



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

26 Μαρτίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1870

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 247/28

**Τροποποίηση του Κανονισμού του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου με τίτλο «Δημόσια Διοίκηση και Τοπική Αυτοδιοίκηση».**

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ  
ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141) και ιδίως τα άρθρα 3, 16, 63, 79 έως 89 και 455.

2. Τις διατάξεις του ν. 4610/2019 «Συνέργειες Πανεπιστημίων και Τ.Ε.Ι., πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, πειραματικά σχολεία, Γενικά Αρχεία του Κράτους και λοιπές διατάξεις» (Α' 70) και ειδικότερα τα άρθρα 45, 46, 48, 55, 67 και 70.

3. Τις διατάξεις του ν. 4386/2016 «Ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 83).

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

5. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), σε συνδυασμό με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).

6. Την υπό στοιχεία 108990/Ζ1/8.9.2022 απόφαση του Υφυπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων «Ρύθμιση των θεμάτων σχετικά με τη διαδικασία δωρεάν φοίτησης σε Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών με τέλη φοίτησης» (Β' 4899).

7. Την υπό στοιχεία 135557/Ζ1/1.11.2022 εγκύκλιο του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων «Εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4957/2022 "Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις" για την οργάνωση και λειτουργία προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών με λοιπά θέματα» (ΑΔΑ: 6ΧΨΖ46ΜΤΛΗ-ΤΧΔ).

8. Την υπό στοιχεία 18137/Ζ1/16.2.2023 κοινή υπουργική απόφαση «Καθορισμός των προϋποθέσεων και της διαδικασίας οργάνωσης Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών με μεθόδους εξ αποστάσεως Εκπαίδευσης στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (Α.Ε.Ι.)» (Β' 1079).

9. Την υπ' αρ. 9780/1.12.2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1175) διαπιστωτική πράξη, με την οποία διαπιστώθηκε η εκλογή του Αθανάσιου Κατσή, Καθηγητή του Τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής, ως Πρύτανη του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, με πλήρη θητεία, από την έκδοση της διαπιστωτικής πράξης.

10. Την υπ' αρ. 620/26.1.2023 (Β' 500) απόφαση του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων στους Αντιπρυτάνεις, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 12 του ν. 4957/2022 (Α' 141).

11. Την υπ' αρ. 238/12/6.7.2023 (Β' 5227) απόφαση της Συγκλήτου που αφορά στην έγκριση Κανονισμού για τα προγράμματα δεύτερου και τρίτου κύκλου Σπουδών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

12. Την υπ' αρ. 158/32/18.9.2019 (Β' 4042) απόφαση της Συγκλήτου που αφορά στην επανίδρυση του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Δημόσια Διοίκηση και Τοπική Αυτοδιοίκηση» του Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

13. Την υπ' αρ. 25/30.11.2020 (Β' 5919) απόφαση της Συγκλήτου που αφορά στην έγκριση του Κανονισμού του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Δημόσια Διοίκηση και Τοπική Αυτοδιοίκηση» του Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου».

14. Το απόσπασμα πρακτικών της Συνέλευσης του Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (συνεδρία 27η/19.12.2023).

15. Την υπ' αρ. 25/29.12.2023 (8η συνεδρίαση) θετική εισήγηση της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

16. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού,

17. Τη διεξαχθείσα συζήτηση κατά την 247η συνεδρίαση της Συγκλήτου (9.1.2024), αποφασίζει:

Την τροποποίηση του Κανονισμού του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Δημόσια Διοίκηση

και Τοπική Αυτοδιοίκηση» του Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4957/2022 (Α' 141), ως ακολούθως:

#### Άρθρο 1. Γενικές Αρχές

Ο δεύτερος κύκλος σπουδών αφορά στην οργάνωση Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) με ελάχιστο αριθμό εξήντα (60) πιστωτικών μονάδων (ECTS) και ελάχιστη διάρκεια δύο (2) ακαδημαϊκών εξαμήνων, η επιτυχής ολοκλήρωση των οποίων οδηγεί στο επίπεδο επτά (7) του Εθνικού και Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων, σύμφωνα με το άρθρο 47 του ν. 4763/2020.

Στον παρόντα Κανονισμό παρουσιάζονται η δομή και οι κανόνες λειτουργίας του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) με τίτλο «Δημόσια Διοίκηση και Τοπική Αυτοδιοίκηση» του Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (ΠΑ. ΠΕΛ.) το οποίο απονέμει Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) στη «Δημόσια Διοίκηση και την Τοπική Αυτοδιοίκηση» (Masters in Public Administration and Local Government - MPA).

Οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού, όπως αυτές αναλύονται στα επόμενα άρθρα, εξειδικεύουν και συμπληρώνουν το νομοθετικό πλαίσιο που διέπει τις μεταπτυχιακές σπουδές, και συγκεκριμένα τις διατάξεις του ν. 4957/2022 (Α' 141) και του Κανονισμού για τα προγράμματα δεύτερου και τρίτου Κύκλου Σπουδών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (Β' 5227/2023), ενώ ρυθμίζουν με ενιαίο τρόπο θέματα λειτουργίας του Π.Μ.Σ., τα οποία δεν ρυθμίζονται από την κείμενη νομοθεσία, αλλά είτε παρέχονται γι' αυτά σχετικές εξουσιοδοτήσεις από τον νόμο, είτε ρυθμίζονται με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του Π.Μ.Σ. Ο Κανονισμός Μεταπτυχιακών Σπουδών δύναται να τροποποιηθεί, με πρόταση της Συντονιστικής Επιτροπής του Π.Μ.Σ. και απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος και της Συγκλήτου του Ιδρύματος.

Ο παρών Κανονισμός αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

#### Άρθρο 2. Αντικείμενο - Σκοπός - Μαθησιακά αποτελέσματα του Π.Μ.Σ.

Το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Δημόσια Διοίκηση και Τοπική Αυτοδιοίκηση» περιλαμβάνεται στο πολυετές αναπτυξιακό σχέδιο του Τμήματος, εντάσσεται στον στρατηγικό σχεδιασμό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, διέπεται από επιστημονική συνοχή και έχει αντικείμενο συγγενές προς τα επιστημονικά πεδία του Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών που το οργανώνει. Επίσης, πληροί όλες τις προϋποθέσεις που εγγυώνται υψηλό επίπεδο σπουδών και οδηγούν στην απονομή Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.). Αποσκοπεί στην περαιτέρω προαγωγή της γνώσης, την ανάπτυξη της έρευνας, την ικανοποίηση των εκπαιδευτικών, ερευνητικών, κοινωνικών, πολιτιστικών και αναπτυξιακών αναγκών της χώρας,

στην υψηλού επιπέδου εξειδίκευση των πτυχιούχων σε θεωρητικές και εφαρμοσμένες περιοχές συγκεκριμένων γνωστικών κλάδων, ειδικές θεματικές ενότητες ή επιμέρους κλάδους των γνωστικών αντικειμένων του πρώτου κύκλου σπουδών του Τμήματος.

Ειδικότερα, το γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ. είναι η διεπιστημονική μελέτη του πολυσύνθετου διοικητικού φαινομένου, τόσο στο επίπεδο του κεντρικού κράτους, όσο και σε εκείνο των διαφόρων βαθμών της αυτοδιοίκησής του, στο ελληνικό παράδειγμα πρωτίστως, ενταγμένο πάντα στο ευρωπαϊκό συγκείμενό του, καθώς και η κατανόηση των συμβολών της δημοκρατικής, αποτελεσματικής και αποδοτικής τοπικής, εθνικής και Ευρωπαϊκής διακυβέρνησης σε μια ευφυή, βιώσιμη και κοινωνικά ισόρροπη ανάπτυξη. Η διεπιστημονική προσέγγιση που θα εφαρμοστεί, συνδυάζοντας την εις βάθος μελέτη διαφόρων γνωστικών αντικειμένων της διοικητικής επιστήμης, της πολιτικής επιστήμης και της ιστορίας των θεσμών, μέσα από εξειδικευμένα μαθήματα, μαζί με την εφαρμοσμένη έρευνα που θα οδηγεί σε διπλωματική εργασία, στοχεύει στην παροχή εξειδικευμένων γνώσεων και δεξιοτήτων προετοιμάζοντας τους αποφοίτους, που θα είναι εργαζόμενοι του δημόσιου τομέα ή θα επιδιώκουν σταδιοδρομία σε αυτόν, να εξελίξουν το αντικείμενό τους και να προσφέρουν στην υπηρεσία τους με την τεχνογνωσία και νέα οργανωσιακή κουλτούρα.

Μετά την ολοκλήρωση των σπουδών τους, οι απόφοιτοι του Μεταπτυχιακού Προγράμματος:

- Θα είναι σε θέση να αντιλαμβάνονται την σημασία του συστηματικού οργανωτικού σχεδιασμού και ανα-σχεδιασμού για την ορθή λειτουργία και την αποτελεσματικότητα ενός δημόσιου φορέα.

- Θα έχουν μια ολοκληρωμένη εικόνα της ιστορικής πορείας θεσμικής εξέλιξης του ελληνικού διοικητικού συστήματος, των βασικών πολιτισμικών χαρακτηριστικών του και των προσπαθειών και των δυσχερειών μεταρρύθμισής του.

- Θα είναι εξοικειωμένοι με το βασικό εννοιολογικό και μεθοδολογικό πλαίσιο του διοικητικού προγραμματισμού τόσο στην στρατηγική/μακροπρόθεσμη, όσο και στην επιχειρησιακή/μεσο-βραχυπρόθεσμη διάστασή του.

- Θα έχουν γνώση του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου για την οργάνωση, λειτουργία και την ανάπτυξη προγραμμάτων διοικητικής δράσης σε τοπικό και περιφερειακό επίπεδο.

- Θα κατέχουν εξειδικευμένες δεξιότητες αναφορικά με την «ανάπτυξη», στον ορίζοντα της παγκόσμιας και της τοπικής αειφορίας, σε συνδυασμό με τα βασικά χαρακτηριστικά των τοπικών κοινωνιών.

- Θα κατέχουν εξειδικευμένες δεξιότητες, αναφορικά με την αποτελεσματική διαχείριση των κρίσιμων ζητημάτων οργάνωσης και λειτουργίας των φορέων της Ελληνικής Δημόσιας Διοίκησης και τοπικής αυτοδιοίκησης.

- Θα γνωρίζουν τα διάφορα επίπεδα οργανωτικού σχεδιασμού από την διαδικασία και τις ροές εργασίας έως το οργανόγραμμα αλλά και τις αντίστοιχες σχεδιαστικές μεθοδολογίες.

- Θα έχουν ολοκληρωμένη γνώση της άσκησης δημοσίων πολιτικών, τα προβλήματα που παρουσιάζονται και τους τρόπους αντιμετώπισής τους.

- Θα έχουν ολοκληρωμένη γνώση για το πώς οι τοπικές κοινότητες που πλήττονται από την παγκόσμια πολιτική αναπτύσσονται με όρους βιώσιμης ανάπτυξης μέσα από την αξιοποίηση του πολιτισμικού τους κεφαλαίου.

- Θα κατέχουν εξειδικευμένες δεξιότητες και εργαλεία πολιτιστικού σχεδιασμού ολιστικής προσέγγισης στην κατεύθυνση της ανάπτυξης των τοπικών κοινωνιών ενίσχυση της κοινωνικής συνοχής και κοινωνικοοικονομικής ανάπτυξης.

- Θα είναι σε θέση να αντιλαμβάνονται και να χρησιμοποιούν τον προγραμματισμό για τον σχεδιασμό, την παρακολούθηση, την βελτίωση και την αξιολόγηση της άσκησης δημοσίων πολιτικών σε τοπικό, περιφερειακό και σε κεντρικό επίπεδο.

- Θα είναι σε θέση να αναλύουν την υφιστάμενη οργανωτική κατάσταση ενός φορέα και να ανασχεδιάζουν επί μέρους διαδικασίες και το συνολικό οργανόγραμμα της υπηρεσίας.

- Θα μπορούν να προσδιορίζουν, με χρήση ειδικών σχεδιαστικών εργαλείων, το κατάλληλο εύρος εποπτείας και να εκτιμούν τις αναγκαίες θέσεις εργασίας ανά ειδικότητα αξιοποιώντας αποτελεσματικά τα σύγχρονα εργαλεία διοικητικού προγραμματισμού<sup>1</sup>.

#### Άρθρο 3.

Αρμόδια Όργανα / Επιτροπές  
για την ίδρυση - λειτουργία του Π.Μ.Σ.

Αρμόδια όργανα / επιτροπές για την οργάνωση και λειτουργία του Π.Μ.Σ. είναι:

- α) η Σύγκλητος του Ιδρύματος,
- β) η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών (Ε.Μ.Σ.),
- γ) η Συνέλευση του Τμήματος,
- δ) η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.),
- ε) ο Διευθυντής<sup>1</sup> του Π.Μ.Σ.,
- στ) η Επιτροπή Εξέτασης / Επιλογής Υποψηφίων Μεταπτυχιακών Φοιτητών.

#### 3.1. Σύγκλητος

Η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου είναι το αρμόδιο όργανο για θέματα ακαδημαϊκού, διοικητικού, οργανωτικού και οικονομικού χαρακτήρα των Π.Μ.Σ. και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες που αφορούν στα Π.Μ.Σ:

- α) συγκροτεί την Ε.Μ.Σ. του Ιδρύματος,
- β) εγκρίνει την ίδρυση του Π.Μ.Σ. ή την τροποποίηση της απόφασης ίδρυσής του,
- γ) εγκρίνει την παράταση της χρονικής διάρκειας της λειτουργίας του Π.Μ.Σ.,
- δ) συγκροτεί την Ε.Π.Σ. (σε περίπτωση διατμηματικών, ή διδρυματικών ή κοινών Π.Μ.Σ.),
- ε) αποφασίζει την κατάργηση των Π.Μ.Σ. που προσφέρονται από το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου,

<sup>1</sup> Σε όλο το κείμενο του παρόντος Κανονισμού, όπου αναφέρεται το αρσενικό γένος (Διευθυντής, διδάσκων, ερευνητής, φοιτητής, κλπ) θα εννοείται και η αντίστοιχη χρήση του θηλυκού (π.χ. η Διευθύντρια, η διδάσκουσα, η ερευνήτρια, η φοιτήτρια, κ.λπ.) καθώς και το αντίστροφο εκτός και αν υπάρχει σαφής διαφοροποίηση.

στ) ασκεί όσες αρμοδιότητες σχετικά με τα Π.Μ.Σ., δεν ανατίθενται ειδικώς από το νόμο ή τον κανονισμό δευτέρου και τρίτου κύκλου σπουδών του ΠΑΠΕΛ σε άλλα όργανα.

#### 3.2. Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών (Ε.Μ.Σ.)

Η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών (Ε.Μ.Σ.) συγκροτείται στο Ίδρυμα με απόφαση της Συγκλήτου κατόπιν πρότασης των Κοσμητείων των Σχολών και έχει τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στην παρ. 2 του άρθρου 79 του ν. 4957/2022 (Α' 141).

#### 3.3. Συνέλευση του Τμήματος

Η Συνέλευση του Τμήματος είναι αρμόδια για την οργάνωση, διοίκηση και διαχείριση του Π.Μ.Σ. και ιδίως:

- α) εισηγείται στη Σύγκλητο διά της Ε.Μ.Σ.
  - ο την αναγκαιότητα ίδρυσης / τροποποίησης της απόφασης ίδρυσης του Π.Μ.Σ., καθώς και την παράταση της διάρκειας του Π.Μ.Σ.,
  - ο τον Κανονισμό του Π.Μ.Σ. καθώς και όσα θέματα αναφέρονται στον νόμο, στον κανονισμό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, και τον παρόντα κανονισμό,
  - β) συγκροτεί Επιτροπές για την αξιολόγηση των αιτήσεων των υποψήφιων μεταπτυχιακών φοιτητών και εγκρίνει την εγγραφή αυτών στο Π.Μ.Σ.,
  - γ) αναθέτει το διδακτικό έργο στους διδάσκοντες του Π.Μ.Σ.,
  - δ) συγκροτεί εξεταστικές επιτροπές για την εξέταση των διπλωματικών εργασιών των μεταπτυχιακών φοιτητών και ορίζει τον επιβλέποντα ανά εργασία,
  - ε) διαπιστώνει την επιτυχή ολοκλήρωση της φοίτησης, προκειμένου να απονεμηθεί ο τίτλος του Π.Μ.Σ.,
  - στ) εγκρίνει τον απολογισμό του Π.Μ.Σ., κατόπιν εισήγησης της Σ.Ε.,
  - ζ) δύναται να αναθέτει επικουρικό διδακτικό έργο στο πλαίσιο μαθημάτων του Π.Μ.Σ. στους υποψήφιους διδάκτορες του Τμήματος, υπό την επίβλεψη διδάσκοντος του Π.Μ.Σ.,

η) εγκρίνει την πρόσκληση Επισκεπτών Καθηγητών για την κάλυψη διδακτικών αναγκών του Π.Μ.Σ., ύστερα από εισήγηση της Σ.Ε.,

θ) ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από τις διατάξεις του ν. 4957/2022 (Α' 141).

Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος οι αρμοδιότητες των περ. β) και δ) δύναται να μεταβιβάζονται στη Σ.Ε. του Π.Μ.Σ.

#### 3.4. Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.)

Η Σ.Ε. αποτελείται από τον Διευθυντή του Π.Μ.Σ. και τέσσερα (4) μέλη Δ.Ε.Π του Τμήματος, που έχουν συναφές γνωστικό αντικείμενο με αυτό του Π.Μ.Σ. και αναλαμβάνουν διδακτικό έργο στο Π.Μ.Σ. Η θητεία της Σ.Ε. είναι διετής, παράλληλη με αυτή του Διευθυντή.

Τα μέλη της Σ.Ε. καθορίζονται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Στη Σ.Ε. δύναται να συμμετέχουν Ομότιμοι Καθηγητές του Τμήματος, εφόσον παρέχουν διδακτικό έργο στο Π.Μ.Σ.

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

- α) καταρτίζει τον αρχικό ετήσιο προϋπολογισμό του Π.Μ.Σ. και τις τροποποιήσεις του, εφόσον το Π.Μ.Σ. δια-



θέτει πόρους σύμφωνα με το άρθρο 84 του ν. 4957/2022 και εισηγείται την έγκρισή του προς την Επιτροπή Ερευνών του Ε.Λ.Κ.Ε.,

β) καταρτίζει τον απολογισμό του προγράμματος και εισηγείται την έγκρισή του προς τη Συνέλευση του Τμήματος,

γ) εγκρίνει τη διενέργεια δαπανών του Π.Μ.Σ.,

δ) εγκρίνει τη χορήγηση υποτροφιών, ανταποδοτικών ή μη, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην απόφαση ίδρυσης του Π.Μ.Σ. και τον Κανονισμό μεταπτυχιακών και διδακτορικών σπουδών,

ε) εισηγείται προς τη Συνέλευση του Τμήματος την κατανομή του διδακτικού έργου, καθώς και την ανάθεση διδακτικού έργου στις κατηγορίες διδασκόντων του άρθρου 83 του ν. 4957/2022,

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

ζ) καταρτίζει σχέδιο για την τροποποίηση του προγράμματος σπουδών, το οποίο υποβάλλει προς τη Συνέλευση του Τμήματος,

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

### 3.5. Διευθυντής του Π.Μ.Σ.

Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. προέρχεται από τα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος κατά προτεραιότητα βαθμίδας Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή, του ίδιου ή συναφούς αντικείμενου με το γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ. και ορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος για διετή θητεία, με δυνατότητα ανανέωσης χωρίς περιορισμό.

Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) προεδρεύει της Σ.Ε., συντάσσει την ημερήσια διάταξη και συγκαλεί τις συνεδριάσεις της,

β) εισηγείται τα θέματα που αφορούν στην οργάνωση και λειτουργία του Π.Μ.Σ. προς τη Συνέλευση του Τμήματος.

γ) 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.,

δ) είναι Επιστημονικός Υπεύθυνος του προγράμματος σύμφωνα με το άρθρο 234 του ν. 4957/2022 και ασκεί τις αντίστοιχες αρμοδιότητες,

ε) παρακολουθεί (i) την υλοποίηση των αποφάσεων των οργάνων του Π.Μ.Σ., (ii) την τήρηση και εφαρμογή των διατάξεων του Εσωτερικού Κανονισμού μεταπτυχιακών και διδακτορικών προγραμμάτων σπουδών και των διατάξεων του Κανονισμού λειτουργίας του Π.Μ.Σ., καθώς και (iii) την εκτέλεση του προϋπολογισμού του Π.Μ.Σ.,

στ) ασκεί οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα, η οποία ορίζεται στην απόφαση ίδρυσης του Π.Μ.Σ.

Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. καθώς και τα μέλη της Σ.Ε. δεν δικαιούνται αμοιβής ή οιασδήποτε αποζημίωσης για την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων που τους ανατίθενται και σχετίζεται με την εκτέλεση καθηκόντων τους.

3.6. Επιτροπή Αξιολόγησης / Επιλογής Υποψηφίων Μεταπτυχιακών Φοιτητών

Η Επιτροπή αποτελείται από τουλάχιστον τρία μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος και ορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, εκτός αν με απόφασή της έχει μεταβιβάσει την αρμοδιότητά της αυτή στη Σ.Ε. του Π.Μ.Σ.

Η Επιτροπή είναι υπεύθυνη για:

- τη διενέργεια εξετάσεων για εισαγωγή στο Π.Μ.Σ., όπου αυτό προβλέπεται,

- την αξιολόγηση όλων των υποβληθέντων δικαιολογητικών, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τα ακαδημαϊκά κριτήρια που αναγράφονται στο άρθρο 6.4 του παρόντος Κανονισμού. (Ο έλεγχος της πληρότητας των δικαιολογητικών διενεργείται από τη Γραμματεία του Π.Μ.Σ.),

- τον έλεγχο της γλωσσικής επάρκειας,

- τη διενέργεια προσωπικών συνεντεύξεων, όπου αυτό προβλέπεται,

- την κατάρτιση τελικού πίνακα επιλογής, επιτυχόντων, επιλαχόντων και απορριπτέων υποψηφίων μετά την εξέταση τυχόν ενστάσεων, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στον παρόντα Κανονισμό λειτουργίας του Π.Μ.Σ.

Η τελική κατάταξη των υποψηφίων με βάση τη λίστα κριτηρίων του προγράμματος και η πρόταση επιλογής υποψηφίων με βάση την κατάταξη αυτή, υποβάλλονται προς επικύρωση στη Συνέλευση του Τμήματος.

### Άρθρο 4.

#### Αριθμός Εισακτέων

Ο αριθμός μεταπτυχιακών φοιτητών δεν υπερβαίνει τους εξήντα (60) ανά ακαδημαϊκό έτος. Ο κατώτατος αριθμός μεταπτυχιακών φοιτητών ανά ακαδημαϊκό έτος ορίζεται σε είκοσι (20).

Ο ακριβής αριθμός εισακτέων για κάθε ακαδημαϊκό έτος καθορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Βασικά κριτήρια που λαμβάνονται υπόψη για τον καθορισμό του κατώτατου και ανώτατου αριθμού των εισακτέων φοιτητών στο Π.Μ.Σ. αποτελούν:

- η επαρκής στελέχωση του Τμήματος σε διδακτικό, διοικητικό και τεχνικό προσωπικό, (όλοι οι διδάσκοντες είναι μέλη ΔΕΠ του Τμήματος),

- η αναλογία μεταξύ φοιτητών - διδασκόντων (9 διδάσκοντες 60 φοιτητές),

- ο αναγκαίος τεχνολογικός εξοπλισμός ανά Π.Μ.Σ. (το Π.Μ.Σ. αξιοποιεί πλήρως όλο τον τεχνολογικό εξοπλισμό του Τμήματος αλλά και έχει προμηθευτεί τον πλέον σύγχρονο ηλεκτρονικό εξοπλισμό (laptop, tablet ανά διδάσκοντα και διοικητικό / τεχνικό προσωπικό), επίσης αξιοποιεί πλήρως όλες τις πλατφόρμες του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου,

- οι υποδομές του: χώροι διδασκαλίας, (1 αμφιθέατρο χωρητικότητας 100 ατόμων) και του εξοπλισμού τους (σύγχρονος εξοπλισμός πληροφορικών και ψηφιακών συστημάτων, βιβλιοθήκες, κ.λπ.).

### Άρθρο 5.

#### Κατηγορίες εισακτέων

Στο Π.Μ.Σ. γίνονται δεκτοί κάτοχοι τίτλου του πρώτου κύκλου σπουδών Α.Ε.Ι. (Πανεπιστήμια και Τ.Ε.Ι.) της ημεδαπής ή ομοταγών ιδρυμάτων της αλλοδαπής.

Παρακάτω ορίζονται οι επιπλέον προϋποθέσεις που πρέπει να πληρούν οι υποψήφιοι, προκειμένου να γίνουν δεκτοί.

Τα μέλη των κατηγοριών Ε.Ε.Π., καθώς και Ε.Δι.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου μπορούν μετά από αίτησή τους να εγγραφούν ως υπεράριθμοι, και μόνο ένας κατ' έτος και ανά Π.Μ.Σ., εφόσον υπηρετούν στο Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών και ο τίτλος σπουδών και το έργο που επιτελούν στο Τμήμα είναι συναφές με το αντικείμενο του Π.Μ.Σ.

#### Άρθρο 6.

##### Διαδικασία και Κριτήρια επιλογής εισακτέων

#### 6.1. Προκήρυξη / πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος

Το Τμήμα σε ημερομηνίες που ορίζονται από την Συνέλευση προβαίνει σε πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος λειτουργίας του Π.Μ.Σ. Η πρόσκληση δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του Τμήματος και του Π.Μ.Σ.

Στην πρόσκληση αναφέρονται οι προϋποθέσεις εισαγωγής, οι κατηγορίες πτυχιούχων που γίνονται δεκτοί και ο ανώτατος αριθμός εισακτέων, ο τρόπος εισαγωγής, τα κριτήρια επιλογής, οι προθεσμίες υποβολής αιτήσεων, η διαδικασία ενστάσεων, καθώς και τα δικαιολογητικά που απαιτούνται. Οι αιτήσεις μαζί με τα απαραίτητα δικαιολογητικά κατατίθενται στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ., είτε σε έντυπη, είτε σε ηλεκτρονική μορφή.

#### 6.2 Υποβολή αιτήσεων - Δικαιολογητικά

Οι αιτήσεις των υποψηφίων πρέπει να συνοδεύονται από τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά σύμφωνα με την εκάστοτε προκήρυξη.

Απαραίτητα δικαιολογητικά είναι:

1. Αίτηση υποβολής υποψηφιότητας.
2. Βιογραφικό σημείωμα.
3. Φωτοτυπία πτυχίου / διπλώματος ή βεβαίωση Περάτωσης Σπουδών, από το οποίο να προκύπτει ο βαθμός αποφοίτησης.
4. Φωτοτυπία διπλώματος ΔΜΣ ή βεβαίωση περάτωσης μεταπτυχιακών σπουδών (εάν υπάρχει) από τα οποία να προκύπτει ο βαθμός αποφοίτησης.
5. Δημοσιεύσεις σε περιοδικά με κριτές, εάν υπάρχουν.
6. Αποδεικτικά επαγγελματικής ή ερευνητικής δραστηριότητας, εάν υπάρχουν.
7. Φωτοτυπία δύο όψεων της αστυνομικής ταυτότητας.
8. Συστατικές επιστολές.
9. Πιστοποιητικό γλωσσομάθειας αγγλικής γλώσσας, επιπέδου B2 (Καλή γνώση) τουλάχιστον. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει το ανωτέρω πιστοποιητικό, η ικανότητα κατανόησης και έγγραφης διατύπωσης στην αγγλική γλώσσα θα διαπιστώνεται μέσω της διενέργειας γραπτής εξέτασης που θα διεξάγεται με ευθύνη της Συντονιστικής Επιτροπής του Π.Μ.Σ.

#### 6.3 Διαδικασία αναγνώρισης ακαδημαϊκού τίτλου σπουδών της αλλοδαπής.

Για τις περιπτώσεις τίτλων σπουδών Ιδρυμάτων της αλλοδαπής, η Συνέλευση του Τμήματος ορίζει αρμόδια επιτροπή προκειμένου να διαπιστώσει σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 304 του ν. 4957/2022:

1ον/ αν το ίδρυμα απονομής του τίτλου συμπεριλαμβάνεται στο Εθνικό Μητρώο Αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων της αλλοδαπής που τηρεί και επικαιροποιεί ο Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.

2ον/ αν ο τίτλος σπουδών από την αλλοδαπή εντάσσεται στο Εθνικό Μητρώο Τύπων Τίτλων Σπουδών Αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων που είναι αναρτημένος στον ιστότοπο του Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.

Ο υποψήφιος οφείλει να προσκομίσει βεβαίωση στην οποία αναφέρεται ο τόπος σπουδών, η οποία εκδίδεται και αποστέλλεται από το πανεπιστήμιο της αλλοδαπής. Αν ως τόπος σπουδών ή μέρος αυτών βεβαιώνεται η ελληνική επικράτεια, ο τίτλος σπουδών δεν αναγνωρίζεται, εκτός αν το μέρος σπουδών που έγιναν στην ελληνική επικράτεια βρίσκεται σε δημόσιο Α.Ε.Ι.

Σε περίπτωση που κάποιο Ίδρυμα ή τίτλος σπουδών της αλλοδαπής δεν έχει καταχωρηθεί στα σχετικά Μητρώα, ο Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. εξετάζει αυτεπαγγέλτως ή κατόπιν αιτήματος από τη Γραμματεία του Τμήματος αν πληρούνται οι απαραίτητες προϋποθέσεις και με απόφασή του το εντάσσει στα Μητρώα.

#### 6.4 Κριτήρια επιλογής

Η διαδικασία επιλογής των φοιτητών για τη φοίτησή τους στο Π.Μ.Σ. γίνεται από την Επιτροπή Αξιολόγησης/ Επιλογής Υποψηφίων που ορίζεται από τη Συνέλευση, ύστερα από εισήγηση της Σ.Ε., σε ημερομηνία που καθορίζεται με απόφασή της. Υπολογίζεται δε στη βάση αλγορίθμου, του οποίου τα χαρακτηριστικά αναλύονται ως εξής:

1. Βαθμολογία Πτυχίου - Συντελεστής Στάθμισης 30%, ο οποίος αναλύεται ως εξής:

βαθμολογία πτυχίου από 5.00 - 6.49 (καλώς) - Συντελεστής στάθμισης 2%

βαθμολογία πτυχίου από 6.50 - 8.49 (Λίαν Καλώς) - Συντελεστής στάθμισης 8%

βαθμολογία πτυχίου από 8.50 - 10 (άριστα) - Συντελεστής στάθμισης 20%

2. Ύπαρξη άλλου μεταπτυχιακού τίτλου - Συντελεστής Στάθμισης 20%

βαθμολογία πτυχίου από 5.00 - 6.49 (καλώς) - Συντελεστής στάθμισης 3%

βαθμολογία πτυχίου από 6.50 - 8.49 (Λίαν Καλώς) - Συντελεστής στάθμισης 7%

βαθμολογία πτυχίου από 8.50 - 10 (άριστα) - Συντελεστής στάθμισης 10%

3. Βαθμολογία Συνέντευξης - Συντελεστής Στάθμισης 40%.

Η Επιτροπή Αξιολόγησης / Επιλογής στην συνέντευξη αξιολογεί:

• Το υπόβαθρο του υποψηφίου στα γνωστικά αντικείμενα του Π.Μ.Σ. - Συντελεστής στάθμισης 20%

• Τη δυνατότητα του υποψηφίου να μετάσχει ουσιαστικά στη μαθησιακή διαδικασία του Προγράμματος. - Συντελεστής στάθμισης 10%

• Την τυχόν συναφή ερευνητική και επαγγελματική δραστηριότητα του υποψηφίου - Συντελεστής στάθμισης 10%

Η καλή γνώση αγγλικής τουλάχιστον επιπέδου B2 είναι υποχρεωτική, καθόσον σύμφωνα με τον κανονισμό

σμό για τα προγράμματα δεύτερου και τρίτου Κύκλου Σπουδών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου αποτελεί βασική προϋπόθεση εισαγωγής και δεν υπολογίζεται στη βαθμολόγηση των κριτηρίων. Η πολύ καλή γνώση (επίπεδο Γ1/С1) βαθμολογείται με 3% και η άριστη γνώση (επίπεδο Γ2/С2) βαθμολογείται 7%. Εφόσον η καλή γνώση αγγλικής επιπέδου τουλάχιστον Β2 του υποψηφίου προκύψει από τη διαδικασία εξέτασης που διενεργείται από την επιτροπή Αξιολόγησης / Επιλογής λαμβάνει 0. Το ποσοστό βαρύτητας του κριτηρίου αυτού είναι 10%.

#### 6.5 Διαδικασία επιλογής

Οι σχετικοί φάκελοι υποψηφιότητας των ενδιαφερομένων, οι οποίοι περιλαμβάνουν τις αιτήσεις και τα σχετιζόμενα δικαιολογητικά, υποβάλλονται εντός των προθεσμιών που ορίζονται στην αντίστοιχη προκήρυξη.

Η διαδικασία επιλογής έχει ως εξής:

Η γραμματεία του Π.Μ.Σ. καταρτίζει αρχικά έναν πλήρη κατάλογο όσων έχουν υποβάλει αίτηση. Η αρμόδια επιτροπή:

- Απορρίπτει τους υποψηφίους που δεν έχουν υποβάλει πλήρη φάκελο ή που δεν πληρούντα κριτήρια επιλογής.

- Καλεί σε συνέντευξη τους υποψηφίους.

- Ιεραρχεί βαθμολογικά τους υποψηφίους και καταρτίζει προσωρινό πίνακα επιτυχόντων, επιλαχόντων και απορριπτέων υποψηφίων.

- Μετά την εξέταση τυχόν ενστάσεων, καταρτίζει τον τελικό πίνακα επιλογής, που περιλαμβάνει τους εισακτέους και τους επιλαχόντες καθώς και τους απορριπτέους υποψηφίους.

Ο τελικός πίνακας επιλογής και ο κατάλογος απορριπτέων υποψηφίων εγκρίνεται και επικυρώνεται από τη Συνέλευση και αναρτάται σύμφωνα με τις διατάξεις περί προστασίας των προσωπικών δεδομένων στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ. και του Τμήματος.

Σε περίπτωση ισοδυναμίας υποψηφίων και αδυναμίας επιλογής όλων των ισοδυνάμων υποψηφίων λόγω υπέρβασης του μεγίστου αριθμού των εισακτέων, η επιτροπή εξετάζει κατά σειρά τον γενικό βαθμό πτυχίου μέχρι δεύτερου δεκαδικού ψηφίου σε συνδυασμό με τη συνάφεια γνωστικού αντικειμένου και σπουδών, τη διάρκεια της επαγγελματικής δραστηριότητας, την ύπαρξη άλλων συναφών μεταπτυχιακών τίτλων ή διδακτορικού. Εάν σε όλα τα κριτήρια προκύψει ισοδυναμία, διενεργείται κλήρωση ενώπιον της Συνέλευσης που θα επικυρώσει τον τελικό κατάλογο εισακτέων.

Οι ισοβαθμίσαντες γίνονται δεκτοί σε ποσοστό όχι μεγαλύτερο του 10% του ανώτατου αριθμού εισακτέων.

#### 6.6. Διαδικασία εξέτασης Ενστάσεων

Οι τυχόν ενστάσεις ή αιτήματα υποψηφίων σχετικά με την διαδικασία επιλογής, και τη σειρά κατάταξης υποβάλλονται στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. εντός της χρονικής προθεσμίας που ήδη έχει οριστεί και ανακοινωθεί μαζί με την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων. Η γραμματεία με τη λήξη της προθεσμίας υποβολής, αφού τα συλλέξει όλα τα αιτήματα και ελέγξει το εμπρόθεσμο της υποβολής, τα διαβιβάζει στην Επιτροπή Αξιολόγησης / Επιλογής.

Η Επιτροπή αφού τα εξετάσει, εισηγείται στην Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ. για την αποδοχή ή απόρριψη αυτών.

Σε κάθε περίπτωση, την τελική απόφαση τη λαμβάνει η Συνέλευση του Τμήματος, στην οποία η Συντονιστική Επιτροπή οφείλει να διαβιβάσει την απόφαση - εισήγησή της επ' αυτών.

#### 6.7. Εγγραφή στο Π.Μ.Σ.

Η Γραμματεία του Π.Μ.Σ. καλεί τους επιτυχόντες να εγγραφούν σε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα που ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος και να υποβάλουν τα απαιτούμενα δικαιολογητικά σε έντυπη ή σε ηλεκτρονική μορφή. Οι θέσεις όσων επιτυχόντων δεν αποδεχτούν την εγγραφή αναπληρώνονται από επιλαχόντες σύμφωνα με τη σειρά επιτυχίας τους στον τελικό πίνακα κατάταξης.

#### Άρθρο 7.

##### Διάρκεια Σπουδών

#### 7.1 Χρονική διάρκεια φοίτησης

Η χρονική διάρκεια φοίτησης στο Π.Μ.Σ. για τη λήψη Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) ορίζεται σε 18 μήνες, τρία (3) ακαδημαϊκά εξάμηνα. Τα δύο πρώτα είναι αφιερωμένα σε μαθήματα και το τρίτο στην εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας.

Παρέχεται η δυνατότητα παράτασης, έπειτα από αιτιολογημένη αίτηση του φοιτητή και έγκριση από τη Συνέλευση, η οποία δεν υπερβαίνει το ήμισυ της κανονικής διάρκειας φοίτησης του Π.Μ.Σ., ήτοι δύο ακαδημαϊκά εξάμηνα. Η αίτηση αυτή πρέπει σε κάθε περίπτωση να έχει υποβληθεί πριν από την πάροδο της προθεσμίας ολοκλήρωσης της κανονικής διάρκειας φοίτησης.

