β' και Γ', οι οποίοι είναι κάτοχοι Διδακτορικού Διπλώματος. Τα μέλη της επιτροπής πρέπει να έχουν την ίδια ή συναφή επιστημονική ειδικότητα με το γνωστικό αντικείμενο του Προγράμματος. Ο αριθμός των διπλωματικών εργασιών που μπορεί να επιβλέπει κάθε μέλος Δ.Ε.Π. δεν θα πρέπει να υπερβαίνει τις 8 (οκτώ).

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, εάν υφίσταται αντικειμενική αδυναμία ή σπουδαίος λόγος (ασθένεια, απουσία στο εξωτερικό κ.λπ.), είναι δυνατή η αντικατάσταση του/της επιβλέποντα/-ουσας ή μέλους της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής μετά από απόφαση του/της Διευθυντή/-τριας του Π.Μ.Σ. και σύμφωνη γνώμη της Σ.Ε.

8.3. Υποστήριξη.

Η υποστήριξη της Διπλωματικής Εργασίας ορίζεται το νωρίτερο τρεις (3) εβδομάδες μετά την υποβολή του τελικού κειμένου στον/ην επιβλέποντα/-ουσα και εντός της εξεταστικής περιόδου. Η ημερομηνία ανακοινώνεται στο Τμήμα μέσω της Γραμματείας και στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ.

Η υποστήριξη της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας είναι δημόσια, ενώπιον της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής σε ημερομηνία και τόπο που ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος, κατόπιν εισήγησης του/της Διευθυντού/-τριας του Π.Μ.Σ.

Η Μ.Δ.Ε. αξιολογείται με βαθμολογική κλίμακα από μηδέν (0) έως δέκα (10). Ελάχιστος βαθμός επιτυχίας είναι το πέντε (5). Σε περίπτωση απόρριψης της Μ.Δ.Ε., καθορίζεται από τη Σ.Ε. νέα ημερομηνία αξιολόγησης, τουλάχιστον τρεις (3) μήνες μετά την πρώτη κρίση. Σε περίπτωση δεύτερης απόρριψης ο φοιτητής διαγράφεται από το Π.Μ.Σ.

8.4. Δημοσιοποίηση.

Η εγκεκριμένη Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία μετά το πέρας των ενδεχομένων διορθώσεων που προτείνει η Επιτροπή, αναρτάται υποχρεωτικά στο διαδικτυακό τόπο του Ιδρυματικού Αποθετηρίου του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας <http://ir.lib.uth.gr> και κατατίθεται στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ., σε ένα (1) αντίτυπο σε ηλεκτρονική μορφή (pdf). Η Γραμματεία του Τμήματος δεν ολοκληρώνει τα στάδια της απόδοσης του αντίστοιχου ακαδημαϊκού τίτλου, εάν προηγουμένως δεν λάβει από τους/τις υποψηφίους/-ιες βεβαίωση κατάθεσης της Μ.Δ.Ε. από τη Βιβλιοθήκη του Ιδρύματος. Οι Διπλωματικές Εργασίες δεν δανείζονται, αλλά μπορούν να χρησιμοποιηθούν εντός της Βιβλιοθήκης ή του Τμήματος. Αναπαραγωγή μέρους ή συνόλου γίνεται μόνο μετά από έγγραφη άδεια του/της συγγραφέα/-ως.

8.5. Ολοκλήρωση σπουδών.

Ο φοιτητής/-τρια ολοκληρώνει τις σπουδές του για την απόκτηση του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τη συμπλήρωση του ελάχιστου αριθμού μαθημάτων και πιστωτικών μονάδων που απαιτούνται για τη λήψη του Δ.Μ.Σ., καθώς και την επιτυχή ολοκλήρωση της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας. Η Συνέλευση διαπιστώνει την ολοκλήρωση των σπουδών, προκειμένου να χορηγηθεί το Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών.

Με την ολοκλήρωση της ανωτέρω διαδικασίας χορηγείται στον μεταπτυχιακό φοιτητή/-τρια βεβαίωση περάτωσης σπουδών, χάνεται η φοιτητική του ιδιότητα και

παύει η συμμετοχή του στα συλλογικά όργανα διοίκησης του Πανεπιστημίου.

Η Γραμματεία του τμήματος δεν ολοκληρώνει τα στάδια της απόδοσης του αντίστοιχου ακαδημαϊκού τίτλου, αν προηγουμένως δεν λαμβάνει από τους υποψηφίους, βεβαίωση κατάθεσης της μεταπτυχιακής διατριβής από τη Βιβλιοθήκη του ιδρύματος. Με ευθύνη της κεντρικής βιβλιοθήκης του ΠΘ όλες οι εργασίες αυτές δημοσιεύονται στο ιδρυματικό αποθετήριο του Πανεπιστημίου <http://ir.lib.uth.gr>.

Ο τύπος του ΔΜΣ ανά είδος ΠΜΣ είναι κοινός για όλα τα Τμήματα και τις Σχολές του Π.Θ. και περιλαμβάνεται στον Κανονισμό Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών του Ιδρύματος.

