



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

24 Ιουνίου 2020

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2510

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 65/585/16974

Ίδρυση του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας της Σχολής Οικονομικών Επιστημών και Διοίκησης Επιχειρήσεων με τίτλο «ΨΗΦΙΑΚΗ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ» (DIGITAL INNOVATION & MANAGEMENT).

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΑΤΡΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 4610/2019 (Α' 70) «Συνέργειες Πανεπιστημίων και Τ.Ε.Ι., πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, πειραματικά σχολεία, Γενικά Αρχεία του Κράτους και λοιπές διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του ν. 4485/2017 (Α' 114) «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» και ιδίως των άρθρων 32, 43 και 85 παράγραφος 2α.

3. Τις διευκρινιστικές εγκυκλίους του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων με αριθμό: α) 163204/Ζ1 ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ/29.9.2017 «Εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4485/2017 (Α' 114) για θέματα μεταπτυχιακών σπουδών και εκπόνησης διδακτορικών διατριβών - Λοιπά θέματα», β) 203446/Ζ1/22.11.2017 «Διευκρινίσεις σχετικά με την εφαρμογή διατάξεων του ν. 4485/2017 (Α' 114)» και γ) 227378/Ζ1 ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ/22.12.2017 «Εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4485/2017 (Α' 114) για θέματα μεταπτυχιακών σπουδών», δ) 26407/Ζ1/15.2.2018 «Ίδρυση-Επανάδρυση ΠΜΣ σε εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4485/2017 (Α' 114)», ε) 45070/Ζ1/19.3.2018 Κοινοποίηση Διατάξεων του ν. 4521/18 (Α' 38) «Ίδρυση Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής και άλλες διατάξεις» - Αποστολή ενδεικτικού υποδείγματος συνοδευτικών εγγράφων της παρ. 3 του άρθρου 32 του ν. 4485/2017.

4. Την υπ' αρ. 216772/Ζ1/8.12.2017 υπουργική απόφαση (Β' 4334) με τίτλο «Τρόπος κατάρτισης του αναλυτικού προϋπολογισμού λειτουργίας και της έκθεσης βιωσιμότητας των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών».

5. Τις διατάξεις του ν. 4521/2018 (Α' 38) «Ίδρυση Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής και άλλες διατάξεις» και ιδίως το άρθρο 19, παράγραφος 7 και 8.

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

7. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του «Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα», που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α' 98).

8. Τις διατάξεις του ν. 4009/2011 «Δομή, λειτουργία, διασφάλιση ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων», (Α' 195), όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν.

9. Τις διατάξεις του ν. 4386/2016 «Ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 83), όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν.

10. Την απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας του Πανεπιστημίου Πατρών (συνεδρίαση 5/14-2-2020).

11. Την απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πατρών (συνεδρίαση 165/27.3.2020).

12. Την θετική εισήγηση της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Πατρών (συνεδρίαση 22/20.3.2020).

13. Το υπ' αρ. 85557/Ζ1/24.5.2018 έγγραφο του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων με θέμα «Ίδρυση Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών, σε εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 32 του ν. 4485/2017 (Α' 114).

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

Α. Εγκρίνουμε από το ακαδημαϊκό έτος 2020-2021 τη λειτουργία Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) του Τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας της Σχολής Οικονομικών Επιστημών και Διοίκησης Επιχειρήσεων του Πανεπιστημίου Πατρών στην «ΨΗΦΙΑΚΗ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ» ως ακολούθως:

Άρθρο 1
Γενικές Διατάξεις

Το Τμήμα Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας (ΔΕΤ) του Πανεπιστημίου Πατρών (ΠΠ) από το ακαδημαϊκό έτος 2020-2021 οργανώνει και λειτουργεί Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) στην «ΨΗΦΙΑΚΗ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ» σύμφωνα με τις διατάξεις της απόφασης αυτής και τις διατάξεις του ν. 4485/2017 (Α' 114), όπως ισχύει.

Άρθρο 2 Αντικείμενο - Σκοπός

Το αντικείμενο του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ), είναι διεπιστημονικό και θεραπεύει τα πεδία της Διοίκησης Επιχειρήσεων και των Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνίας.

Σκοπός του προγράμματος

A. Ειδίκευση ψηφιακού μάρκετινγκ:

Σκοπός της ειδίκευσης αυτής είναι, να αποκτήσουν οι απόφοιτοι όλες τις καινοτόμες γνώσεις σχετικά με τις σύγχρονες στρατηγικές και πρακτικές που εφαρμόζονται στο ψηφιακό μάρκετινγκ και να καταστούν ικανοί να διερευνούν, να διαχειρίζονται και να αναλύουν τις ανάγκες και τις προτιμήσεις του μεγάλου όγκου των καταναλωτών με στόχο να σχεδιάζουν, να υλοποιούν έρευνες αγοράς και να αξιολογούν καμπάνιες μάρκετινγκ, με την χρήση σύγχρονων ψηφιακών μέσων. Οι απόφοιτοι με την βοήθεια της νευροεπιστήμης θα είναι ικανοί να γνωρίζουν τους τρόπους επηρεασμού των καταναλωτών, θα μπορούν να αναδεικνύουν και να αξιοποιούν καινοτόμες ιδέες, ενώ παράλληλα θα διαθέτουν το κατάλληλο γνωστικό υπόβαθρο για τη λήψη ορθών αποφάσεων μάρκετινγκ καθώς και όλες τις απαραίτητες διοικητικές και τεχνολογικές δεξιότητες για μια επιτυχή καριέρα στον τομέα του ηλεκτρονικού επιχειρείν.

Πιο συγκεκριμένα σκοπός της ειδίκευσης είναι η απόκτηση γνώσεων και δεξιοτήτων που αφορούν:

1. τις καινοτόμες τεχνικές και εργαλεία του ψηφιακού μάρκετινγκ,
2. το στρατηγικό σχεδιασμό του ψηφιακού μάρκετινγκ ενός οργανισμού ή μιας εταιρείας,
3. τη μοντελοποίηση της συμπεριφοράς του καταναλωτή στο διαδίκτυο και στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης.
4. τα Επιχειρηματικά μοντέλα του ηλεκτρονικού επιχειρείν,
5. την χρήση εργαλείων εξόρυξης και ανάλυσης δεδομένων ηλεκτρονικού επιχειρείν,
6. τη συγκρότηση υποδομής για μια επιτυχημένη σταδιοδρομία στον τομέα του ψηφιακού μάρκετινγκ και της ηλεκτρονικής διαφήμισης,
7. τη συνέχιση των μεταπτυχιακών σπουδών σε επίπεδο διδακτορικού στο αντικείμενο της ειδίκευσης,
8. την προαγωγή της επιστήμης και της έρευνας στο αντικείμενο της ειδίκευσης.

B. Ειδίκευση ψηφιακής διακυβέρνησης:

Σκοπός της ειδίκευσης αυτής είναι, να αποκτήσουν οι απόφοιτοι όλες τις απαιτούμενες γνώσεις σχετικά με τις σύγχρονες τεχνικές ανάλυσης, σχεδίασης, ανάπτυξης και διοίκησης των Πληροφοριακών Συστημάτων που σχετίζονται με τη Δημόσια Διοίκηση, στοχεύοντας στη βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών, στη μείωση του κόστους, στην εξοικονόμηση χρόνου, και στη βελτίωση της εξυπηρέτησης των συναλλασσόμενων πολιτών, εταιρειών και οργανισμών. Επιπλέον, οι απόφοιτοι θα εφοδιαστούν με όλες τις απαραίτητες διοικητικές και τεχνολογικές δεξιότητες που άπτονται σε θέματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού τομέα.

Πιο συγκεκριμένα, ο σκοπός της ειδίκευσης Ψηφιακής Διακυβέρνησης είναι η απόκτηση γνώσεων και δεξιοτήτων που αφορούν:

1. εξειδικευμένες οργανωσιακές στρατηγικές Ψηφιακής Διακυβέρνησης και την εφαρμογή τεχνικών ψηφιακής μετάπτωσης διαδικασιών στο Δημόσιο τομέα,
2. τη διοίκηση υπηρεσιών ηλεκτρονικής πληροφόρησης, ηλεκτρονικής δημοκρατίας, ηλεκτρονικής διαβούλευσης και συμμετοχής και ηλεκτρονικής διακυβέρνησης στην υγεία και στη δικαιοσύνη,
3. τη χρήση τεχνικών υποστήριξης υπηρεσιών ηλεκτρονικής ταυτοποίησης, ηλεκτρονικών υπογραφών, καθώς και την ασφάλεια υπηρεσιών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης,
4. τη διαχείριση της ασφάλειας προσωπικών δεδομένων και την προστασία κατά της παραβίασης της ιδιωτικότητας, μέσα από τη χρήση των συστημάτων ηλεκτρονικής διακυβέρνησης,
5. την αξιολόγηση της ποιότητας των υπηρεσιών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης,
6. την επικοινωνία, τη συνεργασία και την παρουσίαση, για μία επιτυχημένη σταδιοδρομία σε υπηρεσίες ψηφιακής διακυβέρνησης, τόσο στον Ιδιωτικό όσο και στον Δημόσιο τομέα,
7. τη συνέχιση των μεταπτυχιακών σπουδών σε επίπεδο διδακτορικού στο αντικείμενο της ειδίκευσης,
8. την προαγωγή της επιστήμης και της έρευνας στο αντικείμενο της ειδίκευσης.

Η σύνθεση των επιστημών της Διοίκησης Επιχειρήσεων και της Πληροφορικής, προσδίδει στους συμμετέχοντες των δύο κατευθύνσεων, γνώσεις και ικανότητες στα πλέον σύγχρονα ψηφιακά εργαλεία και τους καθιστά ικανούς να ανταποκριθούν στις απαιτήσεις της διοίκησης του σύγχρονου επιχειρηματικού περιβάλλοντος, τόσο στον Ιδιωτικό, όσο και στο Δημόσιο Τομέα.

Το συγκεκριμένο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών επιδιώκει τη δημιουργία μιας νέας γενιάς στελεχών, εφοδιασμένης με σύγχρονη διοικητική-τεχνολογική σκέψη. Μια γενιά ικανή να αποκτήσει ηγετικό ρόλο στους τομείς της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και του ψηφιακού μάρκετινγκ, συμμετέχοντας στην ανάπτυξη των επιχειρήσεων της νέας ψηφιακής εποχής.

Άρθρο 3 Μεταπτυχιακοί Τίτλοι

Το ΠΜΣ απονέμει Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΜΣ) στην «ΨΗΦΙΑΚΗ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ» [Master of Science (MSc) in "Digital Innovation and Management"] με δυο τίτλους, ανάλογα με την ειδίκευση που έχει ακολουθήσει ο μεταπτυχιακός φοιτητής.

1. ΨΗΦΙΑΚΗ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ-ΨΗΦΙΑΚΟ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ (Digital Innovation and Management - Digital Marketing)
2. ΨΗΦΙΑΚΗ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ-ΨΗΦΙΑΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ (Digital Innovation and Management - e-Government)

Άρθρο 4 Κατηγορίες Πτυχιούχων

Στο ΠΜΣ γίνονται δεκτοί πτυχιούχοι Τμημάτων ΑΕΙ(Πανεπιστημίου, ΤΕΙ), ή αναγνωρισμένων ομοταγών Ιδρυμάτων της αλλοδαπής

Άρθρο 5
Χρονική Διάρκεια

Η χρονική διάρκεια για την απονομή του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΜΣ) ορίζεται σε τρία (3) εξάμηνα.

