



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

19 Απριλίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2359

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 113244

Έγκριση Κανονισμού του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών Ανακατεύθυνσης, (conversion course) με τίτλο “Εφαρμοσμένη Πληροφορική” (Applied Informatics), του Τμήματος Πληροφορικής και Τηλεματικής της Σχολής Ψηφιακής Τεχνολογίας του Χαροκοπέιου Πανεπιστημίου.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ
ΤΟΥ ΧΑΡΟΚΟΠΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

- Τον ν. 4957/2022 (Α' 141) και κυρίως τα άρθρα 79-89 αυτού.
- Τον ν. 3374/2005 (Α' 189) και κυρίως τα άρθρα 14 και 15 αυτού.
- Την υπ' αρ. 135557/01-11-2022 εγκύκλιο του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις” για την οργάνωση και λειτουργία προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών και λοιπά θέματα» (ΑΔΑ: 6ΧΨΖ46ΜΤΛΗ-ΤΧΔ).
- Τον Κανονισμό Σπουδών του Χαροκοπέιου Πανεπιστημίου (Β' 4983/2023).
- Την υπό στοιχεία 108182/Ζ1/21-08-2020 διαπιστωτική πράξη της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων, «Διαπιστωτική πράξη εκλογής Πρύτανη και τεσσάρων Αντιπρυτάνεων στο Χαροκόπειο Πανεπιστήμιο» (Υ.Ο.Δ.Δ. 677).
- Την υπ' αρ. 111038/30-11-2023 πράξη της Πρύτανη, περί συγκρότησης της Συγκλήτου του Χαροκοπέιου Πανεπιστημίου.
- Την υπ' αρ. 99525/15-04-2022 απόφαση της Συγκλήτου «Ίδρυση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών Ανακατεύθυνσης του Τμήματος Πληροφορικής και Τηλεματικής της Σχολής Ψηφιακής Τεχνολογίας του Χαροκοπέιου Πανεπιστημίου με τίτλο “Εφαρμοσμένη Πληροφορική” (Applied Informatics)» (Β' 3330).
- Την απόφαση της Συνέλευσης της Σχολής Ψηφιακής Τεχνολογίας του Χαροκοπέιου Πανεπιστημίου (αρ. συν. 175/18-01-2024).

9. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζει:

Την έγκριση του Κανονισμού του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών Ανακατεύθυνσης (conversion course) του Τμήματος Πληροφορικής και Τηλεματικής της Σχολής Ψηφιακής Τεχνολογίας του Χαροκοπέιου Πανεπιστημίου, με τίτλο «Εφαρμοσμένη Πληροφορική» (Applied Informatics), ως ακολούθως:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α
ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Άρθρο 1
Γενικές Αρχές

Το Τμήμα Πληροφορικής και Τηλεματικής του Χαροκοπέιου Πανεπιστημίου οργανώνει και λειτουργεί, από το ακαδημαϊκό έτος 2022-2023, Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) με τίτλο «Εφαρμοσμένη Πληροφορική» σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τον Κανονισμό Σπουδών του Χαροκοπέιου Πανεπιστημίου (Κ.Σ.Χ.Π).

Το Π.Μ.Σ. «Εφαρμοσμένη Πληροφορική» είναι πρόγραμμα ανακατεύθυνσης σπουδών (conversion program) στις σύγχρονες ψηφιακές τεχνολογίες, για πτυχιούχους διαφορετικών γνωστικών αντικειμένων. Στόχος του Προγράμματος είναι η παροχή υψηλού επιπέδου γνώσεων σχετικών με την επιστήμη της Πληροφορικής και των εφαρμογών της σε διάφορους τομείς της επιστημονικής και επιχειρηματικής δραστηριότητας. Δίνει τη δυνατότητα στους υποψήφιους φοιτητές να αλλάξουν κατεύθυνση σε σχέση με τις προπτυχιακές σπουδές τους, εστιάζοντας στον τομέα της Πληροφορικής και της Ψηφιακής Τεχνολογίας γενικότερα, συμβάλλοντας με τον τρόπο αυτό και στην αντιμετώπιση του χάσματος δεξιοτήτων μεταξύ των επιστημόνων άλλων ειδικοτήτων και των αναγκών της σύγχρονης αγοράς εργασίας σε γνώσεις και δεξιότητες Πληροφορικής.

Στο Π.Μ.Σ. γίνονται δεκτοί κάτοχοι τίτλου πρώτου κύκλου σπουδών Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ομοταγών ιδρυμάτων της αλλοδαπής, εξαιρουμένων των πτυχιούχων Τμημάτων Πληροφορικής, Τηλεπικοινωνιών, Επιστήμης Υπολογιστών ή συναφών γνωστικών πεδίων, που είναι ενταγμένοι στο Εθνικό Μητρώο Τύπων Τίτλων Σπουδών

Αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων και έχουν εκδοθεί από 'Ιδρυμα της αλλοδαπής που είναι ενταγμένο στο Εθνικό Μητρώο Αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων Ανώτατης Εκπαίδευσης της αλλοδαπής, ή στον Κατάλογο αλλοδαπών ιδρυμάτων που απονέμουν τίτλους σπουδών που οργανώνονται μέσω συμφωνίας δικαιοχρήσης με ιδιωτικούς φορείς στην Ελλάδα, υπό την προϋπόθεση ότι το σύνολο των σπουδών έχουν πραγματοποιηθεί στη χώρα του εξωτερικού ή σε δημόσιο ΑΕΙ της ημεδαπής.

Το Π.Μ.Σ. αποσκοπεί:

- Στην παροχή εξειδικευμένων γνώσεων πληροφοριακών συστημάτων αλλά και τεχνολογιών τηλεπικοινωνιακών συστημάτων και δικτύων, ώστε οι απόφοιτοί του να είναι ικανοί να καλύψουν ανάγκες σε στελεχιακό δυναμικό δημόσιων και ιδιωτικών φορέων,

- στην άρτια κατάρτιση των φοιτητών, προκειμένου να του εξασφαλίσουν την επιστημονική και επαγγελματική τους εξέλιξη και σταδιοδρομία, ώστε να μπορούν να συμβάλλουν δημιουργικά σε αναπτυξιακά ή/και ερευνητικά έργα της νέας ψηφιακής εποχής,

- στην ανάπτυξη υψηλού επιπέδου έρευνας των φοιτητών, με τη χρηματοδότηση αυτής από πόρους του Προγράμματος,

- στην παραγωγή και προαγωγή νέας επιστημονικής γνώσης και δεξιοτήτων που θα τους καταστήσουν τους απόφοιτους ανταγωνιστικούς σε εθνικό και διεθνές περιβάλλον,

- στην ανάδειξη της Αριστείας, επιβραβεύοντας τους διακριθέντες/ειθής φοιτητές/τριες,

- στην προετοιμασία για μεταπτυχιακές σπουδές διδακτορικού επιπέδου σε γνωστικά αντικείμενα αιχμής,

- στη διαρκή στήριξη των αποφοίτων, μέσω του γραφείου Σταδιοδρομίας του Πανεπιστημίου.

Μέσα από ένα σύγχρονο εκπαιδευτικό πρόγραμμα και αξιοποιώντας τεχνικές υποδομές ασύγχρονης (εξ αποστάσεως) εκπαίδευσης, το Π.Μ.Σ. στοχεύει:

- Στην εκπαίδευση των φοιτητών/τριών σε αντικείμενα αιχμής της ψηφιακής τεχνολογίας, με σκοπό την επαγγελματική τους εξέλιξη,

- στην κάλυψη των αναγκών της αγοράς σε επιστήμονες πληροφορικής,

- στη μείωση της ανεργίας κλάδων όπου παρατηρούνται δυσκολίες επαγγελματικής αποκατάστασης και εξέλιξης όπως οι ανθρωπιστικές και κοινωνικές επιστήμες,

- στη διαμόρφωση πλαισίου ερευνητικής και διδακτικής συνεργασίας με Πανεπιστημιακά Ιδρύματα και άλλους Φορείς, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό.

Ως αποτέλεσμα αυτής της προσπάθειας, σημαντικός αριθμός των διδασκόντων προέρχεται από Πανεπιστήμια της Ελλάδας και του εξωτερικού, καθώς επίσης και από δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς και Οργανισμούς,

- στην προβολή του ερευνητικού έργου των φοιτητών/τριών σε διεθνή και ελληνικά συνέδρια, στα οποία οι φοιτητές/τριες καλούνται να παρουσιάσουν τις ερευνητικές τους εργασίες.

Άρθρο 2

Μεταπτυχιακός Τίτλος

Το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών οδηγεί στη λήψη Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών

(Δ.Μ.Σ.) με τίτλο «Εφαρμοσμένη Πληροφορική (Applied Informatics)».

Το πρόγραμμα παρέχει την δυνατότητα για Μεταπτυχιακές Σπουδές πλήρους και μερικής φοίτησης.

Άρθρο 3

Όργανα Λειτουργίας Π.Μ.Σ.

Τα όργανα διοίκησης των Π.Μ.Σ. είναι η Σύγκλητος του Χαροκοπέιου Πανεπιστημίου, η Συνέλευση της Σχολής Ψηφιακής Τεχνολογίας (Σ.Σ.Ψ.Τ.), η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) και ο/η Διευθυντής/-τρια του Π.Μ.Σ. Οι ακριβείς αρμοδιότητες των οργάνων αυτών καθορίζονται από την εκάστοτε νομοθεσία και τον Κανονισμού Σπουδών του Χαροκοπέιου Πανεπιστημίου (Κ.Σ.Χ.Π.).

Άρθρο 4

Εκπροσώπηση φοιτητών στα συλλογικά όργανα

Οι μεταπτυχιακοί/ες φοιτητές/τριες συμμετέχουν δια των εκπροσώπων τους στα συλλογικά πανεπιστημιακά όργανα λήψης αποφάσεων και στα εκλεκτορικά σώματα ανάδειξης πανεπιστημιακών αρχών, σύμφωνα με τις διατάξεις του εκάστοτε ισχύοντος Νόμου και του Κ.Σ.Χ.Π.

Άρθρο 5

Υλικοτεχνική Υποδομή

Το Τμήμα διαθέτει σύγχρονες αίθουσες διδασκαλίας και πλήρως εξοπλισμένα εργαστήρια ηλεκτρονικών υπολογιστών, πολυμεσικών εφαρμογών, τηλεπικοινωνιών, εφαρμογών διαδικτύου των πραγμάτων (Internet of Things) και υποδομές ιδιωτικού υπολογιστικού νέφους τα οποία υποστηρίζουν τη λειτουργία, τις διδακτικές και ερευνητικές ανάγκες του Π.Μ.Σ.

Άρθρο 6

Φοιτητική Μέριμνα

Οι μεταπτυχιακοί/ες φοιτητές/τριες δικαιούνται υγειονομική περίθαλψη, δωρεάν σίτιση και στέγαση και διευκολύνσεων για τις μετακινήσεις τους κατά αναλογία προς τους/τις προπτυχιακούς/ες φοιτητές/τριες. Ειδικότερες σχετικές ρυθμίσεις και διαδικασίες προσδιορίζονται σύμφωνα με την τρέχουσα νομοθεσία και τον Κ.Σ.Χ.Π..

Άρθρο 7

Συνήγορος του/της Φοιτητή/τριας-Σύμβουλος Καθηγητής/τρια Φοιτητών/τριών με Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες

Στο 'Ιδρυμα λειτουργούν οι θεσμοί του Συνήγορου του/της Φοιτητή/-τριας (ΣτΦ) και Συμβούλου Καθηγητή/-τρια Φοιτητών/-τριών με Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες (ΣΦμΕΑΑ). Ειδικότερες σχετικές ρυθμίσεις και διαδικασίες προσδιορίζονται σύμφωνα με την τρέχουσα νομοθεσία και τον Κ.Σ.Χ.Π.

Άρθρο 8

Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης (Β.Κ.Π.)

