05.08.2025 10:27:38
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

4 Αυγούστου 2025 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **4220**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 202504096

Έγκριση Κανονισμού Μεταπτυχιακών Σπουδών του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) του Τμήματος Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας της Σχολής Ναυτιλίας και Βιομηχανίας του Πανεπιστημίου Πειραιώς με τίτλο «LOGISTICS» («LOGISTICS»).

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΕΙΡΑΙΩΣ

Έχοντας υπόψη:

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

2. Τον ν. 3374/2005 «Διασφάλιση της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση. Σύστημα μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων - Παράρτημα διπλώματος» (Α' 189) και ιδίως τα άρθρα 14 και 15.

3. Τις υπό στοιχεία 119929/Ζ1/30.09.2022 και 135557/Ζ1/01.11.2022 διευκρινιστικές εγκυκλίους του Υ.ΠΑΙ.Θ.

4. Την υπ' αρ. 20227639/28.11.2022 διαπιστωτική πράξη του Πρύτανη «Εκλογή Πρύτανη και ορισμός τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Πειραιώς» με θητεία έως την 31.08.2026 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1121).

5. Την υπ' αρ. 20227896/06.12.2022 πράξη του Πρύτανη «Καθορισμός του τομέα ευθύνης, μεταβίβασης αρμοδιοτήτων στους τέσσερις (4) Αντιπρυτάνεις του Πανεπιστημίου Πειραιώς και καθορισμός της σειράς αναπλήρωσης Πρύτανη» (Β' 6241).

6. Την υπ' αρ. 20245548/04.09.2024 πράξη του Πρύτανη (ΑΔΑ: 6ΑΕΦ469Β7Τ-Υ3Κ) περί συγκρότησης Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πειραιώς ακαδ. έτους 2024-2025.

7. Το απόσπασμα πρακτικού της Συνέλευσης του Τμήματος Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας του Πανεπιστημίου Πειραιώς (συνεδρίαση 47η/26.04.2024)

8. Το απόσπασμα πρακτικού της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών (συνεδρίαση 40η/23.07.2024).

9. Το απόσπασμα πρακτικού της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πειραιώς (συνεδρίαση 10η/30.07.2024).

10. Την υπό στοιχεία QA_1874/08.07.2025 απόφαση πιστοποίησης του ΣΑΠ της ΕΘΑΕΕ του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) «LOGISTICS» («LOGISTICS») του Τμήματος Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας της Σχολής Ναυτιλίας και Βιομηχανίας του Πανεπιστημίου Πειραιώς.

11. Το απόσπασμα πρακτικού της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πειραιώς (συνεδρίαση 10η/18.07.2025).

12. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ -ΜΙΤΟΣ.

13. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται πρόσθετη δαπάνη εις βάρος του τακτικού προϋπολογισμού ή την κρατική επιχορήγηση του Πανεπιστημίου Πειραιώς, αποφασίζουμε:

Την έγκριση του Κανονισμού λειτουργίας του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) του Τμήματος Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας της Σχολής Ναυτιλίας και Βιομηχανίας του Πανεπιστημίου Πειραιώς με τίτλο «LOGISTICS» ("LOGISTICS") από το ακαδημαϊκό έτος 2025-2026 ως ακολούθως:

Άρθρο 1
Γενικές Διατάξεις

Το Τμήμα Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας της Σχολής Ναυτιλίας και Βιομηχανίας του Πανεπιστημίου Πειραιώς θα οργανώσει και θα λειτουργήσει από το ακαδημαϊκό έτος 2025-2026 Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) με τίτλο LOGISTICS (LOGISTICS) σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4957/2022 (Α' 141).

Άρθρο 2
Αντικείμενο - Σκοπός

Το αντικείμενο του ΠΜΣ είναι η προηγμένη εκπαίδευση και επιστημονική κατάρτιση μέσω της παροχής εξειδικευμένων και στοχευμένων γνώσεων ανωτάτου επιπέδου στα Logistics, οι οποίες είναι βασισμένες στο πλέον σύγχρονο επιστημονικό υπόβαθρο. Ο σκοπός του Προγράμματος είναι να προετοιμάσει τους φοιτητές να αναλάβουν ηγετικούς ρόλους στον τομέα αυτό, προσφέροντας τους γνώσεις και δεξιότητες που είναι απαραίτητες για τη βελτιστοποίηση των διαδικασιών Logistics

και την αποδοτική διαχείριση των πόρων.

Τα μαθησιακά αποτελέσματα για τους φοιτητές είναι:

• Να διαχειρίζονται επιτυχώς τις διοικητικές λειτουργίες και τις τεχνολογικές διεργασίες σε όλο το μήκος της εφοδιαστικής αλυσίδας με έμφαση στα Logistics.

• Να κάνουν χρήση σύγχρονων εργαλείων και καινοτόμων μεθόδων στα Logistics.

• Να αξιοποιούν τεχνικές βελτιστοποίησης διαδικασιών και συστήματα υποστήριξης αποφάσεων και διαχείρισης πληροφοριών.

• Να εφαρμόζουν καινοτόμες τεχνολογίες και τεχνικές.

• Να εξασφαλίζουν τη βιωσιμότητα των εφοδιαστικών αλυσίδων.

Το ΠΜΣ ανταποκρίνεται στη διαρκώς αυξανόμενη ανάγκη της σύγχρονης ελληνικής αλλά και παγκόσμιας οικονομίας για στελέχη υψηλής επιστημονικής επάρκειας που να μπορούν να δραστηριοποιηθούν σε εταιρείες, οργανισμούς, κυβερνητικούς φορείς, κ.λπ. στην περιοχή των Logistics. Επιπλέον, το ΠΜΣ εστιάζει στην κάλυψη πραγματικών αναγκών της αγοράς εργασίας και στην ανάπτυξη/εξέλιξη logistics managers που θα είναι ικανοί να συνδράμουν στην εθνική οικονομία και το επιχειρηματικό γίγνεσθαι, καθώς θα αντιλαμβάνονται σε βάθος την αξία της σύγχρονης Διοίκησης Εφοδιαστικής Αλυσίδας στην υλοποίηση της στρατηγικής της εταιρείας/οργανισμού/φορέα.

Η δομή του προγράμματος υποστηρίζει αρμονικά τις διοικητικές, οικονομικές και τεχνολογικές διαστάσεις σε ένα ευρύ φάσμα θεματολογίας και εφαρμογών ενός πολύπλοκου συστήματος όπως είναι η Εφοδιαστική Αλυσίδα, έτσι ώστε οι απόφοιτοι να μπορούν να αντιμετωπίζουν επιτυχώς τα σύνθετα και πολυδιάστατα διοικητικά και οικονομοτεχνικά προβλήματα, που απαντώνται στο σημερινό και το μελλοντικό επιχειρηματικό και κοινωνικό περιβάλλον. Τελικά οι συμμετέχοντες θα αποκτούν τις απαιτούμενες από την αγορά εργασίας εστιασμένες τεχνολογικές γνώσεις και διοικητικές δεξιότητες που οδηγούν σε μια επιτυχημένη επαγγελματική σταδιοδρομία στα Logistics.

Άρθρο 3
Μεταπτυχιακοί Τίτλοι

Το ΠΜΣ απονέμει Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) στα «LOGISTICS» (LOGISTICS).

Άρθρο 4
Δομή και Όργανα του ΠΜΣ

1. Αρμόδια όργανα για την ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία των ΠΜΣ σύμφωνα με το νόμο ν. 4957/2022 είναι:

(α) Η Σύγκλητος του Ιδρύματος,

(β) η Συνέλευση του Τμήματος,

(γ) η Συντονιστική Επιτροπή (ΣΕ) του ΠΜΣ,

(δ) ο/η Διευθυντής/τρια του ΠΜΣ

2. Οι αρμοδιότητες των οργάνων των ΠΜΣ είναι οι εξής:

(α) Η Σύγκλητος είναι το αρμόδιο όργανο για τα θέματα ακαδημαϊκού, διοικητικού και οργανωτικού χαρακτήρα των ΠΜΣ. Η Σύγκλητος έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες σχετικά με τα ΠΜΣ και όσες άλλες προβλέπονται από τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του ιδρύματος, εφόσον αυτές δεν έχουν ανατεθεί από τον νόμο ειδικώς σε άλλα όργανα του ιδρύματος:

1. Εγκρίνει την ίδρυση ή την τροποποίηση της Απόφασης Ίδρυσης του ΠΜΣ, καθώς και το περιεχόμενο των προγραμμάτων αυτών,

2. εγκρίνει ή τροποποιεί τους εσωτερικούς κανονισμούς λειτουργίας των ΠΜΣ

3. εγκρίνει την παράταση της χρονικής διάρκειας της εσωτερικής λειτουργίας των ΠΜΣ

4. εγκρίνει τη σύναψη συνεργασιών με ιδρύματα της ημεδαπής ή αλλοδαπής ή ερευνητικά κέντρα - ινστιτούτα και τεχνολογικούς φορείς του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α’ 258) για την οργάνωση διιδρυματικών προγραμμάτων σπουδών δεύτερου κύκλου, καθώς και τα πρωτόκολλα για ακαδημαϊκή ή ερευνητική συνεργασία με φορείς της ημεδαπής ή αλλοδαπής,

5. συγκροτεί την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών, σε περίπτωση διατμηματικών ή διιδρυματικών ή κοινών ΠΜΣ,

6. αποφασίζει την κατάργηση των ΠΜΣ που προσφέρονται από το ΑΕΙ.

(β) Η Συνέλευση του Τμήματος είναι αρμόδια για την οργάνωση, διοίκηση και διαχείριση του ΠΜΣ και ιδίως:

1. Εισηγείται προς τη Σύγκλητο την έγκριση ή την τροποποίηση της απόφασης ίδρυσης του ΠΜΣ, καθώς και την παράταση της διάρκειας του ΠΜΣ,

2. ορίζει τα μέλη της/των ΣΕ του/των ΠΜΣ του Τμήματος,

3. αναθέτει το διδακτικό έργο στους/στις διδάσκοντες/ουσες του ΠΜΣ,

4. συγκροτεί Επιτροπές για την αξιολόγηση των αιτήσεων των υποψήφιων μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών και εγκρίνει την εγγραφή αυτών στο ΠΜΣ,

5. συγκροτεί εξεταστικές επιτροπές για την εξέταση των διπλωματικών εργασιών των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών και ορίζει τον/την επιβλέποντα/ουσα ανά εργασία,

6. διαπιστώνει την επιτυχή ολοκλήρωση της φοίτησης, προκειμένου να απονεμηθεί ο τίτλος του ΠΜΣ,

7. εγκρίνει τον απολογισμό του ΠΜΣ, κατόπιν εισήγησης της Συντονιστικής Επιτροπής (ΣΕ),

8. ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος οι αρμοδιότητες των περ. 4. και 5. δύναται να μεταβιβάζονται στη ΣΕ του ΠΜΣ (παρ. 2, άρθρο 82). Επίσης, δύναται να μεταβιβάζονται προς τη ΣΕ συγκεκριμένες αρμοδιότητες της Συνέλευσης του Τμήματος για την αποτελεσματικότερη λειτουργία του ΠΜΣ, κατόπιν έκδοσης σχετικής απόφασης μεταβίβασης αρμοδιοτήτων.