Άρθρο 6
Πρόγραμμα Μαθημάτων

Το σύνολο των Πιστωτικών Μονάδων (ECTS) που απαιτούνται για την απόκτηση του ΔΜΣ ανέρχεται σε ενενήντα (90). Τα μαθήματα του ΔΜΣ είναι εξαμηνιαία. Η διδασκαλία θα γίνεται στην Ελληνική γλώσσα. Για τη λήψη ΔΜΣ οι φοιτητές υποχρεούνται να παρακολουθήσουν και να εξεταστούν επιτυχώς σε όλα τα υποχρεωτικά μαθήματα κατά τα δύο εξάμηνα (Α' και Β' εξάμηνα) και να εκπονήσουν επιτυχώς διπλωματική εργασία κατά το Γ' εξάμηνο. Το πρόγραμμα των μαθημάτων διαμορφώνεται ανά εξάμηνο ως εξής:

Κωδικός	Π.Μ.	Α' Εξάμηνο-Υποχρεωτικά Μαθήματα
MTE-101	7	Μεθοδολογία Έρευνας και σχεδιασμός μεταπτυχιακής εργασίας
MTE-102	7	Στρατηγική Διοίκηση Οργανισμών και Ψηφιακή Καινοτομία
MTE-103	8,5	Τεχνολογίες Προγραμματισμού και εφαρμογές στην Διοίκηση
MTE-104	7,5	Νομικά Θέματα της κοινωνίας της Πληροφορίας
Σύνολο	30	
		Β' Εξάμηνο
		Κατεύθυνση Α: ΨΗΦΙΑΚΟ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ Υποχρεωτικά Μαθήματα
MTE-2A1	7,5	Ψηφιακό μάρκετινγκ και social media
MTE-2A2	7,5	Δικτυακή και Ψηφιακή οικονομία
MTE-2A3	7,5	Συμπεριφορά Ψηφιακού καταναλωτή
MTE-2A4	7,5	Συστήματα Λογισμικού για διαχείριση και ανάλυση μεγάλου όγκου δεδομένων
Σύνολο	30	
		Β' Εξάμηνο
		Κατεύθυνση Β: ΨΗΦΙΑΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ Υποχρεωτικά Μαθήματα
MTE-2B1	7,5	Ηλεκτρονική διακυβέρνηση
MTE-2B2	7,5	Ασφάλεια Πληροφορικών Συστημάτων
MTE-2B3	8	Πληροφοριακά Συστήματα στη Δημόσια Διοίκηση
MTE-2B4	7	Ψηφιακή διακυβέρνηση και διαλειτουργικότητα
Σύνολο	30	

		Γ' Εξάμηνο
MTE-301	30	Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία

Άρθρο 7
Αριθμός Εισακτέων

Ο αριθμός εισακτέων στο πρόγραμμα κατ' έτος ορίζεται κατά ανώτατο όριο σε πενήντα (50). Τα μέλη των κατηγοριών ΕΕΠ καθώς και ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ που πληρούν τις προϋποθέσεις του πρώτου εδαφίου της παραγράφου 1 του άρθρου 34 του ν. 4485, μπορούν μετά από αίτησή τους να εγγραφούν ως υπεράριθμοι και μόνο ένας κατ' έτος και ανά ΠΜΣ σύμφωνα με τους ειδικότερους όρους που προβλέπονται στο άρθρο 45 του ν. 4485, μόνο σε ΠΜΣ που οργανώνεται σε Τμήμα του Ιδρύματος όπου υπηρετούν το οποίο είναι συναφές με το αντικείμενο του τίτλου σπουδών και του έργου που επιτελούν στο οικείο Ίδρυμα.

Άρθρο 8
Διδακτικό Προσωπικό

Το Διδακτικό Προσωπικό του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών θα προέρχεται από τα προβλεπόμενα στο άρθρο 36 του ν. 4485/2017 (Α' 114) όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 171 του ν. 4635/2019.

Άρθρο 9
Υλικοτεχνική Υποδομή

Η υλικοτεχνική υποδομή του Πανεπιστημίου Πατρών και ειδικότερα του Τμήματος ΔΕΤ είναι επαρκής για την κάλυψη των αναγκών του ΠΜΣ. Οι θεωρητικές διαλέξεις πραγματοποιούνται σε αίθουσες του Πανεπιστημίου Πατρών και οι εργαστηριακές-ερευνητικές δραστηριότητες πραγματοποιούνται σε ειδικά διαμορφωμένους χώρους (ερευνητικά εργαστήρια, εργαστήρια Πληροφορικής) του Τμήματος ΔΕΤ. Επιπλέον, στο Πανεπιστήμιο Πατρών λειτουργούν οργανωμένες Βιβλιοθήκες και Κέντρα Πληροφόρησης, συνδεδεμένα (με Η/Υ) με τράπεζες πληροφοριών και με μεγάλες βιβλιοθήκες της Ελλάδας και του Εξωτερικού.

Άρθρο 10
Διάρκεια Λειτουργίας

Το ΠΜΣ θα λειτουργήσει αρχικά μέχρι το ακαδημαϊκό έτος 2026-2027 σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

Άρθρο 11
Αναλυτικός Προϋπολογισμός

Ο Αναλυτικός Προϋπολογισμός περιέχει την καταγραφή των εσόδων (Πίν. 1) και εξόδων (Πίν. 2) ανά κατηγορία:

Πίνακας 1. Προϋπολογισμός εσόδων ΠΜΣ.

	Έσοδα/Τμήμα Λειτουργίας	Ποσά (€)
AA	Κατηγορία εσόδων	
1	Προϋπολογισμός του ΑΕΙ και των συνεργαζόμενων για την οργάνωσή του φορέων σύμφωνα με το άρθρο 43 του ν. 4485/2017	0

2	Δωρεές, παροχές κληροδοτήματα και κάθε είδους χορηγίες φορέων του δημοσίου τομέα, όπως οριοθετείται στην περιπτ. Α' της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143), ή του ιδιωτικού τομέα	0
3	Πόρους από ερευνητικά προγράμματα	0
4	Πόρους από προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή άλλων διεθνών οργανισμών	0
5	Έσοδα των ειδικών λογαριασμών Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) Α.Ε.Ι.	0
6	Κάθε άλλη νόμιμη αιτία, πηγή (35 φοιτητές επί 3.500 ευρώ)	122.500,00
	Σύνολο	122.500,00

* Σε σύνολο 50 φοιτητών δύναται ένας αριθμός φοιτητών (μέχρι 30%) να απαλλαγούν από τέλη φοίτησης εφόσον πληρούν τα εκ του νόμου προσδιορισμένα κριτήρια.

Πίνακας 2. Προϋπολογισμός εξόδων ΠΜΣ.

	Κατηγορία Α': Λειτουργικά Έξοδα Προγράμματος (70%)	Ποσά (€)
1	Δαπάνες εξοπλισμού και δαπάνες λογισμικού	0,00
2	Δαπάνες αναλωσίμων	250,00
3	Δαπάνες μετακινήσεων διδασκόντων του ΠΜΣ	0,00
4	Δαπάνες μετακινήσεων φοιτητών του ΠΜΣ, για εκπαιδευτικούς σκοπούς	0,00
5	Αμοιβές διδασκαλίας τακτικού προσωπικού των Α.Ε.Ι. και ερευνητικών κέντρων και ινστιτούτων που συμμετέχουν στην οργάνωση του ΠΜΣ	82.000,00
6	Αμοιβές έκτακτου διδακτικού προσωπικού των Α.Ε.Ι. που συμμετέχουν στην οργάνωση του ΠΜΣ	0,00
7	Αμοιβές διδασκαλίας προσωπικού της παρ. 5 του άρθρου 36 του ν. 4485/2017	1.500,00
8	Αμοιβές διοικητικής και τεχνικής υποστήριξης	0,00
9	Λοιπές δαπάνες (έξοδα δημοσιότητας προβολής, αγοράς εκπαιδευτικού υλικού, οργάνωσης συνεδρίου, δαπάνες εργασιών πεδίου)	2.000,00

	Κατηγορία Β': Λειτουργικά Έξοδα Ιδρύματος (30%)	
10	Λειτουργικά έξοδα ιδρύματος (30% επί των εσόδων στον Ε.Λ.Κ.Ε. με προτεραιότητα στην κάλυψη των αναγκών των ΠΜΣ που λειτουργούν χωρίς τέλη φοίτησης.	36.750,00
	Σύνολο (100%)	122.500,00

Τα τέλη φοίτησης του ΠΜΣ ύψους 3.500 € (η καταβολή θα γίνεται σε τρεις δόσεις κατά άτομο, συγκεκριμένα 1.000 ευρώ στην έναρξη του ΠΜΣ με την εγγραφή, 1.000 ευρώ με τη λήξη του πρώτου εξαμήνου και τα υπόλοιπα 1.500 ευρώ με την έγκριση ανάληψης διπλωματικής εργασίας) είναι απαραίτητα διότι προβλέπεται η πρόσκληση επιστημόνων αυξημένου κύρους από Πανεπιστήμια της Ελλάδας και του Εξωτερικού για σεμινάρια και διαλέξεις, καθώς επίσης, προβλέπεται η προβολή του ΠΜΣ με παρουσίαση του προγράμματος και η συμμετοχή των μεταπτυχιακών φοιτητών σε επιστημονικό συνέδριο με παρουσίαση εργασιών.

Άρθρο 12 Μεταβατικές Διατάξεις

Όσα θέματα δεν ρυθμίζονται στην παρούσα απόφαση θα ρυθμίζονται από τον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών και από τα αρμόδια όργανα σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Β. Κανονισμός Λειτουργίας του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος ΔΕΤ της Σχολής Οικονομικών Επιστημών και Διοίκησης Επιχειρήσεων του Πανεπιστημίου Πατρών με τίτλο «ΨΗΦΙΑΚΗ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ & ΔΙΟΙΚΗΣΗ» («Digital Innovation and Management»):

Ο δεύτερος κύκλος σπουδών της Ανώτατης Εκπαίδευσης συνίσταται στην παρακολούθηση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ), το οποίο ολοκληρώνεται με την απονομή Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΜΣ). Τα ΠΜΣ εντάσσονται στο στρατηγικό σχεδιασμό των Α.Ε.Ι., διέπονται από επιστημονική συνοχή και αποσκοπούν: α) στην περαιτέρω προαγωγή της γνώσης, την ανάπτυξη της έρευνας και των τεχνών, καθώς και την ικανοποίηση των εκπαιδευτικών, ερευνητικών, κοινωνικών, πολιτιστικών και αναπτυξιακών αναγκών της χώρας, β) στην υψηλού επιπέδου εξειδίκευση των πτυχιούχων σε θεωρητικές και εφαρμοσμένες περιοχές συγκεκριμένων γνωστικών κλάδων, ειδικές θεματικές ενότητες ή επιμέρους κλάδους των γνωστικών αντικείμενων του πρώτου κύκλου σπουδών των οικείων Τμημάτων, καθώς και στην παραγωγή και μετάδοση γνώσεων, τεχνογνωσίας, μεθοδολογιών, εργαλείων και ερευνητικών αποτελεσμάτων στον επιστημονικό χώρο που δραστηριοποιείται το κάθε Τμήμα. Το σχέδιο Κανονισμού Μεταπτυχιακών Σπουδών συμπληρώνει τις διατάξεις του Κεφαλαίου ΣΤ του ν. 4485/2017 (Α' 114): "Οργάνωση και λειτουργία της

ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις" και έχει ως στόχο να συμβάλλει σε ένα είδος εναρμόνισης όλων των μεταπτυχιακών σπουδών του Πανεπιστημίου, στο πλαίσιο των κατευθύνσεών του, με παράλληλη διατήρηση των βαθμών ελευθερίας και των δυνατοτήτων καινοτομίας τους, που προκύπτουν εξαιτίας ιδιαιτεροτήτων κάθε μεταπτυχιακού προγράμματος.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

- Άρθρο 1. Εισαγωγή
- Άρθρο 2. Σκοπός
- Άρθρο 3. Όργανα και Μέλη του ΠΜΣ
- Άρθρο 4. Εισαγωγή Μεταπτυχιακών Φοιτητών
- Άρθρο 5. Εγγραφές-Δηλώσεις μαθημάτων/ασκήσεων
- Ειδίκευση
 - Άρθρο 6. Εκπαιδευτική Δομή του ΠΜΣ
 - Άρθρο 7. Διπλωματική εργασία
 - Άρθρο 8. Λοιπές υποχρεώσεις Μεταπτυχιακών Φοιτητών
 - Άρθρο 9. Απονομή και βαθμός ΔΜΣ
 - Άρθρο 10. Λογοκλοπή
 - Άρθρο 11. Φοιτητικές Παροχές
 - Άρθρο 12. Θέματα του Παραρτήματος Διπλώματος
 - Άρθρο 13. Διοικητική Υποστήριξη - Υλικοτεχνική Υποδομή
 - Άρθρο 14. Αξιολόγηση
 - Άρθρο 15. Μεταβατικές ρυθμίσεις
 - Άρθρο 16. Συντημήσεις
 - Άρθρο 17. Παραρτήματα
 - Άρθρο 1
 - ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος ΔΕΤ του Πανεπιστημίου Πατρών (ΠΠ) με τίτλο «ΨΗΦΙΑΚΗ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ & ΔΙΟΙΚΗΣΗ» εγκρίθηκε από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Πατρών (αρ. συνεδρ. 165/27.3.2020) και τη Συνέλευση του Τμήματος ΔΕΤ (αρ. συνεδρ 5/14-2-2020). Διέπεται από τις διατάξεις του ν. 4485/2017, του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Πατρών για τις Μεταπτυχιακές Σπουδές καθώς και του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 2 ΣΚΟΠΟΣ

Το αντικείμενο του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ), είναι διεπιστημονικό και θεραπεύει τα πεδία της Διοίκησης Επιχειρήσεων και των Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνίας.