Στο Χαροκόπειο Πανεπιστήμιο λειτουργεί Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης για την κάλυψη των αναγκών της ακαδημαϊκής κοινότητας σε επιστημονική πληροφόρηση. Ειδικότερα για τους/τις φοιτητές/-τριες, οργανώνονται σεμινάρια εκπαίδευσης χρηστών,

διατίθενται αναγνωστήριο, ηλεκτρονικοί υπολογιστές για αναζήτηση έντυπου ή ηλεκτρονικού υλικού και ερμάρια αποθήκευσης προσωπικών αντικειμένων, ενώ υπάρχει δυνατότητα αυτόματου δανεισμού και φωτοτύπησης υλικού που δεν είναι εφικτό να δανειστεί και πάντα με βάση την κείμενη νομοθεσία περί προστασίας πνευματικών δικαιωμάτων. Μέρος των υπηρεσιών της Β.Κ.Π. δύνανται να παρέχονται και εξ αποστάσεως, σε περίπτωση που οι συνθήκες το επιβάλλουν. Η λειτουργία της δομής περιγράφεται περαιτέρω στον Κ.Σ.Χ.Π.

Άρθρο 9

Κέντρο Εξυπηρέτησης Φοιτητών/-τριών (Κ.Ε.Φ.)

Στο Πανεπιστήμιο λειτουργεί Κέντρο Εξυπηρέτησης Φοιτητών/-τριών, το οποίο είναι αρμόδιο για την ενημέρωσή τους σε θέματα που αφορούν τη συνολική λειτουργία του Πανεπιστημίου, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους και τις παρεχόμενες υπηρεσίες από την Πολιτεία και το Πανεπιστήμιο, καθώς και για την εξυπηρέτησή τους, ηλεκτρονικά ή/και δια ζώσης. Το Κέντρο Εξυπηρέτησης Φοιτητών/-τριών μεταξύ άλλων τις Υπηρεσίες Φοιτητικής Μέριμνας καθώς και Το Γραφείο Διασύνδεσης Σπουδών και Σταδιοδρομίας, που υποστηρίζει τους/τις φοιτητές/-τριες κατά τη μετάβαση τους στην αγορά εργασίας με παροχή πληροφόρησης και συμβουλευτικών υπηρεσιών για την αγορά εργασίας και τη συνέχιση των σπουδών στην Ελλάδα και το εξωτερικό, το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης και το γραφείο, που υποστηρίζει το Πανεπιστήμιο στη διασύνδεσή του με Πανεπιστήμια του εξωτερικού και τη διασφάλιση της κινητικότητας για σπουδές και πρακτική άσκηση φοιτητών/-τριων. Η λειτουργία του κέντρου περιγράφεται περαιτέρω στον Κ.Σ.Χ.Π.

Άρθρο 10

Δομή Υποστήριξης Προσωπικού και Φοιτητικού Πληθυσμού "Αικατερίνη Μαριδάκη-Κασσωτάκη"

Βασικός σκοπός της Δομής Υποστήριξης Προσωπικού και Φοιτητικού Πληθυσμού είναι η συστηματοποίηση της προσπάθειας του Πανεπιστημίου να παράσχει οργανωμένη υποστήριξη τόσο στο προσωπικό όσο και στον φοιτητικό πληθυσμό του σχετικά σε θέματα που άπτονται βασικών δράσεων της ακαδημαϊκής ζωής και καθημερινότητας και τα οποία χρήζουν ψυχολογικής και παιδαγωγικής ενίσχυσης. Η λειτουργία της δομής περιγράφεται περαιτέρω στον Κ.Σ.Χ.Π.

Άρθρο 11

Ρυθμίσεις και παροχές για ειδικές ομάδες φοιτητών/τριών

Το Ίδρυμα μεριμνά για την εγκατάσταση και συντήρηση υποδομών απαραίτητων για τη μετακίνηση ειδικών ομάδων φοιτητών/τριών, σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην κείμενη νομοθεσία και τον Κ.Σ.Χ.Π.

Άρθρο 12

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες

1. Οι φοιτητές/-τριες και των τριών κύκλων σπουδών αποκτούν με την εγγραφή τους όνομα χρήστη και κωδι-

κό πρόσβασης με τα οποία έχουν πρόσβαση στο σύνολο των ηλεκτρονικών υπηρεσιών που παρέχονται από το Πανεπιστήμιο και την πολιτεία. Το Κέντρο Πληροφορικής και Δικτύων του Πανεπιστημίου αναλαμβάνει την εγγραφή των φοιτητών/-τριών στον κατάλογο χρηστών του Πανεπιστημίου (LDAP) και στην συνέχεια δημιουργεί κωδικό πρόσβασης τον οποίο οι φοιτητές/-τριες μπορούν να παραλάβουν από την γραμματεία του οικείου Τμήματος ή ηλεκτρονικά με τρόπο που καθορίζεται από το Κ.Π.Δ. Η χρήση του συνθηματικού και του ονόματος χρήστη είναι αυστηρά προσωπική.

2. Οι φοιτητές/-τριες του Πανεπιστημίου έχουν πρόσβαση σε διάφορες κατηγορίες υπηρεσιών όπως οι παρακάτω: α) βασικές ηλεκτρονικές υπηρεσίες όπως ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, φιλοξενία ιστοσελίδων, δημιουργίας και αποθήκευσης αρχείων και δεδομένων στο υπολογιστικό νέφος, β) υπηρεσίες ηλεκτρονικής μάθησης, γ) υπηρεσίες πρόσβασης σε ηλεκτρονικές πηγές και δ) χρήση εφαρμογών που εξασφαλίζει το Πανεπιστήμιο για όλα τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας.

3. Οι φοιτητές/-τριες πρέπει να συμμορφώνονται με τους όρους χρήσης ηλεκτρονικών υπηρεσιών και εφαρμογών, όπως αναφέρονται στον Κανονισμό Λειτουργίας του Κέντρου Πληροφορικής και Δικτύων και ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου.

4. Οι φοιτητές/-τριες, ως χρήστες, είναι οι τελικοί/-ες υπεύθυνοι/-ες για την ακρίβεια και την νομιμότητα του περιεχομένου των προσωπικών τους ιστοσελίδων και των λοιπών πληροφοριών που διατηρούν στους σταθμούς εργασίας τους ή σε άλλο εξοπλισμό του Πανεπιστημίου. Δεσμεύονται α) να λαμβάνουν όλα τα ενδεικνυόμενα μέτρα για τη διασφάλιση του προσωπικού απορρήτου, όπως η απόκρυψη κωδικών πρόσβασης, πιστοποιητικών κ.λπ., και να μη προβαίνουν σε ενέργειες που συνιστούν παραβίαση του προσωπικού απορρήτου χρηστών και του απορρήτου των επικοινωνιών μέσω του δικτύου δεδομένων του Πανεπιστημίου και β) δεσμεύονται να αποκτούν πρόσβαση αποκλειστικά σε δεδομένα που αναφέρονται στους/στις ίδιους/-ες ή είναι δημοσίως ανακοινώσιμα.

5. Σε περίπτωση όπου κάποιος/-α χρήστης προβαίνει σε ενέργειες οι οποίες δεν είναι σύμφωνες με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο που διέπει την ορθή χρήση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών και του κανονισμού του ΚΠΔ, το ΚΠΔ δύναται να προβαίνει άμεσα σε απενεργοποίηση του λογαριασμού του/της.

6. Οι φοιτητές/-τριες έχουν την ευθύνη να λαμβάνουν τακτικά αντίγραφα ασφαλείας των αρχείων τους. Το Ίδρυμα σε καμία περίπτωση δεν φέρει ευθύνη για τυχόν απώλεια δεδομένων.

Άρθρο 13

Κέντρο Διδασκαλίας Ξένων Γλωσσών (Κ.Δ.Ξ.Γ.)

Το Κέντρο Διδασκαλίας Ξένων Γλωσσών (Κ.Δ.Ξ.Γ.) προσφέρει μαθήματα ξένων γλωσσών ειδικότητας στους/στις φοιτητές/-τριες του προγράμματος, ώστε να διασφαλίζεται η εκμάθηση ξένης γλώσσας, σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην κείμενη νομοθεσία και τον Κ.Σ.Χ.Π.

Άρθρο 14 Σύμβουλος Σπουδών

Ο/Η Σύμβουλος Σπουδών καθοδηγεί και υποστηρίζει τους/τις φοιτητές/-τριες και ορίζεται μέλος Δ.Ε.Π. του Τμήματος στο οποίο φοιτούν, σύμφωνα με τη διαδικασία που εγκρίνεται από τη Σ.Σ.Ψ.Τ. Ο Σύμβουλος Σπουδών ορίζεται κατά το πρώτο έτος φοίτησης των φοιτητών/-τριών.

Άρθρο 15 Κινητικότητα Φοιτητών

Οι φοιτητές/-τριες του Π.Μ.Σ. έχουν δικαίωμα να συμμετέχουν σε προγράμματα κινητικότητας στο εσωτερικό ή/και στην αλλοδαπή. Ως προγράμματα κινητικότητας νοούνται οι μετακινήσεις ή/και ανταλλαγές φοιτητών/-τριών στο πλαίσιο ευρωπαϊκών προγραμμάτων ή στο πλαίσιο της πρωτοβουλίας ευρωπαϊκών πανεπιστημίων ή διμερών συμφωνιών μεταξύ πανεπιστημίων της ημεδαπής με πανεπιστήμια της αλλοδαπής, καθώς και οι μετακινήσεις που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο προγραμμάτων εσωτερικής κινητικότητας σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Οι λεπτομέρειες και το πλαίσιο της κινητικότητας καθώς και η διαδικασία αναγνώρισης πιστωτικών μονάδων (ECTS) καθορίζεται από τον Κ.Σ.Χ.Π.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β ΓΕΝΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Άρθρο 16 Εγγραφή στο Πρόγραμμα

1) Η φοιτητική ιδιότητα αποκτάται με την ολοκλήρωση της εγγραφής του φοιτητή/τριας στο Π.Μ.Σ. και την καταβολή του τέλους εγγραφής. Η φοίτηση είναι υποχρεωτική για όλους τους φοιτητές/τριες. Αυτό σημαίνει εγγραφή και παρακολούθηση σε όλα τα υποχρεωτικά και τα κατ' επιλογήν υποχρεωτικά μαθήματα, όπου αυτό απαιτείται από το πρόγραμμα σπουδών.

2) Η εγγραφή του/της φοιτητή/τριας στο πρόγραμμα είναι υποχρεωτική και πρέπει να γίνει πριν από την καταληκτική ημερομηνία, όπως αυτή εμφανίζεται στο ημερολόγιο ακαδημαϊκών δραστηριοτήτων. Οι φοιτητές/τριες πλήρους φοίτησης εγγράφονται κάθε εξάμηνο, ενώ οι φοιτητές/τριες μερικής φοίτησης εγγράφονται κάθε έτος. 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 Σ.Ε.

3) Οι αιτήσεις και δηλώσεις μαθημάτων γίνονται ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος ηλεκτρονικής γραμματείας και ακολουθούν αυστηρές προθεσμίες.

Άρθρο 17 Δικαιώματα και υποχρεώσεις Μεταπτυχιακών Φοιτητών

1. Οι φοιτητές/τριες του Π.Μ.Σ. αποτελούν μέλη της Πανεπιστημιακής Κοινότητας. Ο αλληλοσεβασμός στη σχέση μεταξύ διδάσκοντα/-ουσας και διδασκόμενου/-ης

αποτελεί βασική προϋπόθεση επιτυχούς μαθησιακής, διδακτικής και ερευνητικής διαδικασίας.

2. Κυρίαρχο δικαίωμα των φοιτητών/-τριών είναι το δικαίωμα στη μάθηση.

3. Οι φοιτητές/-τριες του Π.Μ.Σ., έχουν τα ακόλουθα δικαιώματα:

α) Να ενημερώνονται εγκαίρως και επαρκώς για όλα τα θέματα της ακαδημαϊκής ζωής που τους/τις αφορούν.

β) Να εκφράζουν ελεύθερα τις απόψεις τους για εκπαιδευτικά και άλλα θέματα, στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας και με σεβασμό στους κανόνες δεοντολογίας.

γ) Να αξιολογούν το εκπαιδευτικό έργο, την ποιότητα και την αποτελεσματικότητα των διοικητικών υπηρεσιών και τις ενέργειες της διοίκησης του Ιδρύματος, όπως ο νόμος και ο Κ.Σ.Χ.Π. ορίζει.