Στο πλαίσιο του ΠΜΣ απονέμεται Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών «Σπουδές στην κινητικότητα».

8.6. Ορκωμοσία.

Η ορκωμοσία δεν αποτελεί συστατικό τύπο της επιτυχούς περάτωσης των σπουδών, είναι όμως αναγκαία προϋπόθεση για τη χορήγηση του εγγράφου τίτλου του διπλώματος. Η ορκωμοσία οργανώνεται από την οικεία Κοσμητεία στην οποία ανήκει το Π.Μ.Σ., παρουσία του Κοσμήτορα της Σχολής, του Προέδρου του Τμήματος και του Διευθυντή του Π.Μ.Σ.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις (σπουδές, διαμονή ή εργασία στο εξωτερικό, λόγοι υγείας κ.λπ.), οι μεταπτυχιακοί φοιτητές, που έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς το Π.Μ.Σ., δύνανται να αιτηθούν στη Γραμματεία του Τμήματος εξαίρεση από την υποχρέωση καθομολόγησης (απαλλαγή από ορκωμοσία). Η εξαίρεση από την υποχρέωση καθομολόγησης εγκρίνεται από τον Πρόεδρο του Τμήματος.

Ένας/μία μεταπτυχιακός/-ή φοιτητής/-τρια για να λάβει μέρος στην τελετή καθομολόγησης πρέπει να έχει:

- Ολοκληρώσει με επιτυχία τον κύκλο σπουδών, όπως προβλέπεται από το Πρόγραμμα Σπουδών.
- Να έχει παραδώσει την Ακαδημαϊκή ταυτότητα.
- Να μην έχει εκκρεμότητες με τη Βιβλιοθήκη.

Άρθρο 9

Πνευματικά Δικαιώματα και Λογοκλοπή.

Τα πνευματικά δικαιώματα των Μεταπτυχιακών Διπλωματικών Εργασιών ή τα πιθανά δικαιώματα ευρεσιτεχνίας ή εμπορικής εκμετάλλευσης των εργασιών καθορίζονται με σχετικές αποφάσεις της Επιτροπής Δεοντολογίας του Π.Θ.

Κάθε είδους λογοκλοπή στις εργασίες των μαθημάτων, τις δημοσιεύσεις ή τη συγγραφή των Μεταπτυχιακών Διπλωματικών Εργασιών, επιπόνηση ερευνητικών δεδομένων και αντιεπιστημονική συμπεριφορά γενικότερα απαγορεύεται. Η Επιτροπή Δεοντολογίας είναι αρμόδια να ενημερώνει σχετικά τους φοιτητές και φοιτήτριες των ΠΜΣ και να επιβάλλει ποινές, όπου αυτό είναι αναγκαίο. Λεπτομερείς οδηγίες για το θέμα θα εκδίδονται από την Επιτροπή Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου.

Κατά τη συγγραφή των επιστημονικών του εργασιών στο πλαίσιο των επιμέρους μαθημάτων καθώς και της Μ.Δ.Ε. ο φοιτητής υποχρεούται να σέβεται τα πνευματικά δικαιώματα των δημιουργών των πηγών που χρησιμο-

ποιεί και να τηρεί αυστηρά τους ισχύοντες ακαδημαϊκούς κανόνες για την αποφυγή της λογοκλοπής. Η λογοκλοπή αποτελεί σοβαρό ακαδημαϊκό παράπτωμα.

Καμία μεταπτυχιακή εργασία δεν κατατίθεται για υποστήριξη αν προηγουμένως δεν ελεγχθεί από την ηλεκτρονική υπηρεσία πρόληψης λογοκλοπής της Κεντρικής Βιβλιοθήκης του Ιδρύματος.

Άρθρο 10

Διδάσκοντες και ανάθεση διδασκαλίας στο

Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών.

Τη διδασκαλία των μαθημάτων στο Π.Μ.Σ. αναλαμβάνουν μέλη Δ.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. του Τμήματος, ομότιμοι καθηγητές ή αφυπηρετήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. του οικείου Τμήματος, συνεργαζόμενοι καθηγητές, εντεταλμένοι διδάσκοντες, επισκέπτες καθηγητές/ερευνητές.

Όλοι οι διδάσκοντες 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 αιτιολογημένη απόφασή της η Συνέλευση του Τμήματος σε περίπτωση που δεν επαρκεί το διδακτικό προσωπικό των κατηγοριών που αναφέρονται παραπάνω, μπορεί να αναθέσει διδακτικό έργο σε μέλη Δ.Ε.Π. άλλων Τμημάτων του ίδιου Α.Ε.Ι. ή να προσκαλέσει μέλη Δ.Ε.Π. άλλων Α.Ε.Ι. ή ερευνητών από ερευνητικά κέντρα του άρθρου 13 Α του ν. 4310/2014 (Α' 258).