Σκοπός του προγράμματος

Α. Ειδίκευση ψηφιακού μάρκετινγκ:

Σκοπός της ειδίκευσης αυτής είναι, να αποκτήσουν οι απόφοιτοι όλες τις καινοτόμες γνώσεις σχετικά με τις σύγχρονες στρατηγικές και πρακτικές που εφαρμόζονται στο ψηφιακό μάρκετινγκ και να καταστούν ικανοί να διερευνούν, να διαχειρίζονται και να αναλύουν τις ανάγκες και τις προτιμήσεις του μεγάλου όγκου των καταναλωτών με στόχο να σχεδιάζουν, να υλοποιούν έρευνες αγοράς και να αξιολογούν καμπάνιες μάρκετινγκ, με την χρήση σύγχρονων ψηφιακών μέσων. Οι απόφοιτοι με την

βοήθεια της νευροεπιστήμης θα είναι ικανοί να γνωρίζουν τους τρόπους επηρεασμού των καταναλωτών, θα μπορούν να αναδεικνύουν και να αξιοποιούν καινοτόμες ιδέες, ενώ παράλληλα θα διαθέτουν το κατάλληλο γνωστικό υπόβαθρο για τη λήψη ορθών αποφάσεων μάρκετινγκ καθώς και όλες τις απαραίτητες διοικητικές και τεχνολογικές δεξιότητες για μια επιτυχή καριέρα στον τομέα του ηλεκτρονικού επιχειρείν.

Πιο συγκεκριμένα σκοπός της ειδίκευσης είναι η απόκτηση γνώσεων και δεξιοτήτων που αφορούν:

1. τις καινοτόμες τεχνικές και εργαλεία του ψηφιακού μάρκετινγκ,
2. το στρατηγικό σχεδιασμό του ψηφιακού μάρκετινγκ ενός οργανισμού ή μιας εταιρείας,
3. τη μοντελοποίηση της συμπεριφοράς του καταναλωτή στο διαδίκτυο και στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης,
4. τα Επιχειρηματικά μοντέλα του ηλεκτρονικού επιχειρείν,
5. την χρήση εργαλείων εξόρυξης και ανάλυσης δεδομένων ηλεκτρονικού επιχειρείν,
6. τη συγκρότηση υποδομής για μια επιτυχημένη σταδιοδρομία στον τομέα του ψηφιακού μάρκετινγκ και της ηλεκτρονικής διαφήμισης,
7. τη συνέχιση των μεταπτυχιακών σπουδών σε επίπεδο διδακτορικού στο αντικείμενο της ειδίκευσης,
8. την προαγωγή της επιστήμης και της έρευνας στο αντικείμενο της ειδίκευσης.

Β. Ειδίκευση ψηφιακής διακυβέρνησης:

Σκοπός της ειδίκευσης αυτής είναι, να αποκτήσουν οι απόφοιτοι όλες τις απαιτούμενες γνώσεις σχετικά με τις σύγχρονες τεχνικές ανάλυσης, σχεδίασης, ανάπτυξης και διοίκησης των Πληροφοριακών Συστημάτων που σχετίζονται με τη Δημόσια Διοίκηση, στοχεύοντας στη βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών, στη μείωση του κόστους, στην εξοικονόμηση χρόνου, και στη βελτίωση της εξυπηρέτησης των συναλλασσόμενων πολιτών, εταιρειών και οργανισμών. Επιπλέον, οι απόφοιτοι θα εφοδιαστούν με όλες τις απαραίτητες διοικητικές και τεχνολογικές δεξιότητες που άπτονται σε θέματα του Δημοσίου και Ιδιωτικού τομέα.

Πιο συγκεκριμένα, ο σκοπός της ειδίκευσης Ψηφιακής Διακυβέρνησης είναι η απόκτηση γνώσεων και δεξιοτήτων που αφορούν:

1. εξειδικευμένες οργανωσιακές στρατηγικές Ψηφιακής Διακυβέρνησης και την εφαρμογή τεχνικών ψηφιακής μετάπτωσης διαδικασιών στο Δημόσιο τομέα,
2. τη διοίκηση υπηρεσιών ηλεκτρονικής πληροφόρησης, ηλεκτρονικής δημοκρατίας, ηλεκτρονικής διαβούλευσης και συμμετοχής και ηλεκτρονικής διακυβέρνησης στην υγεία και στη δικαιοσύνη,
3. τη χρήση τεχνικών υποστήριξης υπηρεσιών ηλεκτρονικής ταυτοποίησης, ηλεκτρονικών υπογραφών, καθώς και την ασφάλεια υπηρεσιών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης,
4. τη διαχείριση της ασφάλειας προσωπικών δεδομένων και την προστασία κατά της παραβίασης της ιδιωτικότητας, μέσα από τη χρήση των συστημάτων ηλεκτρονικής διακυβέρνησης,

5. την αξιολόγηση της ποιότητας των υπηρεσιών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης,

6. την επικοινωνία, τη συνεργασία και την παρουσίαση, για μία επιτυχημένη σταδιοδρομία σε υπηρεσίες ψηφιακής διακυβέρνησης, τόσο στον Ιδιωτικό όσο και στον Δημόσιο τομέα,

7. τη συνέχιση των μεταπτυχιακών σπουδών σε επίπεδο διδακτορικού στο αντικείμενο της ειδίκευσης,

8. την προαγωγή της επιστήμης και της έρευνας στο αντικείμενο της ειδίκευσης.

Η σύνθεση των επιστημών της Διοίκησης Επιχειρήσεων και της Πληροφορικής, προσδίδει στους συμμετέχοντες των δύο κατευθύνσεων, γνώσεις και ικανότητες στα πλέον σύγχρονα ψηφιακά εργαλεία και τους καθιστά ικανούς να ανταποκριθούν στις απαιτήσεις της διοίκησης του σύγχρονου επιχειρηματικού περιβάλλοντος, τόσο στον Ιδιωτικό, όσο και στο Δημόσιο Τομέα.

Το συγκεκριμένο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών επιδιώκει τη δημιουργία μιας νέας γενιάς στελεχών, εφοδιασμένης με σύγχρονη διοικητική-τεχνολογική σκέψη. Μια γενιά ικανή να αποκτήσει ηγετικό ρόλο στους τομείς της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και του ψηφιακού μάρκετινγκ, συμμετέχοντας στην ανάπτυξη των επιχειρήσεων της νέας ψηφιακής εποχής.

Το ΠΜΣ οδηγεί αποκλειστικά στην απονομή Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΜΣ) ανάλογα με την ειδίκευση που θα παρακολουθήσει ο μεταπτυχιακός φοιτητής με τίτλο «ΨΗΦΙΑΚΗ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ-ΨΗΦΙΑΚΟ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ» [Master of Science (MSc) in "Digital Innovation and Management - Digital Marketing"] ή

«ΨΗΦΙΑΚΗ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ-ΨΗΦΙΑΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ» [Master in Digital Innovation and Management - e-Government.]

Άρθρο 3

ΟΡΓΑΝΑ ΚΑΙ ΜΕΛΗ ΤΟΥ ΠΜΣ

3.1. Στα διοικητικά όργανα συμμετέχουν μέλη ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Πατρών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 36 του ν. 4485/2017 καθώς και του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας για τις Μεταπτυχιακές Σπουδές του Πανεπιστημίου Πατρών.

Για την οργάνωση και λειτουργία του ΠΜΣ, αρμόδια όργανα είναι τα εξής:

α) Η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Πατρών είναι το αρμόδιο όργανο για τα θέματα ακαδημαϊκού, διοικητικού, οργανωτικού και οικονομικού χαρακτήρα του ΠΜΣ.

β) Η Συνέλευση του Τμήματος (ΣΤ) έχει τις κατωτέρω αρμοδιότητες:

- Εισηγείται στη Σύγκλητο δια της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών για την αναγκαιότητα ίδρυσης ΠΜΣ.

- Εκλέγει για διετή θητεία τη Συντονιστική Επιτροπή (ΣΕ) του ΠΜΣ.

- Αναθέτει το διδακτικό έργο στους διδάσκοντες των μεταπτυχιακών μαθημάτων, ορίζει τους συντονιστές των μαθημάτων, μετά από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής.

- Καλεί από την ημεδαπή ή την αλλοδαπή, ως επισκέπτες, καταξιωμένους επιστήμονες σύμφωνα με το άρθρο 36, παράγραφος 5 του ν. 4485/2017.

- Εκλέγει τον Διευθυντή του ΠΜΣ μαζί με τον Αναπληρωτή του.

- Αποφασίζει για τη διαδικασία αξιολόγησης του ΠΜΣ

- Προκηρύσσει το ΠΜΣ, και ορίζει τον αριθμό των υποψηφίων Μεταπτυχιακών Φοιτητών (ΜΦ), μετά από εισήγηση της ΣΕ.

- Αποφασίζει για τη σύνθεση της Επιτροπής Αξιολόγησης Υποψηφίων (ΕΑΥ), κατόπιν εισήγησης της Σ.Ε.

- Επιλέγει τους εισακτέους Μεταπτυχιακούς Φοιτητές (ΜΦ) σύμφωνα με τη σχετική προκήρυξη, την κατάθεση υποψηφιοτήτων και την εισήγηση της ΣΕ.

- Αποφασίζει για τον Επιβλέποντα Καθηγητή (ΕΚ) και τα μέλη της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής (ΤΕΕ) για κάθε ΜΦ, μετά από εισήγηση της ΣΕ.

- Αποφασίζει για την κατανομή των πάσης φύσεως κονδυλίων του ΠΜΣ.

- Διαπιστώνει την επιτυχή ολοκλήρωση της φοίτησης προκειμένου να απονεμηθεί το Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΜΣ).

Επίσης είναι αρμόδια για κάθε άλλο θέμα που προβλέπεται από επί μέρους διατάξεις.

γ) Η Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ, απαρτίζεται από πέντε (5) μέλη ΔΕΠ του Τμήματος, τα οποία έχουν αναλάβει μεταπτυχιακό έργο ή την επίβλεψη διδακτορικών διατριβών, τα οποία εκλέγονται από τη Συνέλευση Τμήματος (ΣΤ) και έχει την ακόλουθη σύνθεση: αποτελείται από τον Διευθυντή του ΠΜΣ, τον Αναπληρωτή Διευθυντή του ΠΜΣ και από τρεις διδάσκοντες του ΠΜΣ. Η Συντονιστική Επιτροπή είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και το συντονισμό λειτουργίας του προγράμματος και ειδικότερα:

- Φροντίζει για την προβολή του ΠΜΣ και την προσέλκυση υποψηφίων.

- Προτείνει στη Συνέλευση την προκήρυξη του ΠΜΣ και τον αριθμό των υποψηφίων ΜΦ.

- Εισηγείται στη Συνέλευση τη σύνθεση των ΕΑΥ.

- Ενημερώνει τη Συνέλευση για τη σειρά αξιολόγησης των υποψηφίων ΜΦ.

- Εισηγείται στη Συνέλευση τον ΕΚ και τα μέλη της ΤΕΕ για κάθε ΜΦ, μετά από πρόταση των ΕΚ.

- Επεξεργάζεται το πρόγραμμα μαθημάτων, εισηγείται τους συντονιστές των μαθημάτων και επιβλέπει την εφαρμογή του προγράμματος.

- Ενημερώνει τη Συνέλευση για τα θέματα του ΠΜΣ.

- Προτείνει στη Συνέλευση την κατανομή κονδυλίων του ΠΜΣ, συμπεριλαμβανομένων των τυχόν αμοιβών των ΜΦ για διδακτικά καθήκοντα (επικουρικό έργο).

- Προβάνει σε ενέργειες προσέλκυσης κονδυλίων για το ΠΜΣ.

- Είναι υπεύθυνη για την αποδοχή δωρεών προς το ΠΜΣ και την έκδοση σχετικών αποδείξεων στα πλαίσια των γενικών σχετικών κανόνων του Πανεπιστημίου Πατρών (ΠΠ) και σε συνεργασία με τον Ε.Λ.Κ.Ε. του ΠΠ.

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

ε) Ο Διευθυντής του ΠΜΣ (ΔΠΜΣ) προεδρεύει της Συντονιστικής Επιτροπής και ορίζεται μαζί με τον Αναπληρωτή του με απόφαση της Συνέλευσης για διετή θητεία.

Ο ΔΠΜΣ εισηγείται στη Συνέλευση κάθε θέμα που αφορά στην αποτελεσματική εφαρμογή του ΠΜΣ και ειδικότερα ασκεί τα κατωτέρω καθήκοντα:

- Έχει την ευθύνη σύνταξης αναλυτικού απολογισμού του ερευνητικού και εκπαιδευτικού έργου του ΠΜΣ

- Εισηγείται στη Συνέλευση όλα τα θέματα που άπτονται του ΠΜΣ μεταφέροντας τις αποφάσεις της ΣΕ.

- Έχει την ευθύνη για την απρόσκοπτη λειτουργία του ΠΜΣ.

- Φροντίζει για την εφαρμογή των αποφάσεων της ΣΕ.

- Ο ΔΠΜΣ είναι αρμόδιος για τη σύνταξη του προϋπολογισμού και απολογισμού του ΠΜΣ, τους οποίους υποβάλλει στη ΣΤ, την παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού και την έκδοση των εντολών πληρωμής των σχετικών δαπανών.