δ) Να εξυπηρετούνται από τις διοικητικές υπηρεσίες του Ιδρύματος εγκαίρως και αποτελεσματικά.

ε) Να κάνουν χρήση των εγκαταστάσεων και των υποδομών του Ιδρύματος, σύμφωνα με τους κανονισμούς του Ιδρύματος.

στ) Να απολαμβάνουν τις κοινωνικές και άλλες παροχές που απορρέουν από την ιδιότητα του/της φοιτητή/τριας του Χαροκοπέιου Πανεπιστημίου.

ζ) Να υποβάλλουν αναφορές και αιτήματα στα αρμόδια όργανα του Τμήματος και του Ιδρύματος σχετικά με θέματα που τους αφορούν άμεσα, όπως αναβολή/επανεξέταση μαθήματος και αναθεώρηση αποφάσεων που αφορούν σε πειθαρχικά θέματα και θέματα που αφορούν στην φοιτητική κοινότητα στην οποία ανήκουν.

η) Να εκπροσωπούνται στα συλλογικά όργανα και τις επιτροπές του Τμήματος και του Ιδρύματος, όπως προβλέπεται από το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό πλαίσιο, τον Οργανισμό, τον Κ.Σ.Χ.Π. και τις αποφάσεις του Ιδρύματος και να συμμετέχουν ενεργά σε όλες τις δραστηριότητες της ακαδημαϊκής κοινότητας.

θ) Να συμμετέχουν σε φοιτητικούς συλλόγους ή σε άλλες οργανώσεις και ομίλους που δραστηριοποιούνται ή λειτουργούν στο πλαίσιο του Ιδρύματος, τηρώντας τους κανονισμούς του Ιδρύματος.

ι) Οι φοιτητές/-τριες δικαιούνται να συμμετέχουν σε αμειβόμενες δραστηριότητες του Ιδρύματος.

4. Οι φοιτητές/-τριες του Π.Μ.Σ. έχουν τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

α) Να ενημερώνονται για τον Οργανισμό, τον Κ.Σ.Χ.Π., τους κανόνες δεοντολογίας, τους επιμέρους κανονισμούς λειτουργίας και τις αποφάσεις του Ιδρύματος που τους/τις αφορούν και να τους εφαρμόζουν με συνέπεια και υπευθυνότητα.

β) Να ενημερώνονται για το πρόγραμμα σπουδών που ακολουθούν και το ακαδημαϊκό ημερολόγιο.

γ) Να συμβάλλουν στην καλή φήμη του Τμήματος και του Ιδρύματος με τις ακαδημαϊκές, πολιτιστικές και συλλογικές δραστηριότητές τους.

δ) Να σέβονται και να προστατεύουν τις εγκαταστάσεις και τις υποδομές του Ιδρύματος και να μεριμνούν για τη διασφάλιση της καθαριότητας των χώρων του.

ε) Να ελέγχουν σε τακτά χρονικά διαστήματα το ιδρυματικό ηλεκτρονικό τους ταχυδρομείο ώστε να λαμβά-

νουν τις ανακοινώσεις που αφορούν ακαδημαϊκά ή άλλα θέματα.

5. Η συμμετοχή των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών στα μαθήματα είναι υποχρεωτική. Τα προβλήματα που προκύπτουν σχετικά με την παρακολούθηση των μαθημάτων αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση αρχικά από τον διδάσκοντα και στη συνέχεια από τον Διευθυντή και τη Σ.Ε. του Π.Μ.Σ..

6. Στο Π.Μ.Σ. Πλήρους ή Μερικής Φοίτησης, ο/η φοιτητής/τρια που δεν έχει συμπληρώσει το 75% των ωρών παρακολούθησης κάθε μαθήματος δεν έχει δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις του μαθήματος. Το ποσοστό αυτό δύναται να αλλάξει ύστερα από τεκμηριωμένη εισήγηση της Σ.Ε. και απόφαση της Σ.Σ.Ψ.Π.

7. Στο Π.Μ.Σ. Μερικής Φοίτησης οι ώρες παρακολούθησης που θα πρέπει να έχει συμπληρώσει ο/η φοιτητής/τρια για να έχει δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις του μαθήματος θα ανακοινώνονται στην έναρξη του ακαδημαϊκού έτους μετά από απόφαση της Σ.Σ.Ψ.Τ. Σε ειδικές περιπτώσεις, μετά από αιτιολογημένη πρόταση της Σ.Ε., και με απόφαση της Σ.Σ.Ψ.Τ., μπορεί να επιτραπεί η συμμετοχή στις εξετάσεις χωρίς συμπλήρωση του συνόλου των απαιτούμενων ωρών παρακολούθησης του μαθήματος.

8. Σε περίπτωση ελλιπούς παρακολούθησης σε ένα (1) μάθημα, η Σ.Σ.Ψ.Τ. του Π.Μ.Σ. μπορεί να επιτρέψει μία μόνο προσπάθεια παρακολούθησής του από την αρχή ή κάλυψη με άλλο τρόπο, μετά από σχετική απόφαση. Σε περίπτωση ελλιπούς παρακολούθησης σε περισσότερα από ένα μαθήματα, ο Διευθυντής ενημερώνει τη Σ.Σ.Ψ.Τ., η οποία αποφασίζει εάν θα ορίσει την εκ νέου παρακολούθηση των μαθημάτων από τον φοιτητή ή τη διαγραφή του/της φοιτητή/τριας από το Π.Μ.Σ..

9. Κάθε μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια έχει το δικαίωμα να αντικαταστήσει ένα μάθημα επιλογής εντός 15 πλήρων ημερών από την έναρξη των μαθημάτων του αντίστοιχου εξαμήνου με αίτησή του προς τον Δ.Μ.Σ. Μετά την παρέλευση του χρονικού ορίου, το θέμα αντικατάστασης εξετάζεται από τη Σ.Ε., η οποία εισηγείται στη Σ.Σ.Ψ.Τ. αν θα γίνει δεκτό ή όχι.

10. Κάθε μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια έχει το δικαίωμα να ζητήσει προσωρινή αναστολή των σπουδών που δεν υπερβαίνει τα δύο (2) συνεχόμενα εξάμηνα. Η αναστολή φοίτησης χορηγείται με απόφαση της Σ.Σ.Ψ.Τ. Για την έγκριση του χρονικού διαστήματος αναστολής φοίτησης θα λαμβάνεται υπόψη η δομή του Προγράμματος Σπουδών του Π.Μ.Σ. Ο χρόνος διακοπής της παρακολούθησης του Π.Μ.Σ. δεν υπολογίζεται σε περίπτωση υπέρβασης της μέγιστης χρονικής διάρκειας της φοίτησης. Στην περίπτωση αναστολής, ο μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια δεν καταβάλλει επιπλέον δίδακτρα.

11. Σε περίπτωση που ο/η φοιτητής/τρια επιθυμεί να διακόψει τις σπουδές του, καταθέτει έγγραφη δήλωση προς τον Διευθυντή του Π.Μ.Σ. και με απόφαση της Σ.Σ.Ψ.Τ. παύει να έχει την ιδιότητα του μεταπτυχιακού φοιτητή. Επιστροφή διδάκτρων και τελών εγγραφής τα οποία έχουν καταβληθεί από το φοιτητή ο οποίος έχει εγγραφεί στο πρόγραμμα, δεν προβλέπεται.

12. Αν ο μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια αποτύχει στην εξέταση μαθήματος ή μαθημάτων, ούτως ώστε σύμφωνα

με όσα ορίζονται στον παρόντα κανονισμό θεωρείται ότι δεν έχει ολοκληρώσει επιτυχώς το πρόγραμμα, 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 Σ.Σ.Ψ.Τ. του Τμήματος. Από την επιτροπή εξαιρείται ο υπεύθυνος της εξέτασης διδασκων.

13. Στο τέλος του εξαμήνου και πριν την εξέταση του εκάστοτε μαθήματος του Π.Μ.Σ., οι φοιτητές/τριες καλούνται να αξιολογήσουν την ποιότητα της διδασκαλίας του αντίστοιχου μαθήματος μέσω ηλεκτρονικών ερωτηματολογίων. Οι αξιολογήσεις αυτές συλλέγονται και αναλύονται από τη ΟΜΕΑ του Τμήματος σε συνεργασία με την Σ.Ε. του Π.Μ.Σ. η οποία εισηγείται αλλαγές προς τη Σ.Σ.Ψ.Τ. στις περιπτώσεις που αυτό κρίνεται αναγκαίο.

14. Επιπλέον δικαιώματα και υποχρεώσεις των φοιτητών/τριών του Π.Μ.Σ. περιγράφονται στον Κ.Σ.Χ.Π. του ιδρύματος ο οποίος υπερισχύει του παρόντος κανονισμού.

Άρθρο 18

Υποχρεώσεις Διδασκόντων

Κάθε διδάσκων/-ουσα στο Π.Μ.Σ. έχει την υποχρέωση:

1) Να κατανοεί τη βασική αρχή ότι επίκεντρο του μεταπτυχιακού προγράμματος είναι η υπό διαμόρφωση προσωπικότητα του/της υποψηφίου/-ας επιστήμονα και ο σεβασμός της χωρίς όρους και διακρίσεις.

2) Να προασπίζει την αξία και το κύρος της επιστημονικής και ερευνητικής διαδικασίας, οριοθετώντας με σαφήνεια κάθε φορά την ενδεδειγμένη πορεία κατάκτησης της επιστημονικής γνώσης.

3) Να επεκτείνει διαρκώς τους γνωστικούς του/της ορίζοντες και να ενημερώνεται συχνά για θέματα που άπτονται του επιστημονικού του/της πεδίου, προκειμένου να είναι σε θέση να προσφέρει σύνθετη, διεπιστημονική και σύγχρονη γνώση.

4) Να είναι προσιτός/-ή και συνεργάσιμος/-η με τους/τις μεταπτυχιακούς/-ές φοιτητές/-τριες και να προσφέρει χωρίς διακρίσεις τις γνώσεις και τις εμπειρίες του/της.

5) Να παρουσιάζει σαφές σχέδιο μαθήματος με οδηγίες, βιβλιογραφία και εμπλουτισμένο θεματολόγιο σύμφωνα με τη διεθνή πρακτική, ώστε η διδακτέα ύλη να καλύπτει επαρκώς τις επιστημονικές απαιτήσεις του αντικειμένου.

6) Να ανακοινώνει τα αποτελέσματα εξετάσεων, εργασιών, εργαστηριακών ασκήσεων και άλλων αξιολογήσεων εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την ημέρα διεξαγωγής τους και να επιτρέπει την πρόσβαση των φοιτητών/-τριών στα γραπτά τους μετά τη διόρθωση. Η ανακοίνωση των αποτελεσμάτων θα πρέπει να λαμβάνει χώρα μέσω του συστήματος ηλεκτρονικής τάξης (e-class).

7) Να έχει την τελική ευθύνη της επιλογής του θέματος έρευνας για κάθε έναν/μία από τους/τις υπό επίβλεψη μεταπτυχιακούς/-ές φοιτητές/-τριες και να εξαντλεί τις δυνατότητες επιτυχούς έκβασής της, ανεξάρτητα από τον υπόλοιπο φόρτο εργασίας του/της.

8) Να ενημερώνει έγκαιρα τον/την Διευθυντή/-ντρια του Προγράμματος σε περίπτωση που, για οποιονδήποτε

λόγο αδυνατεί να συνεχίσει την επίβλεψη ενός/μιας φοιτητή/-τριας, ώστε η επίβλεψη να ανατίθεται σε άλλον/-η διδάσκοντα/-ουσα.

9) Να αποδέχεται τις διαδικασίες αξιολόγησης του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου που εισάγει το Π.Μ.Σ. καθώς και την δημοσιοποίηση στατιστική επεξεργασία των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης στην ιστοσελίδα του τμήματος.

10) Να διαθέτει χρόνο για τους/τις φοιτητές/-τριες των οποίων έχει αναλάβει τον ρόλο του συμβούλου φοίτησης και σε περίπτωση που δεν μπορεί να αντιμετωπίσει το πρόβλημα να παραπέμπει στα αρμόδια όργανα.