Επιπλέον η Συνέλευση του Τμήματος με απόφασή της, έχοντας υπόψη την εισήγηση του Διευθυντή του Π.Μ.Σ., μπορεί να καλέσει, ως επισκέπτες, καταξιωμένους επιστήμονες που έχουν θέση ή προσόντα καθηγητή ή ερευνητή σε ερευνητικό κέντρο, ή επιστήμονες αναγνωρισμένου κύρους με εξειδικευμένες γνώσεις ή σχετική εμπειρία στο γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ. από την ημεδαπή ή την αλλοδαπή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 83 του ν. 4957/2022. Σε κάθε περίπτωση η ανάθεση διδασκαλίας των μαθημάτων, σεμιναρίων και ασκήσεων του Π.Μ.Σ. αποφασίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος, ύστερα από εισήγηση της Σ.Ε.

Τα μέλη Δ.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. του Τμήματος δεν επιτρέπεται να απασχολούνται αποκλειστικά στο Π.Μ.Σ. Δεν προβλέπονται αμοιβές για τη διδασκαλία στο Π.Μ.Σ.

Άρθρο 11

Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Σπουδών.

Στο πρώτο ακαδημαϊκό εξάμηνο σπουδών ορίζονται από την Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ. οι διδάσκοντες/-ουσες που θα έχουν ρόλο Ακαδημαϊκού Συμβούλου Σπουδών για τους/τις μεταπτυχιακούς φοιτητές/-τριες μετά την εγγραφή τους. Κάθε μεταπτυχιακός φοιτητής/-τρια έχει τη δυνατότητα να απευθύνεται στον/ην Ακαδημαϊκό/-ή Σύμβουλο Σπουδών που τον/την έχει αναλάβει, προκειμένου να ενημερώνεται για ζητήματα που αφορούν το πρόγραμμα σπουδών, την επιλογή των μαθημάτων και τη γενικότερη οργάνωση των σπουδών του. Ο/Η Ακαδημαϊκός/-ή Σύμβουλος Σπουδών φροντίζει να έχει συναντήσεις κατά τακτά χρονικά διαστήματα

με τους/τις μεταπτυχιακούς/-ές φοιτητές/-τριες που έχει αναλάβει. Ο ελάχιστος αριθμός των συναντήσεων ορίζεται ως μία τουλάχιστον φορά το εξάμηνο. Το εκπαιδευτικό προσωπικό, το διοικητικό προσωπικό, οι Διευθυντές Εργαστηρίων και οι Πρόεδροι των Τμημάτων, καθώς και οι αρμόδιες υπηρεσίες του Ιδρύματος συνεργάζονται και υποστηρίζουν τους Ακαδημαϊκούς Συμβούλους Σπουδών στο έργο τους, ενώ λαμβάνουν υπόψη πληροφορίες, παρατηρήσεις, υποδείξεις και αιτήσεις τους, για τυχόν ελλείψεις, δυσλειτουργίες που δημιουργούν προβλήματα στους μεταπτυχιακούς φοιτητές και τυχόν προτάσεις για την αντιμετώπισή τους.

Ο/Η Ακαδημαϊκός/-ή Σύμβουλος Σπουδών τηρεί αρχείο με τα έγγραφα των συνεργασιών με τους μεταπτυχιακούς/ές φοιτητές/τριες το οποίο στη συνέχεια κατατίθεται και φυλάσσεται στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. σύμφωνα με τις αρχές Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων και εμπιστευτικότητάς που τηρεί το Πανεπιστήμιο. Η καταγραφή της δραστηριότητας των Ακαδημαϊκών Συμβούλων Σπουδών του Π.Μ.Σ. «Σπουδές στην κινητικότητα» δύναται να χρησιμοποιηθεί για τον υπολογισμό του σχετικού δείκτη αξιολόγησης του Π.Μ.Σ. και του Τμήματος Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Κοινωνικής Ανθρωπολογίας. Για περισσότερες πληροφορίες βλ. Κανονισμό Λειτουργίας Ακαδημαϊκού Συμβούλου Σπουδών (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II).

Άρθρο 12

Υποδομή και Χρηματοδότηση του ΠΜΣ.

Το Π.Μ.Σ. λειτουργεί στις εγκαταστάσεις του Τμήματος Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Κοινωνικής Ανθρωπολογίας του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, οι οποίες είναι διαθέσιμες και για τη λειτουργία του Π.Μ.Σ. Οι αίθουσες διδασκαλίας των μαθημάτων του Π.Μ.Σ. είναι:

- Η αίθουσα Π.Μ.Σ. (Συγκρότημα Παπαστράτου, κτίριο Γ', 5ος όροφος),
- τα Εργαστήρια Ιστορίας και Κοινωνικής Ανθρωπολογίας (Συγκρότημα Παπαστράτου, κτίριο Γ', 5ος όροφος) και
- η αίθουσα Πολυμέσων (Συγκρότημα Παπαστράτου, κτίριο Γ', 6ος όροφος).