(γ) Η ΣΕ αποτελείται από τον/την Διευθυντή/τρια του ΠΜΣ και τέσσερα (4) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ) του Τμήματος, που έχουν συναφές γνωστικό αντικείμενο με αυτό του ΠΜΣ και αναλαμβάνουν διδακτικό έργο στο ΠΜΣ. Τα μέλη της ΣΕ καθορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος για διετή θητεία, παράλληλα με τη θητεία του/της Διευθυντή/τριας. Στη

ΣΕ δύναται να συμμετέχουν Ομότιμοι Καθηγητές του Τμήματος ή των συνεργαζόμενων Τμημάτων εφόσον παρέχουν διδακτικό έργο στο ΠΜΣ. Τα μέλη της ΣΕ δεν δικαιούνται αμοιβής ή οιασδήποτε αποζημίωσης για την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων που τους ανατίθενται και σχετίζεται με την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

Η ΣΕ είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και τον συντονισμό της λειτουργίας του προγράμματος και ιδίως:

1. Καταρτίζει τον αρχικό ετήσιο προϋπολογισμό του ΠΜΣ και τις τροποποιήσεις του, εφόσον το ΠΜΣ διαθέτει πόρους σύμφωνα με το άρθρο 84, και εισηγείται την έγκρισή του προς την Επιτροπή Ερευνών του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ),

2. καταρτίζει τον απολογισμό του προγράμματος και εισηγείται την έγκρισή του προς τη Συνέλευση του Τμήματος,

3. εγκρίνει τη διενέργεια δαπανών του ΠΜΣ,

4. εγκρίνει τη χορήγηση υποτροφιών, ανταποδοτικών ή μη, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην απόφαση ίδρυσης του ΠΜΣ και τον Κανονισμό μεταπτυχιακών και διδακτορικών σπουδών,

5. 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,

6. εισηγείται προς τη Συνέλευση του Τμήματος την πρόσκληση Επισκεπτών Καθηγητών/τριών για την κάλυψη διδακτικών αναγκών του ΠΜΣ,

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

8. 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.

9. ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

(δ) Ο/Η Διευθυντής/τρια του ΠΜΣ προέρχεται από τα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος, κατά προτεραιότητα βαθμίδας Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή, και ορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος για διετή θητεία, με δυνατότητα ανανέωσης χωρίς περιορισμό. Ο/Η Διευθυντής/τρια του ΠΜΣ, δεν δικαιούται αμοιβής ή οιασδήποτε αποζημίωσης για την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων που του/της ανατίθενται και σχετίζεται με την εκτέλεση των καθηκόντων του/της.

Ο/Η Διευθυντής/τρια του μονοτμηματικού ΠΜΣ έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. Προεδρεύει της ΣΕ, συντάσσει την ημερήσια διάταξη και συγκαλεί τις συνεδριάσεις της,

2. εισηγείται τα θέματα που αφορούν στην οργάνωση και λειτουργία του ΠΜΣ προς τη Συνέλευση του Τμήματος,

3. εισηγείται προς τη ΣΕ και τα λοιπά όργανα του ΠΜΣ και του ΑΕΙ θέματα σχετικά με την αποτελεσματική λειτουργία του ΠΜΣ,

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

5. παρακολουθεί την υλοποίηση των αποφάσεων των οργάνων του ΠΜΣ και του Εσωτερικού Κανονισμού μεταπτυχιακών και διδακτορικών προγραμμάτων σπουδών, καθώς και την παρακολούθηση εκτέλεσης του προϋπολογισμού του ΠΜΣ,

6. ασκεί οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα, η οποία ορίζεται στην απόφαση ίδρυσης του ΠΜΣ.

Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών δύναται να ορίζεται αναπληρωτής/τρια Επιστημονικός/ή Υπεύθυνος/η του έργου/προγράμματος, εφόσον αυτό κρίνεται αναγκαίο, κατόπιν απόφασης της Συνέλευσης.

3. Για τη Γραμματειακή Υποστήριξη του ΠΜΣ ισχύουν τα κάτωθι:

(α) Τη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη του ΠΜΣ «LOGISTICS» αναλαμβάνει η Γραμματεία του Τμήματος.

(β) Ο/Η Γραμματέας του Τμήματος ορίζει υπάλληλο ή υπαλλήλους ανάλογα με τον φόρτο εργασίας ως αρμόδιο/ους για το ΠΜΣ.

(γ) Σε περίπτωση που το ΠΜΣ έχει ιδίους πόρους μπορεί να προσλαμβάνει, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, εξωτερικούς συνεργάτες για τη γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη, οι οποίοι και πάλι βρίσκονται υπό την επιστασία της Γραμματείας του Τμήματος.

(δ) Οι διοικητικοί υπάλληλοι που υποστηρίζουν τα ΠΜΣ εκτός ωρών εργασίας τους στο Πανεπιστήμιο, καθώς και αυτοί στους οποίους έχει ανατεθεί έργο σχετικά με τα ΠΜΣ, δύνανται να αμείβονται για τις υπηρεσίες που παρέχουν.

Άρθρο 5
Κατηγορίες εισακτέων

1. Στο ΠΜΣ γίνονται δεκτοί κάτοχοι τίτλου πρώτου κύκλου σπουδών ΑΕΙ της ημεδαπής ή ομοταγών ιδρυμάτων της αλλοδαπής.

2. Σε περίπτωση υποψηφίων που κατέχουν τίτλο πρώτου ή/και δεύτερου κύκλου σπουδών της αλλοδαπής, η Γραμματεία του ΠΜΣ, κατά τα οριζόμενα της κείμενης νομοθεσίας, ελέγχει αν το ίδρυμα προέλευσης ανήκει στο Εθνικό Μητρώο Αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων της αλλοδαπής και αν ο τύπος αυτού ανήκει στο Εθνικό Μητρώο Τύπων Τίτλων Σπουδών Αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων που τηρεί και επικαιροποιεί ο ΔΟΑΤΑΠ. Τίτλοι σπουδών της αλλοδαπής υποβάλλονται και γίνονται αποδεκτοί σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

3. Τα μέλη των κατηγοριών ΕΕΠ, ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ και διοικητικών υπαλλήλων του Τμήματος που πληρούν τις προϋποθέσεις της προηγούμενης παραγράφου, μπορούν μετά από αίτησή τους να γίνουν δεκτοί/ές ως υπεράριθμοι στο ΠΜΣ, και μόνο ένας/μία κατ’ έτος, αν το αντικείμενο του τίτλου σπουδών και του έργου που επιτελούν στο Τμήμα είναι συναφές με το αντικείμενο του ΠΜΣ, σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

Άρθρο 6
Κριτήρια και Διαδικασία Επιλογής
Υποψηφίων για το ΠΜΣ

1. Η επιλογή των εισακτέων στο ΠΜΣ γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις και τις ρυθμίσεις του παρόντος Κανονισμού Μεταπτυχιακών Σπουδών.

2. Με απόφαση της Συνέλευσης, δημοσιεύεται και αναρτάται στην ιστοθέση του Τμήματος και του Ιδρύματος, προκήρυξη για την εισαγωγή μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών στο ΠΜΣ. Στην προκήρυξη αναγράφονται όλες οι σχετικές λεπτομέρειες (προθεσμία υποβολής αιτήσεων, τρόπος κατάθεσης της αίτησης, απαραίτητα δικαιολογητικά που πρέπει να τη συνοδεύουν, κ.ά.). Οι σχετικές αιτήσεις μαζί με τα απαραίτητα δικαιολογητικά υποβάλλονται ηλεκτρονικά ή κατατίθενται στη Γραμματεία του Τμήματος, σε προθεσμία που ορίζεται κατά την προκήρυξη και δύναται να παραταθεί με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

3. Οι προϋποθέσεις εισαγωγής στο ΠΜΣ είναι οι εξής:

(α) Ακαδημαϊκά κριτήρια, όπως ο βαθμός του πτυχίου, η βαθμολογία στα μαθήματα που είναι σχετικά με το γνωστικό αντικείμενο του ΠΜΣ, η επίδοση σε πτυχιακή/διπλωματική εργασία, όπου αυτή προβλέπεται στον πρώτο κύκλο σπουδών, κατοχή δεύτερου τίτλου Α’, Β’, Γ’ κύκλου σπουδών.

(β) Γνώση της αγγλικής γλώσσας τουλάχιστον επιπέδου Β1, πέραν της γλώσσας διεξαγωγής του ΠΜΣ.

(γ) Συνάφεια του Τμήματος προέλευσης με το ΠΜΣ.

(δ) Είδος και εύρος τυχόν εργασιακής ή/και ερευνητικής εμπειρίας του/της υποψηφίου/ας.

(ε) Τυχόν επιστημονικές δημοσιεύσεις και/ή συμμετοχή σε συνέδρια.

(στ) Συστατικές επιστολές από μέλη ΔΕΠ ΑΕΙ ή/και από εργοδότη.

(ζ) Απόδοση του/της υποψηφίου/ας κατά τη συνέντευξη.

(η) Έλεγχος του ακαδημαϊκού τίτλου σπουδών της αλλοδαπής.

(θ) Επαρκής, διαπιστωμένη από την Επιτροπή Επιλογής Εισακτέων του ΠΜΣ, γνώση της ελληνικής γλώσσας ή πιστοποιητικό ελληνομάθειας για αλλοδαπούς υποψήφιους/ες, οι οποίοι επιθυμούν να συμμετέχουν σε ΠΜΣ που διοργανώνεται στην ελληνική γλώσσα.

4. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που υποβάλλονται από κάθε υποψήφιο/α πρέπει να τεκμηριώνουν και να υποστηρίζουν τις παραπάνω προϋποθέσεις και είναι τα εξής:

(α) Αίτηση υποψηφιότητας.

(β) Αντίγραφο αστυνομικής ταυτότητας.

(γ) Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα.

(δ) Αντίγραφο/α πτυχίου/ων ή βεβαίωση περάτωσης σπουδών.

(ε) Πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας, στο οποίο αναγράφεται και ο βαθμός πτυχίου.

(στ) Δύο συστατικές επιστολές από μέλη ΔΕΠ ΑΕΙ ή/και από εργοδότη.

(ζ) Επικυρωμένο πιστοποιητικό γλωσσομάθειας της αγγλικής γλώσσας, επιπέδου Β1.

(η) Σύντομο σημείωμα στο οποίο θα επισημαίνονται οι λόγοι για τους οποίους επιθυμεί ο/η υποψήφιος/α να συμμετάσχει στο συγκεκριμένο ΠΜΣ.

(θ) Κάθε άλλο στοιχείο το οποίο, κατά την κρίση του/της υποψηφίου/ας, μπορεί να αξιοποιηθεί κατά την επιλογή (όπως αντίγραφα τυχόν δημοσιεύσεων, αντίγραφο πτυχιακής/διπλωματικής/μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας, βεβαιώσεις εργασιακής εμπειρίας, συμμετοχή σε άλλες εκπαιδεύσεις, κ.λπ.).