Ο ΔΠΜΣ εισηγείται γενικότερα στα αρμόδια όργανα για κάθε θέμα που αφορά στην αποτελεσματική λειτουργία του προγράμματος.

στ) Ο Αναπληρωτής Πρυτάνεως Ακαδημαϊκών και Διεθνών Θεμάτων του Πανεπιστημίου Πατρών έχει την εποπτεία και τον γενικότερο συντονισμό των μεταπτυχιακών σπουδών, σε επίπεδο Ιδρύματος.

3.2 Τη διδασκαλία του ΠΜΣ μπορούν να αναλαμβάνουν οι αναφερόμενοι στις διατάξεις του άρθρου 36 του ν. 4485/2017.

Η ΣΤ αξιολογεί τις ανάγκες του ΠΜΣ σε διδακτικό προσωπικό και εφόσον τα υφιστάμενα μέλη δεν επαρκούν με αιτιολογημένη απόφασή της αποφασίζει την ανάθεση διδακτικού έργου σε μέλη ΔΕΠ άλλων Τμημάτων του ιδίου Α.Ε.Ι ή την πρόσκληση μελών ΔΕΠ άλλων Α.Ε.Ι ή ερευνητών από ερευνητικά κέντρα του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258) συμπεριλαμβανομένων των ερευνητικών κέντρων της Ακαδημίας Αθηνών και του Ιδρύματος Ιατροβιολογικών Ερευνών της Ακαδημίας Αθηνών ή νέες προσλήψεις/συμβάσεις σύμφωνα με τις ανωτέρω διατάξεις.

Με απόφαση της Συνέλευσης, η οποία λαμβάνεται ύστερα από εισήγηση του ΔΠΜΣ, καλούνται από την ημεδαπή ή την αλλοδαπή, ως επισκέπτες, καταξιωμένοι επιστήμονες που έχουν θέση ή προσόντα καθηγητή ή ερευνητή σε ερευνητικό κέντρο, ή επιστήμονες αναγνωρισμένου κύρους με εξειδικευμένες γνώσεις ή σχετική εμπειρία στο γνωστικό αντικείμενο του ΠΜΣ, για την κάλυψη εκπαιδευτικών αναγκών του ΠΜΣ.

Η ανάθεση της διδασκαλίας μεταπτυχιακού μαθήματος που περιλαμβάνεται στο Πρόγραμμα Σπουδών (ΠΣ) του ΠΜΣ γίνεται από τη ΣΕ και μπορεί να περιλαμβάνει περισσότερα του ενός μέλη ΔΕΠ. Εξ' αυτών, ένα μέλος ΔΕΠ προτείνεται από τη ΣΕ ως Συντονιστής (ΣΜ).

Εκτός του συντονισμού της διδασκαλίας, ο ΣΜ μπορεί να εισηγείται τη συμμετοχή στη διδασκαλία και άλλων διδασκόντων με τα τυπικά προσόντα που προαναφέρθηκαν. Σε κάθε περίπτωση έχει την ευθύνη της ομαλής διεκπεραίωσης του μαθήματος, της επικοινωνίας με την Γραμματεία, της ενημέρωσης της ΣΕ, της παροχής στοιχείων σχετικών με το μάθημα, του ελέγχου και της τήρησης του απουσιολογίου και του βαθμολογίου.

Στις υποχρεώσεις των διδασκόντων περιλαμβάνονται μεταξύ άλλων η περιγραφή του μαθήματος ή των διαλέξεων, η παράθεση σχετικής βιβλιογραφίας, ο τρόπος εξέτασης του μαθήματος, η επικοινωνία με τους/τις μεταπτυχιακούς/κές φοιτητές/τριες.

Καθήκοντα ΕΚ μπορούν να αναλάβουν μέλη ΔΕΠ του Τμήματος, τα οποία δραστηριοποιούνται στο ευρύτερο επιστημονικό πεδίο του ΠΜΣ και όποια άλλα μέλη ΔΕΠ έχουν ανάθεση διδασκαλίας σε αυτό.

Άρθρο 4

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

4.1 Για την εισαγωγή ΜΦ διενεργείται προκήρυξη (Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος) με εισήγηση της ΣΕ και απόφαση της ΣΤ του ΠΜΣ κάθε ακαδημαϊκό έτος μέχρι το τέλος Ιουλίου με καταληκτική ημερομηνία υποβολής αιτήσεων και δικαιολογητικών το αργότερο εντός του Σεπτεμβρίου του τρέχοντος έτους. Η δημοσίευση της προκήρυξης γίνεται από το Πανεπιστήμιο Πατρών με ευθύνη του Τμήματος, ενώ το σχετικό κόστος βαρύνει το ΠΜΣ. Με εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής και απόφαση της Συνέλευσης ορίζεται κάθε έτος η Επιτροπή Αξιολόγησης Υποψηφίων, η οποία απαρτίζεται από (τρία) 3 μέλη του Τμήματος, και ειδικότερα: αποτελείται από τον ΔΣΠΜΣ και δύο (2) μέλη. Η επιλογή ολοκληρώνεται μέχρι την 15η Οκτωβρίου. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά περιλαμβάνονται στο Παράρτημα 1, καθώς και στην προκήρυξη κάθε έτους. Οι υποψήφιοι υποβάλλουν την αίτησή τους στη Γραμματεία του Τμήματος ΔΕΤ.

4.2 Στο ΠΜΣ γίνονται δεκτοί πτυχιούχοι Ελληνικών ΑΕΙ(Πανεπιστημίου, ΤΕΙ) ή αναγνωρισμένων ομοταγών Ιδρυμάτων της αλλοδαπής. Αίτηση μπορούν να υποβάλλουν και τελειόφοιτοι Τμημάτων Πανεπιστημίων και Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής, υπό την προϋπόθεση ότι θα έχουν προσκομίσει Βεβαίωση Περάτωσης των Σπουδών τους το αργότερο μια ημέρα πριν από την ημερομηνία συνεδρίασης της ΕΑΥ του ΠΜΣ προς επικύρωση του πίνακα των επιτυχόντων. Στην περίπτωση αυτή αντίγραφο του πτυχίου ή του διπλώματός τους προσκομίζεται πριν από την ημερομηνία έναρξης του προγράμματος. Σε κάθε περίπτωση, οι επιλεγέντες θα πρέπει να προσκομίσουν όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά μέχρι τη λήξη των εγγραφών.

4.3 Ο μέγιστος αριθμός μεταπτυχιακών φοιτητών ανά διδάσκοντα ορίζεται σε πέντε (βλέπε άρθρο 45, παράγραφος 1β του ν. 4485/2017) Ο αριθμός των εισακτέων ορίζεται κατ' ανώτατο όριο στους πενήντα(50).

4.4 Η επιλογή των υποψηφίων γίνεται με συνυπολογισμό των παρακάτω κριτηρίων, το καθένα από τα οποία αποδίδει συγκεκριμένο αριθμό μορίων:

α) Βαθμός πτυχίου: στρογγυλοποίηση στο πρώτο δεκαδικό ψηφίο x 5 μόρια,

β) Αναγνωρισμένος τίτλος γλωσσομάθειας που πιστοποιεί την καλή (Β2) γνώση της ξένης (αγγλικής) γλώσσας (όπως αυτοί ορίζονται από το άρθρο 1 του π.δ. 146/2007, την παρ. 1 του άρθρου 1 του π.δ. 116/2006 και τον Α.Σ.Ε.Π.: 5 μόρια (σε περίπτωση που δεν υπάρχει αναγνωρισμένος τίτλος, η γλωσσομάθεια εξετάζεται με ειδική εξέταση),

γ) Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών ή διδακτορικό δίπλωμα: 0-5 μόρια,

δ) Επιστημονική δραστηριότητα του υποψήφιου (δημοσιεύσεις σε επιστημονικά περιοδικά, συμμετοχή σε ερευνητικά προγράμματα, ανακοινώσεις σε συνέδρια) από 0-5 μόρια,

ε) Συνέντευξη του υποψηφίου ενώπιον της ΕΑΥ: ποιτική αξιολόγηση από 0-35 μόρια.

Στην Συνέντευξη του υποψηφίου συνυπολογίζονται:

(i) η εκτίμηση της προσωπικότητάς του,

(ii) η αποτίμηση της πιθανής ερευνητικής δραστηριότητάς του,

(iii) η ποιότητα των απαιτούμενων δύο συστατικών επιστολών.

4.5 Η Επιτροπή Αξιολόγησης Υποψηφίων με βάση τα προηγούμενα κριτήρια καταρτίζει πίνακα αξιολογικής σειράς των επιτυχόντων, ο οποίος (με τη σύμφωνη γνώμη της Συντονιστικής Επιτροπής) επικυρώνεται από την Συνέλευση του Τμήματος.

Οι υποψήφιοι κατατάσσονται σε σειρά σύμφωνα με τη βαθμολογία που συγκεντρώνουν. Οι 50 με τη υψηλότερη βαθμολογία χαρακτηρίζονται ως επιτυχόντες και οι υπόλοιποι χαρακτηρίζονται ως επιλαχόντες και μπορούν να καταλάβουν θέση στο ΠΜΣ εάν αρνηθεί(ούν) την εγγραφή ένας ή περισσότεροι από τους επιλεχθέντες. Σε περίπτωση ισοβαθμίας γίνονται δεκτοί όλοι οι ισοβαθμούντες.

Άρθρο 5
ΕΓΓΡΑΦΕΣ - ΔΗΛΩΣΕΙΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ/
ΑΣΚΗΣΕΩΝ-ΕΙΔΙΚΕΥΣΗ

5.1 Η εγγραφή των εισακτέων ΜΦ κάθε έτους γίνεται από 15 Οκτωβρίου έως 15 Νοεμβρίου σε προθεσμίες που ορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος ΔΕΤ. Η εγγραφή γίνεται ηλεκτρονικά στο portal του Πανεπιστημίου. Για λόγους εξαιρετικής ανάγκης, είναι εφικτή η εγγραφή εντός μηνός από τη λήξη της προθεσμίας, με απόφαση της ΣΤ, μετά από αιτιολογημένη αίτηση του ενδιαφερομένου.

5.2 Οι ΜΦ υποχρεούνται να ανανεώνουν την εγγραφή τους ανά εξαμήνου. Η ανανέωση γίνεται με αίτηση μέσα σε προθεσμίες που ορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Οι ανανεώσεις εγγραφών στον κύκλο του ΠΜΣ θα πραγματοποιούνται δύο (2) φορές το χρόνο στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου.

5.3 Αναστολή φοίτησης μπορεί να γίνει για ορισμένο χρόνο, που δεν μπορεί να υπερβαίνει τους δώδεκα μήνες, για αποδεδειγμένα σοβαρούς λόγους, μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, η οποία λαμβάνεται κατόπιν αιτήσεως του ενδιαφερομένου μεταπτυχιακού φοιτητή. Κατά την διάρκεια της αναστολής φοίτησης αίρονται όλες οι παροχές, οι οποίες ανακτώνται κατόπιν νέας αιτήσεως του ενδιαφερομένου. Τα εξάμηνα αναστολής της φοιτητικής ιδιότητας δεν προσμετρώνται στην προβλεπόμενη ανώτατη διάρκεια κανονικής φοίτησης. (βλ. παράγραφο 3 του άρθρου 33 του ν. 4485/2017).

5.4 Δύναται και μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις (ενδεικτικά: ασθένεια, φόρτος εργασίας, σοβαροί οικογενειακοί λόγοι, στράτευση, λόγοι ανωτέρας βίας) να

χορηγείται παράταση σπουδών και μέχρι ένα έτος, κατόπιν αιτιολογημένης απόφασης της Συνέλευσης του Τμήματος.

5.5 Φοιτητής, που δεν ανανέωσε την εγγραφή του και δεν παρακολούθησε μαθήματα ή δεν διεξήγαγε έρευνα για δύο (2) συνεχόμενα εξάμηνα, χάνει τη ιδιότητα του μεταπτυχιακού φοιτητή και διαγράφεται από τα μητρώα του ΠΜΣ.

5.6 Η Συντονιστική Επιτροπή ύστερα από αίτηση του υποψηφίου, στην οποία αναγράφεται η προτεινόμενη θεματική περιοχή της διπλωματικής εργασίας και ο προτεινόμενος επιβλέπων, ορίζει τον επιβλέποντα αυτής με τη σύμφωνη γνώμη του και εισηγείται στη Συνέλευση του Τμήματος την τριμελή εξεταστική επιτροπή για την έγκριση της εργασίας, ένα από τα μέλη της οποίας είναι και ο επιβλέπων (άρθρο 34, 4 ν. 4485/2017, βλέπε άρθρο 6.4 και 7).