Οι χώροι είναι εξοπλισμένοι με οπτικοακουστικά μέσα, εργαστήριο ηλεκτρονικών υπολογιστών με Η/Υ, και φωτοτυπικά μηχανήματα που είναι στη διάθεση των μεταπτυχιακών φοιτητών. Επίσης, οι ανάγκες των φοιτητών και των διδασκόντων του Τμήματος για εξειδικευμένη βιβλιογραφική έρευνα (βιβλία, έντυπα, ηλεκτρονικά περιοδικά, βάσεις δεδομένων κ.λπ.) καλύπτονται από την Κεντρική Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

Η γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη κάλυψη του Π.Μ.Σ. γίνεται από τη Γραμματεία του Τμήματος Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Κοινωνικής Ανθρωπολογίας του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας. Το Τμήμα επίσης αναλαμβάνει την τεχνολογική υποστήριξη των φοιτητών/-τριών του Π.Μ.Σ. διαθέτοντας προς χρήση τους τον εξοπλισμό των Εργαστηρίων Ιστορίας και Κοινωνικής Ανθρωπολογίας.

Οι πόροι του Π.Μ.Σ. προέρχονται από τον προϋπολογισμό των ΑΕΙ και συνεργαζόμενων φορέων, τον προϋπολογισμό του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. καθώς και τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας του Ιδρύματος.

Η διαχείριση των οικονομικών του Π.Μ.Σ. γίνεται από την Επιτροπή Οικονομικής Διαχείρισης και τον Διευθυντή του Π.Μ.Σ.

Η Επιτροπή Οικονομικής Διαχείρισης του Π.Μ.Σ. και ο/η Διευθυντής/-τρια του Π.Μ.Σ. ως Επιστημονικός Υπεύθυνος του προγράμματος, είναι αρμόδιοι για τη σύνταξη του προϋπολογισμού και απολογισμού του Προγράμματος, που υποβάλλονται στη Συνέλευση του Τμήματος για έγκριση μια φορά το χρόνο.

Ο Διευθυντής/-τρια του Π.Μ.Σ. έχει την ευθύνη παρακολούθησης, εκτέλεσης του προϋπολογισμού και της έκδοσης εντολών πληρωμής των σχετικών δαπανών.

Για όλες τις διαδικασίες οικονομικής διαχείρισης των χρηματοδοτούμενων Π.Μ.Σ., εφαρμόζονται ενιαία οι διατάξεις του ν. 4957/2022.

Οι πόροι του Π.Μ.Σ. διατίθενται για:

- Τη διοργάνωση συμποσίων, ημερίδων και διαλέξεων,
- τις εκπαιδευτικές εκδρομές των μεταπτυχιακών φοιτητών/-τριών στο πλαίσιο σεμιναρίων,
- τις μετακινήσεις και αποζημιώσεις προσκεκλημένων καθηγητών/-τριών και ερευνητών/-τριών στο πλαίσιο των σεμιναρίων του Π.Μ.Σ.,
- για την αγορά εξοπλισμού και αναλώσιμων υλικών.

Άρθρο 13

Αξιολόγηση του Π.Μ.Σ.

Αξιολόγηση από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης.

Το Π.Μ.Σ. αξιολογείται στο πλαίσιο της περιοδικής αξιολόγησης/πιστοποίησης του Τμήματος από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης. Στο πλαίσιο αυτό αξιολογείται η συνολική αποτίμηση του έργου που επιτελέστηκε από κάθε Π.Μ.Σ., ο βαθμός εκπλήρωσης των στόχων που είχαν τεθεί κατά την ίδρυσή του, η βιωσιμότητά του, η απορρόφηση των αποφοίτων στην αγορά εργασίας, ο βαθμός συμβολής του στην έρευνα, η εσωτερική αξιολόγησή του από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές, η σκοπιμότητα παράτασης της λειτουργίας του, καθώς και λοιπά στοιχεία σχετικά με την ποιότητα του έργου που παράγεται και τη συμβολή του στην εθνική στρατηγική για την ανώτατη εκπαίδευση. Αν το Π.Μ.Σ. κατά το στάδιο της αξιολόγησής του κριθεί ότι δεν πληροί τις προϋποθέσεις συνέχισης της λειτουργίας του, η λειτουργία του ολοκληρώνεται με την αποφοίτηση των ήδη εγγεγραμμένων φοιτητών σύμφωνα με την απόφαση ίδρυσης και τον κανονισμό μεταπτυχιακών και διδακτορικών προγραμμάτων σπουδών.

Εσωτερική Αξιολόγηση.

Η εσωτερική αξιολόγηση των ΠΜΣ πραγματοποιείται σε ετήσια βάση από τη Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Ιδρύματος. Σύμφωνα με το Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος για τη βελτιστοποίηση του παραγόμενου διδακτικού έργου και του προγράμματος σπουδών, σε όλα τα Π.Μ.Σ. του Π.Θ. στο τέλος κάθε εξαμήνου, πραγματοποιείται αξιολόγηση κάθε μαθήματος και κάθε διδάσκοντος από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές, σύμφωνα με όσα ειδικότερα ορίζονται στον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών του Π.Μ.Σ.