(ι) Υπεύθυνη δήλωση (μέσω της υπηρεσίας https://www.gov.gr) ή με βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής σε ΚΕΠ ή Αστυνομικό Τμήμα στην Ελλάδα) όπου θα δηλώνεται από τον/την υποψήφιο/α ότι τα δικαιολογητικά που υποβάλλονται και κατατίθενται στο φάκελό του/της είναι αληθή.

5. Η Συνέλευση του Τμήματος με απόφασή της δύναται να ορίσει πρόσθετα δικαιολογητικά. Η ακριβής διαδικασία περιγράφεται στην προκήρυξη.

6. Οι υποψήφιοι που είναι κάτοχοι τίτλου σπουδών πρώτου και δεύτερου κύκλου από ιδρύματα της αλλοδαπής πρέπει να προσκομίσουν τον τίτλο σπουδών ώστε να γίνει έλεγχος σύμφωνα με το Άρθρο 5 του παρόντος κανονισμού.

7. Η αξιολόγηση των αιτήσεων των υποψηφίων μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών και η επιλογή των εισακτέων πραγματοποιείται από επιτροπή μελών ΔΕΠ (Επιτροπή Επιλογής), που συγκροτείται με απόφαση της Συνέλευσης. Η Συνέλευση εγκρίνει την εγγραφή αυτών στο ΠΜΣ.

(α) Η επιλογή των εισακτέων γίνεται με αξιολόγηση του φακέλου του/της υποψηφίου/ας ή με εξετάσεις ή με προφορική συνέντευξη ή με συνδυασμό όλων των ανωτέρω, βασίζεται σε αντικειμενικά κριτήρια, τα οποία διασφαλίζουν τις αρχές της ισότητας και της αξιοκρατίας, και ορίζεται στον Κανονισμό του ΠΜΣ.

(β) Τα μέλη των κατηγοριών ΕΕΠ, ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ και διοικητικών υπαλλήλων γίνονται δεκτοί/ές σύμφωνα με τις προϋποθέσεις του Άρθρου 5 του παρόντος κανονισμού.

8. Τα κριτήρια επιλογής καθώς και οι λεπτομέρειες εφαρμογής των κριτηρίων αυτών είναι τα ακόλουθα:

(α) Βαθμός(οί) πτυχίου(ων)

(β) Μέσος όρος βαθμολογίας σε προπτυχιακά μαθήματα σχετικά με το γνωστικό αντικείμενο του ΠΜΣ

(γ) Επίδοση σε πτυχιακή ή διπλωματική εργασία

(δ) Γνώση ξένης γλώσσας ή ξένων γλωσσών

(ε) Συνάφεια του Τμήματος προέλευσης με το ΠΜΣ

(στ) Κατοχή δεύτερου πτυχίου Α’, Β’ ή Γ’ κύκλου σπουδών

(ζ) Είδος και εύρος συναφούς εργασιακής ή/και ερευνητικής εμπειρίας

(η) Συνέντευξη

(θ) Συστατικές επιστολές από μέλη ΔΕΠ ΑΕΙ ή/και από εργοδότη

(ι) Πρόσθετα κριτήρια που ορίζει με απόφασή της η Συνέλευση του Τμήματος.

9. Οι λεπτομέρειες εφαρμογής των κριτηρίων (π.χ., μόρια, συντελεστές, κ.λπ.) καθορίζονται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

10. Η Συνέλευση δύναται να συγκροτεί Επιτροπή (πρόσθετων εσωτερικών) εξετάσεων, κατόπιν πρότασης της Επιτροπής Επιλογής για όλους/ες ή για μερικούς/ές υποψηφίους/ες. Την ύλη και το χρόνο των εξετάσεων αυτών καθορίζει η Επιτροπή Επιλογής.

11. Η διαδικασία επιλογής διεκπεραιώνεται από την Επιτροπή Επιλογής η οποία:

(α) Καταρτίζει πλήρη κατάλογο όσων έχουν υποβάλει αίτηση.

(β) Απορρίπτει τους/τις υποψηφίους/ες που δεν πληρούν τα ελάχιστα κριτήρια σε περίπτωση που έχουν τε-

θεί τέτοια από τη Συνέλευση και περιλαμβάνονται στον Κανονισμό Λειτουργίας του ΠΜΣ ή ο φάκελός τους είναι ελλιπής ως προς κάποιο δικαιολογητικό/έγγραφο.

(γ) Καλεί σε συνέντευξη όσους/ες υποψηφίους/ες αποφασισθεί να κληθούν. Η συνέντευξη γίνεται από τα μέλη της Επιτροπής Επιλογής.

(δ) Οργανώνει τυχόν εσωτερικές εξετάσεις για όποιους/ες υποψηφίους/ες κριθεί απαραίτητο.

(ε) Ιεραρχεί βαθμολογικά τους/τις υποψηφίους/ες και υποβάλλει την πρότασή της για την τελική έγκριση στη Συνέλευση.

12. Σε περίπτωση ισοβαθμίας στην τελευταία θέση της κατάταξης του πίνακα επιτυχόντων/ουσών, έχουν δυνατότητα εγγραφής όλοι/ες οι ισοβαθμήσαντες.

13. Οι επιτυχόντες/ουσες εγγράφονται στη Γραμματεία του ΠΜΣ, καταβάλλοντας το τέλος εγγραφής ίσου με το 10% των τελών φοίτησης εντός μήνα τριάντα (30) εργάσιμων ημερών από την απόφαση της Συνέλευσης.

14. Σε περίπτωση μη εγγραφής ενός/μίας ή περισσοτέρων φοιτητών/τριών, θα κληθούν αν υπάρχουν, οι επιλαχόντες/ουσες, με βάση τη σειρά τους στον εγκεκριμένο αξιολογικό πίνακα, να εγγραφούν στο ΠΜΣ.

Άρθρο 7
Διάρκεια Σπουδών - Όροι Φοίτησης

1. Η χρονική διάρκεια σπουδών για την απονομή του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΜΣ) ορίζεται σε τρία (3) ακαδημαϊκά εξάμηνα, στα οποία περιλαμβάνεται και ο χρόνος εκπόνησης διπλωματικής εργασίας.

2. Το εκπαιδευτικό έργο κάθε ακαδημαϊκού έτους διαρθρώνεται σε δύο εξάμηνα σπουδών, το χειμερινό και το εαρινό, έκαστο εκ των οποίων περιλαμβάνει τουλάχιστον δώδεκα (12) εβδομάδες διδασκαλίας και τρεις (3) εβδομάδες εξετάσεων, με επαναληπτική εξεταστική περίοδο τον Σεπτέμβριο. Η παρακολούθηση των μαθημάτων/εργαστηρίων κ.λπ. είναι υποχρεωτική. Σε περίπτωση κωλύματος διεξαγωγής μαθήματος προβλέπεται η αναπλήρωσή του. Η ημερομηνία και η ώρα αναπλήρωσης αναρτώνται στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ.

3. Ο ανώτατος επιτρεπόμενος χρόνος ολοκλήρωσης των σπουδών, ορίζεται στα πέντε (5) ακαδημαϊκά εξάμηνα. Στην περίπτωση όπου ο/η φοιτητής/τρια μετά την πάροδο των πέντε (5) ακαδημαϊκών εξαμήνων φοίτησης έχει ολοκληρώσει το σύνολο των μαθημάτων αλλά όχι την μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία, δικαιούται να ζητήσει παράταση της φοίτησής του/της στο ΠΜΣ για επιπλέον χρονικό διάστημα έως δύο (2) ακαδημαϊκά εξάμηνα, με αποκλειστικό σκοπό την ολοκλήρωση και την επιτυχή εξέταση της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας. Η αίτηση κατατίθεται στη ΣΕ εντός της πρώτης εβδομάδας του επόμενου εξαμήνου από την λήξη του ανώτατου επιτρεπόμενου χρόνου ολοκλήρωσης των σπουδών. Στην αίτηση επισυνάπτονται τα σχετικά δικαιολογητικά που τεκμηριώνουν την ανάγκη παράτασης της φοίτησης. Μετά τη λήξη και αυτής της παράτασης, ο/η φοιτητής/τρια που δεν έχει ολοκληρώσει με επιτυχία την μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία αποχωρεί από το πρόγραμμα και λαμβάνει βεβαίωση παρακολούθησης για το μέρος των σπουδών που έχει περατώσει.

4. Ειδική εξαίρεση για την παράταση του τυπικά ανώτατου αυτού χρονικού ορίου των πέντε (5) εξαμήνων μπορεί να δοθεί από τη Συνέλευση, κατόπιν αιτήματος του/της ενδιαφερομένου/ης, και μόνο για λόγους υγείας. Μετά τη λήξη της γενικά προβλεπόμενης από το νόμο παράτασης, ο/η φοιτητής/τρια αποχωρεί από το πρόγραμμα και λαμβάνει βεβαίωση παρακολούθησης για το μέρος των σπουδών που έχει περατώσει.

5. Ο/Η φοιτητής/τρια με αίτησή του/της μπορεί να ζητήσει αιτιολογημένα προσωρινή αναστολή φοίτησης η οποία δεν υπερβαίνει συνολικά τα δύο συνεχόμενα ακαδημαϊκά εξάμηνα. Τα εξάμηνα αναστολής της φοιτητικής ιδιότητας δεν προσμετρώνται στην προβλεπόμενη ανώτατη διάρκεια κανονικής φοίτησης.

Άρθρο 8
Πρόγραμμα Μαθημάτων

1. Το ΠΜΣ ξεκινά το χειμερινό εξάμηνο ή το εαρινό εξάμηνο εκάστου ακαδημαϊκού έτους.

2. Για την απόκτηση ΔΜΣ απαιτούνται συνολικά ενενήντα (90) πιστωτικές μονάδες (ECTS).

3. Κατά τη διάρκεια των σπουδών, οι μεταπτυχιακοί/ές φοιτητές/τριες υποχρεούνται σε παρακολούθηση και επιτυχή εξέταση μεταπτυχιακών μαθημάτων, συγγραφή επιστημονικών εργασιών κ.ά. καθώς και σε εκπόνηση μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας.

4. Η διδασκαλία των μαθημάτων γίνεται δια ζώσης και με μέσα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Η οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης εξασφαλίζει την προσβασιμότητα των ατόμων με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες. Το ίδρυμα τηρεί ηλεκτρονική πλατφόρμα προσβάσιμη και σε άτομα με αναπηρία, μέσω της οποίας παρέχονται υπηρεσίες ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης για όλα τα ΠΜΣ (άρθρα 67, 68)

5. Τα μαθήματα οργανώνονται σε εξάμηνα, πραγματοποιούνται σε εβδομαδιαία βάση και διεξάγονται στην ελληνική γλώσσα.