11) Να παρέχει στον Διευθυντή/ντρια του προγράμματος κατόπιν αιτήματος του/της τελευταίου/ας όλες τις απαραίτητες πληροφορίες σχετικά με το ερευνητικό του έργου συμπεριλαμβανομένου του βιογραφικού του/της σημειώματος (στα Ελληνικά και στα Αγγλικά), του καταλόγου των ερευνητικών δημοσιεύσεων, των αναφορών στο ερευνητικό του/της έργο και εν γένει κάθε σχετική πληροφορία στην μορφή που απαιτείται (π.χ. φωτογραφία κ.λπ.) ώστε να δημοσιευθεί στον δικτυακό ιστότοπο του προγράμματος και του Τμήματος.

12) Να συντηρεί την ιστοσελίδα του μαθήματος που έχει αναλάβει στο σύστημα ηλεκτρονικής τάξης (e-class).

13) Να παρέχει επικαιροποιημένες περιγραφές ECTS του μαθημάτων στα οποία έχει ανάθεση με τον τρόπο που καθορίζεται από τον διευθυντή του προγράμματος και την γραμματεία του προγράμματος.

14) Να ενημερώνει ηλεκτρονικά άμεσα τους φοιτητές/τριες μέσω του συστήματος της ηλεκτρονικής τάξης (e-class) και την γραμματεία του προγράμματος σε περίπτωση αναβολής των διαλέξεων και τον τόπο και χρόνο για την αναπλήρωση τους.

15) Σε περίπτωση όπου είναι μόνιμο μέλος του προσωπικού του Τμήματος ή έχει την πλήρη ανάθεση ενός μαθήματος του Π.Μ.Σ. θα πρέπει να ανακοινώνει τουλάχιστον πέντε (5) θέματα διπλωματικών εργασιών σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στον παρόντα κανονισμό.

16) Σε περίπτωση όπου κάποιο μάθημα αξιολογείται αποκλειστικά ή εν μέρει μέσω εργασιών, ο/η διδάσκων/ουσα πρέπει α) να ανακοινώνει τις εκφωνήσεις των εργασιών τουλάχιστον 3 εβδομάδες πριν την καταληκτική ημερομηνία παράδοσης και β) να ενημερώνει τους/τις φοιτητές/τριες για τον χρονοπρογραμματισμό των εργασιών και τον τρόπο αξιολόγησης στην αρχή του εξαμήνου. Ο χρονοπρογραμματισμός των εργασιών θα πρέπει να επικοινωνείται τόσο στην γραμματεία του προγράμματος όσο και στο/στη Διευθυντή/ντρια του Π.Μ.Σ. επίσης στην αρχή του εξαμήνου. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί υπερβολικός φόρτος λόγω παράδοσης εργασιών μία χρονική περίοδο, ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. δύναται να επεκτείνει τις προθεσμίες παράδοσης των εργασιών είτε μονομερώς είτε σε συνεργασία με τον διδάσκοντα.

17) Ο/Η διδάσκων/ουσα οφείλει να ενημερώνει τους/τις φοιτητές/τριες που παρακολουθούν τα μαθήματα στα οποία έχει ανάθεση για τον τρόπο με τον οποίο θα γίνεται η αξιολόγηση της επίδοσης τους και συγκεκριμένα την βαρύτητα των εργασιών (αν υπάρχουν), το είδος των

θεμάτων της τελικής εξέτασης κ.λπ. Με ευθύνη του/της διδάσκοντα/σας, η πληροφορία αυτή θα πρέπει να περιέχεται τόσο στις περιγραφές ECTS των μαθημάτων όσο και στην ιστοσελίδα του μαθήματος στην ηλεκτρονική τάξη (e-class).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Άρθρο 19 Χρονική Διάρκεια

1. Η χρονική διάρκεια φοίτησης για την απονομή Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης ορίζεται:

- Για τους/τις μεταπτυχιακούς/κές φοιτητές/τριες πλήρους φοίτησης σε δώδεκα (12) μήνες, [δύο (2) διδακτικά εξάμηνα]. Η εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας πραγματοποιείται κατά τους καλοκαιρινούς μήνες, προκειμένου οι σπουδές να ολοκληρώνονται το Σεπτέμβριο.

- Για τους/τις μεταπτυχιακούς/κές φοιτητές/τριες μερικής φοίτησης σε δύο(2) έτη [τέσσερα (4) διδακτικά εξάμηνα] η ελάχιστη και σε τέσσερα (4) έτη [οκτώ (8) διδακτικά εξάμηνα] η μέγιστη. Τα μαθήματα πραγματοποιούνται τα δύο χειμερινά και εαρινά εξάμηνα και θα ακολουθεί η εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας. Στο πρόγραμμα μερικής φοίτησης θα υπάρχει η δυνατότητα η ανάθεση της διπλωματικής να γίνεται κατά την έναρξη του εαρινού εξαμήνου του δεύτερου έτους.

2. Σε περίπτωση υπέρβασης του ανώτατου χρονικού ορίου φοίτησης, ο Διευθυντής ενημερώνει τη Σ.Σ.Ψ.Τ. η οποία αποφασίζει την διαγραφή του/της φοιτητή/τριας.

3. Για σοβαρούς λόγους και μετά από αίτηση του/της φοιτητή/-τριας, η Σ.Σ.Ψ.Τ. μπορεί να παρατείνει τη διάρκεια σπουδών, μετά από αιτιολογημένη εισήγηση της Σ.Ε.. Στην περίπτωση αυτή, δεν καταβάλλονται επιπλέον τέλη φοίτησης.

4. Κάθε μεταπτυχιακός/-ή φοιτητής/-τρια έχει το δικαίωμα να ζητήσει άπαξ αναστολή της φοίτησης για διάστημα που δεν υπερβαίνει τα δύο (2) συνεχόμενα εξάμηνα. Τα εξάμηνα αναστολής της φοιτητικής ιδιότητας δεν προσμετρώνται στην προβλεπόμενη ανώτατη διάρκεια κανονικής φοίτησης.

5. Η εγγραφή των φοιτητών/-τριών στο Π.Μ.Σ. είναι υποχρεωτική και πρέπει να γίνει προ της καταληκτικής ημερομηνίας, όπως αυτή εμφανίζεται στο ημερολόγιο ακαδημαϊκών δραστηριοτήτων. Οι φοιτητές/-τριες πλήρους φοίτησης εγγράφονται κάθε εξάμηνο, ενώ οι φοιτητές/-τριες μερικής φοίτησης εγγράφονται κάθε έτος. 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 Σ.Ε..

Άρθρο 20 Χρονική Διάρθρωση Ακαδημαϊκού Έτους και Εξετάσεις

1. Η έναρξη και λήξη του ακαδημαϊκού έτους, ο χρονοπρογραμματισμός των εξαμήνων και των εξεταστικών περιόδων, ο αριθμός των προβλεπόμενων διαλέξεων και οι αργίες καθορίζονται στον Κ.Σ.Χ.Π.

2. Ο χρόνος και τόπος διεξαγωγής των εξετάσεων καθορίζεται στον Κ.Σ.Χ.Π. του Ιδρύματος. Κατά την κρίση των διδασκόντων των μαθημάτων, η αξιολόγηση του μαθήματος δύναται να βασίζεται σε απαλλακτικές εργασίες οι οποίες θα πρέπει να έχουν τον κατάλληλο φόρτο, σύμφωνα και με τις ECTS περιγραφές του μαθήματος.

3. Ο χρονισμός των απαλλακτικών εργασιών θα πρέπει να ακολουθεί τις προβλέψεις των εργασιών των φοιτητών/τριών όπως ορίζονται στον παρόντα κανονισμό.

Άρθρο 21

Ωρολόγιο Πρόγραμμα Μαθημάτων και Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση

1. Η διδασκαλία των μαθημάτων του προγράμματος σπουδών γίνεται σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα που καταρτίζεται από τη Γραμματεία ή εντεταλμένα μέλη κάθε Τμήματος, με ευθύνη του/της Διευθυντή/Διευθύντρια, έτσι ώστε η ροή της εκπαιδευτικής διαδικασίας να είναι κατά το δυνατόν συνεχής. Το ωρολόγιο πρόγραμμα διδασκαλίας των μαθημάτων συντάσσεται πριν από την έναρξη μαθημάτων του Χειμερινού ή Εαρινού εξαμήνου και ανακοινώνεται στους/στις φοιτητές/-τριες από τη Γραμματεία του Προγράμματος με κάθε πρόσφορο τρόπο.

2. Το ωρολόγιο πρόγραμμα περιλαμβάνει την κατανομή των ωρών διδασκαλίας των μαθημάτων (και των φροντιστηριακών, πρακτικών και εργαστηριακών ασκήσεων) του προγράμματος σπουδών στις ημέρες της εβδομάδας, τους/τις διδάσκοντες/-ουσες, καθώς και τις αίθουσες διδασκαλίας.

3. Σε περίπτωση κωλύματος διεξαγωγής μαθήματος, φροντιστηριακών, πρακτικών και εργαστηριακών ασκήσεων, προβλέπεται αναπλήρωση. Η ημερομηνία και ώρα της αναπλήρωσης κοινοποιείται στους/στις φοιτητές/-τριες και στη Γραμματεία με ευθύνη του/της διδάσκοντα/ουσας.

4. Η χρήση μεθόδων εξ' αποστάσεως εκπαίδευσης ακολουθεί την κείμενη νομοθεσία και τα προβλεπόμενα στον Κ.Σ.Χ.Π.

Άρθρο 22

Σπουδές Μερικής Φοίτησης

Στο Π.Μ.Σ. παρέχεται η δυνατότητα για σπουδές Μερικής Φοίτησης όταν πρόκειται: α) σε εργαζόμενους φοιτητές/τριες, β) σε φοιτητές/τριες που διαμένουν μόνιμα εκτός Αττικής, γ) σε φοιτητές/τριες που αντιμετωπίζουν οικογενειακά προβλήματα/έχουν αυξημένες οικογενειακές υποχρεώσεις, δ) σε φοιτητές/τριες που αντιμετωπίζουν προβλήματα υγείας ε) για προσωπικούς λόγους. Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να δηλώνουν στην αίτηση που θα καταθέτουν για συμμετοχή τους στη διαδικασία επιλογής τους στο Π.Μ.Σ. ότι επιθυμούν να παρακολουθήσουν Σπουδές Μερικής Φοίτησης, αναφέροντας τους λόγους.

Άρθρο 23

Διαδικασία Επιλογής Μεταπτυχιακών Φοιτητών

1) Κάθε χρόνο, κατά τη διάρκεια του Εαρινού Εξαμήνου το Τμήμα δημοσιεύει πρόσκληση, η οποία αναρτάται στην ιστοσελίδα της Σχολής, για την εισαγωγή φοιτητών στο Π.Μ.Σ., του οποίου η έναρξη έχει προγραμματιστεί

για το αμέσως επόμενο ακαδημαϊκό έτος. Η πρόσκληση κοινοποιείται και στα ενδιαφερόμενα Υπουργεία, Ν.Π.Δ.Δ. ή Ν.Π.Ι.Δ. και στους ενδιαφερόμενους επαγγελματικούς φορείς. Το Τμήμα μπορεί με απόφαση της Σ.Σ.Ψ.Τ. ύστερα από τεκμηριωμένη εισήγηση του Διευθυντή του Π.Μ.Σ. να δημοσιεύσει συμπληρωματικές προσκλήσεις για την εισαγωγή φοιτητών κατά την διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους. Η προθεσμία υποβολής αιτήσεων καθορίζεται από την Σ.Σ.Ψ.Τ. κατόπιν εισηγήσεως του/της Διευθυντή/τριας του Π.Μ.Σ. σύμφωνα και με τα όσα ορίζονται στον Κ.Σ.Χ.Π.

2) Οι ενδιαφερόμενοι/νες έχουν το δικαίωμα να υποβάλουν αίτηση για την εγγραφή τους στο Π.Μ.Σ. εντός του χρονικού ορίου που ορίζεται με τη δημοσίευση της πρόσκλησης. Οι αιτήσεις των υποψηφίων πρέπει να συνοδεύονται από τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά. Αιτήσεις που δεν συνοδεύονται από τα απαραίτητα πιστοποιητικά και λοιπά δικαιολογητικά δεν λαμβάνονται υπόψη κατά τη διαδικασία επιλογής των υποψηφίων.