5.7 Οι όροι φοίτησης που περιλαμβάνονται στον Κανονισμό Σπουδών του ΠΜΣ γίνονται αποδεκτοί από κάθε υποψήφιο με την εγγραφή του. Ο υποψήφιος, πριν εγγραφεί, λαμβάνει γνώση αυτού του Κανονισμού από τη Γραμματεία του Τμήματος ΔΕΤ και το δικτυακό τόπο του Τμήματος.

Άρθρο 6
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΤΟΥ ΠΜΣ

6.1 Διάρκεια και διάρθρωση Σπουδών - Διδακτικό ημερολόγιο

Η ελάχιστη διάρκεια σπουδών είναι τρία (3) ακαδημαϊκά εξάμηνα, συμπεριλαμβανομένου του χρόνου εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας (ΔΕ), σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Η ανώτατη διάρκεια φοίτησης δεν μπορεί να υπερβαίνει το διπλάσιο του χρόνου της κανονικής διάρκειας φοίτησης, όπως αυτή ορίζεται στην απόφαση ίδρυσης εκάστου ΠΜΣ. Ως εκ τούτου, η ανώτατη διάρκεια φοίτησης στο ΠΜΣ ανέρχεται στα έξι (6) εξάμηνα.

Δυνατότητα μερικής φοίτησης για εργαζόμενους φοιτητές και σε εξαιρετικές περιπτώσεις και για μη εργαζόμενους φοιτητές παρέχεται από τη ΣΤ κατόπιν αίτησης του μεταπτυχιακού φοιτητή και κατάθεση των σχετικών δικαιολογητικών.

Η διάρκεια της μερικής φοίτησης δεν μπορεί να υπερβαίνει το διπλάσιο της ελάχιστης διάρκειας φοίτησης. Η διδασκαλία και οι εξετάσεις του πρώτου διδακτικού και του δεύτερου διδακτικού εξαμήνου ορίζονται σύμφωνα με το ακαδημαϊκό ημερολόγιο όπως αυτό ορίζεται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου.

Το ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων/ασκήσεων και εξετάσεων κάθε εξαμήνου καταρτίζεται και ανακοινώνεται από τη ΣΕ τουλάχιστον ένα δεκαήμερο πριν από την έναρξη του εξαμήνου.

6.2 Μαθήματα

Οι ΜΦ υποχρεούνται να παρακολουθήσουν ανελλιπώς και να εξεταστούν επιτυχώς σε όλα τα μαθήματα της ειδίκευσης στην οποία επιλέχθηκαν.

Το σύνολο των Πιστωτικών Μονάδων (ECTS) που απαιτούνται για την απόκτηση του ΔΜΣ ανέρχεται σε ενενήντα (90).

Η κατανομή των μαθημάτων ΠΜΣ παρουσιάζεται στον Πίνακα 1.

Κωδικός	Π.Μ.	Α' Εξάμηνο-Υποχρεωτικά Μαθήματα
MTE-101	7	Μεθοδολογία Έρευνας και σχεδιασμός μεταπτυχιακής εργασίας
MTE-102	7	Στρατηγική Διοίκηση Οργανισμών και Ψηφιακή Καινοτομία
MTE-103	8,5	Τεχνολογίες Προγραμματισμού και εφαρμογές στην Διοίκηση
MTE-104	7,5	Νομικά Θέματα της κοινωνίας της Πληροφορίας
Σύνολο	30	
		Β' Εξάμηνο
		Ειδίκευση Α: ΨΗΦΙΑΚΟ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ Υποχρεωτικά Μαθήματα
MTE-2A1	7,5	Ψηφιακό μάρκετινγκ και social media
MTE-2A2	7,5	Δικτυακή και Ψηφιακή οικονομία
MTE-2A3	7,5	Συμπεριφορά Ψηφιακού καταναλωτή
MTE-2A4	7,5	Συστήματα λογισμικού για διαχείριση και ανάλυση μεγάλου όγκου δεδομένων
Σύνολο	30	
		Β' Εξάμηνο
		Ειδίκευση Β: ΨΗΦΙΑΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ Υποχρεωτικά Μαθήματα
MTE-2B1	7,5	Ηλεκτρονική διακυβέρνηση
MTE-2B2	7,5	Ασφάλεια Πληροφορικών Συστημάτων
MTE-2B3	8	Πληροφοριακά Συστήματα στη Δημόσια Διοίκηση
MTE-2B4	7	Ψηφιακή διακυβέρνηση και διαλειτουργικότητα
Σύνολο	30	
		Γ' Εξάμηνο
MTE-301	30	Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία

Πίνακας 1. Δομή του Προγράμματος με τίτλο: «ΨΗΦΙΑΚΗ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ» και Πιστωτικές Μονάδες (ΠΜ)

Η παρουσίαση και εξέταση της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας (ΜΔΕ) πραγματοποιείται εφ' όσον ο μεταπτυχιακός φοιτητής έχει εξεταστεί επιτυχώς στα απαιτούμενα μαθήματα και έχει ολοκληρώσει τις υποχρεώσεις του σε σεμινάρια και εργαστήρια που απαιτούνται για τη λήψη της ΜΔΕ όπως καθορίζονται στα περιγράμματα μαθημάτων.

Με πρόταση της ΣΤ και έγκριση της Συγκλήτου του ιδρύματος μπορεί να γίνεται τροποποίηση του προγράμματος των μαθημάτων και ανακατανομή μεταξύ των εξαμήνων.

6.3 Παρακολούθηση μαθημάτων

Η παρακολούθηση της διδασκαλίας των μαθημάτων και των ασκήσεων (εργαστηριακών, κ.λπ.) είναι υποχρεωτική. Σε περίπτωση που συντρέχουν εξαιρετικές σοβαροί και τεκμηριωμένοι λόγοι αδυναμίας παρακολούθησης των μαθημάτων και συμμετοχής των μεταπτυχιακών

φοιτητών στις προβλεπόμενες υπό του προγράμματος ασκήσεις, είναι δυνατόν να δικαιολογηθούν απουσίες, ο μέγιστος αριθμός των οποίων δεν μπορεί να υπερβεί το 1/6 των μαθημάτων ή των ασκήσεων που πραγματοποιήθηκαν.

Στο τέλος κάθε εξαμήνου γίνεται εξέταση στα μαθήματα του αντίστοιχου εξαμήνου. Ο τρόπος εξέτασης καθορίζεται από τους διδάσκοντες. Σε περίπτωση που ΜΦ λόγω απουσιών δεν παρακολούθησε επαρκώς μάθημα, τότε είναι υποχρεωμένος/η να το επαναλάβει.

Τα μαθήματα-εργαστήρια πραγματοποιούνται στο Πανεπιστήμιο Πατρών.

6.4 Βαθμολογία-Εξετάσεις - Ορισμός Ε.Κ. και Τ.Ε.Ε.

Η επίδοση σε κάθε μάθημα αξιολογείται από τον/ους διδάσκοντα/ες και βαθμολογείται με την ισχύουσα, για τους προπτυχιακούς φοιτητές, κλίμακα βαθμολογίας. Συγκεκριμένα, οι βαθμοί που δίδονται, κυμαίνονται από μηδέν (0) μέχρι δέκα (10) με διαβαθμίσεις της ακέραρης ή μισής μονάδας.

Προβιβάσιμοι βαθμοί είναι το 5 και οι μεγαλύτεροί του. Η βαθμολογία αποστέλλεται στη Γραμματεία του Τμήματος ΔΕΤ εντός είκοσι ημερών από το πέρας της εξεταστικής περιόδου. Στα πιστοποιητικά βαθμολογίας, που χορηγούνται από την Γραμματεία του Τμήματος, αναγράφονται αναλυτικώς όλοι οι προβιβάσιμοι βαθμοί. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές δύνανται να εξεταστούν στα μαθήματα και των δύο εξαμήνων, πριν την έναρξη του χειμερινού διδακτικού εξαμήνου. Η εξεταστική περίοδος ορίζεται στις δύο (2) εβδομάδες. Η παραπάνω εξέταση είναι επαναληπτική των μαθημάτων των αντίστοιχων εξαμήνων. Σε περίπτωση αποτυχίας σε μάθημα ή υπέρβασης του ορίου απουσιών, ο μεταπτυχιακός φοιτητής είναι υποχρεωμένος να επαναλάβει την παρακολούθησή του. Σε περίπτωση δεύτερης αποτυχίας σε μάθημα, στην οποία δεν προσμετράται η τυχόν αποτυχία σε εξέταση μαθήματος κατά την επαναληπτική εξέταση πριν από την έναρξη του χειμερινού εξαμήνου, ο μεταπτυχιακός φοιτητής διαγράφεται από το Πρόγραμμα, μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Σε περίπτωση δεύτερης αποτυχίας στο τελευταίο μάθημα, με το οποίο ο φοιτητής ολοκληρώνει τις υποχρεώσεις του στο ΠΜΣ, μετά από αίτηση του φοιτητή, δίνεται η δυνατότητα επανεξέτασής του από Τριμελή Εξεταστική Επιτροπή, η οποία θα ορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Από την επιτροπή εξαιρείται ο υπεύθυνος της εξέτασης διδασκων. Για κάθε ΜΦ ορίζεται από τη ΣΤ, μετά από πρόταση της ΣΕ, ένα μέλος ΔΕΠ ως Επιβλέπων Καθηγητής (ΕΚ), με τη σύμφωνη γνώμη και του ίδιου. Η ΣΕ και ο ΕΚ έχουν την ευθύνη της παρακολούθησης και του ελέγχου της πορείας των σπουδών του μεταπτυχιακού φοιτητή (βλέπε και άρθρα 5.6 και 7).

Για την εξέταση της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας, ορίζεται από τη ΣΤ, ΤΕΕ, στην οποία συμμετέχουν ο επιβλέπων και δύο (2) άλλα μέλη ΔΕΠ ή ερευνητές των βαθμίδων Α', Β' ή Γ', οι οποίοι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος και ανήκουν στην ίδια ή συγγενή ειδικότητα με αυτή, στην οποία εκπονήθηκε η εργασία.

Η διαδικασία της εξέτασης της ΜΔΕ περιλαμβάνει ημίωρη δημόσια παρουσίαση της ΜΔΕ από τον ΜΦ και δημόσια εξέτασή του από την ΤΕΕ. Η έγκριση της διπλωματικής εργασίας μπορεί να ληφθεί και με τη σύμφωνη γνώμη μόνο των δύο μελών της ΤΕΕ, τα οποία και βαθμολογούν. Σε περίπτωση αποτυχίας στην εξέταση της ΜΔΕ, ο φοιτητής μπορεί να επανεξετασθεί για μια ακόμη φορά, όχι νωρίτερα από τρεις μήνες, ούτε αργότερα από έξι, από την προηγούμενη εξέταση. Σε περίπτωση δεύτερης αποτυχίας ο φοιτητής διαγράφεται από το Πρόγραμμα μετά από απόφαση της ΣΤ.

Για την απονομή του ΔΜΣ, απαιτείται προαγωγικός βαθμός σε όλα τα μεταπτυχιακά μαθήματα και στη ΜΔΕ. Αν η εν λόγω προϋπόθεση δεν επιτευχθεί μέσα στην προβλεπόμενη προθεσμία, ο μεταπτυχιακός φοιτητής δικαιούται απλού πιστοποιητικού επιτυχούς παρακολούθησης των μαθημάτων, όπου έλαβε προαγωγικό βαθμό και αποχωρεί.

Άρθρο 7 ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

Για την εκπόνηση και συγγραφή της ΜΔΕ ισχύουν οι όροι συγγραφής και δημοσιοποίησης διπλωματικών εργασιών του Πανεπιστημίου Πατρών στο Παράρτημα 3 του παρόντος.

7.1 Εκπόνηση Διπλωματικής Εργασίας

Η επιλογή της ΜΔΕ ξεκινά από τον ορισμό του ΕΚ (βλέπε άρθρο 6.4), ο οποίος θα ορίσει τη θεματική ενότητα του ΔΜΣ και θα συντονίζει τις διαλέξεις που υποχρεούται να δώσει ο ΜΦ. Στο Γ' εξάμηνο σπουδών, ο ΕΚ θα εισηγηθεί στη ΣΕ το θέμα της Μ.Δ.Ε. και την τριμελή εξεταστική επιτροπή της ΜΔΕ (βλέπε και άρθρα 5.6 και 6.4).

7.2 Συγγραφή διπλωματικής εργασίας

Θέματα που αφορούν στη συγγραφή της ΜΔΕ, όπως π.χ. γλώσσα, γραμματοσειρά, οδηγίες για την περίληψη, το περιεχόμενο, τη διάρθρωση και τον τρόπο παρουσίασης της εργασίας, ζητήματα βιβλιογραφίας, κ.λπ., παρατίθενται στο Παράρτημα 2 του παρόντος κανονισμού.