6. Το πρόγραμμα των μαθημάτων, κατά την σύνταξη του παρόντος Κανονισμού, διαμορφώνεται ως εξής:

Α΄ ΕΞΑΜΗΝΟ	
ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ	Πιστωτικές Μονάδες (ECTS)
Αναλυτικές Μέθοδοι	6
Διοίκηση Εφοδιαστικής Αλυσίδας	6
Πληροφοριακά Συστήματα Logistics	6
ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ (Επιλέγονται 2 εκ των 5)	
Υπολογιστικά Εργαλεία Ανάλυσης και Επίλυσης Προβλημάτων	6
Κοστολόγηση Λειτουργιών	6

Διαχείριση Αποθεμάτων	6
Συστήματα ERP στην Εφοδιαστική Αλυσίδα	6
Διοίκηση Έργων	6
Ανάπτυξη Προσωπικών Δεξιοτήτων (Εισαγωγική Δραστηριότητα Εξαμήνων)	-
Σύνολο Πιστωτικών Μονάδων	30
Β΄ ΕΞΑΜΗΝΟ	
ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ	Πιστωτικές Μονάδες (ECTS)
Προμήθειες και Εφοδιασμός	6
Διοίκηση Αποθήκευσης και Διακίνησης Προϊόντων	6
Μεταφορές & Συστήματα Διανομής	6
ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ (Επιλέγονται 2 εκ των 6)	
Χρηματοοικονομική Διοίκηση	6
Περιβαλλοντικά Πρότυπα & Πιστοποιήσεις	6
Zero Waste Management & Circular Economy	6
Στρατηγική Διοίκηση και Επιχειρηματικότητα	6
Συσκευασία στην Εφοδιαστική Αλυσίδα	6
Προηγμένα Συστήματα ERP στην Εφοδιαστική Αλυσίδα-Εφαρμογές με το SAP	6
Ανάπτυξη Προσωπικών Δεξιοτήτων (Εισαγωγική Δραστηριότητα Εξαμήνων)	-
Σύνολο Πιστωτικών Μονάδων	30
Γ΄ ΕΞΑΜΗΝΟ	
ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ	Πιστωτικές Μονάδες (ECTS)
Διπλωματική Εργασία	12
ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ (Επιλέγονται 3 εκ των 8)	
Διοίκηση Γνώσης και Οργανωσιακής Αλλαγής	6
Διοίκηση Ανθρωπίνων Πόρων	6
Συστήματα Industry 4.0	6
Συντήρηση Εξοπλισμού και Εγκαταστάσεων	6
Ανθρωπιστική Εφοδιαστική Αλυσίδα	6
Αστικά Logistics	6
Ψηφιακός Μετασχηματισμός Διοίκησης Λειτουργιών	6
Βιώσιμες & Παγκοσμιοποιημένες Εφοδιαστικές Αλυσίδες	6
ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	6
Μεθοδολογία Έρευνας	-
Σύνολο Πιστωτικών Μονάδων	30

7. Το μάθημα επιλογής του Γ’ Εξαμήνου «Πρακτική Άσκηση» αντιστοιχεί σε έξι (6) πιστωτικές μονάδες, οι οποίες δεν προσμετρώνται στις προϋποθέσεις απόκτησης του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΜΣ). Το μάθημα συμπεριλαμβάνεται χωρίς βαθμολογία στο Παράρτημα Διπλώματος.

8. Για την διδασκαλία ενός μαθήματος επιλογής ο αντίστοιχος αριθμός φοιτητών/τριών ορίζεται στο ελάχιστο σε οκτώ (8). Όταν δεν ικανοποιείται η ελάχιστη αυτή προϋπόθεση δεν θα προσφέρεται το μάθημα. Στην περίπτωση αυτή, οι μεταπτυχιακοί/ες φοιτητές/τριες θα πρέπει να επιλέξουν άλλο μάθημα.

9. Το Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο καθώς και το Ωρολόγιο Πρόγραμμα καταρτίζονται στο πλαίσιο του ακαδημαϊκού ημερολογίου του Πανεπιστημίου Πειραιώς και εγκρίνονται από τη Συνέλευση με εισήγηση της ΣΕ. Στην αρχή κάθε περιόδου ανακοινώνεται το Ωρολόγιο Πρόγραμμα της περιόδου στο οποίο περιλαμβάνονται οι ημέρες και ώρες διδασκαλίας των μαθημάτων, οι ημερομηνίες άλλων εκδηλώσεων ή υποχρεώσεων κ.λπ.

10. Η τροποποίηση του προγράμματος μαθημάτων και η ανακατανομή των μαθημάτων μεταξύ των εξαμήνων μπορεί να γίνει με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων (ΣΕ, Συνέλευση και Σύγκλητος) και θα περιλαμβάνονται στον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών.

Οργάνωση της Εκπαιδευτικής Διαδικασίας ΠΜΣ με Μεθόδους Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης

11. Η οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας του ΠΜΣ δύναται να πραγματοποιείται και με τη χρήση μεθόδων εξ’ αποστάσεως εκπαίδευσης (σύγχρονης, ασύγχρονης ή μεικτής).

12. Σύγχρονη εξ’ αποστάσεως εκπαίδευση, είναι η εκπαιδευτική μέθοδος μέσω τεχνολογικής διαμεσολάβησης (περιβάλλον τηλεδιάσκεψης), όπου διδάσκων/ουσα και διδασκόμενοι/ες αλληλεπιδρούν σε διαφορετικό χώρο, αλλά στον ίδιο χρόνο με δυνατότητα αμφίδρομης επικοινωνίας και διαμοιρασμού πολυτροπικού περιεχομένου (διαφάνειες, video, κ.λπ.) σε πραγματικό χρόνο. Ασύγχρονη εξ’ αποστάσεως εκπαίδευση, είναι η εκπαιδευτική μέθοδος μέσω ενός ολοκληρωμένου τεχνολογικού περιβάλλοντος (πλατφόρμα) ασύγχρονης εκπαίδευσης, όπου διδάσκων/ουσα και διδασκόμενοι/ες αλληλεπιδρούν σε διαφορετικό χώρο και σε διαφορετικό χρόνο. Ειδικότερα πραγματοποιείται αλληλεπίδραση μεταξύ: α. διδάσκοντα/ουσας - διδασκόμενου/ης, β. διδασκόμενου/ης - εκπαιδευτικού υλικού, γ. διδασκομένων. Μεικτό σύστημα εκπαίδευσης (blended learning), είναι η εκπαιδευτική μέθοδος που αναπτύσσεται υπό παιδαγωγικές προϋποθέσεις μέσα από τον συνδυασμό της εξ’ αποστάσεως εκπαίδευσης (σύγχρονης ή ασύγχρονης) με τη δια ζώσης εκπαιδευτική διαδικασία.

13. Η οργάνωση μαθημάτων και λοιπών εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων με τη χρήση μεθόδων σύγχρονης εξ’ αποστάσεως εκπαίδευσης αφορά σε μαθήματα και εκπαιδευτικές δραστηριότητες που από τη φύση τους δύνανται να υποστηριχθούν με αυτόν τον τρόπο και δεν εμπεριέχουν πρακτική ή εργαστηριακή εξάσκηση των φοιτητών/τριών, που για τη διεξαγωγή τους απαιτείται η συμμετοχή των φοιτητών/τριών με φυσική παρουσία.

14. Η επιλογή του συνδυασμού και της ροής των παραπάνω εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων για κάθε επιμέρους μάθημα ορίζεται από τον εκπαιδευτικό σχεδιασμό του μαθήματος και περιλαμβάνεται στο έγγραφο αναλυτικής περιγραφής του μαθήματος που κοινοποιείται στους εγγεγραμμένους φοιτητές/τριες στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου. Τουλάχιστον 60% των διδακτικών ωρών (ήτοι εκπαιδευτικές δραστηριότητες καθοδηγούμενες από το διδακτικό προσωπικού του ΠΜΣ) πραγματοποιούνται δια ζώσης. Σε ειδικές περιπτώσεις το ποσοστό αυτό μπορεί να μειωθεί στο 20% με αιτιολογημένη απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

15. Αν η εκπαιδευτική διαδικασία πραγματοποιείται με τη χρήση μεθόδων ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, αυτές δεν μπορούν να υπερβαίνουν το είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) των πιστωτικών μονάδων του ΠΜΣ.

16. Η οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης εξασφαλίζει την προσβασιμότητα των ατόμων με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.

17. Υπεύθυνη για την υποστήριξη της εξ αποστάσεως εκπαιδευτικής διαδικασίας, όπως και για τα ζητήματα σχετικά με την προστασία των προσωπικών δεδομένων είναι η Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης του Πανεπιστημίου Πειραιώς.

Άρθρο 9
Υποχρεώσεις και δικαιώματα μεταπτυχιακών φοιτητών

1. Οι μεταπτυχιακοί/ες φοιτητές/τριες έχουν όλα τα δικαιώματα και τις παροχές που προβλέπονται για τους/τις φοιτητές/τριες του Α’ κύκλου σπουδών, πλην του δικαιώματος παροχής δωρεάν διδακτικών συγγραμμάτων. Παροχές στους/στις μεταπτυχιακούς/ές φοιτητές/τριες σχετικά με υγειονομική και νοσοκομειακή περίθαλψη στο Εθνικό Σύστημα Υγείας, δελτίο ειδικού φοιτητικού εισιτηρίου και σίτιση, ρυθμίζονται βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας.

2. Το Ίδρυμα μεριμνά για τη διασφάλιση ισότιμης πρόσβασης στους χώρους του ιδρύματος στους/στις φοιτητές/τριες με αναπηρία ή με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, καθώς και την προσβασιμότητα των υποδομών, των υπηρεσιών, φυσικών και ψηφιακών, του εξοπλισμού και του εκπαιδευτικού υλικού.

3. Οι μεταπτυχιακοί/ες φοιτητές/τριες καλούνται να συμμετέχουν και να παρακολουθούν σεμινάρια ερευνητικών ομάδων, επισκέψεις εργαστηρίων, συνέδρια/ημερίδες με γνωστικό αντικείμενο συναφές με αυτό του ΠΜΣ, διαλέξεις ή άλλες επιστημονικές εκδηλώσεις του ΠΜΣ κ.ά.

4. Το Γραφείο Διασύνδεσης παρέχει συμβουλευτική υποστήριξη φοιτητών/τριών σε θέματα σπουδών και επαγγελματικής αποκατάστασης.

5. Οι μεταπτυχιακοί/ες φοιτητές/τριες δύνανται να συμμετέχουν στα μαθήματα Πληροφοριακής Παιδείας που διεξάγει η βιβλιοθήκη που αφορούν: στρατηγικές αναζήτησης πληροφοριακών πηγών και αξιολόγηση αποτελεσμάτων (εγκυρότητα, επικαιρότητα, σχετικότητα), σύνταξη βιβλιογραφίας και πρότυπα βιβλιογραφικών αναφορών, δεοντολογία της πληροφορίας (αποφυγή λογοκλοπής) και αυτοαπόθεση των Διπλωματικών εργασιών στο Ιδρυματικό Αποθετήριο ΔΙΩΝΗ.

6. Με την εγγραφή του στο ΠΜΣ ο/η φοιτητής/τρια, οφείλει να λαμβάνει γνώση του Κανονισμού Λειτουργίας του ΠΜΣ και να δηλώνει εγγράφως ότι αποδέχεται τους κανόνες λειτουργίας του ΠΜΣ. Επίσης οφείλει να λαμβάνει γνώση του Κανονισμού Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών και του Κώδικα Δεοντολογίας και Καλής Πρακτικής του Πανεπιστημίου Πειραιώς οι οποίοι βρίσκονται αναρτημένοι στην κεντρική ιστοσελίδα του ιδρύματος.