3) Στο ΠΜΣ γίνονται δεκτοί κάτοχοι τίτλου πρώτου κύκλου σπουδών Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ομοταγών ιδρυμάτων της αλλοδαπής που είναι ενταγμένοι στο Εθνικό Μητρώο Τύπων Τίτλων Σπουδών Αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων και έχουν εκδοθεί από Ίδρυμα της αλλοδαπής που είναι ενταγμένο στο Εθνικό Μητρώο Αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων Ανώτατης Εκπαίδευσης της αλλοδαπής, ή στον Κατάλογο αλλοδαπών ιδρυμάτων που απονέμουν τίτλους σπουδών που οργανώνονται μέσω συμφωνίας δικαιοχρησίας με ιδιωτικούς φορείς στην Ελλάδα, υπό την προϋπόθεση ότι το σύνολο των σπουδών έχουν πραγματοποιηθεί στη χώρα του εξωτερικού ή σε δημόσιο ΑΕΙ της ημεδαπής. Εξαιρούνται οι πτυχιούχοι Τμημάτων Πληροφορικής, Τηλεπικοινωνιών, Επιστήμης Υπολογιστών ή συναφών γνωστικών πεδίων.

4) Ο συνολικός αριθμός των θέσεων μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών είναι κατά μέγιστο αριθμό σαράντα (40) εισακτέοι συμπεριλαμβανομένων και των μερικής φοίτησης. Γίνονται δεκτοί, ως υπεράριθμοι, όσοι ισοψηφίσουν με τον τελευταίο, κατά τη διαδικασία αξιολόγησης των αιτήσεων.

Ο αριθμός των προκηρυσσόμενων θέσεων θα καθορίζεται ετησίως μετά από εκτίμηση:

- Των δυνατοτήτων του επιστημονικού προσωπικού και του Ιδρύματος να υποστηρίξουν αποτελεσματικά το Π.Μ.Σ.,

- των εκπαιδευτικών υποχρεώσεων του επιστημονικού προσωπικού για την ικανοποιητική διεξαγωγή των εκπαιδευτικών προπτυχιακών προγραμμάτων,

- των ανειλημμένων υποχρεώσεων του Ιδρύματος όσον αφορά στην ομαλή πρόοδο των ερευνητικών προγραμμάτων,

- των υλικοτεχνικών δυνατοτήτων του Ιδρύματος,

- του επιστημονικού ενδιαφέροντος του Προγράμματος,

- των αναγκών της χώρας σε εξειδικευμένο επιστημονικό δυναμικό.

Με τεκμηριωμένη εισήγηση της Σ.Ε. και απόφαση της Σ.Σ.Ψ.Τ. ο αριθμός εισακτέων μπορεί να αναθεωρείται πριν την δημοσίευση της πρόσκλησης εισαγωγής στο Π.Μ.Σ. εάν συντρέχουν ιδιαίτερες συνθήκες.

5) Προκειμένου να διασφαλιστεί η αντικειμενικότητα της κρίσης για την επιλογή των υποψηφίων, συγκροτείται με απόφαση της Σ.Σ.Ψ.Τ. η Επιτροπή Επιλογής Μεταπτυχιακών Φοιτητών (Ε.Ε.Μ.Φ.), η οποία απαρτίζεται από μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος. Στην Επιτροπή αυτή διαβιβάζονται οι αιτήσεις των υποψηφίων με τα συνημμένα δικαιολογητικά. Έργο της Επιτροπής είναι:

- Ο έλεγχος των αιτήσεων ως προς το έγκαιρο της υποβολής τους.

- Ο έλεγχος και η αξιολόγηση όλων των υποβληθέντων πιστοποιητικών.

- Ο έλεγχος της γλωσσικής επάρκειας. Απαιτείται η γνώση της Αγγλικής γλώσσας (τουλάχιστον σε επίπεδο B2) που τεκμηριώνεται με Πιστοποιητικά Γλωσσομάθειας (επιπέδου B2). Από την υποχρέωση αυτή εξαιρούνται οι κάτοχοι προπτυχιακού ή μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών αναγνωρισμένου από τον Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. Αγγλόφωνου Πανεπιστημίου.

- Η κατάταξη των υποψηφίων κατά σειρά επιτυχίας ύστερα από συνεκτίμηση των προσόντων των υποψηφίων.

6) Το Π.Μ.Σ. απευθύνεται σε φοιτητές/τριες υψηλού επιπέδου, η επιλογή των οποίων γίνεται με συνεκτίμηση των εξής κυρίως κριτηρίων:

- Το γενικό βαθμό πτυχίου. Σε περίπτωση που δεν έχει ακόμη αποφοιτήσει, το βαθμό στα μαθήματα που έχει εξεταστεί επιτυχώς και τον αριθμό τους.

- Την επίδοση σε διπλωματική εργασία, όπου αυτή προβλέπεται σε προπτυχιακό επίπεδο.

- Τη βαθμολογία του υποψήφιου στα πιστοποιητικά που τεκμηριώνουν την επάρκεια του υποψηφίου στην Αγγλική γλώσσα.

- Την πιθανή ερευνητική δραστηριότητα του υποψηφίου, όπου αυτή υπάρχει, η οποία τεκμηριώνεται από επιστημονικές δημοσιεύσεις - ανακοινώσεις.

- Τις συστατικές επιστολές.

- Την προσωπική συνέντευξη, εφόσον έχει ζητηθεί από την αρμόδια επιτροπή (Ε.Ε.Μ.Φ.) του Π.Μ.Σ.

Τα προαναφερθέντα κριτήρια αξιολόγησης των υποψηφίων δύνανται να διαφοροποιηθούν με απόφαση της Σ.Σ.Ψ.Τ., η οποία θα λαμβάνεται πριν την δημοσίευση της πρόσκλησης. Ο συγκεκριμένος τρόπος αξιολόγησης των εκάστοτε κριτηρίων αυτών αξιολόγησης ορίζεται με απόφαση της Σ.Σ.Ψ.Τ.

7) Η Ε.Ε.Μ.Φ. περατώνει την κρίση της εντός του μηνός Ιουλίου και υποβάλλει τις προτάσεις της (σειρά κατάταξης καθώς και τις τυχόν υποχρεώσεις συγκεκριμένων φοιτητών/τριών για παρακολούθηση μαθημάτων από το προπτυχιακό πρόγραμμα σπουδών) για έγκριση και επικύρωση στη Σ.Σ.Ψ.Τ..

8) Κατά την διάρκεια εγγραφής, οι επιτυχόντες/ούσες μπορούν να καταθέσουν αίτηση για απαλλαγή τους από την υποχρέωση καταβολής τέλους φοίτησης για οικονομικούς λόγους σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τον Κ.Σ.Χ.Π. Αιτήσεις που δεν συνοδεύονται από τα απαραίτητα πιστοποιητικά και λοιπά δικαιολογητικά που ορίζονται από τον νόμο, δεν θα λαμβάνονται υπόψη από την Ε.Ε.Μ.Φ.

9) Οι εγγραφές των επιτυχόντων/ουσών και η έναρξη των μαθημάτων γίνονται κατά το πρώτο δεκαήμερο του

Οκτωβρίου, εκάστου ακαδημαϊκού έτους. Σε περίπτωση συμπληρωματικής πρόσκλησης, η εγγραφή των φοιτητών/τριών γίνεται με τρόπο που αποφασίζεται από την Σ.Σ.Ψ.Τ. ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του Π.Μ.Σ..

Άρθρο 24

Δικαιολογητικά Επιλογής Μεταπτυχιακών Φοιτητών

Οι ενδιαφερόμενοι/νες υποψήφιοι/ες πρέπει να υποβάλουν ηλεκτρονικά με τρόπο που καθορίζεται από την πρόσκληση τα παρακάτω δικαιολογητικά:

- Αίτηση υποψηφιότητας (διαθέσιμη από την Γραμματεία και τον δικτυακό τόπο του Π.Μ.Σ.) στην οποία επιλέγεται και η κατεύθυνση που επιθυμεί να ακολουθήσει ο υποψήφιος.

- Επικυρωμένα αντίγραφα τίτλων σπουδών. Τελειόφοιτοι/τες μπορούν να υποβάλλουν υποψηφιότητα και να αξιολογηθούν, αλλά γίνονται τελικώς δεκτοί/ές μόνον εφόσον αποκτήσουν το πτυχίο τους πριν την έναρξη των εγγραφών του Π.Μ.Σ. Στις περιπτώσεις πτυχιούχων πανεπιστημίων της αλλοδαπής εφαρμόζονται οι διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας και του Εσωτερικού Κανονισμού του Ιδρύματος.

- Επικυρωμένο αντίγραφο αναλυτικής βαθμολογίας όλων των ετών των προπτυχιακών καθώς και τυχόν μεταπτυχιακών σπουδών στα οποία να αναφέρεται και ο βαθμός του πτυχίου.

- Επάρκεια Αγγλικής γλώσσας που τεκμηριώνεται με σχετικά πιστοποιητικά. Απαραίτητη είναι η τεκμηρίωση επιπέδου «B2», η οποία μπορεί να γίνει είτε με Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας είτε με άλλο πιστοποιητικό γλωσσομάθειας αντίστοιχου επιπέδου. Η επάρκεια τεκμηριώνεται και με πιστοποιητικό προηγούμενης φοίτησης σε αναγνωρισμένο Αγγλόφωνο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα.

- Έως δύο (2) συστατικές επιστολές (με το ονοματεπώνυμο, τον τίτλο, τη θέση, τη δ/νση, το τηλέφωνο και την διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του συντάξαντος). Οι επιστολές μπορεί να είναι από μέλη ΔΕΠ του εκπαιδευτικού ιδρύματος του υποψηφίου ή από μέλη ΔΕΠ άλλων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων που είναι εξοικειωμένα με την επιστημονική κατάρτιση του υποψηφίου. Σε περίπτωση υποψηφίων με σημαντική επαγγελματική εμπειρία, οι επιστολές μπορεί να προέρχονται από άτομα που τους έχουν επιβλέψει επαγγελματικά.

- Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα και σύντομη έκθεση γνωστικών και ερευνητικών ενδιαφερόντων στην οποία να αναφέρονται και οι λόγοι για τους οποίους ο υποψήφιος ενδιαφέρεται για μεταπτυχιακές σπουδές στο Τμήμα.

- Περίληψη διπλωματικής ή πτυχιακής εργασίας, εφόσον έχει εκπονηθεί ή εκπονείται από τον υποψήφιο.

- Αντίγραφα επιστημονικών δημοσιεύσεων, εφόσον υπάρχουν.

- Φωτοτυπία των δύο όψεων αστυνομικής ταυτότητας.

- Δύο φωτογραφίες ταυτότητας.

- Οτιδήποτε επιπλέον κρίνει ο/η υποψήφιος/α ότι μπορεί να υποστηρίξει πληρέστερα την αίτησή του.

Κατά την κατάθεση της υποψηφιότητας, οι υποψήφιοι/ες συμπληρώνουν και υποβάλλουν ηλεκτρονικά ένα

κατάλληλο ηλεκτρονικό ερωτηματολόγιο που αφορά επιπλέον στοιχεία του βιογραφικού τους εφόσον αυτό προβλέπεται από την πρόσκληση.

Άρθρο 25 Αριστεία Επίδοσης

Υστερα από απόφαση της Σ.Σ.Ψ.Τ. η οποία λαμβάνεται βάσει εισήγησης του Διευθυντή του Π.Μ.Σ., το πρόγραμμα δύναται να χορηγεί υποτροφίες αριστείας στους μεταπτυχιακούς φοιτητές/τριες πλήρους φοίτησης που θα πετύχουν την υψηλότερη βαθμολογία. Τα κριτήρια και η διαδικασία επιλογής καθώς και το χρηματικό ύψος των υποτροφιών αριστείας ορίζεται με απόφαση της Σ.Σ.Ψ.Τ.