Άρθρο 14

Ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ.

Η επίσημη ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ. - <https://www.ha.uth.gr/index.php?page=rmsk-about> ενημερώνεται διαρκώς και περιέχει όλες τις πληροφορίες και ανακοινώσεις του Προγράμματος και αποτελεί τον επίσημο χώρο ενημέρωσης των φοιτητών και φοιτητριών.

Άρθρο 15

Χρονική Διάρκεια Λειτουργίας του Π.Μ.Σ.

Το Π.Μ.Σ. θα λειτουργήσει μέχρι και το ακαδημαϊκό έτος 2026-2027 εφόσον πληροί τα κριτήρια της εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 16

Γενικές διατάξεις.

Η νομοθεσία λειτουργίας των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών καθορίζεται με τον ν. 4957/2022, όπως ισχύει, καθώς και τις υπ' αρ. 18137/ΖΙ/16-2-2023 (Β' 1079) και 1569/21-03-2023 (Β' 1827) υπουργικές αποφάσεις.

Η τροποποίηση του Π.Μ.Σ. γίνεται με βάση τις κείμενες διατάξεις ν. 4957/2022. Αποφάσεις για αναθεώρηση του προγράμματος σπουδών (μαθημάτων) λαμβάνονται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Ο/Η Διευθυντής/-τρια του Προγράμματος σε συνεργασία με την Σ.Ε. έχει την αρμοδιότητα να προτείνει στη Συνέλευση Τμήματος ή την Επιτροπή σπουδών το αναθεωρημένο πρόγραμμα σπουδών. Νέα θέματα που προκύπτουν και δεν έχουν προβλεφθεί κατά την εφαρμογή του παρόντος Κανονισμού ρυθμίζονται από τη Σύγκλητο.

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

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι:**

Κανονισμός κινητικότητας.

Το Π.Μ.Σ. «Σπουδές στην κινητικότητα» συμμετέχει ενεργά στο πρόγραμμα Erasmus+ της Ευρωπαϊκής Ένωσης για τον τομέα της Ανώτατης Εκπαίδευσης, πιστεύοντας στις διεθνείς συνεργασίες και στα οφέλη που μπορούν να αποκομίσουν από αυτή την εμπειρία οι φοιτήτριες και οι φοιτητές, καθώς και το διδακτικό προσωπικό του.

Η Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ. έχει ως ακαδημαϊκό συντονιστή/στρια του Erasmus+, αυτόν/ήν που έχει ορίσει η Συνέλευση του Τμήματος ΙΑΚΑ. Έργο του/της είναι να ενημερώνει και να υποστηρίζει φοιτητές και φοιτήτριες που επιθυμούν να πραγματοποιήσουν πρακτική άσκηση στο εξωτερικό. Ο/Η συντονιστής/στρια βρίσκεται σε στενή συνεργασία με το Γραφείο Διεθνών Σχέσεων του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, που ως ίδρυμα έχει πιστοποιηθεί με τον Πανεπιστημιακό Χάρτη Erasmus+ από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή.

Η κινητικότητα στο πλαίσιο του Π.Μ.Σ. διέπεται από τις αρχές κινητικότητας που υιοθετεί το Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, ωστόσο αποτελεί δικαιοδοσία της Συνέλευσης να

αποφασίζει, μετά από εισήγηση της αρμόδιας Επιτροπής του Τμήματος, για τις διαδικασίες και για τα κριτήρια επιλογής των μετακινούμενων φοιτητριών/φοιτητών.

Πρακτική άσκηση μέσω του προγράμματος Erasmus+ Placement.

Στους φοιτητές και στις φοιτήτριες του Π.Μ.Σ. «Σπουδές στην κινητικότητα» προσφέρεται η δυνατότητα να πραγματοποιήσουν Πρακτική Άσκηση στις χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης που συμμετέχουν στο πρόγραμμα Erasmus+ Placement. Το αντικείμενο της Πρακτικής Άσκησης θα πρέπει να είναι συναφές με το γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ.

Οι στόχοι της κινητικότητας των φοιτητών/τριών στο εξωτερικό για πρακτική άσκηση στο πλαίσιο του Erasmus+ είναι:

- Απόκτηση επαγγελματικής εμπειρίας και ανάπτυξη επαγγελματικών δεξιοτήτων.

- Ευκολότερη και καλύτερη ένταξη των αποφοίτων στην αγορά εργασίας.

- Πρακτική εφαρμογή γνώσεων στον επαγγελματικό χώρο.

- Γνωριμία και κατανόηση των οικονομικών και πολιτισμικών συνθηκών των άλλων ευρωπαϊκών χωρών.

Στο πλαίσιο του προγράμματος Erasmus+ Placement έχουν το δικαίωμα να μετακινηθούν για πρακτική άσκηση στο εξωτερικό οι απόφοιτοι/ες του Π.Μ.Σ. Η όλη διαδικασία θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί όσο είναι ακόμα φοιτητές/τριες, ενώ η πρακτική άσκηση - διάρκειας από 2 έως 12 μήνες - θα πρέπει να πραγματοποιηθεί εντός ενός έτους αμέσως μετά από την αποφοίτησή τους (όχι αργότερα).