Όριο Απουσιών σε Μάθημα

7. Οι μεταπτυχιακοί/κες φοιτητές/τριες είναι υποχρεωμένοι/νες να παρακολουθούν ανελλιπώς τις παραδόσεις, τα εργαστήρια και άλλες δραστηριότητες που προβλέπονται για κάθε μάθημα. Για κάθε μάθημα υπάρχει ανώτατο όριο απουσιών (δικαιολογημένες/ή και αδικαιολόγητες), το οποίο αντιστοιχεί στο 30% των συνολικών ωρών διδασκαλίας του μαθήματος.

8. Ειδικότερα, οι δικαιολογημένες απουσίες (εφόσον οφείλονται σε ανωτέρα βία, δηλ. σοβαρά και επείγοντα περιστατικά υγείας, επικίνδυνα καιρικά φαινόμενα, έκτακτα οικογενειακά περιστατικά, κ.λπ.), που δικαιούται ο/η φοιτητής/τρια είναι έως και το 20% των συνολικών ωρών διδασκαλίας του μαθήματος, κατανεμημένες σε έως δύο (2) διαλέξεις. Ο/Η φοιτητής/τρια οφείλει να προσκομίσει στη Γραμματεία του Τμήματος αντίστοιχα δικαιολογητικά εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την ημέρα απουσίας (π.χ., πιστοποιητικά νοσηλείας, ιατρική βεβαίωση ή υπεύθυνη δήλωση του/της φοιτητή/τριας σχετική με

τους λόγους ανωτέρας βίας και έγγραφα τεκμηρίωσης αυτής). Εάν δεν προσκομισθούν τα σχετικά δικαιολογητικά, η απουσία λογίζεται ως αδικαιολόγητη.

9. Η αδικαιολόγητη απουσία αντιστοιχεί στο 10% των συνολικών ωρών διδασκαλίας ενός μαθήματος συγκεντρωμένων σε μία (1) διάλεξη.

10. Σε περίπτωση υπέρβασης του ορίου αυτού (30%) των συνολικών απουσιών ή του ορίου (10%) της αδικαιολόγητης απουσίας, ο/η φοιτητής/τρια θεωρείται αποτυχών/ούσα στο μάθημα αυτό και οφείλει να το επαναλάβει.

11. Σε περίπτωση υπέρβασης του ορίου απουσιών σε οποιαδήποτε πέντε (5) μαθήματα, ο φοιτητής/τρια αποχωρεί από το πρόγραμμα και λαμβάνει βεβαίωση όπου αναφέρονται τα μαθήματα στα οποία έχει εξεταστεί επιτυχώς.

Αποτυχία σε Μάθημα - Αποχώρηση από το Πρόγραμμα λόγω Αποτυχίας σε Εξέταση

12. Σε περίπτωση αποτυχίας στην εξέταση ενός μαθήματος ο/η φοιτητής/τρια υποχρεούται να επαναλάβει την εξέταση στην εξεταστική περίοδο Σεπτεμβρίου. Σε περίπτωση νέας αποτυχίας, υποχρεούται να επαναλάβει το μάθημα. Εφόσον αποτύχει εκ νέου στις εξετάσεις του μαθήματος, δύναται να ζητήσει την εξέτασή του από τριμελή επιτροπή η οποία αποτελείται από διδακτικό προσωπικό του ΠΜΣ με γνωστικό αντικείμενο ίδιο ή συναφές με αυτό του προς εξέταση μαθήματος, στην οποία δεν δύναται να συμμετέχει ο διδάσκων του μαθήματος. Εάν και πάλι αποτύχει, τότε η αποτυχία θεωρείται οριστική και αποχωρεί από το πρόγραμμα οπότε και λαμβάνει βεβαίωση όπου αναφέρονται τα μαθήματα στα οποία έχει εξεταστεί επιτυχώς.

13. Σε περίπτωση αποτυχίας στην εξέταση της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας, ο/η φοιτητής/τρια δύναται να ζητήσει την επανάληψη της εξέτασης εντός δύο (2) μηνών. Σε περίπτωση νέας αποτυχίας, ο/η φοιτητής/τρια λαμβάνει βεβαίωση παρακολούθησης για τα μαθήματα στα οποία έχει λάβει προβιβάσιμο βαθμό μαθημάτων και αποχωρεί.

14. Σε κάθε περίπτωση, για την απονομή του ΔΜΣ απαιτείται ο προαγωγικός βαθμός στα μεταπτυχιακά μαθήματα και στη μεταπτυχιακή ΔΕ. Αν τούτο δεν επιτευχθεί εντός της μέγιστης προβλεπόμενης χρονικής διάρκειας σπουδών, ο/η φοιτητής/τρια λαμβάνει βεβαίωση παρακολούθησης για τα μαθήματα στα οποία έχει λάβει προβιβάσιμο βαθμό μαθημάτων και αποχωρεί.

Διαγραφή - Αποχώρηση από το Πρόγραμμα

15. Η Συνέλευση του Τμήματος, μετά την εισήγηση της ΣΕ, δύναται να αποφασίσει τη διαγραφή μεταπτυχιακών φοιτητών εάν:

(α) Έχουν παραβιάσει τις κείμενες διατάξεις όσον αφορά την αντιμετώπιση πειθαρχικών παραπτωμάτων από τα αρμόδια πειθαρχικά Όργανα,

(β) αυτοδίκαια κατόπιν αιτήσεως των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών.

16. Σε περίπτωση διαγραφής ενός/μίας μεταπτυχιακού/ης φοιτητή/τριας παρέχεται σχετική βεβαίωση όπου αναφέρονται τα μαθήματα στα οποία έχει εξεταστεί επιτυχώς.

17. Σε περίπτωση λήξης του ΠΜΣ, οι φοιτητές/τριες έχουν χρονικό περιθώριο δύο (2) ετών από τη λήξη του Προγράμματος προκειμένου να διευθετήσουν τις εκκρεμότητές που έχουν (διπλωματική, εξετάσεις μαθημάτων, δίδακτρα) κ.λπ. Μετά το πέρας της περιόδου αυτής, ενεργοποιείται η διαδικασία διαγραφής τους.

Αποχώρηση από το Πρόγραμμα Λόγω μη Καταβολής Τελών Φοίτησης

18. Σε περίπτωση μη καταβολής του προβλεπόμενου τέλους φοίτησης, ο/η φοιτητής/τρια δεν δύναται να συμμετάσχει στις εξετάσεις των μαθημάτων του αντίστοιχου εξαμήνου.

19. Σε περίπτωση οφειλής της τελευταίας δόσης μόνον, ο/η φοιτητής/τρια δεν δύναται να παρουσιάσει την μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία.

20. Σε περίπτωση μη εξόφλησης του συνόλου των τελών φοίτησης μετά την παρέλευση της μέγιστης χρονικής διάρκειας φοίτησης όπως προσδιορίζεται στο Άρθρο 7 του παρόντος Κανονισμού, ο/η φοιτητής/τρια αποχωρεί από το πρόγραμμα και λαμβάνει βεβαίωση όπου αναφέρονται τα μαθήματα στα οποία έχει εξεταστεί επιτυχώς.

Λοιπά Πειθαρχικά Παραπτώματα

21. Σε περίπτωση που φοιτητής/τρια υποπέσει σε παράπτωμα που εμπίπτει στο δίκαιο περί πνευματικής ιδιοκτησίας (Ν.2121/93) κατά τη συγγραφή των προβλεπόμενων εργασιών ή/και της μεταπτυχιακής ΔΕ, παραπέμπεται στην Επιτροπή Δεοντολογίας του Τμήματος και καλείται να θεραπεύσει το παράπτωμα σύμφωνα με τις υποδείξεις της Επιτροπής. Σε περίπτωση άρνησης ή αποτυχίας θεραπείας του παραπτώματος ή επανάληψης αντίστοιχου παραπτώματος, ο/η φοιτητής/τρια αποχωρεί από το πρόγραμμα και λαμβάνει βεβαίωση όπου αναφέρονται τα μαθήματα στα οποία έχει εξεταστεί επιτυχώς.

Τέλη φοίτησης

22. Οι μεταπτυχιακοί/ες φοιτητές/τριες υποχρεούνται να καταβάλλουν τέλη φοίτησης, που ανέρχονται (κατά το έτος σύνταξης του παρόντος κανονισμού (2024) στο ποσό των πέντε χιλιάδων οκτακοσίων ευρώ (5.800 €). Το εκάστοτε ύψος διδάκτρων δύναται να τροποποιηθεί έπειτα από πρόταση της Συνέλευσης του Τμήματος και έγκριση από τη Σύγκλητο.

23. Η καταβολή του τέλους γίνεται σε τέσσερα στάδια, ως ακολούθως:

(α) Προκαταβολή (10%) κατά την προεγγραφή

(β) Α’ Δόση (30%) πριν από την πραγματοποίηση της εγγραφής τους στο ΠΜΣ

(γ) Β’ Δόση (30%) το αργότερο εντός δύο (2) εβδομάδων από την έναρξη των μαθημάτων του Β’ εξαμήνου

(δ) Γ’ Δόση (30%) το αργότερο εντός δύο (2) εβδομάδων από την έναρξη των μαθημάτων του Γ’ εξαμήνου

24. Τυχόν αναπροσαρμογή του ύψους των διδάκτρων μπορεί να γίνει μόνο για νέο κύκλο σπουδών με απόφαση των αρμοδίων οργάνων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και δεν ισχύει αναδρομικά.

25. Σε περίπτωση μη τήρησης των οικονομικών του υποχρεώσεων ο/η φοιτητής/τρια ειδοποιείται από τη Γραμματεία του ΠΜΣ. Η μη εξόφληση του εκάστοτε

τέλους φοίτησης αφαιρεί από τον/τη φοιτητή/τρια το δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις του εξαμήνου ή παρουσίασης της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας.

26. Σε περίπτωση που εγγεγραμμένος/η φοιτητής/τρια ζητήσει τη διαγραφή του/της από το πρόγραμμα, του επιστρέφεται το 70% των εξαμηνιαίων τελών φοίτησης με την προϋπόθεση ότι η αίτηση διαγραφής γίνεται εντός των δύο (2) πρώτων εβδομάδων διδασκαλίας του αντίστοιχου εξαμήνου. Σε κάθε άλλη περίπτωση οριστικής αποχώρησης ή διαγραφής δεν επιστρέφονται τα καταβληθέντα τέλη φοίτησης. Τυχόν καταβληθέντα τέλη φοίτησης δεν επιστρέφονται σε περίπτωση που φοιτητής/τρια θελήσει ή αναγκασθεί να διακόψει τη φοίτησή του στο πρόγραμμα.