Άρθρο 26 Προϋποθέσεις Απόκτησης Μεταπτυχιακού Τίτλου

Τα δύο (2) διδακτικά εξάμηνα πλήρους φοίτησης του Π.Μ.Σ. είναι εξάμηνα μαθημάτων και οι θερινοί μήνες είναι αφιερωμένοι στην εκπόνηση της υποχρεωτικής μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας. Για την απόκτηση Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης κάθε μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια πρέπει να παρακολουθήσει επιτυχώς τα υποχρεωτικά μαθήματα συν όποια μαθήματα επιλογής επιθυμεί ώστε στο σύνολο να προκύπτει η επιτυχής παρακολούθηση οκτώ (8) μαθημάτων [συνολικά εξήντα (60) πιστωτικών μονάδων (ECTS)] και να παραδώσει και παρουσιάσει επιτυχώς την διπλωματική εργασία [δεκαπέντε (15) πιστωτικών μονάδων (ECTS)].

Οι φοιτητές/τριες μερικής φοίτησης είναι υποχρεωμένοι να παρακολουθήσουν δύο (2) μαθήματα (τον μισό δηλαδή αριθμό μαθημάτων που παρακολουθούν οι μεταπτυχιακοί φοιτητές/τριες πλήρους φοίτησης) ανά εξάμηνο στη διάρκεια των δύο ακαδημαϊκών ετών, ενώ θα ακολουθεί η εκπόνηση της υποχρεωτικής διπλωματικής εργασίας. Για τους φοιτητές μερικής φοίτησης υπάρχει η δυνατότητα η ανάθεση της διπλωματικής να γίνεται κατά την έναρξη του εαρινού εξαμήνου του δεύτερου έτους.

Περισσότερες λεπτομέρειες για την ανάθεση, εκπόνηση και αξιολόγηση της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας δίνονται στη συνέχεια.

Άρθρο 27 Διπλωματική Εργασία (ΔΕ): Γενικό Πλαίσιο και Σκοπός

Σκοπός της Διπλωματικής Εργασίας είναι η ενασχόληση και η εμβάθυνση του/της φοιτητή/τριας σε ένα σύγχρονο πεδίο έρευνας των τεχνολογιών της Πληροφορικής και των εφαρμογών της, συνδυάζοντας την βιβλιογραφική έρευνα, την ανάπτυξη και μελέτη ενός συστήματος ή εργαλείου ή μεθοδολογίας. Αντικείμενο της ΔΕ δεν μπορεί να αποτελέσει μόνο η βιβλιογραφική αναζήτηση. Κατά την εκπόνηση της Διπλωματικής Εργασίας οι φοιτητές/τριες θα πρέπει να αξιοποιήσουν τις γνώσεις και δεξιότητες που αποκτήθηκαν κατά τη διάρκεια των σπουδών τους. Μέσω της Διπλωματικής Εργασίας δίνεται η ευκαιρία στους/στις φοιτητές/τριες να αποκτήσουν κρίση και συνθετική σκέψη στα ερευνητικά και επιστημονικά θέματα και να συντάξουν ένα

ολοκληρωμένο κείμενο που θα περιγράφει πλήρως την εργασία που εκπόνησαν.

Άρθρο 28 Ανάθεση ΔΕ

1. Οι ΔΕ δύνανται να ανατίθενται και να εκπονούνται είτε ατομικά ή σε ομάδες των δύο (2) φοιτητών/-τριών του ΠΜΣ. Κατά την διαδικασία αξιολόγησης, ο/η κάθε φοιτητής/-τρια βαθμολογείται ανεξάρτητα. Για τους φοιτητές/τριες πλήρους φοίτησης, η εργασία ανατίθεται κατά τους καλοκαιρινούς μήνες και πρέπει να ολοκληρωθεί μέχρι το Σεπτέμβριο του ίδιου έτους. Σε ειδικές περιπτώσεις ένας φοιτητής/τρια δύναται να αιτηθεί παράταση της διάρκειας εκπόνησης τεκμηριώνοντας σαφώς τους λόγους που συντρέχουν. Σε περίπτωση παρόδου του χρόνου εκπόνησης της εργασίας, η ανάθεση ακυρώνεται και ως εκ τούτου ο/η φοιτητής/τρια θα πρέπει να επιλέξει εκ νέου θέμα διπλωματικής με κατάλληλη αίτηση παράτασης σπουδών.

2. Κάθε διδάσκων του Π.Μ.Σ. είτε είναι εσωτερικός είτε εξωτερικός δύναται να οριστεί επιβλέπων της ΔΕ στην Σ.Τ αρκεί να είναι κάτοχος διδακτορικού διπλώματος. Με εισήγηση του επιβλέποντος ορίζονται από την Σ.Σ.Ψ.Τ. το θέμα και τα άλλα δύο μέλη της τριμελούς επιτροπής του φοιτητή οι οποίοι πρέπει να είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος σύμφωνα και με τις διατάξεις του Κ.Σ.Χ.Π.

3. Προσφέρεται η δυνατότητα, υλοποίησης ΔΕ σε συνεργασία με ιδιωτικούς ή δημόσιους φορείς. Οι ανωτέρω ΔΕ αναφέρονται εφεξής ως διπλωματικές εργασίες σε συνεργασία με εξωτερικούς φορείς (Δ.Ε.Σ.Ε.). Στην περίπτωση των Δ.Ε.Σ.Ε. εργασιών δημοσιοποιείται ο φορέας συνεργασίας, το σημείο επαφής στον φορέα αυτό και το πλαίσιο συνεργασίας του Τμήματος με τον εκάστοτε φορέα. Βασική προϋπόθεση για την ανάληψη και την ολοκλήρωση της Δ.Ε.Σ.Ε. είναι ο/η φοιτητής/τρια που την ανέλαβε να μην έχει σχέση εργασίας με τον συνεργαζόμενο φορέα και να μην αποκτήσει μέχρι τη λήψη του τίτλου σπουδών του/της.

4. Το Κέντρο Πληροφορικής και Δικτύων του Χαροκοπέιου Πανεπιστημίου, μέσω του Επιστημονικού Υπεύθυνου, μπορεί να προτείνει θέματα ΔΕ τα οποία αφορούν τεχνολογίες ή συστήματα τα οποία ενδιαφέρεται να αναπτύξει και να θέσει σε παραγωγή. Στην περίπτωση αυτή, θα πρέπει ο κώδικας που αναπτύσσεται κατά την διάρκεια της ΔΕ να είναι ελεύθερα διαθέσιμος σε κάποιο ηλεκτρονικό αποθετήριο ΕΛ/ΛΑΚ.

5. Πέραν των θεμάτων που προτείνουν οι διδάσκοντες/ουσες, οι φοιτητές/τριες έχουν την δυνατότητα να προτείνουν, σε συνεργασία με κάποιον/α διδάσκοντα/ουσα, θέμα ΔΕ που ταιριάζει με το προφίλ τους και τα ενδιαφέροντα τους στον τομέα της Πληροφορικής και της Τηλεματικής. Στην περίπτωση αυτή, θα πρέπει να πληρούνται όλες οι προϋποθέσεις που ορίζονται στον παρόντα κανονισμό. Σε περίπτωση που το θέμα έχει προκύψει αποκλειστικά από πρόταση του/της φοιτητή/τριας, κατόπιν εισήγησης του/της διδάσκοντα/σας στην Σ.Σ.Ψ.Τ..

6. Εντός προβλεπόμενου χρονικού διαστήματος, το οποίο ανακοινώνεται από τη Γραμματεία του Προγράμ-

ματος, οι φοιτητές/τριες υποβάλλουν στη Γραμματεία του Τμήματος τις δηλώσεις θεμάτων, αφού προηγουμένως έχουν έρθει σε συνεννόηση με τον επιβλέποντα διδάσκοντα.

7. Στις εν λόγω περιόδους, οι φοιτητές/τριες που έχουν αναλάβει ήδη θέμα ΔΕ μπορούν, κατόπιν αίτησής τους, να προβούν σε αλλαγή τόσο του θέματος όσο και του/της επιβλέποντα/ουσας. Στην περίπτωση όπου λαμβάνει χώρα αλλαγή επιβλέποντα, θα πρέπει να υπάρχει η σύμφωνη γνώμη τόσο του/της νέου/ας όσο και του/της τρέχοντος/ουσας επιβλέποντα/ουσας.

8. Η τελική ανάθεση των ΔΕ ανά θέμα, επιβλέποντα/ουσα και φοιτητή/τρια γίνεται με απόφαση της Σ.Σ.Ψ.Τ.. Ταυτόχρονα ορίζεται από τη Σ.Σ.Ψ.Τ., η τριμελής συμβουλευτική και εξεταστική επιτροπή για κάθε Διπλωματική Εργασία, μέλος της οποίας και συντονιστής είναι ο/η αντίστοιχος/η επιβλέπων/ουσα. Για τις Δ.Ε.Σ.Ε. Εργασίες εκτός της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής ορίζεται και ένας/μία εξωτερικός/ή σύμβουλος από τον φορέα συνεργασίας, χωρίς το δικαίωμα βαθμολόγησης.

Άρθρο 29

Εκπόνηση και Δομή ΔΕ

1. Κατά την εκπόνηση της ΔΕ ο/η κάθε φοιτητής/τρια θα πρέπει να τηρεί τους κανόνες συνεργασίας με τον επιβλέποντα σε ότι αφορά τις συναντήσεις εργασίας, τον προσδιορισμό του υλικού που θα στηριχθεί η ΔΕ, την μεθοδολογία της, το χρονοδιάγραμμα και την φύση των παραδοτέων. Η γλώσσα συγγραφής της ΔΕ είναι η ελληνική ή η αγγλική εάν επιτρέπεται από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο. Σε οποιαδήποτε περίπτωση πριν τη συγγραφή της εργασίας σε άλλη γλώσσα, πέραν της Ελληνικής, θα πρέπει να έχει προηγηθεί συνεννόηση με τον/την επιβλέποντα/ουσα διδάσκοντα/ουσα.

2. Η ΔΕ ισοδυναμεί με 15 μονάδες ECTS σε ό,τι αφορά τις υποχρεώσεις για τη λήψη πτυχίου, που αντιστοιχεί σε προσπάθεια 2 ανθρωπομηρών για την εκπόνηση της. Στο πλαίσιο εκπόνησης της ΔΕ θα πρέπει να ολοκληρωθούν τα παρακάτω βήματα: α) Καθορισμός του ζητήματος που θα επιλυθεί στο πλαίσιο της εργασίας και περιγραφή της σημαντικότητας αυτού (σε αυτό περιλαμβάνεται και η παράθεση της βιβλιογραφίας, β) Αναφορά και ανάλυση της μεθοδολογίας (τρόπου) που θα εφαρμοστεί για την επίλυση του (πχ βιβλιογραφική ανάλυση, ανάπτυξη πρωτοτύπου εφαρμογής/συστήματος, μελέτη απόδοσης εφαρμογής/συστήματος, μελέτη αποδοχής/χρήσης συστήματος/τεχνολογίας, αξιολόγηση προϊόντων/τεχνολογίας, κ.λπ.), γ) Περιγραφή της διαδικασίας που ακολουθήθηκε για την επίλυση του ζητήματος, δ) Περιγραφή του τελικού αποτελέσματος/προϊόντος, ε) Αξιολόγηση του τελικού αποτελέσματος/προϊόντος.

Το κείμενο της ΔΕ έχει την εξής δομή:

- Εξώφυλλο
- ευχαριστίες/αφιερώσεις
- περίληψη στα ελληνικά (έως 1 σελίδα)
- περίληψη σε μία επίσημη γλώσσα της Ε.Ε.
- πίνακας περιεχομένων
- κατάλογος πινάκων, σχημάτων
- εισαγωγή

- κυρίως σώμα κειμένου (οργανωμένο σε κεφάλαια 1, 2 κ.λπ.)

- συμπεράσματα
- παραρτήματα (Α, Β, κ.λπ.)
- πίνακας ορολογίας (λεξιλόγιο απόδοσης όρων)
- βιβλιογραφία

Για τη συγγραφή της ΔΕ ακολουθείται το υπόδειγμα (template) που είναι αναρτημένο στο δικτυακό τόπο της Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου (<http://www.library.hua.gr/index.php/en/>).