Ειδικότερα για περιπτώσεις σοβαρών λόγων υγείας που ανάγονται στο πρόσωπο του φοιτητή ή στο πρόσωπο συγγενούς πρώτου βαθμού εξ αίματος ή συζύγου ή προσώπου με το οποίο ο φοιτητής έχει συνάψει σύμφωνο συμβίωσης, είναι δυνατή η χορήγηση παράτασης πέραν του ως άνω ορίου.

#### 7.2 Μερική φοίτηση

Δίνεται η δυνατότητα μερικής φοίτησης ύστερα από αιτιολογημένη αίτηση του μεταπτυχιακού φοιτητή και έγκριση από τη Συνέλευση του Τμήματος, η διάρκεια της οποίας δεν μπορεί να υπερβαίνει το διπλάσιο της κανονικής διάρκειας φοίτησης του συγκεκριμένου προγράμματος.

Για τους φοιτητές σε καθεστώς μερικής φοίτησης, κάθε εξάμηνο προσμετράται ως μισό ακαδημαϊκό εξάμηνο. Οι φοιτητές αυτοί δεν δύνανται να δηλώνουν προς παρακολούθηση και να εξετάζονται σε αριθμό μεγαλύτερο από το ήμισυ των μαθημάτων του εξαμήνου που προβλέπει το πρόγραμμα σπουδών. Δικαίωμα υποβολής αίτησης για μερική φοίτηση έχουν:

α) οι φοιτητές που αποδεδειγμένα εργάζονται τουλάχιστον είκοσι (20) ώρες την εβδομάδα,

β) οι φοιτητές με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες,

γ) οι φοιτητές που είναι παράλληλα αθλητές και κατά τη διάρκεια των σπουδών τους ανήκουν σε αθλητικά σωματεία εγγεγραμμένα στο ηλεκτρονικό Μητρώο αθλητικών σωματείων του άρθρου 142 του ν. 4714/2020 (Α' 148), που τηρείται στη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού (Γ.Γ.Α.) υπό τις ακόλουθες προϋποθέσεις:



γ. α) για όσα έτη καταλαμβάνουν διάκριση 1ης έως και 8ης θέσης σε πανελλήνια πρωταθλήματα ατομικών αθλημάτων με συμμετοχή τουλάχιστον δώδεκα (12) αθλητών και οκτώ (8) σωματείων ή αγωνίζονται σε ομάδες των δύο (2) ανώτερων κατηγοριών σε ομαδικά αθλήματα ή συμμετέχουν ως μέλη εθνικών ομάδων σε πανευρωπαϊκά πρωταθλήματα, παγκόσμια πρωταθλήματα ή άλλες διεθνείς διοργανώσεις υπό την Ελληνική Ολυμπιακή Επιτροπή, ή

γ. β) συμμετέχουν, έστω άπαξ, σε ολυμπιακούς, παραολυμπιακούς αγώνες και ολυμπιακούς αγώνες κωφών, κατά τη διάρκεια της φοίτησής τους στο πρόγραμμα σπουδών για το οποίο αιτούνται την υπαγωγή τους σε καθεστώς μερικής φοίτησης.

Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για την τεκμηρίωση της αίτησης είναι τα ακόλουθα:

α) Οι φοιτητές που εργάζονται τουλάχιστον είκοσι (20) ώρες την εβδομάδα οφείλουν να προσκομίσουν τη σχετική σύμβαση εργασίας ή βεβαίωση εργοδότη, καθώς και ένσημα για ασφαλισμένους στον ιδιωτικό τομέα.

β) Οι φοιτητές με αναπηρία οφείλουν να προσκομίσουν βεβαίωση διαπίστωσης της αναπηρίας από Κέντρα Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕΠΑ) ή από επταμελή υγειονομική επιτροπή δημόσιου νοσοκομείου. Οι φοιτητές που έχουν εγγραφεί με την ειδική κατηγορία των φοιτητών με αναπηρία, δεν απαιτείται να προσκομίσουν επιπλέον δικαιολογητικά από αυτά που είχαν αρχικά προσκομίσει για την εγγραφή τους.

γ) Φοιτητές αθλητές, οφείλουν να προσκομίσουν βεβαίωση από τη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού, ή την Ολυμπιακή Επιτροπή, ή το Αθλητικό Σωματείο που είναι εγγεγραμμένο στο Μητρώο της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού, κατά περίπτωση, στην οποία θα αναγράφεται σαφώς ο τρόπος με τον οποίο θεμελιώνεται το δικαίωμα ένταξης σε κατηγορία μερικής φοίτησης (π.χ. κατάληψη διάκρισης 1ης έως και 8ης θέσης σε πανελλήνια πρωταθλήματα ατομικών αθλημάτων με συμμετοχή τουλάχιστον δώδεκα (12) αθλητών και οκτώ (8) σωματείων ή συμμετοχή σε ομάδες των δύο ανώτερων κατηγοριών σε ομαδικά αθλήματα κ.λπ.).

Οι βεβαιώσεις των περιπτώσεων α' και γ', θα πρέπει να κατατίθενται εκ νέου στη Γραμματεία του Τμήματος και να διαβιβάζονται στη Γραμματεία της Κοσμητείας της Σχολής Διοίκησης, στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους, ώστε να διαπιστώνεται αν εξακολουθούν να συντρέχουν οι λόγοι για την ένταξη σε καθεστώς μερικής φοίτησης.

Η ένταξη σε καθεστώς μερικής φοίτησης ισχύει αναδρομικά από την αρχή του εξαμήνου στο οποίο υποβάλλεται η σχετική αίτηση.

Οι φοιτητές που έχουν τεθεί σε καθεστώς μερικής φοίτησης δύνανται να επανέρχονται σε καθεστώς πλήρους φοίτησης μετά από αίτησή τους και απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

### 7.3 Αναστολή φοίτησης

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές με αίτησή τους μπορούν να ζητήσουν αιτιολογημένα αναστολή φοίτησης, η οποία δεν μπορεί να υπερβαίνει τα δύο συνεχόμενα εξάμηνα. Το δικαίωμα της αναστολής φοίτησης μπορεί να ασκείται

άπαξ ή τμηματικά, για χρονικό διάστημα κατ'ελάχιστον ενός (1) ακαδημαϊκού εξαμήνου. Τα εξάμηνα αναστολής της φοιτητικής ιδιότητας δεν προσμετρώνται στην προβλεπόμενη ανώτατη διάρκεια κανονικής φοίτησης. Κατά τη διάρκεια της αναστολής της φοίτησης, ο μεταπτυχιακός φοιτητής στερείται της φοιτητικής ιδιότητας.

Η απόφαση περί αναστολής φοίτησης λαμβάνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος, ύστερα από εισήγηση της Σ.Ε. του Π.Μ.Σ.

Η αίτηση αναστολής φοίτησης πρέπει να είναι αιτιολογημένη και να συνοδεύεται από αποδεικτικό του επικαλούμενου λόγου, δικού τους ή συγγενών τους α' βαθμού (οικονομικός, επαγγελματικός, ανωτέρας βίας, υγείας, στράτευσης).

Οι φοιτητές που έχουν τεθεί σε καθεστώς αναστολής φοίτησης δικαιούνται να την διακόψουν μετά από αίτησή τους και απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Ο τρόπος καταβολής των προβλεπόμενων τελών φοίτησης στην περίπτωση αιτήματος αναστολής φοίτησης, ορίζεται ως εξής: Στην αρχή κάθε εξαμήνου κανονικής φοίτησης καταβάλλει το 1/2 του ποσού που αντιστοιχεί στο εξάμηνο (δηλαδή 1150:2= 575 ευρώ). Η φοιτητική ιδιότητα αποκτάται ξανά αμέσως μετά τη λήξη της αναστολής.

### Άρθρο 8.

#### Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Μεταπτυχιακών Φοιτητών

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές έχουν όλα τα δικαιώματα και τις παροχές που προβλέπονται και για τους φοιτητές του πρώτου κύκλου σπουδών, έως και τη λήξη τυχόν χορηγηθείσας παράτασης φοίτησης, πλην του δικαιώματος παροχής δωρεάν διδακτικών συγγραμμάτων.

Το Π.Μ.Σ. μέσω του Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών στο οποίο ανήκει, εξασφαλίζει στους φοιτητές με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες προσβασιμότητα στα προτεινόμενα συγγράμματα και τη διδασκαλία. Οι αναγκαίες αυτές πρόνοιες περιγράφονται αναλυτικά στον κανονισμό σπουδών του Π.Μ.Σ.

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές έχουν τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

α) οφείλουν να παρακολουθούν τα μαθήματα ανελλιπώς. Σε κάθε μάθημα οι μεταπτυχιακοί φοιτητές θα πρέπει να συμμετέχουν με επιτυχία σε όλες τις προβλεπόμενες διαδικασίες αξιολόγησης των επιδόσεών τους,

β) υποχρεούνται να παρακολουθούν το ιδρυματικό ηλεκτρονικό ταχυδρομείο τους, τις ανακοινώσεις του Π.Μ.Σ., καθώς και την ιστοσελίδα του Τμήματος,

γ) υποχρεούνται να καταβάλουν τα προβλεπόμενα τέλη φοίτησης, σύμφωνα με τις αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων,

δ) οφείλουν να συνεργάζονται με τον επιβλέποντα καθηγητή και τα μέλη της Σ.Ε. για την υποστήριξη και εκπόνηση της διπλωματικής τους εργασίας,

ε) να σέβονται και να τηρούν τον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών, τις αποφάσεις των οργάνων του Π.Μ.Σ., του Τμήματος και του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, καθώς και τους κανόνες της ακαδημαϊκής δεοντολογίας.

## Άρθρο 9.

## Οδηγός Σπουδών - Πρόγραμμα Μαθημάτων

## 9.1. Οδηγός Σπουδών

Ο Οδηγός Σπουδών του Π.Μ.Σ. περιλαμβάνει την ακαδημαϊκή φυσιογνωμία του προγράμματος (ιστορία, επιστημονικό πεδίο, σκοπός, προοπτικές), το πρόγραμμα μαθημάτων, της κατηγορίες των μαθημάτων, της Πιστωτικές Μονάδες με βάση το European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) σε όλα τα μαθήματα τα οποία κατανέμονται στα εξάμηνα σπουδών, το σύνολο των ECTS που απαιτούνται για την απόκτηση του Δ.Μ.Σ., τα μαθησιακά αποτελέσματα του Π.Μ.Σ., το διδακτικό προσωπικό του Π.Μ.Σ., την επίσημη γλώσσα διδασκαλίας και διεξαγωγής του προγράμματος και τη γλώσσα εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας, η οποία δύναται να διαφέρει της ελληνικής.

## 9.2. Πρόγραμμα μαθημάτων

1. Το Π.Μ.Σ. ξεκινά το χειμερινό ή το εαρινό εξάμηνο εκάστου ακαδημαϊκού έτους, η έναρξη του οποίου

δύναται να παραταθεί κατά περίπτωση ανάλογα με τις ανάγκες του Π.Μ.Σ. όχι όμως πέραν των δύο εβδομάδων.

2. Το εκπαιδευτικό έργο σε κάθε ένα από τα δύο πρώτα εξάμηνα σπουδών, το χειμερινό και το εαρινό, περιλαμβάνει 13 εβδομάδες διδασκαλίας με μεθόδους σύγχρονης και ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.

3. Για την απόκτηση του Δ.Μ.Σ. απαιτείται η επιτυχής εξέταση σε όλα τα μαθήματα του προγράμματος σπουδών, η επιτυχής εκπόνηση της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας και η συγκέντρωση 90 πιστωτικών μονάδων (ECTS) (30 ECTS ανά εξάμηνο). Από αυτές, οι εξήντα (60) πιστωτικές μονάδες αντιστοιχούν σε μαθήματα (7,5) ECTS το καθένα, και οι τριάντα (30) πιστωτικές μονάδες αντιστοιχούν στη μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία.

4. Αναγνώριση μαθημάτων δεν είναι δυνατή στο πλαίσιο του Π.Μ.Σ. Το πρόγραμμα σπουδών διαμορφώνεται ως εξής:

Α' ΕΞΑΜΗΝΟ ΣΠΟΥΔΩΝ				
ΑΑ	ΚΩΔΙΚΟΙ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	ΤΙΤΛΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΜΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	ECTS
1.	DEO5106	Πολιτική & Διακυβέρνηση (Politics & Government)	Υποχρεωτικό	7,5 Μονάδες
2.	DEO5103	Οι συμβασιακές πολιτικές της Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Local Government 's Cooperation Policies)	Υποχρεωτικό	7,5 Μονάδες
3.	DEO5122	Βιοπολιτισμική Ανάπτυξη και Τοπική Κοινωνία (Biocultural Development and Local Communities)	Υποχρεωτικό	7,5 Μονάδες
4.	DEO5101	Οργανωτικός Ανασχεδιασμός Δημοσίων Φορέων (Organizational redesign for public agencies)	Κατ' επιλογή Υποχρεωτικό	7,5 Μονάδες
5.	DEO5102	Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση (E-Governance)	Κατ' επιλογή Υποχρεωτικό	7,5 Μονάδες
6.	DEO5110	ΔΙΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΑ ΣΕΜΙΝΑΡΙΑ I Α. Ηλεκτρονικών εργαλείων στη μέθοδο εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, Β. Παιδαγωγικά σεμινάρια στη μάθηση εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και μεθοδολογίας έρευνας / συγγραφής επιστημονικών εργασιών	Υποχρεωτικά	Χωρίς πιστωτικές μονάδες.
ΣΥΝΟΛΟ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ Α' ΕΞΑΜΗΝΟΥ				30 Μονάδες
Β' ΕΞΑΜΗΝΟ ΣΠΟΥΔΩΝ				
ΑΑ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	ΤΙΤΛΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΜΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	ECTS
1.	DEO5105	Στρατηγικός και επιχειρησιακός προγραμματισμός ως εργαλεία δημόσιας πολιτικής (Strategic and operational planning as public Policy tools)	Υποχρεωτικό	7,5 Μονάδες
2.	DEO5114	Διοικητικές Μεταρρυθμίσεις: Κράτος και Τοπική Αυτοδιοίκηση (Administrative Reforms: State And Local Government)	Υποχρεωτικό	7,5 Μονάδες
3.	DEO5109	Αυτοδιοίκηση και τοπικές δημόσιες πολιτικές (Local Government and Public Policies)	Υποχρεωτικό	7,5 Μονάδες
4.	DEO5108	Δημόσιες Πολιτικές της Ευρωπαϊκής Ένωσης (European Public Policies)	Κατ' επιλογή Υποχρεωτικό	7,5 Μονάδες



5.	DEO5207	Ειδικά Θέματα Υπαλλήλικου Δικαίου (Special Issues in Civil Servants Law)	Κατ' επιλογή Υποχρεωτικό	7,5 Μονάδες
6.	DEO5110	ΔΙΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΑ ΣΕΜΙΝΑΡΙΑ II Α. Ηλεκτρονικών εργαλείων στη μέθοδο εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, Β. Παιδαγωγικά σεμινάρια στη μάθηση εξ αποστάσεως εκπαίδευσης	Υποχρεωτικά	Χωρίς πιστωτικές μονάδες.
ΣΥΝΟΛΟ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ Β' ΕΞΑΜΗΝΟΥ				30 Μονάδες
Γ' ΕΞΑΜΗΝΟ ΣΠΟΥΔΩΝ				
	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΤΙΤΛΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΜΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	ECTS
	DEO 5116	Εξειδικευμένα σεμινάρια Μεθοδολογίας Έρευνας, στο πλαίσιο της Διπλωματικής Εργασίας	Υποχρεωτικό	Χωρίς πιστωτικές μονάδες.
	DEO 5116	ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ		30 Μονάδες
ΣΥΝΟΛΟ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ Γ' ΕΞΑΜΗΝΟΥ				30 Μονάδες

#### ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

DEO5106\_ Πολιτική και Διακυβέρνηση (Politics & Government)

Το μάθημα εξετάζει τι σημαίνει η μετάβαση από την κυβέρνηση στη διακυβέρνηση, και ποιες είναι οι συνεπακόλουθες επιπτώσεις και οι αλλαγές στη διοίκηση του Κράτους, τόσο στο κεντρικό επίπεδο όσο και στο επίπεδο της τοπικής αυτοδιοίκησης, τάσεις που έχουν ενισχυθεί παντού στο δυτικό κόσμο, ιδίως μετά τη δεκαετία του '70, και οι οποίες οδήγησαν στη μεγαλύτερη ή μικρότερη αντιστροφή της υπερφόρτωσης του κεντρικού κράτους με αρμοδιότητες. Για το σκοπό αυτόν μελετά:

- τις σύγχρονες τάσεις για λειτουργική αποκέντρωση των εξουσιών
- την ανίχνευση της φυσιογνωμίας του μεσο-επιπέδου, δηλαδή της περιφερειακής διακυβέρνησης
- τη μελέτη της χάραξης της πολιτικής
- το «ύφος» της πολιτικής και κανονιστικές και θεσμικές επιδράσεις,
- την συγκρότηση των δικτύων πολιτικής,
- τη διακρίβωση των συνεπειών από την ανάπτυξη της τρίτης εξουσίας, της δικαστικής στο εθνικό αλλά και στο ενωσιακό επίπεδο όπου διαμορφώνει κατευθύνσεις πολιτικών αντί μόνο να τις ελέγχει εκ του θεσμικού της ρόλου.

DEO5103\_ Οι συμβασιακές πολιτικές της Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Local Government's Cooperation Policies)

Η διοίκηση των τοπικών υποθέσεων και η εφαρμογή των πολιτικών που ακολουθεί, πραγματοποιείται με τη συνεργασία του πολιτικού και υπηρεσιακού προσωπικού. Η στελέχωση των Υπηρεσιών των οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, πρώτου και δεύτερου βαθμού, ακολουθεί τις διατάξεις του δημοσίου, αν και ελέγχεται η αποτελεσματικότητα της εφαρμογής κοινών διατάξεων για τη συγκρότηση του σώματος των δημοσίων και των δημοτικών υπαλλήλων. Η φύση των υποθέσεων της τοπικής αυτοδιοίκησης, αλλά και διοικητικές δυσχέρειες, οδηγεί την τοπική αυτοδιοίκηση σε εναλλακτικές μορφές διοίκησης και οργάνωσης των υποθέσεών της, οι οποίες

συνεπάγονται διοικητικές και δημοσιονομικές μεταβολές στη λειτουργία τους. Η Ελληνική Δικαιοσύνη και το Δικαστήριο της Ευρωπαϊκής Ένωσης, έχουν επιληφθεί υποθέσεων, κυρίως επί ζητημάτων αναγκαιότητας αναθέσεων δημοτικών και δημοσίων δραστηριοτήτων προς τρίτους, αλλά και με το καθεστώς των ανταγμένων στις διοικητικές ενότητες προσωπικού, αναφορικά με την προς τρίτους ανάθεση αρμοδιοτήτων.