27. Ολική επιστροφή των εξαμηνιαίων τελών φοίτησης σε φοιτητή/τρια, ο/η οποίος/α έχει πραγματοποιήσει εγγραφή και δεν επιθυμεί να ξεκινήσει ή να συνεχίσει την παρακολούθηση του ΠΜΣ, είναι δυνατή μετά από εισήγηση της ΣΕ και σχετική απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, μόνο σε περίπτωση εμφάνισης σοβαρού κωλύματος του/της φοιτητή/τριας. Το τελευταίο θα πρέπει να αποδεικνύεται (με επίσημα δικαιολογητικά που κατατίθενται στην ΣΕ) ότι προέκυψε μετά την ολοκλήρωση της εγγραφής του στο ΠΜΣ ή την εκκίνηση του αντίστοιχου εξαμήνου. Εφόσον όμως ο/η φοιτητής/τρια έχει παρακολουθήσει άνω του 75% των διαλέξεων του εξαμήνου, τα εξαμηνιαία τέλη φοίτησης δεν επιστρέφονται για κανέναν λόγο.

28. Σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία παρέχεται η δυνατότητα απαλλαγής της καταβολής τελών φοίτησης εφόσον συντρέχουν οι παρακάτω προϋποθέσεις.

(α) Εγγεγραμμένοι φοιτητές-οι οποίοι δεν είναι πολίτες τρίτων χωρών (Διευκρίνιση: Τρίτη χώρα είναι κάθε χώρα που είναι εκτός του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (ΕΟΧ). Οι χώρες του ΕΟΧ είναι τα κράτη-μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης, καθώς και η Ισλανδία, η Νορβηγία και το Λιχτενστάιν.) δύνανται να φοιτούν δωρεάν (ή με 50% έκπτωση στα δίδακτρα) στο ΠΜΣ, εφόσον πληρούν τα οικονομικά ή κοινωνικά κριτήρια σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

(β) Προϋπόθεση για τη χορήγηση του δικαιώματος δωρεάν φοίτησης λόγω οικονομικών ή κοινωνικών κριτηρίων, είναι η πλήρωση προϋποθέσεων αριστείας κατά τον πρώτο κύκλο σπουδών, που αντιστοιχεί κατ’ ελάχιστον στην κατοχή βαθμού ίσου ή ανώτερου του επτάμιση με άριστα στα δέκα (7,5/10), στη δεκάβαθμη κλίμακα αξιολόγησης.

(γ) Ο συνολικός αριθμός των φοιτητών/τριών που φοιτούν δωρεάν ή με 50% έκπτωση στα δίδακτρα δεν δύναται να υπερβαίνει τον αριθμό που αντιστοιχεί στο τριάντα τοις εκατό (30%) του συνόλου των εγγεγραμμένων φοιτητών/τριών ανά ακαδημαϊκό έτος. Η υποβολή των αιτήσεων για τη δωρεάν φοίτηση ανά ΠΜΣ πραγματοποιείται μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας εγγραφής των φοιτητών στο ΠΜΣ.

29. Η εξέταση των κριτηρίων περί απαλλαγής από τα τέλη φοίτησης πραγματοποιείται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Η απαλλαγή αυτή παρέχεται αποκλειστικά για τη φοίτηση σε ένα (1) ΠΜΣ που οργανώνεται από ΑΕΙ της ημεδαπής.

Υποτροφίες

30. Τα ΠΜΣ χορηγεί: (α) Υποτροφίες Ακαδημαϊκής Επίδοσης, (β) Υποτροφίες Αριστείας και Βραβεία, και (γ) Ανταποδοτικές Υποτροφίες.

31. Το ΠΜΣ παρέχει υποτροφίες ακαδημαϊκής επίδοσης ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο στους/στις φοιτητές/τριες που καταβάλλουν τέλη φοίτησης, με βάση ακαδημαϊκά κριτήρια και με απόφαση της Συνέλευσης. Για την κατάταξη των υποψηφίων υποτρόφων θα λαμβάνεται υπόψη ο μέσος όρος βαθμολογίας όλων των μαθημάτων που έχουν εξεταστεί επιτυχώς σε κάθε εξάμηνο σπουδών. Οι υποτροφίες μπορεί να καλύπτουν μέρος ή το σύνολο των διδάκτρων. Το ύψος κάθε υποτροφίας δεν μπορεί να υπερβαίνει το ύψος των διδάκτρων ενός εξαμήνου. Δίνεται η δυνατότητα στον/στην φοιτητή/τρια να συμψηφίσει το ποσό της υποτροφίας του με την πληρωμή του επόμενου εξαμήνου. Οι υποτροφίες εγγράφονται στον προϋπολογισμό του ΠΜΣ. Τυχόν υποχρεώσεις των υποτρόφων καθορίζονται με απόφαση της Συνέλευσης. Η Συνέλευση του Τμήματος, μετά από εισήγηση της ΣΕ, μπορεί να προβεί σε τροποποιήσεις ανάλογα με τις οικονομικές δυνατότητες του ΠΜΣ.

32. Το ΠΜΣ παρέχει επίσης υποτροφίες αριστείας. Οι υποψήφιοι/ες μεταπτυχιακοί/ες φοιτητές/τριες που θα καταβάλλουν τέλη φοίτησης, κατά την εκδήλωση ενδιαφέροντος που προκηρύσσει το ΠΜΣ, έχουν παράλληλα το δικαίωμα να υποβάλλουν αίτηση υποτροφίας για το 1ο εξάμηνο σπουδών εφόσον πληρούν τα παρακάτω κριτήρια:

(α) Βαθμός πτυχίου οκτώ (8) και άνω από Ελληνικό ΑΕΙ/ΑΤΕΙ ή το αντίστοιχο του 8/10 για πτυχίο τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ιδρύματος εξωτερικού, ή/και

(β) Σειρά αποφοίτησης στο άνω 10% της τάξεως του (βεβαιούται με επίσημο έγγραφο της αντίστοιχης γραμματείας).

33. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος είναι δυνατή η έγκριση της συμμετοχής μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών στην παροχή επικουρικού διδακτικού έργου σε προγράμματα σπουδών α’ κύκλου με χορήγηση ανταποδοτικής υποτροφίας, με κριτήριο την επίδοση στις σπουδές τους και άλλα κριτήρια που προσδιορίζονται στον Κανονισμό Λειτουργίας του ΠΜΣ. Ως επικουρικό διδακτικό έργο ορίζεται η επικουρία των μελών ΔΕΠ κατά την άσκηση του διδακτικού τους έργου, η άσκηση των φοιτητών/τριών Α’ κύκλου, η διεξαγωγή φροντιστηρίων ή/και εργαστηριακών ασκήσεων, η εποπτεία εξετάσεων και η διόρθωση ασκήσεων. Με απόφαση της Συνέλευσης καθορίζονται οι λεπτομέρειες σχετικά με την επιλογή του επικουρικού διδακτικού προσωπικού, το ανώτατο ποσό χορήγησης ανταποδοτικής υποτροφίας ανά φοιτητή, ο ανώτατος αριθμός των ωρών εβδομαδιαίας απασχόλησής τους και λοιπές λεπτομέρειες σχετικά με τη χορήγηση των ανταποδοτικών υποτροφιών.

Άρθρο 10
Πρακτική άσκηση

Η πρακτική άσκηση των φοιτητών του ΠΜΣ πραγματοποιείται σύμφωνα με τον κανονισμό πρακτικής άσκησης του ΠΜΣ.

Άρθρο 11
Ακαδημαϊκός Σύμβουλος

Για κάθε μεταπτυχιακό φοιτητή/τρια ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος, ύστερα από πρόταση της ΣΕ, ένα μέλος ΔΕΠ ή ΕΠ ως ακαδημαϊκός σύμβουλος, σύμφωνα με τον κανονισμό ακαδημαϊκού συμβούλου.

Άρθρο 12
Κινητικότητα

1. Η μετακίνηση των φοιτητών/τριών του ΠΜΣ για σπουδές ή πρακτική άσκηση πραγματοποιείται σύμφωνα με τον κανονισμό κινητικότητας του ΠΜΣ.

2. Φοιτητές/τριες οι οποίοι προέρχονται από άλλα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ομοταγή ιδρύματα της αλλοδαπής στο πλαίσιο εκπαιδευτικών-ευρωπαϊκών ή ερευνητικών προγραμμάτων συνεργασίας εγγράφονται ως φιλοξενούμενοι φοιτητές/τριες του ΠΜΣ.

3. Οι φιλοξενούμενοι φοιτητές/τριες έχουν τα ίδια δικαιώματα και τις υποχρεώσεις που έχουν οι φοιτητές/τριες του Πανεπιστημίου Πειραιώς για όσο χρόνο διαρκεί η φοίτησή τους σε αυτό, σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα συνεργασίας.

4. Προκειμένου περί φοιτητών/τριών εγγεγραμμένων στα ελληνικά ΑΕΙ, οι πιστωτικές μονάδες (ECTS), ο χρόνος φοίτησης, η επιτυχής παρακολούθηση των μαθημάτων και η βαθμολογία τους στο ΑΕΙ υποδοχής λαμβάνονται υπόψη, μεταφέρονται και θεωρείται ότι πραγματοποιήθηκαν στο ΑΕΙ προέλευσης, εφόσον τα μαθήματα αυτά περιλαμβάνονται σε εγκεκριμένο πρόγραμμα συνεργασίας.

5. Με απόφαση της Συγκλήτου μπορεί να προβλέπεται η δυνατότητα προσωρινής μετακίνησης ενός/μια φοιτητή/τρια από ένα ΑΕΙ σε άλλο της ημεδαπής, για χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει το ένα ακαδημαϊκό έτος.

6. Με απόφαση της Συνέλευσης ρυθμίζονται οι όροι και οι προϋποθέσεις αναγνώρισης πιστωτικών μονάδων (ECTS) από το ΑΕΙ υποδοχής, καθώς και η διατήρηση όσων φοιτητικών παροχών μπορούν να μεταφερθούν σε ίδρυμα υποδοχής της αλλοδαπής.

Άρθρο 13
Εξετάσεις - Έλεγχος Γνώσεων

1. Η αξιολόγηση των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών δύναται να πραγματοποιείται με γραπτές ή προφορικές εξετάσεις, ενδιάμεσες εξετάσεις προόδου, γραπτές εργασίες, εργαστηριακές ασκήσεις, συνδυασμό διαφορετικών μεθόδων αξιολόγησης ή άλλες μεθόδους αξιολόγησης που συνάδουν με το είδος κάθε εκπαιδευτικής διαδικασίας. Κατά τη διεξαγωγή γραπτών ή προφορικών εξετάσεων, ως μεθόδων αξιολόγησης, εξασφαλίζεται υποχρεωτικά το αδιάβλητο της διαδικασίας.

2. Αν η αξιολόγηση γίνεται με τελικές εξετάσεις, η εξέταση αυτή δύναται να πραγματοποιείται είτε μετά από την ολοκλήρωση κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου είτε μετά από την ολοκλήρωση του διδακτικού έργου κάθε μαθήματος ή την ολοκλήρωση κάθε εκπαιδευτικής δραστηριότητας.