Η ολοκληρωμένη ΜΔΕ συνοδεύεται από δήλωση του/της ΜΦ, στην οποία θα δηλώνεται υπευθύνως ότι: α. ακολουθήσε πιστά όλους τους κανόνες της επιστημονικής δεοντολογίας, και β. η εργασία του δεν αποτελεί προϊόν λογοκλοπής, αλλά έρευνας, στην οποία συμμετείχε ενεργά (βλέπε Παράρτημα 3).

7.3 Παρουσίαση διπλωματικής εργασίας

Η παρουσίαση γίνεται ενώπιον της ΤΕΕ, η οποία ορίζεται από τη ΣΤ. Η βαθμολόγηση της ΜΔΕ στηρίζεται στην αξιολόγηση των πειραματικών διεργασιών που πραγματοποιήθηκαν, των αποτελεσμάτων που λήφθηκαν, των συμπερασμάτων που εξήχθησαν, την παρουσίαση της ΜΔΕ και συνολικά την επιστημονική κατάρτιση του ΜΦ. Μετά την παρουσίαση καταρτίζεται πρακτικό το οποίο υπογράφεται από την ΤΕΕ.

Το πρακτικό παρουσίασης και το βαθμολόγιο, υπογεγραμμένο από την Τριμελή Εξεταστική Επιτροπή υποβάλλεται στη Γραμματεία του Τμήματος.

Η καταχώριση της βαθμολογίας στο ψηφιακό άλμα γίνεται από τον Επιβλέποντα. Η μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία, εφόσον εγκριθεί από την εξεταστική

επιτροπή, αναρτάται υποχρεωτικά στο Ιδρυματικό Αποθετήριο ΝΗΜΕΡΤΗΣ.

Άρθρο 8 ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΜΦ

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές ενθαρρύνονται να παρακολουθούν και να συμβάλλουν ενεργά στις επιστημονικές και γενικότερα ακαδημαϊκές εκδηλώσεις που διοργανώνονται από το ΠΜΣ, το Τμήμα ΔΕΤ ή το Πανεπιστήμιο Πατρών και να συνεπικουρούν στην εκπαίδευση των προπτυχιακών φοιτητών.

Άρθρο 9 ΑΠΟΝΟΜΗ ΚΑΙ ΒΑΘΜΟΣ ΔΜΣ

9.1 Προϋποθέσεις Απονομής ΔΜΣ

Ο μεταπτυχιακός φοιτητής ολοκληρώνει τις σπουδές του και λαμβάνει το πτυχίο μεταπτυχιακών σπουδών, όταν εκπληρώσει όλες τις, υπό του Προγράμματος και του Εσωτερικού Κανονισμού λειτουργίας για τις Μεταπτυχιακές Σπουδές του Πανεπιστημίου Πατρών, προβλεπόμενες υποχρεώσεις.

9.2 Υπολογισμός βαθμού ΔΜΣ Ο βαθμός του ΔΜΣ υπολογίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις της Υπ. Απ. Φ5/89656/Β3/2007 (Β' 1466) «Εφαρμογή του Συστήματος Μεταφοράς και Συσσώρευσης Πιστωτικών Μονάδων». Κατά συνέπεια ο βαθμός ΔΜΣ υπολογίζεται με συντελεστή βαρύτητας ίσο με τον ακριβή αριθμό των πιστωτικών μονάδων ECTS κάθε μαθήματος, σύμφωνα με την παρακάτω εξίσωση:

Βαθμός ΔΜΣ = (Βαθμός Μαθήματος₁ x ECTS Μαθήματος₁ + Βαθμός Μαθήματος₂ x ECTS Μαθήματος₂ + ... + Βαθμός Εργασίας x ECTS Εργασίας) / Συνολικός Αριθμός ECTS του ΔΜΣ

Για την απονομή του ΔΜΣ απαιτείται προαγωγικός βαθμός (≥5) σε όλα τα μεταπτυχιακά μαθήματα και στη ΜΔΕ. Αν τούτο δεν επιτευχθεί μέσα στην προβλεπόμενη προθεσμία ο μεταπτυχιακός φοιτητής δικαιούται απλού πιστοποιητικού επιτυχούς παρακολούθησης των μαθημάτων, όπου έλαβε προαγωγικό βαθμό και αποχωρεί. Ο βαθμός του ΔΜΣ πιστοποιεί την επιτυχή αποπεράτωση των σπουδών του Μ.Φ.. Στα απονεμόμενα ΔΜΣ αναγράφεται χαρακτηρισμός Καλώς, Λίαν Καλώς, Άριστα που αντιστοιχεί σε:

- «Άριστα» από 8,50 έως 10
- «Λίαν Καλώς» από 6,50 έως 8,49
- «Καλώς» από 5 έως 6,49
- Η απονομή των τίτλων ΔΜΣ εγκρίνεται από τη ΣΤ.

9.3 Απαραίτητα δικαιολογητικά

Για την απονομή του τίτλου του ΔΜΣ είναι προϋπόθεση η κατάθεση στη Γραμματεία των δικαιολογητικών που περιγράφονται στο Παράρτημα 4.

9.4 Τελετουργικό Απονομής ΔΜΣ

Ο φοιτητής που ολοκλήρωσε επιτυχώς τις σπουδές του, ορκίζεται ενώπιον του Πρυτάνεως και του Προέδρου του Τμήματος, σε δημόσια τελετή, που γίνεται μετά τη λήξη εκάστης εξεταστικής περιόδου, σε ημέρα και ώρα, που ορίζεται από τον πρύτανη σε συνεργασία με τους Προέδρους των Τμημάτων. Ο όρκος δεν αποτελεί συστατικό στοιχείο της επιτυχούς αποπεράτωσης των σπουδών, είναι όμως αναγκαία προϋπόθεση για τη

χορήγηση του τίτλου. Πριν από την ορκωμοσία μπορεί να χορηγείται βεβαίωση επιτυχούς αποπεράτωσης των σπουδών.

Άρθρο 10
ΛΟΓΟΚΛΟΠΗ-ΠΑΡΑΒΑΣΗ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗΣ
ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ-ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ

Ο/Η μεταπτυχιακός/η φοιτητής/τρια υποχρεούται να αναφέρει με τον ενδεδειγμένο τρόπο αν χρησιμοποίησε το έργο και τις απόψεις άλλων. Η αντιγραφή θεωρείται σοβαρό ακαδημαϊκό παράπτωμα.

Λογοκλοπή θεωρείται η αντιγραφή εργασίας κάποιου/ας άλλου/ης, καθώς και η χρησιμοποίηση εργασίας άλλου/ης - δημοσιευμένης ή μη - χωρίς τη δέουσα αναφορά. Η αντιγραφή οποιουδήποτε υλικού τεκμηρίωσης, ακόμη και από μελέτες του/της ιδίου/ας του/της υποψηφίου/ας, χωρίς σχετική αναφορά, μπορεί να στοιχειοθετήσει απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος για διαγραφή του/της.

Στις παραπάνω περιπτώσεις, η Συνέλευση του Τμήματος μπορεί να αποφασίσει τη διαγραφή του/της, αφού προηγουμένως του δοθεί η δυνατότητα να εκθέσει, προφορικά ή γραπτώς, τις απόψεις του επί του θέματος.

Οποιοδήποτε παράπτωμα ή παράβαση ακαδημαϊκής δεοντολογίας παραπέμπεται για αντιμετώπιση του προβλήματος στη Συνέλευση του Τμήματος.

Ως παραβάσεις θεωρούνται και τα παραπτώματα της αντιγραφής ή της λογοκλοπής και γενικότερα κάθε παράβαση των διατάξεων περί πνευματικής ιδιοκτησίας από μεταπτυχιακό/η φοιτητή/τρια κατά τη συγγραφή εργασιών στο πλαίσιο των μαθημάτων ή την εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας, με βάση τα ισχύοντα και τις σχετικές αποφάσεις της Συγκλήτου.

Άρθρο 11
ΦΟΙΤΗΤΙΚΕΣ ΠΑΡΟΧΕΣ

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές έχουν όλα τα δικαιώματα και τις παροχές που προβλέπονται για τους φοιτητές του πρώτου κύκλου σπουδών, πλην του δικαιώματος παροχής δωρεάν διδακτικών συγγραμμάτων.

11.1 Γενικά

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές που δεν έχουν άλλη ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη, δικαιούνται πλήρη ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη στο Εθνικό Σύστημα Υγείας (Ε.Σ.Υ.) με κάλυψη των σχετικών δαπανών από τον Εθνικό Οργανισμό Παροχής Υπηρεσιών Υγείας (Ε.Ο.Π.Υ.Υ.).

11.2 Τέλη φοίτησης

Το ΠΜΣ προβλέπει για τη λειτουργία του τέλη φοίτησης, το ύψος των οποίων καθορίζεται στα 3.500 €. Η καταβολή θα γίνεται σε τρεις δόσεις κατά άτομο, συγκεκριμένα 1.000 ευρώ στην έναρξη του ΠΜΣ με την εγγραφή, 1.000 ευρώ με τη λήξη του πρώτου εξαμήνου και τα υπόλοιπα 1.500 ευρώ με την έγκριση ανάληψης διπλωματικής εργασίας

11.3. Δωρεάν Φοίτηση

Απαλλάσσονται από τα τέλη φοίτησης οι μεταπτυχιακοί φοιτητές των οποίων το ατομικό εισόδημα, εφόσον διαθέτουν ίδιο εισόδημα, και το οικογενειακό διαθέσιμο ισοδύναμο εισόδημα δεν υπερβαίνουν αυτοτελώς, το

μεν ατομικό το εκατό τοις εκατό (100%), το δε οικογενειακό το εβδομήντα τοις εκατό (70%) του εθνικού διάμεσου διαθέσιμου ισοδύναμου εισοδήματος, σύμφωνα με τα πλέον πρόσφατα κάθε φορά δημοσιευμένα στοιχεία της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής (ΕΛ.ΣΤΑΤ.). Η απαλλαγή αυτή παρέχεται για τη συμμετοχή σε ένα μόνο ΠΜΣ. Σε κάθε περίπτωση, οι απαλλασσόμενοι φοιτητές δεν ξεπερνούν το ποσοστό του τριάντα τοις εκατό (30%) του συνολικού αριθμού των φοιτητών που εισάγονται στο Π.Μ.Σ. Αν οι δικαιούχοι υπερβαίνουν το ποσοστό του προηγούμενου εδαφίου, επιλέγονται με σειρά κατάταξης ξεκινώντας από αυτούς που έχουν το μικρότερο εισόδημα. Η αίτηση απαλλαγής τελών φοίτησης υποβάλλεται από τον ενδιαφερόμενο στην ΣΕ ύστερα από την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής των φοιτητών στο ΠΜΣ. Σε καμία περίπτωση η οικονομική κατάσταση του υποψηφίου δεν αποτελεί λόγο μη επιλογής σε ΠΜΣ. Δεν δικαιούνται απαλλαγή όσοι λαμβάνουν υποτροφία από άλλη πηγή.

11.4. Φοιτητικές υποτροφίες

Το πρόγραμμα δύναται να απονέμει υποτροφίες σε ΜΦ, εφόσον οι διατιθέμενοι σε αυτήν πόροι το επιτρέπουν, στη βάση αξιοκρατικής επιλογής από τη ΣΕ.

Α. με βάση ακαδημαϊκά, αντικειμενικά κριτήρια, όπως: βαθμολογία προηγούμενου εξαμήνου, ιδιαίτερη επίδοση σε μάθημα ή σε πειραματική εργασία, και τυχόν επιστημονικά επιτεύγματα, και Β. με βάση κοινωνικά κριτήρια.

Η δυνατότητα χορήγησης, τα κριτήρια επιλογής καθώς και ο αριθμός των υποτροφιών θα καθορίζονται με απόφαση της ΣΤ.

Άρθρο 12
ΘΕΜΑΤΑ ΤΟΥ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΣ
(άρθρο 15 του ν. 3374/2005)

Το ΔΜΣ συνοδεύεται από παράρτημα διπλώματος στην ελληνική και στην αγγλική γλώσσα, το οποίο, μεταξύ άλλων, περιέχει πληροφορίες και στοιχεία σχετικά με τη διάρκεια και το περιεχόμενο του προγράμματος σπουδών, τα προσόντα και την ειδίκευση που απέκτησε ο πτυχιούχος και τη βαθμολογία του σύμφωνα με το ευρωπαϊκό σύστημα πιστωτικών μονάδων (ECTS), (εφαρμογή αποφάσεων Συγκλήτου και ισχύουσες διατάξεις σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία).