Η μετακίνηση εγκρίνεται αρχικώς από τον/την ακαδημαϊκό/ή συντονιστή/στρια, υπεύθυνο/η για το πρόγραμμα Erasmus+ και στη συνέχεια από τη συνέλευση του Τμήματος. Επιλέξιμοι φορείς υποδοχής θεωρούνται κάθε μορφής οργανισμοί δημοσίου ή ιδιωτικού ή κοινωνικού τομέα ανεξάρτητα από το μέγεθος ή τη δραστηριότητα (π.χ. εκπαιδευτικά ιδρύματα, ερευνητικά κέντρα, μη κυβερνητικές οργανώσεις κ.λπ.) που έχουν σχέση με τα βασικά γνωστικά αντικείμενα τα οποία θεραπεύονται στο Π.Μ.Σ.

Οι φορείς υποδοχής είναι υποχρεωμένοι να εξασφαλίσουν στον/ην ασκούμενο/η τις προϋποθέσεις για την πρακτική του/της άσκηση, αφενός ορίζοντας έναν/μία επόπτη/τρια για το έργο που θα επιτελείται, αφετέρου παρέχοντας κάθε πληροφόρηση που κρίνεται απαραίτητη για την υλοποίηση των στόχων καθώς και την απαιτούμενη υλικοτεχνική υποδομή.

Ο φοιτητής ή η φοιτήτρια:

- Ενημερώνεται αρχικώς από την ιστοσελίδα του Γραφείου Διεθνών Σχέσεων για τη διαδικασία και τις προθεσμίες καθώς και για τα αποτελέσματα της διαδικασίας επιλογής και στη συνέχεια από τον ακαδημαϊκό συντονιστή του Π.Μ.Σ.

- Έχει την ευθύνη για την εξεύρεση του φορέα υποδοχής και τη συνεννόηση σε ό,τι αφορά την περίοδο και διάρκεια της πρακτικής άσκησης, καθώς και για τις λεπτομέρειες του ταξιδιού και της διαβίωσής του στη χώρα υποδοχής (έκδοση visa, ειδικές ασφαλιστικές καλύψεις, έκδοση άδειας παραμονής).

- Στέλνει σύντομο βιογραφικό σημείωμα στους φορείς προς τους οποίους επιθυμεί να μετακινηθεί, περιγράφοντας το αντικείμενο/ειδικότητά του/της ζητώντας να τον/τη δεχθούν για πρακτική άσκηση.

- Προκειμένου να εγκριθεί η μετακίνηση θα πρέπει να προσκομίσει βεβαίωση αποδοχής σύμφωνα με τις προδιαγραφές που αναφέρονται στη διαδικασία συμμετοχής (χρόνος πρακτικής άσκησης, αντικείμενο και τα στοιχεία του επλόπτη).

- Με το τέλος της Πρακτικής Άσκησης παραδίδει αναφορά για το έργο που επιτέλεσε.

Η Πρακτική Άσκηση δεν μπορεί να αποτελεί μέρος/τμήμα διπλωματικής εργασίας ή διατριβής. Το πρόγραμμα υποστηρίζει την ανάπτυξη των επαγγελματικών δεξιοτήτων των φοιτητών και όχι την τρέχουσα ερευνητική τους δραστηριότητα. Ως εκ τούτου, ο/η φοιτητής/τρια μπορεί να εργαστεί σε Φορέα που ασχολείται με την έρευνα, μόνο με την προϋπόθεση ότι το αντικείμενο της Πρακτικής Άσκησης προσδιορίζεται από τις δεδομένες ανάγκες και δραστηριότητες του Φορέα Υποδοχής και δεν διαμορφώνεται προκειμένου να εξυπηρετήσει μέρος/τμήμα διπλωματικής εργασίας ή διατριβής. Φυσικά, οι γνώσεις και οι δεξιότητες που θα αποκομίσει ο/η φοιτητής/τρια, όπως για παράδειγμα η απόκτηση μιας δεξιότητας ή εξειδίκευσης, είναι δυνατόν να αξιοποιηθούν από τον/την ασκούμενο/η στο πλαίσιο των προσωπικών ερευνητικών του/της δραστηριοτήτων.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II:

Κανονισμός Λειτουργίας Θεσμού Ακαδημαϊκού Συμβούλου Σπουδών.

Στο πρώτο ακαδημαϊκό εξάμηνο σπουδών ορίζονται από την Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ. οι διδάσκοντες/-ουσες που θα έχουν ρόλο Ακαδημαϊκού Συμβούλου Σπουδών για τους/τις μεταπτυχιακούς φοιτητές/-τριες μετά την εγγραφή τους. Όλοι/-ες οι μεταπτυχιακοί/-ές φοιτητές/-τριες εάν το επιθυμούν, κατά τη διάρκεια του εξαμήνου μπορούν να επιλέξουν διαφορετικό/-ή διδάσκοντα/-ουσα ως Ακαδημαϊκό Σύμβουλο Σπουδών μετά από σχετικό αιτιολογημένο αίτημα που υποβάλλουν στην Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ., η οποία αποφασίζει σχετικά.