3. Η τελική αξιολόγηση και βαθμολογία στα επιμέρους μαθήματα του ΠΜΣ καθορίζεται από τον/τη διδάσκοντα/ουσα, ο/η οποίος/α μπορεί να οργανώσει κατά την κρίση του/της γραπτές ή και προφορικές εξετάσεις ή και να στηριχθεί σε εργασίες ή εργαστηριακές ασκήσεις. Η βαθμολόγηση γίνεται στην κλίμακα 0-10: από 0 έως και 4,99 ο φοιτητής θεωρείται αποτυχών και από 5 έως και 10 επιτυχών. Η βαθμολογία των μαθημάτων κατατίθεται στη Γραμματεία του ΠΜΣ εντός 30 ημερών μετά τη λήξη της εξεταστικής περιόδου.

4. Για την απόκτηση ΔΜΣ κάθε μεταπτυχιακός/ή φοιτητής/τρια οφείλει να παρακολουθήσει και να εξεταστεί επιτυχώς στο σύνολο των προσφερόμενων μαθημάτων του ΠΜΣ και να εκπονήσει μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία, συγκεντρώνοντας ενενήντα (90) πιστωτικές μονάδες.

5. Ο βαθμός του ΔΜΣ καθορίζεται από τους βαθμούς των μαθημάτων του Προγράμματος και το βαθμό της μεταπτυχιακής εργασίας με τρόπο που αποφασίζει η Συνέλευση. Ο βαθμός του ΔΜΣ με ευθύνη της Γραμματείας, καταχωρείται στον ατομικό φάκελο του/της φοιτητή/τριας.

6. Τα γραπτά φυλάσσονται υποχρεωτικά και με επιμέλεια του/της διδάσκοντος/ουσας για 1 χρόνο. Μετά την πάροδο του χρόνου αυτού τα γραπτά παύουν να έχουν ισχύ και καταστρέφονται, εκτός αν εκκρεμεί σχετική ποινική, πειθαρχική ή οποιαδήποτε άλλη διοικητική διαδικασία. Η καταστροφή τους προτείνεται να γίνεται σε συσκευές καταστροφής εγγράφων του Ιδρύματος και τα προϊόντα της καταστροφής να ανακυκλώνονται.

7. Με τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Πανεπιστημίου ρυθμίζονται: α) Οι εναλλακτικές μέθοδοι για την αξιολόγηση φοιτητών/τριών με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες β) τα μέτρα πρόνοιας για την αξιολόγηση φοιτητών/τριών που αποδεδειγμένα είναι ασθενείς ή αναρρώνουν από βαριά ασθένεια κατά τη διάρκεια της εξεταστικής περιόδου, τα οποία ισχύουν και για τους/τις μεταπτυχιακούς/ές φοιτητές/τριες.

Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία

8. Στο τρίτο (Γ’) εξάμηνο σπουδών του Προγράμματος προβλέπεται η εκπόνηση μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας. Οποιαδήποτε χρονική στιγμή μετά την έναρξη του δεύτερου (Β’) εξαμήνου σπουδών και πριν την έναρξη του (Γ’) εξαμήνου σπουδών, ο/η φοιτητής/φοιτήτρια καταθέτει αίτηση στην Γραμματεία του ΠΜΣ, στην οποία αναγράφεται ο προτεινόμενος τίτλος της διπλωματικής εργασίας στα ελληνικά και αγγλικά, ο/η προτεινόμενος/η επιβλέπων/ουσα και τα υπόλοιπα προτεινόμενα δύο (2) μέλη της τριμελούς επιτροπής εξέτασης, βάσει συνάφειας γνωστικού αντικειμένου. Η αίτηση πρέπει να είναι υπογραμμένη και από τον/την προτεινόμενο/η και από τον/την επιβλέποντα/ουσα. Η ΣΕ αξιολογεί την αίτηση και εισηγείται στη Συνέλευση την τριμελή εξεταστική επιτροπή και τον/την επιβλέποντα/ουσα. Η Συνέλευση ακολούθως εγκρίνει την οριστική συγκρότηση της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής και ορίζει τον επιβλέποντα.

9. Τα άλλα δύο (2) μέλη μπορεί να είναι μέλη ΔΕΠ που διδάσκουν στο ΠΜΣ ή ερευνητές των βαθμίδων Α, Β, Γ ή διδάσκοντες στο ΠΜΣ οι οποίοι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος. Τα μέλη της επιτροπής πρέπει να έχουν την ίδια ή συναφή επιστημονική ειδικότητα με το γνωστικό αντικείμενο του προγράμματος.

10. Για να αξιολογηθεί η εργασία ο/η φοιτητής/τρια οφείλει να την υποστηρίξει ενώπιον της εξεταστικής επιτροπής σε συγκεκριμένες εξεταστικές περιόδους που καθορίζονται με απόφαση της ΣΕ.

11. Η γλώσσα συγγραφής της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας μπορεί να είναι η ελληνική ή/και η αγγλική.

12. Η ΣΕ συντάσσει και η Συνέλευση εγκρίνει Οδηγό Εκπόνησης Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας, ο οποίος αναρτάται στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ και περιλαμβάνει οδηγίες συγγραφής, υποβολής, παρουσίασης, εξέτασης και βαθμολόγησης της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας.

13. Οι μεταπτυχιακές διπλωματικές εργασίες εφόσον αξιολογηθούν επιτυχώς από την εξεταστική επιτροπή, αναρτώνται από τον ίδιο τον/την φοιτητή/τρια, στο Ιδρυματικό Αποθετήριο ΔΙΩΝΗ της Βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου Πειραιώς.

Επίβλεψη μεταπτυχιακών Διπλωματικών Εργασιών

14. Δικαίωμα επίβλεψης διπλωματικών εργασιών έχουν οι κατωτέρω διδάσκοντες υπό την προϋπόθεση ότι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος:

(α) Μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΔΙΠ) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (ΕΤΕΠ) του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων ή Σχολών του Πανεπιστημίου Πειραιώς ή άλλου Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (ΑΕΙ) ή Ανώτατου Στρατιωτικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (ΑΣΕΙ), με πρόσθετη απασχόληση πέραν των νόμιμων υποχρεώσεών τους, αν το ΠΜΣ έχει τέλη φοίτησης,

(β) ομότιμοι Καθηγητές ή αφυπηρετήσαντα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του Πανεπιστημίου Πειραιώς ή άλλου ΑΕΙ,

(γ) συνεργαζόμενοι/ες καθηγητές/τριες,

(δ) εντεταλμένοι/ες διδάσκοντες/ουσες,

(ε) επισκέπτες καθηγητές/τριες ή επισκέπτες ερευνητές/τριες,

(στ) ερευνητές/τριες 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.

15. Με απόφαση της Συνέλευσης κατόπιν εισήγησης της ΣΕ του ΠΜΣ δύναται να ανατίθεται η επίβλεψη διπλωματικών εργασιών και σε μέλη ΔΕΠ, ΕΕΠ και ΕΔΙΠ του Τμήματος, που δεν έχουν αναλάβει διδακτικό έργο στο ΠΜΣ, υπό την προϋπόθεση ότι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος.

Άρθρο 14
Ανάθεση διδασκαλίας - διδάσκοντες στο ΠΜΣ

1. Το διδακτικό έργο του ΠΜΣ ανατίθεται, με απόφασης της Συνέλευσης κατόπιν εισήγησης της ΣΕ, στις ακόλουθες κατηγορίες διδασκόντων/ουσών:

(α) Μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΔΙΠ) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (ΕΤΕΠ) του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων ή Σχολών του ίδιου ή άλλου Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (ΑΕΙ) ή Ανώτατου Στρατιωτικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (ΑΣΕΙ), με πρόσθετη απασχόληση πέραν των νόμιμων υποχρεώσεών τους, αν το ΠΜΣ έχει τέλη φοίτησης.

(β) Ομότιμους Καθηγητές ή αφυπηρετήσαντα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ιδίου ή άλλου ΑΕ.

(γ) Συνεργαζόμενους/ες καθηγητές/τριες.

(δ) Εντεταλμένους/ες διδάσκοντες/ες.

(ε) Επισκέπτες καθηγητές/τριες ή επισκέπτες ερευνητές/τριες.

(στ) Ερευνητές/τριες 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 ΠΜΣ.

2. Όλες οι κατηγορίες διδασκόντων/ουσών δύνανται να αμείβονται αποκλειστικά από τους πόρους του ΠΜΣ. Δεν επιτρέπεται η καταβολή αμοιβής ή άλλης παροχής από τον κρατικό προϋπολογισμό ή το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων. Με απόφαση του αρμοδίου οργάνου του ΠΜΣ περί ανάθεσης του διδακτικού έργου, καθορίζεται το ύψος της αμοιβής κάθε διδάσκοντος/ουσας. Ειδικώς οι διδάσκοντες/ουσες που έχουν την ιδιότητα μέλους ΔΕΠ, δύνανται να αμείβονται επιπρόσθετα για έργο που προσφέρουν προς το ΠΜΣ, 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 ΕΕΠ, ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ, εφόσον εκπληρώνουν τις ελάχιστες εκ του νόμου υποχρεώσεις τους. Δεν επιτρέπεται η απασχόληση μελών ΔΕΠ αποκλειστικά σε ΠΜΣ του Τμήματος ή της Σχολής.

3. Η ανάθεση του διδακτικού έργου του ΠΜΣ πραγματοποιείται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, κατόπιν εισήγησης της ΣΕ του ΠΜΣ.

4. Η κατανομή του διδακτικού έργου πραγματοποιείται πριν από την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους, τόσο για το χειμερινό, όσο και για το εαρινό εξάμηνο. Σε περίπτωση που η κατανομή του διδακτικού έργου δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί ταυτόχρονα και για τα δύο εξάμηνα, η απόφαση θα λαμβάνεται πριν από την έναρξη του κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου. Με αιτιολογημένη απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, η ανάθεση του διδακτικού έργου δύναται να τροποποιείται κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους.

5. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος δύναται να ανατίθεται επικουρικό διδακτικό έργο στους/στις υποψήφιους/ες διδάκτορες του Τμήματος ή της Σχολής, υπό την επίβλεψη διδάσκοντος/ουσας του ΠΜΣ.

6. Οι διδάσκοντες/ουσες κατά το χρονικό διάστημα που τελούν σε καθεστώς εκπαιδευτικής άδειας ή αναστολής καθηκόντων, δύνανται να παρέχουν διδακτικό έργο προς το ΠΜΣ, εάν κρίνουν ότι το πρόγραμμά τους το επιτρέπει, υπό την προϋπόθεση βεβαίως ότι βάσει των συντρεχουσών συνθηκών τούτο είναι ουσιαστικά

και πρακτικά εφικτό, ζήτημα το οποίο κατά περίπτωση κρίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος.

7. Ο/Η υπεύθυνος/η για τη διδασκαλία μαθήματος στο ΠΜΣ οφείλει:

(α) Να τηρεί πιστά το πρόγραμμα για τις παραδόσεις του μαθήματος.

(β) Να καθορίζει το περιεχόμενο του μαθήματος σύμφωνα με τις τρέχουσες εξελίξεις, όπως αυτό προκύπτει από τη χρήση διεθνώς καθιερωμένων συγγραμμάτων και επιστημονικών άρθρων από τη διεθνή βιβλιογραφία, στα πλαίσια της ύλης του μαθήματος.