DEO5122\_ Βιοπολιτισμική Ανάπτυξη και Τοπική Κοινωνία (Biocultural Development and Local Communities)

Η «Τοπική Ανάπτυξη» (Πολιτικές Τοπικής Ανάπτυξης) διαθέτει εγγενή δυναμική κατανόησης των βασικών μηχανισμών ανάπτυξης του μικρο-χώρου, αλλά και της διαφορετικότητας στη φιλοσοφία ανάμεσα στα σύγχρονα πολυπολιτισμικά κέντρα της παγκοσμιοποίησης (Μέγα Πόλεις) και τον μικρό τόπο, όπως και κατανόησης των αιτιών αυτής της διαφορετικότητας.

Σε μία περίοδο κρίσης, η αξιοποίηση του Πολιτισμού ως εργαλείου ανάπτυξης και αντιμετώπισης των πολυπλευρών προβλημάτων που αντιμετωπίζουν οι σύγχρονες κοινωνίες είναι απαραίτητη. Οι οργανισμοί, όπως ο ΟΗΕ και η ΕΕ ή η UNESCO κ.λπ., στρέφονται προς τις τέχνες και την πολιτιστική κληρονομιά ως ισχυρά εργαλεία για την υποστήριξη της κοινωνίας και της οικονομίας στις «αναπτυσσόμενες» και όχι μόνο, χώρες.

Στο πλαίσιο του μαθήματος θα εξετάσουμε με κριτικό πνεύμα:

- την «ανάπτυξη», στον ορίζοντα της παγκόσμιας και της τοπικής αειφορίας, σε συνδυασμό με τα βασικά χαρακτηριστικά των τοπικών κοινωνιών (δίκτυα, Θεωρία δικτύου, κοινωνία των Πολιτών)
- την ανάπτυξη δεξιοτήτων για τη συγκριτική ανάλυση της πολιτιστικής πολιτικής, την ποικιλία των νομικών και πολιτικών πλαισίων - από τα οικουμενικά ανθρώπινα δικαιώματα σε παγκόσμιες πρωτοβουλίες πολιτικής - σε σχέση με τις τοπικές στρατηγικές και μοντέλα ανάπτυξης των τεχνών.

- πώς οι τοπικές κοινότητες που πλήττονται από την παγκόσμια πολιτική αναπτύσσονται με όρους βιώσιμης ανάπτυξης μέσα από την αξιοποίηση του πολιτισμού τους.

- πώς οι τέχνες χρησιμοποιούνται στην ανάπτυξη των τοπικών κοινωνιών στην ενίσχυση της κοινωνικής συνοχής και κοινωνικοοικονομικής ανάπτυξης.

DE05101\_Οργανωτικός Ανασχεδιασμός Δημοσίων Φορέων (Organizational redesign for public agencies)

Η επιτυχής ολοκλήρωση του μαθήματος επιτρέπει στους φοιτητές να αντιλαμβάνονται τη σημασία του συστηματικού οργανωτικού σχεδιασμού και ανασχεδιασμού για την ορθή λειτουργία και την αποτελεσματικότητα ενός δημόσιου φορέα. Θα κατανοούν τη φύση και το ρόλο των δημοσίων οργανώσεων στην παραδοσιακή ιεραρχική και στην πλέον σύγχρονη δικτυακή τους μορφή.

Θα γνωρίζουν τα διάφορα επίπεδα οργανωτικού σχεδιασμού από την διαδικασία και τις ροές εργασίας έως το οργανόγραμμα αλλά και τις αντίστοιχες σχεδιαστικές μεθοδολογίες. Θα είναι σε θέση να αναλύουν την υφιστάμενη οργανωτική κατάσταση ενός φορέα, να εντοπίζουν τα σημεία συμφόρησης και τις διαδικαστικές του ανεπάρκειες και να ανασχεδιάζουν επί μέρους διαδικασίες και εργασιακές ροές ή και το συνολικό οργανόγραμμα της υπηρεσίας. Θα μπορούν, τέλος, να προσδιορίζουν, με χρήση ειδικών σχεδιαστικών εργαλείων, το κατάλληλο εύρος εποπτείας και να εκτιμούν τις αναγκαίες θέσεις εργασίας ανά ειδικότητα.

DE05102\_ Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση (E-Government)

Στόχος του μαθήματος είναι η μελέτη της χρήσης των Τεχνολογιών διενεργείται υπό το πρίσμα των οργανωτικών αλλαγών και των νέων δεξιοτήτων που είναι απαραίτητες ώστε να βελτιώνουν τις παρεχόμενες υπηρεσίες και δημοκρατικές διαδικασίες, ενισχύοντας ταυτόχρονα τις δημόσιες πολιτικές. Με την επιτυχή ολοκλήρωση του μαθήματος οι συμμετέχοντες θα είναι σε θέση να αντιλαμβάνονται και να συμμετέχουν ενεργά στη διαδικασία ψηφιοποίησης της δημόσιας διοίκησης. Επιπλέον θα είναι σε θέση να χρησιμοποιούν κατάλληλους δείκτες και κριτήρια αξιολόγησης της επιτυχίας των διαδικασιών αυτών. Παράλληλα θα μπορούν να διακρίνουν τους όρους η-Διακυβέρνηση και δημοκρατία και να επιλέγουν τις κατάλληλες πολιτικές διοίκησης των Πληροφοριακών Συστημάτων που εφαρμόζονται στη δημόσια διοίκηση. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στην κατανόηση στο Πλαίσιο Ψηφιακής Αυθεντικοποίησης καθώς και στην εμβάθυνση σε ζητήματα που άπτονται στην εφαρμογή της ψηφιακής υπογραφής.

DE05110\_ Διεπιστημονικά Σεμινάρια Ι.

A. Ηλεκτρονικών εργαλείων στη μέθοδο εξ αποστάσεως εκπαίδευσης,

B. Παιδαγωγικά σεμινάρια στη μάθηση εξ αποστάσεως εκπαίδευσης

Για την υποστήριξη των φοιτητών προβλέπεται η διεξαγωγή διεπιστημονικών σεμιναρίων κατά την έναρξη του α εξαμήνου και του β' εξαμήνου, α. Ηλεκτρονικών εργαλείων στη μέθοδο εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, και β. παιδαγωγικά σεμινάρια στη μάθηση της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.

Βασικοί στόχοι των σεμιναρίων Ηλεκτρονικών εργαλείων στη μέθοδο εξ αποστάσεως εκπαίδευσης είναι η παροχή εξειδικευμένων γνώσεων και η ανάπτυξη δε-

ξιοτήτων στο διεπιστημονικό αντικείμενο της ανοικτής και εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και της εκπαιδευτικής τεχνολογίας, με έμφαση στην αξιοποίηση της ψηφιακής και συμβατικής εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, καθώς και η εξειδίκευση των φοιτητών στη διαχείριση, στην εφαρμογή, των ηλεκτρονικών εργαλείων και των ψηφιακών συστημάτων της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, η εξειδίκευση και εκμάθηση των φοιτητών στην αξιοποίηση και χρήση όλων των εναλλακτικών μορφών επικοινωνίας και τεχνολογίας στην εκπαίδευση.

Βασικοί στόχοι των παιδαγωγικών σεμιναρίων στη μάθηση εξ αποστάσεως εκπαίδευσης είναι, η ανάλυση, η επεξεργασία και εξειδίκευση σε θέματα διδασκαλίας και μάθησης, η εξειδίκευση των φοιτητών στην αλληλεπίδραση και στις σχέσεις που δημιουργούνται μέσω της διάδρασης των ψηφιακών τεχνολογιών της πληροφορίας και επικοινωνίας στην εκπαίδευση [e-learning και on line learning], η εξειδίκευση σε ζητήματα μεθοδολογίας της έρευνας στα γνωστικά αντικείμενα που θεμελιώνουν το συγκεκριμένο μεταπτυχιακό.

DE05105\_ Στρατηγικός και επιχειρησιακός προγραμματισμός ως εργαλεία δημόσιας πολιτικής (Strategic and operational planning as Public Policy tools)

Με την ολοκλήρωση του μαθήματος αυτού οι φοιτητές θα έχουν κατανοήσει: την σκοπιμότητα και τις μεθοδολογίες προγραμματισμού της διοικητικής δράσης τα είδη και τον τρόπο συγκέντρωσης και επεξεργασίας των ποιοτικών και ποσοτικών δεδομένων των αναγκών για την άσκηση δημοσίων πολιτικών τις μεθόδους προγραμματικής αναβάθμισης των δημοσίων υπηρεσιών το ισχύον θεσμικό πλαίσιο προγραμματισμού στην ελληνική διοίκηση.

DE05114\_ Διοικητικές Μεταρρυθμίσεις: Κράτος και Τοπική Αυτοδιοίκηση (Administrative Reforms: State and Local Government)

Στο μάθημα εξετάζονται οι διάφορες θεωρητικές προσεγγίσεις για την έννοια και το περιεχόμενο της μεταρρύθμισης αλλά και παραδείγματα μεταρρυθμίσεων.

- Πως διαρθρώνεται και στη βάση ποιων νέων παραμέτρων και προτεραιοτήτων η σχέση των συγκεντρωτικών εθνικών κρατών με τις ιδιαιτερότητες και τις ποικιλίες των περιφερειών τους.

- Πως μπορούν οι αυτοδιοικητικοί θεσμοί, μέσα από θεσμικές και ουσιαστικές παρεμβάσεις, να ανανεώσουν το περιεχόμενο των σύγχρονων δημοκρατιών.

- Περιγραφή και ανάλυση της διαχρονικής εμπειρίας από τις διάφορες μεταρρυθμιστικές απόπειρες τον ελληνικό 20ο αιώνα.

- Η φιλοσοφία, οι στόχοι και ποια τα εμπόδια των προγραμμάτων «Καποδίστρια» και «Καλλικράτη»;

- Πως μπορούν να αξιολογηθούν οι δημόσιες πολιτικές μέσα από το παράδειγμα των δυο αυτών μεταρρυθμίσεων της τοπικής αυτοδιοίκησης;

DE05109\_ Αυτοδιοίκηση και τοπικές δημόσιες πολιτικές (Local Government and Public Policies)

Η τοπική αυτοδιοίκηση έχει εξουσίες, οι οποίες εδράζονται στις διατάξεις του Συντάγματος απευθείας, και ασκεί δημόσιες πολιτικές αντίστοιχες με τις πολιτικές

της Κεντρικής Διοίκησης. Οι τομείς αρμοδιοτήτων της, οι οποίοι, ενδεικτικά, ρυθμίζονται από τον κοινό νομοθέτη περιλαμβάνουν υποθέσεις, τις οποίες η αυτοδιοίκηση οργανώνει και διοικεί με ίδια μέσα. Σε επίπεδο τοπικών και περιφερειακών Αρχών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, προτείνεται η αυτοδιοίκηση να αποτελέσει ένα μοντέλο διοίκησης, δεδομένου ότι, οι πολιτικές που ασκεί είναι πολυδιάστατες. Στο κύκλο αρμοδιοτήτων της τοπικής αυτοδιοίκησης περιλαμβάνονται πολιτικές ενέργειας, μεταφορών, δημόσιας Υγείας, περιβάλλοντος, εγκληματικότητας, κοινωνικής προστασίας και αλληλεγγύης, οι οποίες σε κεντρικό επίπεδο, διοικούνται από διακριτά όργανα.

Στόχος του μαθήματος είναι να αποκτήσουν γνώσεις οι μεταπτυχιακοί φοιτητές και φοιτήτριες, ώστε η θεωρητική κατάρτιση σε συνδυασμό με την επαγγελματική εμπειρία, να εμβαθύνουν στην έρευνα των πολιτικών που ασκεί η τοπική αυτοδιοίκηση, λαμβανομένων υπόψη και των ευρωπαϊκών πολιτικών, στις οποίες οφείλει να προσαρμόζεται, ώστε να προσφέρουν στην οργάνωση και διοίκηση της τοπικής αυτοδιοίκησης τις γνώσεις του προς το γενικότερο δημόσιο συμφέρον και το συμφέρον της κοινωνίας.

DEO5108\_ Δημόσιες Πολιτικές της Ευρωπαϊκής Ένωσης (European Public Policies)

Το μάθημα αναλύει τη διαδρομή και πορεία της ευρωπαϊκής ολοκλήρωσης και προσφέρει τις βασικές γνώσεις για τους θεσμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ), τη λειτουργία τους και το ρόλο τους καθώς επίσης και των κρατών - μελών στη διαδικασία λήψης αποφάσεων.

Επίσης παρουσιάζεται το πλαίσιο των κοινών πολιτικών της Ευρωπαϊκής Ένωσης όπως αυτές έχουν διαμορφωθεί από την συγκρότηση της Ευρωπαϊκής Κοινότητας και την Ενιαία Ευρωπαϊκή Πράξη και μετά την εφαρμογή των Συνθηκών του Μάαστριχτ, του Άμστερνταμ, της Νίκαιας και της Λισαβώνας προσφέροντας κριτική γνώση για την εξέλιξη και τις προοπτικές της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ). Έμφαση δίνεται στη θέση των κρατών μελών στις διαδικασίες αυτές ενώ εξετάζονται και οι σχέσεις μεταξύ των κρατών μελών και των Ευρωπαϊκών θεσμών., όπως και η Ανοιχτή μέθοδος Συντονισμού. Παρουσιάζεται επίσης η έννοια του δημοκρατικού ελλείμματος στην ΕΕ και γίνεται αναφορά στις σχέσεις των πολιτών με τα Ευρωπαϊκά όργανα. Τέλος, παρουσιάζονται πιο αναλυτικά κάποιες νέες πολιτικές (έρευνα, τεχνολογία και παιδεία, κ.λπ.) ενώ εξετάζεται η σημασία των πολιτικών αυτών για την Ελλάδα και οι μελλοντικές δυνατότητες έρευνας και εργασίας που δίνονται στους νέους ερευνητές της ΕΕ. καθώς και οι δυνατότητες, που παρουσιάζονται για το μέλλον των Ελλήνων ερευνητών / μεταπτυχιακών φοιτητών.

DEO5207\_ Ειδικά Θέματα Υπαλληλικού Δικαίου (Special Issues in Civil Servants Law)

Οι στόχοι του μαθήματος είναι:

- Η γνώση και κατανόηση θεμελιωδών νομικών αρχών και των τρόπων με τους οποίους
- ρυθμίζονται καθημερινά προβλήματα στο χώρο της δημοσιοϋπαλληλίας.
- Η απόκτηση της ικανότητας να αντιλαμβάνονται οι φοιτητές συντελεσμένες και μελλοντικές εξελίξεις της

Νομοθεσίας και της Νομολογίας υπό το πρίσμα των εκάστοτε κοινωνικών συνθηκών.

- Η ανάπτυξη των δεξιοτήτων σε σχέση με την έρευνα, συμπεριλαμβανομένης της ικανότητας του εντοπισμού και εφαρμογής νομικού υλικού (νομοθεσία, νομολογία, κ.τ.λ.).

- Καλλιέργεια της ικανότητας αξιολόγησης επί της ουσίας επιχειρημάτων σε συγκεκριμένες περιπτώσεις και ορθή επιλογή ανάμεσα σε περισσότερες εναλλακτικές λύσεις.

- Η απόκτηση μεθόδων εντοπισμού νομικών ζητημάτων - κλειδιών που προκύπτουν από υποθετικές περιπτώσεις πειθαρχικών παραπτώματων και η σύνταξη επιχειρημάτων, που μπορούν να αναπτυχθούν.

- Η εφαρμογή της δημοσιοϋπαλληλικής νομοθεσίας σε συγκεκριμένες πρακτικές υποθέσεις.

DEO 5116\_ Εξειδικευμένα σεμινάρια Μεθοδολογίας Έρευνας, στο πλαίσιο της Μ.Δ.Ε. - Εκπόνηση Μ.Δ.Ε.

Για την υποστήριξη των φοιτητών προβλέπεται η διεξαγωγή εξειδικευμένου εισαγωγικού σεμιναρίου από τον κάθε επιβλέποντα της Μ.Δ.Ε. προσαρμοσμένο στις απαιτήσεις του κάθε θέματος και περιλαμβάνει ενδεικτικά:

- Αναζήτηση και ανασκόπηση βιβλιογραφίας
- Διατύπωση ερευνητικών ερωτημάτων και ερευνητικών υποθέσεων
- Αναζήτηση υλικού και στατιστικών δεδομένων
- Καθορισμός της μεθοδολογίας σε διάφορες μελέτες περίπτωσης
- Δειγματοληπτικές έρευνες - Είδη δειγματοληψίας
- Καθορισμός μεγέθους δείγματος
- Κατασκευή ερωτηματολογίου
- Κλίμακες μέτρησης των ποιοτικών και ποσοτικών δεδομένων
- Εγκυρότητα και αξιοπιστία ερωτηματολογίου
- Παρουσίαση και ανάλυση των αποτελεσμάτων
- Σύγκριση των ευρημάτων με άλλες έρευνες
- Συμπεράσματα και διατύπωση προτάσεων για περαιτέρω έρευνα και ανάλυση.

Κατά την συγγραφή της εργασίας οι οποίες αποτελούν ξεχωριστό εγχειρίδιο και είναι αναρτημένες στην ιστοσελίδα του προγράμματος, καθώς και στο e-class του αντίστοιχου μαθήματος του κάθε επιβλέοντα - διδάσκοντα. Στο εγχειρίδιο αυτό περιλαμβάνονται τέσσερις ενότητες: α) Η Δομή της Δ.Ε., στην οποία αναλύονται όλα τα μέρη που περιλαμβάνονται στη Δ.Ε., β) Οι Γενικές αρχές συγγραφής της Δ.Ε., όπου αναφέρονται όλες οι λεπτομέρειες συγγραφής της Δ.Ε., γ) Οι υποχρεώσεις του συγγραφέα, όπου περιγράφονται οι διαδικασίες της υποστήριξης και παράδοσης της Δ.Ε.

Ανάλογα με τον εκάστοτε αριθμό των φοιτητών με απόφαση της Συντονιστικής Επιτροπής δύνανται να δημιουργούνται τμήματα διδασκαλίας ανά μάθημα, καθώς και ισόποση κατανομή των φοιτητών στα κατ' επιλογή υποχρεωτικά μαθήματα, ανεξαρτήτως αριθμού αυτών, ώστε να εξασφαλιστεί η συνέχεια της ομαλής λειτουργίας του προγράμματος.

Τροποποίηση του Προγράμματος Σπουδών μπορεί να πραγματοποιηθεί μετά από αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του Πανεπιστημίου Πελοποννή-



σου, με την επιφύλαξη των διατάξεων της παρ. 8 του άρθρου 80 του ν. 4957/2022.

9.3 Τρόπος οργάνωσης σπουδών και οι μορφές διδασκαλίας του Π.Μ.Σ.