3. Στην περίληψη θα πρέπει να δίνεται μία σαφής και σύντομη περιγραφή του περιεχομένου του κειμένου χωρίς να επαναλαμβάνεται ο τίτλος και χωρίς να παρατίθενται πίνακες, σχήματα, τύποι, αναφορές στη βιβλιογραφία ή θέματα που δεν εμφανίζονται στο κύριο μέρος της εργασίας.

4. Η εισαγωγή θα πρέπει να περιλαμβάνει:

- α) Την σαφή τοποθέτηση του ζητήματος που πραγματεύεται η ΔΕ,
- β) την μεθοδολογική προσέγγιση που ακολουθήθηκε για την αντιμετώπιση του,
- γ) την υπάρχουσα κατάσταση (state-of-the-art) στην εν λόγω επιστημονική περιοχή,
- δ) τα συνοπτική καταγραφή των αποτελεσμάτων της ΔΕ.

5. Στο κυρίως κείμενο αναλύονται εκτεταμένα οι μεθοδολογίες ή/και τα συστήματα που αναπτύχθηκαν και ο τρόπος εφαρμογής τους στο εν λόγω πρόβλημα καθώς και τα αποτελέσματα που παρήχθησαν. Στο κυρίως κείμενο θα πρέπει να υπάρχει ένα τουλάχιστον διακριτό κεφάλαιο για κάθε μία ένότητα όπως αυτές προκύπτουν από τα παραπάνω.

6. Στα συμπεράσματα συνοψίζονται τα κύρια ευρήματα και η συνεισφορά της ΔΕ και δίνονται προτάσεις για περαιτέρω έρευνα.

Άρθρο 30

Αξιολόγηση και Εξέταση ΔΕ

1. Η ολοκλήρωση και υποβολή της ΔΕ πραγματοποιείται κατά την διάρκεια της κατάλληλης εξεταστικής περιόδου. Το τελικό κείμενο, αποστέλλεται από τον/την φοιτητή/τρια στην Τριμελή Εξεταστική Επιτροπή τουλάχιστον 15 ημέρες πριν την εξέταση της. Η αξιολόγηση της ΔΕ γίνεται με βάση την πληρότητα του περιεχομένου της σε σχέση με τα βήματα και τη δομή που περιγράφονται στα ανωτέρω, το βαθμό ανταπόκρισης στις απαιτήσεις του θέματος και την επιτυχή προφορική παρουσίαση και εξέταση. Η παρουσίαση της ΔΕ λαμβάνει χώρα με χρήση ηλεκτρονικών διαφανειών και μέσω τηλεδιάσκεψης ή δια ζώσης ανάλογα με τις αποφάσεις της Σ.Σ.Ψ.Τ.

2. Οι φοιτητές/τριες δηλώνουν ηλεκτρονικά στη Γραμματεία του Τμήματος την πρόθεση τους να παρουσιάσουν την ΔΕ, εφόσον πληρούν τις προϋποθέσεις και οι επιβλέποντες/ουσες καθηγητές/τριες δώσουν την συγκατάθεση τους. Ο έλεγχος της τήρησης των προϋποθέσεων γίνεται αποκλειστικά από την Γραμματεία. Η εξέταση γίνεται δημόσια ενώπιον της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής, υπό την προεδρία του επιβλέποντος. Η διάρκεια της παρουσίασης της ΔΕ είναι 20 λεπτά και στη

συνέχεια τα μέλη της εξεταστικής επιτροπής μπορούν να θέσουν ερωτήσεις προς τον/την εξεταζόμενο/η. Στην περίπτωση Δ.Ε.Σ.Ε εργασιών, ο εξωτερικός σύμβουλος καταθέτει στην τριμελή εξεταστική επιτροπή μία σύντομη εισήγηση σχετικά με το βαθμό επίτευξης των στόχων της ΔΕ και δύναται να παρίσταται στην εξέταση της, απευθύνοντας ερωτήσεις προς τον/την εξεταζόμενο/η.

3. Ο βαθμός της ΔΕ είναι ο μέσος όρος των βαθμών των τριών εξεταστών. Η τριμελής εξεταστική επιτροπή θα πρέπει μεταξύ άλλων να αξιολογήσει την πρωτοτυπία της ΔΕ και την μεθοδολογία που ακολουθήθηκε για την επίτευξη των αποτελεσμάτων. Σε περίπτωση μη θετικής αξιολόγησης, η ΔΕ επιστρέφεται στον/στην φοιτητή/τρια προς διόρθωση και η εξέταση επαναλαμβάνεται στην επόμενη εξεταστική περίοδο. Σε περίπτωση νέας αποτυχίας ο/η φοιτητής/τρια υποχρεούται να εκπονήσει άλλη ΔΕ.

4. Μετά την επιτυχή εξέταση της ΔΕ ο/η φοιτητής/τρια υποχρεούται να την καταθέσει στη Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης του Χαροκοπέιου Πανεπιστημίου, ακολουθώντας τις αντίστοιχες οδηγίες που αναρτώνται στον ιστότοπο της ΒΚΠ.

Άρθρο 31

Πνευματικά Δικαιώματα και Λογοκλοπή

Η αντιγραφή από έντυπο υλικό, ή διαδίκτυο, ή άλλη πηγή, χωρίς την αντίστοιχη παραπομπή για την προέλευση της αναφοράς και χωρίς την άδεια του συγγραφέα ή του εκδότη (όπου απαιτείται) εμπίπτει στην παράβαση νόμων για την πνευματική ιδιοκτησία και την λογοκλοπή. Σε περίπτωση Δ.Ε.Σ.Ε, τα θέματα πνευματικών δικαιωμάτων των πηγών ή/και των αποτελεσμάτων δύναται να εξειδικεύονται από ιδιωτικό συμφωνητικό το οποίο υπογράφουν τα εμπλεκόμενα μέλη ανάλογα με την περίπτωση. Το συμφωνητικό μεταξύ άλλων καθορίζει ευαίσθητα δεδομένα ή εμπιστευτικά δεδομένα μπορούν να παρουσιαστούν κατά την εξέταση της πτυχιακής εργασίας αλλά δεν αποτελούν μέρος του κειμένου.

Άρθρο 32

Αξιολόγηση της Απόδοσης

Η αξιολόγηση της απόδοσης των φοιτητών/τριων ακολουθεί τα όσα προβλέπονται στον Κ.Σ.Χ.Π.

1. Ο τελικός βαθμός κάθε μαθήματος προκύπτει από τη συνολική εκτίμηση των επιδόσεων των φοιτητών σε συγκεκριμένους τομείς (π.χ. εργασίες, εξετάσεις) σύμφωνα με τις οδηγίες που παρέχει ο κάθε διδάσκων στην αρχή του εξαμήνου.

2. Ο ελάχιστος αποδεκτός βαθμός επιτυχούς εξέτασης ενός μαθήματος είναι το 6 (στα 10). Κάθε μάθημα αξιολογείται αυτοτελώς σε ακέραιες μονάδες. Μόνο μία (1) αποτυχία δικαιολογείται σε κάθε μάθημα. Ως αποτυχία ορίζεται:

α) Τελική βαθμολογία του μαθήματος μικρότερη από 6,0 (στα 10),

β) μη ολοκλήρωση των υποχρεώσεων του μαθήματος (εργασίες, παρουσιάσεις κ.λπ.) κατά τη διάρκεια του εξαμήνου στο οποίο διδάσκεται,

γ) μη προσέλευση του φοιτητή στην εξέταση του μαθήματος.

3. Εντός δέκα (10) ημερών από τη διεξαγωγή των εξετάσεων ενός μαθήματος, ο/η εξεταστής/-τρια ανακοινώνει την βαθμολογία στην ηλεκτρονική τάξη καθώς και την ημέρα και ώρα που οι φοιτητές/-τριες μπορούν να δουν τα γραπτά τους. Εντός δεκαπέντε (15) ημερών από τη διεξαγωγή των εξετάσεων του μαθήματος, ο/η εξεταστής/-τρια εισάγει και οριστικοποιεί τις βαθμολογίες στο φοιτητολόγιο.

4. Ενστάσεις για τη βαθμολόγηση σε μάθημα, πρακτική άσκηση ή τη διπλωματική εργασία, υποβάλλονται εντός πέντε (5) ημερών από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων. Η ένσταση εξετάζεται από τη Σ.Ε.. Η αναβαθμολόγηση πραγματοποιείται μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος/Μονομηματικής Σχολής.

5. Τα γραπτά δοκίμια καθώς και τα ψηφιακά αρχεία των εργασιών φυλάσσονται με ευθύνη του/της εξεταστή/-τριας για ένα έτος.

6. Αν ο/η μεταπτυχιακός/-ή φοιτητής/-τρια αποτύχει τουλάχιστον δύο (2) φορές στην εξέταση μαθήματος ή μαθημάτων εξετάζεται, ύστερα από αίτησή του/της, από τριμελή επιτροπή μελών Δ.Ε.Π. της Σχολής, τα μέλη της οποίας έχουν το ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο με το εξεταζόμενο μάθημα και ορίζονται από τη Σ.Σ.Ψ.Τ. Από την επιτροπή εξαιρείται ο/η υπεύθυνος/-η της εξέτασης διδασκων/-ουσα. Σε περίπτωση αποτυχίας και στην εξέταση από την τριμελή επιτροπή, ο/η φοιτητής/-τρια επαναλαμβάνει το μάθημα.

Άρθρο 33

Διδάσκοντες/ουσες

1) Οι κατηγορίες διδασκόντων ορίζονται στον Κ.Σ.Χ.Π. του Ιδρύματος και την κείμενη νομοθεσία.

2) Οι αναθέσεις διδασκαλίας γίνεται με από τη Σ.Σ.Ψ.Τ. ύστερα από εισήγηση της Σ.Ε. η οποία αναφέρει τον συγκεκριμένο αριθμό διαλέξεων που θα πραγματοποιήσει ο κάθε διδάσκων σε κάθε μάθημα στο οποίο έχει ανάθεση.

3) Η Σ.Σ.Ψ.Τ., ύστερα από εισήγηση της Σ.Ε., ορίζει ανά μάθημα και τον υπεύθυνο του μαθήματος εκ των διδασκόντων που έχουν ανάθεση για την παράδοση διαλέξεων. Ο υπεύθυνος μαθήματος έχει την ευθύνη για την οργάνωση του περιεχομένου και των διαλέξεων του μαθήματος, την οργάνωση επικαιροποίηση και παροχή εκπαιδευτικού υλικού, συμπεριλαμβανομένου του υλικού που διατίθεται στο e-class, την επίβλεψη/καθοδήγηση των εργασιών των μεταπτυχιακών φοιτητών στο πλαίσιο του μαθήματος και την αξιολόγηση των φοιτητών.

Άρθρο 34

Αξιολόγηση του Π.Μ.Σ.

1. Στόχος του Π.Μ.Σ. είναι η διασφάλιση της ποιότητας και η διαρκής αναβάθμιση των παρεχόμενων εκπαιδευτικών υπηρεσιών. Στο πλαίσιο αυτό εντάσσεται η διαδικασία αξιολόγησης των μαθημάτων και των διδασκόντων από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές, σύμφωνα με τον Κ.Σ.Χ.Π. και τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της ΜΟΔΙΠ.

2. Η επεξεργασία των ερωτηματολογίων είναι ευθύνη της Ομάδας Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜ.Ε.Α.) του

Τμήματος και τα αποτελέσματα κοινοποιούνται στον Πρόεδρο του Τμήματος, στον Διευθυντή του Π.Μ.Σ. και στους διδάσκοντες/ουσες των μαθημάτων μέσω κωδικοποιημένων φύλλων με τις απαντήσεις.

3. Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. και η Σ.Ε. είναι αρμόδιοι να προχωρήσουν, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες/ουσες στην κατάρτιση εισήγησης για τη βελτίωση των παρεχόμενων εκπαιδευτικών υπηρεσιών, όπου απαιτείται, με βάση τις αξιολογήσεις των φοιτητών.

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 οικείο Τμήμα, στο οποίο ανήκει το Π.Μ.Σ.