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

(δ) Να τηρεί επαρκείς ώρες γραφείου που θα επιτρέπουν την απρόσκοπτη επικοινωνία των φοιτητών/τριών μαζί του για θέματα που άπτονται των σπουδών τους και του συγκεκριμένου μαθήματος.

8. Οι διδάσκοντες/ουσες υποχρεούνται κατά την έναρξη του εξαμήνου να υποβάλουν προς διανομή στη Γραμματεία του ΠΜΣ το Περίγραμμα του Μαθήματος (σύμφωνα με το πρότυπο έντυπο του Συστήματος Ποιότητας) το οποίο θα περιέχει, μεταξύ άλλων, αναλυτικό πρόγραμμα σε εβδομαδιαία βάση, την ύλη για κάθε ενότητα του μαθήματος, σχετική βιβλιογραφία και αρθρογραφία, σχήμα βαθμολόγησης, κ.λπ.

9. Οι διδάσκοντες/ουσες στο ΠΜΣ μπορούν να έχουν πρόσβαση σε εκπαιδευτικό υλικό που αναπτύσσεται στο, ή προορίζεται για το, Πανεπιστήμιο Πειραιώς. Το υλικό αυτό περιορίζεται αποκλειστικά στην κάλυψη αναγκών του ΠΜΣ, είτε σε μαθήματα του προγράμματος σπουδών, είτε σε παράλληλες εκπαιδευτικές δραστηριότητες, ειδικά σεμινάρια ή εργαστήρια για διοικητικά στελέχη, κ.ά. Απαγορεύεται η χρήση του συγκεκριμένου εκπαιδευτικού υλικού από διδάσκοντες/ουσες ή συνεργάτες σε ατομικές δραστηριότητες τους έξω από τα πλαίσια του προγράμματος ή σε δραστηριότητες ή προγράμματα ανταγωνιστικών προς αυτό οργανισμών ή επιχειρήσεων. Η παραβίαση του βασικού αυτού κανόνα δεοντολογίας ισχύει για όλους και αποτελεί λόγο ακύρωσης ανάθεσης διδασκαλίας και αποκλεισμό από τη δραστηριότητα του προγράμματος με την επιφύλαξη και άλλων αστικών ή ποινικών κυρώσεων.

Άρθρο 15
Τίτλος Σπουδών

1. Το ΠΜΣ απονέμει Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΜΣ) στα «LOGISTICS» (LOGISTICS).

2. Το Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΜΣ) είναι δημόσιο έγγραφο. Ο τύπος του ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου. Το ΔΜΣ συντάσσεται στην ελληνική γλώσσα.

3. Τα ΠΜΣ οδηγούν σε τίτλο σπουδών επιπέδου 7 σύμφωνα με το Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων (EQF) και το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων (ΕΠΠ).

4. Το ΔΜΣ που απονέμει το ΠΜΣ που διοργανώνεται από ένα Τμήμα υπογράφεται από την/τον Πρύτανη, την/τον Πρόεδρο του Τμήματος και την/τον Γραμματέα του Τμήματος.

5. Ο βαθμός του Διπλώματος χαρακτηρίζεται ως εξής: από 5 έως 6.49 ΚΑΛΩΣ, από 6.50 έως 8.49 ΛΙΑΝ ΚΑΛΩΣ και από 8.50 έως 10 ΑΡΙΣΤΑ.

6. Το βιβλίο διπλωματούχων μεταπτυχιακών φοιτητών υπογράφεται από την/τον Γραμματέα του Τμήματος, την/τον Πρόεδρο του Τμήματος και την/τον Πρύτανη του Πανεπιστημίου.

7. Στο ΔΜΣ επισυνάπτεται Παράρτημα Διπλώματος στην ελληνική και αγγλική γλώσσα σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν. 3374/2005 (Α’ 189) και της υπό στοιχεία Φ5/89656/Β3/13-8-2007 (Β’1466) υπουργικής απόφασης.

Άρθρο 16
Ορκωμοσία

1. Φοιτητής/φοιτήτρια που ολοκλήρωσε επιτυχώς τις μεταπτυχιακές σπουδές της/του, ορκίζεται σε τελετή ορκωμοσίας, ενώπιον της/του Πρύτανη ή της/του Αντιπρύτανη ως εκπροσώπου του Πρύτανη, της/του Κοσμήτορα της Σχολής, της/του Προέδρου του Τμήματος και της/του Διευθύντριας/Διευθυντή του ΠΜΣ. Η ορκωμοσία δεν αποτελεί συστατικό τύπο της επιτυχούς περάτωσης των σπουδών, είναι όμως αναγκαία προϋπόθεση για τη χορήγηση του μεταπτυχιακού διπλώματος.

2. Για λόγους ανωτέρας βίας και με αίτησή της/του προς τη Γραμματεία του Τμήματος της/του, η/ο απόφοιτη/ος μπορεί να ζητήσει τη χορήγηση του τίτλου σπουδών χωρίς να συμμετάσχει στην τελετή ορκωμοσίας ή να ζητήσει να συμμετάσχει σε επόμενη τελετή ορκωμοσίας. Πριν από την ορκωμοσία ή την απαλλαγή τους από αυτή μπορεί να δίδεται στις/ους αποφοίτους σχετικό πιστοποιητικό για την επιτυχή περάτωση των σπουδών τους.

3. Το κείμενο του όρκου για τις/τους απόφοιτους που αποκτούν ΔΜΣ ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου. Στις/στους απόφοιτους που δεν επιθυμούν να δώσουν όρκο θρησκευτικού τύπου επιτρέπεται απλή επίκληση της τιμής και συνείδησής τους.

Άρθρο 17
Υποδομή ΠΜΣ

1. Για την εύρυθμη λειτουργία του ΠΜΣ διατίθενται αίθουσες διδασκαλίας και σεμιναρίων, αμφιθέατρα εξοπλισμένα με οπτικοακουστικά μέσα και εργαστήρια του Τμήματος και του Ιδρύματος.

Χρηματοδότηση/Πόροι του ΠΜΣ

2. Η χρηματοδότηση του ΠΜΣ μπορεί να προέρχεται από: από δωρεές, παροχές, κληροδοτήματα, χορηγίες, ερευνητικά προγράμματα, προγράμματα της Ε.Ε. ή άλλων διεθνών οργανισμών, τέλη φοίτησης και άλλες πηγές, όπως προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία.

3. Οι πόροι του ΠΜΣ 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 Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (ΑΕΙ) και

(στ) τον κρατικό προϋπολογισμό ή το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων.

4. Η καταβολή των τελών φοίτησης, εφόσον προβλέπεται, πραγματοποιείται από τον/τη ίδιο/α τον/τη φοιτητή/τρια ή από τρίτο φυσικό ή νομικό πρόσωπο για λογαριασμό του/της φοιτητή/τριας, εφόσον αυτό προβλέπεται στην απόφαση ίδρυσης του ΠΜΣ.

5. Η διαχείριση των πόρων των ΠΜΣ του ΑΕΙ πραγματοποιείται από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) του ΑΕΙ.

6. Οι πόροι των ΠΜΣ κατανέμονται ως εξής:

(α) ποσό που αντιστοιχεί στο τριάντα τοις εκατό (30%) των συνολικών εσόδων που προέρχονται από τέλη φοίτησης παρακρατείται από τον ΕΛΚΕ. Στο ποσό αυτό συμπεριλαμβάνεται το ποσοστό παρακράτησης υπέρ του ΕΛΚΕ για την οικονομική διαχείριση των ΠΜΣ. Όταν τα έσοδα του ΠΜΣ προέρχονται από δωρεές, χορηγίες και πάσης φύσεως οικονομικές ενισχύσεις, κληροδοτήματα, ή πόρους από ερευνητικά έργα ή προγράμματα, πραγματοποιείται η παρακράτηση υπέρ ΕΛΚΕ που ισχύει για τα έσοδα από αντίστοιχες πηγές χρηματοδότησης,

(β) Το υπόλοιπο ποσό των συνολικών εσόδων του ΠΜΣ διατίθεται για την κάλυψη των λειτουργικών δαπανών του ΠΜΣ.

Άρθρο 18
Αξιολόγηση ΠΜΣ

1. Η αξιολόγηση του ΠΜΣ γίνεται με τη διαδικασία της ετήσιας εσωτερικής αξιολόγησης και της εξωτερικής αξιολόγησης των ακαδημαϊκών Τμημάτων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και το Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ). Η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Πανεπιστημίου έχει την αρμοδιότητα για τη διαμόρφωση του ΕΣΔΠ και των διαδικασιών υλοποίησής του.

2. Στο τέλος κάθε εξαμήνου, πραγματοποιείται αξιολόγηση κάθε μαθήματος και κάθε διδάσκοντος/ουσας από τους/τις μεταπτυχιακούς/ές φοιτητές/τριες. Οι φοιτητές/τριες αξιολογούν συνολικά το μάθημα ως προς το περιεχόμενο, τον τρόπο διδασκαλίας, τα προτεινόμενα συγγράμματα, κ.λπ. με βάση ειδικό ερωτηματολόγιο που διανέμεται από τη Γραμματεία. Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης κοινοποιούνται στον ενδιαφερόμενο με ευθύνη του/της Διευθυντή/τριας του ΠΜΣ.

3. Το ΠΜΣ αξιολογείται στο πλαίσιο της περιοδικής αξιολόγησης/πιστοποίησης της ακαδημαϊκής μονάδας από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.).

4. Η πιστοποίηση του ΠΜΣ γίνεται από την ΕΘ.Α.Α.Ε. σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Στο πλαίσιο αυτό αξιολογείται η συνολική αποτίμηση του έργου που επιτελέστηκε από κάθε ΠΜΣ, 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/τις μεταπτυχιακούς/ές φοιτητές/τριες, 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. Για τη συνέχιση της λειτουργίας του ΠΜΣ απαιτείται η περιοδική πιστοποίησή του ανά πέντε (5) έτη στο πλαίσιο της περιοδικής αξιολόγησης/πιστοποίησης του Τμήματος Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας.

5. Το ΠΜΣ έχει τη δυνατότητα να πιστοποιηθεί και από άλλους φορείς, αν το επιθυμεί.

Άρθρο 19
Μεταβατικές διατάξεις

Όσα θέματα δεν ρυθμίζονται στον παρόντα Κανονισμό, θα ρυθμίζονται με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 23 Ιουλίου 2025

Ο Πρύτανης

ΜΙΧΑΗΛ ΣΦΑΚΙΑΝΑΚΗΣ

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 αιτήματος στην ηλεκτρονική διεύθυνση feksales@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 στην ηλεκτρονική διεύθυνση feksales@et.gr.

- 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.
- Υπάρχει δυνατότητα ετήσιας συνδρομής οποιουδήποτε τεύχους σε έντυπη μορφή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Αποστολή των εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**. Σχετικές εγκύκλιοι και οδηγίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Εθνικού Τυπογραφείου (**www.et.gr**) στη διαδρομή **Ανακοινώσεις** → **Εγκύκλιοι**.

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, 10432 Αθήνα**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γραφείο 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβή Δημοσιευτέας Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279139)

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

02042200408250016