Η οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας του Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση και Τοπική Αυτοδιοίκηση» πραγματοποιείται αποκλειστικά με τη χρήση μεθόδων σύγχρονης και ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, σύμφωνα με τον κανονισμό λειτουργίας του Π.Μ.Σ.

Η εκπαιδευτική διαδικασία η οποία πραγματοποιείται με τη χρήση μεθόδων ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, αυτές δεν μπορούν να υπερβαίνουν το είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) των πιστωτικών μονάδων του Π.Μ.Σ. Η οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας με μεθόδους ασύγχρονης και σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης εξασφαλίζει την προσβασιμότητα των ατόμων με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.

Η οργάνωση μαθημάτων και λοιπών εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων με τη χρήση μεθόδων σύγχρονης και ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης αφορά όλα τα μαθήματα του Π.Μ.Σ. και εκπαιδευτικές δραστηριότητες, διότι από τη φύση τους δύνανται να υποστηριχθούν με τη χρήση μεθόδων εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και δεν εμπεριέχουν πρακτική, εργαστηριακή ή κλινική εξάσκηση των φοιτητών, που για τη διεξαγωγή τους απαιτείται η συμμετοχή των φοιτητών με φυσική παρουσία.

Η εκπαιδευτική διαδικασία κάθε μαθήματος περιλαμβάνει μία ή περισσότερες από τις παρακάτω μορφές: - σύγχρονη εξ αποστάσεως διδασκαλία και ασύγχρονη εξ'αποστάσεως εκπαίδευση - ανάθεση εκπόνησης εργασιών ατομικά ή ομαδικά, - σεμινάρια, φροντιστηριακές ασκήσεις ανά μάθημα, εκπαιδευτικές επισκέψεις και εκδρομές και - εκπόνηση διπλωματικής εργασίας. Η σύνδεση της θεωρίας με την πράξη αποτελεί βασικό στόχο του Π.Μ.Σ. και διατρέχει όλα τα μαθήματα του προγράμματος σπουδών όπως και όλη την εκπαιδευτική διαδικασία σε όλο το φάσμα και τα επιστημονικά πεδία του Προγράμματος

9.4. Γλώσσα διδασκαλίας

Η γλώσσα διδασκαλίας των μαθημάτων και συναφών ακαδημαϊκών δραστηριοτήτων (π.χ. εργαστηριακές ασκήσεις, εργασίες) είναι η ελληνική ή/και η αγγλική.

9.5 Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο του Προγράμματος

Στην αρχή κάθε εξαμήνου και πριν την έναρξη των μαθημάτων αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος ή του Π.Μ.Σ. το ωρολόγιο πρόγραμμα της περιόδου, το οποίο η Σ.Ε. εισηγείται και η Συνέλευση το εγκρίνει. Σε αυτό περιλαμβάνονται οι ημέρες και οι ώρες διδασκαλίας των μαθημάτων, οι ημερομηνίες άλλων εκδηλώσεων ή υποχρεώσεων, αργίες, κ.λπ. ημερομηνίες έναρξης και λήξης των διδακτικών περιόδων. Οι περίοδοι παρουσιάσεων των απαλλακτικών εργασιών οι οποίες έχουν θέση τελικής εξέτασης, πραγματοποιούνται είτε μετά από την ολοκλήρωση του διδακτικού έργου κάθε μαθήματος ή την ολοκλήρωση κάθε εκπαιδευτικής δραστηριότητας, σύμφωνα με όσα ορίζονται στον εσωτερικό κανονισμό του προγράμματος.

Όλες οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες πραγματοποιούνται στο χρονικό πλαίσιο του ετήσιου ακαδημαϊκού

ημερολογίου που ορίζεται από τη Σύγκλητο με τη δυνατότητα παράτασης αυτού, η διάρκεια της οποίας ορίζεται και αυτή από τη Σύγκλητο.

9.6. Ημερομηνίες εγγραφής και δηλώσεις μαθημάτων  
Στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου, και πριν από την έναρξη των μαθημάτων, καθορίζονται και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ. / Τμήματος οι ημερομηνίες εγγραφής των φοιτητών, καθώς και η διαδικασία δηλώσεων των μαθημάτων που θα επιλέγονται σε κάθε εξάμηνο.

9.7. Αναπληρώσεις μαθημάτων

Η αναπλήρωση των μαθημάτων που δεν πραγματοποιούνται προγραμματίζεται από τον διδάσκοντα σε συνεννόηση με τους φοιτητές. Ο διδάσκων ενημερώνει σχετικά τον Διευθυντή του Π.Μ.Σ. Η ημερομηνία αναπλήρωσης αναρτάται στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ.

9.8. Όρια απουσιών

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές υποχρεούνται να παρακολουθούν ανελλιπώς όλες τις δραστηριότητες του Π.Μ.Σ.

Ένας μεταπτυχιακός φοιτητής θεωρείται ότι έχει παρακολουθήσει κάποιο μάθημα (και επομένως έχει δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις) μόνον αν έχει παρακολουθήσει τουλάχιστον το 75% των ωρών της διδασκαλίας του μαθήματος. Σε κάθε περίπτωση, η συμμετοχή και παρακολούθηση διαπιστώνεται με ευθύνη των διδασκόντων των μαθημάτων και του εκάστοτε χειριστή της πλατφόρμας σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.

Άρθρο 10.

Διδάσκοντες στο Π.Μ.Σ. / Ανάθεση διδασκαλίας

Το διδακτικό έργο του Π.Μ.Σ. ανατίθεται, κατόπιν απόφασης της Συνέλευσης του Τμήματος και ύστερα από εισήγηση της Σ.Ε. του Π.Μ.Σ., στις ακόλουθες κατηγορίες διδασκόντων / σύμφωνα με τον νόμο και τον κανονισμό β' και γ' κύκλου Σπουδών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου:

α) μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου ή άλλου Α.Ε.Ι. ή Ανώτατου Στρατιωτικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Σ.Ε.Ι.), με πρόσθετη απασχόληση πέραν των νόμιμων υποχρεώσεών τους, αν το Π.Μ.Σ. έχει τέλη φοίτησης,

β) ομότιμους Καθηγητές ή αφυπηρητήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου ή άλλου Α.Ε.Ι.,

γ) συνεργαζόμενους καθηγητές,

δ) εντεταλμένους διδάσκοντες,

ε) επισκέπτες καθηγητές ή επισκέπτες ερευνητές,

στ) ερευνητές και ειδικούς λειτουργικούς επιστήμονες ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258) ή λοιπών ερευνητικών κέντρων και ινστιτούτων της ημεδαπής ή αλλοδαπής,

ζ) επιστήμονες αναγνωρισμένου κύρους, οι οποίοι διαθέτουν εξειδικευμένες γνώσεις και σχετική εμπειρία στο γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ.

Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, ύστερα από σχετική Εισήγηση της Σ.Ε. του Π.Μ.Σ. δύναται να ανατίθεται επικουρικό διδακτικό έργο στους υποψήφιους διδάκτορες του Τμήματος ή της Σχολής, υπό την επίβλεψη διδάσκοντος του Π.Μ.Σ.

Όλες οι κατηγορίες διδασκόντων δύνανται να αμείβονται αποκλειστικά από τους πόρους του Π.Μ.Σ. Δεν επιτρέπεται η καταβολή αμοιβής ή άλλης παροχής από τον κρατικό προϋπολογισμό ή το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων. Με απόφαση της Σ.Ε. του Π.Μ.Σ., περί ανάθεσης του διδακτικού έργου, καθορίζεται κάθε φορά το ύψος της αμοιβής κάθε διδάσκοντος, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στον εκάστοτε Κανονισμό αποδοχών για την παροχή διδακτικού έργου του Ιδρύματος. Ειδικώς οι διδάσκοντες που έχουν την ιδιότητα μέλους Δ.Ε.Π. δύνανται να αμείβονται επιπρόσθετα για έργο που προσφέρουν προς το Π.Μ.Σ., εφόσον εκπληρώνουν τις ελάχιστες εκ του νόμου υποχρεώσεις τους, όπως ορίζονται στην παρ. 2 του άρθρου 155 του ν. 4957/2022. Το τελευταίο εδάφιο εφαρμόζεται αναλογικά και για τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π., εφόσον εκπληρώνουν τις ελάχιστες εκ του νόμου υποχρεώσεις τους.

Τα μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Τμήματος δύνανται να απασχολούνται στο Π.Μ.Σ., μόνο υπό την προϋπόθεση εκπλήρωσης των ελάχιστων υποχρεώσεών τους περί παροχής διδακτικού έργου. Δεν επιτρέπεται η απασχόληση μελών Δ.Ε.Π. αποκλειστικά στο Π.Μ.Σ. του Τμήματος ή της Σχολής. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος δύνανται να ανατίθεται επικουρικό διδακτικό έργο στους υποψήφιους διδάκτορες του Τμήματος ή της Σχολής, υπό την επίβλεψη διδάσκοντος του Π.Μ.Σ. Κάθε μάθημα διδάσκεται από έναν ή περισσότερους διδάσκοντες. Σε κάθε μάθημα ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος ένας διδάσκων ως υπεύθυνος συντονιστής του μαθήματος.

Οι ειδικότερες προϋποθέσεις και η διαδικασία πρόσκλησης από την ημεδαπή ή την αλλοδαπή, καθώς και οι ειδικότεροι όροι απασχόλησης και κάθε θέμα σχετικό με τους διδάσκοντες που ανήκουν στις κατηγορίες των περ. ε), στ) και ζ) της παρ. 1 του άρθρου 83 του ν. 4957/2022 θα ορίζονται με απόφαση Συνέλευσης του Τμήματος και στο πλαίσιο της κείμενης νομοθεσίας.

#### 10.1 Υποχρεώσεις Διδασκόντων

Οι διδάσκοντες οφείλουν να τηρούν πιστά και επακριβώς το πρόγραμμα και ωράριο των μαθημάτων τους.

Οι διδάσκοντες προτείνουν για κάθε μάθημα της αρμοδιότητάς τους κατάλογο διδακτικών βιβλίων, άρθρων και βοηθημάτων, προς διευκόλυνση των μεταπτυχιακών φοιτητών.

Κατά την έναρξη του εξαμήνου, οι διδάσκοντες κοινοποιούν (υποβάλλοντας προς διανομή στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. ή ενημερώνοντας την ιστοσελίδα του μαθήματος) το αναλυτικό πρόγραμμα (syllabus), που καλύπτει την ύλη του μαθήματος και περιλαμβάνει τις παρουσιάσεις των διαλέξεων, τη βιβλιογραφία και αρθρογραφία που οι φοιτητές καλούνται να μελετήσουν και όποιο άλλο συμπληρωματικό υλικό (μελέτες περιπτώσεων κ.λπ.).

Οι διδάσκοντες οφείλουν να χρησιμοποιούν την ψηφιακή πλατφόρμα του Π.Μ.Σ., στην οποία θα αναρτούν όλο το υλικό του κάθε μαθήματος, το οποίο θα είναι

προσβάσιμο στους εγγεγραμμένους του φοιτητές. Η πλατφόρμα αυτή μπορεί να χρησιμοποιείται για την επικοινωνία μεταξύ καθηγητών και φοιτητών, την υποβολή των εργασιών, και την ανακοίνωση των βαθμολογιών και αξιολογήσεων.

Οι διδάσκοντες οφείλουν να τηρούν τουλάχιστον δύο ώρες γραφείου την εβδομάδα, που θα επιτρέπουν την απρόσκοπτη επικοινωνία των φοιτητών μαζί του για θέματα που άπτονται των σπουδών τους και του συγκεκριμένου μαθήματος.

Οι διδάσκοντες επίσης οφείλουν να σέβονται την ακαδημαϊκή δεοντολογία και να τηρούν τους κανόνες της.

#### Άρθρο 11.

Οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας με μεθόδους σύγχρονης και ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης

Η οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας του Π.Μ.Σ. πραγματοποιείται με τη χρήση μεθόδων σύγχρονης και ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Η διδασκαλία με μέσα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης δύναται να πραγματοποιείται σε ποσοστό έως εκατό τοις εκατό (100%) συνολικά στο πρόγραμμα διδασκαλίας. Η εκπαιδευτική διαδικασία η οποία πραγματοποιείται με τη χρήση μεθόδων ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, αυτές δεν μπορούν να υπερβαίνουν το είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) των πιστωτικών μονάδων του Π.Μ.Σ.

Η οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας με μεθόδους ασύγχρονης και σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης εξασφαλίζει την προσβασιμότητα των ατόμων με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες. Η οργάνωση μαθημάτων και λοιπών εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων με τη χρήση μεθόδων σύγχρονης και ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης αφορά όλα τα μαθήματα του Π.Μ.Σ. και εκπαιδευτικές δραστηριότητες, διότι από τη φύση τους δύνανται να υποστηριχθούν με τη χρήση μεθόδων εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και δεν εμπεριέχουν πρακτική, εργαστηριακή ή κλινική εξάσκηση των φοιτητών, που για τη διεξαγωγή τους απαιτείται η συμμετοχή των φοιτητών με φυσική παρουσία.

#### Συγκεκριμένα:

Τηρείται ηλεκτρονικό παρουσιολόγιο του κάθε μαθήματος το οποίο είναι διαθέσιμο στο αρχείο του κάθε διδάσκοντα, και συνεκτιμάται (κατώτατο όριο παρουσιών 4 εβδομάδες) στη βαθμολόγηση του κάθε μαθήματος.

Το Π.Μ.Σ. έχει ως αξιολόγηση:

1. την απαλλακτική εργασία και την προφορική παρουσίασή της, η οποία επέχει θέση προφορικής εξέτασης.

2. ενδιάμεσες μορφές αξιολόγησης στο πλαίσιο της ασύγχρονης εκπαίδευσης π.χ. case study, ασκήσεις, ή ό,τι άλλο θεωρείται από τον κανονισμό λειτουργίας των Π.Μ.Σ. του ΠΑ.ΠΕΛ. ως ασύγχρονη εκπαίδευση. Σε μαθήματα η ασύγχρονη εκπαίδευση αντιστοιχεί σε 3 εβδομαδιαία μαθήματα.

Η ηλεκτρονική τάξη κάθε μαθήματος, το e-class, οφείλει να είναι πλήρως ενημερωμένη με όλο το απαιτούμενο εκπαιδευτικό υλικό, καθώς και ενδεικτική βιβλιογραφία ανά ενότητα κάθε μαθήματος.

11.1. Πρόσβαση στο ολοκληρωμένο σύστημα τηλεκπαίδευσης, και διαδικασία διαπίστευσης

Το Π.Μ.Σ. υλοποιεί την τηλεκπαίδευση μέσω των συστημάτων που διαθέτει η Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης του ΠΑΠΕΛ ή έχει εγκρίνει τη χρήση τους για τον συγκεκριμένο σκοπό. Στα συστήματα τηλεκπαίδευσης έχουν πρόσβαση όλοι οι εμπλεκόμενοι στην εξ αποστάσεως εκπαίδευση, φοιτητές, διδακτικό, τεχνικό και λοιπό προσωπικό.

Η πρόσβαση στα ολοκληρωμένα συστήματα τηλεκπαίδευσης (σύγχρονης και ασύγχρονης) μπορεί να πραγματοποιηθεί αποκλειστικά με χρήση εφαρμογών πλοήγησης (browsers).

Ειδικότερα για το σύστημα σύγχρονης τηλεκπαίδευσης "Microsoft Teams" είναι δυνατόν να χρησιμοποιηθεί και η σχετική εφαρμογή, σε περιβάλλον τόσο σταθερών όσο και κινητών συσκευών, η οποία διατίθεται άνευ κόστους μέσω της ιστοσελίδας

<https://www.microsoft.com/el-gr/microsoft-teams/download-app>.

Η διαπίστευση των χρηστών στα συστήματα τηλεκπαίδευσης (σύγχρονης και ασύγχρονης) πραγματοποιείται μέσω του κεντρικού συστήματος διαχείρισης λογαριασμών του ΠΑ.ΠΕΛ. Ειδικότερα, τόσο οι εκπαιδευτές, όσο και οι εκπαιδευόμενοι, αποκτούν ιδρυματικό λογαριασμό στο κεντρικό σύστημα διαχείρισης λογαριασμών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και κατόπιν, με χρήση αυτού του λογαριασμού, επιτυγχάνεται η σύνδεση, τόσο στο σύστημα σύγχρονης τηλεκπαίδευσης, όσο και στο σύστημα ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης.

Όσον αφορά το σκέλος της ασύγχρονης εκπαίδευσης το Π.Μ.Σ. χρησιμοποιεί το σύστημα ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης OpenEclass, καθώς και τη συνιστώσα υλοποίησης της σύγχρονης τηλεκπαίδευσης BigBlueButton, τα οποία είναι εγκατεστημένα και λειτουργούν σε υποδομές του ΠΑ.ΠΕΛ. Για τον σκοπό αυτό αξιοποιούνται τεχνολογίες εικονικοποίησης (virtualization), προκειμένου να διασφαλιστεί μεταφερσιμότητα σε άλλες πλατφόρμες, καθώς και επεκτασιμότητα της υποδομής. Η σύνδεση του Πανεπιστημίου προς το διαδίκτυο παρέχεται από το GRnet και οι υψηλές ταχύτητες της διασύνδεσης διασφαλίζουν την απρόσκοπτη πρόσβαση των χρηστών στις υπηρεσίες.

Για την υποστήριξη του συστήματος και την αντιμετώπιση προβλημάτων, επιλαμβάνεται ο τεχνικός υπεύθυνος του Π.Μ.Σ., ο οποίος έχει όλη την ευθύνη της τεχνικής υποστήριξης της σύγχρονης και ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, των φοιτητών και διδασκόντων του Π.Μ.Σ., συνεργάζεται με το προσωπικό της Μονάδας Ψηφιακής Διακυβέρνησης, ενώ υπάρχει η δυνατότητα τεχνικής συνδρομής από το αρμόδιο τμήμα της GUnet που αναπτύσσει και εξελίσσει την πλατφόρμα ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης «open e-class».

Η χρήση οποιαδήποτε άλλης πλατφόρμας, μη πιστοποιημένης από το ΠΑ.ΠΕΛ., δεν επιτρέπεται.

11.2. Διαδικασία εκπαιδευτικής υποστήριξης των φοιτητών.

α) Παιδαγωγικό πλαίσιο σχεδιασμού και υλοποίησης μαθημάτων και λοιπών εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων

με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και αξιολόγησης των φοιτητών.