5. Με απόφαση της Σ.Σ.Ψ.Τ. ή άλλου αρμοδίου οργάνου του Π.Μ.Σ. καταρτίζεται ερωτηματολόγιο εξόδου για τους τελειόφοιτους φοιτητές/τριες που αφορά στο σύνολο των ακαδημαϊκών και οργανωτικών πτυχών του. Η συμπλήρωση του εν λόγω ερωτηματολογίου είναι απαραίτητη προϋπόθεση για την συμμετοχή των φοιτητών στην ορκομοσία. Η συμπλήρωση του ερωτηματολογίου γίνεται ανώνυμα σε ηλεκτρονική μορφή.

6. Η στατιστική επεξεργασία των αξιολογήσεων των διδασκόντων και των μαθημάτων αναρτάται στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ. ή του Τμήματος και είναι διαθέσιμη τουλάχιστον σε όλα τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας του Ιδρύματος μετά την κατάθεση της εσωτερικής αξιολόγησης του Τμήματος από την ΟΜΕΑ. Παρέκκλιση από την εν λόγω διαδικασία λαμβάνει χώρα μόνο κατόπιν τεκμηριωμένης εισήγησης της Σ.Ε. και απόφασης της Σ.Σ.Ψ.Τ. όταν συντρέχουν ειδικοί λόγοι.

7. Η διαδικασία αξιολόγησης του Π.Μ.Σ. πραγματοποιείται σύμφωνα με το εγχειρίδιο του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας της ΜΟΔΙΠ του Πανεπιστημίου, την κείμενη νομοθεσία και τις οδηγίες της ΕΘΑΑΕ.

Άρθρο 35

Τέλη φοίτησης - Τρόπος καταβολής-
Δωρεάν φοίτηση

Τα τέλη φοίτησης ανέρχονται συνολικά στο ποσό των τεσσάρων χιλιάδων ευρώ (4000€) και καταβάλλονται τμηματικά ως ακολούθως:

Α) Σπουδές Πλήρους Φοίτησης:

- Τετρακόσια ευρώ (400€) κατά την εγγραφή στο πρόγραμμα

- Χίλια Οκτακόσια ευρώ (1800€) κατά την εγγραφή στο Α' εξάμηνο

- Χίλια Οκτακόσια ευρώ (1800€) κατά την εγγραφή στο Β' εξάμηνο

Β) Σπουδές Μερικής Φοίτησης:

- Τετρακόσια ευρώ (400€) κατά την εγγραφή στο πρόγραμμα

- Εννιακόσια ευρώ (900€) κατά την εγγραφή στο Α' εξάμηνο

- Εννιακόσια ευρώ (900€) κατά την εγγραφή στο Β' εξάμηνο

- Εννιακόσια ευρώ (900€) κατά την εγγραφή στο Γ' εξάμηνο

- Εννιακόσια ευρώ (900€) κατά την εγγραφή στο Δ' εξάμηνο

Με τεκμηριωμένη εισήγηση της Σ.Ε. και απόφαση της Σ.Σ.Ψ.Τ. το συνολικό ύψος των διδάκτρων και ο τρόπος καταβολής τους μπορεί να αναθεωρείται πριν την δημοσίευση της πρόσκλησης εισαγωγής στο Π.Μ.Σ. εάν συντρέχουν ιδιαίτερες συνθήκες. Τυχόν αλλαγές αφορούν μόνο τους νεοεισερχόμενους/ες φοιτητές/τριες.

Από τα παραπάνω εξαιρούνται όσοι/ες φοιτητές/-τριες απαλλάσσονται από τα δίδακτρα σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Με απόφαση της η ΣΕ μπορεί να μεταβάλλει τόσο το ύψος των τελών φοίτησης όσο και το επιμέρους ποσό των τμηματικών καταβολών. Οι φοιτητές/-τριες του ΠΜΣ δύνανται να απαλλάσσονται, εν όλω ή εν μέρει, από την υποχρέωση καταβολής διδάκτρων, υπό την προϋπόθεση παροχής έργου προς το Πρόγραμμα, το Τμήμα, ή το Χαροκόπειο Πανεπιστήμιο, σύμφωνα με σχετική απόφαση της ΣΕ.

Άρθρο 36

Κανόνες δεοντολογίας για τους μεταπτυχιακούς φοιτητές

1. Βασικό κανόνα δεοντολογίας για τους/τις φοιτητές/-τριες αποτελεί η αποφυγή της λογοκλοπής κατά την εκπόνηση των εργασιών που τους ανατίθενται κατά τη διάρκεια των σπουδών τους. Η λογοκλοπή αποτελεί ευθεία παραβίαση της κείμενης νομοθεσίας περί πνευματικής ιδιοκτησίας και η διαπίστωσή της συνεπάγεται σοβαρές πειθαρχικές κυρώσεις για τους/τις φοιτητές/-τριες που υποπίπτουν στο συγκεκριμένο παράπτωμα.

2. Απαγορεύεται ρητά:

α) Η χρήση των πνευματικών δημιουργημάτων τρίτων και η εμφάνισή τους από τους/τις φοιτητές/-τριες ως δικών τους, κατά την εκπλήρωση συγκεκριμένων υποχρεώσεων,

β) η παρουσίαση εργασιών που έχουν εκπονηθεί συνεργατικά με άλλους/-ες φοιτητές/-τριες, ως δημιούργημα ατομικό,

γ) η υποβολή, εν όλω ή εν μέρει, εργασίας που ενώ έχει εκπονηθεί για την εκπλήρωση συγκεκριμένων διδακτικών ή ερευνητικών απαιτήσεων κατά το παρελθόν, επανυποβάλλεται για την εκπλήρωση άλλων ή νέων διδακτικών ή ερευνητικών απαιτήσεων,

δ) η υποβολή ή παρουσίαση εργασιών που έχουν πραγματοποιηθεί με τη χρήση λογισμικού τεχνητής νοημοσύνης (εκτός αν πρόκειται για σχετικό μάθημα κατόπιν σχετικής άδειας του διδάσκοντα),

ε) η κάθε μορφής αντιγραφή ή συνεργασία με τρίτα πρόσωπα κατά τη διάρκεια οποιασδήποτε εξεταστικής διαδικασίας καθώς και η χρήση κάθε είδους βοηθημάτων, σημειώσεων και ηλεκτρονικών μέσων, εκτός αν ο/η έχων/-ουσα την ευθύνη της εξεταστικής διαδικασίας επιτρέπει την χρήση αυτών.

3. Απαγορεύεται η με ηλεκτρονικά μέσα καταγραφή ήχου ή/και εικόνας κατά τη διάρκεια των διαλέξεων ή

των εργαστηριακών ασκήσεων, εκτός και αν έχει δοθεί η άδεια από τον/την διδάσκοντα/-ουσα και η σύμφωνη γνώμη όλων των παρευρισκομένων.

4. Οι φοιτητές/-τριες οφείλουν να σέβονται και να προστατεύουν τις εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό του Πανεπιστημίου, να μεριμνούν για την διαφύλαξη της καθαριότητας των χώρων του και να αποφεύγουν την πρόκληση ή την υπόθαλψη παραχών ή ανάρμοστης συμπεριφοράς που μπορεί να προκαλέσει βλάβη σε άνθρωπο ή ζώο ή ζημία στα κτίρια, τις εγκαταστάσεις και την περιουσία του.

5. Οι φοιτητές/-τριες οφείλουν να μην χρησιμοποιούν και να μην επιτρέπουν να χρησιμοποιείται ο χώρος ή οι εγκαταστάσεις του Πανεπιστημίου για παράνομες πράξεις ή πράξεις που προσβάλλουν την εικόνα ή την καλή φήμη του Πανεπιστημίου και να μη συμμετέχουν σε πράξεις που δεν συνάδουν με την ακαδημαϊκή αποστολή του Πανεπιστημίου ή εμποδίζουν την εύρυθμη λειτουργία του Πανεπιστημίου (οργάνων και υπηρεσιών, διδασκαλίας και έρευνας), την ακαδημαϊκή ελευθερία στην έρευνα και διδασκαλία και την ελεύθερη έκφραση και διακίνηση των ιδεών.

6. Δεν επιτρέπεται η ηχογράφηση ή μαγνητοσκόπηση από τους φοιτητές/τριες των διαλέξεων των διδασκόντων παρά μόνο με την έγγραφη σύμφωνη γνώμη του διδάσκοντα και όλων των παρευρισκόμενων φοιτητών.

Άρθρο 37

Παραβάσεις Φοιτητών/-τριών

Οι φοιτητές/-τριες του Π.Μ.Σ. εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της κείμενης νομοθεσίας και του Κ.Σ.Χ.Π. Πειθαρχικά παραπτώματα για τους/τις φοιτητές/-τριες συνιστούν η παραβίαση των κείμενων διατάξεων της νομοθεσίας για τα Α.Ε.Ι., η παραβίαση του παρόντος Κανονισμού και των αποφάσεων των οργάνων του Πανεπιστημίου και η παραβίαση των κανόνων συμπεριφοράς που πρέπει να επιδεικνύουν τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας, ώστε να μην διαταράσσεται η δημοκρατική λειτουργία και να μην θίγεται το κύρος του Α.Ε.Ι. και των λειτουργιών του.

Ειδικότερα, πειθαρχικά παραπτώματα συνιστούν ιδίως:

α) Η χρήση μέσων ή μεθόδων που παραβιάζουν το αδιάβλητο των εξετάσεων,

β) η παράβαση των κανόνων περί πνευματικής ιδιοκτησίας και λογοκλοπής, συμπεριλαμβανομένης της παραγωγής πρωτότυπων εργασιών με τη χρήση λογισμικού τεχνητής νοημοσύνης χωρίς την έγκριση του διδάσκοντα,

γ) η εκ προθέσεως καταστροφή περιουσίας του Πανεπιστημίου,

δ) η εκούσια παρεμπόδιση της εύρυθμης λειτουργίας του Πανεπιστημίου και των υπηρεσιών του,

ε) η προσβολή της προσωπικότητας και της διαφορετικότητας των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας.

Τα πειθαρχικά όργανα και η λειτουργία τους καθορίζεται από την κείμενη νομοθεσία και τον Κ.Σ.Χ.Π.

Άρθρο 38

Τελετουργικό Αποφοίτησης - Τύπος Διπλώματος

Το τελετουργικό αποφοίτησης και ο τύπος του απονεμόμενου διπλώματος καθορίζονται στον Κ.Σ.Χ.Π.

Άρθρο 39

Παράρτημα Διπλώματος

Το πρόγραμμα μεταπτυχιακών σπουδών χορηγεί παράρτημα διπλώματος στην ελληνική και στην αγγλική γλώσσα, σύμφωνα με το άρθρο 15 του ν. 3374/2005 (Α' 189). Πρόσθετες (μη υποχρεωτικές) δεξιότητες που αποκτά ο/η φοιτητής/τρια κατά τη διάρκεια των σπουδών του και δεν συνυπολογίζονται στον τελικό βαθμό αναγράφονται στο Παράρτημα Διπλώματος.

Άρθρο 40

Περιγραφές Μαθημάτων

Η περιγραφές ECTS των μαθημάτων είναι αναρτημένες στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ. Κατόπιν εισήγησης της Σ.Ε. και έγκρισης από την Σ.Σ.Ψ.Τ. είναι δυνατόν να αλλάξουν οι τίτλοι των μαθημάτων και οι κατανομή τους στα εξάμηνα φοίτησης.

Άρθρο 41

Άλλα Θέματα

Θέματα που ανακύπτουν και δεν αντιμετωπίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία, τον Κ.Σ.Χ.Π. και τον παρόντα κανονισμό, ρυθμίζονται με αποφάσεις της Σ.Σ.Ψ.Τ.

Ο παρών Κανονισμός ισχύει για τους/τις εισαχθέντες/-είσες φοιτητές/-τριες από το ακαδημαϊκό έτος 2024-2025 και εφεξής.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 10 Απριλίου 2024

Η Πρύτανης

ΜΑΡΙΑ ΝΙΚΟΛΑΪΔΗ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

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

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

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

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

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

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

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

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

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

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

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

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

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

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

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

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

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

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

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

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

Πείτε μας τη γνώμη σας,

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