Άρθρο 13
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ - ΥΛΙΚΟΤΕΧΝΙΚΗ
ΥΠΟΔΟΜΗ

13.1 Η Γραμματειακή και Διοικητική υποστήριξη του ΠΜΣ και των οργάνων, τα οποία λειτουργούν στο πλαίσιο αυτού, παρέχεται από τη Γραμματεία του Τμήματος, email:dept@upatras.gr. Η Διοικητική υποστήριξη του ΠΜΣ συνίσταται ενδεικτικά στη γραμματειακή εξυπηρέτηση των διοικητικών οργάνων, στην προώθηση διαδικασιών για τη σύνταξη και δημοσίευση προκηρύξεων και για την υποβολή αιτήσεων, στη συγκέντρωση δικαιολογητικών υποψηφίων και εγγραφής τους μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής, στη μηχανογραφημένη σύνταξη καταλόγων εγγεγραμμένων, στην τήρηση μερίδας για κάθε εγγεγραμμένο, στην έκδοση πάσης φύσεως πιστοποιητικών και βεβαιώσεων, στην προώ-

θηση διαδικασιών χορήγησης δανείων, υποτροφιών, δελτίων φοιτητικών εισιτηρίων και λοιπών παροχών προβλεπόμενων υπό των εκάστοτε ισχυουσών διατάξεων, διαδικασιών απονομής τίτλων, στην ενημέρωση βιβλίων και στην παροχή πάσης φύσεως πληροφοριών σχετικά με τη λειτουργία του Προγράμματος.

- 13.2 Για την υλοποίηση του ΠΜΣ χρησιμοποιούνται
- (α) Αίθουσες διδασκαλίας του Πανεπιστημίου Πατρών.
 - (β) Εργαστήριο E.D.I LAB
 - (γ) Εργαστήρια Πληροφορικής του τμ ΔΕΤ
 - (Δ) Τα επιστημονικά όργανα του Τμήματος ΔΕΤ.
 - (η) Οι υπηρεσίες δανεισμού που παρέχει η Βιβλιοθήκη και το Κέντρο Πληροφόρησης του Πανεπιστημίου Πατρών.

Άρθρο 14 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

Οι διδάσκοντες και το περιεχόμενο όλων των μαθημάτων αξιολογούνται από τους φοιτητές σύμφωνα με το σύστημα αξιολόγησης που ισχύει για το Πανεπιστήμιο Πατρών και βασίζεται στην ανώνυμη συμπλήρωση ερωτηματολογίων, όπως αναλυτικά περιγράφεται παρακάτω. Περαιτέρω, το πρόγραμμα, ως σύνολο, θα αξιολογείται με βάση σειρά δεικτών, ως προς την επιτυχία του.

Μεταξύ άλλων, χαρακτηριστικοί δείκτες που θα χρησιμοποιηθούν είναι: (α) η επαγγελματική πορεία των αποφοίτων του (β) το ποσοστό των μεταπτυχιακών φοιτητών που ολοκληρώνουν το πρόγραμμα (γ) ο αριθμός των αιτήσεων (σε ετήσια βάση) για το πρόγραμμα και των τελικά εγγεγραμμένων φοιτητών.

Η αποτίμηση από τους Μεταπτυχιακούς Φοιτητές της ποιότητας του εκπαιδευτικού έργου, των μαθημάτων και των διδασκόντων του ΠΜΣ θα γίνεται με ευθύνη της Ο.Μ.Ε.Α. του Τμήματος και τα αποτελέσματά της θα περιλαμβάνονται στην ετήσια έκθεση εσωτερικής αξιολόγησης, σύμφωνα με την υπάρχουσα μεθοδολογία που εφαρμόζεται με επιτυχία τα τελευταία χρόνια στο Τμήμα ΔΕΤ.

Κάθε εξάμηνο θα γίνεται εσωτερική αξιολόγηση και στο κλείσιμο της πενταετίας θα πραγματοποιηθεί συνολική εσωτερική και εξωτερική αξιολόγηση, ώστε να διαπιστωθεί είτε η ανάγκη συνέχισης του ΠΜΣ στην ίδια μορφή είτε η τροποποίηση και βελτίωσή του, ώστε να ανταποκρίνεται στις τότε ανάγκες της επιστήμης, της κοινωνίας και της αγοράς.

Άρθρο 15 ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ

Όσα θέματα δεν ρυθμίζονται στον παρόντα Κανονισμό, θα ρυθμίζονται από τα αρμόδια όργανα σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 16 ΣΥΝΤΜΗΣΕΙΣ

- ΣΤ = Συνέλευση Τμήματος
- ΜΔΕ = Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία
- ΔΣΠΜΣ = Διευθυντής Μεταπτυχιακών Σπουδών
- ΕΑΥ = Επιτροπή Αξιολόγησης Υποψηφίων
- ΕΚ = Επιβλέπων Καθηγητής
- ΔΜΣ = Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών

- ΜΦ = Μεταπτυχιακοί Φοιτητές
- ΠΜΣ = Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών
- ΣΕ = Συντονιστική Επιτροπή
- ΤΕΕ = Τριμελής Εξεταστική Επιτροπή
- Α.Ε.Ι. = Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα
- Ε.Λ.Κ.Ε. = Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας
- Ε.Ε.Π. = Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό
- Ε.ΔΙ.Π. = Εργαστηριακό Διδακτικό Προσωπικό
- Ε.Τ.Ε.Π. = Ειδικό Τεχνικό Εργαστηριακό Προσωπικό
- ΔΕΤ = Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας

Άρθρο 17 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1
Υποβολή δικαιολογητικών υποψηφιότητας ΠΜΣ
- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2
Οδηγίες συγγραφής ΜΔΕ
- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3

Όροι συγγραφής και δημοσιοποίησης διπλωματικών εργασιών, μεταπτυχιακών εργασιών και διδακτορικών διατριβών στο Πανεπιστήμιο Πατρών

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4

Απαραίτητα δικαιολογητικά για την απονομή του τίτλου του ΔΜΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5

Πρότυποι Τίτλοι Διπλωμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών Ειδίκευσης

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1

Υποβολή δικαιολογητικών υποψηφιότητας ΠΜΣ
Απαραίτητα δικαιολογητικά:

1. Αίτηση μέσω του portal του Πανεπιστημίου
2. Πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας.
3. Βιογραφικό σημείωμα.
4. Φωτοτυπία αστυνομικής ταυτότητας.
5. Αντίγραφο πτυχίου.
6. Επιστημονικές δημοσιεύσεις.
7. Αποδεικτικό ξένης γλώσσας.
8. Δύο συστατικές επιστολές (θα κατατίθενται στη Γραμματεία του Τμήματος ΔΕΤ).
9. Βεβαίωση χρήσης ηλεκτρονικού υπολογιστή.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2

Οδηγίες συγγραφής ΜΔΕ

Η ΜΔΕ τυπώνεται σε χαρτί Α4, σε διπλή όψη (μπροσπίσω) και οι σελίδες θερμοκολλούνται.

Για την διαμόρφωση του κειμένου της εργασίας, προτείνεται να ακολουθούνται τα ακόλουθα: Χρώμα εξωφύλλου: λευκό Σελίδα: Α4 (210x297 mm) Περιθώρια: 2,5 εκ. (πάνω), 2,5 εκ. (κάτω), 3 εκ. (αριστερά), 3 εκ. (δεξιά) Διάστιχο (διάστημα γραμμών): 1,5 (linespacing) Αριθμηση σελίδων: υποσέλιδο, με λατινική αριθμηση στις εισαγωγικές σελίδες (i, ii, iii, ...), με αραβικούς χαρακτήρες στο κύριο σώμα του κειμένου (1, 2, 3) Επισημαίνεται ότι για την διευκόλυνση των μεταπτυχιακών φοιτητών συνιστάται η εργασία να αποτελείται από δύο αρχεία.

* Το πρώτο αρχείο περιλαμβάνει τα εξώφυλλα (στην Ελληνική και Αγγλική), την αφιέρωση, τον πρόλογο, τις περιλήψεις (στην Ελληνική και Αγγλική), πίνακα συντμήσεων όρων και τέλος τα περιεχόμενα. Οι σελίδες αυτού του αρχείου αριθμούνται με λατινικούς αριθμούς (i, ii, iii,

...). Υπόδειγμα του αρχείου διατίθεται μέσω της ιστοσελίδας του Τμήματος.

* Το δεύτερο αρχείο αρχίζει από την Εισαγωγή της ΜΔΕ/ΔΔ και περιλαμβάνει όλο το υπόλοιπο μέρος της. Οι σελίδες αυτού του αρχείου αριθμούνται με αραβικούς χαρακτήρες (1, 2, 3, ...).

Στοιχισή κειμένου: πλήρης

Γραμματοσειρά: TimesNewRoman (προαιρετικά), αλλά υποχρεωτικά στο εξώφυλλο για λόγους ομοιομορφίας

Μέγεθος γραμματοσειράς: 12 pt

Πίνακες, Σχήματα, Εικόνες και Διαγράμματα

Οι πίνακες, τα σχήματα, οι εικόνες και τα διαγράμματα συνιστάται να υπάρχουν μέσα στο κείμενο και να διαχωρίζονται από το υπόλοιπο κείμενο με κενό 1,5 διάστημα (linespacing).

Όλοι οι Πίνακες, τα Σχήματα κ.λπ. συνοδεύονται από επεξηγηματική λεζάντα που κάνει κατανοητό το περιεχόμενό τους, χωρίς να πρέπει κάποιος να ανατρέξει στο κείμενο για να καταλάβει τι παρουσιάζουν.

Η επεξηγηματική λεζάντα προηγείται του πίνακα, ενώ η λεζάντα των σχημάτων, εικόνων κ.λπ. ακολουθεί, δηλ. βρίσκεται μετά από αυτά.

Συνηθίζεται η γραμματοσειρά της λεζάντας να είναι ίδια με την γραμματοσειρά του κειμένου αλλά μία μονάδα μικρότερη.

Προτείνεται το διάστημα μεταξύ των γραμμών στη λεζάντα να είναι μονό (single) και η απόσταση μεταξύ της λεζάντας και του πίνακα ή του σχήματος να είναι 12 pt (space 12 pt).

Το εκάστοτε πρόθεμα της επεξηγηματικής λεζάντας (δηλ. η λέξη Πίνακας, Σχήμα, Εικόνα κ.λπ.) και ο αριθμός που προκύπτει από την αρίθμηση τους γράφονται με πεζά, έντονα (bold) γράμματα.

Ο Πίνακας σχεδιάζεται ώστε να έχει απαραίτητα τρεις (3) οριζόντιες γραμμές, δηλ. μία άνω και μία κάτω από τις επικεφαλίδες των στηλών, που ορίζουν τη γραμμή των επικεφαλίδων (headingrow) και μια τρίτη, στην τελευταία οριζόντια γραμμή του πίνακα. Γενικά, αν δεν υπάρχει σοβαρός λόγος, πρέπει να αποφεύγεται η αλόγιστη χρήση οριζόντιων και κάθετων γραμμών.

Προτείνεται οι στήλες του πίνακα να έχουν στοιχηθεί στο κέντρο.

Αν το μέγεθος ενός πίνακα ξεπερνά την μία σελίδα, επαναλαμβάνεται στην επόμενη σελίδα η γραμμή επικεφαλίδας των στηλών (headingrow).

Υποσημειώσεις Σε περίπτωση που υπάρχουν υποσημειώσεις προτείνεται να χρησιμοποιηθεί η ίδια γραμματοσειρά με αυτή του κειμένου, αλλά με μέγεθος 10 pt.

Το κύριο μέρος μιας τυπικής ΜΔΕ περιλαμβάνει τα εξής μέρη:

1) Εισαγωγή Στην εισαγωγή ενημερώνεται ο αναγνώστης για το κύριο θέμα που σχετίζεται με την εργασία, τη μεθοδολογία προσέγγισης του αντικειμένου και επεξηγούνται μη ευρέως γνωστοί όροι και τεχνικές που χρησιμοποιήθηκαν. Η εισαγωγή περιλαμβάνει σε ξεχωριστό υποκεφάλαιο την Βιβλιογραφική Ανασκόπηση, με την οποία ο αναγνώστης ενημερώνεται για τις πιο πρόσφατες εξελίξεις στο πεδίο και καταλήγει με τους Στόχους της Εργασίας, όπου επεξηγείται ο σκοπός της συγκεκριμένης εργασίας.

2) Μέθοδος. Στη μέθοδο περιγράφεται το η επιστημονική μεθοδολογία που ακολουθήθηκε και αναφέρονται αναλυτικά και με επαρκή επιστημονική τεκμηρίωση οι μεταβλητές που αξιολογήθηκαν και ο επιστημονικός εξοπλισμός-όργανα που χρησιμοποιήθηκαν.

3) Αποτελέσματα και Συζήτηση (μπορεί να είναι μαζί ή χωριστά) Παρουσιάζονται τα αποτελέσματα υπό μορφή πινάκων και σχημάτων. Κατά τη Συζήτηση τα αποτελέσματα συσχετίζονται με βιβλιογραφικά δεδομένα.

4) Συμπεράσματα (αξιολογούνται τα αποτελέσματα, αναλύονται τα συμπεράσματα που προκύπτουν).

5) Βιβλιογραφία Η βιβλιογραφία περιλαμβάνει τα πλήρη στοιχεία των βιβλιογραφικών παραπομπών που υπάρχουν στο κείμενο (συγγραφείς, τίτλος περιοδικού, τίτλος εργασίας ή βιβλίου, εκδότης, τόπος και έτος έκδοσης), Οι βιβλιογραφικές αναφορές μέσα στο κείμενο δηλώνονται είτε με αριθμούς μέσα σε αγκύλη π.χ. [1], [1, 3-5, 7], είτε με την αναγραφή του ή των συγγραφέων και του έτους δημοσίευσης εντός αγκύλης π.χ. [Παπαδόπουλος, 2003], [Παπαδόπουλος και Σταυρόπουλος, 2008]. Αν οι συγγραφείς είναι περισσότεροι από δύο με το όνομα του πρώτου συγγραφέα και το έτος δημοσίευσης. Αν οι αναφορές στο κείμενο δίνονται αριθμητικά, θα πρέπει να εμφανίζονται στην βιβλιογραφία κατά αύξουσα σειρά, ενώ αν δίνονται ονομαστικά κατά αλφαβητική σειρά.

Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δίνεται ώστε οι βιβλιογραφικές αναφορές να είναι ομοιόμορφες και συνεπείς.

6) Παραρτήματα Η ύπαρξη παραρτημάτων είναι προαιρετική και αυτά ταξινομούνται μετά τη βιβλιογραφία. Στα Παραρτήματα περιλαμβάνονται δεδομένα που δεν εμφανίστηκαν στα Αποτελέσματα ή τη Συζήτηση.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3

Όροι συγγραφής και δημοσιοποίησης διπλωματικών εργασιών, μεταπτυχιακών εργασιών και διδακτορικών διατριβών στο Πανεπιστήμιο Πατρών

1. Κάθε τόμος με το κείμενο της εργασίας φέρει ευδιάκριτα στο πίσω μέρος της σελίδας τίτλου του τα ακόλουθα: Πανεπιστήμιο Πατρών, [Τμήμα] [Όνομα Συγγραφέα] © [έτος] - Με την επιφύλαξη παντός δικαιώματος

2. Ο/Η Προπτυχιακός Φοιτητής (ΠΦ), Μεταπτυχιακός Φοιτητής (ΜΦ) ή Υποψήφιος Διδάκτορας (ΥΔ)-μέσα από τη σχετική φόρμα κατάθεσης της εργασίας στο Ιδρυματικό Αποθετήριο Νημερτής - εκχωρεί στο Πανεπιστήμιο Πατρών και στη Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης το μη αποκλειστικό δικαίωμα διάθεσής της μέσα από το διαδίκτυο για σκοπούς συστηματικής και πλήρους συλλογής της ερευνητικής παραγωγής του Πανεπιστημίου Πατρών, καταγραφής, διαφάνειας και προαγωγής της έρευνας.

3. Κάθε ΠΦ, ΜΦ ή ΥΔ που εκπονεί τη διπλωματική, μεταπτυχιακή εργασία του ή τη διδακτορική διατριβή του σε Τμήμα του Πανεπιστημίου Πατρών, θεωρείται ότι έχει λάβει γνώση και αποδέχεται τα ακόλουθα:

- Το σύνολο της εργασίας αποτελεί πρωτότυπο έργο, παραχθέν από τον/ην ίδιο/α, και δεν παραβιάζει δικαιώματα τρίτων καθ' οιονδήποτε τρόπο.

- Εάν η εργασία περιέχει υλικό, το οποίο δεν έχει παραχθεί από τον/ην ίδιο/α, αυτό πρέπει να είναι ευδιά-

κριτο και να αναφέρεται ρητώς εντός του κειμένου της εργασίας ως προϊόν εργασίας τρίτου, σημειώνοντας με παρομοίως σαφή τρόπο τα στοιχεία ταυτοποίησής του, ενώ παράλληλα βεβαιώνει πως στην περίπτωση χρήσης αυτούσιων γραφικών αναπαραστάσεων, εικόνων, γραφημάτων κ.λπ., έχει λάβει τη χωρίς περιορισμούς άδεια του κατόχου των πνευματικών δικαιωμάτων για την συμπερίληψη και επακόλουθη δημοσίευση του υλικού αυτού.

- Ο/Η ΠΦ, ΜΦ ή ΥΔ φέρει αποκλειστικά την ευθύνη της δίκαιης χρήσης του υλικού που χρησιμοποίησε και τίθεται αποκλειστικός υπεύθυνος των πιθανών συνεπειών της χρήσης αυτής. Αναγνωρίζει δε ότι το Πανεπιστήμιο Πατρών δεν φέρει, ούτε αναλαμβάνει οιαδήποτε ευθύνη που τυχόν προκύψει από πλημμελή εκκαθάριση πνευματικών δικαιωμάτων.

- Η σύνταξη, κατάθεση και διάθεση της εργασίας δεν κωλύεται από οποιαδήποτε παραχώρηση των πνευματικών δικαιωμάτων του συγγραφέα σε τρίτους, π.χ. σε εκδότες μονογραφιών ή επιστημονικών περιοδικών, σε οποιοδήποτε διάστημα, πριν ή μετά τη δημοσίευση της εργασίας, και πως ο συγγραφέας αναγνωρίζει ότι το Πανεπιστήμιο Πατρών δεν απεμπολεί τα δικαιώματα διδασκαλίας του περιεχομένου της διπλωματικής ή μεταπτυχιακής εργασίας ή της διδακτορικής διατριβής σύμφωνα με τα μέσα που το ίδιο επιλέγει.

- Για τους παραπάνω λόγους κατά την υποβολή της διπλωματικής ή μεταπτυχιακής εργασίας ή της διδακτορικής διατριβής ο/η ΠΦ/ΜΦ/ΥΔ υποβάλλει υπεύθυνη δήλωση στην οποία δηλώνει ότι έχει λάβει γνώση και γνωρίζει τις συνέπειες του νόμου και των οριζόμενων στους Κανονισμούς Σπουδών του ΠΜΣ και του Τμήματος και στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Πατρών, καθώς και ότι η εργασία που καταθέτει με θέμα «.....» έχει εκπονηθεί με δική του ευθύνη τηρουμένων των προϋποθέσεων που ορίζονται στις ισχύουσες διατάξεις και στον παρόντα Κανονισμό.

4. Οι εργασίες δημοσιεύονται στο Ιδρυματικό Αποθετήριο το αργότερο εντός δώδεκα (12) μηνών. Η Συντονιστική Επιτροπή ενός ΠΜΣ ή η τριμελής Συμβουλευτική Επιτροπή μπορεί να ζητήσει, μετά από επαρκώς τεκμηριωμένη αίτηση του Επιβλέποντος καθηγητή και του/της ΠΦ/ΜΦ/ΥΔ, την προσωρινή εξαίρεση της δημοσιοποίησης της εργασίας/διατριβής στο Ιδρυματικό Αποθετήριο, για σοβαρούς λόγους που σχετίζονται με την περαιτέρω πρόοδο και εξέλιξη της ερευνητικής δραστηριότητας, εάν θίγονται συμφέροντα του ιδίου ή άλλων φυσικών προσώπων, φορέων, εταιριών κ.λπ.. Η περίοδος εξαίρεσης δεν μπορεί να υπερβαίνει τους τριανταέξι μήνες (36) μήνες, εφόσον δεν συντρέχουν άλλα νομικά κωλύματα. Επισημαίνεται ότι η κατάθεση της εργασίας γίνεται μετά την επιτυχή παρουσίασή της, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, και πριν την απονομή του τίτλου σπουδών, αλλά η διάθεσή της ρυθμίζεται από τη Βιβλιοθήκη ανάλογα με το σχετικό αίτημα.

ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΚΑΙ ΤΗ ΝΗΜΕΡΤΗ

Η κατάθεση της εργασίας στις δομές της Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης (ΒΚΠ), σύμφωνα με

τον Εσωτερικό Κανονισμό της Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης (Συνεδρίαση Συγκλήτου 382/20.04.05, αναθεώρηση 59/04.06.2015), είναι υποχρεωτική για τους Μεταπτυχιακούς φοιτητές ή Υποψήφιους Διδάκτορες του Πανεπιστημίου Πατρών σε ηλεκτρονική μορφή, ενώ για τους Υποψήφιους Διδάκτορες και σε έντυπη.

Με την κατάθεση της εργασίας η ΒΚΠ χορηγεί τις απαραίτητες βεβαιώσεις για τις Γραμματείες των Τμημάτων τους.
ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΑ ΣΕΜΙΝΑΡΙΑ ΤΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ

- Προτείνεται η Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης σε συνεργασία με τους Προέδρους των Τμημάτων και τους Διευθυντές Σπουδών των ΠΜΣ και αξιοποιώντας το πλέγμα των συναφών υπηρεσιών της, εντός του πρώτου τριμήνου εκάστου ακαδημαϊκού έτους να ενημερώνουν τους ενδιαφερόμενους φοιτητές για τις ορθές πρακτικές χρήσης επιστημονικού υλικού, για την κατοχύρωση των πνευματικών τους δικαιωμάτων, καθώς και την αποτροπή φαινομένων λογοκλοπής.

- Οι πάσης φύσεως Μονάδες του Πανεπιστημίου μπορούν να συνεργάζονται με τη Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης για την αποθήκευση των πρωτογενών ερευνητικών δεδομένων και να βρίσκουν τη βέλτιστη πρακτική πρόσβασης σε αυτά κατά περίπτωση.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4

Δικαιολογητικά υποβολής για την απονομή ΔΜΣ

Για την απονομή απαιτούνται:

- Ένα αντίγραφο της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας με τις τελικές διορθώσεις (θερμοκολλημένο) όπου θα περιλαμβάνει τα κάτωθι:

1. Ελληνικό εξώφυλλο.
2. Αγγλικό Εξώφυλλο.
3. Περίληψη και λέξεις κλειδιά στην Ελληνική Γλώσσα.
4. Περίληψη και λέξεις κλειδιά την Αγγλική Γλώσσα.
5. Τα μέλη της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής στην ελληνική και αγγλική γλώσσα-Αποδεικτικό κατάθεσης της διπλωματικής εργασίας στην ιστοσελίδα της Κεντρικής Βιβλιοθήκης (www.lis.upatras.gr). Σε περίπτωση που ζητείται η ανάρτηση της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας στο ιδρυματικό αποθετήριο «ΝΗΜΕΡΤΗΣ» μετά από 12 μήνες θα πρέπει να συμπληρώνεται αίτηση παράτασης χρόνου αποκλεισμού από τη δημοσίευση η οποία δίδεται από τη Γραμματεία.

- Υπεύθυνη δήλωση η οποία δίδεται από τη Γραμματεία.

- Ένα CD στο οποίο συμπεριλαμβάνονται (4 διαφορετικά αρχεία):

1. Το τελικό κείμενο της διπλωματικής εργασίας σε οποιαδήποτε μορφή.
2. Περιλήψεις στην ελληνική και αγγλική γλώσσα.
3. Λέξεις κλειδιά της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας στην ελληνική και αγγλική γλώσσα.
4. Τα μέλη της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής στην ελληνική και αγγλική γλώσσα.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5

Πρότυπος Τίτλος Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών Ειδίκευσης

ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ
ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΥΧΩΝ: 000
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

(ΛΟΓΟΤΥΠΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ)

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΑΤΡΩΝ

ΣΧΟΛΗ (1)
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ(2)

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
ΣΤΗ ΨΗΦΙΑΚΗ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ
ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΕΥΣΗ

.....
Ο/Η ΤΟΥ (4)
ΠΤΥΧΙΟΥΧΟΣ/ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΥΧΟΣ (5) ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ (6)
ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ (7)
ΕΞ/ΕΚ (8) ΟΡΜΩΜΕΝΟΣ/Η (9)
ΣΠΟΥΔΑΣΕ
ΤΟ(Ν)/ΤΗ(Ν) (10)
ΣΤΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΑΤΡΩΝ
ΚΑΙ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΕΠΙΤΥΧΗ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΤΩΝ ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΩΝ
ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ
ΤΟΥ/ΤΗΣ ΑΠΟΝΕΜΕΤΑΙ Ο ΒΑΘΜΟΣ
..... (11)

ΕΓΚΡΙΘΗΚΕ ΣΤΟΥΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΥΧΟΥΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ
ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
ΤΗΝ/ΣΤΙΣ..... (12)

Η ΑΠΟΝΟΜΗ ΕΠΙΚΥΡΩΘΗΚΕ ΤΗΝ/ΣΤΙΣ (13)

Ο/Η ΠΡΥΤΑΝΙΣ

Ο/Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ
ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Ο/Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΤΟΥ
ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πάτρα, 29 Μαΐου 2020

Η Πρύτανης

ΒΕΝΕΤΣΑΝΑ ΚΥΡΙΑΖΟΠΟΥΛΟΥ



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

Ιστότοπος: **www.et.gr**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

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

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)

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

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

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

Πείτε μας τη γνώμη σας,

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