Για την υλοποίηση των μαθημάτων και λοιπών εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, αλλά και για τις αντίστοιχες μεθόδους αξιολόγησης των φοιτητών, θα αξιοποιούνται κατάλληλα παιδαγωγικά μοντέλα και θεωρίες μάθησης, όπως προτείνονται από τα επιστημονικά πεδία της Εξ αποστάσεως Εκπαίδευσης, της Ηλεκτρονικής Μάθησης και της Εκπαίδευσης Ενηλίκων, τόσο για το σύγχρονο, όσο και το ασύγχρονο τμήμα της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης Ενδεικτικά αναφέρονται η διερευνητική μάθηση, οι ομαδικές εργασίες, οι μελέτες περίπτωσης, τα breakoutrooms στην τηλεκπαίδευση, η κριτική θεώρηση βιβλιογραφίας και η χρήση ενεργητικών εκπαιδευτικών τεχνικών. Αντίστοιχα, θα αξιοποιείται προσαρμοσμένο ψηφιακό εκπαιδευτικό υλικό, κατάλληλο για το μοντέλο εκπαίδευσης.

Για τον σκοπό υλοποιούνται εντός του Π.Μ.Σ., οι προβλεπόμενες διαδικασίες του άρθρου 11 του κανονισμού για τα προγράμματα του δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και οι οποίες τεκμηριώνουν την ικανότητα του Τμήματος να προσφέρει Π.Μ.Σ. με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.

β) Διαδικασία αξιολόγησης και αναβάθμισης των ψηφιακών δεξιοτήτων του διδακτικού προσωπικού που συμμετέχει σε εξ αποστάσεως Π.Μ.Σ.

Τα συστήματα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης του ΠΑΠΕΛ απαιτούν μόνο βασικές ψηφιακές δεξιότητες για τη χρήση τους, οι οποίες θεωρούνται δεδομένες για το σύνολο του εκπαιδευτικού προσωπικού που διαθέτει τα προσόντα διδασκαλίας σε Π.Μ.Σ. Για την περαιτέρω αναβάθμιση των ψηφιακών δεξιοτήτων του διδακτικού προσωπικού που συμμετέχει σε εξ αποστάσεως Π.Μ.Σ. ακολουθούνται οι προβλέψεις του ΠΑΠΕΛ, όπως περιγράφονται αναλυτικά στον κανονισμό για τα προγράμματα του δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

γ) Διαδικασία ελέγχου εργασιών για τυχόν λογοκλοπή μέσω αξιόπιστων εφαρμογών.

Το Π.Μ.Σ. αξιοποιεί και λειτουργεί το σύστημα Turnitin, πρόσβαση στο οποίο παρέχεται από το ΠΑΠΕΛ, για έλεγχο των εργασιών για λογοκλοπή. Η χρήση του συστήματος Turnitin είναι υποχρεωτική για τις διπλωματικές, και για όλες τις υπόλοιπες εργασίες εντός των μαθημάτων του Π.Μ.Σ.

Ο κανονισμός κατά της λογοκλοπής του ΠΑΠΕΛ (<https://www.uop.gr/images/060721-kanonismos-logoklopif.pdf>) παρέχει σαφείς ορισμούς για τη λογοκλοπή, αλλά και οδηγίες για την εκπόνηση εργασιών με τρόπο που να συνάδει με την ακαδημαϊκή δεοντολογία, και είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ. Οι διπλωματικές εργασίες θα πρέπει απαραίτητως να συνοδεύονται από την αναφορά κειμενικής ταύτισης από το λογισμικό ανίχνευσης λογοκλοπής «Turnitin», η οποία θα κατατίθεται στη γραμματεία, με ευθύνη του επιβλέποντα.

Η πρόσβαση στο σύστημα Turnitin γίνεται με δύο τρόπους:

1. μέσω της απ' ευθείας πρόσβασης στη διαδικτυακή εφαρμογή του Turnitin, διαπιστευτήρια για τη χρήση της



οποίας μπορούν να αποκτήσουν όλοι οι διδάσκοντες. Μέσω της διαδικτυακής εφαρμογής του Turnitin, ένας διδάσκων μπορεί να υποβάλλει προς έλεγχο για λογοκλοπή οποιοδήποτε πλήθος εργασιών και να παραλάβει τα αποτελέσματα.

2. μέσω του συστήματος ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης eclass: ο διδάσκων ενός μαθήματος μπορεί να προδιαγράψει ότι εργασίες που υποβάλλονται σε συγκεκριμένες αναθέσεις θα δρομολογούνται αυτόματα προς έλεγχο στο σύστημα Turnitin.

δ) Πολιτική προστασίας προσωπικών δεδομένων και συμμόρφωσης με τις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων και του ν. 4624/2019.

Το Π.Μ.Σ. ακολουθεί την εγκεκριμένη πολιτική προστασίας προσωπικών δεδομένων που διαθέτει το ΠΑΠΕΛ, η οποία συμμορφώνεται πλήρως με τις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων και του ν. 4624/2019. Η πολιτική αυτή είναι αναρτημένη στον ιστοχώρο του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (<https://www.uop.gr/arkiki/politiki-prostasias-prosorikon-dedomenongdpr>).

ε) Πολιτική ασφάλειας πληροφοριακών συστημάτων με στόχευση στο πεδίο ανάπτυξης συστημάτων ηλεκτρονικής μάθησης.

Το ΠΑΠΕΛ διαθέτει εγκεκριμένη πολιτική ασφάλειας πληροφοριακών συστημάτων που καλύπτει τα συστήματα ηλεκτρονικής μάθησης και την οποία ακολουθεί το Π.Μ.Σ. Η πολιτική αυτή είναι αναρτημένη στον ιστοχώρο της Μονάδας Ψηφιακής Διακυβέρνησης του ΠΑΠΕΛ (<https://di.uop.gr/images/politiki-asfalias-diktiou.pdf>). Περαιτέρω υπάρχει εγκεκριμένος κανονισμός Χρήσης Υπηρεσιών για Φοιτητές.

([https://di.uop.gr/images/files/kanonismos\\_email.doc](https://di.uop.gr/images/files/kanonismos_email.doc)).

στ) Πολιτική διαχείρισης του απορρήτου των πληροφοριών και την κυβερνοασφάλεια.

Η πολιτική για τη διαχείριση του απορρήτου των πληροφοριών και την κυβερνοασφάλεια καλύπτεται από την πολιτική ασφάλειας πληροφοριακών συστημάτων και την πολιτική προστασίας προσωπικών δεδομένων.

ζ) Κριτήρια περιοδικής εσωτερικής αξιολόγησης των εξ αποστάσεως προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών.

Η εσωτερική αξιολόγηση του Π.Μ.Σ. διενεργείται σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην αντίστοιχη διεργασία 4 του εγχειριδίου ποιότητας του Εσωτερικού Συστήματος διασφάλισης Ποιότητας του ΠΑΠΕΛ.

η) Διαδικασία εγγραφής φοιτητών στο Μητρώο φοιτητών του Α.Ε.Ι.

Οι φοιτητές εγγράφονται στο Μητρώο φοιτητών του ΠΑΠΕΛ μέσω της Γραμματείας του Π.Μ.Σ., αφού προσκομίσουν τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά. Με την εγγραφή τους οι φοιτητές αποκτούν λογαριασμό πρόσβασης σε όλες τις υπηρεσίες τηλεματικής του Ιδρύματος.

#### Άρθρο 12.

##### Αξιολόγηση Επίδοσης Φοιτητών

Η αξιολόγηση επίδοσης των φοιτητών καθορίζεται από τον διδάσκοντα ο οποίος μπορεί να οργανώσει κατά

την κρίση του γραπτές ή/και προφορικές εξετάσεις, ενδιάμεσες εξετάσεις προόδου, γραπτές εργασίες, εργαστηριακές ή κλινικές ασκήσεις, συνδυασμό διαφορετικών μεθόδων αξιολόγησης ή άλλες μεθόδους αξιολόγησης που συνάδουν με το είδος κάθε εκπαιδευτικής διαδικασίας και σύμφωνα με το πρότυπο ECTS (syllabus) του μαθήματος για την αξιολόγηση, όπως αυτή είναι καταχωρημένη στον οικείο οδηγό σπουδών. Σε κάθε περίπτωση εξασφαλίζεται από τον υπεύθυνο τεχνικής υποστήριξης και τον διδάσκοντα το αδιάβλητο της διαδικασίας.

Κατά τη λήξη της διαδικασίας αξιολόγησής τους, οι φοιτητές ενημερώνονται για τη βαθμολογία τους εντός 20 ημερών μέσω του συστήματος ηλεκτρονικής Γραμματείας του Ιδρύματος.

Ο τελικός βαθμός κάθε μαθήματος προκύπτει από το σύνολο των επιδόσεων του φοιτητή σε συγκεκριμένους τομείς (π.χ. εργασίες, εξετάσεις, απόδοση συμμετοχής του φοιτητή στην εκπαιδευτική διαδικασία κ.λπ.), σύμφωνα με όσα αναγράφονται στο περίγραμμα του κάθε μαθήματος.

Η βαθμολογική κλίμακα στη συνολική επίδοση του φοιτητή ορίζεται από το μηδέν (0) έως το δέκα (10).

Άριστα: οκτώ και πενήντα (8,50) έως δέκα (10)

Λίαν Καλώς: έξι και πενήντα (6,50) έως οκτώ και σαράντα εννέα (8,49)

Καλώς: πέντε (5) έως έξι και σαράντα εννέα (6,49).

Προβιβάσιμοι βαθμοί είναι το πέντε (5,00) και οι μεγαλύτεροί του.

#### Άρθρο 13.

##### Εξεταστικές Περίοδοι

Αν επιλεγθεί από διδάσκοντα η αξιολόγηση με γραπτές τελικές εξετάσεις, αυτές πραγματοποιούνται μετά από την ολοκλήρωση κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου. Οι περίοδοι παρουσιάσεων των απαλλακτικών εργασιών οι οποίες έχουν θέση τελικής εξέτασης, πραγματοποιούνται είτε μετά από την ολοκλήρωση του διδακτικού έργου κάθε μαθήματος ή την ολοκλήρωση κάθε εκπαιδευτικής δραστηριότητας, σύμφωνα με όσα ορίζονται στον παρόντα κανονισμό του προγράμματος. Οι διπλωματικές εργασίες δύνανται να εξετάζονται οποιαδήποτε εργάσιμη ημέρα από την 1η Σεπτεμβρίου έως την 31η Ιουλίου εκάστου ακαδημαϊκού έτους, καθώς και στο διάστημα 20 Αυγούστου έως 31 Αυγούστου.

Σε περίπτωση που ένας φοιτητής αποτύχει σε ένα μάθημα μπορεί να επανεξετασθεί σε αυτό στην επαναληπτική εξεταστική περίοδο. Η επαναληπτική εξεταστική περίοδος διεξάγεται τον Σεπτέμβριο ή τον Μάρτιο εάν η εισαγωγή στο Π.Μ.Σ. πραγματοποιηθεί το χειμερινό ή το εαρινό εξάμηνο του ακαδημαϊκού έτους, αντίστοιχα.

Αν ένας φοιτητής αποτύχει στην εξέταση μαθήματος στην τελευταία εξεταστική που έχει δικαίωμα να συμμετέχει βάσει του Κανονισμού, ούτως ώστε να θεωρείται ότι δεν έχει ολοκληρώσει επιτυχώς το πρόγραμμα, μπορεί να αιτηθεί την εξέταση από τριμελή επιτροπή που αποτελείται από διδάσκοντες του Π.Μ.Σ. συναφούς αντικειμένου με το μάθημα, στην οποία δεν συμμετέχει ο εξεταστής του μαθήματος. Η τριμελής επιτροπή ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Η εξέταση διεξάγεται

σε οποιοδήποτε χρόνο και καθορίζεται επίσης από τη Συνέλευση του Τμήματος.

Σε περίπτωση αντιγραφής, λογοκλοπής ή άλλου τρόπου φαλκίδευσης του αποτελέσματος των εξετάσεων, δεν ανακοινώνεται βαθμολογία και, ανεξαρτήτως της τυχόν επιβολής πειθαρχικών ποινών, ο φοιτητής είτε μηδενίζεται στην συγκεκριμένη εξέταση, είτε παραπέμπεται σε επαναληπτική εξέταση με τρόπο και σε χρόνο που καθορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος και σύμφωνα με όσα ορίζονται στον παρόντα Κανονισμό λειτουργίας του Π.Μ.Σ.

Σε όλες τις περιπτώσεις, τηρούνται τα ανώτατα όρια διάρκειας σπουδών του άρθρου 7 του παρόντος κανονισμού. Καμία ένσταση ή αλλαγή δεν γίνεται δεκτή σχετικά με το βαθμό φοιτητών στα εξεταζόμενα μαθήματα.

#### Άρθρο 14.

##### Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία

#### 14.1 Εκπόνηση Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας

Το Π.Μ.Σ. περιλαμβάνει εκπόνηση μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας (Μ.Δ.Ε.), η ανάθεσή της οποίας γίνεται στο τρίτο εξάμηνο σπουδών.

Ο μεταπτυχιακός φοιτητής εφόσον ολοκληρώσει με επιτυχία τουλάχιστον τα 2/3 των μαθημάτων των προηγούμενων εξαμήνων, έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης για ανάθεση θέματος Μ.Δ.Ε. Η ολοκλήρωση του υπόλοιπου 1/3 των μαθημάτων θα πρέπει να έχει επιτευχθεί το αργότερο μέχρι τη μέγιστη διάρκεια ολοκλήρωσης του Π.Μ.Σ., όπως αυτή καθορίζεται στον παρόντα κανονισμό.

Για την εκπόνηση της διπλωματικής τους εργασίας οι φοιτητές μπορούν να προτείνουν θέμα το οποίο να εντάσσεται στο γνωστικό πεδίο των διδασκομένων μαθημάτων. Ο φοιτητής υποβάλλει αίτηση από 01 Ιουνίου του εαρινού εξαμήνου εκάστου ακαδημαϊκού έτους έως 20 Ιουνίου, στην οποία αναγράφεται ο προτεινόμενος τίτλος της διπλωματικής εργασίας, ο προτεινόμενος επιβλέπων και επισυνάπτεται περίληψη της προτεινόμενης εργασίας, στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. Η Γραμματεία του Π.Μ.Σ., αφού καταρτίσει πίνακα των αιτήσεων, τον προωθεί στην Συντονιστική Επιτροπή, για την εξέταση των αιτήσεων και την κατανομή των Μ.Δ.Ε. ανά επιβλέποντα. Στη συνέχεια ανακοινώνεται ο πίνακας αυτός στους φοιτητές, οι οποίοι μαζί με τον επιβλέποντα που όρισε η Συντονιστική Επιτροπή προχωρούν στη σύνταξη της τελικής πρότασης Μ.Δ.Ε.

#### 14.2 Επίβλεψη Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας

Η Συντονιστική Επιτροπή, ύστερα από την αίτηση του ενδιαφερόμενου με επισυναπτόμενη την τελική πρόταση στην οποία αναγράφεται, ο τίτλος της διπλωματικής εργασίας, ο επιβλέπων που έχει οριστεί από την Σ.Ε. και επισυνάπτεται περίληψη της προτεινόμενης εργασίας, συγκροτεί την τριμελή εξεταστική επιτροπή για την έγκριση της εργασίας, ένα από τα μέλη της οποίας είναι ο επιβλέπων.

Δικαίωμα επίβλεψης διπλωματικών εργασιών έχουν οι κάτωθι, υπό την προϋπόθεση ότι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος:

α) Μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.Δι.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ίδιου ή άλλου Α.Ε.Ι. ή Ανώτατου

Στρατιωτικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Σ.Ε.Ι.), με πρόσθετη απασχόληση πέραν των νόμιμων υποχρεώσεών τους, καθόσον το Π.Μ.Σ. έχει τέλη φοίτησης,

β) Ομότιμοι Καθηγητές ή αφυπηρηθέντα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ίδιου ή άλλου Α.Ε.Ι.,

γ) Συνεργαζόμενοι καθηγητές,

δ) Εντεταλμένοι διδάσκοντες,

ε) Επισκέπτες καθηγητές ή επισκέπτες ερευνητές,

στ) Ερευνητές και ειδικοί λειτουργικοί επιστήμονες ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258) ή λοιπών ερευνητικών κέντρων και ινστιτούτων της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

Με απόφαση της Συνέλευσης κατόπιν εισήγησης της Σ.Ε. του Π.Μ.Σ. δύναται να ανατίθεται η επίβλεψη διπλωματικών εργασιών και σε μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π. και Ε.Δι.Π. του Τμήματος, που δεν έχουν αναλάβει διδακτικό έργο στο Π.Μ.Σ., υπό την προϋπόθεση ότι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος.

Τα μέλη της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής πρέπει να έχουν την ίδια η συναφή επιστημονική ειδικότητα με το γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις αντικειμενικής αδυναμίας άσκησης καθηκόντων επίβλεψης επί μακρό χρονικό διάστημα ή ύπαρξης άλλου σπουδαίου λόγου, η Σ.Ε. και εκτιμώντας τις περιστάσεις, δύναται να προβεί στην αντικατάσταση του επιβλέποντα ή μέλους της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής, κατόπιν αίτησης του μεταπτυχιακού φοιτητή και γνώμη του προτεινόμενου επιβλέποντος ή μέλους, είτε κατόπιν πρότασης του επιβλέποντος ή μέλους της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής.

Ο ανώτατος αριθμός των διπλωματικών εργασιών που μπορεί να επιβλέψει κάθε μέλος Δ.Ε.Π., και οι ως άνω αναφερόμενοι, ορίζεται στον μέγιστο αριθμό των οκτώ (8), ανά έτος. Κάθε επιβλέπων Καθηγητής υποχρεούται στην διεξαγωγή ενός εισαγωγικού σεμιναρίου μεθοδολογίας έρευνας και συγγραφής εξειδικευμένο και προσρμοσμένο στις απαιτήσεις του θέματος της Μ.Δ.Ε.

Αναλυτικές οδηγίες εκπόνησης και συγγραφής της Μ.Δ.Ε. περιλαμβάνονται στον Κανονισμό Μ.Δ.Ε. και στον Κανονισμό Εκπόνησης Εργασιών του Π.Μ.Σ., ο οποίος είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ.

#### 14.3 Γλώσσα συγγραφής

Η γλώσσα συγγραφής της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας είναι η ελληνική ή/και η αγγλική. Εάν η γλώσσα συγγραφής της διπλωματικής εργασίας είναι η ελληνική, τότε στη διπλωματική εργασία υποχρεωτικά περιλαμβάνεται μία εκτεταμένη περίληψη στην αγγλική. Εάν επιλεγεί ως γλώσσα συγγραφής η αγγλική ή οποιαδήποτε άλλη ξένη γλώσσα, τότε στη διπλωματική εργασία υποχρεωτικά περιλαμβάνεται μία εκτεταμένη περίληψη στην Ελληνική.

#### 14.4 Εξέταση Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας

Για να εγκριθεί η εργασία, ο μεταπτυχιακός φοιτητής οφείλει να την υποστηρίξει ενώπιον της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής σύμφωνα με όσα προβλέπονται στον οδηγό εκπόνησης και συγγραφής Διπλωματικών Εργασιών του Π.Μ.Σ. Δημόσια Διοίκηση και Τοπική Αυτοδιοίκηση.