Κάθε μεταπτυχιακός φοιτητής/-τρια έχει τη δυνατότητα να απευθύνεται στον/ην Ακαδημαϊκό/-ή Σύμβουλο Σπουδών που τον/την έχει αναλάβει, προκειμένου να ενημερώνεται για ζητήματα που αφορούν το πρόγραμμα σπουδών, την επιλογή των μαθημάτων και τη γενικότερη οργάνωση των σπουδών του. Ο/Η Ακαδημαϊκός/-ή Σύμβουλος Σπουδών φροντίζει να έχει συναντήσεις κατά τακτά χρονικά διαστήματα με τους/τις μεταπτυχιακούς/-ές φοιτητές/-τριες που έχει αναλάβει. Ο ελάχιστος αριθμός των συναντήσεων ορίζεται ως μία τουλάχιστον φορά το εξάμηνο. Τα καθήκοντά του/της Ακαδημαϊκού/-ής Συμβούλου Σπουδών περιλαμβάνουν μεταξύ άλλων:

- Τον εντοπισμό των αναγκών και ενδιαφερόντων, την υποστήριξη των κλίσεων και των δεξιοτήτων των μεταπτυχιακών φοιτητών/-τριών και την παραίνεση να κατευθυνθούν προς τα μαθήματα επιλογής που τους ταιριάζουν,

- την διευκόλυνση της μετάβασής τους από προγράμματα Α' κύκλου σε πρόγραμμα Β' κύκλου σπουδών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης,

- την διευκόλυνση των επαφών του/της μεταπτυχιακού/-ής φοιτητή/-τριας με τις πανεπιστημιακές αρχές, τα όργανα και τις διοικητικές υπηρεσίες του Π.Μ.Σ., του Τμήματος, της Σχολής και του Ιδρύματος,

- την παροχή βοήθειας για τον καθορισμό του θέματος της διπλωματικής εργασίας,

- την πληροφόρηση σε θέματα σχετικά με τον επαγγελματικό προσανατολισμό των μεταπτυχιακών φοιτητών/-τριών με βάση τα ενδιαφέροντά τους, και με τη συνέχιση της ακαδημαϊκής τους σταδιοδρομίας (π.χ. διδακτορικές σπουδές στην Ελλάδα και το εξωτερικό).

Την τελική ευθύνη για τις επιλογές τους σε ζητήματα σπουδών φέρουν οι ίδιοι οι μεταπτυχιακοί φοιτητές/-τριες.

Το εκπαιδευτικό προσωπικό, το διοικητικό προσωπικό, οι Διευθυντές Εργαστηρίων και οι Πρόεδροι των Τμημάτων, καθώς και οι αρμόδιες υπηρεσίες του Ιδρύματος συνεργάζονται και υποστηρίζουν τους Ακαδημαϊκούς Συμβούλους Σπουδών στο έργο τους, ενώ λαμβάνουν υπόψη πληροφορίες, παρατηρήσεις, υποδείξεις και αιτήσεις τους, για τυχόν ελλείψεις, δυσλειτουργίες που δημιουργούν προβλήματα στους μεταπτυχιακούς φοιτητές και τυχόν προτάσεις για την αντιμετώπισή τους.

Για την ουσιαστική υποστήριξη των μεταπτυχιακών φοιτητών/-τριών σε ό,τι αφορά τις σπουδές τους, οι Σύμβουλοι Σπουδών συνεργάζονται όταν αυτό απαιτείται με: α) Την Δομή Υποστήριξης Φοιτητών και Φοιτητριών με Αναπηρία ή/και Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες - «ΠΡΟΣ-ΒΑΣΗ», β) την Υπηρεσία Συμβουλευτικής Φοιτητών και γ) την Υπηρεσία υποστήριξης για τις περιπτώσεις Παρενόχλησης και Εκφοβισμού.

Η διαδικασία συνεργασίας των μεταπτυχιακών φοιτητών/-τριών με τον/την Ακαδημαϊκό Σύμβουλο Σπουδών είναι ως εξής:

- Ο/Η μεταπτυχιακός/-ή φοιτητής/-τρια ενημερώνεται από την ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ. για την ύπαρξη του θεσμού του Ακαδημαϊκού Συμβούλου Σπουδών καθώς και την τήρηση των κανόνων προστασίας προσωπικών δεδομένων αλλά και την τήρηση της αρχής της εμπιστευτικότητας που ισχύουν για το Πανεπιστήμιο και αποστέλλει ηλεκτρονική αίτηση προς το σύμβουλο.

- Ο/Η Ακαδημαϊκός/-ή Σύμβουλος Σπουδών έρχεται σε επαφή με τον μεταπτυχιακό φοιτητή και ορίζεται συνάντηση για προσωπική συζήτηση, υποστήριξη και καθοδήγηση (δια ζώσης ή εξ αποστάσεως).