Μετά το πέρας της περιόδου συγγραφής της Μ.Δ.Ε. και έπειτα από τη σύμφωνη γνώμη του επιβλέποντος, οι

φοιτητές παραδίδουν ηλεκτρονικώς ή εντύπως αντίτυπο της στα μέλη της Εξεταστικής Επιτροπής. Η διαδικασία και οι ημερομηνίες κατάθεσης και παρουσίασης διπλωματικών εργασιών ορίζονται ως εξής: Η κατάθεση των ΜΔΕ στους επιβλέποντες για τελική έγκριση θα πρέπει να γίνεται τουλάχιστον ένα μήνα πριν την ημερομηνία παρουσίασης.

Αφού δοθεί η τελική έγκριση από τους επιβλέποντες καθηγητές, η κατάθεση της Μ.Δ.Ε. στα μέλη της Επιτροπής θα πρέπει να γίνεται τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ημέρες πριν από την ημερομηνία υποστήριξης της διπλωματικής εργασίας. Σε αντίθετη περίπτωση, τα μέλη της Εξεταστικής Επιτροπής έχουν τη δυνατότητα παραπομπής της εξέτασης σε μεταγενέστερο χρόνο, ώστε να διασφαλίζεται το περιθώριο των 15 ημερών μεταξύ παράδοσης της εργασίας και υποστήριξής της.

Οι ημερομηνίες κατάθεσης των διπλωματικών εργασιών στους επιβλέποντες και συν επιβλέποντες καθηγητές για έγκριση, καθώς και στη γραμματεία του Π.Μ.Σ., ορίζονται στην αρχή κάθε εξαμήνου με απόφαση της Σ.Ε. και ανακοίνωση τους στην Ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ.

Για τη διασφάλιση της ορθής και δεοντολογικής χρήσης πηγών και την αποτροπή φαινομένων λογοκλοπής, κατά την κατάθεση της Μ.Δ.Ε., πρέπει απαραίτητα να επισυνάπτεται η αναφορά κειμενικής ταύτισης από το λογισμικό ανίχνευσης λογοκλοπής «Turnitin», η οποία κατατίθεται από τον μεταπτυχιακό φοιτητή στη Γραμματεία, με ευθύνη του επιβλέποντα.

Η υποστήριξη της Μ.Δ.Ε., πραγματοποιείται εξ αποστάσεως, μέσω της εγκεκριμένης πλατφόρμας Team, όπως στα προηγούμενα άρθρα αναγράφεται. Την ευθύνη της ομαλής διεξαγωγής των εξετάσεων υποστήριξης των Μ.Δ.Ε., καθώς και το αδιάβλητο της διαδικασίας, έχει ο υπεύθυνος της τεχνικής υποστήριξης.

Μετά την υποστήριξη της Μ.Δ.Ε., η Τριμελής Εξεταστική Επιτροπή συντάσσει και υπογράφει πρακτικό Παρουσίασης της Μ.Δ.Ε., στο οποίο αναγράφονται παρατηρήσεις ή σχόλια, καθώς και ο τελικός βαθμός. Σε περίπτωση αρνητικής κρίσης της Μ.Δ.Ε. από την Εξεταστική Επιτροπή, δίνονται ακριβείς οδηγίες στον φοιτητή, ώστε να προβεί σε διορθώσεις σε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα από την υποστήριξή της. Σε περίπτωση νέας αρνητικής κρίσης της Μ.Δ.Ε. (δηλαδή και μετά τη δεύτερη υποβολή), η Συνέλευση αποφασίζει αν ο φοιτητής επαναλαμβάνει τη διαδικασία με το ίδιο ή με νέο θέμα, υπό την προϋπόθεση ότι δεν έχει υπερβεί την ανώτατη διάρκεια φοίτησης, όπως όπως αυτή ορίζεται στον Κανονισμό του Π.Μ.Σ. και στην κείμενη νομοθεσία, ή αν διαγράφεται οριστικά από το πρόγραμμα μη έχοντας ολοκληρώσει επιτυχώς τη φοίτησή του.

Σε περίπτωση αποδοχής της Μ.Δ.Ε., εφόσον ο επιβλέπων διαπιστώσει ότι ενσωματώθηκαν τυχόν βελτιώσεις, το τελικό κείμενο της διπλωματικής εργασίας, κατατίθεται σε πέντε (5) ηλεκτρονικά αντίγραφα ένα (1) για τη βιβλιοθήκη, ένα (1) για τη Γραμματεία κι ένα (1) για κάθε μέλος της Εξεταστικής Επιτροπής) στη Γραμματεία του Τμήματος.

Οι φοιτητές που εξετάστηκαν επιτυχώς, συνδέονται στο Ιδρυματικό Αποθετήριο «Αμητός» με τον ιδρυματικό

τους λογαριασμό και αποθέτουν την εργασία τους. Η λεπτομερής διαδικασία απόθεσης από τον φοιτητή αναλύεται στον οδηγό που είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Βιβλιοθήκης και του Κέντρου Ενημέρωσης (BIKEP) του Ιδρύματος. Μετά την ολοκλήρωση της υποβολής στον Αμητό και την έγκριση της καταχώρισης και της δημοσίευσής της, καμία αλλαγή στην εργασία δεν είναι δυνατή. Απόσυρση και διαγραφή δεν είναι δυνατή, καθώς οι εργασίες αποτελούν πνευματική ιδιοκτησία του Ιδρύματος.

Στον διαδικτυακό τόπο κάθε Π.Μ.Σ. αναρτώνται οι αριθμοί εγκεκριμένες μεταπτυχιακές διπλωματικές εργασίες που έχουν κατατεθεί στο Ιδρυματικό Αποθετήριο του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Για τις υπόλοιπες εργασίες, αντί της ανάρτησης κάθε μεμονωμένης εργασίας, ο δικτυακός τόπος του Π.Μ.Σ. παραπέμπει στην κατάλληλη σελίδα του ιδρυματικού αποθετηρίου στην οποία καταλογογραφούνται οι διπλωματικές εργασίες του Π.Μ.Σ. Στην περίπτωση που, μετά την απονομή του διπλώματος, διαπιστωθεί ότι η Μ.Δ.Ε. αποτελεί προϊόν λογοκλοπής, η Συνέλευση του Τμήματος μπορεί να ανακαλέσει τον μεταπτυχιακό τίτλο με νεότερη απόφασή της.

#### Άρθρο 15.

##### Τρόπος υπολογισμού βαθμού Δ.Μ.Σ.

Ο βαθμός του Δ.Μ.Σ. καθορίζεται από τους βαθμούς των μαθημάτων του Προγράμματος και το βαθμό της διπλωματικής εργασίας. Αναλυτικά ο βαθμός του Δ.Μ.Σ. προκύπτει με πολλαπλασιασμό του βαθμού του κάθε μαθήματος και της μεταπτυχιακής διπλωματικής με τις αντίστοιχες μονάδες ECTS, εν συνεχεία με πρόσθεση όλων των γινομένων και διαιρώντας το άθροισμα με το 90 (σύνολο ECTS).

#### Άρθρο 16.

##### Υποχρεώσεις για τη λήψη του Δ.Μ.Σ.

Για τη λήψη του Δ.Μ.Σ. απαιτείται:

- Επιτυχής εξέταση και στα 8 μαθήματα του Π.Μ.Σ. συνολικά βάρους 60 ECTS.
- Ολοκλήρωση της διπλωματικής εργασίας μετά από την παρακολούθηση των ειδικών σεμιναρίων βάρους συνολικά 30 ECTS και επιτυχής εξέτασή της ενώπιον της τριμελούς επιτροπής.
- Συμπλήρωση τουλάχιστον τριών εξαμήνων φοίτησης.
- Η εξόφληση των τελών φοίτησης του Π.Μ.Σ.

Με την ολοκλήρωση των ακαδημαϊκών και οικονομικών υποχρεώσεων του ο φοιτητής, δύναται να λαμβάνει βεβαίωση επιτυχούς παρακολούθησης και περαιώσης του Προγράμματος με την αναγραφή ότι εκκρεμεί η ορκωμοσία του.

#### Άρθρο 17.

##### Διαδικασία αξιολόγησης μαθημάτων και διδασκόντων από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές

Στο τέλος κάθε εξαμήνου, πραγματοποιείται αξιολόγηση των μαθημάτων και των διδασκόντων, ηλεκτρονικά, από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές σύμφωνα με τις διαδικασίες που έχει θεσπίσει το Ίδρυμα υπό την εποπτεία της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.).



Η αξιολόγηση των μαθημάτων γίνεται μέσω του ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος της ΜΟ.ΔΙ.Π. Το σύστημα αυτό είναι συνδεδεμένο με το ηλεκτρονικό σύστημα γραμματειών του Ιδρύματος και κάθε φοιτητής μπορεί να αξιολογήσει από οποιονδήποτε υπολογιστή τα μαθήματα που έχει δηλώσει, με διατήρηση της ανωνυμίας του. Οι φοιτητές ειδοποιούνται από τη γραμματεία του Π.Μ.Σ. για τον χρόνο έναρξης και λήξης της περιόδου αξιολόγησης και λαμβάνουν λεπτομερείς οδηγίες για τον τρόπο διεξαγωγής της. Η διάρκεια της περιόδου αξιολόγησης είναι από δύο έως τρεις εβδομάδες.

Πιο συγκεκριμένα, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές, εισερχόμενοι στο σύστημα της ηλεκτρονικής Γραμματείας ή σε άλλο κατάλληλα διαμορφωμένο σύστημα του Πανεπιστημίου, μπορούν να αξιολογήσουν κάθε μάθημα που έχουν δηλώσει και παρακολουθούν. Για κάθε μάθημα καλούνται να απαντήσουν σε μια σειρά ερωτημάτων στα οποία τυπικά χρησιμοποιείται κλίμακα από 1 (χαμηλότερος βαθμός) - 5 (υψηλότερος βαθμός). Τα ερωτήματα της φόρμας αξιολόγησης αφορούν το διδαχθέν μάθημα και εστιάζουν:

- α) στην ύλη του μαθήματος
- β) στο εκπαιδευτικό υλικό που χρησιμοποιήθηκε
- γ) στα εκπαιδευτικά βοηθήματα που προσφέρθηκαν
- δ) στη συσχέτιση του πραγματικού φόρτου εργασίας του φοιτητή με τις πιστωτικές μονάδες του μαθήματος
- ε) στο διαθέσιμο υλικό της βιβλιοθήκης
- στ) στην καθοδήγηση που παρασχέθηκε από τον διδάσκοντα
- ζ) στην ικανότητα του διδάσκοντα να:
  - οργανώνει την ύλη του μαθήματος
  - αναλύει και να παρουσιάζει τις έννοιες του μαθήματος
  - ενθαρρύνει τους φοιτητές να διατυπώνουν απορίες και ερωτήσεις
- η) στη συνέπεια του διδάσκοντα στα διδακτικά του καθήκοντα.

Η Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜ.Ε.Α.) του Τμήματος διαθέτει πρόσβαση μέσω του ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος της ΜΟ.ΔΙ.Π. σε στατιστικά στοιχεία για την αξιολόγηση των μαθημάτων, τα οποία επεξεργάζεται και υποβάλλει εισήγηση στα αρμόδια όργανα.

Τα αποτελέσματα των αξιολογήσεων κοινοποιούνται και στη Συντονιστική Επιτροπή προς επεξεργασία. Παράλληλα η ΜΟ.ΔΙ.Π. επεξεργάζεται τα αποτελέσματα των προηγούμενων περιόδων αξιολογήσεων και τα σχετικά στατιστικά στοιχεία αναρτώνται στην ιστοσελίδα της ΜΟ.ΔΙ.Π.

Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης κοινοποιούνται στον Διευθυντή του Π.Μ.Σ., στην ΟΜ.Ε.Α. του Τμήματος και στον κάθε διδάσκοντα ξεχωριστά.

#### Άρθρο 18.

##### Αξιολόγηση του Π.Μ.Σ.

Η ετήσια εσωτερική αξιολόγηση του Π.Μ.Σ. γίνεται σε συνεργασία με τη ΜΟ.ΔΙ.Π. του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, στο πλαίσιο της εσωτερικής αξιολόγησης της ακαδημαϊκής μονάδας στην οποία ανήκει και σύμφωνα

με την αντίστοιχη διεργασία του εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος.

Η εξωτερική αξιολόγηση των Π.Μ.Σ. διενεργείται σε συνεργασία με την ΜΟ.ΔΙ.Π. στο πλαίσιο της πιστοποίησης τους σύμφωνα με την προβλεπόμενη από την ΕΘΑ-ΑΕ διαδικασία.

Τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) κάθε Τμήματος, στα οποία συμπεριλαμβάνονται τα διατμηματικά, διδρυματικά και κοινά Π.Μ.Σ., των οποίων το Τμήμα αναλαμβάνει τη διοικητική υποστήριξη, αξιολογούνται στο πλαίσιο της περιοδικής αξιολόγησης/πιστοποίησης της ακαδημαϊκής μονάδας 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 ένα Π.Μ.Σ. κατά το στάδιο της αξιολόγησής του σύμφωνα με την ανωτέρω παράγραφο 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.

Με ευθύνη του Διευθυντή του Π.Μ.Σ. διοργανώνονται ημερίδες με αντικείμενο τη συζήτηση - μελέτη των μαθημάτων του Π.Μ.Σ. και των περιεχομένων του, ώστε να εκτιμάται μεταξύ άλλων ο βαθμός στον οποίο συνδέεται το πρόγραμμα με την πρόοδο της επιστήμης, την αγορά εργασίας και τις ανάγκες της κοινωνίας γενικότερα. Κατά τη λήξη της θητείας της Σ.Ε., με ευθύνη του απερχόμενου Διευθυντή, καταρτίζεται 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 προς έγκριση στη Συνέλευση του Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών, στο οποίο ανήκει το Π.Μ.Σ.

#### Άρθρο 19.

##### Λόγοι και διαδικασία διαγραφής μεταπτυχιακών φοιτητών

Η Συνέλευση του Τμήματος, κατόπιν εισήγησης της Σ.Ε., δύναται να αποφασίσει τη διαγραφή μεταπτυχιακών φοιτητών εάν:

- α) υπερβούν το ανώτατο όριο απουσιών, όπως αυτό ορίζεται στον παρόντα Κανονισμό του μεταπτυχιακού προγράμματος,
- β) έχουν αποτύχει στην εξέταση μαθήματος ή μαθημάτων και δεν έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς το πρόγραμμα,

σύμφωνα με τα οριζόμενα στον παρόντα Κανονισμό του προγράμματος,

γ) υπερβούν τη μέγιστη χρονική διάρκεια φοίτησης στο Π.Μ.Σ., όπως αυτή ορίζεται στον παρόντα Κανονισμό, εκτός αν συντρέχουν αποδεδειγμένα σοβαροί και εξαιρετικοί λόγοι,

δ) τελέσουν αξιόποινες ή πειθαρχικά ελεγχόμενες πράξεις που εκθέτουν και ζημιώνουν το Τμήμα, τη Σχολή και γενικότερα το Πανεπιστήμιο και πιο συγκεκριμένα τις ακόλουθες πράξεις που προβλέπονται από το άρθρο 197 του ν. 4957/2022:

- καταστροφή περιουσίας του Α.Ε.Ι., κινητής ή ακίνητης, που χρησιμοποιείται από το Α.Ε.Ι. ή μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας,

- παρεμπόδιση της εύρυθμης λειτουργίας του Α.Ε.Ι., συμπεριλαμβανομένης τόσο της εκπαιδευτικής, ερευνητικής ή διοικητικής λειτουργίας του όσο και της λειτουργίας των μονομελών και συλλογικών οργάνων και των υπηρεσιών του, καθώς και της χρήσης των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού του,

- χρήση απαγορευμένων ουσιών, που εμπίπτουν στον ν. 4139/2013 (Α' 74), εντός του Α.Ε.Ι. και η οποιαδήποτε συμβολή στη διακίνηση αυτών,

- τέλεση οποιουδήποτε πλημμελήματος ή κακουργήματος εφόσον συνδέεται με τη φοιτητική ιδιότητα,

ε) δεν καταβάλλουν το προβλεπόμενο τέλος φοίτησης, στ) οι ίδιοι οι μεταπτυχιακοί φοιτητές υποβάλουν αίτηση διαγραφής τους.

Πριν την έκδοση απόφασης διαγραφής μεταπτυχιακού φοιτητή, το αρμόδιο όργανο υποχρεωτικά καλεί τον φοιτητή για ακρόαση και έκθεση των απόψεών του.

#### Άρθρο 20.

Χρηματοδότηση και οικονομική διαχείριση του Π.Μ.Σ.

Οι πόροι του Π.Μ.Σ. δύνανται να προέρχονται από:

α) τέλη φοίτησης,  
β) δωρεές, χορηγίες και πάσης φύσεως οικονομικές ενισχύσεις,

γ) κληροδοτήματα,

δ) πόρους από ερευνητικά έργα ή προγράμματα,

ε) ιδίους πόρους του Α.Ε.Ι., και

στ) τον κρατικό προϋπολογισμό ή το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων.

Η διαχείριση των πόρων του Π.Μ.Σ. πραγματοποιείται από τον Ε.Λ.Κ.Ε. του Ιδρύματος. Οι πόροι του Π.Μ.Σ. κατανέμονται ως εξής:

α) ποσό που αντιστοιχεί στο τριάντα τοις εκατό (30%) των συνολικών εσόδων που προέρχονται από τέλη φοίτησης παρακρατείται από τον Ε.Λ.Κ.Ε. Στο ποσό αυτό συμπεριλαμβάνεται το ποσοστό παρακράτησης υπέρ του Ε.Λ.Κ.Ε. για την οικονομική διαχείριση των Π.Μ.Σ. Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, που λαμβάνεται έως το τέλος Μαρτίου κάθε έτους, αποφασίζεται αν το υπόλοιπο ποσό, μετά την αφαίρεση της παρακράτησης υπέρ Ε.Λ.Κ.Ε., μεταφέρεται στον τακτικό προϋπολογισμό ή διατίθεται για τη δημιουργία έργων / προγραμμάτων μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε., με σκοπό την κάλυψη κατά προτεραιότητα των αναγκών Π.Μ.Σ. που λειτουργούν χωρίς τέλη

φοίτησης και την κάλυψη ερευνητικών, εκπαιδευτικών και λειτουργικών αναγκών του Ιδρύματος. Στα έσοδα του Π.Μ.Σ. που προέρχονται από δωρεές, χορηγίες, πάσης φύσεως οικονομικές ενισχύσεις, κληροδοτήματα και πόρους από ερευνητικά έργα ή προγράμματα πραγματοποιείται η παρακράτηση υπέρ Ε.Λ.Κ.Ε. που ισχύει για τα έσοδα από αντίστοιχες πηγές χρηματοδότησης,

β) το υπόλοιπο ποσό των συνολικών εσόδων του Π.Μ.Σ. διατίθεται για την κάλυψη των λειτουργικών δαπανών του Π.Μ.Σ.

#### Άρθρο 21.

Τέλη φοίτησης

Το Π.Μ.Σ. είναι αυτοχρηματοδοτούμενο και στηρίζεται στην καταβολή διδάκτρων ανά συμμετέχοντα φοιτητή. Τα συνολικά δίδακτρα, τα οποία ορίζονται στο ποσό των τριών χιλιάδων τετρακοσίων πενήντα ευρώ (3.450 €) για κάθε φοιτητή, καταβάλλονται σε τρεις ισόποσες δόσεις κατά την έναρξη εκάστου εξαμήνου.

Η πολιτική προσδιορισμού των τελών φοίτησης που ακολουθεί το Π.Μ.Σ. εδράζεται στη φοιτητοκεντρική προσέγγιση αυτού και συνίσταται αφενός μεν, στην κάλυψη των εξόδων λειτουργίας του συμπεριλαμβανομένων των αμοιβών διδακτικού και διοικητικού / τεχνικού προσωπικού, αφετέρου δε, για την δυνατότητα κάλυψης υποτροφίας, διοργάνωσης, σεμιναρίων, συνεδρίων, κάλυψης ερευνητικών εξόδων, κάλυψης δαπανών εγγραφής και μετακίνησης σε συνέδρια διδασκόντων και φοιτητών, κάλυψης δαπανών επιστημονικών δημοσιεύσεων σε έγκυρα επιστημονικά περιοδικά, βιωματικών επισκέψεων και εκπαιδευτικών εκδρομών.

Η καταβολή των διδάκτρων γίνεται στον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.), ο οποίος είναι αρμόδιος για τη διαχείρισή τους σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Η έγκαιρη καταβολή των διδάκτρων, την πρώτη εβδομάδα του κάθε εξαμήνου, αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για τη συμμετοχή του στο Π.Μ.Σ. Το ύψος των διδάκτρων δύναται να αναπροσαρμόζεται μετά από εισήγηση της Σ.Ε. και αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Η πλήρης εξόφληση των τελών φοίτησης αποτελεί προϋπόθεση της απονομής του Δ.Μ.Σ. Η καταβολή των τελών φοίτησης πραγματοποιείται από τον ίδιο τον φοιτητή, ή από τρίτο φυσικό ή νομικό πρόσωπο για λογαριασμό του φοιτητή. Παρέχεται η δυνατότητα τμηματικής καταβολής τους, για λόγους διευκόλυνσης (ασθένεια, οικονομικοί και οικογενειακοί λόγοι), ύστερα από σχετικό αίτημα του φοιτητή και απόφαση της Σ.Ε. Η τμηματική καταβολή ορίζεται από τη Σ.Ε. και δεν μπορεί να υπερβαίνει το συνολικό χρόνο φοίτησης.

Επίσης προβλέπονται οι εξής περιπτώσεις καταβολής ειδικών τελών φοίτησης:

1ον Η καταβολή ειδικών τελών φοίτησης στην περίπτωση επανεξέτασης ή επαναπαρακολούθησης μαθήματος στο Π.Μ.Σ.

2ον Η καταβολή ειδικών τελών φοίτησης στην περίπτωση της παρατεταμένης διάρκειας εκπόνησης της Μ.Δ.Ε.

Το ύψος των ειδικών τελών φοίτησης ορίζεται στο 1/3 του συνολικού ποσού των διδάκτρων.

Σε περίπτωση αναστολής φοίτησης καταβάλλονται τα μισά διδάκτρα από αυτά που αντιστοιχούν στο κάθε εξάμηνο σπουδών, όπως παραπάνω αναφέρεται.

#### Άρθρο 22.

Δωρεάν φοίτηση - Υποτροφίες:

Κριτήρια / Διαδικασία / Δικαιολογητικά

##### 22.1 Δωρεάν Φοίτηση

Εγγεγραμμένοι φοιτητές του Π.Μ.Σ. δύνανται να φοιτούν δωρεάν, εφόσον πληρούν τα οικονομικά ή κοινωνικά κριτήρια και τις προϋποθέσεις αριστείας στον πρώτο κύκλο σπουδών τους, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Ειδικότερα, από τα τέλη φοίτησης απαλλάσσονται οι φοιτητές του Π.Μ.Σ. που εκπληρώνουν αθροιστικά τις εξής προϋποθέσεις: α) κατέχουν βαθμό ίσο ή ανώτερο από 7,50/10 στο πτυχίο του πρώτου κύκλου σπουδών, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παρ. 1 του άρθρου 86 του ν. 4957/2022, β) εκπληρώνουν τα οικονομικά / κοινωνικά κριτήρια που περιγράφονται στις παρ. 4 και 5 του άρθρου 86 του ν. 4957/2022. Για την απαλλαγή από τέλη φοίτησης ακολουθείται η εκάστοτε σχετική υπουργική απόφαση.

Ο συνολικός αριθμός των απαλασσόμενων φοιτητών από τα τέλη φοίτησης δεν δύναται να υπερβαίνει τον αριθμό που αντιστοιχεί στο τριάντα τοις εκατό (30%) του συνόλου των εγγεγραμμένων φοιτητών ανά ακαδημαϊκό έτος.

Αν κατά τον αριθμητικό υπολογισμό του αριθμού των δικαιούχων απαλλαγής από τα τέλη φοίτησης προκύπτει δεκαδικός αριθμός, γίνεται στρογγυλοποίηση στην πλησιέστερη ακέραιη μονάδα. Αν ο αριθμός των δικαιούχων απαλλαγής υπερβαίνει το ποσοστό της παρούσας, οι δικαιούχοι επιλέγονται με σειρά φθίνουσας κατάταξης έως τη συμπλήρωση του αριθμού.

Η αίτηση για τη δωρεάν φοίτηση στο Π.Μ.Σ. υποβάλλεται μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας εισδοχής των φοιτητών στο Π.Μ.Σ. Η δυνατότητα απαλλαγής από την υποχρέωση καταβολής τελών φοίτησης παρέχεται αποκλειστικά για τη φοίτηση σε ένα (1) Π.Μ.Σ. που οργανώνεται από Α.Ε.Ι της ημεδαπής.

Δεν δικαιούνται απαλλαγής όσοι λαμβάνουν υποτροφία από άλλη πηγή. Με την αίτηση τους οφείλουν να καταθέσουν και υπεύθυνη δήλωση είτε από ΚΕΠ είτε μέσω gov.gr ότι δεν έχουν λάβει υποτροφία ή απαλλαγή φοίτησης.

Οι πολίτες τρίτων χωρών δεν έχουν δικαίωμα υποβολής αίτησης για την απαλλαγή από την υποχρέωση καταβολής τελών φοίτησης σε Π.Μ.Σ.

Η εξέταση των αιτήσεων και της συνδρομής των κριτηρίων απαλλαγής από τα τέλη φοίτησης πραγματοποιείται από τη Συνέλευση του Τμήματος, ύστερα από εισήγηση της Σ.Ε. Για την αποδοχή ή απόρριψη της αίτησης εκδίδεται αιτιολογημένη απόφαση περί αποδοχής ή απόρριψης της αίτησης.

22.2 Χορήγηση υποτροφιών αριστείας, βραβείων και ανταποδοτικών υποτροφιών

1. Το Π.Μ.Σ. χορηγεί δύο υποτροφίες αριστείας:

α) την υποτροφία σε έναν απόφοιτο του Τμήματος Δ.Ε.Ο. κάθε ακαδημαϊκό έτος, ο οποίος έχει αριστεύσει με βαθμό πτυχίου άνω των 8,50.

β) την υποτροφία βάσει ακαδημαϊκών κριτηρίων, σε έναν μεταπτυχιακό φοιτητή οποίος έχει αριστεύσει στον Μ.Ο βαθμολογίας μαθημάτων των δύο πρώτων εξαμήνων με βαθμό άνω των 8,50. Στην περίπτωση που περισσότεροι του ενός φοιτητές έχουν Μ.Ο. βαθμολογίας άνω των 8,50 τότε την υποτροφία τη λαμβάνει ο φοιτητής με το μεγαλύτερο βαθμό.

2. Το Π.Μ.Σ. χορηγεί βραβείο αριστείας και ηθικής επιβράβευσης στις δυο καλύτερες με βαθμό άριστα ερευνητικές Μ.Δ.Ε.

#### Άρθρο 23.

Τελετουργικό αποφοίτησης μεταπτυχιακών φοιτητών και τύπος απονεμόμενου διπλώματος μεταπτυχιακών σπουδών

##### 23.1. Τελετουργικό αποφοίτησης

Ο φοιτητής ολοκληρώνει τις σπουδές για την απόκτηση Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) 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. Τα ονόματα των διπλωματούχων εγκρίνονται από τη Συνέλευση του Τμήματος, που διαπιστώνει την επιτυχή ολοκλήρωση της φοίτησης προκειμένου να απονεμηθεί το Δ.Μ.Σ.

Στον απόφοιτο του Π.Μ.Σ. δύναται να χορηγείται, κατόπιν αίτησής του, πριν από την απονομή, βεβαίωση ότι έχει περατώσει επιτυχώς την παρακολούθηση του Προγράμματος. Η καθομολόγηση και η απονομή των Δ.Μ.Σ. γίνεται δημόσια σε ειδική τελετή ενώπιον του Διευθυντή του Π.Μ.Σ., του Κοσμήτορα της Σχολής ή του Προέδρου του Τμήματος και, κατά τις δυνατότητες, ενδεχομένως εκπροσώπου των Πρυτανικών Αρχών. Το τελετουργικό αποφοίτησης περιλαμβάνει δημόσια ορκωμοσία / καθομολόγηση με ειδική τήβεννο, συγχρόνως με την απονομή των πτυχίων του α' κύκλου σπουδών του Τμήματος.

23.2 Τύπος απονεμόμενου διπλώματος μεταπτυχιακών σπουδών

Ο τίτλος του Δ.Μ.Σ. είναι δημόσιο έγγραφο. Ο τύπος του ακολουθεί το πρότυπο του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και υπογράφεται από (α) τον Πρύτανη, (β) τον Πρόεδρο του Τμήματος και (γ) τον Γραμματέα του Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών και φέρει τη σφραγίδα του Ιδρύματος.

#### Άρθρο 24.

Παράρτημα Διπλώματος

Στο Δ.Μ.Σ., που χορηγείται ύστερα από την επιτυχή ολοκλήρωση προγράμματος σπουδών του δεύτερου κύκλου, επισυνάπτεται υποχρεωτικά το Παράρτημα Διπλώματος (Diploma Supplement), το οποίο αποτελεί ένα επεξηγηματικό έγγραφο, χωρίς να υποκαθιστά τον επίσημο τίτλο σπουδών ή την αναλυτική βαθμολογία που χορηγεί το Ίδρυμα. Το Παράρτημα Διπλώματος επισυνάπτεται στους τίτλους σπουδών και παρέχει πληροφορίες σχετικά με τη φύση, το επίπεδο, το γενικότερο



πλαίσιο εκπαίδευσης, το περιεχόμενο και το καθεστώς των σπουδών, οι οποίες ολοκληρώθηκαν με επιτυχία από το άτομο που αναγράφεται ονομαστικά στο πρωτότυπο του τίτλου στον οποίο επισυνάπτεται το παράρτημα. Στο παράρτημα δεν γίνονται αξιολογικές κρίσεις και δεν υπάρχουν δηλώσεις ισοτιμίας ή αντιστοιχίας ή προτάσεις σχετικά με την αναγνώριση του τίτλου στο εξωτερικό.

Το παράρτημα διπλώματος εκδίδεται αυτομάτως και χωρίς καμία οικονομική επιβάρυνση ή ειδική αίτηση στην ελληνική και στην αγγλική γλώσσα. Το πρωτότυπο του παραρτήματος πληροί τις προϋποθέσεις γνησιότητας που απαιτούνται για το χορηγούμενο τίτλο σπουδών. Η ημερομηνία έκδοσης του παραρτήματος δεν συμπίπτει υποχρεωτικά με την ημερομηνία χορήγησης του τίτλου σπουδών, αλλά δεν μπορεί ποτέ να είναι προγενέστερη από αυτή.

#### Άρθρο 25.

##### Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Σπουδών

Για την ποιοτική αναβάθμιση της λειτουργίας του μεταπτυχιακού προγράμματος, έχει θεσπιστεί και λειτουργεί ο θεσμός του Ακαδημαϊκού Συμβούλου, θέτοντας στο επίκεντρο τον φοιτητή και θεωρώντας ότι θα συμβάλει καθοριστικά στην ακαδημαϊκή και μετέπειτα επαγγελματική του πορεία. Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος έχει ως στόχο να καθοδηγεί και να υποστηρίζει τους μεταπτυχιακούς φοιτητές στο πρόγραμμα σπουδών τους με σκοπό την αποτελεσματική οργάνωση και επιτυχή ολοκλήρωση τους. Εξίσου σημαντικοί στόχοι είναι η ανάδειξη των σημείων που πιθανόν δυσχεραίνουν τη φοίτηση και η λήψη ανάλογων πρωτοβουλιών για τον περιορισμό ή την εξάλειψή τους, η διευκόλυνση της επικοινωνίας μεταξύ φοιτητών και διδασκόντων του Π.Μ.Σ., η αύξηση του ενδιαφέροντος των φοιτητών για ουσιαστικότερη συμμετοχή στις σπουδές τους και στα δρώμενα του Πανεπιστημίου.

Ο ορισμός του Ακαδημαϊκού Συμβούλου πραγματοποιείται στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους και η θητεία του ακολουθεί τη διάρκεια της εκάστοτε σειράς του Π.Μ.Σ. προκειμένου να διασφαλίζεται η συνέχεια στην παρακολούθηση των σπουδών των μεταπτυχιακών φοιτητών.

Για περισσότερες πληροφορίες για τη λειτουργία του θεσμού του Ακαδημαϊκού Συμβούλου, οι φοιτητές μπορούν να συμβουλευθούν τον Κανονισμό Λειτουργίας του Θεσμού του Ακαδημαϊκού Συμβούλου.

#### Άρθρο 26.

##### Ορισμός Συμβουλευτικής Επιτροπής

Το Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση και Τοπική Αυτοδιοίκηση» από την ίδρυσή του το 2019, έχει ως βασικό στόχο την επιδίωξη της Αριστείας η οποία να διατρέχει όλη την εκπαιδευτική διαδικασία και τις δράσεις του. Στο πλαίσιο αυτό συγκροτεί συμβουλευτική επιτροπή η οποία θα έχει υποστηρικτικό και γνωμοδοτικό ρόλο προς την Σ.Ε., σχετικά με τη δράση του Π.Μ.Σ., το πρόγραμμα Σπουδών και όλη την εκπαιδευτική διαδικασία. Η Συμβουλευτική Επιτροπή αποτελεί τον συνδετικό κρίκο και τη γέφυρα

διάδρασης κι ανατροφοδότησης μεταξύ του Π.Μ.Σ. και των σύγχρονων επιστημονικών εξελίξεων, των απαιτήσεων της κοινωνίας και του επαγγελματικού χώρου στις περιοχές των επιστημονικών πεδίων του Γνωστικού Αντικείμενου του Π.Μ.Σ.

Τα μέλη της Συμβουλευτικής Επιτροπής ορίζονται σε επτά (7), προέρχονται από τον ακαδημαϊκό χώρο, τον επαγγελματικό χώρο, και από την τοπική κοινωνία, και η ιδιότητα τους όπως και το έργο τους είναι συναφή με το γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ. όπως παραπάνω περιγράφεται.

Η Θητεία των μελών της Συμβουλευτικής επιτροπής είναι διετής και ακολουθεί τη θητεία της Σ.Ε. Κατά την έναρξη της θητείας της η Σ.Ε. ορίζει τα μέλη της συμβουλευτικής επιτροπής με αιτιολογημένη απόφαση ως προς τη συνάφεια με το γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ.

Η συμβουλευτική επιτροπή συνεδριάζει δύο φορές το χρόνο μια κατά την έναρξη Του ακαδημαϊκού έτους και μία κατά τη λήξη του σε κοινή συνεδρίαση με την Σ.Ε.

#### Άρθρο 27.

##### Ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ.

Το Π.Μ.Σ. παρέχει μέσω της επίσημης ιστοσελίδας του, ολοκληρωμένη πληροφόρηση σε φοιτητές, απόφοιτους, ενδιαφερόμενους φορείς και κοινό, για θέματα που αφορούν στο πρόγραμμα (δραστηριότητες, μαθησιακά αποτελέσματα, απονεμόμενους τίτλους, κ.λπ.). Η ιστοσελίδα ενημερώνεται διαρκώς και διατίθεται στην ελληνική και αγγλική γλώσσα. Όλες οι πληροφορίες που αφορούν το Π.Μ.Σ., καθώς και οι ανακοινώσεις για τις δραστηριότητες του, αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ. Κατ' ελάχιστον η ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ. περιλαμβάνει: το αναλυτικό πρόγραμμα σπουδών, το ακαδημαϊκό ημερολόγιο, το ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων, το διδακτικό προσωπικό, τον κανονισμό σπουδών, τον κανονισμό εκπόνησης εργασιών, τον κανονισμό εκπόνησης Μ.Δ.Ε. και τον κανονισμό κινητικότητας του Π.Μ.Σ.

#### Άρθρο 28.

##### Διοικητική Υποστήριξη - Υλικοτεχνική υποδομή

###### 28.1 Υλικοτεχνική Υποδομή

Το Π.Μ.Σ. διαθέτει και χρησιμοποιεί όλες τις αναγκαίες για τη λειτουργία του εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό του Τμήματος και εν γένει του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

###### 28.2 Διοικητική Υποστήριξη του Προγράμματος

Τη διοικητική υποστήριξη του Π.Μ.Σ. αναλαμβάνει το Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Η διοικητική και τεχνική υποστήριξη του Π.Μ.Σ. μπορεί να ανατίθεται σε διοικητικό και τεχνικό προσωπικό, ή Ε.Δ.Ι.Π., ή Ε.Τ.Ε.Π. που υπηρετεί στο Τμήμα, ή σε άλλο Τμήμα του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, καθώς επίσης, σε περίπτωση αδυναμίας ανάθεσης σε αυτές τις κατηγορίες, σε εξωτερικούς συνεργάτες με συμβάσεις έργου. Επικεφαλής της γραμματειακής υποστήριξης θα είναι μόνιμος διοικητικός υπάλληλος του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Άρθρο 29.  
Ειδικές διατάξεις

Οι ήδη εγγεγραμμένοι φοιτητές ολοκληρώνουν τις σπουδές τους σύμφωνα με τον παρόντα Κανονισμό. Όσα θέματα δεν ρυθμίζονται στον παρόντα Κανονισμό, θα ρυθμίζονται με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Οι εγγεγραμμένοι μεταπτυχιακοί φοιτητές οφείλουν να ενημερώνονται μέσω της επίσημης ιστοσελίδας του

Π.Μ.Σ για τυχόν τροποποιήσεις του Κανονισμού που μπορεί να τους επηρεάζουν.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Τρίπολη, 9 Ιανουαρίου 2024

Ο Πρύτανης

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΚΑΤΣΗΣ







## 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.