- Ο/Η Ακαδημαϊκός/-ή Σύμβουλος Σπουδών συμπληρώνει ηλεκτρονικά έντυπο με τα προσωπικά στοιχεία του/της μεταπτυχιακού/-ής φοιτητή/-τριας, τις ερωτήσεις που υποβάλλει και τα συμπεράσματα που προέκυψαν από τη συζήτηση και τηρεί σχετικό αρχείο των εργασιών του/της. Ο/Η μεταπτυχιακός/-ή φοιτητής/-τρια δύναται να ζητήσει την μη αναγραφή λεπτομερών στοιχείων του αιτήματος του στο σχετικό έγγραφο.

Το αρχείο με τα έγγραφα των συνεργασιών με τους μεταπτυχιακούς/-ες φοιτητές/-τριες κατατίθεται και φυλάσσεται στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. σύμφωνα με τις αρχές

Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων και εμπιστευτικότητάς που τηρεί το Πανεπιστήμιο. Η καταγραφή της δραστηριότητας των Ακαδημαϊκών Συμβούλων Σπουδών του Π.Μ.Σ. «Σπουδές στην κινητικότητα» δύναται να χρησιμοποιηθεί για τον υπολογισμό του σχετικού δείκτη αξιολόγησης του Π.Μ.Σ. και του Τμήματος Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Κοινωνικής Ανθρωπολογίας.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ:

Κανονισμός Διαχείρισης παραπόνων και ενστάσεων φοιτητών.

Η πολιτική διαχείρισης παραπόνων και ενστάσεων αφορά μεταπτυχιακού/ές φοιτητές/τριες και αποσκοπεί στην επίλυση διαφωνίας ή προβλήματος, όπως: α. Διαφωνία σε θέματα σπουδών και φοίτησης, β. ανάρμοστη συμπεριφορά από μέλος ακαδημαϊκού προσωπικού, γ. ελλιπή ενημέρωση φοιτητών/τριών από μέλος ακαδημαϊκού προσωπικού.

Οι φοιτητές/τριες οφείλουν αρχικώς να μελετήσουν τον οδηγό σπουδών και γενικότερα τους κανονισμούς λειτουργίας του Π.Μ.Σ., με σκοπό να γνωρίζουν τόσο τα δικαιώματα όσο και τις υποχρεώσεις τους. Επίσης, οφείλουν να απευθύνονται στον/-ην ακαδημαϊκό/-ή τους σύμβουλο για καθοδήγηση και υποστήριξη σε θέματα που τους απασχολούν και σχετίζονται με τις σπουδές και τη φοίτησή τους. Μπορούν επίσης να απευθύνονται στον/-ην ακαδημαϊκό/-ή τους σύμβουλο σε περιπτώσεις ανάρμοστης συμπεριφοράς και ελλιπούς καθοδήγησης εκ μέρους του διδακτικού προσωπικού, καθώς και για θέματα που αφορούν στην αξιολόγησή τους. Παράπονα και ενστάσεις φοιτητών/-τριών που άπτονται του διοικη-

τικού προσωπικού, εμπίπτουν στον αντίστοιχο πεδίο του κανονισμού του Ιδρύματος.

Σε περίπτωση μη επιτυχούς επίλυσης του προβλήματος μέσω της παραπάνω διαδικασίας, φοιτητές/-τριες μπορούν να συμπληρώσουν το έντυπο υποβολής παραπόνων και ενστάσεων από την ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ. και να το υποβάλουν στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή. Στο εν λόγω έντυπο, καλούνται να καταγράψουν με τη μέγιστη δυνατή σαφήνεια, ειλικρίνεια και αντικειμενικότητα, το πρόβλημα που αντιμετωπίζουν. Στη συνέχεια, η Γραμματεία το διαβιβάζει στη Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ. Σε περίπτωση που η Συντονιστική Επιτροπή δεν μπορεί να λύσει το πρόβλημα εξαιτίας της πολυπλοκότητάς του, το προωθεί στον/-ην Πρόεδρο του Τμήματος. Ο/Η Πρόεδρος εφόσον το κρίνει απαραίτητο, μπορεί να παραπέμψει το θέμα στη Συνέλευση του Τμήματος. Σε κάθε περίπτωση, τηρείται η ανωνυμία του/της φοιτητή/-τριας που υποβάλλει το προς επίλυση αίτημα. Ο/Η φοιτητής/-τρια ενημερώνεται για την έκβαση της διαδικασίας και, σε περίπτωση που η προτεινόμενη λύση δεν είναι ικανοποιητική μπορεί να υποβάλει εκ νέου αίτημα εξέτασης του ζητήματος. Η Συνέλευση του Τμήματος αποφασίζει αν θα κάνει δεκτό το νέο αίτημα επανεξέτασης. Η απόφαση που θα ληφθεί από τη Συνέλευση του Τμήματος είναι οριστική.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Βόλος, 4 Απριλίου 2024

Ο Πρύτανης

ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΜΠΙΛΛΙΝΗΣ