

50 ΧΡΟΝΙΑ

1957-2007

ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ και ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
του Πανεπιστημίου Μακεδονίας

ΑΝΤΙΠΡΥΤΑΝΕΙΑ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

επιμέλεια

Αναπληρωτής Καθηγητής Δ. Σουμπενιώτης



Θεσσαλονίκη 2007

**ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ
ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ**

Θεσσαλονίκη, 2007

© ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ
Σεπτέμβριος 2007

ISBN 978-960-8096-04-2

Επιμέλεια Έκδοσης

Αναπληρωτής Καθηγητής Δημήτριος Σουμπενιώτης
Αντιπρύτανης Πανεπιστημίου Μακεδονίας

Τυπογραφική Σχεδίαση και Επιμέλεια Παραγωγής

Μηχανισμός Εκδόσεων Πανεπιστημίου Μακεδονίας

Απαγορεύεται η αναδημοσίευση ή αναπαραγωγή του συνόλου ή μέρους του παρόντος με οποιοδήποτε μέσο, μηχανικό, φωτοτυπικό ή άλλο καθώς και κάθε εκμετάλλευσή του χωρίς γραπτή άδεια του συγγραφέα και του εκδότη συμφώνως με τις διατάξεις του Νόμου 2121/1993 και των συμβάσεων του Διεθνούς Δικαίου που ισχύουν στην Ελλάδα.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΤΟΥ ΠΡΥΤΑΝΗ	9
ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΤΟΥ ΑΝΤΙΠΡΥΤΑΝΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ	11
ΜΕΡΟΣ Α. ΝΟΜΟΣ ΠΛΑΙΣΙΟ ΚΑΙ ΛΟΙΠΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ	13
A1. Νόμος υπ' αριθμ. 3549 «Μεταρύθμιση του Θεσμικού Πλαισίου για τη δομή και λειτουργία των Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (ΦΕΚ 69/20.3.2007)	15
A2. Απόφαση Αρ. 38913/Β1 (ΦΕΚ 608/24.4.2007) για τη συγκρότηση εκλεκτορικών σωμάτων από μέλη ΔΕΠ ή ΕΠ άλλων Τμημάτων του ιδίου ή άλλων Α.Ε.Ι., και άλλα συναφή ή λεπτομερειακά θέματα σχετικά με την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 24 του ν. 3549/2007	27
A3. Νόμος Υπ' αριθμ. 3374. Διασφάλιση της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση. Σύστημα μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων - Παράρτημα διπλώματος	31
ΜΕΡΟΣ Β. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	39
B1. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών (ΦΕΚ 149/13.2.2003, Απόφαση 4824 Β1)	41
B2. Οικονομική Υπηρεσία «Κάλυψη Δαπανών Μετακινούμενων Υπαλλήλων εντός και εκτός επικράτειας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 35/18.2.1999, Νόμοι 2685)	59
B3. Επιτροπή Ερευνών, Οδηγός Χρηματοδότησης Ερευνών, Θεσ/νίκη 2002 (ΦΕΚ 826/10.9.1996, Υπ. Απόφαση ΚΑ 679)	73
B4. Τεχνική Υπηρεσία, Υποχρεώσεις Τεχνικού Συμβουλίου (ΦΕΚ 987/7.11.97, Απόφαση Β1 379)	83
B5. Κανονισμός Λειτουργίας Κέντρου Υπολογιστών και Δικτύων	87
B6. Φοιτητική Μέριμνα, Παρεχόμενες Υπηρεσίες	121
B7. Κανονισμός Διακίνησης Αλληλογραφίας (ΠΣ, υπ. αριθμ. 8/4.11.2004)	123
B8. Κανονισμός της Υπηρεσίας Βιβλιοθήκης και Πληροφόρησης (Υ.ΒΙ.Π)	125
B9. Εταιρία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας (ΦΕΚ 2/19.1.1993, ΠΔ Υπ. αριθμ. 4)	159
B10. Εσωτερικός Κανονισμός Εκδόσεων (Εκδόσεις Πανεπιστημίου Μακεδονίας)	169
B11. Κανονισμός Λειτουργίας Φωτοτυπικού Κέντρου του Πανεπιστημίου (ΠΣ 16/22.2.2005)	173

- B12. Ε.Π.Ι. Έγκριση Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας ΕΠΙ Εφαρμοσμένων και Κοινωνικών Επιστημών (ΦΕΚ 46/8.3.96, ΠΔ 322, 94), (ΦΕΚ 2003/11.11.1999) **175**
- B13. Κανονισμός Χρηματοδότησης Συνεδρίων (Σύγκλητος 15/4.6.2007) **197**
- B14. Κανονισμός Χρηματοδότησης μελών ΔΕΠ και Διοικητικών Υπαλλήλων για συμμετοχή με εισήγησή τους σε συνέδρια εσωτερικού και εξωτερικού (ΠΣ 47/28.08.2007) **199**
- B15. Κανονισμός Λειτουργίας Κέντρου Τεκμηρίωσης Επαγγελματικής Πορείας Αποφοίτων (Σύγκλητος 10/30.5.2006) **201**
- B16. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Αμφιθεάτρου (Σύγκλητος 8/17.6.1999) **203**
- B17. Κανονισμός Parking (ΠΣ 1/10.9.2002) **205**
- B18. Κανονισμός Λειτουργίας και Αξιολόγησης Προγράμματος «Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών» και Γραφείου Πρακτικής Άσκησης **207**

ΜΕΡΟΣ Γ. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ **213**

- Γ1. Ενιαίος Κανονισμός των Διατμηματικών Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών **215**
- Γ2. Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στη Διοίκηση Επιχειρήσεων (M.B.A.) **233**
- Γ2.1 Έγκριση Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στη Διοίκηση Επιχειρήσεων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας (ΦΕΚ 787/6.10.93, Αρ. Απόφ. Β1/713) **234***
- Γ3. Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στη «Λογιστική και Χρηματοοικονομική Διοίκηση», (Πανεπιστήμιο του LANCASTER, Μεγάλη Βρετανία) **239**
- Γ3.1 Έγκριση Κοινού Διαπανεπιστημιακού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών και του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του Management School του Πανεπιστημίου LANCASTER (Μεγάλη Βρετανία) για στελέχη επιχειρήσεων με Τίτλο «Λογιστική και Χρηματοοικονομική Διοίκηση». (ΦΕΚ 877/11.7.2006, Αρ. Απόφ. 40640/Β7) **240***
- Γ3.2 Ειδικό Πρωτόκολλο Συνεργασίας μεταξύ των: Πανεπιστημίου του LANCASTER Η.Β. και Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών, Ελλάδα **244***
- Γ4. Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στην Οικονομική Επιστήμη **257**
- Γ4.1 Αντικατάσταση της Β1/710/23.9.1993 (ΦΕΚ 799/Β'/6.10.1993) υπουργικής απόφασης «Έγκριση Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στην Οικονομική Επιστήμη του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, όπως ήδη έχει τροποποιηθεί με την Β7/646 π.ε./24.1.2002 (ΦΕΚ 127/Β'/7.2.2002) υπουργική απόφαση. (ΦΕΚ 342/24.3.2003) **258***
- Γ4.2 Τροποποίηση της υπ' αριθμ. 5627/Β4 (ΦΕΚ 342/τ.Β'/24.3.2003) υπουργικής απόφασης που αφορά στην αντικατάσταση του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στην Οικονομική Επιστήμη των Τμημάτων Οικονομικών Επιστημών, Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων και Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. (ΦΕΚ 423/7.4.2006) **261***
- Γ5. Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στα Πληροφοριακά Συστήματα (M.I.S.) **265**
- Γ5.1 Έγκριση Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στις Νέες Τεχνολογίες στις Διοικητικές και τις Κοινωνικές Επιστήμες του Πανεπιστημίου Μακεδονίας (M.I.S). (ΦΕΚ 786/6.10.1993, Αρ. Απόφ. Β1/714) **266***

Γ5.2 Τροποποίηση της αριθμ. Β1/714/23-9-93 (ΦΕΚ 786 τ.Β'/6-10-1993) Υπουργικής Απόφασης «Έγκριση Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στις Νέες Τεχνολογίες στις Διοικητικές και τις Κοινωνικές Επιστήμες του Πανεπιστημίου Μακεδονίας».

(ΦΕΚ 849/12.8.1998, Αρ. Απόφ. Β7/323) 270

Γ5.3 Τροποποίηση της αριθμ. Β1/714/23-9-93 (ΦΕΚ 786 τ.Β'/6-10-1993) υπουργικής Απόφασης «Έγκριση Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στις Νέες Τεχνολογίες στις Διοικητικές και τις Κοινωνικές Επιστήμες (και νυν Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στα Πληροφοριακά Συστήματα) του Πανεπιστημίου Μακεδονίας», όπως έχει ήδη τροποποιηθεί με τη Β7/323/29.7.1998 (ΦΕΚ Αρ. Φύλλου 849/12-8-1998) Υπουργική Απόφαση.

(ΦΕΚ 127/7.2.2002, Αρ. Απόφ. Β7/699) 273

Γ6. Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης και Ειδικής Αγωγής του Τμήματος Εκπαιδευτικής και Κοινωνικής Πολιτικής, (Ε.Κ.Π.) 277

Γ6.1 Έγκριση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης και Ειδικής Αγωγής του Τμήματος Εκπαιδευτικής και Κοινωνικής Πολιτικής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

(ΦΕΚ 1567/20.10.2004, Αρ. Απόφ. 57667/Β7) 278

Γ6.2 Κανονισμός Λειτουργίας Μεταπτυχιακών Σπουδών Τμήματος ΕΚΠ 281

Γ7. Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στη Λογιστική και Χρηματοοικονομική (Λ&Χ) 303

Γ7.1 Έγκριση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας με Τίτλο «Λογιστική και Χρηματοοικονομική».

(ΦΕΚ 1566/20.10.2004, Αρ. Απόφ. 70628/Β7) 304

Γ7.2 Κανονισμός Λειτουργίας Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στη Λογιστική και Χρηματοοικονομική (ΠΜΣ - Λ&Χ) του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας 308

Γ8. Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Εφαρμοσμένης Πληροφορικής (Ε.Π.) 321

Γ8.1 Έγκριση λειτουργίας Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Εφαρμοσμένης Πληροφορικής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας σε σύμπραξη με τα Τμήματα Διοίκησης Επιχειρήσεων και Ηλεκτρολογίας του ΤΕΙ Δυτικής Μακεδονίας.

(ΦΕΚ 855/30.6.2003, Αρ. Απόφ. 26481/Β7) 322

Γ8.2 Κανονισμός Λειτουργίας Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) του Τμήματος Εφαρμοσμένης Πληροφορικής Πανεπιστημίου Μακεδονίας 326

Γ9. Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών (ΔΕΟΠΣ) 347

Γ9.1 Έγκριση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

(ΦΕΚ 1133/27.7.2004, Αρ. Απόφ. 66086/Β1) 348

Γ9.2 Τροποποίηση της υπ' αριθμ. 57404/Β7 (ΦΕΚ 1133/Τβ/27.7.2004) υπουργικής απόφασης που αφορά στο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών με Τίτλο «Διεθνείς Σπουδές».

(ΦΕΚ 1612/22.11.2005, Αρ. Απόφ. 110141/Β7) 352

Γ9.3 Τροποποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) με τίτλο «Διεθνείς Σπουδές» του Τμήματος ΔΕΟΠΣ (Απόφ. ΓΣΕΣ 17/6.12.2005) 355

ΜΕΡΟΣ Δ. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ 363

- Δ1. Κανονισμός Εκπόνησης Διδακτορικής Διατριβής στο Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας (Λ&Χ) 365
- Δ2. Εσωτερικός Κανονισμός του Τμήματος Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων (Ο.Δ.Ε.) σχετικά με Διδακτορικές Σπουδές 369
- Δ3. Εσωτερικός Κανονισμός λειτουργίας Διδακτορικού Προγράμματος του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών 375
- Δ4. Εσωτερικός Κανονισμός για την Εκπόνηση Διδακτορικής Διατριβής του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών (Ο.Ε) 377
- Δ5. Κανονισμός Εκπόνησης Διδακτορικής Διατριβής του Τμήματος Εκπαιδευτικής και Κοινωνικής Πολιτικής (Βλέπε Κανονισμό Λειτουργίας Μεταπτυχιακών Σπουδών Τμήματος ΕΚΠ) 381



ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΤΟΥ ΠΡΥΤΑΝΗ

Αγαπητά μέλη της Πανεπιστημιακής μας Κοινότητας,

Το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας είναι ένα από τα ελληνικά ΑΕΙ που αναπτύσσεται τα τελευταία χρόνια με ταχύτετους ρυθμούς και, κατά γενική αναγνώριση, αποτελεί ένα υποδειγματικό ως προς τη λειτουργία του Ίδρυμα.

Η ταχύτητα, όμως, με την οποία αναπτύχθηκε, προκάλεσε τη θέσπιση ενός πλήθους κανονιστικών διατάξεων, οι οποίες μέχρι σήμερα, δυστυχώς, δεν είχαν συγκεντρωθεί και κωδικοποιηθεί στο βαθμό που αυτό ήταν αναγκαίο.

Οι Πρυτανικές Αρχές, αναγνωρίζοντας αυτή την έλλειψη, προχώρησαν στην έκδοση του παρόντος Οδηγού, ο οποίος καθορίζει το νομικό πλαίσιο λειτουργίας του Ιδρύματός μας.

Δηλαδή, τόσο το σύνολο των νόμων και των ρυθμίσεων για την τριτοβάθμια εκπαίδευση όσο και τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, αλλά και τους κανονισμούς διοικητικής λειτουργίας των Τμημάτων, των Υπηρεσιών, των Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων, καθώς και αυτούς για την εκπόνηση Διδακτορικών.

Η έκδοση αυτή θα είναι διαθέσιμη σε όλα τα μέλη της Πανεπιστημιακής Κοινότητας, με στόχο να αποτελέσει καθημερινό εργαλείο και να συμβάλλει στην πιο εύρυθμη λειτουργία του Πανεπιστημίου. Έτσι, όσα ζητήματα προκύπτουν σχετικά με το νομικό πλαίσιο λειτουργίας του, να αντιμετωπίζονται αποτελεσματικότερα, ταχύτερα και με απόλυτη διαφάνεια.

Ηλίας Κουσκουβέλης
Καθηγητής
Πρύτανης Πανεπιστημίου Μακεδονίας



**ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ
ΤΟΥ ΑΝΤΙΠΡΥΤΑΝΗ
ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ**

Η επίτομη έκδοση των νόμων, των κανονισμών και των αποφάσεων που αφορούν τη λειτουργία του Πανεπιστημίου Μακεδονίας στοχεύει στην αξιόπιστη, ταχύτερη και κατά το δυνατόν πιο επίκαιρη ενημέρωση των μελών της Πανεπιστημιακής μας κοινότητας. Αυτό, κατά την άποψή μας, θα συμβάλει αποφασιστικά στην «αριστοποίηση» των αποφάσεων, των επιλογών και των πράξεων των μελών της, θα εξομαλύνει τις γραφειοκρατικές υπερβολές, θα διαφυλάξει τις καλές διαπροσωπικές σχέσεις και θα βελτιώσει τη διαχείριση των διαθέσιμων πόρων.

Συγχρόνως, η ταχύτερη και πιο αξιόπιστη ενημέρωση των συναδέλφων, όχι μόνο θα αντιμετωπίσει υστερήσεις στην επίτευξη των αυτονόητων που ταλανίζουν την καθημερινότητα του ερευνητικού και διδακτικού έργου αλλά θα επιτρέψει να αξιοποιηθούν και όλες οι «δυνάμεις» που ως πανεπιστημιακή κοινότητα διαθέτουμε βελτιώνοντας θεαματικά αυτό που ο Αριστοτέλης αποκαλούσε «συλλογική ευφυΐα». Η «συλλογική ευφυΐα» είναι κατά την άποψή μου ο μόνος δρόμος για την επίτευξη συγκριτικών ανταγωνιστικών πλεονεκτημάτων και είναι αυτή που τελικά θα μας επιτρέψει να διεκδικήσουμε τον επιθυμητό ρόλο στο άκρως ανταγωνιστικό εξωτερικό περιβάλλον των ιδρυμάτων παροχής εκπαιδευτικών υπηρεσιών. Φυσικά, κανείς δεν μπορεί να διασώσει ένα ίδρυμα που δεν θέλει να διασωθεί και κανείς δεν μπορεί να επιβάλει κανόνες αριστείας σε ένα ίδρυμα που δεν θέλει να διακριθεί.

Το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας διεκδικεί με αξιώσεις θέση κορυφαίου Πανεπιστημιακού Ιδρύματος στη χώρα μας και ένα διακεκριμένο ρόλο στην εκπαιδευτική και ερευνητική κοινότητα της νοτιοανατολικής Ευρώπης. Η προσπάθεια που καταβάλλεται είναι πολυεπίπεδη και συνεχής. Στο πλαίσιο αυτής της προσπάθειας, η Αντιπρυτανεία Στρατηγικού Σχεδιασμού και Ανάπτυξης, μεταξύ των άλλων, αποφάσισε να συγκεντρώσει να συμπληρώσει και να ταξινομήσει τα προαναφερθέντα κείμενα θεωρώντας αυτή την επιλογή ως επένδυση σε άυλες υποδομές. Υιοθετώντας το ίδιο όραμα, πολλοί έσπευσαν να βοηθήσουν συμβάλλοντας ουσιαστικά στη διαμόρφωση του τελικού αποτελέσματος.

Ειδικότερα, θεωρώ αποφασιστικής σημασίας την ηθική συμπαράσταση του Καθηγητή και Πρύτανη του Πανεπιστημίου μας κ. Ηλία Κουσκουβέλη προς τον οποίο θέλω να εκφράσω τις θερμές μου ευχαριστίες. Θα ήθελα επίσης να ευχαριστήσω τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων Καθηγητή Στυλιανό Κατρανίδα και τον Αντιπρύτανη Οικονομικού Προγραμματισμού Καθηγητή Αθανάσιο Νούλα για τη γενικότερη συνεργασία και υποστήριξή τους. Σημαντική ασφαλώς υπήρξε και η βοήθεια από τον προϊστάμενο του Κέντρου Υπολογιστών κ. Δημήτρη Μπιλιούση ο οποίος, μαζί με τους συνεργάτες του, ανέλαβε τόσο το αισθητικό αποτέλεσμα της ηλεκτρονικής έκδοσης, η οποία θα αναρ-

τηθεί στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου, όσο και τη φιλική προς το χρήστη «παραμετροποίησή» της. Η υποδειγματική γραμματειακή υποστήριξη και οι άψογες υπηρεσίες εκτελεστικού συντονισμού οφείλονται αντιστοίχως στη κα Χαρίκλεια Θεοδοσιάδου και στη κα Μαρία Τσιρογιάννη. Τέλος, θα ήταν παράληψη να μην ευχαριστήσω το τμήμα εκδόσεων του Πανεπιστημίου μας και ειδικότερα την κα Ρόζα Παπαζιάν για τις εύστοχες παρατηρήσεις και διορθώσεις.

Κάθε παράληψη, υστέρηση ή λανθασμένη διαχείριση της ύλης οφείλεται αποκλειστικά στον επιμελητή.

Δημήτριος Σουμπενιώτης
Αναπληρωτής Καθηγητής
Αντιπρύτανης

ΜΕΡΟΣ Α

**ΝΟΜΟΣ ΠΛΑΙΣΙΟ ΚΑΙ ΛΟΙΠΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ**



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ

Αρ. Φύλλου 69

20 Μαρτίου 2007

ΝΟΜΟΣ ΥΠ ΑΡΙΘΜ. 3549

Μεταρρύθμιση του θεσμικού πλαισίου για τη δομή και λειτουργία των Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Εκδίδομε τον ακόλουθο νόμο που ψήφισε η Βουλή:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄ ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

Άρθρο 1 Αποστολή των Α.Ε.Ι.

Η παράγραφος 2 του άρθρου 1 του ν. 1268/1982 (ΦΕΚ 87 Α΄) αντικαθίσταται ως εξής:

«2 Η ανώτατη εκπαίδευση παρέχεται από τα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (Α.Ε.Ι.), που έχουν ως αποστολή:

α) Να παράγουν και να μεταδίδουν τη γνώση με την έρευνα και τη διδασκαλία και να καλλιεργούν τις τέχνες και τον πολιτισμό.

β) Να συμβάλλουν στη διαμόρφωση υπεύθυνων πολιτών, ικανών να αντιμετωπίζουν τις ανάγκες όλων των πεδίων των ανθρώπινων δραστηριοτήτων με επιστημονική, επαγγελματική και πολιτιστική επάρκεια και με σεβασμό στις πανανθρώπινες αξίες της δικαιοσύνης, της ελευθερίας, της δημοκρατίας και της αλληλεγγύης.

γ) Να ανταποκρίνονται στην αντιμετώπιση των κοινωνικών, πολιτιστικών, μορφωτικών και αναπτυξιακών αναγκών της κοινωνίας με προσήλωση στις αρχές της βιώσιμης ανάπτυξης και της κοινωνικής συνοχής.

δ) Να διαμορφώνουν τις απαραίτητες συνθήκες για την αναζήτηση και διάδοση νέας γνώσης και ανάδειξη νέων ερευνητών, επιδιώκοντας συνεργασίες με άλλα Α.Ε.Ι. και ερευνητικούς φορείς του εσωτερικού ή του εξωτερικού, και να συμμετέχουν στην αξιοποίηση της γνώσης και του ανθρώπινου δυναμικού για την ευημερία της χώρας και της διεθνούς κοινότητας.

ε) Να συμβάλλουν στην εμπέδωση της ισότητας των φύλων και της ισοπολιτείας μεταξύ ανδρών και γυναικών.

Για την εκπλήρωση της αποστολής τους τα Α.Ε.Ι. οφείλουν να διασφαλίζουν και να βελτιώνουν με κάθε πρόσφορο τρόπο την ποιότητα των υπηρεσιών που προσφέρουν και να δημοσιοποιούν στο κοινωνικό σύνολο με κάθε δυνατή διαφάνεια όλες τις δραστηριότητές τους.»

Άρθρο 2

Διάρθρωση των Α.Ε.Ι.

1. α) Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (Α.Ε.Ι.), κατά την έννοια του άρθρου 16 παράγραφος 5 του Συντάγματος, είναι τα ιδρύματα της ανώτατης εκπαίδευσης, η οποία αποτελείται από δύο παράλληλους τομείς: αα) τον πανεπιστημιακό τομέα, ο οποίος περιλαμβάνει τα Πανεπιστήμια, τα Πολυτεχνεία και την Ανώτατη Σχολή Καλών Τεχνών και ββ) τον τεχνολογικό τομέα, ο οποίος περιλαμβάνει τα Τεχνολογικά Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (Τ.Ε.Ι.) και την Ανώτατη Σχολή Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης.

β) Τα εδάφια α΄ και γ΄ της παραγράφου 1 του άρθρου 1 του ν. 2916/2001 (ΦΕΚ 114 Α΄) καταργούνται.

2. Όπου στην κείμενη νομοθεσία αναφέρεται ο όρος «Πανεπιστήμια», νοούνται τα ιδρύματα του πανεπιστημιακού τομέα της ανώτατης εκπαίδευσης.

Άρθρο 3

Ακαδημαϊκές ελευθερίες και ακαδημαϊκό άσυλο

1. Στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα κατοχυρώνεται η ακαδημαϊκή ελευθερία στην έρευνα και διδασκαλία, καθώς και η ελεύθερη έκφραση και διακίνηση των ιδεών.

2. Δεν επιτρέπεται η επιβολή ορισμένων μόνον επιστημονικών απόψεων και ιδεών και η διεξαγωγή απόρρητης έρευνας.

3. Το ακαδημαϊκό άσυλο αναγνωρίζεται για την κατοχύρωση των ακαδημαϊκών ελευθεριών και για την προστασία του δικαιώματος στη γνώση, τη μάθηση και την εργασία όλων ανεξαιρέτως των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας των Α.Ε.Ι., και των εργαζομένων σε αυτά, έναντι οποιουδήποτε επιχειρεί να το καταλύσει.

4. Το ακαδημαϊκό άσυλο καλύπτει όλους τους χώρους του Α.Ε.Ι. στους οποίους γίνεται εκπαίδευση και έρευνα. Οι χώροι αυτοί καθορίζονται με απόφαση και ευθύνη της Συγκλήτου για τα Πανεπιστήμια και της Συνέλευσης για τα Τ.Ε.Ι. Δεν επιτρέπεται η επέμβαση δημόσιας δύναμης στους παραπάνω χώρους, παρά μόνο κατόπιν πρόσκλησης ή άδειας του αρμόδιου οργάνου του Ιδρύματος και με την παρουσία εκπροσώπου της δικαστικής αρχής.

5. Αρμόδιο όργανο για την πρόσκληση ή άδεια της προηγούμενης παραγράφου είναι το Πρυτανικό Συμβούλιο για τα Πανεπιστήμια και το Συμβούλιο για τα Τ.Ε.Ι., με δικαίωμα ψήφου όλων των μελών τους. Τα όργανα αυτά συνέρχονται αμέσως, αυτεπαγγέλτως ή μετά από καταγγελία. Το αρμόδιο όργανο αποφασί-

ζει κατά πλειοψηφία, τηρουμένων των διατάξεων του Εσωτερικού Κανονισμού του οικείου ιδρύματος και του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας.

6. Επέμβαση δημόσιας δύναμης χωρίς την άδεια του αρμόδιου οργάνου του Α.Ε.Ι. επιτρέπεται μόνον εφόσον διαπράττονται αυτόφωρα κακουργήματα ή αυτόφωρα εγκλήματα κατά της ζωής.

7. Οι παραβάτες των διατάξεων του άρθρου αυτού για το ακαδημαϊκό άσυλο τιμωρούνται με φυλάκιση τουλάχιστον έξι (6) μηνών μετά από έγκληση του αρμόδιου οργάνου της παραγράφου 5 του άρθρου αυτού ή της Συγκλήτου για τα Πανεπιστήμια και της Συνέλευσης για τα Τ.Ε.Ι..

8. Το άρθρο 2 του ν. 1268/1982 και τα άρθρα 2 και 7 του ν. 1404/1983 (ΦΕΚ 173 Α') καταργούνται.

9. Σε Α.Ε.Ι. που διοικούνται από Διοικούσα Επιτροπή, αυτή αποτελεί το αρμόδιο όργανο της παραγράφου 5 του άρθρου αυτού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΩΝ Α.Ε.Ι.

Άρθρο 4

Εσωτερικοί Κανονισμοί λειτουργίας των Α.Ε.Ι.

1. α) Εντός ενός έτους από την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου, κάθε Α.Ε.Ι. υποχρεούται να καταρτίσει Εσωτερικό Κανονισμό λειτουργίας του, σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου αυτού ή, αν ήδη έχει, να προσαρμόσει τον Εσωτερικό Κανονισμό λειτουργίας του, ώστε να περιέχει τουλάχιστον όλες τις προβλεπόμενες από το νόμο αυτόν ρυθμίσεις, λαμβανομένων υπόψη των ιδιαιτεροτήτων των Σχολών ή Τμημάτων του. Με προεδρικό διάταγμα που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων εγκρίνεται ο Εσωτερικός Κανονισμός λειτουργίας του κάθε Α.Ε.Ι..

β) Οι παράγραφοι 1 και 4 του άρθρου 5 του ν. 2083/1992 (ΦΕΚ 159 Α'), η παράγραφος 5 του άρθρου 36 του ν.1404/1983 και η παράγραφος 9α του ν. 2916/ 2001 καταργούνται.

2. Με προεδρικό διάταγμα που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, ύστερα από γνώμη του Ε.Σ.Υ.Π., εντός έξι (6) μηνών από την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου, καταρτίζεται πρότυπος Γενικός Εσωτερικός Κανονισμός λειτουργίας των Α.Ε.Ι., ο οποίος ισχύει, εν όλω ή συμπληρωματικά, μέχρι την προσαρμογή των υπάρχοντων ή την κατάρτιση νέων Εσωτερικών Κανονισμών λειτουργίας των Α.Ε.Ι.. Μετά την ισχύ του πρότυπου Γενικού Εσωτερικού Κανονισμού, εάν κάποιο Α.Ε.Ι. δεν τον τηρήσει ή δεν καταρτίσει οικείο Εσωτερικό Κανονισμό, απαγορεύεται η έκδοση κάθε διοικητικής πράξης για προκήρυξη θέσεων μελών Δ.Ε.Π. ή Ε.Π., διορισμό κάθε κατηγορίας προσωπικού ή άλλες κανονιστικές πράξεις ή αποφάσεις ζωτικού ενδιαφέροντος που αφορούν το συγκεκριμένο Α.Ε.Ι., μέχρι αυτό να ανταποκριθεί στις ανωτέρω υποχρεώσεις του.

3. Στο τέλος της παραγράφου 3 του άρθρου 5 του ν.2083/1992 προστίθενται τα ακόλουθα εδάφια ως εξής:

«β) Τους κανόνες δεοντολογίας όλων των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας και τη διαδικασία και τα όργανα ελέγχου της τήρησής τους.

γ) Τους κανόνες λειτουργίας των συλλογικών οργάνων και των κλυμάτων συμμετοχής σε αυτά ή σε ερευνητικά ή άλλα προγράμματα.

ιδ) Τη λειτουργία υπηρεσίας υποστήριξης φοιτητών και την άσκηση καθηκόντων Συμβούλων σπουδών από μέλη Δ.Ε.Π..

ιε) Τους γενικούς κανόνες λειτουργίας των Βιβλιοθηκών, Σπουδαστηρίων και Αναγνωστηρίων του Ιδρύματος.

ιστ) Την έκταση, τη διαδικασία και τις προϋποθέσεις χορήγησης ανταποδοτικών υποτροφιών στους φοιτητές.

ιζ) Τη φύλαξη του Ιδρύματος και της περιουσίας του με τον προσφορότερο τρόπο.

ιη) Το ποσοστό αναλογίας μεταξύ υποχρεωτικών και επιλεγόμενων μαθημάτων στο πρόγραμμα σπουδών και τις προϋποθέσεις της δυνατότητας συμμετοχής των φοιτητών σε όλες τις εξεταστικές περιόδους.

ιθ) Τη διαδικασία κατάρτισης και αναθεώρησης του τετραετούς ακαδημαϊκού - αναπτυξιακού προγράμματος και του ετήσιου απολογισμού.

κ) Την εξειδίκευση προϋποθέσεων και διαδικασιών εκλογής, εξέλιξης ή μονιμοποίησης μέλους Δ.Ε.Π..

κα) Τον τρόπο ορισμού εκπροσώπων μελών Δ.Ε.Π. κάθε Τομέα στη Γενική Συνέλευση Τμήματος.

κβ) Τη σύνθεση της γραμματείας υποστήριξης του Γραμματέα του Ιδρύματος.

κγ) Τα προσόντα, τις διαδικασίες επιλογής και τις αρμοδιότητες του Γραμματέα του Ιδρύματος.

κδ) Τον τρόπο διεξαγωγής των εκλογικών διαδικασιών για ανάδειξη συλλογικών οργάνων του Ιδρύματος.

κε) Την ενσωμάτωση της απόφασης του αρμόδιου οργάνου του Α.Ε.Ι. για τον καθορισμό των χώρων του Α.Ε.Ι. που καλύπτονται από το ακαδημαϊκό άσυλο.

4. Τα εδάφια ιβ' έως κε' της προηγούμενης παραγράφου προστίθενται χωρίς αρίθμηση στο τέλος του εδαφίου ε' της παραγράφου 2 του άρθρου 11 του ν.1404/1983 και, όπου στα εδάφια αυτά γίνεται αναφορά σε «μέλη Δ.Ε.Π.», νοούνται αντίστοιχα «μέλη Ε.Π.».

5. Με απόφαση της Συγκλήτου για τα Πανεπιστήμια ή της Συνέλευσης για τα Τ.Ε.Ι. τα Τμήματα κάθε Α.Ε.Ι. δύνανται να καταρτίζουν τους Κανονισμούς λειτουργίας τους στο πλαίσιο του Εσωτερικού Κανονισμού λειτουργίας του οικείου Ιδρύματος.

Άρθρο 5

Ακαδημαϊκός - Αναπτυξιακός προγραμματισμός

1. Κάθε Α.Ε.Ι., στο πλαίσιο του στρατηγικού σχεδιασμού του για την επίτευξη της αποστολής και των ειδικότερων στόχων του, συντάσσει τετραετές ακαδημαϊκό-αναπτυξιακό πρόγραμμα που κινείται εντός των προβλεπόμενων ορίων του Κρατικού Προϋπολογισμού και του προγράμματος δημοσίων επενδύσεων για την ανώτατη εκπαίδευση. Το πρόγραμμα αυτό συντάσσεται από τη Σύγκλητο κάθε Πανεπιστημίου ή τη Συνέλευση κάθε Τ.Ε.Ι., μετά από γνώμη των Γενικών Συνελεύσεων των Τμημάτων, σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό του οικείου Ιδρύματος.

2. Τα τετραετή ακαδημαϊκά - αναπτυξιακά προγράμματα αποτελούν συνιστώσα της γενικότερης ανάπτυξης της ανώτατης εκπαίδευσης στη χώρα και αναφέρονται, τουλάχιστον, στα ακόλουθα θέματα:

α) Στον καθορισμό, την ιεράρχηση και κατά προτεραιότητα επιδίωξη των στόχων κάθε ακαδημαϊκής μονάδας.

β) Στον προσδιορισμό, τον προγραμματισμό και τα μέτρα για την ανάπτυξη και υποστήριξη των εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων κάθε Α.Ε.Ι..

γ) Στην ανάπτυξη της υποδομής και του εξοπλισμού.
δ) Στη βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών.

ε) Στο συντονισμό των ακαδημαϊκών, εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων του Α.Ε.Ι. με τις αντίστοιχες εξελίξεις σε Α.Ε.Ι. της αλλοδαπής και ιδιαίτερα με τις εξελίξεις και τις προοπτικές στον ακαδημαϊκό χώρο της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

στ) Στον κατ' έτος αριθμό εισακτέων σε κάθε Τμήμα του Ιδρύματος.

3. Ως προς το οικονομικό σκέλος, το τετραετές ακαδημαϊκό - αναπτυξιακό πρόγραμμα κάθε Α.Ε.Ι. εξειδικεύεται:

α) Στις λειτουργικές δαπάνες.

β) Στις επενδύσεις.

γ) Σε όλο το προσωπικό κάθε κατηγορίας.

δ) Στην πλήρη καταγραφή και αξιοποίηση της περιουσίας του Α.Ε.Ι..

ε) Στον προγραμματισμό της χρηματοδότησης από άλλες πηγές, εκτός του Κρατικού Προϋπολογισμού.

4. Ο προγραμματισμός για τα ανωτέρω θέματα εξειδικεύεται και εκτελείται κάθε φορά σε ετήσια βάση, μετά από έγκριση του απολογισμού του προηγούμενου έτους. Ο απολογισμός κάθε έτους καταρτίζεται και εγκρίνεται σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό λειτουργίας του οικείου Α.Ε.Ι., δημοσιεύεται στο διαδικτυακό τόπο του Ιδρύματος και υποβάλλεται στο Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, το αργότερο μέχρι το τέλος Ιανουαρίου του επόμενου έτους. Η διαδικασία της έγκρισης του απολογισμού από το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων ολοκληρώνεται εντός δύο (2) μηνών από την υποβολή του. Εάν η προθεσμία αυτή παρέλθει άπρακτη, ο απολογισμός θεωρείται εγκεκριμένος.

5. Η πρόταση για το τετραετές ακαδημαϊκό - αναπτυξιακό πρόγραμμα υποβάλλεται από κάθε Α.Ε.Ι. στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων μέχρι το τέλος Φεβρουαρίου του προηγούμενου έτους από το οποίο αρχίζει το πρόγραμμα αυτό. Για την εκτίμηση της πρότασης για το τετραετές ακαδημαϊκό-αναπτυξιακό πρόγραμμα, εκ μέρους του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, λαμβάνεται υπόψη, ιδίως, η συμμόρφωση προς τα αποτελέσματα της διαδικασίας αξιολόγησης, σύμφωνα με το ν. 3374/2005 (ΦΕΚ 189 Α'). Εφόσον, με κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Οικονομίας και Οικονομικών, εγκριθεί ως προς το οικονομικό σκέλος το τετραετές ακαδημαϊκό-αναπτυξιακό πρόγραμμα, υπογράφεται μεταξύ του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και του αντίστοιχου Α.Ε.Ι. δεσμευτική προγραμματική συμφωνία ως προς την πραγματοποίηση των στόχων του τετραετούς ακαδημαϊκού-αναπτυξιακού προγράμματος, η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Εάν, με ευθύνη του Α.Ε.Ι., δεν υπάρξει τετραετές ακαδημαϊκό-αναπτυξιακό πρόγραμμα, αναστέλλεται κάθε κρατική χρηματοδότηση προς το Α.Ε.Ι. με εξαίρεση τους πόρους για τη μισθοδοσία όλων των κατηγοριών προσωπικού, για την κάλυψη λειτουργικών δαπανών και για τη φοιτητική μέριμνα. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Οικονομίας και Οικονομικών ρυθμίζονται τα ειδικότερα θέματα για την εφαρμογή της παραγράφου αυτής.

6. Στο πλαίσιο του τετραετούς ακαδημαϊκού-αναπτυξιακού προγράμματος και των συναφθεισών προγραμματικών συμφωνιών, οι πιστώσεις που χορηγούνται κάθε έτος από το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων για την πλήρωση νέων θέσεων του κάθε είδους προσωπικού κατανέμονται στα Τμήματα, για τα μεν Πανεπιστήμια με απόφαση της Συγκλήτου και για τα Τ.Ε.Ι. με απόφαση της Συνέλευσης.

7. Οι πιστώσεις που διατίθενται κατ' έτος σε κάθε Α.Ε.Ι., στα πλαίσια του τετραετούς ακαδημαϊκού-αναπτυξιακού προγράμματος, για την πρόσληψη προσωπικού, μπορούν να διατεθούν είτε για πρόσληψη μέλους Δ.Ε.Π. ή Ε.Π. ή Ε.Ε.Δ.Ι.Π. ή Ε.Δ.Ι.Π., αναλόγως των αναγκών του οικείου Α.Ε.Ι..

8. Εξαιρούνται των κατά τα ανωτέρω διαδικασιών προγραμματισμού νέων θέσεων, οι περιπτώσεις προκηρύξεων θέσεων για εξέλιξη των υπηρετούντων κάθε φορά μελών Δ.Ε.Π. και Ε.Π., για τις οποίες ακολουθούνται οι ήδη ισχύουσες διαδικασίες.

9. Η ισχύς των διατάξεων του άρθρου αυτού αρχίζει από το επόμενο ακαδημαϊκό έτος από την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου. Μέχρι την εφαρμογή του τετραετούς ακαδημαϊκού - αναπτυξιακού προγράμματος, διατηρούνται σε ισχύ οι διατάξεις της παραγράφου 1 του Κεφαλαίου Α' του άρθρου 6 του ν. 2083/1992 για τα Πανεπιστήμια και της παραγράφου 7 του άρθρου 16 του ν. 1404/ 1983 για τα Τ.Ε.Ι., όπως αυτές ισχύουν.

Άρθρο 6

Γραμματέας του Α.Ε.Ι.

1. Σε κάθε Α.Ε.Ι. συνιστάται μία οργανική θέση Γραμματέα του Ιδρύματος για την καλύτερη εξυπηρέτηση του έργου των οργάνων και τον αποτελεσματικότερο συντονισμό και διεύθυνση του έργου των οικονομικών και διοικητικών υπηρεσιών του Α.Ε.Ι..

2. Ο Γραμματέας του Ιδρύματος είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης και διορίζεται, μετά από προκήρυξη και εκλογή από τη Σύγκλητο του οικείου Πανεπιστημίου ή τη Συνέλευση του οικείου Τ.Ε.Ι., με πράξη του Πρύτανη του οικείου Πανεπιστημίου ή του Προέδρου του οικείου Τ.Ε.Ι.. Η διαδικασία εκλογής και διορισμού ελέγχεται ως προς τη νομιμότητά της, από τον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. Οι αποδοχές του Γραμματέα του Ιδρύματος καθορίζονται στο ύψος των πάσης φύσεως αποδοχών που προβλέπονται κάθε φορά για Γενικό Διευθυντή Υπουργείου. Εάν ο εκλεγείς στη θέση του Γραμματέα του Ιδρύματος προέρχεται από φορέα του ευρύτερου δημόσιου τομέα, και οι συνολικές αποδοχές του ήταν μεγαλύτερες από τις αναφερόμενες στο προηγούμενο εδάφιο, οι πάσης φύσεως αποδοχές του καθορίζονται στο ύψος των πάσης φύσεως αποδοχών του που ελάμβανε από το φορέα προέλευσής του.

3. Ο Γραμματέας του Ιδρύματος διορίζεται με τετραετή θητεία, η οποία μπορεί να ανανεωθεί, με όμοιο τρόπο, για μία μόνο φορά. Η θέση επαναπροκηρύσσεται σε περίπτωση: α) πρόωρης λήξης της θητείας, β) μη ανανέωσης της θητείας από τη Σύγκλητο του οικείου Πανεπιστημίου ή τη Συνέλευση του οικείου Τ.Ε.Ι. και γ) συμπλήρωσης δύο πλήρων θητειών.

4. Ο Γραμματέας του Ιδρύματος αποχωρεί αυτοδικαίως μετά τη συμπλήρωση του 65^{ου} έτους της ηλικίας του. Επιτρέπεται η πρόωρη λήξη της θητείας του με αιτιολογημένη απόφαση της Συγκλήτου του οικείου

1758

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ)

Πανεπιστημίου ή της Συνέλευσης του οικείου Τ.Ε.Ι. για σπουδαίο λόγο σχετικό με την άσκηση των καθηκόντων του, αζημίως για το ίδρυμα και το Δημόσιο.

5. Τον Γραμματέα του Ιδρύματος επικουρεί στο έργο του γραμματεία, η σύνθεση και ο τρόπος στελέχωσης της οποίας καθορίζεται στον Εσωτερικό Κανονισμό λειτουργίας του Ιδρύματος.

6. Τα προσόντα και οι διαδικασίες επιλογής, με βάση αξιολογική κατάταξη, για την πλήρωση των θέσεων των Γραμματέων των Α.Ε.Ι. καθορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του οικείου Α.Ε.Ι.

7. Οι αρμοδιότητες του Γραμματέα του Ιδρύματος περιλαμβάνουν ιδίως:

α) Τη διοικητική εποπτεία και το συντονισμό των διοικητικών, οικονομικών και τεχνικών υπηρεσιών του οικείου Α.Ε.Ι. και την ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία τους, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος και την κείμενη νομοθεσία.

β) Τη χωρίς ψήφο συμμετοχή του στη Σύγκλητο και το Πρυτανικό Συμβούλιο για τα Ιδρύματα του πανεπιστημιακού τομέα, ή τη Συνέλευση και το Συμβούλιο για τα Ιδρύματα του τεχνολογικού τομέα, ακόμη και κατά την άσκηση της αρμοδιότητας της παραγράφου 5 του άρθρου 3 του νόμου αυτού.

γ) Τη μέριμνα για την εκτέλεση των αποφάσεων των συλλογικών οργάνων του Α.Ε.Ι. και την τήρηση του Εσωτερικού Κανονισμού του.

δ) Τις αρμοδιότητες που του εκχωρούν άλλα όργανα διοίκησης του Α.Ε.Ι., σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

Ο Γραμματέας του Ιδρύματος λογοδοτεί στη Σύγκλητο του οικείου Πανεπιστημίου ή τη Συνέλευση του οικείου Τ.Ε.Ι., εποπτεύεται και υπόκειται στον έλεγχο του Πρύτανη ή του Προέδρου του Τ.Ε.Ι. αντίστοιχα, όπως ειδικότερα ορίζεται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

8. Οι θέσεις των Γραμματέων των Α.Ε.Ι. προκηρύσσονται υποχρεωτικά εντός δύο (2) μηνών από την έγκριση πίστωσης σε κάθε ίδρυμα για την πλήρωση της θέσης αυτής. Μετά την πλήρωση των θέσεων των Γραμματέων των Α.Ε.Ι. και την ανάληψη καθηκόντων τους, οι θέσεις των προϊσταμένων γραμματείας και των γενικών γραμματέων κάθε Ιδρύματος καταργούνται. Αν οι κάτοχοι των θέσεων αυτών προέρχονται από το δημόσιο τομέα, επανέρχονται αυτοδικαίως στις υπηρεσίες από όπου προέρχονται και εξελίσσονται βαθμολογικά και μισθολογικά σε αυτές σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, λαμβανομένου υπόψη και του χρόνου προϋπηρεσίας τους ως προϊσταμένων γραμματείας ή ως γενικών γραμματέων που λογίζεται σε κάθε περίπτωση για την περαιτέρω βαθμολογική τους εξέλιξη ως προϋπηρεσία σε θέση προϊσταμένου διεύθυνσης. Τα πρόσωπα αυτά έχουν δικαίωμα να κριθούν για εξέλιξη σε θέση προϊσταμένου γενικής διεύθυνσης, εκτός αν αποχωρούν από την υπηρεσία, οπότε συνταξιοδοτούνται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και με τις αποδοχές του βαθμού της οργανικής θέσης τους.

Άρθρο 7

Ρυθμίσεις οικονομικού περιεχομένου

1. Η θεώρηση των χρηματικών ενταλμάτων από τον αρμόδιο Πάρεδρο ή Επίτροπο του Ελεγκτικού Συνεδρίου για την εκκαθάριση των δαπανών των Α.Ε.Ι. περιορίζε-

ται αυστηρά σε έλεγχο νομιμότητας των δαπανών και δεν περιλαμβάνει σε καμία περίπτωση και έλεγχο της σκοπιμότητάς τους.

2. Τα Α.Ε.Ι. επιχορηγούνται από το Κράτος για την εκπλήρωση της αποστολής τους με βάση γενικές αρχές που καθορίζονται σε συνεργασία μεταξύ Κράτους και Ιδρυμάτων, λαμβανομένων υπόψη και των τετραετών ακαδημαϊκών - αναπτυξιακών προγραμμάτων τους και των συναφθεισών προγραμματικών συμφωνιών.

3. Με κοινή απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών μπορούν να μεταφέρονται, κατά τη χρονική περίοδο εφαρμογής του τετραετούς ακαδημαϊκού-αναπτυξιακού προγράμματός τους, από Α.Ε.Ι. σε Α.Ε.Ι., πόροι που έχουν συμπεριληφθεί στο τετραετές ακαδημαϊκό-αναπτυξιακό πρόγραμμά τους, εφόσον παρουσιάζονται καθυστερήσεις στην εφαρμογή των προγραμμάτων αυτών.

4. Με κοινή απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών μπορούν να μεταφέρονται, στα πλαίσια του τετραετούς ακαδημαϊκού - αναπτυξιακού προγράμματος του κάθε Α.Ε.Ι., πόροι από ένα οικονομικό έτος σε επόμενο, κατόπιν αιτιολογημένη πρότασης της Συγκλήτου του οικείου Πανεπιστημίου ή της Συνέλευσης του οικείου Τ.Ε.Ι..

5. Με απόφαση της Συγκλήτου του οικείου Πανεπιστημίου ή της Συνέλευσης του οικείου Τ.Ε.Ι. μπορούν, εντός του ίδιου οικονομικού έτους, να μεταφέρονται πόροι από οποιονδήποτε κωδικό του ετήσιου προϋπολογισμού λειτουργικών εξόδων του Ιδρύματος σε άλλο κωδικό του ίδιου προϋπολογισμού. Οι πόροι που μεταφέρονται δεν μπορούν να ξεπερνούν το 20% του ετήσιου προϋπολογισμού λειτουργικών εξόδων. Ανάλογη διαδικασία μεταφοράς μεταξύ κωδικών μπορεί να γίνει και στον ετήσιο προϋπολογισμό δημοσίων επενδύσεων του Ιδρύματος, με όριο μεταφερόμενων πόρων το 20% του ετήσιου προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων.

6. Δημιουργείται σύστημα Εσωτερικού Δημοσιονομικού Ελέγχου σε κάθε Α.Ε.Ι. προκειμένου να αντιμετωπιστούν κίνδυνοι που συνδέονται με την οικονομική διαχείριση. Προς το σκοπό αυτόν, τα καθήκοντα του οργάνου του κάθε Α.Ε.Ι. που έχει την πρωτοβουλία έκδοσης πράξης με δημοσιονομικές συνέπειες διακρίνονται από τα καθήκοντα του οργάνου που ελέγχουν την πράξη αυτή. Ο δημοσιονομικός έλεγχος ασκείται πριν και μετά τη διενέργεια της πράξης αυτής από διαφορετικά όργανα. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομίας και Οικονομικών και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων καθορίζονται οι ειδικότερες λεπτομέρειες εφαρμογής του άρθρου αυτού και ιδιαίτερα το υπηρεσιακό καθεστώς των στελεχών που θα καλύψουν το σύστημα Εσωτερικού Δημοσιονομικού Ελέγχου, ο διορισμός τους, οι αρμοδιότητές τους, η λειτουργική ανεξαρτησία τους και τα προσόντα τους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

ΘΕΜΑΤΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ Α.Ε.Ι.

Άρθρο 8

Εκλογή αρχών διοίκησης Α.Ε.Ι. - Τμημάτων

1. Το εδάφιο α' της παραγράφου 1 του άρθρου 3 του ν. 2083/1992, όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:



* 0 1 0 0 0 6 9 2 0 0 3 0 7 0 0 1 2 *

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ)

1759

«3. α) Ο Πρύτανης και οι Αντιπρυτάνεις εκλέγονται από ειδικό σώμα εκλεκτόρων που απαρτίζεται από το σύνολο: i) των μελών Δ.Ε.Π. του Πανεπιστημίου, ii) των προπτυχιακών και μεταπτυχιακών φοιτητών του Πανεπιστημίου και iii) των Βοηθών, Επιστημονικών Συνεργατών και Επιμελητών, των μελών του Ειδικού και Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Ε.ΔΙ.Π.), των μελών του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) και του Διοικητικού Προσωπικού του Πανεπιστημίου. Το ποσοστό των ψήφων που έλαβε κάθε υποψήφιος συνδυασμός υπολογίζεται από το άθροισμα των ποσοστών επί των ψηφισάντων που έλαβε ο συνδυασμός από καθεμιά από τις τρεις κατηγορίες εκλεκτόρων, τούτων πολλαπλασιαζόμενων με τους συντελεστές βαρύτητας 0,50, 0,40 και 0,10 αντίστοιχα και ανεξάρτητα από το ποσοστό προσέλευσης της κάθε κατηγορίας εκλεκτόρων. Ειδικότερες λεπτομέρειες για την εφαρμογή των ανωτέρω προβλέπονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.»

2. Το πρώτο εδάφιο της παραγράφου 3 του άρθρου 4 του ν. 2083/1992, όπως ισχύει, αντικαθίσταται ως εξής:

«3. Ο Πρόεδρος του Τμήματος και ο αναπληρωτής του εκλέγονται από ειδικό σώμα εκλεκτόρων που απαρτίζεται από το σύνολο: i) των μελών Δ.Ε.Π. του Τμήματος, ii) των προπτυχιακών και μεταπτυχιακών φοιτητών του Τμήματος και iii) των Βοηθών, Επιστημονικών Συνεργατών και Επιμελητών, των μελών του Ειδικού και Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Ε.ΔΙ.Π.) και των μελών του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Τμήματος. Το ποσοστό των ψήφων που έλαβε κάθε υποψήφιος υπολογίζεται από το άθροισμα των ποσοστών που έλαβε ο υποψήφιος από καθεμιά από τις τρεις κατηγορίες εκλεκτόρων, τούτων πολλαπλασιαζόμενων με τους συντελεστές βαρύτητας 0,55, 0,40 και 0,05 αντίστοιχα και ανεξάρτητα από το ποσοστό προσέλευσης της κάθε κατηγορίας εκλεκτόρων. Ειδικότερες λεπτομέρειες για την εφαρμογή των ανωτέρω προβλέπονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.»

3. Οι διατάξεις των προηγούμενων παραγράφων εφαρμόζονται αναλόγως και στα Τ.Ε.Ι.. Στις παραγράφους 2 και 3 του άρθρου 12 του ν. 1404/1983 οι φράσεις «εκπροσώπους των σπουδαστών του τμήματος», «εκπροσώπους του Ε.Τ.Π. του τμήματος» και «εκπροσώπους του Δ.Π. του Τ.Ε.Ι. ή της Σχολής» αντικαθίστανται αντιστοίχως με τις φράσεις «το σύνολο των σπουδαστών του τμήματος», «το σύνολο του Ε.Τ.Π. του τμήματος» και «το σύνολο Δ.Π. του Τ.Ε.Ι. ή της Σχολής», τηρουμένων κατά τα λοιπά των συντελεστών βαρύτητας που αναλογούν στα ήδη προβλεπόμενα από τις παραγράφους 2 και 3 του άρθρου 12 του ν. 1404/1983 ποσοστά για κάθε κατηγορία εκλεκτόρων και ανεξάρτητα από το ποσοστό προσέλευσης καθεμιάς από αυτές.

4. Οι διατάξεις του παρόντος άρθρου ισχύουν από το επόμενο ακαδημαϊκό έτος από την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου.

5. Κατά τη λήξη της θητείας τους οι αρχές διοίκησης των Α.Ε.Ι. και των Τμημάτων υποβάλλουν πλήρη απολογισμό του ακαδημαϊκού, οικονομικού και διοικητικού έργου που επιτελέστηκε από αυτές. Ο σχετικός απολογισμός δημοσιεύεται στο διαδικτυακό τόπο του οικείου Ιδρύματος ή Τμήματος αντιστοίχως.

Άρθρο 9

Αναδιάρθρωση και δημιουργία Σχολών και Τμημάτων

1. Με προεδρικό διάταγμα που εκδίδεται εντός ενός (1) έτους από την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου, με πρόταση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομίας και Οικονομικών και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, ύστερα από πρόταση της Συγκλήτου του οικείου Πανεπιστημίου ή της Συνέλευσης του οικείου Τ.Ε.Ι., και γνώμη του Ε.Σ.Υ.Π., προβλέπεται η δυνατότητα Τμημάτων που καλύπτουν εν όλω ή εν μέρει το γνωστικό αντικείμενο μίας επιστήμης στο ίδιο Α.Ε.Ι. να εντάσσονται σε υφιστάμενες Σχολές ή από κοινού με άλλα Τμήματα σε νέες Σχολές. Επιτρέπεται και η αναδιάρθρωση υφιστάμενων Σχολών ή η ένταξη Τμημάτων υφιστάμενων Σχολών σε νέες Σχολές, όπως και η συγχώνευση Τμημάτων συναφούς γνωστικού αντικείμενου. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται οι διατάξεις των εδαφίων β' και γ' της παραγράφου 1 του άρθρου 48 του ν. 1404/1983.

2. Η διαδικασία της προηγούμενης παραγράφου είναι υποχρεωτική για όσα Α.Ε.Ι. έχουν άνω των είκοσι πέντε Τμημάτων.

3. Στο τέλος της παραγράφου 6 του άρθρου 6 του ν. 1268/1982 προστίθεται εδάφιο ως εξής:

«Η πρόταση της Συγκλήτου συνοδεύεται απαραίτητως από ειδικές μελέτες σκοπιμότητας και βιωσιμότητας και από οικονομοτεχνική μελέτη που ανταποκρίνονται στις προδιαγραφές που συντάσσει το αρμόδιο Συμβούλιο του Ε.Σ.Υ.Π.. Η πρόταση αναφέρεται ακόμη, προκειμένου για την ίδρυση νέας Σχολής ή Τμήματος, στην εξειδίκευση των γνωστικών τους αντικείμενων, των βασικών στοιχείων τους (Τμήματα, τομείς, γνωστικά αντικείμενα των τομέων), στα ενδεικτικά προγράμματα σπουδών και στις προοπτικές επαγγελματικής αποκατάστασης των αποφοίτων τους.»

4. Στο τέλος της παραγράφου 2 του άρθρου 4 του ν. 1404/1983 προστίθεται εδάφιο ως εξής:

«Η πρόταση των οικείων Τ.Ε.Ι. συνοδεύεται απαραίτητως από ειδικές μελέτες σκοπιμότητας και βιωσιμότητας και από οικονομοτεχνική μελέτη που ανταποκρίνονται στις προδιαγραφές των αντίστοιχων πρότυπων μελετών που συντάσσει το αρμόδιο Συμβούλιο του Ε.Σ.Υ.Π.. Η πρόταση αναφέρεται ακόμη, προκειμένου για την ίδρυση νέας Σχολής ή Τμήματος, στην εξειδίκευση των γνωστικών τους αντικείμενων, των βασικών στοιχείων τους (Τμήματα, τομείς, γνωστικά αντικείμενα των τομέων), στα ενδεικτικά προγράμματα σπουδών και στις προοπτικές επαγγελματικής αποκατάστασης των αποφοίτων τους.»

Άρθρο 10

Γενική αρμοδιότητα Τμημάτων

Η Γενική Συνέλευση του Τμήματος σε κάθε Α.Ε.Ι. είναι αρμόδια για οποιοδήποτε θέμα αφορά στο Τμήμα, για το οποίο δεν ορίζεται ρητώς αρμοδιότητα άλλου οργάνου του Τμήματος.

Άρθρο 11

Επιτροπή Δεοντολογίας

Για την τήρηση και εφαρμογή των κανόνων δεοντολογίας, σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό, συνιστάται σε κάθε Α.Ε.Ι. Επιτροπή Δεοντολογίας που αποτελείται από τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, ως Πρόεδρο, και τους Κοσμήτορες των Σχολών για τα Πανεπι-

στήμια ή από τον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Θεμάτων, ως Πρόεδρο, και τους Διευθυντές των Σχολών για τα Τ.Ε.Ι. Όπου δεν υπάρχουν Σχολές στην Επιτροπή μετέχουν οι Πρόεδροι των Τμημάτων για τα Πανεπιστήμια ή οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων για τα Τ.Ε.Ι. Ο τρόπος λειτουργίας, η διαδικασία και οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Δεοντολογίας ρυθμίζονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ

Άρθρο 12

Υπηρεσίες υποστήριξης - Σύμβουλοι σπουδών

1. Σε κάθε Τμήμα προβλέπεται από τον Εσωτερικό Κανονισμό λειτουργίας του οικείου Α.Ε.Ι. η σύσταση και λειτουργία υπηρεσίας υποστήριξης φοιτητών και σπουδαστών με σκοπό την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών προς αυτούς για την ομαλή μετάβαση από τη δευτεροβάθμια στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, την υποστήριξη φοιτητών και σπουδαστών με αναπηρία ή φοιτητών και σπουδαστών που αντιμετωπίζουν δυσκολίες και την επιτυχή περάτωση των σπουδών τους.

2. Με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης κάθε Τμήματος ανατίθενται, εκ περιτροπής, καθήκοντα Συμβούλων σπουδών σε μέλη Δ.Ε.Π. ή Ε.Π. για ένα ακαδημαϊκό έτος. Έργο των Συμβούλων σπουδών είναι η καθοδήγηση και η παροχή κατευθύνσεων και συμβουλών στους φοιτητές και σπουδαστές για την πρόοδο και την επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών τους. Τα μέλη Δ.Ε.Π. ή Ε.Π. υποχρεούνται να συνδράμουν τους Συμβούλους σπουδών στο έργο τους. Κατά τη διάρκεια της θητείας τους οι Σύμβουλοι σπουδών διευκολύνονται στην άσκηση των καθηκόντων τους με απαλλαγή ή περιορισμό από διοικητικά καθήκοντα.

Άρθρο 13

Ανταποδοτικές υποτροφίες - Εκπαιδευτικά δάνεια

1. Σε φοιτητές ή σπουδαστές προπτυχιακού επιπέδου μπορούν να παρέχονται, από τα Ιδρύματα στα οποία φοιτούν, ανταποδοτικές υποτροφίες με υποχρέωση, εκ μέρους των φοιτητών ή σπουδαστών, να προσφέρουν εργασία με μερική απασχόληση, μέχρι σαράντα (40) ώρες μηνιαίως σε υπηρεσίες του Πανεπιστημίου ή του Τ.Ε.Ι. Η έκταση, η διαδικασία και οι προϋποθέσεις χορήγησης των ανταποδοτικών υποτροφιών καθορίζονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό.

2. Οι φοιτητές ή σπουδαστές που αντιμετωπίζουν σοβαρά οικονομικά προβλήματα έχουν δικαίωμα να λαμβάνουν άτοκα εκπαιδευτικά δάνεια από πιστωτικά ιδρύματα της χώρας που επιθυμούν, εφόσον έχουν εξεταστεί με επιτυχία σε όλα τα υποχρεωτικά μαθήματα του προηγούμενου εξαμήνου από το εξάμηνο στο οποίο φοιτούν και δεν έχουν υπερβεί τον ανώτατο χρόνο σπουδών. Το ποσό του δανείου θα καταβάλλεται τμηματικά στους δικαιούχους στο τέλος κάθε εξαμήνου, ανάλογα με την πρόοδο των σπουδών τους ανά εξάμηνο. Η αποπληρωμή των δανείων γίνεται τμηματικά με ευνοϊκούς όρους μετά από πενταετή άσκηση επαγγέλματος και σε κάθε περίπτωση σε δεκαπέντε (15) έτη από τη λήψη του συνολικού ποσού του δανείου. Η διαδικασία και οι λεπτομέρειες χορήγησης των εκπαιδευτικών δανείων καθορίζονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομίας και Οικονομικών και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Άρθρο 14

Ανώτατη διάρκεια φοίτησης -
Τριμελείς εξεταστικές επιτροπές

1. α) Από το επόμενο ακαδημαϊκό έτος από την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου, η ανώτατη διάρκεια φοίτησης στις προπτυχιακές σπουδές δεν μπορεί να υπερβαίνει τον ελάχιστο αριθμό εξαμήνων που απαιτούνται για τη λήψη του πτυχίου, σύμφωνα με το ενδεικτικό πρόγραμμα σπουδών του τμήματος, προσαιξανόμενο κατά 100%. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις είναι δυνατή με απόφαση της Συγκλήτου για τα Πανεπιστήμια και της Συνέλευσης για τα Τ.Ε.Ι., ύστερα από πλήρως αιτιολογημένη εισήγηση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος και σχετική αίτηση φοιτητή ή σπουδαστή, η παράταση της ανώτατης διάρκειας φοίτησης του αιτούντος, μέχρι δύο (2) εξάμηνα.

β) Οι φοιτητές ή σπουδαστές έχουν το δικαίωμα να διακόψουν, με έγγραφη αίτησή τους στη Γραμματεία του οικείου Τμήματος, τις σπουδές τους για όσα εξάμηνα, συνεχόμενα ή μη, επιθυμούν, και πάντως όχι περισσότερα από τον ελάχιστο αριθμό εξαμήνων που απαιτούνται για τη λήψη πτυχίου σύμφωνα με το ενδεικτικό πρόγραμμα σπουδών. Τα εξάμηνα αυτά δεν θα προσμετρώνται στην παραπάνω ανώτατη διάρκεια φοίτησης. Οι φοιτητές ή σπουδαστές, που διακόπτουν κατά τα ανωτέρω τις σπουδές τους, δεν έχουν τη φοιτητική ή σπουδαστική ιδιότητα καθ' όλο το χρονικό διάστημα διακοπής των σπουδών τους. Μετά τη λήξη της διακοπής σπουδών οι φοιτητές ή σπουδαστές επανέρχονται στο Τμήμα.

γ) Μετά την πάροδο της ανώτατης διάρκειας φοίτησης, ο φοιτητής ή σπουδαστής θεωρείται ότι έχει απολέσει αυτοδικαίως τη φοιτητική ή σπουδαστική ιδιότητα. Για την απώλεια της φοιτητικής ή σπουδαστικής ιδιότητας εκδίδεται σχετική διαπιστωτική πράξη από τη Γραμματεία του οικείου Τμήματος, με την οποία βεβαιώνονται και τα μαθήματα, στα οποία ο φοιτητής ή σπουδαστής έχει εξεταστεί επιτυχώς.

δ) Φοιτητές ή σπουδαστές που, κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου, είναι εγγεγραμμένοι σε Α.Ε.Ι. της χώρας και δεν έχουν συμπληρώσει ακόμη τον ελάχιστο αριθμό εξαμήνων που απαιτούνται για τη λήψη του πτυχίου, σύμφωνα με το ενδεικτικό πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος, μπορούν να συνεχίσουν τις σπουδές τους μέχρι τη συμπλήρωση του ελάχιστου αυτού αριθμού εξαμήνων και πέραν αυτού επί πέντε (5) επιπλέον ακαδημαϊκά έτη. Φοιτητές ή σπουδαστές που, κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου, έχουν ήδη συμπληρώσει τον ελάχιστο αριθμό εξαμήνων που απαιτούνται για τη λήψη του πτυχίου, σύμφωνα με το ενδεικτικό πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος, μπορούν να συνεχίσουν τις σπουδές τους επί πέντε ακόμη ακαδημαϊκά έτη, αρχόμενα από το επόμενο ακαδημαϊκό έτος από την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου.

ε) Φοιτητές ή σπουδαστές που, κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου, έχουν ήδη υπερβεί το παραπάνω ανώτατο όριο φοίτησης, καλούνται εγγράφως από το οικείο Α.Ε.Ι. να δηλώσουν εγγράφως εάν επιθυμούν τη συνέχιση των σπουδών τους. Σε περίπτωση καταφατικής δήλωσης μπορούν να συνεχίσουν τις σπουδές τους επί πέντε (5) ακόμη ακαδημαϊκά έτη, αρχόμενα από το επόμενο ακαδημαϊκό έτος από την έναρξη ισχύος

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ)

1761

του παρόντος νόμου. Διαφορετικά διαγράφονται από τα μητρώα του οικείου Α.Ε.Ι. και στερούνται της φοιτητικής ή σπουδαστικής ιδιότητας. Για την απώλεια της φοιτητικής ή σπουδαστικής ιδιότητας εκδίδεται σχετική διαπιστωτική πράξη από τη Γραμματεία του οικείου Τμήματος, με την οποία βεβαιώνονται και τα μαθήματα, στα οποία ο φοιτητής ή σπουδαστής έχει εξεταστεί επιτυχώς.

2. Για τους φοιτητές ή σπουδαστές που θα εγγραφούν με οποιονδήποτε τρόπο σε Α.Ε.Ι. της χώρας από το επόμενο ακαδημαϊκό έτος από την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου, δεν επιτρέπεται η επιλογή και εξέταση υποχρεωτικών μαθημάτων ανωτέρων εξαμήνων αν δεν έχουν εξεταστεί επιτυχώς σε υποχρεωτικά μαθήματα κατωτέρων εξαμήνων, η γνώση των οποίων, σύμφωνα με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος μετά από εισήγηση των οικείων Τομέων, είναι επιστημονικά απαραίτητη για την παρακολούθηση και επιτυχή εξέταση υποχρεωτικών μαθημάτων ανωτέρων εξαμήνων σύμφωνα με το ενδεικτικό πρόγραμμα σπουδών και το αντίστοιχο ωρολόγιο πρόγραμμα του Τμήματος.

3. α) Μετά από αποτυχία στην εξέταση υποχρεωτικού μαθήματος της προηγούμενης παραγράφου, η γνώση του οποίου είναι επιστημονικά απαραίτητη για την παρακολούθηση και επιτυχή εξέταση υποχρεωτικών μαθημάτων ανωτέρων εξαμήνων, ο φοιτητής ή σπουδαστής έχει το δικαίωμα εγγραφής στο ίδιο μάθημα σε επόμενο εξάμηνο. Εφόσον αποτύχει στην εξέταση του τέλους του εξαμήνου, έχει το δικαίωμα να ζητήσει με αίτησή του, η οποία υποβάλλεται εγγράφως ένα (1) μήνα τουλάχιστον πριν την εξέταση, να εξεταστεί στην εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου από τριμελή εξεταστική επιτροπή, στην οποία μπορούν να συμμετέχουν ως εξεταστές μέχρι δύο μέλη Δ.Ε.Π. ή Ε.Π. αντίστοιχως, ομοειδούς Τμήματος του ίδιου ή άλλου Α.Ε.Ι..

β) Αν ο φοιτητής ή σπουδαστής αποτύχει στην εξέταση και ενώπιον της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής, υποχρεωτικού μαθήματος της προηγούμενης παραγράφου, η γνώση του οποίου είναι επιστημονικά απαραίτητη για την παρακολούθηση και επιτυχή εξέταση υποχρεωτικών μαθημάτων ανωτέρων εξαμήνων, μπορεί να συνεχίσει να εγγράφεται στο μάθημα αυτό και σε επόμενα εξάμηνα, χωρίς να δικαιούται να επιλέξει και να εξεταστεί σε μαθήματα ανωτέρων εξαμήνων που προϋποθέτουν επιτυχή εξέταση στο υποχρεωτικό αυτό μάθημα.

4. Επιτρέπεται η χορήγηση του πτυχίου σε φοιτητές ή σπουδαστές που πληρούν τις προϋποθέσεις λήψης του πτυχίου και έχουν συμπληρώσει επτά ή εννέα ή έντεκα εξάμηνα φοίτησης, ανάλογα αν ο ελάχιστος αριθμός εξαμήνων που απαιτούνται για τη λήψη του πτυχίου είναι οκτώ ή δέκα ή δώδεκα εξάμηνα σπουδών αντίστοιχα.

5. Οι αναγκαίες λεπτομέρειες εφαρμογής του άρθρου αυτού ρυθμίζονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό λειτουργίας του Ιδρύματος.

Άρθρο 15

Δωρεάν διανομή συγγραμμάτων - Βιβλιοθήκες

1. Στο πλαίσιο του συστήματος της δωρεάν διανομής συγγραμμάτων, οι Γενικές Συνελεύσεις των Τμημάτων των Α.Ε.Ι. συντάσσουν κατ' έτος κατάλογο συγγραμμάτων ανά υποχρεωτικό ή επιλεγόμενο μάθημα που ανταποκρίνεται κατά τρόπο ολοκληρωμένο στο

γνωστικό αντικείμενο κάθε μαθήματος. Ο κατάλογος συγγραμμάτων καταχωρίζεται κάθε φορά ως σύνολο, αμέσως μετά τη σύνταξή του, στο διαδικτυακό τόπο των Τμημάτων κάθε Α.Ε.Ι..

2. Με προεδρικό διάταγμα που εκδίδεται κατόπιν πρότασης του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, καθορίζεται ο τρόπος, με τον οποίο παρέχεται στους φοιτητές ή σπουδαστές το δικαίωμα δωρεάν προμήθειας και επιλογής αριθμού συγγραμμάτων ίσου με τον αριθμό των υποχρεωτικών και επιλεγόμενων μαθημάτων που απαιτούνται για τη λήψη του πτυχίου, από τον κατάλογο συγγραμμάτων της προηγούμενης παραγράφου.

3. Η κοστολόγηση των συγγραμμάτων γίνεται από επιτροπή, σύμφωνα με σχετική κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομίας και Οικονομικών και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, η οποία εκδίδεται το αργότερο εντός έξι (6) μηνών από την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου. Το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων εγγράφει σε ειδικό κωδικό αριθμό κάθε ιδρύματος την απαιτούμενη για την πληρωμή δαπάνη και διενεργεί δειγματοληπτικό έλεγχο με ειδικό όργανο, σύμφωνα με την κοινή υπουργική απόφαση του προηγούμενου εδαφίου. Μέχρι την έκδοση της ανωτέρω απόφασης, εφαρμόζεται η ισχύουσα διαδικασία κοστολόγησης και διανομής συγγραμμάτων.

4. Κάθε διδάσκων οφείλει να διανέμει, σε όλους τους φοιτητές ή σπουδαστές που έχουν εγγραφεί στο μάθημα, κατά την πρώτη εβδομάδα των μαθημάτων με δαπάνες του Α.Ε.Ι. στο οποίο ανήκει, αναλυτικό διάγραμμα μελέτης το οποίο περιλαμβάνει τη διάρθρωση της ύλης του μαθήματος, σχετική βιβλιογραφία, άλλη τεκμηρίωση και συναφή πληροφόρηση.

5. Το ένα δέκατο (1/10) του συνολικού αριθμού κάθε διανεμόμενου συγγράμματος σε κάθε Α.Ε.Ι. παραχωρείται από το Κράτος στη Βιβλιοθήκη του οικείου Α.Ε.Ι., εκτός εάν ήδη υπάρχει σε αυτή ικανός αριθμός αντιτύπων των εν λόγω συγγραμμάτων.

Άρθρο 16

Διάρκεια εξαμήνων - Εξεταστικές περιόδους

1. Από το επόμενο ακαδημαϊκό έτος από την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου, κάθε εξάμηνο διαρκεί τουλάχιστον δεκατρείς (13) πλήρεις εβδομάδες διδασκαλίας για τα Πανεπιστήμια και δεκαπέντε (15) πλήρεις εβδομάδες διδασκαλίας για τα Τ.Ε.Ι. που καλύπτουν έναν ελάχιστο αριθμό πιστωτικών μονάδων. Εάν δεν συμπληρωθεί ο ελάχιστος αριθμός διδακτικών εβδομάδων και πιστωτικών μονάδων σε κάποιο μάθημα, τότε το μάθημα αυτό θεωρείται ως μη διδαχθέν και δεν επιτρέπεται η εξέτασή του. Σε περίπτωση εξέτασης μη διδαχθέντος μαθήματος, κατά την έννοια του προηγούμενου εδαφίου, η εξέταση αυτή είναι άκυρη και ο βαθμός δεν υπολογίζεται για τη λήψη του πτυχίου. Με απόφαση της Συγκλήτου για τα Πανεπιστήμια και της Συνέλευσης για τα Τ.Ε.Ι., μετά από πρόταση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος επιτρέπεται παράταση της διάρκειας του εξαμήνου μέχρι δύο το πολύ εβδομάδες προκειμένου να συμπληρωθεί ο απαιτούμενος ελάχιστος αριθμός εβδομάδων διδασκαλίας. Δεν μπορεί να προβλέπεται στο πρόγραμμα σπουδών μάθημα με λιγότερες των δύο πιστωτικών μονάδων.

2. Από το επόμενο ακαδημαϊκό έτος από την έναρξη

ισχύος του παρόντος νόμου, και με την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 27 του ν. 1404/1983, στα Α.Ε.Ι. κάθε μάθημα εξετάζεται στο τέλος του εξαμήνου στο οποίο διδάχθηκε και επιπλέον στην εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου.

Άρθρο 17

Διοργάνωση σπουδών σε ξένη γλώσσα

Με απόφαση της Συγκλήτου μετά από πρόταση της Γενικής Συνέλευσης Ειδικής Σύθεσης του Τμήματος είναι δυνατή η εκπόνηση διδακτορικής διατριβής και η διοργάνωση, συνολικά ή εν μέρει, του προπτυχιακού ή μεταπτυχιακού προγράμματος σπουδών σε ξένη γλώσσα.

Άρθρο 18

Διαφάνεια - Δημοσιότητα

1. Τα Α.Ε.Ι. της χώρας οφείλουν να ανταποκρίνονται στην υποχρέωση δημοσιότητας και διαφάνειας παρέχοντας, στο διαδικτυακό τους τόπο ή και με κάθε άλλον πρόσφορο τρόπο, κάθε δυνατή πληροφόρηση σχετικά με τα διοικητικά τους όργανα και τις αποφάσεις τους, τις πηγές και τη διαχείριση των πόρων, την οργάνωση σπουδών, τον αριθμό εγγεγραμμένων φοιτητών ή σπουδαστών, την υλικοτεχνική υποδομή και το σύνολο των παρεχόμενων από αυτά υπηρεσιών.

2. Οι Σχολές ή τα Τμήματα υποχρεούνται να διαθέτουν στο διαδικτυακό τους τόπο πλήρη πληροφόρηση σχετικά με τα διοικητικά τους όργανα και τις διοικητικές πράξεις που αφορούν τα μέλη τους, την υλικοτεχνική υποδομή, τους οικονομικούς πόρους και τη διαχείρισή τους σε ετήσια βάση, τα προγράμματα σπουδών (προπτυχιακά και μεταπτυχιακά), το σύνολο των παρεχόμενων υπηρεσιών, τον κατάλογο των υπηρετούντων μελών Δ.Ε.Π. ή Ε.Π. και το ερευνητικό και διδακτικό τους έργο κατά ακαδημαϊκό έτος.

Οι Σχολές ή τα Τμήματα υποχρεούνται να μεριμνούν, ώστε κάθε διδάσκων, με ευθύνη του, να διατηρεί και να ενημερώνει, συνεχώς, στο διαδικτυακό τους τόπο τη δική του ιστοσελίδα, όπου περιγράφονται οι ημέρες και ώρες διδασκαλίας και ακρόασης φοιτητών ή σπουδαστών, τα διδασκόμενα από αυτόν μαθήματα, το περιεχόμενό τους και τα διανεμόμενα συγγράμματα και να παρέχει οποιαδήποτε συναφή με το μάθημα πληροφόρηση.

Οι Σχολές ή τα Τμήματα υποχρεούνται να διατηρούν στο διαδικτυακό τους τόπο βιογραφικά σημειώματα με τις σπουδές, την επιστημονική εμπειρία, το ερευνητικό έργο και τις κυριότερες επιστημονικές δημοσιεύσεις των μελών Δ.Ε.Π. ή Ε.Π. που απασχολούν, με την επιφύλαξη των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας περί προστασίας προσωπικών δεδομένων.

Ο διαδικτυακός τόπος και οι ιστοσελίδες των Σχολών ή Τμημάτων οφείλουν να τηρούνται τουλάχιστον στην ελληνική και αγγλική γλώσσα.

Όπου δεν λειτουργεί διαδικτυακός τόπος ή ιστοσελίδα, οι Σχολές ή τα Τμήματα υποχρεούνται να οργανώσουν σε συνεργασία με το οικείο Α.Ε.Ι. το διαδικτυακό τόπο και την ιστοσελίδα τους εντός έξι (6) μηνών από την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου. Μέχρι τη λειτουργία των διαδικτυακών τόπων και ιστοσελίδων του προηγούμενου εδαφίου, οι Σχολές ή τα Τμήματα υποχρεούνται να ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις διαφάνειας και δημοσιότητας με κάθε πρόσφορο τρόπο.

Άρθρο 19

Κοινωνική λογοδοσία των Α.Ε.Ι.

1. Μέχρι το τέλος Απριλίου κάθε έτους, ο Υπουργός Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων καταθέτει στη Βουλή προς συζήτηση, κατά τον Κανονισμό της, ετήσια έκθεση για την κατάσταση της Ανώτατης Εκπαίδευσης στη χώρα. Η έκθεση βασίζεται στους προγραμματισμούς και απολογισμούς που κατά τον παρόντα νόμο υποβάλλουν τα Α.Ε.Ι. και περιλαμβάνει ιδίως:

α) ανάπτυξη και σχολιασμό των προγραμματισμών και απολογισμών των Α.Ε.Ι.,

β) συνολική αποτίμηση της κατάστασης της Ανώτατης Εκπαίδευσης, εκτίμηση των περαιτέρω προοπτικών της και σχετικές προτάσεις,

γ) αποτίμηση της αποδοτικότητας της κρατικής χρηματοδότησης της ανώτατης εκπαίδευσης, λαμβάνοντας υπόψη τους στόχους και τις προοπτικές της.

2. Κατά τη συζήτηση στη Βουλή, και σύμφωνα με όσα ορίζει ο Κανονισμός της, μπορούν να καλούνται σε ακρόαση εκπρόσωποι των Α.Ε.Ι. και άλλων φορέων της ακαδημαϊκής κοινότητας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄

ΡΥΘΜΙΣΗ ΕΙΔΙΚΟΤΕΡΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ ΤΩΝ Α.Ε.Ι.

Άρθρο 20

Όργανα Σχολής

1. α) Το εδάφιο β΄ της παραγράφου 3 του άρθρου 10 του ν. 1268/1982 αντικαθίσταται ως εξής:

«β) Η Κοσμητεία: i) γνωμοδοτεί για το τετραετές ακαδημαϊκό - αναπτυξιακό πρόγραμμα του Ιδρύματος, ως προς το σκέλος που αφορά τη Σχολή, ii) εγκρίνει και συντονίζει τα διατμηματικά προγράμματα σπουδών που οδηγούν στην απόκτηση πτυχίου της Σχολής και συντονίζει τα προγράμματα σπουδών των Τμημάτων, iii) επεξεργάζεται προτάσεις των Τμημάτων για τη δημιουργία νέων θέσεων Δ.Ε.Π. και τις υποβάλλει στο Πρυτανικό Συμβούλιο, iv) αποφασίζει για την οργάνωση των υπηρεσιών της Κοσμητείας, καθώς και για την τοποθέτηση και την υπηρεσιακή κατάσταση του Ε.Τ.Ε.Π. στα Εργαστήρια ή Κλινικές της Σχολής.»

β) Η Σύγκλητος είναι αρμόδια για την έγκριση κοινών προγραμμάτων σπουδών μεταξύ Σχολών του ίδιου ή άλλων Α.Ε.Ι.

2. Στο άρθρο 10 του ν. 1268/1982 προστίθεται παράγραφος 5 ως εξής:

«5. Τα όργανα της Σχολής επικουρούνται στο έργο τους από Γραμματεία, η οποία υπάγεται απευθείας στον Κοσμητόρα.»

3. Στο εδάφιο β΄ της παραγράφου 2 του άρθρου 10 του ν. 1404/1983 προστίθεται νέο στοιχείο ν) που έχει ως εξής:

«ν) γνωμοδοτεί για το τετραετές ακαδημαϊκό-αναπτυξιακό πρόγραμμα του Ιδρύματος ως προς το σκέλος που αφορά στη Σχολή.»

Άρθρο 21

Αρμοδιότητες Γενικής Συνέλευσης ειδικής σύθεσης

Στα πανεπιστήμια, αμιγώς επιστημονικά - ερευνητικά θέματα όπως είναι ιδίως ο καθορισμός του ενιαίου γνωστικού αντικείμενου ενός τομέα, η απόφαση για την προκήρυξη θέσης ενός μέλους Δ.Ε.Π., η απόφαση για τη συγκρότηση εκλεκτορικού σώματος για την κρίση ενός μέλους Δ.Ε.Π. υπάγονται, αποκλειστικά, στην αρμοδιότητα της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος ειδικής σύθεσης.



Άρθρο 22

Συλλογική έκφραση - εκπροσώπηση στα Πανεπιστήμια

1. Οι εργαζόμενοι στα Α.Ε.Ι., καθώς και οι φοιτητές ή σπουδαστές, είναι ελεύθεροι να εκφράζονται συλλογικά μέσα από τα συνδικαλιστικά τους όργανα που διευκολύνονται στη λειτουργία τους από τις αρχές των Α.Ε.Ι..

2α) Η παράγραφος 3 του άρθρου 2 του ν. 1268/1982 αντικαθίσταται ως εξής:

«3. Η ανάδειξη των εκπροσώπων των φοιτητών στα πανεπιστημιακά όργανα γίνεται για ετήσια θητεία και μόνο από το νόμιμο φοιτητικό σύλλογο κάθε τμήματος, ο οποίος οφείλει να έχει συγκροτηθεί ως νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου. Μέλη του φοιτητικού συλλόγου μπορούν να είναι όλοι οι φοιτητές του Τμήματος, εκτός από εκείνους που έχουν νομίμως διαγραφεί. Η εκλογή των τακτικών και αναπληρωματικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του συλλόγου από τους φοιτητές του Τμήματος και με βάση τον αριθμό των ψήφων που συγκέντρωσε κάθε ψηφοδέλτιο, ο καθορισμός από το Δ.Σ. των τακτικών και αναπληρωματικών εκπροσώπων των φοιτητών στη Γενική Συνέλευση του Τμήματος, καθώς και στα άλλα πανεπιστημιακά όργανα, διενεργείται με το σύστημα της απλής αναλογικής. Οι εκπρόσωποι των φοιτητών και οι αναπληρωτές τους ορίζονται με απόφαση του Δ.Σ. του νόμιμου φοιτητικού συλλόγου του κάθε Τμήματος, η οποία διαβιβάζεται στον Πρόεδρο του οικείου Τμήματος και ισχύει για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος της διενέργειας της εκλογής. Τροποποίηση ή συμπλήρωση του διαβιβασθέντος καταλόγου των εκπροσώπων των φοιτητών και των αναπληρωτών τους δεν επιτρέπεται, εκτός των περιπτώσεων απώλειας της φοιτητικής ιδιότητας καθ' οιονδήποτε τρόπο.»

β) Στην παράγραφο 2 του άρθρου 29 του ν. 1404/1983 διαγράφονται οι λέξεις «και τα ειδικά σώματα εκλεκτόρων».

Άρθρο 23

Γνωστικά αντικείμενα και προκηρύξεις θέσεων μελών Δ.Ε.Π.

1. Η παράγραφος 2 του Κεφαλαίου Α' του άρθρου 6 του ν. 2083/1992 αντικαθίσταται ως εξής:

«2. Η προκήρυξη της θέσης γίνεται από τον Πρύτανη μετά από απόφαση του Τμήματος του Α.Ε.Ι. στο οποίο έχει κατανεμηθεί η θέση, στο πλαίσιο του τετραετούς ακαδημαϊκού - αναπτυξιακού προγράμματος και των συναφθεισών προγραμματικών συμφωνιών, και μετά από έλεγχο νομιμότητας από τον Πρύτανη. Στην προκήρυξη θέσεων μελών Δ.Ε.Π. αναφέρεται η βαθμίδα, ο τομέας, το γνωστικό αντικείμενο και η συνοπτική περιγραφή του επιστημονικού πεδίου της υπό πλήρωση θέσης, το οποίο πρέπει να καλύπτει είτε το ενιαίο γνωστικό αντικείμενο ενός τομέα είτε, αν αυτό δεν είναι ενιαίο, ένα τουλάχιστον από τα αυτοτελή γνωστικά αντικείμενα που εντάσσονται σε κάθε τομέα, ή εάν δεν υπάρχουν τομείς, σε κάθε Τμήμα. Το ενιαίο γνωστικό αντικείμενο και τα αυτοτελή γνωστικά αντικείμενα του κάθε τομέα ή του κάθε Τμήματος καθορίζονται με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης ειδικής σύνθεσης του οικείου Τμήματος και μπορούν να τροποποιούνται με τον ίδιο τρόπο ανά τριετία.»

2. Η ισχύς της προηγούμενης παραγράφου αρχίζει από το επόμενο ακαδημαϊκό έτος από την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου.

3. Το πρώτο εδάφιο της παραγράφου 3 του Κεφαλαίου Α' του άρθρου 6 του ν. 2083/1992 καταργείται και το τελευταίο εδάφιο της ίδιας παραγράφου αντικαθίσταται ως εξής:

«Η ανακοίνωση της προκήρυξης καταχωρίζεται, επίσης, υποχρεωτικά στο επίσημο έντυπο του οικείου Α.Ε.Ι., εφόσον κυκλοφορεί στην ιστοσελίδα του οικείου Α.Ε.Ι., καθώς και στις ιστοσελίδες των Υπουργείων Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Εξωτερικών και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.»

4. Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται κατόπιν πρότασης του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, εντός έξι (6) μηνών από την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου, ρυθμίζεται η διαδικασία μετατροπής των γνωστικών αντικειμένων των υπηρετούντων, κατά το χρόνο έναρξης ισχύος του παρόντος νόμου, μελών Δ.Ε.Π. στο ενιαίο γνωστικό αντικείμενο ή σε ένα από τα αυτοτελή γνωστικά αντικείμενα κάθε τομέα, ή εάν δεν υπάρχουν τομείς, κάθε Τμήματος. Επιτρέπεται με αιτιολογημένη απόφαση της Γενικής Συνέλευσης ειδικής σύνθεσης του Τμήματος, μετά από εισήγηση της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα, εφόσον υπάρχει Τομέας, η αλλαγή του γνωστικού αντικείμενου, στο οποίο έχουν διοριστεί υπηρετούντα, κατά το χρόνο έναρξης ισχύος του παρόντος νόμου, μέλη Δ.Ε.Π., μόνο εφόσον το νέο γνωστικό αντικείμενο δεν είναι περισσότερο εξειδικευμένο από το ήδη κατεχόμενο.

5. Η παράγραφος 5 του Κεφαλαίου Α' του άρθρου 6 του ν. 2083/1992 καταργείται.

Άρθρο 24

Εισηγητικές επιτροπές και εκλεκτορικά σώματα

1. Σε κάθε περίπτωση εκλογής, εξέλιξης ή μονιμοποίησης, το εκλεκτορικό σώμα απαρτίζεται κατά τα δύο τρίτα από μέλη Δ.Ε.Π. του οικείου Τμήματος, και κατά το ένα τρίτο από μέλη Δ.Ε.Π. άλλων Τμημάτων του ίδιου ή άλλων Α.Ε.Ι.. Το σύνολο των μελών του εκλεκτορικού σώματος δεν μπορεί να είναι μικρότερο από έντεκα και δεν μπορεί να υπερβαίνει τα τριάντα. Στο εκλεκτορικό σώμα μετέχουν μέλη Δ.Ε.Π. της βαθμίδας για την οποία γίνεται η κρίση και των ανώτερων από αυτή. Τα μέλη Δ.Ε.Π. που προέρχονται από άλλα Τμήματα του ίδιου ή άλλων Α.Ε.Ι. πρέπει να είναι του ίδιου γνωστικού ή συναφούς αντικειμένου με την υπό πλήρωση θέση. Εάν υπάρχουν περισσότερα από τα απαιτούμενα μέλη Δ.Ε.Π. με το ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο, ο ορισμός τους γίνεται με κλήρωση μεταξύ μελών Δ.Ε.Π. άλλων Τμημάτων του ίδιου ή άλλων Α.Ε.Ι. που πληρούν τις ανωτέρω προϋποθέσεις και ανέρχονται σε αριθμό τουλάχιστον ίσο με το διπλάσιο των θέσεων των εξωτερικών εκλεκτόρων. Με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων καθορίζονται ο τρόπος ορισμού, οι βαθμίδες και η τυχόν αποζημίωση των μελών Δ.Ε.Π. άλλων Τμημάτων του ίδιου ή άλλου Α.Ε.Ι. και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια για την εφαρμογή της παραγράφου αυτής.

2. Η διάταξη της προηγούμενης παραγράφου δεν εφαρμόζεται για τα εκλεκτορικά που έχουν συγκροτηθεί σε σώμα κατά την έναρξη ισχύος του νόμου αυτού.

3. α) Στο τέλος της παραγράφου 1 του Κεφαλαίου Γ' του άρθρου 6 του ν. 2083/1992 προστίθενται τρία νέα εδάφια που έχουν ως εξής:

«Ένα τουλάχιστον από τα μέλη της τριμελούς εισηγητικής επιτροπής απαιτείται να προέρχεται από Τμήμα

άλλου Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής. Εάν μέλος της τριμελούς εισηγητικής επιτροπής παραιτηθεί ή εκλείψει για οποιονδήποτε λόγο, η σύνταξη της έκθεσης συνεχίζεται και ολοκληρώνεται εντός της νόμιμης προθεσμίας από τα υπόλοιπα μέλη της επιτροπής. Τα τυχόν παραιτούμενα μέλη της τριμελούς εισηγητικής επιτροπής, εφόσον είναι μέλη του εκλεκτορικού σώματος, εκπίπτουν από αυτό και αντικαθίστανται νομίμως.»

β) Στο πρώτο εδάφιο της παραγράφου 2 του Κεφαλαίου Γ' του άρθρου 6 του ν. 2083/1992 η φράση «μέσα σε αποκλειστική προθεσμία σαράντα (40) ημερών» αντικαθίσταται με τη φράση «μέσα σε αποκλειστική προθεσμία εξήντα (60) ημερών και όχι νωρίτερα από είκοσι (20) ημέρες.»

γ) Η παράγραφος 3 του Κεφαλαίου Γ' του άρθρου 6 του ν. 2083/1992 αντικαθίσταται ως εξής:

«3. Η ανωτέρω έκθεση κοινοποιείται τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ημέρες πριν από τη συνεδρίαση του εκλεκτορικού σώματος για τη διενέργεια της εκλογής στα μέλη του και στους υποψηφίους, οι οποίοι μπορούν να υποβάλουν σχετικό υπόμνημα τουλάχιστον οκτώ (8) ημέρες πριν από τη συνεδρίαση του εκλεκτορικού σώματος για τη διενέργεια της εκλογής.»

δ) Η παράγραφος 3 του Κεφαλαίου Δ' του άρθρου 6 του ν. 2083/1992 αντικαθίσταται ως εξής:

«3. Αν τα μέλη Δ.Ε.Π. που έχουν δικαίωμα ψήφου είναι περισσότερα από τριάντα (30), το σώμα των εκλεκτόρων απαρτίζεται από τριάντα (30) μέλη, από τα οποία τα δέκα (10) ανήκουν, εφόσον υπάρχουν, στον αντίστοιχο τομέα. Προηγούνται τα μέλη που ανήκουν στο ίδιο γνωστικό αντικείμενο και έπονται τα υπόλοιπα μέλη του τομέα. Αν σε οποιοδήποτε στάδιο ο αριθμός των δικαιουμένων ψήφου υπερβαίνει τους δέκα (10), τότε διενεργείται κλήρωση μεταξύ τους με την ευθύνη του διευθυντή του τομέα. Τα υπόλοιπα μέλη Δ.Ε.Π. και μέχρι να συμπληρωθεί ο αριθμός είκοσι (20) ορίζονται, ανάλογα με τη βαθμίδα της υπό πλήρωση θέσης, διαδοχικά από τη βαθμίδα του καθηγητή σε ποσοστό 50% του ελλείποντος, στη συνέχεια από τη βαθμίδα του αναπληρωτή καθηγητή σε ποσοστό 30% του ελλείποντος και τέλος από τη βαθμίδα του επίκουρου καθηγητή σε ποσοστό 20%. Σε περίπτωση που δεν καλύπτονται τα ανωτέρω ποσοστά από τα υπάρχοντα μέλη Δ.Ε.Π. μιας βαθμίδας, το υπόλοιπο μεταφέρεται στην επόμενη βαθμίδα. Αν σε οποιοδήποτε στάδιο ο αριθμός των υπαρχόντων μελών Δ.Ε.Π. υπερβαίνει τον αριθμό εκείνων που δικαιούνται να μετάσχουν στο εκλεκτορικό σώμα, διενεργείται κλήρωση με ευθύνη του προέδρου του τμήματος.»

ε) Στο πρώτο εδάφιο της παραγράφου 5 του Κεφαλαίου Δ' του άρθρου 6 του ν. 2083/1992, η φράση «είκοσι (20) ημερών» αντικαθίσταται με τη φράση «τριάντα (30) ημερών.»

4. Η παράγραφος 4 του Κεφαλαίου Δ' του άρθρου 6 του ν. 2083/1992 αντικαθίσταται ως εξής:

«4. Κατά τη διαδικασία συγκρότησης του εκλεκτορικού σώματος, στο συνολικό αριθμό των εκλεκτόρων δεν υπολογίζονται όσοι απουσιάζουν λόγω νόμιμης άδειας ή για λόγους ανωτέρας βίας που πιστοποιεί η Γ.Σ. του Τμήματος με πλήρως και ειδικώς αιτιολογημένη απόφασή της. Σε περίπτωση επίκλησης λόγου ασθενοειδούς απαιτείται απαραιτήτως βεβαίωση από δημόσιο νοσοκομείο. Εφόσον το εκλεκτορικό σώμα συγκροτηθεί σε σώμα, η σύνθεσή του δεν μεταβάλλεται παρά μόνο

εάν μέλος του παραιτηθεί, εκλείψει ή βρεθεί σε νόμιμη άδεια. Στις περιπτώσεις αυτές και εφόσον ο αριθμός των υπόλοιπων μελών του εκλεκτορικού σώματος είναι μικρότερος από έντεκα (11) ή δεν καλύπτει τα ποσοστά που ορίζονται στην παράγραφο 3 του άρθρου αυτού, το μέλος αυτό αναπληρώνεται από το πρώτο κατά σειρά μη κλυδόμενο αναπληρωματικό μέλος, μέσα από κατάλογο αναπληρωματικών μελών που ορίζεται κατά τη συγκρότηση του εκλεκτορικού σώματος.»

5. Στο τέλος της παραγράφου 5 του Κεφαλαίου Δ' του άρθρου 6 του ν. 2083/1992 προστίθενται εδάφια ως εξής:

«Εάν ο Πρόεδρος του Τμήματος δεν συγκαλεί το εκλεκτορικό σώμα για την εκλογή, εξέλιξη ή μονιμοποίηση μέλους Δ.Ε.Π., το εκλεκτορικό σώμα συγκαλείται υποχρεωτικά από τον Πρύτανη, μέσα σε σαράντα (40) ημέρες από την ημερομηνία κατά την οποία ο Πρόεδρος του Τμήματος όφειλε να το συγκαλέσει. Στην περίπτωση αυτή ο Πρύτανης προεδρεύει, χωρίς δικαίωμα ψήφου, στη συνεδρίαση του εκλεκτορικού σώματος.»

6. Δεν επιτρέπεται να μετέχουν στην ίδια συνεδρίαση συλλογικού οργάνου κρίσης μέλη Δ.Ε.Π., τα οποία είναι σύζυγοι ή συνδέονται μεταξύ τους με συγγένεια έως και τέταρτου βαθμού εξ αίματος ή αγχιστείας, όταν κρίνεται ένα από τα δύο.

7. Οι διατάξεις του άρθρου αυτού εφαρμόζονται αναλόγως και στα Τ.Ε.Ι..

Άρθρο 25

Διορισμός Μελών Δ.Ε.Π.

1. Η παράγραφος 9 του Κεφαλαίου Δ' του άρθρου 6 του ν. 2083/1992 αντικαθίσταται ως εξής:

«9. Ο διορισμός, κατόπιν εκλογής ή εξέλιξης, και η μονιμοποίηση γίνονται με πράξη του Πρύτανη, η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και κοινοποιείται στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, μετά από έλεγχο νομιμότητας από τον Πρύτανη και έγγραφη παροχή της πίστωσης, με διαπιστωτική πράξη, από το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. Κατά της πράξης του Πρύτανη μπορεί να ασκηθεί προσφυγή ενώπιον του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, από οποιονδήποτε έχει έννομο συμφέρον, εντός εξήντα (60) ημερών από τη δημοσίευση της πράξης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως ή από την κοινοποίησή της ή αφότου έλαβε γνώση αυτής, για τον έλεγχο της νομιμότητας της προσβαλλόμενης πράξης. Ο Υπουργός Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων μπορεί, επίσης, αυτεπάγγελα, εντός ενός (1) έτους, να ελέγξει τη νομιμότητα της πράξης του Πρύτανη. Εάν διαπιστωθεί έλλειψη νομιμότητας σε οποιονδήποτε από τους ανωτέρω ελέγχους, ο Υπουργός Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων ακυρώνει την πράξη του Πρύτανη και αναπέμπει την υπόθεση στο οικείο ίδρυμα, προκειμένου να συνεχιστεί η διαδικασία από το σημείο που παρουσιάζεται η έλλειψη νομιμότητας. Με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων καθορίζονται οι ειδικότερες λεπτομέρειες εφαρμογής αυτής της παραγράφου.»

2. Η ισχύς της προηγούμενης παραγράφου αρχίζει από το επόμενο ακαδημαϊκό έτος από τη δημοσίευση του παρόντος νόμου.

3. Στην παράγραφο 1 του άρθρου 1 του ν. 2517/1997 (ΦΕΚ 160 Α') η φράση «στο πλαίσιο του ετήσιου προγραμματισμού» αντικαθίσταται με τη φράση «στο

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ)

1765

πλαίσιο του τετραετούς ακαδημαϊκού - αναπτυξιακού προγράμματος και των συναφθεισών προγραμματικών συμφωνιών».

4. Η παράγραφος 8 του άρθρου 1 του ν. 2517/1997 αντικαθίσταται ως εξής:

«8. Οι θέσεις που κενώνονται για οποιαδήποτε αιτία, καθώς και εκείνες που παραμένουν κενές λόγω άγονης εκλογής ή μη αποδοχής εκλογής, επαναπροκηρύσσονται εκτός προγραμματισμού, επί ποινή ακυρότητας, εντός έτους από την κένωση ή τη μη αποδοχή της θέσης ή από την έκδοση της διαπιστωτικής πράξης περί άγονης εκλογής. Δεν θεωρείται άγονη εκλογή η μη πλήρωση θέσης από εξέλιξη υπηρετούντος μέλους Δ.Ε.Π..

Μετά την παρέλευση του έτους, εάν δεν έχει πραγματοποιηθεί η επαναπροκήρυξη της θέσης, η σχετική πίστωση ακυρώνεται αυτοδικαίως.

Οι θέσεις αυτές προκηρύσσονται σε Τμήμα και σε βαθμίδα και γνωστικό αντικείμενο που αποφασίζει η Σύγκλητος, ύστερα από εισήγηση της Κοσμητείας της Σχολής και γνώμη της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος. Η Σύγκλητος έχει δικαίωμα, με ειδικά αιτιολογημένη απόφασή της, να προβεί στην πλήρωση θέσης που κενούται λόγω θανάτου ή παραίτησης από το Τμήμα προέλευσης του αποχωρούντος, σε άλλο Τμήμα της ίδιας ή άλλης Σχολής, στο πλαίσιο του τετραετούς ακαδημαϊκού - αναπτυξιακού προγράμματος του Ιδρύματος.»

Άρθρο 26

Καθήκοντα, δικαιώματα και υποχρεώσεις των μελών Δ.Ε.Π.

1. α) Η παράγραφος 1 του άρθρου 2 του ν. 2530/1997 (ΦΕΚ 218 Α') αντικαθίσταται ως εξής:

«1. Τα μέλη Δ.Ε.Π. υποχρεούνται να παρέχουν ανελλιπώς τις υπηρεσίες τους στο Α.Ε.Ι. στο οποίο έχουν διορισθεί υπό καθεστώς πλήρους απασχόλησης. Κατ' εξαίρεση, μέλη Δ.Ε.Π. μπορούν να εντάσσονται στην κατηγορία μερικής απασχόλησης μετά από αίτησή τους κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 3 του νόμου αυτού, εφόσον δεν εμπίπτουν στις προϋποθέσεις περί ασυμβίβαστου και αναστολής της ιδιότητας μέλους Δ.Ε.Π.»

β) Το εδάφιο α' της παραγράφου 3 του άρθρου 2 του ν. 2530/1997 καταργείται.

2. Τα καθήκοντα, τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των μελών Δ.Ε.Π. προσδιορίζονται ειδικότερα στις διατάξεις του Εσωτερικού Κανονισμού λειτουργίας του οικείου Α.Ε.Ι..

3. Σε περίπτωση που μέλος Δ.Ε.Π. παραμελεί επανειλημμένα τα καθήκοντά του, μη προσερχόμενο σε μαθήματα ή σε Γενικές Συνελεύσεις του Τμήματος ή σε εκλεκτορικά σώματα ή σε άλλα συλλογικά όργανα του οικείου Ιδρύματος στα οποία ορίζεται, ο Πρόεδρος του Τμήματος αναφέρει το γεγονός στον Πρύτανη. Ο Πρύτανης μπορεί να προβεί σε περικοπή μέχρι το ήμισυ του μισθού του συγκεκριμένου μέλους Δ.Ε.Π. Εάν το μέλος Δ.Ε.Π. εξακολουθεί υπαίτια να ασκεί πλημμελώς τα καθήκοντά του, κατά το πρώτο εδάφιο της παρούσας παραγράφου, ο Πρύτανης μπορεί, κατόπιν γνώμης του Πρυτανικού Συμβουλίου, να διακόψει τη μισθοδοσία του και να προβεί στην παραπομπή του στο αρμόδιο Πειθαρχικό Συμβούλιο.

4. Στο τέλος της παραγράφου 11 του άρθρου 2 του ν. 2530/1997, η φράση «Διευθυντές σε εργαστήρια και κλινικές» αντικαθίσταται με τη φράση «Διευθυντές σε Τομείς, Εργαστήρια και Κλινικές».

5. α) Το πρώτο εδάφιο της παραγράφου 18 του άρθρου 45 του ν. 1268/1982 αντικαθίσταται ως εξής:

«18. Η Σύγκλητος ειδικής σύνθεσης, ύστερα από πρόταση τουλάχιστον τριών (3) μελών Δ.Ε.Π. του οικείου Α.Ε.Ι., απονέμει τον τίτλο του Ομότιμου Καθηγητή σε όσα μέλη Δ.Ε.Π. της βαθμίδας του Καθηγητή εξέρχονται της υπηρεσίας, συνεκτιμώντας το έργο και την προσφορά τους.»

β) Η παράγραφος 5 του άρθρου 45 του ν. 2413/1996 (ΦΕΚ 124 Α') αντικαθίσταται ως εξής:

«5. Μέλη Δ.Ε.Π. των Α.Ε.Ι., που αποχωρούν λόγω συμπλήρωσης του ορίου ηλικίας, διατηρούν την ιδιότητα του μέλους τριμελούς συμβουλευτικής επιτροπής υποψήφιων διδασκόντων, την ιδιότητα του επιβλέποντος καθηγητή και την ιδιότητα μέλους επταμελούς εξεταστικής επιτροπής για τελική αξιολόγηση και κρίση διδακτορικών διατριβών, τις οποίες έχουν πριν την αποχώρησή τους. Διατηρούν επίσης τις θέσεις σε διοικητικά συμβούλια Ν.Π.Δ.Δ. ή σε κάθε είδους επιτροπές, στις οποίες είχαν διορισθεί ως μέλη Δ.Ε.Π. πριν την αποχώρησή τους, συνεχίζουν να συμμετέχουν σε όσα ερευνητικά προγράμματα συμμετείχαν πριν από αυτή και μπορούν να ορίζονται ως μέλη εισηγητικών επιτροπών για την κρίση μελών Δ.Ε.Π.. Τέλος μπορούν να παραδίδουν μεταπτυχιακά μαθήματα και να διδάσκουν σε ινστιτούτα δια βίου εκπαίδευσης.»

6. α) Ερευνητές βαθμίδας Α', Β' και Γ' που υπηρετούν σε αναγνωρισμένα ερευνητικά κέντρα της χώρας μπορούν να προσλαμβάνονται ως επισκέπτες καθηγητές σε Α.Ε.Ι., κατά το άρθρο 18 του ν. 1268/1982, προκειμένου να διδάξουν προπτυχιακά ή μεταπτυχιακά μαθήματα της ειδικότητάς τους. Η πρόσληψή τους γίνεται από τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος, μετά από πρόταση του οικείου Τομέα και σύμφωνη γνώμη του ερευνητικού φορέα στον οποίο υπηρετούν. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας για τους επισκέπτες καθηγητές.

β) Ερευνητές βαθμίδας Α', Β' και Γ' που υπηρετούν σε αναγνωρισμένα ερευνητικά κέντρα της χώρας και είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος μπορούν να συμμετέχουν σε τριμελείς συμβουλευτικές επιτροπές και σε επταμελείς εξεταστικές επιτροπές για την τελική αξιολόγηση και κρίση διδακτορικών διατριβών ή την απονομή μεταπτυχιακών διπλωμάτων ειδίκευσης.

7. Από το επόμενο ακαδημαϊκό έτος από την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου, τα μέλη Δ.Ε.Π. δεν μπορούν να ζητήσουν τη μετακίνησή τους κατά το άρθρο 5 του ν. 2517/1997 πριν από τη συμπλήρωση τουλάχιστον τεσσάρων (4) ετών υπηρεσίας σε αυτοδύναμο τμήμα. Για τη λήψη απόφασης περί μετακίνησης εφαρμόζεται αναλόγως στο τμήμα υποδοχής η διαδικασία για την εκλογή μελών Δ.Ε.Π., κατά τις κείμενες διατάξεις. Κατά τα λοιπά οι διατάξεις του άρθρου 5 του ν. 2517/1997, συμπεριλαμβανομένων των γεωγραφικών περιορισμών μετακίνησης, διατηρούνται σε ισχύ.

8. Στο τέλος της παραγράφου 1 του άρθρου 5 του ν. 2530/1997 προστίθεται νέο εδάφιο ως εξής:

«Εάν, σε ειδική διάταξη νόμου, προβλέπεται αναστολή άσκησης καθηκόντων των μελών Δ.Ε.Π., απαιτείται διαπιστωτική απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων για την ενεργοποίηση της αναστολής.»

1766

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ)

9. Οι διατάξεις των παραγράφων 1, 2 και 3 του άρθρου αυτού εφαρμόζονται αναλόγως και στα Τ.Ε.Ι.

10. Η διαδικασία και οι όροι πρόσληψης, απασχόλησης και αμοιβής των Επισκεπτών Καθηγητών, που προσκαλούνται από το εξωτερικό σύμφωνα με την παράγραφο 1 του άρθρου 18 του ν. 1268/1982, καθορίζονται κάθε φορά αναλυτικά με σύμβαση, που καταρτίζεται μεταξύ του Επισκέπτη Καθηγητή και του Ιδρύματος, μετά από σύμφωνη γνώμη της Συγκλήτου του οικείου Ιδρύματος, κατά παρέκκλιση από τις διατάξεις των παραγράφων 3 και 4 του άρθρου 18 του ν. 1268/1982, όπως ισχύει.

Άρθρο 27

Μέλη Δ.Ε.Π. μερικής απασχόλησης
Το άρθρο 3 του ν. 2530/1997 αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 3

Μέλη Δ.Ε.Π. μερικής απασχόλησης

1. Στο πλαίσιο του κατά νόμον τετραετούς ακαδημαϊκού - αναπτυξιακού προγράμματος, μέλη Δ.Ε.Π. που επιθυμούν να υπηρετήσουν κατά την επόμενη τετραετία ως μερικής απασχόλησης μπορούν να υποβάλουν στο οικείο Τμήμα σχετική αίτηση, αναγράφοντας τον αριθμό φορολογικού μητρώου και την παράλληλη απασχόληση που επιθυμούν να ασκήσουν. Με ευθύνη του Προέδρου του οικείου Τμήματος η αίτηση διαβιβάζεται στη Γενική Συνέλευση του Τμήματος προς έγκριση. Εφόσον εγκριθεί, ο Πρόεδρος του Τμήματος εκδίδει πράξη ένταξης, την οποία υποβάλλει προς έλεγχο νομιμότητας στη Σύγκλητο. Η Γενική Συνέλευση του Τμήματος και η Σύγκλητος του οικείου Α.Ε.Ι. εγκρίνουν την αίτηση, εφόσον διαπιστωθεί τεκμηριωμένα ιδίως ότι δεν παρακωλύεται η εύρυθμη λειτουργία και η κάλυψη των αναγκών του Τμήματος και του Ιδρύματος. Ο Πρύτανης διαβιβάζει την πράξη ένταξης στο καθεστώς μερικής απασχόλησης στο Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και στο Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών.

2. Κατ' εξαίρεση, η αίτηση της προηγούμενης παραγράφου μπορεί να υποβληθεί και εκτός του τετραετούς ακαδημαϊκού - αναπτυξιακού προγράμματος σε περίπτωση που μέλος Δ.Ε.Π. αποδέχεται θέση για την οποία κατά νόμο επιβάλλεται το καθεστώς μερικής απασχόλησης.

3. Τον Ιούνιο κάθε έτους το μέλος Δ.Ε.Π. μερικής απασχόλησης βεβαιώνει με υπεύθυνη δήλωσή του, που καταγράφεται στα πρακτικά της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα, τις υποχρεώσεις του σε διδασκαλία και παρουσία στους πανεπιστημιακούς χώρους κατά τα επόμενα ακαδημαϊκά έτη, στα πλαίσια του κατά νόμον τετραετούς ακαδημαϊκού - αναπτυξιακού προγράμματος. Ο Διευθυντής του Τομέα εισηγείται σχετικά στη Γενική Συνέλευση του Τμήματος, η οποία αποφασίζει επί των δηλώσεων των μελών Δ.Ε.Π. μερικής απασχόλησης και διαβιβάζει την απόφασή της στη Σύγκλητο προς έγκριση.

Στα πρακτικά της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα περιλαμβάνεται απολογισμός των δραστηριοτήτων των μελών Δ.Ε.Π. μερικής απασχόλησης για το προηγούμενο εξάμηνο, ο οποίος επικυρώνεται από το αρμόδιο όργανο.

4. Οι αιτήσεις και υπεύθυνες δηλώσεις των παραγράφων 1, 2 και 3 του άρθρου αυτού μπορούν να ανακαλούνται από τα μέλη Δ.Ε.Π. μερικής απασχόλησης μέχρι δύο φορές κατά τη διάρκεια εφαρμογής του τετραετούς ακαδημαϊκού - αναπτυξιακού προγράμματος.

5. Για την κατοχή δεύτερης έμμισθης θέσης στο δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα, από μέλη Δ.Ε.Π. μερικής απασχόλησης, απαιτείται σχετική άδεια της Συγκλήτου, μετά από γνώμη της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος στο οποίο ανήκουν.»

6. Οι διατάξεις των προηγούμενων παραγράφων του άρθρου αυτού εφαρμόζονται αναλόγως και στα Τ.Ε.Ι.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ'**ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ - ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ****Άρθρο 28**

Κωδικοποίηση νομοθεσίας Α.Ε.Ι.

Με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων συνιστάται ειδική επιτροπή για την κωδικοποίηση, τροποποίηση και αναθεώρηση των διατάξεων της νομοθεσίας για τα Α.Ε.Ι., περιλαμβανομένων και των πειθαρχικών διατάξεων για τα μέλη των Α.Ε.Ι., εντός έξι (6) μηνών από τη σύστασή της, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 6 του άρθρου 76 του Συντάγματος και του Κανονισμού της Βουλής.

Άρθρο 29

Τελικές ρυθμίσεις - Έναρξη ισχύος

1. Κάθε διάταξη νόμου που είναι αντίθετη ή ρυθμίζει διαφορετικά ως προς τις διατάξεις του παρόντος νόμου καταργείται.

2. Η ισχύς του νόμου αυτού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά στις επί μέρους διατάξεις του.

Παραγγέλνουμε τη δημοσίευση του παρόντος στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και την εκτέλεσή του ως νόμου του Κράτους.

Αθήνα, 16 Μαρτίου 2007

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΚΑΡΟΛΟΣ ΓΡ. ΠΑΠΟΥΛΙΑΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ

Π. ΠΑΥΛΟΠΟΥΛΟΣ

ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Δ. ΣΙΟΥΦΑΣ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Γ. ΑΛΟΓΟΣΚΟΥΦΗΣ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Μ. ΠΑΝΝΑΚΟΥ

Θεωρήθηκε και τέθηκε η Μεγάλη Σφραγίδα του Κράτους.

Αθήνα, 20 Μαρτίου 2007

Ο ΕΠΙ ΤΗΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ ΠΑΠΑΛΗΓΟΥΡΑΣ



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 608

24 Απριλίου 2007

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 38913/Β1

Συγκρότηση εκλεκτορικών σωμάτων από μέλη ΔΕΠ ή ΕΠ άλλων Τμημάτων του ιδίου ή άλλων Α.Ε.Ι, και άλλα συναφή ή λεπτομερειακά θέματα σχετικά με την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 24 του ν. 3549/2007.

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Του άρθρου 24 του ν. 3549/2007 «Μεταρρύθμιση του θεσμικού πλαισίου για τη δομή και λειτουργία των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων» (Α' 69), σε συνδυασμό με τα άρθρα 6 κεφ. Γ' και Δ' και 28 παρ. 8 του ν. 2083/1992 (Α' 159) και τα άρθρα 16 και 17 του ν. 1404/1983 (Α' 173)

β. 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)

2. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται ετησίως πρόσθετη δαπάνη ύψους 849.750 ευρώ περίπου, η οποία βαρύνει τους προϋπολογισμούς των Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων και της Ανώτατης Σχολής Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, όπου εγγράφεται σχετική πίστωση. Για το έτος 2007 η δαπάνη περιορίζεται στο ποσό των 528.750 ευρώ περίπου, η οποία καλύπτεται από τους προϋπολογισμούς των προαναφερόμενων ιδρυμάτων στους οποίους εγγράφεται σχετική πίστωση, με επιχορήγηση από τον προϋπολογισμό έτους 2007 του ΥΠΕΠΘ (Φ. 19.120 ΚΑΕ 2421), αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε τον τρόπο ορισμού, τις βαθμίδες, την αποζημίωση και άλλα συναφή ή λεπτομερειακά θέματα σχετικά με τη συγκρότηση εκλεκτορικών σωμάτων από μέλη ΔΕΠ ή ΕΠ άλλων Τμημάτων του ιδίου ή άλλων Α.Ε.Ι, και κάθε αναγκαία λεπτομέρεια για την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 24 του ν. 3549/2007 σύμφωνα με τα οριζόμενα στα επόμενα άρθρα:

Άρθρο 1

Συγκρότηση εκλεκτορικών σωμάτων για την εκλογή, εξέλιξη ή μονιμοποίηση μελών ΔΕΠ

1. α) Κάθε εκλεκτορικό σώμα για την εκλογή, εξέλιξη ή μονιμοποίηση μέλους ΔΕΠ συγκροτείται υποχρεωτι-

κά κατά τα δύο τρίτα (2/3) από μέλη ΔΕΠ του οικείου Τμήματος και κατά το ένα τρίτο (1/3) από μέλη ΔΕΠ άλλων Τμημάτων του ιδίου ή άλλων Πανεπιστημίων που κατέχουν θέση του ιδίου ή συναφούς γνωστικού αντικείμενου με την υπό πλήρωση θέση ή με τη θέση του προς μονιμοποίηση μέλους και ανήκουν στην ίδια ή ανώτερη βαθμίδα από αυτή για την οποία γίνεται η κρίση (εξωτερικοί εκλέκτορες). Το εκλεκτορικό σώμα συγκροτείται με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος και το σύνολο των μελών του δεν μπορεί να είναι μικρότερο από έντεκα (11) και να υπερβαίνει τα τριάντα (30) μέλη, από τα οποία σε κάθε περίπτωση οι εξωτερικοί εκλέκτορες δεν μπορεί να είναι λιγότεροι από τρεις (3) και περισσότεροι από δέκα (10), ανάλογα με τον συνολικό αριθμό των μελών του εκλεκτορικού σώματος. Σε περίπτωση που από το ένα τρίτο (1/3) των εξωτερικών εκλεκτόρων προκύπτει δεκαδικό ψηφίο, τούτο δεν προσμετράται στους εξωτερικούς εκλέκτορες, αλλά αθροίζεται πάντοτε υπέρ του ποσοστού των δύο τρίτων (2/3) των δικαιούμενων ψήφου μελών του Τμήματος. Η κατεχόμενη βαθμίδα των μελών ΔΕΠ και το γνωστικό τους αντικείμενο πρέπει να προκύπτουν από την πράξη διορισμού που έχει δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και να αναφέρονται στην απόφαση της Γενικής Συνέλευσης πλήρως τεκμηριωμένα. Ειδικά για το ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο θα πρέπει να υπάρχει ειδική αιτιολόγηση για τα μέλη ΔΕΠ που περιλαμβάνονται στον κατάλογο των εξωτερικών εκλεκτόρων σύμφωνα με τον οριζόμενο στην επόμενη παράγραφο του άρθρου αυτού.

β) Εάν τα μέλη ΔΕΠ του οικείου Τμήματος που έχουν δικαίωμα ψήφου είναι λιγότερα από έντεκα (11), εφαρμόζονται οι διατάξεις της παραγράφου 2 του Κεφαλαίου Δ' του άρθρου 6 του ν. 2083/1992 για τη συμπλήρωση του εκλεκτορικού σώματος από μέλη ΔΕΠ άλλων Τμημάτων μέχρι τον απαιτούμενο συνολικό ελάχιστο αριθμό των έντεκα (11) εκλεκτόρων, από τους οποίους τουλάχιστον τρεις (3) πρέπει να είναι εξωτερικοί εκλέκτορες. Σε περίπτωση που τα δικαιούμενα ψήφου μέλη του Τμήματος είναι περισσότερα από οκτώ (8), προηγούνται τα μέλη που ανήκουν στο ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο και έπονται τα υπόλοιπα. Τα υπόλοιπα μέλη και μέχρι τη συμπλήρωση των δύο τρίτων (2/3) των μελών του εκλεκτορικού σώματος ορίζονται με κλήρωση που διενεργείται μεταξύ τους με ευθύνη του Προέδρου ενώπιον της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος.

γ) Εάν τα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος που έχουν δικαίωμα ψήφου είναι περισσότερα από δέκα (10) και λιγότερα από τριάντα ένα (31), το σώμα των εκλεκτόρων αποτελείται από τόσα μέλη όσα είναι τα δικαιούμενα ψήφου μέλη του οικείου Τμήματος, ώστε το σύνολο των μελών του εκλεκτορικού σώματος να μην είναι μικρότερο από έντεκα (11) και να μην υπερβαίνει τα τριάντα (30) μέλη. Στις περιπτώσεις αυτές το εκλεκτορικό σώμα απαρτίζεται κατά τα δύο τρίτα (2/3) από δικαιούμενα ψήφου μέλη του Τμήματος και κατά το ένα τρίτο (1/3) από εξωτερικούς εκλέκτορες. Από τα δικαιούμενα ψήφου μέλη του Τμήματος προηγούνται τα μέλη που ανήκουν στον αντίστοιχο Τομέα και έπονται εκείνα που ανήκουν σε άλλους Τομείς. Όπου δεν υπάρχουν Τομείς, προηγούνται τα μέλη που κατέχουν θέση του ιδίου ή συναφούς γνωστικού αντικειμένου με την υπό πλήρωση θέση και έπονται τα υπόλοιπα. Τα υπόλοιπα μέλη και μέχρι τη συμπλήρωση των δύο τρίτων (2/3) των μελών του εκλεκτορικού σώματος ορίζονται με κλήρωση που διενεργείται με ευθύνη του Προέδρου ενώπιον της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος μεταξύ των δικαιουμένων ψήφου μελών ΔΕΠ άλλων Τομέων ή γνωστικών αντικειμένων του οικείου Τμήματος.

δ) Για τη συγκρότηση των εκλεκτορικών σωμάτων σε μη αυτοδύναμα Τμήματα και μέχρι τη συμπλήρωση του απαιτούμενου ελάχιστου αριθμού των έντεκα (11) εκλεκτόρων εφαρμόζονται οι οικείες κατά περίπτωση διατάξεις από τις οποίες διέπεται η ίδρυσή τους.

2. Εάν ο αριθμός των εξωτερικών εκλεκτόρων είναι μεγαλύτερος του αριθμού των θέσεων που απαιτείται για τη συγκρότηση του εκλεκτορικού σώματος, ο ορισμός τους γίνεται με κλήρωση από κατάλογο μελών υποψήφιων εκλεκτόρων που καταρτίζει η Γενική Συνέλευση του οικείου Τμήματος και περιλαμβάνει αριθμό τουλάχιστον ίσο με το διπλάσιο των θέσεων των απαιτούμενων εξωτερικών εκλεκτόρων, είτε προέρχονται από το ίδιο είτε από άλλο Πανεπιστήμιο. Οι εξωτερικοί εκλέκτορες που περιλαμβάνονται στον σχετικό κατάλογο και δεν κληρώνονται ως μέλη του εκλεκτορικού σώματος, παραμένουν στον κατάλογο, με τη σειρά αναγραφής τους σε αυτόν, ως αναπληρωματικά μέλη των εξωτερικών εκλεκτόρων και τους αναπληρώνουν κατά την ίδια σειρά προτεραιότητας σε περίπτωση που ένας ή ορισμένοι από τους εξωτερικούς εκλέκτορες παραιτηθούν, εκλείψουν ή βρεθούν σε νόμιμη άδεια. Με την αναπλήρωση δεν επιτρέπεται να μεταβάλλεται η αναλογία της σύνθεσης των μελών του εκλεκτορικού σώματος, όπως προέκυψε από τη διαδικασία συγκρότησής του.

3. Η συμμετοχή των εξωτερικών εκλεκτόρων στα οικεία εκλεκτορικά σώματα και στις τριμελείς εισηγητικές επιτροπές στα οποία ορίζονται ως μέλη περιλαμβάνεται στις θεμελιώδεις υποχρεώσεις και τα καθήκοντα τους και τυχόν παραβίαση τους επισύρει τις ένομες συνέπειες που προβλέπονται στην παράγραφο 12 του Κεφαλαίου Δ' του άρθρου 6 του ν. 2083/1992. Στις υποχρεώσεις και τα καθήκοντα των εξωτερικών εκλεκτόρων περιλαμβάνεται ειδικότερα το καθήκον τους να προσέρχονται στις συνεδριάσεις των εκλεκτορικών σωμάτων ή τριμελών εισηγητικών επιτροπών, να παρίστανται σε όλη τη διάρκεια τους και να λαμβάνουν μέρος στη σχετική ψηφοφορία. Από τις υποχρεώσεις και τα καθήκοντα αυτά απαλλάσσονται μέλη ΔΕΠ που έχουν ήδη οριστεί εξωτερικοί εκλέκτορες τουλάχιστον σε άλλα δύο (2)

εκλεκτορικά σώματα ή εισηγητικές επιτροπές άλλων Πανεπιστημίων που βρίσκονται εκτός της έδρας του Πανεπιστημίου στο οποίο υπηρετούν, εφόσον δηλώσουν ότι παραιτούνται για τον λόγο αυτό από το δικαίωμα τους να μετάσχουν σε άλλο τέτοιο εκλεκτορικό σώμα ή τριμελή εισηγητική επιτροπή.

4. Η απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος για τη συγκρότηση του εκλεκτορικού σώματος μαζί με την πρόσκληση για τη σύγκληση του, προκειμένου να προβεί στον ορισμό της τριμελούς εισηγητικής επιτροπής, κοινοποιείται αμέσως από τον Πρόεδρο του οικείου Τμήματος στους εξωτερικούς εκλέκτορες, καθώς και στους Προέδρους των άλλων Τμημάτων και στους Πρυτάνεις ή Προέδρους Διοικουσών Επιτροπών των Πανεπιστημίων στα οποία ανήκουν. Σε περίπτωση που ανακύψει ανάγκη αναπλήρωσης, η κοινοποίηση γίνεται αμέσως στο πρώτο κατά σειρά μη κωλυόμενο αναπληρωματικό μέλος μέσα από τον κατάλογο των εξωτερικών εκλεκτόρων, καθώς και στον Πρόεδρο του Τμήματος και στον Πρύτανη ή Πρόεδρο Διοικούσας Επιτροπής του Ιδρύματος στο οποίο ανήκει.

Για την απρόσκοπτη συμμετοχή των εξωτερικών εκλεκτόρων που μετακινούνται εκτός της έδρας του Πανεπιστημίου που υπηρετούν για τη συμμετοχή στη διαδικασία εκλογής, εξέλιξης ή μονιμοποίησης μελών ΔΕΠ άλλων Πανεπιστημίων, οι Πρόεδροι των Τμημάτων και οι Πρυτάνεις ή, κατά περίπτωση, οι Πρόεδροι των Διοικουσών Επιτροπών υποχρεούνται να διευκολύνουν με κάθε πρόσφορο τρόπο τη συμμετοχή των μελών τους στα οικεία εκλεκτορικά σώματα ή τριμελείς εισηγητικές επιτροπές, χορηγώντας τη σχετική άδεια απουσίας, και παράλληλα να μεριμνούν σε συνεργασία με τους ίδιους για τον τρόπο αναπλήρωσης των ωρών διδασκαλίας των μαθημάτων τους κατά τη διάρκεια της απουσίας τους. Ακόμη οφείλουν να συνεργάζονται με τους Προέδρους των Τμημάτων και τους Πρυτάνεις ή Προέδρους των Διοικουσών Επιτροπών των άλλων Πανεπιστημίων για την απρόσκοπτη πρόοδο και ολοκλήρωση των σχετικών διαδικασιών και την επίλυση τυχόν προβλημάτων που ανακύπτουν.

5. Για τη μείωση των αναγκών μετακίνησης των εξωτερικών εκλεκτόρων τα Τμήματα των Πανεπιστημίων οφείλουν να συνεργάζονται μεταξύ τους για την αξιοποίηση των δυνατοτήτων τηλεδιάσκεψης σύμφωνα με τα οριζόμενα στην υπ' αριθμ. ΔΙΑΔΠ/Α/7841/2005 κοινή υπουργική απόφαση «Συνεδρίαση συλλογικών οργάνων με τηλεδιάσκεψη» (Β' 539), τηρουμένων των προδιαγραφών, κανόνων ασφάλειας και διαδικασιών που προβλέπονται στις διατάξεις της παραπάνω απόφασης. Η εφαρμογή των δυνατοτήτων τηλεδιάσκεψης δεν επιτρέπεται κατά την τελευταία συνεδρίαση του εκλεκτορικού σώματος, κατά την οποία γίνεται η τελική κρίση και ψηφοφορία.

Άρθρο 2

Συγκρότηση εκλεκτορικών σωμάτων για την εκλογή, εξέλιξη ή μονιμοποίηση μελών ΕΠ

1. α) Κάθε εκλεκτορικό σώμα για την εκλογή, εξέλιξη ή μονιμοποίηση μέλους ΕΠ συγκροτείται υποχρεωτικά κατά τα δύο τρίτα (2/3) από μέλη ΕΠ του οικείου Τμήματος και κατά το ένα τρίτο (1/3) από μέλη ΕΠ άλλων Τμημάτων του ιδίου ή άλλων Τ.Ε.Ι. ή της Α.Σ.Π.Α.Ι.Τ.Ε.

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ)

11191

που κατέχουν θέση του ιδίου ή συναφούς γνωστικού αντικειμένου με την υπό πλήρωση θέση ή με τη θέση του προς μονιμοποίηση μέλους και ανήκουν στην ίδια ή ανώτερη βαθμίδα από αυτή για την οποία γίνεται η κρίση (εξωτερικοί εκλέκτορες). Το εκλεκτορικό σώμα συγκροτείται με απόφαση του Συμβουλίου του Τμήματος και το σύνολο των μελών του δεν μπορεί να είναι μικρότερο από έντεκα (11) και να υπερβαίνει τα τριάντα (30) μέλη, από τα οποία σε κάθε περίπτωση οι εξωτερικοί εκλέκτορες δεν μπορεί να είναι λιγότεροι από τρεις (3) και περισσότεροι από δέκα (10), ανάλογα με τον συνολικό αριθμό των μελών του εκλεκτορικού σώματος. Σε περίπτωση που από το ένα τρίτο (1/3) των εξωτερικών εκλεκτόρων προκύπτει δεκαδικό ψηφίο, τούτο δεν προσμετράται στους εξωτερικούς εκλέκτορες, αλλά αθροίζεται πάντοτε υπέρ του ποσοστού των δύο τρίτων (2/3) των δικαιούμενων ψήφου μελών του Τμήματος. Η κατεχόμενη βαθμίδα των μελών ΕΠ και το γνωστικό τους αντικείμενο πρέπει να προκύπτουν από την πράξη διορισμού που έχει δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και να αναφέρονται στην απόφαση του Συμβουλίου του Τμήματος πλήρως τεκμηριωμένα. Ειδικά για το ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο θα πρέπει να υπάρχει ειδική αιτιολόγηση για τα μέλη ΕΠ που περιλαμβάνονται στον κατάλογο των εξωτερικών εκλεκτόρων σύμφωνα με τα οριζόμενα στην επόμενη παράγραφο του άρθρου αυτού.

β) Εάν τα μέλη ΕΠ του οικείου Τμήματος που έχουν δικαίωμα ψήφου είναι λιγότερα από έντεκα (11), εφαρμόζονται οι διατάξεις του εδαφίου β' της παραγράφου 1 του άρθρου 16 του ν. 1404/1983 για τη συμπλήρωση του εκλεκτορικού σώματος από μέλη ΕΠ άλλων Τμημάτων μέχρι τον απαιτούμενο συνολικό ελάχιστο αριθμό των έντεκα (11) εκλεκτόρων, από τους οποίους τουλάχιστον τρεις (3) πρέπει να είναι εξωτερικοί εκλέκτορες. Σε περίπτωση που τα δικαιούμενα ψήφου μέλη του Τμήματος είναι περισσότερα από οκτώ (8), προηγούνται τα μέλη που ανήκουν στο ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο και έπονται τα υπόλοιπα. Τα υπόλοιπα μέλη και μέχρι τη συμπλήρωση των δύο τρίτων (2/3) των μελών του εκλεκτορικού σώματος ορίζονται με κλήρωση που διενεργείται μεταξύ τους με ευθύνη του Προϊσταμένου ενώπιον του Συμβουλίου του Τμήματος.

γ) Εάν τα μέλη ΕΠ του Τμήματος που έχουν δικαίωμα ψήφου είναι περισσότερα από δέκα (10) και λιγότερα από τριάντα ένα (31), το σώμα των εκλεκτόρων αποτελείται από τόσα μέλη όσα είναι τα δικαιούμενα ψήφου μέλη του οικείου Τμήματος, ώστε το σύνολο των μελών του εκλεκτορικού σώματος να μην είναι μικρότερο από έντεκα (11) και να μην υπερβαίνει τα τριάντα (30) μέλη. Στις περιπτώσεις αυτές το εκλεκτορικό σώμα απαρτίζεται κατά τα δύο τρίτα (2/3) από δικαιούμενα ψήφου μέλη του Τμήματος και κατά το ένα τρίτο (1/3) από εξωτερικούς εκλέκτορες. Από τα δικαιούμενα ψήφου μέλη του Τμήματος προηγούνται τα μέλη που ανήκουν στον αντίστοιχο Τομέα και έπονται εκείνα που ανήκουν σε άλλους Τομείς. Όπου δεν υπάρχουν Τομείς, προηγούνται τα μέλη που κατέχουν θέση του ιδίου ή συναφούς γνωστικού αντικειμένου με την υπό πλήρωση θέση και έπονται τα υπόλοιπα. Τα υπόλοιπα μέλη και μέχρι τη συμπλήρωση των δύο τρίτων (2/3) των μελών του εκλεκτορικού σώματος ορίζονται με κλήρωση που διενεργείται με ευθύνη του Προϊσταμένου ενώπιον του

Συμβουλίου του Τμήματος μεταξύ των δικαιούμενων ψήφου μελών ΕΠ άλλων Τομέων ή γνωστικών αντικειμένων του οικείου Τμήματος.

δ) Για τη συγκρότηση των εκλεκτορικών σωμάτων σε μη αυτοδύναμα Τμήματα και μέχρι τη συμπλήρωση του απαιτούμενου ελάχιστου αριθμού των έντεκα (11) εκλεκτόρων εφαρμόζονται οι οικείες κατά περίπτωση διατάξεις από τις οποίες διέπεται η ίδρυση τους.

2. Εάν ο αριθμός των εξωτερικών εκλεκτόρων είναι μεγαλύτερος του αριθμού των θέσεων που απαιτείται για τη συγκρότηση του εκλεκτορικού σώματος, ο ορισμός τους γίνεται με κλήρωση από κατάλογο μελών υποψήφιων εκλεκτόρων που καταρτίζει το Συμβούλιο του οικείου Τμήματος και περιλαμβάνει αριθμό τουλάχιστον ίσο με το διπλάσιο των θέσεων των απαιτούμενων εξωτερικών εκλεκτόρων, είτε προέρχονται από το ίδιο είτε από άλλο Τ.Ε.Ι. ή την Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. Οι εξωτερικοί εκλέκτορες που περιλαμβάνονται στον σχετικό κατάλογο και δεν κληρώνονται ως μέλη του εκλεκτορικού σώματος, παραμένουν στον κατάλογο, με τη σειρά αναγραφής τους σε αυτόν, ως αναπληρωματικά μέλη των εξωτερικών εκλεκτόρων και τους αναπληρώνουν κατά την ίδια σειρά προτεραιότητας σε περίπτωση που ένας ή ορισμένοι από τους εξωτερικούς εκλέκτορες παραιτηθούν, εκλείψουν ή βρεθούν σε νόμιμη άδεια. Με την αναπλήρωση δεν επιτρέπεται να μεταβάλλεται η αναλογία της σύνθεσης των μελών του εκλεκτορικού σώματος, όπως προέκυψε από τη διαδικασία συγκρότησης του.

Εάν ο κατάλογος των εξωτερικών εκλεκτόρων δεν μπορεί να συμπληρωθεί από μέλη ΕΠ των Τ.Ε.Ι. ή της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., στον κατάλογο προστίθενται και μέλη ΔΕΠ Πανεπιστημίων που κατέχουν θέση του ιδίου ή συναφούς γνωστικού αντικειμένου με την υπό πλήρωση θέση ή με τη θέση του προς μονιμοποίηση μέλους και ανήκουν στην αντίστοιχη ή ανώτερη βαθμίδα από αυτή για την οποία γίνεται η κρίση.

3. Η συμμετοχή των εξωτερικών εκλεκτόρων στα οικεία εκλεκτορικά σώματα και στις τριμελείς εισηγητικές επιτροπές στα οποία ορίζονται ως μέλη περιλαμβάνεται στις θεμελιώδεις υποχρεώσεις και τα καθήκοντα τους και συνιστά σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα σύμφωνα με το εδάφιο στ' της παραγράφου 2 του άρθρου 16 του ν. 1404/1983. Τυχόν παραβίαση τους επισύρει τις ένομες συνέπειες που προβλέπονται στην παράγραφο 12 του Κεφαλαίου Δ' του άρθρου 6 του ν. 2083/1992 και εφαρμόζονται αναλόγως. Στις υποχρεώσεις και τα καθήκοντα των εξωτερικών εκλεκτόρων περιλαμβάνεται ειδικότερα το καθήκον τους να προσέρχονται στις συνεδριάσεις των εκλεκτορικών σωμάτων ή τριμελών εισηγητικών επιτροπών, να παρίστανται σε όλη τη διάρκεια τους και να λαμβάνουν μέρος στη σχετική ψηφοφορία. Από τις υποχρεώσεις και τα καθήκοντα αυτά απαλλάσσονται μέλη ΕΠ που έχουν ήδη οριστεί εξωτερικοί εκλέκτορες τουλάχιστον σε άλλα δύο (2) εκλεκτορικά σώματα ή εισηγητικές επιτροπές άλλων Τ.Ε.Ι. ή της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. που βρίσκονται εκτός της έδρας του Τ.Ε.Ι. ή της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. στα οποία υπηρετούν, εφόσον δηλώσουν ότι παραιτούνται για τον λόγο αυτό από το δικαίωμα τους να μετάσχουν σε άλλο τέτοιο εκλεκτορικό σώμα ή τριμελή εισηγητική επιτροπή.

4. Η απόφαση του Συμβουλίου του Τμήματος για τη συγκρότηση του εκλεκτορικού σώματος μαζί με την

πρόσκληση για τη σύγκληση του, προκειμένου να προβεί στον ορισμό της τριμελούς εισηγητικής επιτροπής, κοινοποιείται αμέσως από τον Προϊστάμενο του οικείου Τμήματος στους εξωτερικούς εκλεκτόρες, καθώς και στους Προϊσταμένους των άλλων Τμημάτων και στους Πρόεδρους των Τ.Ε.Ι, ή Προέδρους Διοικουσών Επιτροπών των Ιδρυμάτων στα οποία ανήκουν. Σε περίπτωση που ανακύψει ανάγκη αναπλήρωσης, η κοινοποίηση γίνεται αμέσως στο πρώτο κατά σειρά μη κωλυόμενο αναπληρωματικό μέλος μέσα από τον κατάλογο των εξωτερικών εκλεκτόρων, καθώς και στον Προϊστάμενο του Τμήματος και στον Πρόεδρο του Τ.Ε.Ι, ή Πρόεδρο Διοικουσών Επιτροπής του Ιδρύματος στο οποίο ανήκει.

Για την απρόσκοπτη συμμετοχή των εξωτερικών εκλεκτόρων που μετακινούνται εκτός της έδρας του Τ.Ε.Ι, ή της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. που υπηρετούν για τη συμμετοχή στη διαδικασία εκλογής, εξέλιξης ή μονιμοποίησης μελών ΕΠ άλλων Τ.Ε.Ι, ή της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων και οι Πρόεδροι των Τ.Ε.Ι, ή, κατά περίπτωση, οι Πρόεδροι των Διοικουσών Επιτροπών υποχρεούνται να διευκολύνουν με κάθε πρόσφορο τρόπο τη συμμετοχή των μελών τους στα οικεία εκλεκτορικά σώματα ή τριμελείς εισηγητικές επιτροπές, χορηγώντας τη σχετική άδεια απουσίας, και παράλληλα να μεριμνούν σε συνεργασία με τους ίδιους για τον τρόπο αναπλήρωσης των ωρών διδασκαλίας των μαθημάτων τους κατά τη διάρκεια της απουσίας τους. Ακόμη οφείλουν να συνεργάζονται με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων και τους Πρόεδρους των άλλων Τ.Ε.Ι, ή τους Προέδρους των Διοικουσών Επιτροπών για την απρόσκοπτη πρόοδο και ολοκλήρωση των σχετικών διαδικασιών και την επίλυση τυχόν προβλημάτων που ανακύπτουν.

5. Για τη μείωση των αναγκών μετακίνησης των εξωτερικών εκλεκτόρων τα Τμήματα των Τ.Ε.Ι, και της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. οφείλουν να συνεργάζονται μεταξύ τους για την αξιοποίηση των δυνατοτήτων τηλεδιάσκεψης σύμφωνα με τα οριζόμενα στην υπ' αριθμ. ΔΙΑΔΠ/Α/7841/2005 κοινή υπουργική απόφαση «Συνεδρίαση συλλογικών οργάνων με τηλεδιάσκεψη» (Β' 539), τηρουμένων των προδιαγραφών, κανόνων ασφάλειας και διαδικασιών που προβλέπονται στις διατάξεις της παραπάνω απόφασης. Η εφαρμογή των δυνατοτήτων τηλεδιάσκεψης δεν επιτρέπεται κατά την τελευταία συνεδρίαση του εκλεκτορικού σώματος, κατά την οποία γίνεται η τελική κρίση και ψηφοφορία.

Άρθρο 3

Μητρώα υπηρετούντων μελών ΔΕΠ και ΕΠ

1. Στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων τηρούνται σε ηλεκτρονική μορφή τα ακόλουθα μητρώα: α) μελών ΔΕΠ των Πανεπιστημίων και β) μελών ΕΠ των Τ.Ε.Ι και της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. Αρμόδιες κατά περίπτωση διευθύνσεις για την τήρηση και διαρκή ενημέρωση του οικείου μητρώου είναι η Διεύθυνση Προσωπικού του Πανεπιστημιακού Τομέα και η Διεύθυνση του Τεχνολογικού Τομέα Ανώτατης Εκπαίδευσης.

2. Για την τήρηση και ενημέρωση του οικείου μητρώου οι αρμόδιες διευθύνσεις συνεργάζονται με τα Πανεπιστήμια, τα Τ.Ε.Ι, και την Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. Στα μητρώα καταχωρούνται υποχρεωτικά τα πλήρη στοιχεία των μελών,

η βαθμίδα που υπηρετούν και το γνωστικό αντικείμενο της θέσης που κατέχουν, όπως ορίζονται στη σχετική διοικητική πράξη που έχει δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

3. Οι αρμόδιες διευθύνσεις συνεργάζονται μεταξύ τους για την τήρηση ενιαίου τύπου μητρώων και οφείλουν να εξασφαλίζουν με τον πλέον πρόσφορο και ενδεδειγμένο τρόπο πρόσβαση στα οικεία μητρώα, των Τμημάτων των Πανεπιστημίων, των Τ.Ε.Ι, και της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.

Άρθρο 4

Έξοδα και αποζημίωση των εξωτερικών εκλεκτόρων

1. Στους εξωτερικούς εκλεκτόρες που μετακινούνται εκτός της έδρας των Α.Ε.Ι, στα οποία υπηρετούν καταβάλλονται οδοιπορικά έξοδα, ημερήσια αποζημίωση και έξοδα διαμονής σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 2685/1999 (Α' 35) και της υπ' αριθμ. 2015875/1701/0022/29.3.1993 κοινής υπουργικής απόφασης (Β' 230), όπως τροποποιήθηκε με την όμοια υπ' αριθμ. 2011876/1288/0022/15.3.1994 (Β' 204). Οι παραπάνω διατάξεις εφαρμόζονται αναλόγως και για τα οδοιπορικά έξοδα, την ημερήσια αποζημίωση και τα έξοδα διαμονής των εξωτερικών εκλεκτόρων, οι οποίοι είναι μέλη ΕΠ των Τ.Ε.Ι, ή της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., όταν μετακινούνται εκτός της έδρας του Τ.Ε.Ι, ή της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. που υπηρετούν.

2. Εκτός από τα παραπάνω ποσά χορηγείται επιπλέον στους εξωτερικούς εκλεκτόρες εφάπαξ κατ' αποκοπή αποζημίωση για κάθε διαδικασία εκλογής, εξέλιξης ή μονιμοποίησης μέλους ΔΕΠ ή ΕΠ στην οποία συμμετέχουν. Το ακριβές ύψος της αποζημίωσης αυτής καθορίζεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Οικονομίας και Οικονομικών και βαρύνει ομοίως τους οικείους προϋπολογισμούς των Α.Ε.Ι, υποδοχής.

3. Όλα τα παραπάνω ποσά και αποζημιώσεις καταβάλλονται το αργότερο εντός δύο (2) μηνών από την τελευταία συνεδρίαση του εκλεκτορικού σώματος, κατά την οποία ολοκληρώθηκε η σχετική κρίση, η οποία βεβαιώνεται από τον Πρόεδρο ή Προϊστάμενο του οικείου Τμήματος κατά περίπτωση. Προϋπόθεση για την πλήρη καταβολή της αποζημίωσης είναι η συμμετοχή σε όλες τις συνεδριάσεις σύμφωνα με τα οριζόμενα στα προηγούμενα άρθρα. Σε αντίθετη περίπτωση μειώνεται αναλογικά το ποσό της αποζημίωσης.

Άρθρο 5

Κατάργηση εκλεκτορικών σωμάτων

Εκλεκτορικά σώματα που συγκροτήθηκαν μετά την έναρξη ισχύος του ν. 3549/2007 και αντίκεινται στις διατάξεις της παρούσας απόφασης, καταργούνται από τη δημοσίευση της απόφασης αυτής στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και θεωρούνται ως μηδέποτε συγκροτηθέντα.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 23 Απριλίου 2007

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΜΑΡΙΕΤΤΑ ΠΑΝΝΑΚΟΥ



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ

Αρ. Φύλλου 189

2 Αυγούστου 2005

ΝΟΜΟΣ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 3374

Διασφάλιση της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση.
Σύστημα μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών
μονάδων - Παράρτημα διπλώματος.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Εκδίδομε τον ακόλουθο νόμο που ψήφισε η Βουλή:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α' ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΤΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΣΤΗΝ ΑΝΩΤΑΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Άρθρο 1

Αντικείμενο, περιεχόμενο και σκοπός της αξιολόγησης

1. Το διδακτικό, ερευνητικό και κάθε άλλο έργο των ιδρυμάτων ανώτατης εκπαίδευσης υπόκειται σε διαρκή αξιολόγηση με σκοπό τη διασφάλιση και βελτίωση της ποιότητας της έρευνας και διδασκαλίας, των σπουδών και των λοιπών υπηρεσιών που παρέχονται από αυτά στο πλαίσιο της αποστολής τους.

2. Η αξιολόγηση συνίσταται στη συστηματική, τεκμηριωμένη και λεπτομερή αποτίμηση, ανάδειξη και καταγραφή του έργου των ιδρυμάτων ανώτατης εκπαίδευσης, με τη χρήση αντικειμενικών κριτηρίων, και στην κριτική ανάλυση και διαπίστωση τυχόν υφιστάμενων αδυναμιών και αποκλίσεων σε σχέση με την ακαδημαϊκή φυσιογνωμία, τους στόχους και την αποστολή τους, όπως περιγράφονται ειδικότερα στις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας. Με βάση τα αποτελέσματα της αξιολόγησης λαμβάνονται από τα ακαδημαϊκά ιδρύματα και την Πολιτεία τα αναγκαία μέτρα διασφάλισης και βελτίωσης της ποιότητας του έργου που επιτελούν τα ιδρύματα ανώτατης εκπαίδευσης στο πλαίσιο της αποστολής τους να παρέχουν ανώτατη παιδεία υψηλού ποιοτικού επιπέδου. Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης και τα μέτρα που λαμβάνονται για τη διασφάλιση και βελτίωση της ποιότητας του επιτελούμενου έργου δημοσιοποιούνται με τον πλέον πρόσφορο τρόπο, ώστε να εξασφαλίζεται η ευρύτερη δυνατή διαφάνεια του εθνικού συστήματος ανώτατης παιδείας.

3. Σε αξιολόγηση υπόκεινται οι ακαδημαϊκές μονάδες (Σχολές ή Τμήματα), από τις οποίες αποτελούνται τα ιδρύματα ανώτατης εκπαίδευσης και διαμέσου αυτών κάθε ίδρυμα ανώτατης εκπαίδευσης συνολικά. Η αξιολόγηση είναι δυνατόν επίσης να έχει ως αυτοτελές αντικείμενο τα προγράμματα προπτυχιακών ή μεταπτυχιακών σπουδών ή και τις λοιπές υπηρεσίες που παρέχονται από τις επί μέρους ακαδημαϊκές μονάδες ή τα ιδρύματα ανώτατης εκπαίδευσης συνολικά στο πλαίσιο της αποστολής τους. Η αξιολόγηση κάθε ιδρύματος ανώτατης εκπαίδευσης γίνεται με βάση την αξιολόγηση των επί μέρους ακαδημαϊκών μονάδων, από τις οποίες αποτελείται, και την αξιολόγηση της λειτουργίας του ιδρύματος συνολικά.

4. Οι διαδικασίες αξιολόγησης που πραγματοποιούνται σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου αυτού δεν μπορούν να υποκατασταθούν από άλλες μορφές διασφάλισης και βελτίωσης της ποιότητας που δεν προβλέπονται από τις διατάξεις του.

Άρθρο 2

Διαδικασία και όργανα της αξιολόγησης

1. Η αξιολόγηση των ιδρυμάτων ανώτατης εκπαίδευσης πραγματοποιείται σε δύο στάδια: Το πρώτο στάδιο αφορά στην αξιολόγηση του επιτελούμενου έργου από τις ίδιες τις ακαδημαϊκές μονάδες των ιδρυμάτων ανώτατης εκπαίδευσης σε σχέση με τη φυσιογνωμία, τους στόχους και την αποστολή τους (εσωτερική αξιολόγηση). Ύστερα από την ολοκλήρωση του πρώτου σταδίου ακολουθεί σε δεύτερο στάδιο η αξιολόγηση του επιτελούμενου έργου από επιτροπή που αποτελείται από ανεξάρτητους εμπειρογνώμονες, η οποία λαμβάνει υπόψη και τα αποτελέσματα της έκθεσης εσωτερικής αξιολόγησης της ακαδημαϊκής μονάδας (εξωτερική αξιολόγηση).

2. Η διαδικασία της εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης επαναλαμβάνεται το αργότερο κάθε τέταρτο έτος από την έναρξη της προηγούμενης αξιολόγησης. Κατά την επανάληψη της διαδικασίας αξιολόγησης εξετάζεται και η υλοποίηση των πορισμάτων της προηγούμενης αξιολόγησης, ιδίως των προτάσεων, υποδείξεων και συστάσεων της επιτροπής εξωτερικής αξιολόγησης. Ειδικότερα, εξετάζεται κατά πόσον αντιμετωπίστηκαν οι αδυναμίες και αποκλίσεις που επισημάνθηκαν κατά την προηγούμενη αξιολόγηση και η πορεία εφαρμογής των μέτρων που λήφθηκαν για τη διασφάλιση και βελτίωση της ποιότητας της έρευνας και διδασκαλίας, των σπουδών και των λοιπών υπηρεσιών που παρέχονται από τα ιδρύματα ανώτατης εκπαίδευσης.

3. Στην αξιολόγηση των ιδρυμάτων ανώτατης εκπαίδευσης συμμετέχουν οι φοιτητές ή σπουδαστές σύμφωνα με τις διαδικασίες και τον τρόπο που προβλέπεται από τις διατάξεις του νόμου αυτού.

4. Τις διαδικασίες αξιολόγησης των ιδρυμάτων ανώτατης εκπαίδευσης συντονίζει και υποστηρίζει σε εθνικό επίπεδο η ανεξάρτητη διοικητική αρχή με την επωνυμία «Αρχή Διασφάλισης της Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση» (Α.Δι.Π.), η οποία συστατάται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 10.

Σε κάθε ίδρυμα ανώτατης εκπαίδευσης συγκροτείται με απόφαση του οικείου ανώτατου συλλογικού οργάνου «Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας» (ΜΟ.Δι.Π.) για το συντονισμό και την υποστήριξη των διαδικασιών αξιολόγησης του ιδρύματος. Η ΜΟ.Δι.Π. συνεδριάζει υπό την προεδρία του Αντιπρύτανη ή Αντιπροέδρου Ακαδημαϊκών Υποθέσεων του οικείου ιδρύματος και στη σύνθεσή της μετέχουν τρία μέλη του Διδακτικού-Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), ή του Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Π.), ένας κοινός εκπρόσωπος του λοιπού επιστημονικού και διοικητικού προσωπικού, ένας εκπρόσωπος των προπτυχιακών φοιτητών ή σπουδαστών και ένας εκπρόσωπος των μεταπτυχιακών φοιτητών, που ορίζονται από τους αντίστοιχους φορείς. Η οργάνωση, η λειτουργία και οι αρμοδιότητες της ΜΟ.Δι.Π. καθορίζονται με την απόφαση του οικείου ανώτατου συλλογικού οργάνου κάθε ιδρύματος.

5. Οι ακαδημαϊκές μονάδες κάθε ιδρύματος ανώτατης εκπαίδευσης υποβάλλουν κατ' έτος στη ΜΟ.Δι.Π. του ιδρύματος μια εσωτερική έκθεση που περιλαμβάνει συγκεντρωτικά στοιχεία με ποσοτικά δεδομένα για τους φοιτητές ή σπουδαστές, τα μέλη Δ.Ε.Π. ή Ε.Π., το λοιπό επιστημονικό προσωπικό, το διοικητικό προσωπικό, το πρόγραμμα σπουδών, τη φοιτητική μέριμνα, τις διοικητικές υπηρεσίες, την υλικοτεχνική υποδομή και κάθε άλλο θέμα που αφορά τη λειτουργία της ακαδημαϊκής μονάδας. Με βάση τις εσωτερικές εκθέσεις των επί μέρους ακαδημαϊκών μονάδων, από τις οποίες αποτελείται κάθε ίδρυμα ανώτατης εκπαίδευσης, η ΜΟ.Δι.Π. συντάσσει κάθε διετία την αντίστοιχη εσωτερική έκθεση του οικείου ιδρύματος. Το περιεχόμενο των εσωτερικών εκθέσεων που υποβάλλουν οι ακαδημαϊκές μονάδες ή συντάσσουν οι ΜΟ.Δι.Π. των ιδρυμάτων ανώτατης εκπαίδευσης μπορεί να εξειδικεύεται περαιτέρω και να τυποποιείται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων που εκδίδεται ύστερα από πρόταση της Α.Δι.Π.

Άρθρο 3

Κριτήρια και δείκτες της αξιολόγησης

1. Για την αξιολόγηση της ποιότητας και αποτελεσματικότητας της έρευνας και διδασκαλίας, των σπουδών και των λοιπών υπηρεσιών που παρέχονται από τα ιδρύματα ανώτατης εκπαίδευσης, τη διαπίστωση τυχόν αδυναμιών και αποκλίσεων σε σχέση με την ακαδημαϊκή φυσιογνωμία, τους στόχους και την αποστολή τους και τη συγκρισιμότητα των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης σε σχέση με τους στόχους του εθνικού συστήματος ανώτατης παιδείας και τις διεθνείς προδιαγραφές, εμπειρίες και πρακτικές χρησιμοποιούνται γενικώς αναγνωρισμένα και αντικειμενικά κριτήρια, τα οποία εκφράζονται με αντίστοιχους ποσοτικούς και ποιοτικούς δείκτες. Τα κριτήρια και οι δείκτες αξιολόγησης είναι ιδίως:

α) Ως προς την ποιότητα του διδακτικού έργου: η αποτελεσματικότητα του διδακτικού προσωπικού, η ποιότητα της διδακτικής διαδικασίας, η οργάνωση και η εφαρμογή του διδακτικού έργου, τα εκπαιδευτικά βοηθήματα, τα μέσα και οι υποδομές, η αξιοποίηση των νέων τεχνολογιών, η αναλογία και η συνεργασία μεταξύ διδασκόντων και διδασκομένων, το επίπεδο και η επικαιρότητα των παρεχόμενων γνώσεων, η σύνδεση της έρευνας με τη διδασκαλία, η κινητικότητα του διδακτικού προσωπικού και των φοιτητών ή σπουδαστών.

β) Ως προς την ποιότητα του ερευνητικού έργου: η προαγωγή της έρευνας στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής μονάδας, οι επιστημονικές δημοσιεύσεις, οι ερευνητικές υποδομές, τα ερευνητικά προγράμματα, η αποτελεσματικότητα του ερευνητικού έργου, η πρωτοτυπία της έρευνας, η αναγνωρισιμότητα της έρευνας από τρίτους, οι ερευνητικές συνεργασίες, οι διακρίσεις και η επιβράβευση της έρευνας, η συμμετοχή των φοιτητών ή σπουδαστών στην έρευνα.

γ) Ως προς την ποιότητα των προγραμμάτων σπουδών: ο βαθμός ανταπόκρισης του προγράμματος σπουδών στους στόχους της ακαδημαϊκής μονάδας και στις απαιτήσεις της κοινωνίας, η συνεκτικότητα και η λειτουργικότητα του προγράμματος σπουδών, ο συντονισμός της ύλης των μαθημάτων, η ορθολογική οργάνωση των εκπαιδευτικών θεσμών, το εξεταστικό σύστημα, η υποστήριξη από διαθέσιμες εκπαιδευτικές υποδομές.

δ) Ως προς την ποιότητα των λοιπών υπηρεσιών: η αποτελεσματικότητα των διοικητικών υπηρεσιών, οι υπηρεσίες φοιτητικής μέριμνας, οι πάσης φύσεως υποδομές, η αξιοποίηση των νέων τεχνολογιών, η διαφάνεια και η αποτελεσματικότητα στη διαχείριση των οικονομικών πόρων και στη χρήση των υποδομών και του εξοπλισμού, οι συνεργασίες με άλλα εκπαιδευτικά ή ερευνητικά ιδρύματα του εσωτερικού και του εξωτερικού, καθώς και με το κοινωνικό σύνολο.

2. Κατά την αξιολόγηση λαμβάνονται υπόψη η συμπληρωματική λειτουργία και οι διακριτές φυσιογνωμίες, ρόλοι, σκοπός και αποστολή των δύο παράλληλων τομέων της ανώτατης εκπαίδευσης, όπως διαφοροποιούνται σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν για τον πανεπιστημιακό τομέα και για τον τεχνολογικό τομέα.

3. Τα κριτήρια και οι δείκτες της αξιολόγησης τυποποιούνται, συμπληρώνονται και εξειδικεύονται περαιτέρω με βάση τις κατευθύνσεις και τα πρότυπα που εκδίδει η Α.Δι.Π., το αργότερο μέσα σε ένα έτος από τη συγκρότησή της, ανάλογα με το γνωστικό αντικείμενο κάθε ακαδημαϊκής μονάδας. Τα κριτήρια και οι δείκτες αξιολόγησης αναθεωρούνται κάθε φορά με την ίδια διαδικασία, εφόσον αυτό κρίνεται απαραίτητο.

Άρθρο 4

Εσωτερική αξιολόγηση

1. Η εσωτερική αξιολόγηση αποτελεί το πρώτο στάδιο της αξιολόγησης και συνίσταται στη συστηματική αποτίμηση και καταγραφή του διδακτικού, ερευνητικού ή άλλου έργου από τις ίδιες τις ακαδημαϊκές μονάδες των ιδρυμάτων ανώτατης εκπαίδευσης σε σχέση με τη φυσιογνωμία, τους στόχους και την αποστολή τους.

2. Η εσωτερική αξιολόγηση είναι μια περιοδικά επαναλαμβανόμενη διαδικασία, στην οποία συμμετέχουν

τα μέλη του διδακτικού-ερευνητικού ή εκπαιδευτικού και του λοιπού επιστημονικού προσωπικού και οι φοιτητές ή σπουδαστές κάθε ακαδημαϊκής μονάδας με απαντήσεις ερωτηματολογίων, συνεντεύξεις, ομαδικές συζητήσεις και κάθε άλλη πρόσφορη πηγή πληροφόρησης, η οποία ολοκληρώνεται με τη σύνταξη της έκθεσης εσωτερικής αξιολόγησης της ακαδημαϊκής μονάδας.

3. Η εσωτερική αξιολόγηση στηρίζεται στην ανάλυση των συγκεντρωτικών στοιχείων, τα οποία περιλαμβάνονται στην τελευταία ετήσια εσωτερική έκθεση κάθε ακαδημαϊκής μονάδας που αναφέρεται στην παράγραφο 5 του άρθρου 2 και στα αποτελέσματα των διαδικασιών της προηγούμενης παραγράφου. Η εσωτερική αξιολόγηση λαμβάνεται υπόψη για την εξωτερική αξιολόγηση του διδακτικού, ερευνητικού ή άλλου έργου της ακαδημαϊκής μονάδας από ανεξάρτητους εμπειρογώνιμους.

Άρθρο 5

Διαδικασία εσωτερικής αξιολόγησης

1. Η εσωτερική αξιολόγηση πραγματοποιείται με ευθύνη κάθε ακαδημαϊκής μονάδας που υπόκειται σε αξιολόγηση, σε συνεργασία με τη ΜΟ.ΔΙ.Π. του ιδρύματος ανώτατης εκπαίδευσης στο οποίο ανήκει, και πρέπει να ανταποκρίνεται στα κριτήρια και τους δείκτες αξιολόγησης της παραγράφου 1 του άρθρου 3, όπως αυτά συμπληρώνονται και εξειδικεύονται με βάση τις κατευθύνσεις και τα πρότυπα που εκδίδει εκάστοτε η Α.ΔΙ.Π.

2. Οι ακαδημαϊκές μονάδες που υποβάλλονται σε αξιολόγηση (Σχολές ή Τμήματα) ορίζουν με αποφάσεις των Γενικών Συνελεύσεων τους Ομάδες Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜ.Ε.Α.), οι οποίες συγκροτούνται από μέλη Δ.Ε.Π. ή Ε.Π. των βαθμίδων του Καθηγητή και του Αναπληρωτή Καθηγητή με διεθνώς αναγνωρισμένο επιστημονικό έργο και, κατά προτίμηση, με εμπειρία σε διαδικασίες διασφάλισης της ποιότητας. Στην ΟΜ.Ε.Α. συμμετέχει επίσης ένας εκπρόσωπος των φοιτητών ή σπουδαστών, που υποδεικνύει ο αρμόδιος φορέας εκπροσώπησής τους. Η ΟΜ.Ε.Α. έχει την ευθύνη διεξαγωγής της διαδικασίας αξιολόγησης στην οικεία ακαδημαϊκή μονάδα, παρακολουθεί τη συμπλήρωση των ερωτηματολογίων, ενημερώνει τα όργανα και τα μέλη της ακαδημαϊκής μονάδας για τις απαντήσεις και τα αποτελέσματα του διαλόγου με τους διδάσκοντες και τους φοιτητές ή σπουδαστές, συγκεντρώνει όλα τα απαραίτητα σχετικά στοιχεία και, με βάση αυτά, συντάσσει την έκθεση εσωτερικής αξιολόγησης της ακαδημαϊκής μονάδας, την οποία διαβιβάζει στη ΜΟ.ΔΙ.Π. του ιδρύματος και μέσω αυτής στην Α.ΔΙ.Π.

3. Αν αξιολογούνται αυτοτελώς τα προγράμματα προπτυχιακών ή μεταπτυχιακών σπουδών ή οι λοιπές υπηρεσίες που παρέχονται από τις ακαδημαϊκές μονάδες ή τα ιδρύματα ανώτατης εκπαίδευσης στο πλαίσιο της αποστολής τους, συγκροτούνται Ειδικές Ομάδες Αξιολόγησης (Ε.Ο.Α.), στις οποίες συμμετέχουν, εκτός από τα μέλη Δ.Ε.Π. ή Ε.Π. και τον εκπρόσωπο των φοιτητών ή σπουδαστών, και ένας κοινός εκπρόσωπος του λοιπού επιστημονικού και διοικητικού προσωπικού της μονάδας ή του ιδρύματος.

4. Την ευθύνη και τις αρμοδιότητες αξιολόγησης της λειτουργίας κάθε ιδρύματος ανώτατης εκπαίδευσης συνολικά έχει η ΜΟ.ΔΙ.Π. του οικείου ιδρύματος, η οποία λει-

τουργεί ως Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜ.Ε.Α.) του ιδρύματος.

5. Τα ερωτηματολόγια, στα οποία απαντούν γραπτώς οι διδάσκοντες και οι φοιτητές ή σπουδαστές, αφορούν κυρίως την ποιότητα και τα μέσα της έρευνας και διδασκαλίας, τη δομή και το περιεχόμενο των σπουδών, τη φοιτητική μέριμνα, τις διοικητικές υπηρεσίες και την υλικοτεχνική υποδομή της μονάδας ή του ιδρύματος και μπορούν να είναι τυποποιημένα με διαφοροποιήσεις σε σχέση με τις ιδιαιτερότητες κάθε ακαδημαϊκής μονάδας. Οι απαντήσεις που δίνονται στα ερωτηματολόγια από τους φοιτητές ή σπουδαστές εκφράζουν τις απόψεις των ερωτημένων για την ποιότητα της διδασκαλίας, την καλύτερη οργάνωση των μαθημάτων, τη συνεργασία με τους διδάσκοντες και τις προσδοκίες τους από τις σπουδές. Τα ερωτηματολόγια συμπληρώνονται από τους φοιτητές ή σπουδαστές εθελοντικά, ανώνυμα και χωρίς προειδοποίηση στο πλαίσιο των υποχρεωτικών μαθημάτων που παρέχονται κατά τη διάρκεια του εξαμήνου και υπό την παρακολούθηση της ΟΜ.Ε.Α., με τη συνεργασία των διδασκόντων.

6. Η διαδικασία της εσωτερικής αξιολόγησης διαρκεί δύο συνεχόμενα διδακτικά εξάμηνα.

Άρθρο 6

Έκθεση εσωτερικής αξιολόγησης

1. Η έκθεση εσωτερικής αξιολόγησης της ακαδημαϊκής μονάδας συνθέτει όλα τα παραπάνω στοιχεία, σε συνάρτηση με τη φυσιογνωμία, τους στόχους και την αποστολή της μονάδας.

2. Η έκθεση εσωτερικής αξιολόγησης περιέχει ειδικότερα μια κριτική-αξιολογική ανάλυση της πορείας εφαρμογής των στόχων του υπό αξιολόγηση έργου της ακαδημαϊκής μονάδας, τα θετικά και αρνητικά σημεία που αναδείχθηκαν κατά τη διαδικασία της αξιολόγησης, τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν για να επιτευχθούν οι στόχοι που έχει θέσει η ίδια η μονάδα, να οργανωθούν καλύτερα οι υπό αξιολόγηση δραστηριότητες, να αναβαθμιστούν οι χρησιμοποιούμενοι τίτλοι σπουδών και η επιστημονική δραστηριότητα, καθώς και κάθε άλλο μέτρο διασφάλισης και βελτίωσης της ποιότητας του διδακτικού, ερευνητικού ή άλλου έργου που παρέχεται από την ακαδημαϊκή μονάδα.

3. Η έκθεση εσωτερικής αξιολόγησης συντάσσεται από την ΟΜ.Ε.Α. της οικείας ακαδημαϊκής μονάδας σύμφωνα με τα κριτήρια και τους δείκτες αξιολόγησης της παραγράφου 1 του άρθρου 3, όπως αυτά συμπληρώνονται και εξειδικεύονται με βάση τις κατευθύνσεις και τα πρότυπα που εκδίδει εκάστοτε η Α.ΔΙ.Π. Στις περιπτώσεις των παραγράφων 3 και 4 του προηγούμενου άρθρου η έκθεση συντάσσεται από την αντίστοιχη Ε.Ο.Α. ή τη ΜΟ.ΔΙ.Π. του ιδρύματος.

4. Η έκθεση εσωτερικής αξιολόγησης συνεκτιμάται κατά τη λήψη αποφάσεων από τα αρμόδια όργανα σε όλα τα επίπεδα λειτουργίας της ακαδημαϊκής μονάδας ή του ιδρύματος.

Άρθρο 7

Εξωτερική αξιολόγηση

1. Η εξωτερική αξιολόγηση αποτελεί το δεύτερο στάδιο της αξιολόγησης και συνίσταται στην κριτική - αναλυτική εξέταση των αποτελεσμάτων της εσωτερικής αξιολόγησης από επιτροπή ανεξάρτητων εμπειρογνομώνων (Επιτροπή Εξωτερικής Αξιολόγησης).

2. Η εξωτερική αξιολόγηση είναι μια περιοδικά επαναλαμβανόμενη διαδικασία, κατά την οποία τα στοιχεία της έκθεσης εσωτερικής αξιολόγησης μελετώνται σε βάθος από επιτροπή ανεξάρτητων εμπειρογνομόνων ύστερα από επίτοια επίσκεψη στην υπό αξιολόγηση ακαδημαϊκή μονάδα και συζητήσεις και επαφές με μέλη του διδακτικού - ερευνητικού, εκπαιδευτικού και του λοιπού επιστημονικού προσωπικού, του διοικητικού προσωπικού και τους φοιτητές ή σπουδαστές.

3. Η εξωτερική αξιολόγηση λαμβάνει υπόψη την ανάλυση των στοιχείων που περιλαμβάνονται στην τελευταία έκθεση εσωτερικής αξιολόγησης κάθε ακαδημαϊκής μονάδας και τα συμπληρωματικά στοιχεία που προέκυψαν από τις συζητήσεις και επαφές με τα μέλη της οικείας μονάδας. Η εξωτερική αξιολόγηση ολοκληρώνεται με τη σύνταξη της έκθεσης εξωτερικής αξιολόγησης της ακαδημαϊκής μονάδας, η οποία περιλαμβάνει αναλύσεις, διαπιστώσεις, συστάσεις και υποδείξεις των ανεξάρτητων εμπειρογνομόνων για τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν προκειμένου να βελτιωθεί ακόμη περισσότερο η ποιότητα του διδακτικού, ερευνητικού ή άλλου έργου ή να αντιμετωπιστούν τυχόν αδυναμίες και αποκλίσεις που εντοπίστηκαν σε σχέση με τη φυσιογνωμία, τους στόχους και την αποστολή κάθε ακαδημαϊκής μονάδας.

Άρθρο 8

Επιτροπή Εξωτερικής Αξιολόγησης

1. Η Επιτροπή Εξωτερικής Αξιολόγησης (Ε.Ε.Α.) συγκροτείται μέσα σε ένα μήνα από την υποβολή της έκθεσης εσωτερικής αξιολόγησης της ακαδημαϊκής μονάδας και ενημερώνεται για το περιεχόμενό της το αργότερο μέσα σε ένα μήνα ύστερα από τη συγκρότησή της. Η Ε.Ε.Α. λαμβάνει υπόψη την έκθεση εσωτερικής αξιολόγησης και επισκέπτεται επιτοίμως την υπό αξιολόγηση ακαδημαϊκή μονάδα, η οποία οφείλει να παρέχει κάθε δυνατή διευκόλυνση στο έργο της Επιτροπής για συμπληρωματική ενημέρωση, συζήτηση και επαφή με τα μέλη της ακαδημαϊκής μονάδας.

2. Η Επιτροπή Εξωτερικής Αξιολόγησης (Ε.Ε.Α.) αποτελείται από πέντε μέλη, τα οποία προέρχονται από το μητρώο ανεξάρτητων εμπειρογνομόνων που τηρεί η Α.Δι.Π. Το μητρώο ανεξάρτητων εμπειρογνομόνων συντάσσεται ύστερα από υποδείξεις των ιδρυμάτων ανώτατης εκπαίδευσης και της Α.Δι.Π. και ανανεώνεται κάθε τέσσερα χρόνια. Δεν επιτρέπεται η παραμονή εμπειρογνώμονα στο μητρώο για περισσότερες από δύο τετραετείς θητείες, διαδοχικές ή μη.

3. Ένα από τα μέλη της Ε.Ε.Α. μπορεί να υποδεικνύεται από την υπό αξιολόγηση ακαδημαϊκή μονάδα μεταξύ των ανεξάρτητων εμπειρογνομόνων που περιλαμβάνονται στο μητρώο που τηρεί η Α.Δι.Π. Ο ορισμός των υπόλοιπων μελών γίνεται με κλήρωση από την Α.Δι.Π.

Μέλη της Α.Δι.Π., καθώς επίσης και το ειδικό επιστημονικό προσωπικό, που απασχολείται σε αυτή με οποιαδήποτε σχέση, δεν μπορεί να περιλαμβάνονται στο μητρώο ανεξάρτητων εμπειρογνομόνων και να συμμετέχουν ως εξωτερικοί αξιολογητές σε οποιασδήποτε μορφής διαδικασία αξιολόγησης.

4. Τα μέλη της Ε.Ε.Α. δεν πρέπει να ανήκουν ή να έχουν οποιαδήποτε εκπαιδευτική, ερευνητική ή υπηρεσιακή σχέση με το ίδρυμα ανώτατης εκπαίδευσης, στο οποίο ανήκει η ακαδημαϊκή μονάδα που αξιολογείται, ή να είχαν κατά την τελευταία πενταετία μια τέτοια σχέση.

5. Τα μέλη της Ε.Ε.Α.:

α) Πρέπει να πληρούν τις παρακάτω προϋποθέσεις:

(i) η ειδικότητα των ανεξάρτητων εμπειρογνομόνων να είναι συγγενής με το γνωστικό αντικείμενο της υπό αξιολόγηση ακαδημαϊκής μονάδας,

(ii) να είναι επιστήμονες αναγνωρισμένου κύρους κατά προτίμηση με εμπειρία σε θέματα αξιολόγησης ιδρυμάτων ανώτατης εκπαίδευσης και να συγκεντρώνουν τα εχέγγυα αμερόληπτης κρίσης.

β) Επίσης, είναι επιθυμητή:

(i) η συμμετοχή τουλάχιστον ενός αλλοδαπού εμπειρογνώμονα ή ειδικού που κατέχει θέση καθηγητή πρώτης βαθμίδας ή διακεκριμένου ερευνητή σε αντίστοιχα ανώτατα εκπαιδευτικά ή ερευνητικά ιδρύματα του εξωτερικού κατά προτίμηση με εμπειρία σε θέματα αξιολόγησης ιδρυμάτων ανώτατης εκπαίδευσης,

(ii) η διοικητική εμπειρία των ανεξάρτητων εμπειρογνομόνων σε ακαδημαϊκές μονάδες ιδρυμάτων ανώτατης εκπαίδευσης,

(iii) η συμμετοχή ενός εκπροσώπου επαγγελματικής ή άλλης επιστημονικής οργάνωσης, αντίστοιχης με το γνωστικό αντικείμενο της υπό αξιολόγηση ακαδημαϊκής μονάδας, ο οποίος να είναι σε θέση να εκτιμήσει τη συμβολή των σπουδών στην άσκηση του επαγγέλματος.

6. Αν συμμετέχει αλλοδαπός εμπειρογνώμονας ή ειδικός, η αξιολόγηση μπορεί να γίνεται και στην αγγλική, γαλλική ή γερμανική γλώσσα.

7. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Οικονομίας και Οικονομικών ορίζεται η αποζημίωση που καταβάλλεται στα μέλη της Ε.Ε.Α.

Άρθρο 9

Έκθεση εξωτερικής αξιολόγησης

1. Τα αποτελέσματα της εξωτερικής αξιολόγησης συνοψίζονται στην έκθεση αξιολόγησης των ανεξάρτητων εμπειρογνομόνων (έκθεση εξωτερικής αξιολόγησης), η οποία περιλαμβάνει κυρίως τις αναλύσεις, διαπιστώσεις, συστάσεις και υποδείξεις τους και τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν προκειμένου να βελτιωθεί ακόμη περισσότερο η ποιότητα του διδακτικού, ερευνητικού ή άλλου έργου ή να αντιμετωπιστούν τυχόν αδυναμίες και αποκλίσεις που εντοπίστηκαν σε σχέση με τη φυσιογνωμία, τους στόχους και την αποστολή κάθε ακαδημαϊκής μονάδας.

2. Το σχέδιο της έκθεσης εξωτερικής αξιολόγησης συντάσσεται από την Ε.Ε.Α. με τη γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη της Α.Δι.Π. και κοινοποιείται στην υπό αξιολόγηση ακαδημαϊκή μονάδα, η οποία υποβάλλει τις παρατηρήσεις της μέσα σε προθεσμία δεκαπέντε ημερών από την κοινοποίηση του σχεδίου σε αυτήν. Αν δεν υποβληθούν παρατηρήσεις εντός της ανωτέρω προθεσμίας, το σχέδιο της έκθεσης θεωρείται ότι έχει γίνει αποδεκτό από την ακαδημαϊκή μονάδα. Η τελική έκθεση εξωτερικής αξιολόγησης διαβιβάζεται στη ΜΟ.Δι.Π. του ιδρύματος και μέσω αυτής στην οικεία ακαδημαϊκή μονάδα και στην Α.Δι.Π., η οποία φροντίζει για τη δημοσιοποίησή της.

3. Η εξωτερική αξιολόγηση ολοκληρώνεται μέσα σε τέσσερις μήνες από την υποβολή της έκθεσης εσωτερικής αξιολόγησης. Εντός της προθεσμίας αυτής πρέπει να έχει συνταχθεί η έκθεση εξωτερικής αξιολόγησης.

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ)

3061

Άρθρο 10
Αρχή Διασφάλισης της Ποιότητας
στην Ανώτατη Εκπαίδευση

1. Συνιστάται ανεξάρτητη διοικητική αρχή με την επωνυμία «Αρχή Διασφάλισης της Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση» (Α.Δι.Π.) και έδρα την Αθήνα. Η Α.Δι.Π. έχει διοικητική αυτοτέλεια και εποπτεύεται από τον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων για τον έλεγχο νομιμότητας των πράξεών της.

Τα μέλη της Α.Δι.Π. είναι ανώτατοι δημόσιοι λειτουργοί και απολαμβάνουν κατά την άσκηση των καθηκόντων τους προσωπικής και λειτουργικής ανεξαρτησίας.

Οι πιστώσεις για τη λειτουργία της Α.Δι.Π. εγγράφονται υπό ίδιο φορέα στον προϋπολογισμό του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. Τον προϋπολογισμό εισηγείται στον Υπουργό Οικονομίας και Οικονομικών ο Πρόεδρος της Α.Δι.Π., ο οποίος είναι και διατάκτης των δαπανών της.

2. Η Α.Δι.Π. εγγυάται τη διαφάνεια των διαδικασιών αξιολόγησης και έχει ως αποστολή την υποστήριξη των ιδρυμάτων ανώτατης εκπαίδευσης στην πραγματοποίηση των διαδικασιών που στοχεύουν στη διασφάλιση και βελτίωση της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση, την ενημέρωση της Πολιτείας και των ιδρυμάτων ανώτατης εκπαίδευσης για τις σύγχρονες διεθνείς εξελίξεις και τάσεις στα συναφή ζητήματα και την προαγωγή της έρευνας στον τομέα αυτόν. Ειδικότερα η Α.Δι.Π. ασκεί τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Προγραμματίζει, συντονίζει και υποστηρίζει τις διαδικασίες αξιολόγησης των ιδρυμάτων ανώτατης εκπαίδευσης.

β) Τυποποιεί, εξειδικεύει και αναθεωρεί με κατευθύνσεις και πρότυπα τη μορφή των εκθέσεων αξιολόγησης των ιδρυμάτων ανώτατης εκπαίδευσης, καθώς και τα κριτήρια και τους δείκτες αξιολόγησης σύμφωνα με την παράγραφο 1 του άρθρου 3, για το υποκείμενο σε αξιολόγηση έργο των ακαδημαϊκών μονάδων, των προγραμμάτων σπουδών και των λοιπών υπηρεσιών που παρέχονται από τα ιδρύματα ανώτατης εκπαίδευσης.

γ) Συντάσσει, τηρεί και ανανεώνει το μητρώο ανεξάρτητων εμπειρογνομόνων και ειδικών στον τομέα της διασφάλισης και βελτίωσης της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση από την Ελλάδα και το εξωτερικό, στο οποίο έχουν δυνατότητα πρόσβασης όλα τα ελληνικά ιδρύματα ανώτατης εκπαίδευσης.

δ) Συγκεντρώνει πληροφορίες και τηρεί βάση δεδομένων με τα στοιχεία των εκθέσεων αξιολόγησης όλων των ελληνικών ιδρυμάτων ανώτατης εκπαίδευσης.

ε) Ενημερώνει τα αρμόδια όργανα της Πολιτείας και τα ελληνικά ιδρύματα ανώτατης εκπαίδευσης σχετικά με τα υφιστάμενα δεδομένα στην Ελλάδα και τις σύγχρονες διεθνείς τάσεις και εξελίξεις στον τομέα της διασφάλισης και βελτίωσης της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση.

στ) Διατηρεί αμφίδρομη συνεργασία με αντίστοιχους οργανισμούς του εξωτερικού.

ζ) Εκπονεί μελέτες και διεξάγει έρευνες με στόχο την ανάπτυξη της μεθοδολογίας, των τεχνικών και των εφαρμογών διασφάλισης και βελτίωσης της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση.

η) Δημοσιοποιεί τα αποτελέσματα της αξιολόγησης και τα μέτρα που λαμβάνονται για τη διασφάλιση και βελτίωση της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση.

θ) Εκπροσωπεί τη χώρα στα θεσμικά όργανα και οργανισμούς που αποτελούνται από αντίστοιχους εθνικούς φορείς των κρατών - μελών της Ε.Ε. ή και τρίτων χωρών.

ι) Διατυπώνει προτάσεις για τη λήψη μέτρων και την υιοθέτηση πρακτικών διασφάλισης και βελτίωσης της ποιότητας σε σχέση με τους στόχους του εθνικού συστήματος ανώτατης παιδείας και τις διεθνείς προδιαγραφές, εμπειρίες και πρακτικές.

3. Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται ύστερα από πρόταση των Υπουργών Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Οικονομίας και Οικονομικών, κυρώνεται ο εσωτερικός κανονισμός της Α.Δι.Π., ο οποίος καταρτίζεται από την ίδια μέσα σε έξι μήνες από τη συγκρότησή της και ρυθμίζει τα θέματα εσωτερικής λειτουργίας της αρχής.

4. Οι πληροφορίες και τα στοιχεία που συγκεντρώνονται στο πλαίσιο των διαδικασιών αξιολόγησης, εφόσον αφορούν σε δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, υπόκεινται σε επεξεργασία μόνο στο βαθμό που είναι απαραίτητος για την επίτευξη του σκοπού της αξιολόγησης, τηρουμένων των απαιτήσεων της αρχής της αναλογικότητας και των διατάξεων για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Δεν επιτρέπεται περαιτέρω επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα για άλλους σκοπούς.

5. Η Α.Δι.Π. μπορεί να αξιολογεί, σύμφωνα με τις διατάξεις του εσωτερικού κανονισμού, τη λειτουργία και το έργο της, αναθέτοντας την ευθύνη εξωτερικής αξιολόγησης σε έγκυρους και διεθνώς αναγνωρισμένους αξιολογητές ή οργανισμούς ή λοιπούς φορείς που αναπτύσσουν συναφή δραστηριότητα διεθνώς.

Άρθρο 11
Συγκρότηση και μέλη της Α.Δι.Π.

1. Η Α.Δι.Π. συγκροτείται από δεκαπέντε μέλη, τα οποία διορίζονται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Η Α.Δι.Π. αποτελείται από:

α) Έναν επιστήμονα με διεθνώς αναγνωρισμένο κύρος και σημαντικό ερευνητικό έργο, κατά προτίμηση με εμπειρία σε θέματα διασφάλισης και βελτίωσης της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση, ο οποίος ορίζεται ως Πρόεδρος με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, ύστερα από γνώμη της Επιτροπής Μορφωτικών Υποθέσεων της Βουλής, που λαμβάνεται κατά τη διαδικασία που προβλέπεται από τον Κανονισμό της Βουλής.

β) Έξι εν ενεργεία καθηγητές ιδρυμάτων του πανεπιστημιακού τομέα της ανώτατης εκπαίδευσης με αντίστοιχη εξειδίκευση στους επιστημονικούς κλάδους: i) των ανθρωπιστικών επιστημών, ii) των νομικών, πολιτικών και κοινωνικών επιστημών, iii) των επιστημών υγείας, iv) των οικονομικών επιστημών και διοίκησης επιχειρήσεων, v) των επιστημών μηχανικών και γεωτεχνικών και vi) των θετικών επιστημών και πληροφορικής, οι οποίοι προτείνονται από τους Πρυτάνεις όλων των Πανεπιστημίων.

γ) Τέσσερις εν ενεργεία καθηγητές ιδρυμάτων του τεχνολογικού τομέα της ανώτατης εκπαίδευσης με αντί-

στοιχη εξειδίκευση στους κλάδους: i) διοίκησης και οικονομίας, ii) επαγγελματιών υγείας και πρόνοιας, iii) τεχνολογικών επιστημών μηχανικών και iv) τεχνολογικών γεωτεχνικών επιστημών και τροφίμων, οι οποίοι προτείνονται από τους Προέδρους όλων των Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων.

δ) Έναν εκπρόσωπο των φοιτητών, ο οποίος ορίζεται με απόφαση της Εθνικής Φοιτητικής Ένωσης Ελλάδας (Ε.Φ.Ε.Ε.).

ε) Έναν εκπρόσωπο των σπουδαστών, ο οποίος ορίζεται με απόφαση της Εθνικής Σπουδαστικής Ένωσης Ελλάδας (Ε.Σ.Ε.Ε.).

στ) Έναν ερευνητή πρώτης βαθμίδας μη ακαδημαϊκών ερευνητικών ιδρυμάτων, ο οποίος ορίζεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Ανάπτυξης.

ζ) Έναν εκπρόσωπο της Κεντρικής Ένωσης Επιμελητηρίων.

Οι καθηγητές που προτείνονται ως μέλη της Α.Δι.Π. πρέπει να διαθέτουν αποδεδειγμένα επιστημονικό έργο με διεθνή αναγνώριση και κατά προτίμηση με εμπειρία σε θέματα διασφάλισης και βελτίωσης της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση.

Η Α.Δι.Π. συνέρχεται σε πρώτη συνεδρίαση μέσα σε έναν μήνα από τη δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως της απόφασης διορισμού των μελών της.

2. Ο Πρόεδρος της Α.Δι.Π. έχει την ευθύνη λειτουργίας της. Ειδικότερα:

α) Εκπροσωπεί την Α.Δι.Π. δικαστικώς και εξωδικώς.
β) Συντονίζει και κατευθύνει τις υπηρεσίες της.
γ) Συγκαλεί και διευθύνει τις συνεδριάσεις, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη και παρακολουθεί την εκτέλεση των αποφάσεων, κατευθύνσεων και οποιωνδήποτε άλλων πράξεων της αρχής.

δ) Είναι ο διοικητικός προϊστάμενος του διοικητικού προσωπικού και του ειδικού επιστημονικού προσωπικού της και ασκεί την επ' αυτού πειθαρχική εξουσία. Ο Πρόεδρος της Α.Δι.Π. μπορεί με απόφασή του να εξουσιοδοτεί μέλη ή άλλα όργανά της να υπογράφουν «με εντολή Προέδρου» έγγραφα ή άλλες πράξεις της.

3. Η θητεία του Προέδρου και των μελών της Α.Δι.Π. είναι τετραετής. Δεν επιτρέπεται ο διορισμός των μελών της Α.Δι.Π. για περισσότερο από δύο θητείες, διαδοχικές ή μη. Οι εκπρόσωποι των φοιτητών και σπουδαστών πρέπει να διανύουν τα δύο τελευταία έτη των σπουδών τους και διορίζονται για μία μόνο θητεία δύο ετών. Η θητεία του Προέδρου και των μελών της Α.Δι.Π. ανανεώνεται με τρόπο που διασφαλίζει τη συνέχεια της λειτουργίας της αρχής. Για το λόγο αυτόν τα μισά από τα μέλη της Α.Δι.Π., τα οποία προτείνονται αντίστοιχα από τη Σύνοδο των Πρυτάνων των Πανεπιστημίων και τη Σύνοδο των Προέδρων των Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων, διορίζονται αρχικά για θητεία δύο ετών ύστερα από κλήρωση που πραγματοποιείται αμέσως μετά τη λήψη της απόφασης διορισμού τους και τα άλλα μισά από τα μέλη αυτά για θητεία τεσσάρων ετών. Ο Πρόεδρος και τα υπόλοιπα μέλη της Α.Δι.Π. διορίζονται αρχικά επίσης για θητεία τεσσάρων ετών και οι εκπρόσωποι των φοιτητών και σπουδαστών για θητεία δύο ετών. Οι επόμενοι διορισμοί και ανανεώσεις της θητείας του Προέδρου και των μελών της Α.Δι.Π. γίνονται κανονικά για πλήρη θητεία. Ο Πρόεδρος της Α.Δι.Π. γνωστοποιεί κάθε φορά εγγράφως στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και

Θρησκευμάτων τα ονόματα των μελών της, των οποίων η θητεία λήγει. Η γνωστοποίηση γίνεται δύο μήνες πριν από τη λήξη της θητείας αυτών. Σε περίπτωση θανάτου, παραίτησης ή έκπτωσης μέλους της Α.Δι.Π. διορίζεται νέο μέλος για το υπόλοιπο της θητείας. Η θητεία του Προέδρου και των μελών της Α.Δι.Π. παρατείνεται αυτοδικαίως μέχρι το διορισμό νέων και πάντως όχι για μεγαλύτερο χρονικό διάστημα των τριών μηνών μετά τη λήξη της θητείας τους.

4. Κατά τη διάρκεια της θητείας των μελών της Α.Δι.Π. αναστέλλεται η άσκηση οποιουδήποτε δημόσιου λειτουργήματος, καθώς και η άσκηση καθηκόντων σε οποιαδήποτε θέση στο Δημόσιο, σε Ν.Π.Δ.Δ. και σε νομικά πρόσωπα του ευρύτερου δημόσιου τομέα. Στα μέλη της Α.Δι.Π., εκτός του Προέδρου της που είναι σε κάθε περίπτωση πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης, επιτρέπεται η άσκηση καθηκόντων μέλους Δ.Ε.Π. ή Ε.Π. με καθεστώς μερικής απασχόλησης.

Οι αποδοχές των μελών της Α.Δι.Π. καθορίζονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Οικονομίας και Οικονομικών, ύστερα από γνώμη της αρχής. Για τον καθορισμό τους λαμβάνεται υπόψη η τυχόν πλήρης και αποκλειστική απασχόλησή τους.

Το ασφαλιστικό καθεστώς των μελών της Α.Δι.Π. ρυθμίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6 του ν. 2703/1999.

5. Η καταδίκη για αδικήματα κατά της ιδιοκτησίας ή κατά περιουσιακών δικαιωμάτων ή για αδικήματα σχετικά με τα υπομνήματα ή σχετικά με την υπηρεσία ή για αδικήματα κατά των ηθών, καθώς και η καταδίκη για οποιοδήποτε κακούργημα αποτελεί κώλυμα διορισμού σε θέση μέλους της Α.Δι.Π. Σε περίπτωση τελεσίδικης καταδικαστικής απόφασης για ένα από τα αδικήματα αυτά τα μέλη της Α.Δι.Π. εκπίπτουν από το αξίωμά τους. Η αποδοχή της παραίτησης, καθώς και η έκπτωσή τους συνεπεία τελεσίδικης καταδίκης γίνεται με διαπιστωτική απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων μέσα σε προθεσμία δεκαπέντε ημερών από την υποβολή της παραίτησης ή την κοινοποίηση σε αυτόν της τελεσίδικης καταδικαστικής απόφασης. Η πειθαρχική ευθύνη των μελών της Α.Δι.Π. ρυθμίζεται από τον εσωτερικό κανονισμό της αρχής.

6. Οι αποφάσεις της Α.Δι.Π. κοινοποιούνται με μέριμνά της στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, ενώ στο τέλος κάθε έτους υποβάλλεται έκθεση ποιότητας της ανώτατης εκπαίδευσης στον Πρόεδρο της Βουλής και στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Άρθρο 12

Διοικητική και επιστημονική υποστήριξη της Α.Δι.Π.

1. Για τη λειτουργία της η Α.Δι.Π. υποστηρίζεται από μία Γραμματεία επιπέδου Διεύθυνσης, η οποία αποτελείται από τρία Τμήματα:

- Τμήμα Διοίκησης και Οικονομικών
- Τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας
- Τμήμα Τεκμηρίωσης και Ερευνών.

Οι αρμοδιότητες κάθε Τμήματος και του Προϊσταμένου Διεύθυνσης καθορίζονται στον εσωτερικό κανονισμό της Α.Δι.Π.

2. Για τη διοικητική και επιστημονική υποστήριξη της Α.Δι.Π. συνιστώνται δεκαπέντε θέσεις ειδικού επιστημο-

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ)

3063

νικού προσωπικού και δέκα θέσεις μόνιμου διοικητικού προσωπικού. Οι θέσεις του επιστημονικού προσωπικού καλύπτουν τους εξής κλάδους: ανθρωπιστικές επιστήμες, νομικές - πολιτικές - κοινωνικές επιστήμες, θεολογία, φιλοσοφία, οικονομικές επιστήμες-διοίκηση επιχειρήσεων, θετικές επιστήμες, επιστήμες υγείας, επιστήμες μηχανικού, γεωτεχνικές επιστήμες και καλές τέχνες. Η κατανομή των ανωτέρω θέσεων στα Τμήματα, κατά κλάδους και ειδικότητες, και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια ρυθμίζονται από τον εσωτερικό κανονισμό της Α.Δι.Π.

3. Οι θέσεις του επιστημονικού και διοικητικού προσωπικού μπορούν να πληρωθούν και με μετατάξεις ή αποσπάσεις μόνιμου προσωπικού από Υπουργεία ή άλλες δημόσιες υπηρεσίες ή Ν.Π.Δ.Δ. ή με μετατάξεις εκπαιδευτικών της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

4. Το ειδικό επιστημονικό προσωπικό προσλαμβάνεται με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου. Τα προσόντα και οι διαδικασίες πλήρωσης των θέσεων αυτών καθορίζονται από τον εσωτερικό κανονισμό της Α.Δι.Π. σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 19 του ν.2190/1994.

5. Οι αποδοχές του ειδικού επιστημονικού προσωπικού καθορίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3205/2003. Στο ανωτέρω προσωπικό καταβάλλεται επίσης ειδική πρόσθετη αμοιβή, της οποίας το ύψος και οι προϋποθέσεις καθορίζονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Οικονομίας και Οικονομικών.

Άρθρο 13**Μεταβατικές διατάξεις**

1. Οι διαδικασίες εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης των ιδρυμάτων ανώτατης εκπαίδευσης εφαρμόζονται με τη σύνταξη των πρώτων εσωτερικών εκθέσεων κάθε ακαδημαϊκής μονάδας που αναφέρονται στην παράγραφο 5 του άρθρου 2.

2. Οι διαδικασίες αξιολόγησης νεοϊδρυθεισών ακαδημαϊκών μονάδων των ιδρυμάτων ανώτατης εκπαίδευσης εφαρμόζονται μετά παρέλευση έξι ετών από την έναρξη λειτουργίας τους. Η προθεσμία αυτή μπορεί να παραταθεί για ένα ακόμη έτος ή και να συντομευθεί ύστερα από τεκμηριωμένη πρόταση του οικείου ιδρύματος ανώτατης εκπαίδευσης προς την Α.Δι.Π.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄**ΣΥΣΤΗΜΑ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΚΑΙ ΣΥΣΣΩΡΕΥΣΗΣ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΣ****Άρθρο 14****Σύστημα μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων**

1. Τα προγράμματα προπτυχιακών και μεταπτυχιακών σπουδών των ιδρυμάτων ανώτατης εκπαίδευσης οργανώνονται με βάση το σύστημα μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων.

2. Το σύστημα μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων είναι ένα σύστημα περιγραφής των προγραμμάτων σπουδών των ιδρυμάτων ανώτατης εκπαίδευσης με την απόδοση πιστωτικών μονάδων στα στοιχεία που τα συνθέτουν. Οι πιστωτικές μονάδες εκ-

φράζουν το φόρτο εργασίας που απαιτείται για την ολοκλήρωση των στόχων ενός ακαδημαϊκού προγράμματος από κάθε φοιτητή ή σπουδαστή.

3. Ο φόρτος εργασίας περιλαμβάνει το χρόνο που απαιτείται για την ολοκλήρωση όλων των προγραμματισμένων δραστηριοτήτων μάθησης, στο πλαίσιο ενός ακαδημαϊκού προγράμματος σπουδών, όπως η παρακολούθηση παραδόσεων, σεμιναρίων, η ανεξάρτητη μελέτη, η προετοιμασία εργασιών, η πρακτική άσκηση, η συμμετοχή στις εξετάσεις, η εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας.

4. Ο φόρτος εργασίας για κάθε φοιτητή ή σπουδαστή πλήρους φοίτησης κατά τη διάρκεια ενός ακαδημαϊκού έτους αποτιμάται σε εξήντα πιστωτικές μονάδες. Ο φόρτος εργασίας αποτιμάται ανά εξάμηνο σε τριάντα πιστωτικές μονάδες και ανά τρίμηνο σε είκοσι πιστωτικές μονάδες. Αρμόδια για την αντιστοίχιση του φόρτου εργασίας ανά μάθημα είναι τα συλλογικά όργανα διοίκησης των ιδρυμάτων ανώτατης εκπαίδευσης σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

5. Οι διατάξεις του παρόντος άρθρου δεν θίγουν τις ισχύουσες διατάξεις για τις διδακτικές μονάδες των μαθημάτων και τον ελάχιστο αριθμό διδακτικών μονάδων που απαιτείται σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών για τη λήψη του πτυχίου.

6. Με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων ρυθμίζονται ζητήματα που αφορούν στην εφαρμογή του συστήματος μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων.

Άρθρο 15**Παράρτημα διπλώματος**

1. Το παράρτημα διπλώματος είναι ένα επεξηγηματικό έγγραφο, το οποίο δεν υποκαθιστά τον επίσημο τίτλο σπουδών ή την αναλυτική βαθμολογία των μαθημάτων που χορηγούν τα ιδρύματα ανώτατης εκπαίδευσης.

Το παράρτημα επισυνάπτεται στους τίτλους σπουδών που χορηγούν τα ιδρύματα ανώτατης εκπαίδευσης και παρέχει πληροφορίες σχετικά με τη φύση, το επίπεδο, το γενικότερο πλαίσιο εκπαίδευσης, το περιεχόμενο και το καθεστώς των σπουδών, οι οποίες ολοκληρώθηκαν με επιτυχία από το άτομο που αναγράφεται ονομαστικά στο πρωτότυπο του τίτλου στον οποίο επισυνάπτεται το παράρτημα.

Στο παράρτημα δεν γίνονται αξιολογικές κρίσεις και δεν υπάρχουν δηλώσεις ισοτιμίας ή αντιστοιχίας ή προτάσεις σχετικά με την αναγνώριση του τίτλου στο εξωτερικό.

2. Το παράρτημα διπλώματος εκδίδεται αυτομάτως και χωρίς καμία οικονομική επιβάρυνση στην ελληνική και στην αγγλική γλώσσα.

Το πρωτότυπο του παραρτήματος πρέπει να πληροί τις προϋποθέσεις γνησιότητας που απαιτούνται για το χορηγούμενο τίτλο σπουδών.

Η ημερομηνία έκδοσης του παραρτήματος δεν συμπίπτει υποχρεωτικά με την ημερομηνία χορήγησης του τίτλου σπουδών, αλλά δεν μπορεί ποτέ να είναι προγενέστερη από αυτή.

3. Το βασικό περιεχόμενο του παραρτήματος διπλώματος είναι ενιαίο για όλα τα ιδρύματα ανώτατης εκπαίδευσης και τυπώνεται σε ειδικό ομοιόμορφο χαρτί (μεμβράνη) σύμφωνα με το υπόδειγμα, τον τύπο και τις διαστάσεις

3064

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ)

που καθορίζονται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. Με την ίδια απόφαση καθορίζονται οι τομείς που περιλαμβάνονται στο παράρτημα και οι πληροφορίες που αναγράφονται σε αυτούς.

Άρθρο 16
Μεταβατικές διατάξεις

Οι διατάξεις του παρόντος κεφαλαίου εφαρμόζονται από τη δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως των υπουργικών αποφάσεων που προβλέπονται από τις διατάξεις του και πάντως από την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους 2005-2006.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ
Ακροτελεύτια διάταξη

Άρθρο 17
Έναρξη ισχύος

Ο παρών νόμος ισχύει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά στις επί μέρους διατάξεις του.

Παραγγέλλομε τη δημοσίευση του παρόντος στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και την εκτέλεσή του ως νόμου του Κράτους.

Αθήνα, 29 Ιουλίου 2005

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΚΑΡΟΛΟΣ ΓΡ. ΠΑΠΟΥΛΙΑΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
Π. ΠΑΥΛΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Γ. ΑΛΟΓΟΣΚΟΥΦΗΣ

ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
Δ. ΣΙΟΥΦΑΣ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
Μ. ΓΙΑΝΝΑΚΟΥ

Θεωρήθηκε και τέθηκε η Μεγάλη Σφραγίδα του Κράτους.

Αθήνα, 1 Αυγούστου 2005

Ο ΕΠΙ ΤΗΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ
Α. ΠΑΠΑΛΗΓΟΥΡΑΣ

ΜΕΡΟΣ Β

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

**B1. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας
του Πανεπιστημίου Μακεδονίας
Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών**



02001491302030016



1777

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 149

13 Φεβρουαρίου 2003

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 4824/Β1

Έγκριση του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 5 του ν. 2083/92 (Α' 159).

2. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών (άρθρο 29Α του ν. 1558/85 (Α' 137) όπως αυτό προσετέθη με το άρθρο 27 του ν. 2081/92 (Α' 154) που τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 παρ. 2α του ν. 2469/97 (Α' 38), αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών, τον οποίο κατάρτισε η Σύγκλητος του ιδρύματος και ο οποίος έχει ως εξής:

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

Η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών στις συνεδριάσεις της αριθ. 4η/5-2-2002 και 2η/13-12-02, αφού έλαβε υπόψη της τις διατάξεις των άρθρων 2 παρ. 2γ, 5, 9 και 12 παρ. 8 του ν. 2083/92, καταρτίζει τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του ιδρύματος, ως ακολούθως:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

Ι. Λειτουργία Συγκλήτου

Άρθρο 1

Σύγκληση της Συγκλήτου

1. Ο Πρύτανης συγκαλεί τη Σύγκλητο σε τακτική συνεδρίαση έξι φορές κατά ακαδημαϊκό έτος, εφόσον υπάρχουν θέματα. Σε επείγουσες περιπτώσεις ο Πρύτανης μπορεί να συγκαλεί τη Σύγκλητο σε έκτακτη συνεδρίαση. Η ημέρα και η ώρα των τακτικών συνεδριάσεων ορίζονται με απόφαση της Συγκλήτου κατά την πρώτη συνεδρίαση

της μετά από την εγκατάσταση των νέων πρυτανικών αρχών. Σε περίπτωση κωλύματος του Πρύτανη τη Σύγκλητο συγκαλεί ο νόμιμος αναπληρωτής του.

2. Η πρόσκληση με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης μαζί με τις εισηγήσεις και το απαραίτητο πληροφοριακό υλικό γνωστοποιείται από τη Γραμματεία της Συγκλήτου στα μέλη της Συγκλήτου δύο τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση. Η πρόσκληση με την ημερήσια διάταξη και το υπόλοιπο υλικό αποστέλλεται στους εκπροσώπους των φοιτητών δια του προεδρείου του Φοιτητικού Συλλόγου. Σε περίπτωση κατά την οποία ο Φοιτητικός Σύλλογος δεν έχει ακόμη συγκροτηθεί σε σώμα η πρόσκληση επιδίδεται στον οριζόμενο εκπρόσωπο του Συλλόγου. Σε κάθε περίπτωση η ημερήσια διάταξη διατίθεται στη Γραμματεία της Συγκλήτου. Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης η πρόσκληση αρκεί να αποστέλλεται στα μέλη της Συγκλήτου την προηγούμενη εργάσιμη ημέρα από εκείνη της συνεδρίασης. Σε παρόμοια περίπτωση η πρόσκληση μπορεί να γίνεται ακόμη και με τηλεφωνική ειδοποίηση από τον Γραμματέα της Συγκλήτου, τούτο όμως πρέπει να αποδεικνύεται με σχετική σημείωση σε ειδικό βιβλίο, που τηρεί η Γραμματεία της Συγκλήτου, η οποία πρέπει να αναγράφει ημερομηνία και να φέρει την υπογραφή του προσώπου που έκανε την πρόσκληση.

3. Για λόγους διαφάνειας αλλά και για την ευρεία δημοσιότητα των συζητούμενων στη Σύγκλητο θεμάτων η ημερήσια διάταξη κοινοποιείται, πέραν των νομίμων αποδεκτών-μελών της Συγκλήτου, και: α) στη Νομική Υπηρεσία, β) στις Γραμματείες των Τμημάτων και γ) στους Προέδρους των Συλλόγων.

4. Η μη τήρηση των παραπάνω προθεσμιών ή η παράλειψη αποστολής των προσκλήσεων σε όλα τα μέλη της Συγκλήτου αποτελούν λόγους ακυρότητας της συνεδρίασης για την πραγματοποίηση της οποίας αποφασίζει πριν από τη συζήτηση της ημερήσιας διάταξης η Σύγκλητος, εφόσον προβληθεί κάποιος από τους παραπάνω λόγους, με πλειοψηφία των τριών τετάρτων του συνόλου, οπότε και τότε μόνο η συνεδρίαση είναι έγκυρη.

5. Σε περίπτωση κατά την οποία προβληθεί από μέλος της Συγκλήτου σχετική ένσταση, η Σύγκλητος αποφασίζει πριν από τη συζήτηση της ημερήσιας διάταξης με πλειοψηφία των τριών τετάρτων του συνόλου για την πραγματοποίηση της συνεδρίασης, οπότε η εν λόγω συνεδρίαση θεωρείται νόμιμη.

Άρθρο 2

Σύνταξη της Ημερήσιας Διάταξης

1. Η ημερήσια διάταξη καταρτίζεται και υπογράφεται από τον Πρύτανη. Στην ημερήσια διάταξη της συνεδρίασης της Συγκλήτου περιλαμβάνονται θέματα που προτάθηκαν και υποβλήθηκαν από κατώτερο συλλογικό όργανο τουλάχιστον πέντε εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση καθώς και όλα τα θέματα που αφορούν διαδικασίες σχετικές με τη Σύγκλητο, όπως προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις.

2. Εφόσον ζητηθεί εγγράφως από το ένα τρίτο των μελών της Συγκλήτου η συζήτηση συγκεκριμένου θέματος μείζονος ακαδημαϊκής σημασίας, ο Πρύτανης είναι υποχρεωμένος να εισαγάγει το θέμα προς συζήτηση κατά την αμέσως επόμενη τακτική συνεδρίαση, και μάλιστα πριν από την ημερήσια διάταξη ή, εφόσον το θέμα είναι επείγον κατά τη γνώμη του συνόλου των αιτούντων, σε έκτακτη συνεδρίαση η οποία συγκαλείται εντός πέντε ημερών από την παραλαβή του εγγράφου. Το αίτημα θεωρείται ότι αποσύρθηκε, αν κατά την εισαγωγή του θέματος για συζήτηση δεν είναι παρόντα τουλάχιστον τα μισά από τα μέλη που το υπέγραψαν.

3. Εφόσον η ημερήσια διάταξη περιλαμβάνει θέματα με τίτλο "Ανακοινώσεις-Αιτήσεις-Προτάσεις-Διάφορα" ή με άλλο παρεμφερή γενικό τίτλο, που δεν διασαφηνίζεται από το διανεμηθέν πληροφοριακό υλικό, λαμβάνονται αποφάσεις μόνον εάν είναι παρόντα και συμφωνήσουν όλα τα μέλη της Συγκλήτου.

4. Ο Πρύτανης έχει δικαίωμα, μετά από επαρκή αιτιολόγηση, να ζητήσει από τη Σύγκλητο την αναβολή θέματος.

5. Θέματα τα οποία για οποιοδήποτε λόγο δεν συζητήθηκαν καταγράφονται πρώτα στην ημερήσια διάταξη της επόμενης τακτικής συνεδρίασης της Συγκλήτου ή συζητούνται σε έκτακτη συνεδρίαση που συγκαλείται ειδικά για το σκοπό αυτό.

Άρθρο 3

Απαρτία - Διεξαγωγή συζητήσεων

1. Η Σύγκλητος βρίσκεται σε απαρτία, εφόσον είναι παρόντα τα μισά τουλάχιστον από τα μέλη της που έχουν δικαίωμα ψήφου. Σε περίπτωση κατά την οποία η συνεδρίαση ματαιώνεται λόγω έλλειψης απαρτίας η Σύγκλητος συνέρχεται εκ νέου το αργότερο μέσα σε δέκα ημέρες ύστερα από πρόσκληση του Πρύτανη με τα ίδια μόνον θέματα ημερήσιας διάταξης. Στην περίπτωση αυτή η Σύγκλητος βρίσκεται σε απαρτία οσαδήποτε μέλη της και αν είναι παρόντα.

2. Εισηγητής των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης είναι ο Πρύτανης ή μέλος της Συγκλήτου, που έχει ορισθεί από αυτόν ως εισηγητής για συγκεκριμένο θέμα. Ο Πρύτανης μπορεί να καλεί στη συνεδρίαση για παροχή διευκρινίσεων οποιοδήποτε μέλος της πανεπιστημιακής κοινότητας είτε σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διατάξεις ή όταν κρίνει ότι η παρουσία του θα διευκολύνει τη διαδικασία της συζήτησης. Το άτομο αυτό αποχωρεί μετά από την παροχή των διευκρινίσεων και σε κάθε περίπτωση πριν από τη σχετική ψηφοφορία.

3. Η τοποθέτηση επί όλων των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης είναι ελεύθερη για όλα τα μέλη της Συγκλήτου. Ο εύλογος χρόνος της ομιλίας καθενός μέλους καθώς και ο συνολικός χρόνος της συνεδρίασης ορίζεται από τον Πρύτανη. Ο Πρύτανης μπορεί να διακόπτει τη συνεδρίαση

για σύντομο διάλειμμα. Με απόφαση της Συγκλήτου η συνεδρίαση μπορεί να διακοπεί για μεγαλύτερο διάστημα, συνεχιζόμενη όμως την ίδια ή την επόμενη ημέρα.

4. Με απόφαση της Συγκλήτου ανατίθεται η εξέταση και η παρακολούθηση θεμάτων γενικότερου ενδιαφέροντος σε επιτροπές αποτελούμενες από μέλη της Συγκλήτου και του Πανεπιστημίου γενικότερα.

Άρθρο 4

Αποφάσεις, πρακτικά

1. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από το νόμο. Η ψηφοφορία γίνεται προφορικά ή με ανάταση χειρός. Ονομαστική ψηφοφορία γίνεται εάν επιβάλλεται από το νόμο ή εάν ζητηθεί από το ένα τρίτο των παρόντων. Στην ονομαστική ψηφοφορία ακολουθείται η αλφαβητική σειρά με σχετική κλήρωση του γράμματος έναρξης. Μυστική ψηφοφορία γίνεται μόνο στις περιπτώσεις τις οποίες προβλέπει ο νόμος.

2. Οι λευκές ψήφοι και οι αποχές δεν προσμετρώνται στο αποτέλεσμα της ψηφοφορίας. Επίσης, δεν συγκαταλέγονται στον αριθμό των παρόντων, χωρίς όμως αυτό να έχει επίπτωση στην απαρτία. Σε περίπτωση κατά την οποία τίθενται σε ψηφοφορία περισσότερες από δύο προτάσεις, χωρίς κάποια από αυτές να τύχει της απόλυτης πλειοψηφίας των παρόντων, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται μεταξύ των δύο πρώτων σε ψήφους προτάσεων. Σε περίπτωση ισοψηφίας εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα από τις εκάστοτε ισχύουσες σχετικές γενικές διατάξεις.

3. Σε κάθε συνεδρίαση της Συγκλήτου τηρούνται πρακτικά με ευθύνη του Προϊσταμένου της Γραμματείας του Πανεπιστημίου και, εφόσον αυτός κωλύεται, με ευθύνη του Γραμματέα της Συγκλήτου ή, εφόσον και αυτός κωλύεται, με ευθύνη μέλους της Συγκλήτου που ορίζεται από τον Πρύτανη. Στα πρακτικά καταχωρούνται συνοπτικά ή και αυτολεξεί, αν συντρέχει λόγος, οι εισηγήσεις, οι προτάσεις και οι συζητήσεις και αποδίδονται κατά το δυνατόν με ακρίβεια οι αποφάσεις. Στα πρακτικά καταχωρούνται επίσης υποχρεωτικά και οι μειοψηφούσες απόψεις, εάν υπάρχουν. Τα πρακτικά υπογράφονται από τον Πρύτανη και τον Προϊστάμενο της Γραμματείας του Πανεπιστημίου ή τον Γραμματέα της Συγκλήτου. Οι αποφάσεις εκτελούνται και πριν από την επικύρωση των πρακτικών.

II ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΡΥΤΑΝΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Άρθρο 5

Σύγκληση Πρυτανικού Συμβουλίου

1. Ο Πρύτανης συγκαλεί το Πρυτανικό Συμβούλιο δύο φορές το μήνα, εφόσον υπάρχουν θέματα προς εξέταση, και εκτάκτως όποτε αυτό κριθεί αναγκαίο. Η πρόσκληση με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης διανέμεται στα μέλη του Πρυτανικού Συμβουλίου το αργότερο την προηγούμενη ημέρα πριν από τη συνεδρίαση. Σε επείγουσες περιπτώσεις η πρόσκληση των μελών μπορεί να γίνεται και με τηλεφωνική ειδοποίηση, πράγμα που σημειώνεται σε ειδικό βιβλίο που τηρεί η Γραμματεία του Πρυτανικού Συμβουλίου.

2. Για τη συζήτηση, τη λήψη των αποφάσεων, την τήρηση και την επικύρωση των πρακτικών εφαρμόζεται αναλόγως ό,τι ισχύει για τη Σύγκλητο. Θέματα εκτός ημερή-

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ)

1779

σιας διάταξης μπορούν να συζητούνται ύστερα από σύμφωνη απόφαση του συνόλου των μελών του Πρυτανικού Συμβουλίου.

3. Σε εξαιρετικά επείγουσες περιπτώσεις, για θέματα τρέχοντα και συνήθη, ο Πρύτανης μπορεί να προκαλέσει απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου με αποστολή προς τα μέλη της σχετικής πράξης προς υπογραφή. Στην περίπτωση αυτή η απόφαση λαμβάνεται, εφόσον όλα τα μέλη του Πρυτανικού Συμβουλίου ομοφωνούν ειδάλλως το θέμα παραπέμπεται προς συζήτηση στην αμέσως επόμενη συνεδρίαση του Πρυτανικού Συμβουλίου. Η δια περιφοράς απόφαση αναγράφεται στα πρακτικά ως απόφαση ειδικής συνεδρίας.

III. Λειτουργία Γενικών Συνελεύσεων και Διοικητικών Συμβουλίων Τμημάτων και Γενικών Συνελεύσεων Τομέων

Άρθρο 6

Γενικές Διατάξεις

1. Οι αποφάσεις των πανεπιστημιακών συλλογικών οργάνων λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των έγκυρων ψήφων των παρόντων μελών τους, εκτός εάν ρητά προβλέπεται διαφορετικά στο νόμο. Οι λευκές ψήφοι και οι αποχές δεν λαμβάνονται υπόψη στο αποτέλεσμα της ψηφοφορίας. Όσοι χρησιμοποίησαν λευκή ψήφο ή απείχαν σε μία ψηφοφορία δεν υπολογίζονται στον αριθμό των παρόντων, χωρίς αυτό να έχει επίπτωση σε θέματα απαρτίας, όπως ορίζεται στο άρθρο 3 του παρόντος κανονισμού. Μυστική ψηφοφορία γίνεται μόνο στις περιπτώσεις που προβλέπονται από το νόμο.

2. Οι διατάξεις της προηγούμενης παραγράφου ισχύουν και για τα εκλεκτορικά σώματα που είναι αρμόδια για την εκλογή πρυτανικών αρχών, προέδρων Τμημάτων και διευθυντών Τομέων ή για την εκλογή εκπροσώπων Δ.Ε.Π. στη Σύγκλητο και στις Γενικές Συνελεύσεις Τμημάτων.

Άρθρο 7

Γενική Συνέλευση Τμήματος

1. Η Γενική Συνέλευση Τμήματος συνεδριάζει τακτικά τέσσερις φορές κατά το ακαδημαϊκό έτος και εκτάκτως, εφόσον υπάρξουν θέματα. Ο Πρόεδρος του Τμήματος υποχρεούται να συγκαλέσει τη Γενική Συνέλευση σε έκτακτη συνεδρίαση μέσα σε δέκα ημέρες, εφόσον ζητηθεί τούτο για συγκεκριμένο λόγο από το ένα τρίτο των μελών της. Το αίτημα θεωρείται ότι αποσύρεται, εάν κατά τη συζήτηση του θέματος δεν είναι παρόντα τουλάχιστον τα μισά από τα μέλη που το υπέγραψαν.

2. Η πρόσκληση με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης καθώς και το σχετικό πληροφοριακό υλικό με τις εισηγήσεις διανέμονται στα μέλη της Γενικής Συνέλευσης δύο τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση, εκτός αν προβλέπεται διαφορετικά από το νόμο. Για την αποστολή της πρόσκλησης προς τους εκπροσώπους των φοιτητών εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις περί λειτουργίας της Συγκλήτου.

3. Για τη σύνθεση της ημερήσιας διάταξης εφαρμόζεται κατ' αναλογία ό,τι ισχύει για τη Σύγκλητο. Στην ημερήσια διάταξη της πρώτης προσεχούς τακτικής συνεδρίασης της Γενικής Συνέλευσης περιλαμβάνονται υποχρεωτικώς θέματα που τίθενται από ανώτερα συλλογικά όργανα. Επίσης, περιλαμβάνονται υποχρεωτικώς θέματα που αφορούν διαδικασίες σχετικές με το Τμήμα, όπως προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις. Γενικά, για αναίτια

καυστέρηση εισαγωγής θέματος των παραπάνω κατηγοριών στη Γενική Συνέλευση ισχύει ό,τι προβλέπεται από τη σχετική νομοθεσία.

4. Κάθε Τμήμα του Πανεπιστημίου υποβάλλει εντός του πρώτου δεκαημέρου του Οκτωβρίου έκθεση πεπραγμένων προς την Πρυτανεία σχετική με την εκπαιδευτική, ερευνητική και αναπτυξιακή δραστηριότητα που αυτό ανέπτυξε κατά το ακαδημαϊκό έτος που έχει λήξει. Η έκθεση αυτή, η οποία συντάσσεται βάσει υποδείγματος που προτείνεται από τη Σύγκλητο, εγκρίνεται από τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος ύστερα από σχετικές εισηγήσεις των Τομέων. Δεν είναι αναγκαίο η έκθεση αυτή να επεκτείνεται σε εξατομικευμένο απολογισμό του έργου των μελών Δ.Ε.Π. Η υποχρέωση αυτή αρχίζει από το ακαδημαϊκό έτος δημοσίευσης του παρόντος κανονισμού και αφορά το τρέχον ακαδημαϊκό έτος.

5. Για τη συζήτηση, τη λήψη των αποφάσεων και την τήρηση πρακτικών των συνεδριάσεων των Τμημάτων εφαρμόζεται ό,τι ισχύει για τη Σύγκλητο. Ο Πρόεδρος μπορεί να καλεί στη συνεδρίαση για παροχή διευκρινίσεων οποιοδήποτε μέλος του Τμήματος το οποίο δεν είναι μέλος της Γενικής Συνέλευσης. Μετά την παροχή των διευκρινίσεων το μέλος αυτό αποχωρεί. Ο Πρόεδρος μπορεί να διακόπτει τη συνεδρίαση για σύντομο διάλειμμα. Με απόφαση της Συνέλευσης ο Πρόεδρος μπορεί να διακόπτει τη συνεδρίαση και για μεγαλύτερο χρονικό διάστημα. Στην περίπτωση αυτή η συνεδρίαση μπορεί να επαναληφθεί την ίδια ημέρα ή την επομένη. Τα πρακτικά υπογράφονται από τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα. Οι αποφάσεις εκτελούνται και πριν από την επικύρωση των πρακτικών.

Άρθρο 8

Διοικητικό Συμβούλιο Τμήματος

1. Ο Πρόεδρος του Τμήματος συγκαλεί το Διοικητικό Συμβούλιο του Τμήματος σε τακτική συνεδρίαση μία φορά το μήνα και εκτάκτως, όταν τούτο κρίνεται αναγκαίο από τον ίδιο ή το ζητήσει εγγράφως το 1/2 των μελών αυτού.

2. Η πρόσκληση με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης διανέμεται στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του Τμήματος το αργότερο κατά την προηγούμενη από τη συνεδρίαση ημέρα Εκπ/σης, η πρόσκληση κοινοποιείται σε όλα τα μέλη της Γενικής Συνέλευσης για ενημέρωσή τους.

3. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου του Τμήματος τηρούνται από το Γραμματέα του Τμήματος ή το νόμιμο αναπληρωτή του και κοινοποιούνται σε όλους του τομείς. Τα πρακτικά ευρίσκονται στη Γραμματεία του Τομέα και είναι στη διάθεση όλων των μελών του Τομέα.

4. Κατά τα λοιπά, για τη λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου του Τμήματος εφαρμόζονται κατ' αναλογία τα προβλεπόμενα στην περίπτωση Ι του παρόντος κεφαλαίου για τη λειτουργία της Συγκλήτου.

Άρθρο 9

Γενική Συνέλευση Τομέα

1. Η Γενική Συνέλευση του Τομέα συνεδριάζει τακτικά τουλάχιστον τέσσερις φορές κατά το ακαδημαϊκό έτος και εκτάκτως, εφόσον υπάρξουν θέματα ή εφόσον ζητηθεί για συγκεκριμένο θέμα από το ένα τρίτο των μελών της. Η πρόσκληση με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης

αποστέλλεται στα μέλη της Συνέλευσης δύο τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση.

2. Για την πρόσκληση προς τους εκπροσώπους των φοιτητών, την απαρτία, τη συζήτηση και τη λήψη των αποφάσεων εφαρμόζεται αναλόγως ό,τι ισχύει για τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος. Τα πρακτικά συνεδριάσεων του Τομέα τηρούνται από μέλος του Διοικητικού Προσωπικού, άλλως από μέλος του Δ.Ε.Π. που ορίζει ο Διευθυντής του Τομέα. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται αναλόγως οι αντίστοιχες διατάξεις περί λειτουργίας της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος και της Συγκλήτου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

ΕΚΛΟΓΗ ΤΩΝ ΠΡΥΤΑΝΙΚΩΝ ΑΡΧΩΝ, ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ, ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΤΟΜΕΑ

Ι. Εκλογή πρυτανικών αρχών

Άρθρο 10

Προκήρυξη, υποψηφιότητες

1. Η προκήρυξη των εκλογών γίνεται με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου και κοινοποιείται στα Τμήματα και σε όλους τους πανεπιστημιακούς φορείς. Το Πρυτανικό Συμβούλιο λαμβάνει τα αναγκαία μέτρα για τη μεγαλύτερη δυνατή δημοσιοποίηση της προκήρυξης. Οι εκλογές πραγματοποιούνται κατά την περίοδο Μαΐου - Ιουνίου πριν από τη λήξη της θητείας των απερχόμενων πρυτανικών αρχών. Ο Πρόεδρος και τα μέλη της εφορευτικής επιτροπής (τακτικά και αναπληρωματικά) ορίζονται από το Πρυτανικό Συμβούλιο τουλάχιστον δέκα ημέρες πριν από την ημέρα της ψηφοφορίας.

2. Υποψηφιότητες για το αξίωμα του Πρύτανη και των Αντιπρυτάνων υποβάλλονται στο Πρυτανικό Συμβούλιο μέσω της υπηρεσίας Πρωτοκόλλου του Πανεπιστημίου τουλάχιστον επτά ημέρες πριν από την ημέρα της εκλογής. Οι υποψήφιοι υποβάλλουν συγχρόνως υπεύθυνη δήλωση, στην οποία βεβαιώνεται: α) ότι δεν συντρέχει ασυμβίβαστο εκλογής τους και β) ότι κατά τη διάρκεια της πρυτανικής θητείας δεν καταλαμβάνονται από το όριο ηλικίας για έξοδο από την υπηρεσία. Οι αιτήσεις υποψηφιότητας υπογράφονται από τους υποψηφίους ή από το ένα δέκατο των μελών του εκλεκτορικού σώματος. Αν κάποια υποψηφιότητα αποσυρθεί εγγράφως, λογίζεται ότι δεν έχει υποβληθεί.

Άρθρο 11

Ανακήρυξη υποψηφίων

Η ανακήρυξη των υποψηφίων γίνεται από την εφορευτική επιτροπή μετά από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων. Στη συνέχεια με φροντίδα του απερχόμενου Πρύτανη τυπώνεται ικανός αριθμός ψηφοδελτίων, που περιλαμβάνουν τους υποψηφίους Πρυτάνεις και Αντιπρυτάνεις, ενώ εξασφαλίζεται και ίσος αριθμός λευκών ψηφοδελτίων.

Άρθρο 12

Κατάλογοι εκλεκτόρων

1. Με φροντίδα του Πρυτανικού Συμβουλίου καταρτίζονται οι κατάλογοι των εκλεκτόρων ως εξής: Τα ονοματεπώνυμα των μελών Δ.Ε.Π. περιλαμβάνονται σε δακτυλογραφημένη κατάσταση με αλφαβητική σειρά. Οι εκλέκτορες φοιτητές καθώς και οι αναπληρωματικοί τους ορίζονται από τον Σύλλογο Φοιτητών με το σύστημα της

απλής αναλογικής, κατά τα ψηφοδέλτια που συμμετέχουν στις πιο πρόσφατες φοιτητικές εκλογές. Οι καταστάσεις αυτές υποβάλλονται στο Πρυτανικό Συμβούλιο τουλάχιστον πέντε ημέρες πριν από την ημέρα της εκλογής.

2. Οι εκλέκτορες των λοιπών κατηγοριών εκλέγονται με τη φροντίδα των συνδικαλιστικών τους οργάνων και οι σχετικοί κατάλογοι υποβάλλονται στο Πρυτανικό Συμβούλιο τουλάχιστον πέντε ημέρες πριν από την ημέρα της εκλογής. Για όποιες κατηγορίες δεν υπάρχουν τέτοια όργανα, τα μέλη κάθε κατηγορίας συγκαλούνται από τον Πρύτανη ή τον αναπληρωτή του σε ειδική συνέλευση, προκειμένου να γίνει η εκλογή των εκλεκτόρων-εκπροσώπων τους. Μετά από την κατάρτισή τους οι κατάλογοι των εκλεκτόρων όλων των κατηγοριών επικυρώνονται από το Πρυτανικό Συμβούλιο. Οι επικυρωμένοι κατάλογοι μαζί με το υπόλοιπο εκλογικό υλικό παραδίδονται στον πρόεδρο της εφορευτικής επιτροπής και είναι στη διάθεση των υποψηφίων.

Άρθρο 13

Άλλα ζητήματα εκλογικής διαδικασίας

Οι υποψήφιοι έχουν το δικαίωμα να ενημερώνουν τα μέλη του εκλεκτορικού σώματος για την υποψηφιότητα και το πρόγραμμά τους. Οι πρυτανικές αρχές οφείλουν να διασφαλίζουν την ουσιαστική και ακώλυτη άσκηση του δικαιώματος αυτού.

Άρθρο 14

Διεξαγωγή της ψηφοφορίας

1. Η ψηφοφορία για την εκλογή των πρυτανικών αρχών αρχίζει στις 11:00 και λήγει στις 16:00 της καθορισμένης ημέρας. Πριν από την έναρξη της ψηφοφορίας η εφορευτική επιτροπή ελέγχει αν η κάλπη είναι κενή και τη σφραγίζει με βουλοκέρι.

2. Οι εκλέκτορες προσέρχονται και ψηφίζουν σύμφωνα με το πρόγραμμα. Η εφορευτική επιτροπή ελέγχει τα στοιχεία της ταυτότητας των εκλογέων και επαληθεύει την εγγραφή τους στον εκλογικό κατάλογο. Στη συνέχεια διαγράφει το οικείο όνομα και αναγράφει τον αριθμό του δελτίου αστυνομικής ταυτότητας ή του διαβατηρίου ή άλλου αναγνωριστικού της ταυτότητας του εκλέκτορα εγγράφου. Ακολούθως, οι εκλογείς υπογράφουν παραπλεύρως από το όνομά τους σε αντίτυπο του εκλογικού καταλόγου.

3. Σε κάθε εκλογέα η εφορευτική επιτροπή παραδίδει φάκελο και πλήρη σειρά ψηφοδελτίων. Οι φάκελοι πρέπει να φέρουν τη σφραγίδα του Πανεπιστημίου και μονογραφή του προέδρου της τριμελούς εφορευτικής επιτροπής. Ο εκλογέας αποσύρεται σε ιδιαίτερο χώρο και εκεί κλείνει το ψηφοδέλτιο μέσα στο φάκελο, τον οποίο ρίχνει ιδιοχείρως στην κάλπη.

Άρθρο 15

Διαλογή ψήφων

1. Μετά από τη λήξη της ψηφοφορίας η εφορευτική επιτροπή κηρύσσει την περάτωσή της, κλείνει τη θύρα της αίθουσας και αρχίζει η διαδικασία καταμέτρησης των ψηφοδελτίων. Κατά την καταμέτρηση επιτρέπεται η παρουσία των υποψηφίων ή, εάν και οι τρεις υποψήφιοι ενός σχήματος απουσιάζουν, ενός μόνον εκπροσώπου τους, ο οποίος είναι μέλος του εκλεκτορικού σώματος. Μετά από

το άνοιγμα της κάλπης από τον Πρόεδρο της εφορευτικής επιτροπής αριθμούνται οι φάκελοι και αποσφραγίζονται. Στη συνέχεια αριθμούνται τα ψηφοδέλτια, ελέγχεται η εγκυρότητά τους και μονογράφονται από τον Πρόεδρο.

2. Τα ψηφοδέλτια είναι άκυρα στις εξής περιπτώσεις: α) όταν περιέχονται σε φάκελο που φέρει στίγματα, σχήματα, σημεία ή λέξεις, εφόσον αυτά κριθούν από την εφορευτική επιτροπή ως διακριτικά γνωρίσματα που παραβιάζουν το απόρρητο της ψηφοφορίας, β) όταν τα ψηφοδέλτια είναι διαφορετικά από εκείνα με τα οποία το Πανεπιστήμιο εφοδίασε τα εκλογικά τμήματα, γ) όταν υπάρχει αλλοίωση στη μορφή ή στο περιεχόμενό τους ή έχουν σημειωθεί λέξεις, υπογραμμίσεις, στίγματα, σχήματα και εν γένει σημεία που παραβιάζουν το απόρρητο της ψηφοφορίας και δ) όταν βρεθούν στον ίδιο φάκελο περισσότερα ψηφοδέλτια, λευκά, έγκυρα ή μη της ίδιας ή άλλης υποψηφιότητας.

Άρθρο 16

Τήρηση και παράδοση πρακτικών

Στη συνέχεια, η εφορευτική επιτροπή συντάσσει πρακτικό στο οποίο περιέχονται τα εξής: ο συνολικός αριθμός των εκλεκτόρων, οι αριθμοί των άκυρων, των λευκών και των έγκυρων ψηφοδελτίων καθώς και ο αριθμός των ψήφων που έλαβε κάθε υποψήφιος. Το πρακτικό υπογράφεται από όλα τα μέλη της εφορευτικής επιτροπής και διαβιβάζεται, χωρίς καθυστέρηση, στο απερχόμενο Πρυτανικό Συμβούλιο.

Άρθρο 17

Ενοτάσεις

Αρμόδια για να αποφανθεί επί ενστάσεων είναι η εφορευτική επιτροπή. Οι ενστάσεις ως προς την ψηφοφορία υποβάλλονται εγγράφως στον Πρόεδρο της εφορευτικής επιτροπής, δίχως όμως να διακόπτεται η διαδικασία ψηφοφορίας.

Άρθρο 18

Εκλογή Προέδρου και Αναπληρωτή Προέδρου Τμήματος

1. Για την εκλογή Προέδρου Τμήματος ο Πρύτανης ή ο Αναπληρωτής του, ο οποίος έχει την πλήρη ευθύνη για τη νομιμότητα της διαδικασίας, συγκαλεί το σώμα των εκλεκτόρων σε ειδική συνεδρίαση με έγγραφη πρόσκληση ένα μήνα πριν από τη λήξη της θητείας του προηγούμενου Προέδρου, στην περίοδο Μαΐου - Ιουνίου, ή το αργότερο σε δεκαπέντε (15) ημέρες μετά από την με οποιονδήποτε τρόπο κένωση της θέσης. Οι εκπρόσωποι των μεταπτυχιακών φοιτητών εκλέγονται σε ειδική συνέλευση με τη φροντίδα του Πρύτανη ή του Αναπληρωτή του, εφόσον δεν υπάρχει συγκροτημένο συνδικαλιστικό τους όργανο. Μετά από τη διαπίστωση απαρτίας και την υποβολή προφορικών ή γραπτών υποψηφιοτήτων ορίζεται από τον Πρύτανη τριμελής εφορευτική επιτροπή για την υποβοήθηση του έργου του. Οι προταθέντες από μέλη του εκλεκτορικού σώματος υποψήφιοι υποχρεούνται, εφόσον αρνούνται την υποψηφιότητά τους, να αιτιολογούν επαρκώς την άρνησή τους. Αν ο Πρύτανης είναι και υποψήφιος Πρόεδρος, της διαδικασίας προεδρεύει ο νόμιμος αναπληρωτής του.

2. Ακολουθεί μυστική ψηφοφορία με ψηφοδέλτια, όπως και στην περίπτωση των πρυτανικών εκλογών. Η εφορευτική επιτροπή παραδίδει στους εκλέκτορες φάκελο με ψηφοδέλτια που έχουν προηγουμένως σφραγισθεί και

μονογραφεί από τον πρόεδρο της εφορευτικής επιτροπής. Οι εκλέκτορες, αφού αποσυρθούν σε ιδιαίτερο χώρο και ψηφίσουν τον υποψήφιο της προτίμησής τους, κλείνουν το φάκελο και τον ρίχνουν ιδιοχείρως στην κάλπη. Ακολουθεί η διαλογή των ψηφοδελτίων, για την οποία και τηρείται πρακτικό, κατ' αναλογική εφαρμογή των διατάξεων περί εκλογής των πρυτανικών αρχών. Σε περίπτωση ισοψηφίας υποψηφίων επαναλαμβάνεται η ψηφοφορία ως προς αυτούς. Αν αυτή αποβεί άγονη, η διαδικασία συνεχίζεται επαναλαμβανόμενη εξ αρχής. Η εφορευτική επιτροπή παραδίδει το πρακτικό στον Πρύτανη, ο οποίος ανακοινώνει το αποτέλεσμα.

3. Μετά από την εκλογή Προέδρου Τμήματος ακολουθεί η εκλογή Αναπληρωτή Προέδρου, η οποία όμως μπορεί να διεξαχθεί και ταυτόχρονα με την προηγούμενη. Για την εκλογή αυτή ισχύει αναλόγως ό,τι και για την εκλογή Προέδρου Τμήματος.

4. Τα πρακτικά των συνελεύσεων των εκλεκτορικών σωμάτων για την εκλογή Προέδρου και Αναπληρωτή Προέδρου Τμήματος τηρεί ο Γραμματέας του Τμήματος. Τα πρακτικά υπογράφονται από τον αρμόδιο Γραμματέα και διαβιβάζονται στην Πρυτανεία για την έκδοση της πράξης διορισμού.

Σε περίπτωση κατά την οποία δεν υπάρχει υποψήφιος για τη θέση του Προέδρου Τμήματος η Σύγκλητος ορίζει Προεδρεύοντα του Τμήματος με θητεία ενός έτους.

Άρθρο 19

Εκλογή Διευθυντή Τομέα

1. Ο απερχόμενος Διευθυντής Τομέα -και σε περίπτωση κωλύματός του ο Πρόεδρος του Τμήματος- καλεί σε ειδική συνεδρίαση τα μέλη της Συνέλευσης του Τομέα με θέμα την εκλογή νέου Διευθυντή.

2. Αφού διαπιστωθεί απαρτία, εκλέγεται Τριμελής Εφορευτική Επιτροπή από μέλη της Γενικής Συνέλευσης, η οποία και αναλαμβάνει στη συνέχεια την πλήρη ευθύνη της διεξαγωγής της ψηφοφορίας. Η σχετική διαδικασία διευθύνεται από τον Πρόεδρο της Εφορευτικής Επιτροπής ο οποίος πρέπει να έχει την ιδιότητα του μέλους ΔΕΠ. Στη συνέχεια υποβάλλονται υποψηφιότητες και ακολουθεί μυστική ψηφοφορία. Εκλέγεται ο υποψήφιος που συγκέντρωσε την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων. Διαφορετικά η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται μεταξύ των δύο πρώτων υποψηφίων και εκλέγεται όποιος συγκεντρώσει τις περισσότερες ψήφους. Σε περίπτωση ισοψηφίας υποψηφίων, επαναλαμβάνεται η ψηφοφορία ως προς αυτούς και σε περίπτωση νέας ισοψηφίας γίνεται κλήρωση. Μοναδικός υποψήφιος Διευθυντής του Τομέα δεν εκλέγεται, αν δεν συγκεντρώσει το ένα τρίτο τουλάχιστον των ψήφων του εκλεκτορικού σώματος. Αν η ψηφοφορία αποβεί άγονη, η διαδικασία συνεχίζεται επαναλαμβανόμενη εξ αρχής. Το αποτέλεσμα της εκλογής ανακοινώνεται στον Πρόεδρο του Τμήματος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

ΣΥΣΤΑΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΥΜΒΟΥΛΙΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ

Άρθρο 20

Σύσταση, σύνθεση και αποστολή

A1. Με απόφαση της Συγκλήτου που εκδίδεται ύστερα από πρόταση του Πρυτανικού Συμβουλίου και σύμφωνα

με τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 3 του ν. 1268/82 όπως αυτή αντικαταστάθηκε με την παρ. 9 του άρθρου 1 του ν. 2083/92, δύναται να συνιστώνται, μόνιμα ή ευκαιρικά συμβούλια και επιτροπές στο ίδρυμα.

Η σύνθεση, οι αρμοδιότητες και κάθε άλλη λεπτομέρεια, καθορίζονται κάθε φορά με την ως άνω απόφαση σύστασής τους. Με την ίδια διαδικασία και μετά από αιτιολογημένη απόφαση του Συμβουλίου αντικαθίσταται οποτεδήποτε τα μέλη αυτών ή καταργούνται ή παύει η λειτουργία των ως άνω συμβουλίων και επιτροπών.

2. Αποστολή των ως άνω συμβουλίων και επιτροπών είναι η εξέταση και παρακολούθηση θεμάτων γενικότερου ενδιαφέροντος που αφορούν το ίδρυμα αναφέρονται στην, ως άνω, απόφαση σύστασής τους και η υποβολή σχετικών εισηγήσεων ή εκθέσεων πεπραγμένων κατ' έτος.

3. Μόνιμες επιτροπές που λειτουργούν στο ίδρυμα, αναφέρονται στη Σύγκλητο και συστήνονται σύμφωνα με τις προηγούμενες παραγράφους είναι:

(α) Προπτυχιακών Σπουδών με αποστολή το συντονισμό και τη συνολική αναβάθμιση των προπτυχιακών σπουδών, (β) Βασικής Έρευνας με αποστολή τη στήριξη και ανάπτυξη της βασικής μη χρηματοδοτούμενης έρευνας και της εκπόνησης διδακτορικών διατριβών, (γ) Βιβλιοθήκης με αποστολή την ανάπτυξη και πληρέστερη σύνδεση της βιβλιοθήκης με τα προπτυχιακά και μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών, (δ) Η/Υ και Δικτύων με αποστολή την έγκαιρη ανάπτυξη των υποδομών και υπηρεσιών πληροφορικής και επικοινωνιών, (ε) Πανεπιστημιακών Εγκαταστάσεων με αποστολή τον έγκαιρο προγραμματισμό και την ταχεία προώθηση έργων σχετικών με τις εγκαταστάσεις του ιδρύματος, (ζ) Δια Βίου Εκπαίδευσης με αποστολή την εκπόνηση και υλοποίηση σχετικών εκπαιδευτικών προγραμμάτων, (στ) Πανεπιστημιακών Εκδόσεων με αποστολή την προώθηση των εκδόσεων πανεπιστημιακών αλλά και άλλων έγκριτων συγγραμμάτων γενικότερου ενδιαφέροντος, (η) Αθλητισμού και Πολιτισμού με αποστολή την οργάνωση αθλητικών, καλλιτεχνικών και γενικά πολιτιστικών δραστηριοτήτων, (θ) Στρατηγικής και Ανάπτυξης με αποστολή τη διατύπωση και επικαιροποίηση στρατηγικών και επιχειρησιακών σχεδίων του ιδρύματος.

4. Άλλες επιτροπές που λειτουργούν στο ίδρυμα και συγκροτούνται από τη Σύγκλητο είναι: (α) αυτές που προβλέπονται από τη νομοθεσία περί Προμηθειών του Δημοσίου και (β) ελέγχου εκτέλεσης των συμβάσεων οι οποίες εκτελούνται από ιδιώτες στο ίδρυμα (ιδίως εστιατορίου, καθαριότητας, κυλικείου, βιβλιοπωλείου).

Β. Επίσης στο ίδρυμα λειτουργούν οι ακόλουθες μόνιμες επιτροπές των οποίων η σύσταση και σύνθεσή τους, οι αρμοδιότητες και η γενικότερη λειτουργία τους διέπεται από τις οικείες περί αυτών διατάξεις:

α) Η Επιτροπή Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Επιτροπή Ερευνών) και

β) Η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών με αποστολή τη συντονισμένη ανάπτυξη των μεταπτυχιακών σπουδών.

Άρθρο 21

Σύνθεση και κανόνες λειτουργίας των επιτροπών

Η λειτουργία των συμβουλίων και επιτροπών του προηγούμενου άρθρου διέπεται από τους ακόλουθους κανόνες, εκτός αν υπάρχει διαφορετική νομική ρύθμιση.

1. Ο Πρόεδρος ή ο αναπληρωτής του συγκαλεί το όργανο με έγγραφη πρόσκλησή του, στην οποία αναγράφεται ο χρόνος, ο τόπος και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης της συνεδρίασης. Η πρόσκληση με το απαραίτητο πληροφοριακό υλικό διανέμεται τουλάχιστον δύο εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση. Σε επείγουσα περίπτωση η πρόσκληση αρκεί να γίνει τηλεφωνικά ή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, γεγονός το οποίο αποδεικνύεται από σημείωση σε ειδικό βιβλίο που τηρεί ο Γραμματέας.

2. Το όργανο βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα τα μισά από τα μέλη του που έχουν δικαίωμα ψήφου. Διαφορετικά το όργανο μπορεί να συγκληθεί εκ νέου μέσα σε δέκα ημέρες, οπότε τελεί σε απαρτία οσαδήποτε μέλη και αν είναι παρόντα.

3. Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης συζητούνται με τη σειρά που αναγράφονται. Με απόφαση της πλειοψηφίας των παρόντων η σειρά μπορεί να μεταβληθεί. Θέματα εκτός ημερήσιας διάταξης μπορούν επίσης να συζητηθούν, αν είναι παρόντα όλα τα μέλη και συμφωνούν για τη συζήτησή τους.

4. Η συζήτηση είναι ελεύθερη για όλα τα μέλη του οργάνου, τα οποία κάνουν τη χρήση εύλογου χρόνου για την ανάπτυξη των απόψεών τους. Εισηγητής των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης είναι ο Πρόεδρος ή μέλος του οργάνου, που έχει οριστεί ως εισηγητής. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Για την εκτέλεση των αποφάσεων μεριμνά ο Πρόεδρος.

5. Για κάθε συνεδρίαση τηρούνται πρακτικά, στα οποία καταχωρούνται συνοπτικά ή και αυτούσια, αν συντρέχει λόγος, οι εισηγήσεις, οι προτάσεις, οι συζητήσεις και οι αποφάσεις. Σε αυτά καταχωρούνται υποχρεωτικά και οι μειοψηφούσες απόψεις. Ο Γραμματέας έχει την επιμέλεια και την ευθύνη από κοινού με τον Πρόεδρο για την τήρηση των πρακτικών. Τα πρακτικά μετά από την καθαρογραφή τους υπογράφονται από τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα, και δεν χρειάζονται άλλη επικύρωση.

6. Η κάθε επιτροπή μπορεί να προτείνει στη Σύγκλητο για σχετική έγκριση εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας, που αναφέρεται στο πεδίο δραστηριότητάς της.

7. Κατά τα λοιπά, για την λειτουργία των ως άνω επιτροπών, εφαρμόζονται οι εκάστοτε περί συλλογικών οργάνων ισχύουσες διατάξεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'

ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΛΟΙΠΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ

Ι. Δικαιώματα και υποχρεώσεις του Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.)

Άρθρο 22

Ορκωμοσία μελών Δ.Ε.Π.

Ο διορισμός και η μονιμοποίηση μέλους Δ.Ε.Π. γίνεται με πράξη του Πρύτανη σύμφωνα με το νόμο. Ομοίως και η ανάληψη καθηκόντων από μέλος Δ.Ε.Π., αφού δοθεί ο νενομισμένος όρκος στο Ευαγγέλιο: "Ορκίζομαι να φυλάττω πίστη στην πατρίδα, υπακοή στο Σύνταγμα και στους Νόμους και να εκπληρώνω τιμώς και ευσυνειδήτως τα καθήκοντά μου". Όποιος δεν επιθυμεί να δώσει όρκο θρησκευτικού τύπου μπορεί να επικαλεσθεί την τιμή και τη συνείδησή του.

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ)

1783

Άρθρο 23

Δικαιώματα μελών Δ.Ε.Π.

1. Τα μέλη Δ.Ε.Π. δικαιούνται να κάνουν χρήση των εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου (βιβλιοθήκες, σπουδαστήρια, εργαστήρια κλπ.) σύμφωνα με τις αποφάσεις των οικείων πανεπιστημιακών οργάνων.

Η διοίκηση του Τμήματος και του Πανεπιστημίου οφείλει, στο μέτρο του δυνατού, να εξασφαλίζει την εγκατάσταση (γραφείο, εξοπλισμό γραφείου) για όλα τα μέλη Δ.Ε.Π.

2. Όλα τα μέλη Δ.Ε.Π. έχουν δικαίωμα να συμμετέχουν ελεύθερα και ανεμπόδιστα στα συλλογικά όργανα του Τμήματος και του Πανεπιστημίου σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

3. Τα μέλη Δ.Ε.Π. έχουν το δικαίωμα να λαμβάνουν γνώση όλων των αποφάσεων των πανεπιστημιακών οργάνων. Το δικαίωμά τους αυτό ασκείται ύστερα από σχετική αίτηση προς τον Πρόεδρο του οικείου οργάνου.

Άρθρο 24

Βασικές υποχρεώσεις μελών Δ.Ε.Π.

1. Κάθε μέλος Δ.Ε.Π.: α) Ασκει διδακτικό, έργο όπως ο Νόμος ορίζει, σύμφωνα με τις ανάγκες κάθε Τμήματος σε προπτυχιακό ή και μεταπτυχιακό επίπεδο. Το διδακτικό έργο συνίσταται όχι μόνο στην ανάληψη συγκεκριμένων ωρών διδασκαλίας σε μαθήματα, εργαστήρια και φροντιστήρια αλλά και σε ουσιαστική καθοδήγηση των φοιτητών για εκπόνηση εργασιών, διπλωματικών εργασιών και διδακτορικών διατριβών. Στο ευρύτερο εκπαιδευτικό έργο των μελών Δ.Ε.Π. εμπίπτει και η διόρθωση κάθε είδους εργασιών των φοιτητών καθώς και η επίβλεψη ή η παρακολούθηση διδακτορικών διατριβών. β) Οφείλει να δέχεται τους φοιτητές για θέματα που σχετίζονται με την εκπαιδευτική και ερευνητική διαδικασία σε ώρες που πρέπει να ανακοινώνονται και να μην είναι μόνον απογευματινές και συγκεντρωμένες σε μια ημέρα. Οι ανακοινώσεις με τις ημέρες και τις ώρες της υποδοχής των φοιτητών πρέπει να αναρτώνται στην αρχή κάθε εξαμήνου έξω από το χώρο υποδοχής και να κοινοποιούνται στη Γραμματεία του οικείου Τμήματος. γ) Οφείλει να συμμετέχει ενεργώς στις διοικητικές δραστηριότητες των συλλογικών οργάνων και να συμβάλλει στην οργάνωση και τη σωστή λειτουργία των εκπαιδευτικών και των ερευνητικών δραστηριοτήτων του Τμήματος ή του Τομέα. δ) Προσφέρει ερευνητικό έργο (βασική και εφαρμοσμένη έρευνα).

2. Οι ώρες διδασκαλίας και υποδοχής φοιτητών πρέπει να κατανέμονται σε τουλάχιστον τρεις μη διαδοχικές ημέρες της εβδομάδας.

3. Οι ειδικοί επιστήμονες που προσλαμβάνονται με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες σχετικές διατάξεις έχουν δικαιώματα και υποχρεώσεις ανάλογες προς εκείνες των μελών Δ.Ε.Π. με τους περιορισμούς που θέτει η κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 25

Άλλες υποχρεώσεις

1. Η εξωπανεπιστημιακή απασχόληση των μελών Δ.Ε.Π. (π.χ. κατοχή δεύτερης θέσης, ανάθεση εντολής διδασκαλίας σε άλλο Α.Ε.Ι., μερική άσκηση επαγγελματικής δραστηριότητας κλπ.) επιτρέπεται μόνο βάσει της εκάστοτε κειμένης και σύμφωνα με τη διάκριση του νόμου σε μέλη Δ.Ε.Π. πλήρους ή μερικής απασχόλησης.

2. Τα μέλη Δ.Ε.Π. οφείλουν να αποδέχονται τον ορισμό τους ως μελών εισηγητικών επιτροπών και εκλεκτορικών σωμάτων στο ίδιο ή άλλο ΑΕΙ, εφόσον δεν κωλύονται από άλλες υποχρεώσεις τους προς το οικείο ΑΕΙ, να εκπληρώνουν τις διοικητικές και λοιπές υποχρεώσεις τους στο Τμήμα, συμβάλλοντας στην εύρυθμη λειτουργία του. Εφόσον μετέχουν σε συλλογικά όργανα, έχουν καθήκον να παρίστανται σε όλη τη διάρκεια των συνεδριάσεων. Απουσία ή αποχώρηση πριν από τη λήξη της συνεδρίασης επιτρέπεται μόνο για σοβαρό λόγο, που γνωστοποιείται στον Προεδρεύοντα.

3. Η προθεσμία ανάληψης καθηκόντων από όσους διορίζονται ή εξελίσσονται σε θέσεις Δ.Ε.Π. αρχίζει από την κοινοποίηση της δημοσίευσης της πράξης διορισμού στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Εάν κάποιο μέλος Δ.Ε.Π. εκλεγεί σε θέση Δ.Ε.Π. άλλου Τμήματος του ίδιου Πανεπιστημίου ή άλλου ΑΕΙ θεωρείται ότι παραπήθηκε αυτοδικαίως από τη θέση που κατείχε μέχρι τούδε. Η παραίτηση ισχύει από την ημερομηνία ανάληψης των νέων καθηκόντων.

4. Μέλη Δ.Ε.Π. που αποχωρούν από την υπηρεσία με οποιονδήποτε τρόπο αποδίδουν τη χρήση του γραφείου στο οποίο στεγάζονταν και παραδίδουν εντός μηνός στις αρμόδιες υπηρεσίες του Πανεπιστημίου τον εξοπλισμό και τα υλικά που είχαν στη διάθεσή τους.

Άρθρο 26

Επιμόρφωση των μελών Δ.Ε.Π.

Ο εμπλουτισμός των γνώσεων των μελών Δ.Ε.Π. σε διοικητικό, διδακτικό και ερευνητικό έργο στην Ελλάδα και στο εξωτερικό γίνεται στα πλαίσια της ισχύουσας νομοθεσίας και του κανονισμού λειτουργίας πανεπιστημιακών οργάνων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Οι όροι συμμετοχής των μελών Δ.Ε.Π. σε προγράμματα επιμόρφωσης κάθε μορφής καθορίζονται με αποφάσεις της Συγκλήτου ή του Πρυτανικού Συμβουλίου μετά από πρόταση της Γενικής Συνέλευσης κάθε Τμήματος, εφόσον δεν παρακωλύεται ουσιαστικά το διδακτικό και λοιπό έργο του οικείου Τμήματος. Ο κατά τα ανωτέρω εμπλουτισμός των γνώσεων και η συμμετοχή των μελών Δ.Ε.Π. σε προγράμματα επιμόρφωσης θεωρείται ότι αποτελούν μέρος της προετοιμασίας του εκπαιδευτικού έργου τους.

II. Δικαιώματα και υποχρεώσεις λοιπών κατηγοριών προσωπικού

Άρθρο 27

Βοηθοί

1. Για τους Βοηθούς ισχύει ό,τι και για τα μέλη Δ.Ε.Π. σχετικά με τις ώρες διδασκαλίας και τις ώρες συνεργασίας με φοιτητές πέραν των επιτηρήσεων. Το εκπαιδευτικό έργο τους, όπως περιγράφεται στο νόμο, ασκείται στα πλαίσια των αποφάσεων του Τμήματος. Οι ώρες παρουσίας των μελών αυτών συνολικά δεν μπορεί να είναι λιγότερες από 24 την εβδομάδα. Το διοικητικό έργο τους περιλαμβάνει τη συμμετοχή τους στα συλλογικά όργανα, όπως προβλέπεται από το νόμο και τη συμμετοχή τους σε επιτροπές που ορίζονται από το Τμήμα.

2. Τα Τμήματα αξιοποιούν τους Βοηθούς, αναθέτοντάς τους την καθοδήγηση των φοιτητών σε φροντιστήρια, εργαστηριακές ασκήσεις καθώς και διδακτικά καθήκοντα σε συνεργασία με τους διδάσκοντες.

1784

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ)

Άρθρο 28

Ειδικό και Εργαστηριακό Διδακτικό Προσωπικό

1. Τα μέλη του Ειδικού και Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Δι.Π.) έχουν την υποχρέωση να: α) διδάσκουν από 8 έως 12 ώρες την εβδομάδα, εάν ανήκουν στο ίδρυμα ή ανάλογα με τον αριθμό των ωρών που προβλέπεται από κάθε Τμήμα για τη διδασκαλία του οικείου μαθήματος σε κάθε εξάμηνο, β) δέχονται τους φοιτητές τουλάχιστον 4 ώρες την εβδομάδα για θέματα που σχετίζονται με την εκπαιδευτική διαδικασία, σε ώρες που πρέπει να ανακοινώνονται και να μην είναι μόνο απογευματινές και συγκεντρωμένες σε μια ημέρα, γ) συμμετέχουν σε διοικητικά όργανα και επιτροπές, που έχουν σχέση με το αντικείμενό τους και δ) να έχουν συνολική παρουσία στο Πανεπιστήμιο τουλάχιστον 22 ωρών κάθε εβδομάδα. Οι ώρες διδασκαλίας και υποδοχής φοιτητών πρέπει να κατανέμονται σε τέσσερις τουλάχιστον ημέρες της εβδομάδος.

2. Ειδικώς για τα μέλη του Ε.Ε.Δι.Π. που κατέχουν οργανικές θέσεις στα Τμήματα και είναι ενταγμένα σε Τομείς και διδάσκουν μαθήματα του προγράμματος σπουδών του Τομέα στον οποίο ανήκουν ισχύει ό,τι και για τα μέλη του Δ.Ε.Π. αναφορικά με τις ώρες διδασκαλίας, τις ώρες συνεργασίας με τους φοιτητές και τις ώρες συνολικής παρουσίας στο Πανεπιστήμιο.

3. Τα μέλη του Ε.Ε.Δι.Π. μπορούν να συμμετέχουν σε εκπαιδευτικά προγράμματα και σεμινάρια που οργανώνονται στον κύκλο των ενδιαφερόντων τους. Μπορούν επίσης, στα πλαίσια των αποφάσεων του οικείου Τμήματος, να κάνουν χρήση των εργαστηρίων, βιβλιοθηκών και λοιπών εγκαταστάσεων για τη διεκκίνηση του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου τους.

4. Η διοίκηση του Τμήματος και του Πανεπιστημίου οφείλει, στο μέτρο του δυνατού, να εξασφαλίζει την εγκατάσταση (στέγαση, εξοπλισμό γραφείου) για όλα τα μέλη Ε.Ε.Δι.Π. Τα μέλη Ε.Ε.Δι.Π. έχουν δικαίωμα να συμμετέχουν στα συλλογικά όργανα του Τμήματος και του Πανεπιστημίου σύμφωνα προς τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις. Επίσης, έχουν το δικαίωμα να λαμβάνουν γνώση των αποφάσεων των πανεπιστημιακών οργάνων, ιδίως αυτών που αφορούν το διδακτικό και ερευνητικό τους έργο.

Άρθρο 29

Αλλοδαποί δάσκαλοι

Με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος μπορεί να ανατίθεται η διδασκαλία ξένης γλώσσας και φιλολογίας σε αλλοδαπό πολίτη με τα κατά νόμο απαιτούμενα προσόντα, με ετήσια σύμβαση, η οποία μπορεί να ανανεώνεται. Τα διδακτικά και λοιπά καθήκοντα των αλλοδαπών δασκάλων είναι όμοια με εκείνα των μελών Ε.Ε.Δι.Π. που είναι ενταγμένα στα Τμήματα.

Άρθρο 30

Επιμόρφωση του λοιπού διδακτικού προσωπικού

Για την επιμόρφωση του προσωπικού των άρθρων 27 και 28 του παρόντος κανονισμού εφαρμόζεται αναλογικά ό,τι ισχύει για τα μέλη Δ.Ε.Π. στο πλαίσιο των αποφάσεων των αρμόδιων οργάνων που αφορούν τις κατηγορίες αυτές.

Άρθρο 31

Ειδικό Τεχνικό Εργαστηριακό Προσωπικό

1. Κάθε μέλος του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού

Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) εργάζεται τουλάχιστον 30 ώρες την εβδομάδα με βάση τα ειδικά του προσόντα και τον προσδιορισμό των καθηκόντων που του ανατέθηκαν ύστερα από απόφαση του οικείου συλλογικού οργάνου (της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος, αν το μέλος Ε.Τ.Ε.Π. ανήκει σε Τμήμα, ή της Συγκλήτου, αν το μέλος ανήκει στην κεντρική διοίκηση του ιδρύματος). Έχει συνεχές ωράριο εργασίας, κατά το διάστημα 08.00-17.00 από Δευτέρα έως Παρασκευή, εκτός από ειδικές περιπτώσεις που καθορίζονται με απόφαση του οικείου συλλογικού οργάνου και τη σύμφωνη γνώμη του μέλους Ε.Τ.Ε.Π. Κατά την περίοδο των εξετάσεων το παραπάνω διάστημα διευρύνεται έως τις 21.00. Ο Πρόεδρος του Τμήματος είναι υπεύθυνος για την ανάθεση εργασιών στα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. που ανήκουν στο Τμήμα καθώς επίσης και για τον έλεγχο κατά την εκτέλεσή τους από αυτά. Για τα Ε.Τ.Ε.Π. που ανήκουν σε υπηρεσίες της κεντρικής διοίκησης ανάλογη ευθύνη φέρει ο Πρύτανης.

2. Ειδικότερα το μέλος του Ε.Τ.Ε.Π.:

α) Επικουρεί στη διεξαγωγή, την προετοιμασία και την ανάπτυξη των φροντιστηρίων, των εργαστηριακών και πρακτικών ασκήσεων, αναλόγως των τυπικών προσόντων του, β) προγραμματίζει, χειρίζεται και συντηρεί ηλεκτρονικούς υπολογιστές, δίκτυα υπολογιστών και άλλα επιστημονικά όργανα, αναλόγως των τυπικών προσόντων του, γ) μέλη του Ε.Τ.Ε.Π. με ειδικά προσόντα για εκπαιδευτικό, εργαστηριακό και ερευνητικό έργο και με πτυχίο τριτοβάθμιας εκπαίδευσης μπορούν να αναλαμβάνουν ανάλογα καθήκοντα με απόφαση της ακαδημαϊκής μονάδας, δ) τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. που ανήκουν σε Τμήμα συμμετέχουν στις επιτηρήσεις εξετάσεων μαθημάτων του οικείου Τμήματος και ε) παρέχει γενικά έργο υποδομής στην εν γένει λειτουργία της ακαδημαϊκής μονάδας στην οποία ανήκει προσφέροντας εξειδικευμένες τεχνικές εργαστηριακές υπηρεσίες για την αρτιότερη εκτέλεση του εκπαιδευτικού, ερευνητικού και εφαρμοσμένου έργου της μονάδας αυτής.

3. Τα κατά τη δημοσίευση του Ν. 2817/14.3.2000 υπηρετούντα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. ασκούν τα ίδια καθήκοντα που ασκούσαν μέχρι τη δημοσίευση του ανωτέρω νόμου, όπως αυτά έχουν καθοριστεί από τους οικείους εσωτερικούς κανονισμούς και τις αποφάσεις των Τμημάτων.

4. Η συμμετοχή των μελών του Ε.Τ.Ε.Π. σε εκπαιδευτικά προγράμματα ή σεμινάρια, σε συνέδρια στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό, γίνεται στα πλαίσια των αποφάσεων της Συγκλήτου ή της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος ή της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής, ανάλογα με την ακαδημαϊκή μονάδα στην οποία ανήκει το μέλος Ε.Τ.Ε.Π., μετά από αίτημα του ενδιαφερομένου και βεβαίωση του Προέδρου ή του Πρύτανη ότι δεν παρακωλύεται η λειτουργία της οικείας ακαδημαϊκής μονάδας.

Άρθρο 32

Διοικητικό Προσωπικό

1. Το Διοικητικό Προσωπικό ακολουθεί το ωράριο εργασίας των δημοσίων υπαλλήλων.

2. Η υπηρεσία φύλαξης του Πανεπιστημίου (φύλακες-νυχτοφύλακες-θυρωροί) λειτουργεί σε 24ωρη βάση και κατά τις διακοπές και αργίες. Το Πρυτανικό Συμβούλιο μπορεί με απόφασή του να αλλάζει την ώρα έναρξης και λήξης ή να περιορίζει τις ώρες εργασίας κατά τις ημέρες των διακοπών.

3. Το Διοικητικό Προσωπικό μπορεί να συμμετέχει στη γραμματειακή υποστήριξη και την οικονομική διαχείριση των ερευνητικών προγραμμάτων.

Άρθρο 33

Εκπαίδευση και επιμόρφωση του Διοικητικού Προσωπικού και του Ε.Τ.Ε.Π.

1. Με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου μπορούν να οργανώνονται προγράμματα εισαγωγικής εκπαίδευσης, διδασκαλίας ξένων γλωσσών, επιμόρφωσης και εξειδίκευσης των μελών του Διοικητικού Προσωπικού και του Ε.Τ.Ε.Π. σε συνεργασία με το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης ή με άλλους φορείς στο πλαίσιο των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας.

2. Με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου και ύστερα από πρόταση των συνδικαλιστικών φορέων του Διοικητικού Προσωπικού και του Ε.Τ.Ε.Π. μπορούν να οργανώνονται σεμινάρια της παραπάνω παραγράφου, επιδοτούμενα ή όχι. Με την ίδια απόφαση εγκρίνεται η σχετική πίστωση, ορίζονται οι εισηγητές, η οργανωτική επιτροπή και κάθε άλλη λεπτομέρεια.

3. Με πρωτοβουλία μελών του Διοικητικού Προσωπικού και του Ε.Τ.Ε.Π. με κοινό υπηρεσιακό αντικείμενο μπορούν να οργανώνονται συναντήσεις κατά τη διάρκεια του νόμιμου ωραρίου για ενημέρωση και συζήτηση θεμάτων σχετικών με το αντικείμενό τους και ύστερα από σχετική ανακοίνωση στην Πρυτανεία, χωρίς να παρακωλύεται το εκπαιδευτικό έργο και οι εν γένει λειτουργίες του Πανεπιστημίου.

Άρθρο 34

Γενική διάταξη

1. Τα Τμήματα είναι υπεύθυνα για την ομαλή διεξαγωγή και επιτήρηση των εξετάσεων. Ως επιτηρητές χρησιμοποιούνται βοηθοί, μεταπτυχιακοί φοιτητές και υποψήφιοι διδάκτορες απασχολούμενοι στο πλαίσιο του οικείου Τμήματος καθώς και μέλη Ε.Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. Για τις γραπτές εξετάσεις κάθε Τμήμα ορίζει τον ελάχιστο και τον μέγιστο χρόνο διάρκειας.

2. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις κατά τις οποίες μέλη διαφόρων κατηγοριών προσφέρουν εργασία κάτω από ανθυγιεινές και επικίνδυνες συνθήκες η Σύγκλητος αποφασίζει τη μείωση του ωραρίου, ύστερα από απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος ή μετά από πρόταση της αρμόδιας διεύθυνσης.

Άρθρο 35

Άδειες απουσίας προσωπικού

1. Οι διακοπές όλου του διδακτικού προσωπικού αρχίζουν την πρώτη Ιουλίου και λήγουν την εικοστή τετάρτη Αυγούστου κάθε έτους, υπό την προϋπόθεση ότι το μέλος του διδακτικού προσωπικού έχει εκπληρώσει τις εκπαιδευτικές του υποχρεώσεις (διεξαγωγή εξετάσεων και κατάθεση βαθμολογίας) καθώς και τις διοικητικές του υποχρεώσεις (συμμετοχή σε συλλογικά όργανα και επιτροπές). Η ημερομηνία έναρξης ή λήξης των διακοπών είναι δυνατόν να μετατίθεται με απόφαση της Συγκλήτου ανάλογα με την περάτωση των εξετάσεων του εαρινού εξαμήνου ή την έναρξη των εξετάσεων της περιόδου του Σεπτεμβρίου.

2. Εκτός του χρόνου των διακοπών τα μέλη Δ.Ε.Π., οι Βοηθοί και τα μέλη Ε.Ε.ΔΙ.Π. πρέπει να γνωστοποιούν, όπως ορίζει ο νόμος, τον τόπο της διαμονής τους κατά τη διάρκεια της απουσίας τους από την έδρα του Πανεπιστημίου, όπου είναι υποχρεωμένα βάσει του νόμου να κατοικούν μόνιμα.

3. Κατά την αναφερόμενη περίοδο των θερινών διακοπών οι Βοηθοί έχουν τη δυνατότητα να απουσιάζουν ύστερα από αίτησή τους στο Τμήμα και εφόσον δεν παρακωλύεται η λειτουργία του Τμήματος κατά το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.

4. Τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. δικαιούνται, κατά προτίμηση κατά το χρονικό διάστημα από 1 Ιουλίου έως 24 Αυγούστου, άδεια 32 εργάσιμων ημερών, υπό την προϋπόθεση ότι δεν παρακωλύεται η λειτουργία του Τμήματος ή της υπηρεσίας στην οποία εργάζονται.

5. Την άδεια θερινών διακοπών στο προσωπικό των δύο προηγούμενων παραγράφων χορηγεί ο Πρόεδρος του Τμήματος ή ο Πρύτανης (για τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. που ανήκουν στο ίδρυμα).

6. Το Διοικητικό Προσωπικό δικαιούται κανονικής άδειας απουσίας σύμφωνα με τον Υπαλληλικό Κώδικα.

7. Μέρος της κανονικής άδειας απουσίας των ανωτέρω κατηγοριών προσωπικού χορηγείται υποχρεωτικά από την τελευταία Δευτέρα του Ιουλίου έως και την πρώτη Παρασκευή μετά τις 15 Αυγούστου. Με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου ορίζονται οι απαραίτητες για τη λειτουργία του Πανεπιστημίου εξαιρέσεις.

8. Για έκτακτους προσωπικούς ή οικογενειακούς λόγους είναι δυνατή η χορήγηση άδειας με αποδοχές για διάστημα μέχρι δέκα ημερών για τα μέλη Δ.Ε.Π. ύστερα από έγκριση του Πρυτανικού Συμβουλίου. Μπορεί ακόμη να χορηγηθεί σε μέλη Δ.Ε.Π. άδεια έως είκοσι ημερών για σοβαρούς προσωπικούς λόγους από τη Σύγκλητο. Οι εκπαιδευτικές και οι άλλες ειδικές άδειες χορηγούνται στα μέλη του Πανεπιστημίου, όπως ορίζει η ισχύουσα νομοθεσία για κάθε κατηγορία. Οι διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα σχετικά με τη χορήγηση των λοιπών αδειών εφαρμόζονται και στα μέλη του Ε.Ε.ΔΙ.Π., στους Βοηθούς και στα μέλη Ε.Τ.Ε.Π.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε'

ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

Ι. Δικαιώματα και υποχρεώσεις διοικητικού και εκπαιδευτικού χαρακτήρα

Άρθρο 36

Εγγραφή και ατομική φοιτητική μερίδα

1. Η εγγραφή των εισαγόμενων προπτυχιακών φοιτητών γίνεται με την κατάθεση στη Γραμματεία του οικείου Τμήματος μέσα στις νόμιμες προθεσμίες αίτησης εγγραφής και των δικαιολογητικών που προβλέπει ο Νόμος. Η Γραμματεία ελέγχει τα στοιχεία του ενδιαφερομένου με το ατομικό δελτίο επιτυχίας και το επίσημο αντίγραφο του ονομαστικού πίνακα. Η εγγραφή συγχρόνως σε δύο Τμήματα του Πανεπιστημίου ή σε Τμήμα του Πανεπιστημίου και σε άλλη ανώτερη ή ανώτατη Σχολή ή Τμήμα δεν επιτρέπεται. Σε κάθε φοιτητή παραδίδεται από τη Γραμματεία του Τμήματος η φοιτητική ταυτότητα, το βιβλιário σπουδών, ο οδηγός σπουδών, βιβλιário υγειονομικής περίθαλψης, εφόσον ζητηθεί, και δελτίο φοιτητικού εισιτηρίου.

2. Η Γραμματεία του οικείου Τμήματος τηρεί για κάθε φοιτητή ατομική φοιτητική μερίδα, που περιέχει μεταξύ άλλων: α) τους τίτλους και τα δικαιολογητικά που προσκομίσθηκαν κατά την εγγραφή, β) τα σχέδια των πιστοποιητικών που του έχουν χορηγηθεί και γ) τις τυχόν υποτροφίες ή τα βραβεία τα οποία έχει λάβει και κάθε άλλο στοιχείο που αφορά τη σπουδαστική του κατάσταση και κρίνεται αναγκαίο. Το περιεχόμενο της μερίδας αυτής είναι προσιτό μόνο στην αρμόδια υπηρεσία και στον ίδιο τον φοιτητή, εκτός εάν πρόκειται να χρησιμοποιηθεί για δικαστικούς λόγους.

3. Η εγγραφή των μεταπτυχιακών φοιτητών των εγκριμένων προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών γίνεται στις προθεσμίες που ορίζει το οικείο συλλογικό όργανο σύμφωνα με τις προϋποθέσεις που ορίζει ο Ενιαίος Κανονισμός Διατμηματικών Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών.

4. Είναι δυνατή η αναστολή της φοίτησης ενός προπτυχιακού φοιτητή μετά από έγκριση της αίτησής του από τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος στο οποίο είναι εγγεγραμμένος. Κατά τη διάρκεια της αναστολής της φοίτησης αίρεται η φοιτητική ιδιότητα, η οποία και αποκτάται εκ νέου με νέα αίτηση του ενδιαφερόμενου.

Άρθρο 37

Παρακολούθηση της εκπαιδευτικής διαδικασίας

Η παρακολούθηση των μαθημάτων, των φροντιστηρίων, των ασκήσεων, εργαστηρίων κλπ. από την πλευρά των φοιτητών γίνεται σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα και τον κανονισμό σπουδών του οικείου Τμήματος. Οι φοιτητές τόσο του προπτυχιακού όσο και του μεταπτυχιακού επιπέδου δικαιούνται να χρησιμοποιούν τις εργαστηριακές εγκαταστάσεις και τον λοιπό εξοπλισμό των οικείων Τμημάτων σύμφωνα με τα οριζόμενα σε κάθε Τμήμα.

Άρθρο 38

Εκπροσώπηση φοιτητών στα πανεπιστημιακά όργανα

1. Οι προπτυχιακοί και οι μεταπτυχιακοί φοιτητές συμμετέχουν με εκπροσώπους τους σε όλα τα πανεπιστημιακά όργανα, στα οποία προβλέπεται από το νόμο η συμμετοχή τους, καθώς και στα εκλεκτορικά σώματα για την ανάδειξη πρυτανικών αρχών και Προέδρων των Τμημάτων, όπως ορίζεται στο νόμο.

2. Η υπόδειξη των εκπροσώπων των προπτυχιακών φοιτητών, τακτικών και αναπληρωματικών, γίνεται δεκτή από τα αρμόδια πανεπιστημιακά όργανα, εφόσον στο σχετικό έγγραφο του διοικητικού συμβουλίου του φοιτητικού συλλόγου υπάρχει υπογραφή του Προέδρου και του Γραμματέα του διοικητικού συμβουλίου και η σφραγίδα του συλλόγου. Αν το διοικητικό συμβούλιο δεν έχει συγκροτηθεί σε σώμα, πρέπει να υπάρχουν οι υπογραφές όλων των μελών του ή τουλάχιστον της απόλυτης πλειοψηφίας των μελών του. Η εκπροσώπηση των φοιτητών στη Σύγκλητο επιμερίζεται κατά το νόμο.

3. Η ανάδειξη των εκπροσώπων των μεταπτυχιακών φοιτητών στη Σύγκλητο γίνεται από ειδική συνέλευση των μεταπτυχιακών φοιτητών και υποψηφίων διδασκόντων, η οποία συγκαλείται από τον Πρύτανη, εφόσον δεν υπάρχει νομίμως συγκροτημένο συλλογικό όργανο.

4. Η ανάδειξη των εκπροσώπων των μεταπτυχιακών φοιτητών στα συλλογικά όργανα των Τμημάτων γίνεται από ειδική συνέλευση των μεταπτυχιακών φοιτητών και υποψηφίων διδασκόντων, η οποία συγκαλείται από τον Πρύτανη ή τον Πρόεδρο, εφόσον δεν υπάρχει νομίμως συγκροτημένο συλλογικό όργανο.

5. Αντικατάσταση των εκπροσώπων των φοιτητών στα πανεπιστημιακά όργανα πριν από τη λήξη της θητείας τους γίνεται από το αρμόδιο όργανο στην περίπτωση παραίτησης κάποιου εκπροσώπου ή απώλειας της φοιτητικής ιδιότητας. Η παραίτηση του εκπροσώπου από οποιοδήποτε όργανο υποβάλλεται στο όργανο στο οποίο μετέχει και κοινοποιείται στον οικείο σύλλογο.

Άρθρο 39

Άλλα δικαιώματα και καθήκοντα των προπτυχιακών και μεταπτυχιακών φοιτητών

1. Οι φοιτητές διεκπεραιώνουν τις εκπαιδευτικές και εξεταστικές υποχρεώσεις τους σύμφωνα με το πρόγραμμα και τον κανονισμό σπουδών του οικείου Τμήματος. Συνεργάζονται με το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό για τις εκπαιδευτικές και ερευνητικές τους ανάγκες σε ημέρες και ώρες που ανακοινώνονται σύμφωνα με τον παρόντα κανονισμό. Απευθύνονται στους Προέδρους των οικείων Τμημάτων για ζητήματα της αρμοδιότητάς τους. Κάθε Τμήμα έχει τη δυνατότητα να απονέμει διακρίσεις και βραβεία σε φοιτητές με βάση τον κανονισμό λειτουργίας του.

2. Οι φοιτητές δικαιούνται επίσης να υποβάλλουν αιτήσεις για θέματά τους στη Γραμματεία του Τμήματος. Η απάντηση στις αιτήσεις αυτές δίνεται σε εύλογο χρόνο, γραπτώς ή προφορικώς, από τους αρμόδιους υπαλλήλους του Πανεπιστημίου. Οι Γραμματείες οφείλουν να δέχονται τους φοιτητές κάθε εργάσιμη ημέρα κατ' ελάχιστον επί μία και μισή ώρα, προκειμένου να παρέχουν τις αναγκαίες πληροφορίες, να δέχονται αιτήσεις κλπ., σύμφωνα με την κείμενη πανεπιστημιακή νομοθεσία και τις αποφάσεις των συλλογικών οργάνων του Πανεπιστημίου.

3. Οι φοιτητές συμμετέχουν ενεργώς, δια των νομίμως ορισμένων εκπροσώπων τους στις διοικητικές δραστηριότητες των συλλογικών οργάνων, συμβάλλοντας στην οργάνωση και λειτουργία των διοικητικών και εκπαιδευτικών διαδικασιών των Τμημάτων και του Πανεπιστημίου γενικότερα. Η διάθεση αιθουσών για φοιτητικές εκδηλώσεις γίνεται από το Πρυτανικό Συμβούλιο ύστερα από έγκαιρη ειδοποίηση των διδασκόντων. Οι αίθουσες που διατίθενται πρέπει να παραδίδονται μετά από τη χρησιμοποίησή τους στην κατάσταση που παρελήφθησαν, έτσι ώστε να μπορούν να συνεχιστούν απρόσκοπτα οι άλλες λειτουργίες του Πανεπιστημίου.

4. Οι φοιτητές επιδεικνύουν τη φοιτητική ταυτότητα ή το βιβλιόριο σπουδών, όποτε προσέρχονται στη Γραμματεία ή στις εξετάσεις. Πριν από την ορκωμοσία τους παραδίδουν στη Γραμματεία του Τμήματος τη φοιτητική ταυτότητα ή το βιβλιόριο σπουδών, το οποίο πρέπει να φέρει τη σφραγίδα από το πανεπιστημιακό εστιατόριο για τη διακοπή της σίτισης, σφραγίδα από τη Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου ότι έχουν παραδώσει βιβλία που είχαν δανειστεί καθώς επίσης το βιβλιόριο υγειονομικής περίθαλψης και το δελτίο φοιτητικού εισιτηρίου.

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ)

1787

II. Κοινωνικές παροχές προς τους φοιτητές

Άρθρο 40

Υγειονομική περίθαλψη

1. Η υγειονομική περίθαλψη στους φοιτητές του Πανεπιστημίου παρέχεται σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου. Κάθε φοιτητής κατά την εγγραφή του στο οικείο Τμήμα μπορεί να ζητήσει τη χορήγηση φοιτητικού βιβλιαρίου περίθαλψης, συμπληρώνοντας σχετική υπεύθυνη δήλωση.

2. Υγειονομικής περίθαλψης δικαιούνται: α) οι προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί φοιτητές, β) οι αλλοδαποί φοιτητές που φοιτούν στο Πανεπιστήμιο στα πλαίσια των διεθνών εκπαιδευτικών προγραμμάτων, γ) οι φοιτητές που μετεγγράφονται από ΑΕΙ του εσωτερικού και του εξωτερικού, δ) οι φοιτητές που εγγράφονται ύστερα από τις κατατακτήριες εξετάσεις και ε) οι αλλοδαποί υπότροφοι της ελληνικής κυβέρνησης που κάνουν έρευνα στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας ή παρακολουθούν μαθήματα ως ελεύθεροι ακροατές.

Άρθρο 41

Διδακτικά βιβλία και βοηθήματα

1. Η παροχή διδακτικών βιβλίων και βοηθημάτων στους προπτυχιακούς φοιτητές γίνεται σύμφωνα με τις προϋποθέσεις της κείμενης νομοθεσίας και των σχετικών υπουργικών αποφάσεων.

2. Το αργότερο μέχρι τον Απρίλιο κάθε έτους τα μέλη Δ.Ε.Π. προτείνουν διδακτικά βιβλία και βοηθήματα για τη διδασκαλία των μαθημάτων που τους έχουν ανατεθεί από τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος για όλο το ακαδημαϊκό έτος σύμφωνα με υποδείγματα έντυπων δηλώσεων που διανέμει η Υπηρεσία Φοιτητικής Μέριμνας. Η σχετική πρόταση επικυρώνεται από τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος εγκρίνεται από τον Πρύτανη και υποβάλλεται στην Υπηρεσία Φοιτητικής Μέριμνας μέχρι τις 15 Ιουνίου. Διδακτικά βιβλία και βοηθήματα παρέχονται και σε όσους επιλέγουν μαθήματα από άλλα Τμήματα σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών του Τμήματός τους. Η Υπηρεσία Φοιτητικής Μέριμνας ελέγχει, ώστε η διανομή των διδακτικών βιβλίων και βοηθημάτων να γίνεται εγκαίρως στην αρχή του εξαμήνου και οπωσδήποτε όχι αργότερα από ένα μήνα μετά από την έναρξη του εξαμήνου. Για πιθανές παραβιάσεις των προθεσμιών ενημερώνεται το οικείο Τμήμα το οποίο πρέπει να ενεργήσει, ώστε να διεκπεραιώνεται απρόσκοπτα η εκπαιδευτική διαδικασία.

Άρθρο 42

Υποτροφίες και δάνεια

Οι υποτροφίες και τα δάνεια ενίσχυσης των προπτυχιακών φοιτητών χορηγούνται σύμφωνα με τις προϋποθέσεις του νόμου και τον σχετικό κανονισμό του Ιδρύματος Κρατικών Υποτροφιών (ΙΚΥ). Η επιλογή των υποτρόφων καθώς και όσων δικαιούνται δανείων ενίσχυσης γίνεται με φροντίδα της Γραμματείας του Οικείου Τμήματος, η οποία ελέγχει την τήρηση των νόμιμων προϋποθέσεων. Οι υποτροφίες και τα δάνεια ενίσχυσης των μεταπτυχιακών φοιτητών χορηγούνται σύμφωνα με τον Ενιαίο Κανονισμό των Διατμηματικών Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών του Πανεπιστημίου και τον σχετικό Κανονισμό του ΙΚΥ.

Άρθρο 43

Διευκολύνσεις για τις μετακινήσεις των προπτυχιακών και μεταπτυχιακών φοιτητών

Στους προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές χορηγούνται δελτία φοιτητικού εισιτηρίου σύμφωνα με τους όρους της εκάστοτε κείμενης νομοθεσίας. Ανάλογο δελτίο χορηγείται και στους αλλοδαπούς φοιτητές, που φοιτούν στο Πανεπιστήμιο στα πλαίσια των διεθνών προγραμμάτων ανταλλαγών και συνεργασίας. Τα δελτία αυτά χορηγούνται στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους από τη Φοιτητική Μέριμνα, η οποία έχει και την ευθύνη για τον έλεγχο των νόμιμων προϋποθέσεων για τη χορήγησή τους.

Άρθρο 44

Εκπαιδευτικές εκδρομές και επισκέψεις

Στον προϋπολογισμό του Πανεπιστημίου προβλέπεται ειδικό κονδύλιο για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών φοιτητικών εκδρομών, για την ομαδική μεταφορά φοιτητών, για τη διενέργεια πρακτικών ασκήσεων και την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων, ακόμη και σε ημέρες διακοπών. Τον εκπαιδευτικό χαρακτήρα των εκδρομών βεβαιώνει το οικείο Τμήμα, ορίζοντας παράλληλα τα μέλη Δ.Ε.Π. ή μέλη άλλων κατηγοριών προσωπικού που θα συμμετάσχουν ως συνοδοί, καθώς και κάθε χρήσιμη λεπτομέρεια για την πραγματοποίηση της άσκησης ή της εκδρομής. Με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου καθορίζεται η οικονομική ενίσχυση της εκδρομής ή της επίσκεψης.

Άρθρο 45

Χρήση εγκαταστάσεων και εξοπλισμού του Πανεπιστημίου

Η χρησιμοποίηση των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού του Πανεπιστημίου από τους φοιτητές γίνεται σε συνεργασία με το διδακτικό προσωπικό με σκοπό την ικανοποίηση των αναγκών του προγράμματος σπουδών. Η χρησιμοποίηση άλλων χώρων, που δεν υπάγονται στην ευθύνη των επιμέρους Τμημάτων, γίνεται με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου.

Άρθρο 46

Σίτιση

Δωρεάν σίτιση παρέχεται στους προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Η σίτιση παρέχεται στο εστιατόριο του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, το οποίο εξυπηρετεί κατά κύριο λόγο τους φοιτητές και το προσωπικό του ιδρύματος. Στο εστιατόριο σπίζονται δωρεάν όλοι οι φοιτητές με σχετικά χαμηλό οικογενειακό εισόδημα, το οποίο καθορίζεται με βάση τις κείμενες διατάξεις και τη διαθέσιμη επιχορήγηση από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου. Για το σκοπό αυτό εκδίδεται κάρτα σίτισης με ευθύνη της Φοιτητικής Μέριμνας. Για όλους τους υπόλοιπους φοιτητές είναι δυνατή η σίτιση στο εστιατόριο με το ίδιο αντίτιμο το οποίο καταβάλλει το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας στο εστιατόριο για τους δικαιούμενους σίτισης φοιτητές.

Άρθρο 47

Στέγαση

Δωρεάν διαμονή εξασφαλίζεται στη Φοιτητική Εστία Καλαμαριάς, ανάλογα με το διαθέσιμο αριθμό δωματίων,

1788

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ)

σε φοιτητές που έχουν χαμηλό οικογενειακό εισόδημα. Η Εστία Καλαμαριάς λειτουργεί με ευθύνη του Εθνικού Ιδρύματος Νεότητας. Στόχος του ιδρύματος είναι η αύξηση των διαθέσιμων δωματίων και η κατά το δυνατόν κάλυψη όλων των αναγκών στέγασης των φοιτητών του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ'

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 48

Πειθαρχικός έλεγχος των μελών Δ.Ε.Π. - Πειθαρχικά αδικήματα.

Ισχύει ό,τι προβλέπεται από τη σχετική νομοθεσία.

Άρθρο 49

Πειθαρχικές ποινές και όργανα ελέγχου

Ισχύει ό,τι προβλέπεται από τη σχετική νομοθεσία.

Άρθρο 50

Πειθαρχικές διατάξεις για το λοιπό διδακτικό προσωπικό και τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π.

Σε περίπτωση παραβίασης των καθηκόντων και υποχρεώσεων των Βοηθών, των μελών Ε.Ε.ΔΙ.Π. και των μελών Ε.Τ.Ε.Π. εφαρμόζονται αναλογικώς οι διατάξεις που ισχύουν για τα μέλη Δ.Ε.Π.

Άρθρο 51

Πειθαρχικές διατάξεις για το Διοικητικό Προσωπικό

Για τα μέλη του Διοικητικού Προσωπικού του Πανεπιστημίου εφαρμόζονται οι οικείες διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα.

Άρθρο 52

Πειθαρχικός έλεγχος σε φοιτητές

Ός προς τον πειθαρχικό έλεγχο των φοιτητών ισχύει ό,τι προβλέπεται από τη σχετική νομοθεσία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ'

ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ

I. Προπτυχιακές σπουδές

Άρθρο 53

Σύστημα και χρονική διάρθρωση των σπουδών

1. Οι προπτυχιακές σπουδές στα Τμήματα του Πανεπιστημίου Μακεδονίας διεξάγονται με βάση το σύστημα των εξαμηνιαίων μαθημάτων και σύμφωνα με το πρόγραμμα προπτυχιακών σπουδών, που καταρτίζει η Γενική Συνέλευση κάθε Τμήματος. Το εκπαιδευτικό έργο κάθε ακαδημαϊκού έτους διαρθρώνεται σε δύο εξάμηνα, χειμερινό και εαρινό.

2. Κατά τις δύο πρώτες εβδομάδες του εξαμήνου οι φοιτητές υποβάλλουν στη Γραμματεία του Τμήματος δήλωση που περιέχει τα επιλεγόμενα μαθήματα του προγράμματος σπουδών, τα οποία επιθυμούν να παρακολουθήσουν κατά το συγκεκριμένο ακαδημαϊκό εξάμηνο. Για τις εκπρόθεσμες δηλώσεις αποφασίζει το οικείο Τμήμα. Η Γραμματεία του Τμήματος καταχωρίζει τις δηλώσεις εγγραφής μαθημάτων στην ατομική μερίδα κάθε φοιτητή και αποστέλλει στους διδάσκοντες κατάλογο των φοιτητών ανά μάθημα. Εξέταση γίνεται μόνο σε μάθημα που έχει κατά τα ως άνω δηλωθεί κατά το συγκεκριμένο εξάμηνο.

3. Ο οδηγός σπουδών του οικείου Τμήματος καθορίζει τον αριθμό των επιλεγόμενων μαθημάτων καθώς και κάθε άλλη λεπτομέρεια σχετική με την εκπαιδευτική διαδικασία.

Άρθρο 54

Οργάνωση διδασκαλίας

1. Η διδασκαλία των μαθημάτων του προγράμματος προπτυχιακών σπουδών γίνεται σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα, που καταρτίζεται από τη Γενική Συνέλευση του οικείου Τμήματος με ευθύνη του Προέδρου, έτσι ώστε η ροή της εκπαιδευτικής διαδικασίας να γίνεται κατά το δυνατόν απρόσκοπτα. Το ωρολόγιο πρόγραμμα περιλαμβάνει την κατανομή των ωρών διδασκαλίας των μαθημάτων μέσα στις πέντε εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας, τους διδάσκοντες και τις αίθουσες διδασκαλίας και ανακοινώνεται από τη Γραμματεία τουλάχιστον δύο εβδομάδες πριν από την έναρξη του εξαμήνου.

2. Για την κατανομή του διδακτικού έργου στα μέλη Δ.Ε.Π. το Τμήμα μπορεί να αποφασίζει, ανάλογα με τον τύπο της διδασκαλίας των μαθημάτων (διαλέξεις, παραδόσεις, σεμινάρια, φροντιστήρια, ασκήσεις κλπ.), τη διαίρεση των ακροατηρίων σε τμήματα. Ομοίως, μπορεί να καθορίζει κάθε άλλη λεπτομέρεια της διδακτικής διαδικασίας με σεβασμό στη συνταγματικά κατοχυρωμένη ελευθερία της διδασκαλίας.

3. Η διαδικασία και οι προϋποθέσεις εκπόνησης και αξιολόγησης πτυχιικών εργασιών ρυθμίζονται επίσης με αποφάσεις του οικείου Τμήματος.

4. Τα μέλη Δ.Ε.Π. υποχρεούνται να καταρτίζουν για κάθε μάθημα της αρμοδιότητάς τους το περίγραμμα του μαθήματος και να συντάσσουν κατάλογο διδακτικών βιβλίων και βοηθημάτων, που θα μοιράζεται στους φοιτητές μαζί με τα συγγράμματα και θα κατατίθεται στη Γραμματεία του Τμήματος και τη Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου, ώστε να διευκολύνεται η μελέτη των φοιτητών. Βιβλία και βοηθήματα αυτής της κατηγορίας πρέπει να υπάρχουν σε ικανοποιητικό αριθμό αντιτύπων στη Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Επίσης, τα μέλη Δ.Ε.Π. υποχρεούνται να κοινοποιούν στη Γραμματεία του Τμήματός τους τις ώρες υποδοχής των φοιτητών καθώς και ρυθμίσεις οι οποίες αφορούν στην εκπαιδευτική διαδικασία και τον τρόπο διεξαγωγής των εξετάσεων.

Άρθρο 55

Παρακολούθηση μαθημάτων

1. Η παρακολούθηση των σεμιναρίων, των εργαστηρίων, των φροντιστηριακών μαθημάτων και των διδακτικών ασκήσεων μπορεί να είναι υποχρεωτική για τους φοιτητές. Η σχετική απόφαση λαμβάνεται από τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος. Παρεκκλίσεις επιτρέπονται, εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι.

2. Κατά την κατάρτιση των ενδεικτικών προγραμμάτων σπουδών και την κατανομή των μαθημάτων στα εξάμηνα λαμβάνεται πρόνοια, ενόψει των ειδικών συνθηκών κάθε Τμήματος, ώστε η συνολική απασχόληση των φοιτητών να μην υπερβαίνει τις τριάντα έξι ώρες εβδομαδιαίως, σε παραδόσεις, εργαστήρια, φροντιστήρια και ασκήσεις.

Άρθρο 56

Έλεγχος των γνώσεων

1. Η αξιολόγηση της επίδοσης γίνεται με βάση την τελι-

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ)

1789

κή εξέταση, γραπτή ή προφορική, μετά από τη λήξη των μαθημάτων του εξαμήνου. Ο διδάσκων δικαιούται να απαλλάξει φοιτητές από την τελική εξέταση, εφόσον έχει προηγηθεί επαρκής διαδοχικός έλεγχος κατά τη διάρκεια του εξαμήνου και υπό την προϋπόθεση ότι δεν διαταράσσεται η εύρυθμη λειτουργία του προγράμματος σπουδών του Τμήματος.

2. Σε περίπτωση κατά την οποία το ακροατήριο έχει διαιρεθεί σε τμήματα λαμβάνεται μέριμνα για την ομοιομορφία της εξέτασης και των κριτηρίων αξιολόγησης.

3. Η Γενική Συνέλευση του Τμήματος προσδιορίζει, στο μέτρο του δυνατού, το πρόγραμμα των κάθε μορφής γραπτών εξετάσεων στην αρχή κάθε έτους.

Άρθρο 57

Βαθμολογία

1. Η επίδοση στα μαθήματα εκτιμάται με βαθμούς που δίνονται κατά τη διαδικασία ελέγχου των γνώσεων. Κάθε μάθημα ή πτυχιακή εργασία βαθμολογείται αυτοτελώς σε ακέραιες μονάδες. Η βαθμολογική κλίμακα της συνολικής επίδοσης του φοιτητή ανά μάθημα ορίζεται από το μηδέν έως το δέκα. Προβιβασμός βαθμός είναι το πέντε και οι μεγαλύτεροί του.

2. Τα αποτελέσματα των εξετάσεων ανακοινώνονται από το διδάσκοντα και αποστέλλονται στη Γραμματεία του Τμήματος το πολύ μέσα σε τρεις εβδομάδες από την ημερομηνία εξέτασης του μαθήματος. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις η προθεσμία παρατείνεται για εύλογο χρόνο ύστερα από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Σε περίπτωση κατά την οποία κατ' επανάληψη σημειώνεται υπέρβαση του ανωτέρω ορίου από διδάσκοντα ο Πρόεδρος του Τμήματος ανακοινώνει τούτο στη Γενική Συνέλευση του Τμήματος.

3. Ο φοιτητής είναι υποχρεωμένος να επαναλάβει μαθήματα στα οποία δεν έλαβε προβιβασμό βαθμό ή, εφόσον είναι επιλεγόμενα, μπορεί να αντικαταστήσει το καθένα με άλλο κατ' επιλογήν μάθημα. Επανεξέταση ή αναθεώρηση δεν επιτρέπεται, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από το νόμο. Διόρθωση βαθμού επιτρέπεται, εφόσον έχει εμφολωρήσει προφανής παραδρομή ή αθροιστικό σφάλμα, ύστερα από έγγραφο του αρμόδιου διδάσκοντα και απόφαση της Γ.Σ. του Τμήματος.

4. Σε όσους μετεγγράφονται ή κατατάσσονται σε επόμενο του πρώτου εξαμήνου, ύστερα από απόφαση της Γ.Σ. του Τμήματος κατοχυρώνεται η βαθμολογία σε μαθήματα με ίδιο γνωστικό περιεχόμενο, τα οποία έχουν παρακολουθήσει και στα οποία έχουν εξετασθεί επιτυχώς στο Τμήμα προέλευσης.

5. Για όσους έχουν παρακολουθήσει αντίστοιχα μαθήματα σε διεθνή προγράμματα εκπαίδευσης μέσω προγραμμάτων κινητικότητας αναγνωρίζεται το μάθημα από τον αρμόδιο διδάσκοντα καθώς και η αντίστοιχη βαθμολογία, μετατρεπόμενη στην ισχύουσα βαθμολογική κλίμακα.

Άρθρο 58

Βαθμός πτυχίου

1. Το πτυχίο πιστοποιεί την επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών και αναγράφει βαθμό με ακρίβεια πρώτου δεκαδικού ψηφίου. Ο βαθμός αυτός κλιμακώνεται σε: άριστα από 8,5 μέχρι 10, λίαν καλώς από 6,5 έως 8,4 και καλώς από 5 έως 6,4.

2. Ο βαθμός των μαθημάτων της ξένης γλώσσας συνυπολογίζεται στο βαθμό πτυχίου, εφόσον τα μαθήματα αυτά έχουν ενταχθεί με διδακτικές μονάδες στο πρόγραμμα σπουδών. Διαφορετικά, η επιτυχής παρακολούθησή τους είναι αναγκαία μόνο για τη χορήγηση του πτυχίου.

3. Ο βαθμός πτυχίου προκύπτει σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, υπό την προϋπόθεση ότι ο φοιτητής συμπληρώνει τον ελάχιστο αριθμό διδακτικών μονάδων που απαιτείται για τη λήψη του πτυχίου. Ο φοιτητής δικαιούται να εξετασθεί σε επιπλέον επιλεγόμενα μαθήματα, λαμβάνοντας επιπλέον διδακτικές μονάδες. Ο βαθμός των επιπλέον μαθημάτων δεν συνυπολογίζεται στο βαθμό πτυχίου.

4. Το πτυχίο εκδίδεται από το Τμήμα σύμφωνα με το γενικό τύπο πτυχίου του Πανεπιστημίου.

Άρθρο 59

Ορκωμοσία

1. Φοιτητής που ολοκλήρωσε επιτυχώς τις σπουδές του και δικαιούται να λάβει πτυχίο, ορκίζεται ενώπιον του Πρύτανη ή του Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Προσωπικού και του Προέδρου του Τμήματος. Η ορκωμοσία δεν αποτελεί συστατικό τύπο της επιτυχούς ολοκλήρωσης των σπουδών, είναι όμως αναγκαία προϋπόθεση για τη χορήγηση του εγγραφού του πτυχιακού τίτλου. Πριν από την ορκωμοσία μπορεί να δίνεται στους αποφοίτους σχετική βεβαίωση για την επιτυχή περάτωση των σπουδών τους. Η ορκωμοσία γίνεται τρεις φορές το χρόνο σε ειδική τελετή, μετά από την ολοκλήρωση των εξετάσεων Φεβρουαρίου, Ιουνίου και Σεπτεμβρίου, σε συγκεκριμένες ημερομηνίες που ορίζονται σε συνεννόηση με τους Προέδρους των Τμημάτων. Η παρουσία των αποφοίτων στην τελετή αυτή είναι απαραίτητη. Κατά την τελετή αυτή γίνεται η καθομολόγηση των νέων πτυχιούχων.

2. Για όσους δεν επιθυμούν να δώσουν όρκο θρησκευτικού τύπου επιτρέπεται απλή επίκληση της τιμής και της συνείδησής τους.

3. Το πτυχίο (μεμβράνη) υπογράφεται από τον Πρύτανη, τον Πρόεδρο και το Γραμματέα του Τμήματος και σφραγίζεται με τη σφραγίδα του Πανεπιστημίου. Προκειμένου να χορηγηθούν η μεμβράνη του πτυχίου ή πιστοποιητικό περάτωσης των σπουδών ή πιστοποιητικό τελικής αναλυτικής βαθμολογίας, πρέπει ο ενδιαφερόμενος να καταθέσει στη Γραμματεία σχετικό παράβολο της Οικονομικής Υπηρεσίας, το ύψος του οποίου ορίζεται από τον Πρυτανικό Συμβούλιο. Κάθε νέος πτυχιούχος δικαιούται να λάβει δωρεάν δύο πιστοποιητικά πτυχίου.

II Μεταπτυχιακές Σπουδές

Άρθρο 60

Διάρθρωση των σπουδών

1. Οι μεταπτυχιακές σπουδές στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας διεξάγονται με βάση το σύστημα των εξαμηνιαίων μαθημάτων και σύμφωνα με το πρόγραμμα μεταπτυχιακών σπουδών που καταρτίζει το οικείο συλλογικό όργανο (Ειδική Διατμηματική Επιτροπή για Διατμηματικά μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών ή Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύνοψης Τμήματος για Μονοτμηματικά μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών), όπως ορίζεται από το νόμο. Το εκπαιδευτικό έργο κάθε ακαδημαϊκού έτους διαρθρώνεται σε δύο ακαδημαϊκά εξάμηνα, χειμερινό και εαρινό, των οποίων οι ακριβείς ημερομηνίες έναρξης και

λήξης καθορίζονται κάθε φορά με απόφαση του οικείου συλλογικού οργάνου, βάσει του άρθρου 9 του παρόντος κανονισμού.

2. Ο Ενιαίος Κανονισμός των Διατμηματικών Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών καθορίζει τις ημερομηνίες και τον τρόπο εγγραφής των ενδιαφερομένων καθώς και τη διαδικασία δήλωσης μαθημάτων που επιλέγονται σε κάθε εξάμηνο. Οι δηλώσεις αυτές καταχωρούνται από τη Γραμματεία Μεταπτυχιακών Σπουδών σε ατομική φοιτητική μερίδα

Άρθρο 61

Οργάνωση της διδασκαλίας

1. Η διδασκαλία σε μεταπτυχιακό επίπεδο γίνεται σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα που καταρτίζεται με ευθύνη του Προέδρου του οικείου συλλογικού οργάνου και ανακοινώνεται από τη Γραμματεία.

2. Η κατανομή του διδακτικού έργου στα εξάμηνα γίνεται έτσι, ώστε να είναι γνωστά εκ των προτέρων τα χρονικά πλαίσια για τη διδασκαλία μαθημάτων (διαλέξεις, παραδόσεις, σεμινάρια), για πρακτικές ασκήσεις ή για ερευνητική απασχόληση και για τη συγγραφή πτυχιακής εργασίας ή διδακτορικής διατριβής.

3. Τα μέλη ΔΕΠ μπορούν να προτείνουν για καθένα από τα μαθήματα της αρμοδιότητάς τους κατάλογο διδακτικών βιβλίων και βοηθημάτων προς διευκόλυνση των μεταπτυχιακών φοιτητών. Τα βασικά από αυτά πρέπει να υπάρχουν σε επαρκή αριθμό αντιτύπων στη Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου.

4. Η παρακολούθηση των μαθημάτων είναι υποχρεωτική και παρεκκλίσεις επιτρέπονται μόνο για σοβαρούς λόγους.

5. Ο Ενιαίος Κανονισμός των Διατμηματικών Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών ρυθμίζει κάθε άλλη λεπτομέρεια σχετική με τη διάρθρωση και την οργάνωση των μεταπτυχιακών σπουδών καθώς και ζητήματα σχετικά με την ανάθεση διδασκαλίας και ασκήσεων στα μέλη Δ.Ε.Π. Σε διαφορετική περίπτωση αποφασίζει σχετικώς το εκάστοτε αρμόδιο συλλογικό όργανο.

Άρθρο 62

Έλεγχος των γνώσεων

Η αξιολόγηση της επίδοσης στα πλαίσια των μεταπτυχιακών σπουδών γίνεται από τους διδάσκοντες. Η τελική αξιολόγηση γίνεται με γραπτές ή και προφορικές εξετάσεις ή με γραπτή μεταπτυχιακή εργασία ή κατά τα οριζόμενα στο πρόγραμμα και τον αντίστοιχο κανονισμό των μεταπτυχιακών σπουδών.

Άρθρο 63

Προϋποθέσεις απονομής διδακτορικού διπλώματος

1. Η κρίση υποψήφιου διδάκτορα γίνεται μετά από την ολοκλήρωση των υποχρεώσεών του, όπως αυτές ορίζονται από το νόμο, τον κανονισμό εκπόνησης διδακτορικών διατριβών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και τον κανονισμό του οικείου μεταπτυχιακού προγράμματος ή/και του οικείου Τμήματος, στο οποίο ο υποψήφιος εκπνεύει τη διδακτορική του διατριβή. Για θέματα που δεν καλύπτονται από το νόμο ή τους κανονισμούς αρμόδια είναι το προβλεπόμενο από τις ισχύουσες διατάξεις όργανο.

2. Ως ανώτατο χρονικό όριο για την εκπόνηση διδακτορικής διατριβής ορίζονται τα επτά έτη. Για τους ήδη εγγε-

γραμμένους υποψήφιους διδάκτορες που έχουν υπερβεί ήδη τα επτά έτη θα ισχύει η μεταβατική διάταξη σύμφωνα με την οποία πρέπει να ολοκληρώσουν τη διδακτορική τους διατριβή μέσα στην επόμενη τριετία. Σε αντίθετη περίπτωση, διαγράφονται αυτοδικαίως από τα σχετικά μητρώα του οικείου Τμήματος.

3. Η εξεταστική επιτροπή ορίζει την ημερομηνία, την ώρα και τον τόπο της δημοσίας υποστήριξης της διατριβής. Η απόφαση αυτή γνωστοποιείται στον υποψήφιο και στο Τμήμα τουλάχιστον πέντε ημέρες πριν από την καθορισμένη ημερομηνία. Η ημερομηνία εξέτασης δεν μπορεί να απέχει λιγότερο από δύο εβδομάδες και περισσότερο από τέσσερις μήνες από την ημερομηνία σύστασης της επταμελούς εξεταστικής επιτροπής.

4. Σε δημόσια διαδικασία ο υποψήφιος αναπτύσσει περίπου επί ημίωρο το περιεχόμενο της διατριβής του, ενώπιον της εξεταστικής επιτροπής και απαντά στις ερωτήσεις και στις παρατηρήσεις των μελών της. Με ομόφωνη γνώμη της επιτροπής είναι δυνατό να υποβληθούν ερωτήσεις προς τον υποψήφιο και από το ακροατήριο. Σ' αυτή την περίπτωση οι ερωτήσεις και οι απαντήσεις δεν πρέπει να υπερβαίνουν τη μία ώρα. Ακολούθως αποχωρεί ο υποψήφιος και το ακροατήριο, συσκέπτεται η επιτροπή και διατυπώνει την τελική της κρίση. Η επιτροπή κρίνει το πρωτότυπο του περιεχομένου της διατριβής, την ουσιαστική συμβολή της στην επιστήμη και την επιτυχία του υποψηφίου κατά την προφορική δοκιμασία.

5. Η κρίση της επιτροπής βεβαιώνεται με πρακτικό το οποίο περιλαμβάνει εισήγηση από τον επιβλέποντα και αιτιολόγηση της ψήφου των μελών της. Το πρακτικό υπογράφεται από όλα τα μέλη της επιτροπής και διαβιβάζεται στη Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύνοψης του οικείου Τμήματος. Η τελευταία αναγορεύει τον υποψήφιο σε δίδακτορα με την ανάγνωση του πρακτικού σε δημόσια συνεδρίαση του Τμήματος. Στη συνεδρίαση εθιμοτυπικά παρίσταται ο Πρύτανης ή ο Αντιπρύτανης Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Προσωπικού.

6. Μετά από την έγκριση της διδακτορικής διατριβής από την επταμελή επιτροπή ο υποψήφιος διδάκτορας υποχρεωτικά καταθέτει δύο (2) αντίγραφα στη Γραμματεία του Τμήματος, όπου τηρείται αρχείο Διδακτορικών Διατριβών και δύο (2) αντίγραφα στην Κεντρική Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου.

7. Πριν από την κατομολόγηση των υποψηφίων διδασκτόρων μπορεί να δοθεί στο διδάκτορα πιστοποιητικό για την επιτυχή ολοκλήρωση της όλης δοκιμασίας. Το διδακτορικό δίπλωμα (μεμβράνη) υπογράφεται από τον Πρύτανη, τον Πρόεδρο και το Γραμματέα του Τμήματος και σφραγίζεται με τη σφραγίδα του Πανεπιστημίου.

Άρθρο 64

Η γλώσσα της διδακτορικής διατριβής

Οι διδακτορικές διατριβές συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα.

Άρθρο 65

Οδηγοί σπουδών Τμημάτων προπτυχιακών και μεταπτυχιακών σπουδών. Κανονισμοί προπτυχιακών και μεταπτυχιακών σπουδών και εκπόνησης διδακτορικών διατριβών.

1. Κάθε Τμήμα του ιδρύματος καθώς και κάθε μεταπτυχιακό πρόγραμμα σπουδών πρέπει να προχωρήσει στην έκδοση οδηγού σπουδών. Ο οδηγός σπουδών, μεταξύ

άλλων, πρέπει να περιλαμβάνει: α) γενική εισαγωγή στις σπουδές στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, β) τα όργανα διοίκησης του Πανεπιστημίου και του Τμήματος ή του προγράμματος, γ) γενική περιγραφή του Τμήματος ή του προγράμματος - ιστορία, προοπτικές, επιστημονικές περιοχές, δ) το προσωπικό του Τμήματος ή του προγράμματος με σύντομα βιογραφικά σημειώματα, των μελών, το προσωπικό άλλων κατηγοριών, τους υποψήφιους διδάκτορες κλπ., ε) την εκπαιδευτική, ερευνητική και αναπτυξιακή δραστηριότητα του Τμήματος ή του προγράμματος (εργαστήρια, ερευνητικά και αναπτυξιακά προγράμματα, πρόσφατο δημοσιευμένο έργο, θέματα σχετικά με μεταπτυχιακές σπουδές και εκπόνηση διδακτορικής διατριβής), στ) θέματα εκπαιδευτικής διαδικασίας (νομικό και θεσμικό πλαίσιο, λειτουργικές πληροφορίες, ακαδημαϊκό ημερολόγιο, διάρθρωση και παρακολούθηση σπουδών, κοινωνικές παροχές προς τους φοιτητές κλπ.) και ζ) το Πρόγραμμα Σπουδών σε συνοπτική και αναλυτική μορφή, τη γενική φιλοσοφία του, πιθανές κατευθύνσεις, περιλήψεις των μαθημάτων, συσχετίσεις μαθημάτων, βασικά διδακτικά βιβλία και βοηθήματα ανά μάθημα κλπ.

2. Ο Οδηγός Σπουδών εγκρίνεται από το οικείο συλλογικό όργανο τον Απρίλιο κάθε έτους, κοινοποιείται στη Σύγκλητο και διανέμεται στους φοιτητές στην αρχή του επόμενου ακαδημαϊκού έτους. Ο Οδηγός Σπουδών μη αυτοδύναμων Τμημάτων εγκρίνεται από τη Σύγκλητο. Επίσης το περιεχόμενο του Οδηγού Σπουδών δημοσιεύεται σε ηλεκτρονική μορφή στον επίσημο ιστοχώρο του ιδρύματος.

Η Σύγκλητος αποφασίζει για τους Κανονισμούς προπτυχιακών και μεταπτυχιακών σπουδών καθώς και για τον Κανονισμό εκπόνησης διδακτορικών διατριβών στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας. Οι Κανονισμοί αυτοί εξειδικεύουν τις κείμενες διατάξεις των νόμων και του εσωτερικού κανονισμού του ιδρύματος και κωδικοποιούν τις τρέχουσες διαδικασίες σχετικά με τις προπτυχιακές και τις μεταπτυχιακές σπουδές και την εκπόνηση διδακτορικών διατριβών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η'

ΟΜΟΤΙΜΟΙ ΚΑΘΗΓΗΤΕΣ, ΕΠΙΤΙΜΟΙ ΔΙΔΑΚΤΟΡΕΣ

Άρθρο 66

Ομότιμοι καθηγητές

Ο τίτλος του ομότιμου καθηγητή απονέμεται με απόφαση της Συγκλήτου ύστερα από πρόταση του Τμήματος σε όσα μέλη Δ.Ε.Π. της βαθμίδας του Καθηγητή εξέρχονται της υπηρεσίας και έχουν διακριθεί για την εκπαιδευτική, διοικητική και ερευνητική δραστηριότητά τους, την κοινωνική προσφορά και την προσήλωση στους δημοκρατικούς θεσμούς της χώρας. Η πρόταση του Τμήματος πρέπει να συνοδεύεται από σύντομη παρουσίαση του έργου των προτεινομένων. Η σχετική απόφαση λαμβάνεται εφόσον ψηφίσουν θετικά τα δύο τρίτα του συνόλου των μελών της Γενικής Συνέλευσης. Η ψηφοφορία είναι φανερή.

Άρθρο 67

Δικαιώματα και υποχρεώσεις

1. Μετά το πέρας της τελευταίας συνεδρίασης της Συγκλήτου κάθε ακαδημαϊκού έτους γίνεται τιμητική εκδήλωση για τα μέλη Δ.Ε.Π. που συνταξιοδοτούνται και αποχωρούν από την υπηρεσία έως την 31 Αυγούστου.

2. Τα ερευνητικά προγράμματα στα οποία μετέχουν μέλη Δ.Ε.Π. του Πανεπιστημίου μπορούν να συνεχίσουν να διευθύνονται και από ομότιμους καθηγητές ή να διεξάγονται με συμμετοχή τους. Στην περίπτωση αυτή, εφόσον για τη διεξαγωγή προγράμματος που διευθύνεται από ομότιμο καθηγητή είναι απαραίτητη η απασχόληση πανεπιστημιακού προσωπικού ή η χρήση χώρων και οργάνων του Πανεπιστημίου, απαιτείται η προηγούμενη έγκριση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος. Επίσης, οι ομότιμοι καθηγητές μπορούν να συμμετέχουν σε επιτροπές συνεδρίων και συμποσίων.

3. Οι ομότιμοι καθηγητές υποχρεώνονται να τηρούν την ισχύουσα νομοθεσία, τον παρόντα κανονισμό και τις αποφάσεις των πανεπιστημιακών οργάνων. Ο τίτλος του ομότιμου καθηγητή αφαιρείται για σοβαρούς λόγους, με απόφαση της Συγκλήτου και ύστερα από πρόταση του Τμήματος. Η σχετική πρόταση λαμβάνεται με πλειοψηφία των δύο τρίτων του συνόλου των μελών της Γενικής Συνέλευσης, με φανερή ψηφοφορία.

Άρθρο 68

Επίτιμοι διδάκτορες

1. Ο τίτλος του επίτιμου διδάκτορα απονέμεται μετά από αιτιολογημένη πρόταση τουλάχιστον δύο καθηγητών και απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος σε Έλληνα ή ξένο που διέπρεψε στην επιστήμη, στην τέχνη ή στα γράμματα ή προσέφερε πολύτιμες υπηρεσίες στο Έθνος, στην Παιδεία και στην πολιτιστική και κοινωνική πρόοδο. Η Γενική Συνέλευση του Τμήματος παίρνει την απόφαση με πλειοψηφία των τριών τετάρτων του συνόλου των μελών της, ορίζει εισηγητή και διατυπώνει την απόφαση με σχετικό ψήφισμα.

2. Η αναγόρευση γίνεται σε δημόσια συνεδρίαση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος, στα οποία συμμετέχουν ο Πρύτανης, ο Πρόεδρος του Τμήματος, ο καθηγητής του Τμήματος που εισηγείται την αναγόρευση και τα μέλη του Τμήματος και της πανεπιστημιακής κοινότητας. Ο εισηγητής εκφωνεί τον δημόσιο έπαινο του τιμωμένου, ο Πρόεδρος του Τμήματος διαβάζει το ψήφισμα και τη σχετική πράξη και ακολουθεί ομιλία του τιμωμένου.

3. Ο τίτλος του επίτιμου διδάκτορα είναι τιμητικός και δεν δημιουργεί δικαιώματα και υποχρεώσεις ανάλογες με εκείνες των ομότιμων καθηγητών. Ο τίτλος του επίτιμου διδάκτορα αφαιρείται μόνο για σοβαρούς λόγους, σύμφωνα με τη διαδικασία η οποία προβλέπεται για τους ομότιμους καθηγητές.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Θ'

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 69

Έναρξη μαθημάτων, εξεταστικές περιόδους, διακοπές και αργίες

1. Το ακαδημαϊκό έτος αρχίζει την πρώτη Σεπτεμβρίου κάθε έτους και λήγει την τριακοστή πρώτη Αυγούστου του επόμενου έτους. Τα μαθήματα του χειμερινού εξαμήνου αρχίζουν υποχρεωτικά την τελευταία Δευτέρα του Σεπτεμβρίου και λήγουν με την έναρξη των διακοπών των Χριστουγέννων. Τα μαθήματα του εαρινού εξαμήνου αρχίζουν τη δεύτερη Δευτέρα του Φεβρουαρίου και λήγουν στο τέλος της προτελευταίας εβδομάδας του Μαΐου.

1792

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ)

2. Οι εξετάσεις διενεργούνται κατά τη χρονική περίοδο από την εικοστή πέμπτη Αυγούστου έως την Παρασκευή πριν από την τελευταία Δευτέρα του Σεπτεμβρίου, από 10 Ιανουαρίου έως την Παρασκευή πριν από τη δεύτερη Δευτέρα του Φεβρουαρίου και από 1 έως 30 Ιουνίου. Με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος η εξέταση περιορισμένου μόνον αριθμού μαθημάτων μπορεί να γίνει μέσα σε εύλογο χρόνο πέρα από τις προαναφερόμενες προθεσμίες, όταν συντρέχουν σοβαροί λόγοι.

3. Οι θερινές διακοπές ορίζονται από την αρχή του Ιουλίου έως και τις 24 Αυγούστου. Κατά τη διάρκεια των θερινών διακοπών δεν γίνονται συνεδριάσεις των Τμημάτων. Με απόφαση πάντως της Σύγκλητου μπορούν να επιτραπούν οι συνεδριάσεις των οργάνων του Πανεπιστημίου, εφόσον υπάρχουν προς ρύθμιση επείγοντα θέματα.

4. Τα μαθήματα διακόπτονται: α) από την Πέμπτη της Τυροφάγου έως και την επομένη της Καθαρής Δευτέρας, β) από τη Μεγάλη Δευτέρα έως και την Κυριακή του Θωμά, γ) την ημέρα που διεξάγονται οι γενικές Φοιτητικές Εκλογές και δ) την ημέρα κατά την οποία διεξάγονται οι Πρυτανικές Εκλογές.

5. Το Πανεπιστήμιο αργεί: α) του Αγίου Δημητρίου (26 Οκτωβρίου), β) κατά την εθνική εορτή της εικοστής ογδόης Οκτωβρίου, γ) κατά την επέτειο του Πολυτεχνείου (17 Νοεμβρίου), δ) των Τριών Ιεραρχών (30 Ιανουαρίου), ε) κατά την εθνική επέτειο της εικοστής πέμπτης Μαρτίου, στ) την πρώτη Μαΐου και ζ) του Αγίου Πνεύματος.

Άρθρο 70**Τελετές και εκδηλώσεις**

Η οργάνωση και διεξαγωγή τελετών, εορτών και άλλων εκδηλώσεων ρυθμίζονται κατά περίπτωση, ύστερα από πρόταση του αρμοδίου Τμήματος και σύμφωνα με αποφάσεις της Σύγκλητου ή του Πρυτανικού Συμβουλίου. Με απόφαση της Σύγκλητου και ύστερα από εισήγηση των αρμόδιων υπηρεσιών ρυθμίζεται κάθε άλλη λεπτομέρεια σχετική με κανόνες εθιμοτυπίας και δημοσίων σχέσεων. Με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου καθορίζεται η οικονομική ενίσχυση των εκδηλώσεων.

Άρθρο 71**Στάθμευση αυτοκινήτων**

Η στάθμευση αυτοκινήτων στους πανεπιστημιακούς χώρους ρυθμίζεται από το Πρυτανικό Συμβούλιο, το οποίο θέτει τις βασικές αρχές για την αντιμετώπιση του ζητήματος. Η Σύγκλητος δύναται να εγκρίνει εσωτερικό κανονισμό σχετικά με τη στάθμευση αυτοκινήτων στους πανεπιστημιακούς χώρους.

Άρθρο 72

1. Το έμβλημα του Πανεπιστημίου αποτελείται από: α) το ασημένιο τετράβολο Μακεδόνων, στο οποίο απεικονίζεται στρογγυλή μακεδονική ασπίδα της φάλαγγας, με ρόπαλο και γράμματα στο κέντρο ΜΑ/ΚΕ (187-168 π.Χ.), β) τον ήλιο της Βεργίνας και γ) τον Λευκό Πύργο, το σύμβολο της Θεσσαλονίκης.

2. Το παραπάνω έμβλημα απεικονίζεται στην κυκλική σφραγίδα του Πανεπιστημίου, ενώ στην περιφέρεια του κύκλου αναγράφεται: ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ.

Άρθρο 73**Τελικές διατάξεις**

1. Η Σύγκλητος είναι αρμόδια για την τροποποίηση των διατάξεων του εσωτερικού κανονισμού, τηρώντας την προβλεπόμενη από το νόμο διαδικασία, (άρθ. 5 ν. 2083/92 όπως αυτή κάθε φορά ισχύει) καθώς και για την επίλυση ερμηνευτικών ζητημάτων.

Επίσης η Σύγκλητος είναι αρμόδια για τη σύνταξη συμπληρωματικών εσωτερικών κανονισμών με σχετική απόφασή της και μόνο για τη ρύθμιση θεμάτων τα οποία δεν εκδίδονται στον εσωτερικό κανονισμό του ιδρύματος που εκδίδεται σύμφωνα με το ανωτέρω άρ. 5 του ν. 2083/92 ή δεν ρυθμίζονται κατ' άλλο τρόπο από τις ισχύουσες διατάξεις.

2. Τα επι μέρους Τμήματα του Πανεπιστημίου, μπορούν να εξειδικεύσουν τις διατάξεις του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού και να ρυθμίσουν περαιτέρω λεπτομέρειες εφαρμογής αυτού πάντοτε στα πλαίσια των διατάξεων αυτού, με βάση τις ιδιαιτερότητές τους και τα ειδικά προβλήματα που τυχόν αντιμετωπίζουν και να συντάξουν Ειδικούς Εσωτερικούς Κανονισμούς Τμημάτων.

3. Από την έναρξη ισχύος του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού καταργείται κάθε απόφαση της Σύγκλητου ή άλλου οργάνου του Πανεπιστημίου, η οποία είναι αντίθετη προς τις διατάξεις του παρόντος ή αφορά θέματα που ρυθμίζονται διαφορετικά με τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό.

Η ισχύς του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 29 Ιανουαρίου 2003

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΠΕΤΡΟΣ Δ. ΕΥΘΥΜΙΟΥ

B2. Οικονομική Υπηρεσία

*Κάλυψη Δαπανών Μετακινούμενων Υπαλλήλων
εντός και εκτός επικράτειας και άλλες διατάξεις*



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ

Αρ. Φύλλου 35

18 Φεβρουαρίου 1999

ΝΟΜΟΣ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 2685

Κάλυψη δαπανών μετακινούμενων υπαλλήλων εντός και εκτός Επικράτειας και άλλες διατάξεις.

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

Εκδίδομε τον ακόλουθο νόμο που ψήφισε η Βουλή:

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'
ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

**Άρθρο 1
Πεδίο εφαρμογής -
Αναγνωριζόμενες δαπάνες**

1. Στις διατάξεις του παρόντος νόμου υπόγονται οι μετακινούμενοι εκτός έδρας, με, οποιαδήποτε ιδιότητα, με εντολή του Δημοσίου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) α' και β' βαθμού και των λοιπών Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.), στο εσωτερικό ή το εξωτερικό, για εκτέλεση υπηρεσίας, με ειδική αποστολή, για συμμετοχή σε συνέδρια, σεμινάρια, εκπαίδευση, μετεκπαίδευση, καθώς και οι τοποθετούμενοι, μετατιθέμενοι και αποσπώμενοι.

2. Οι αναγνωριζόμενες σε βάρος του Δημοσίου δαπάνες μετακίνησης είναι:

α. Το αντίτιμο των εισιτηρίων των συγκοινωνιακών μέσων, η έκδοση κάρτας απεριόριστων διαδρομών, καθώς και η δαπάνη χρήσης ιδιόκτητου μεταφορικού μέσου ή μισθωμένου οχήματος, στις περιπτώσεις που επιτρέπεται η χρησιμοποίησή του.

β. Τα έξοδα διανυκτέρευσης.

γ. Η ημερήσια αποζημίωση.

δ. Τα έξοδα μετάθεσης, τοποθέτησης και απόσπασης.

ε. Τα έξοδα μετακίνησης όσων αποχωρούν από την υπηρεσία λόγω συνταξιοδότησης, για τη μετάβασή τους στον τόπο της μόνιμης κατοικίας τους.

**Άρθρο 2
Ημέρες εκτός έδρας**

1. Ως έδρα νοείται, κατά τις διατάξεις του παρόντος νόμου, η πόλη στην οποία λειτουργεί η υπηρεσία όπου υπηρετεί ο μετακινούμενος δημόσιος λειτουργός ή υ-

πάλληλος. Για όσους διαμένουν σε άλλη πόλη εκτός της έδρας της υπηρεσίας τους, ως αφετηρία εκκίνησης για τις μετακινήσεις τους θεωρείται η έδρα της υπηρεσίας τους.

2. Ως ημέρα εκτός έδρας θεωρείται κάθε ημέρα μετακίνησης του υπαλλήλου από την έδρα του, για εκτέλεση υπηρεσίας, ανεξάρτητα εάν διανυκτερεύει ή επιστρέφει αυθημερόν.

3. Ο αριθμός των επιτρεπομένων κατ' έτος και κατά μήνα ημερών εκτός έδρας των υπαλλήλων, ανάλογα με τον κλάδο, την κατηγορία και ειδικότητα που ανήκουν, καθορίζεται με κοινή απόφαση του αρμόδιου Υπουργού και του Υπουργού Οικονομικών και δεν επιτρέπεται να υπερβαίνει τις εκατόν είκοσι (120) κατ' έτος. Με κοινή απόφαση του αρμόδιου Υπουργού και του Υπουργού Οικονομικών επιτρέπεται υπέρβαση του ανώτατου ορίου των ημερών εκτός έδρας μόνο για την αντιμετώπιση έκτακτων γεγονότων (θεομηνίες, πυρκαγιές, επιδημίες), για μηχανικούς του Υπουργείου Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημόσιων Έργων για τις ανάγκες ελέγχου και επιβλεψής μελετών και έργων, καθώς και για τους γεωτεχνικούς υπαλλήλους που μετακινούνται για την εφαρμογή προγραμμάτων και ελέγχων του Υπουργείου Γεωργίας. Η απόφαση αυτή εκδίδεται το αργότερο μέσα σε ένα (1) μήνα από τη μετακίνηση, μετά την εξάντληση του ανώτατου ορίου.

Οι αποφάσεις για τον καθορισμό του ανώτατου ορίου ημερών, κατά την πρώτη εφαρμογή του παρόντος, εκδίδονται μέσα σε ένα τρίμηνο από την έναρξη της ισχύος του. Δεν επιτρέπεται ο ετήσιος συμψηφισμός των κατά μήνα ημερών. Εξαιρούνται ειδικές περιπτώσεις που καθορίζονται με τις αποφάσεις αυτές.

Με όμοιες αποφάσεις μπορεί να καθορίζεται και το ανώτατο όριο των κατά μήνα χιλιομέτρων, που επιτρέπεται να πραγματοποιούν οι μετακινούμενοι με ιδιόκτητα μεταφορικά μέσα. Μετά την εξάντληση του ανωτέρω ορίου καταβάλλεται μόνο το αντίτιμο των εισιτηρίων των φθηνότερων συγκοινωνιακών μέσων.

4. Η έναρξη μετακίνησης κατά τις μη εργάσιμες ημέρες δεν επιτρέπεται, παρά μόνο στις περιπτώσεις που η απόσταση και τα συγκοινωνιακά μέσα τη δικαιολογούν, καθώς και για την αντιμετώπιση έκτακτων γεγονότων.

Άρθρο 3

Αποφάσεις ή εντολές μετακίνησης

1. Οι αποφάσεις ή εντολές μετακίνησης των υπαλλήλων και λοιπών προσώπων εκδίδονται από τον αρμόδιο Υπουργό, από τον Γενικό Γραμματέα Περιφέρειας, για τους υπαλλήλους που υπάγονται σε αυτούς.

Οι εντολές μετακίνησης των υπαλλήλων των Ο.Τ.Α. β' βαθμίδας και των λοιπών προσώπων εκδίδονται από τον Νομάρχη ή από τα εξουσιοδοτημένα από αυτόν όργανα.

Οι εντολές μετακίνησης των υπαλλήλων των Ο.Τ.Α. α' βαθμίδας και των λοιπών Ν.Π.Δ.Δ. εκδίδονται από το αρμόδιο για διορισμό όργανο ή τα ειδικά για το σκοπό αυτόν εξουσιοδοτημένα όργανα.

2. Οι κατά τα ανωτέρω αποφάσεις ή εντολές μετακίνησης εκδίδονται με την προϋπόθεση ότι υπάρχει σχετική πίστωση στον προϋπολογισμό τους. Η συνδρομή της προϋπόθεσης αυτής αναφέρεται στην εντολή μετακίνησης.

3. Με τις αποφάσεις ή εντολές μετακίνησης, οι οποίες εκδίδονται πριν από την ημερομηνία αναχώρησης του μετακινούμενου, προσδιορίζεται η ημερομηνία μετακίνησης, ο αριθμός των ημερών εκτός έδρας, η αιτία, ο τόπος και το μέσο μετακίνησης. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις επείγουσας μετακίνησης με προφορική εντολή, παρέχεται γραπτή έγκριση το αργότερο σε δέκα (10) εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία επιστροφής του μετακινούμενου στην έδρα του.

Άρθρο 4

Θέσεις μετακινούμενων

1. Οι μετακινούμενοι στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό δικαιούνται να ταξιδεύουν, ανάλογα με την ιδιότητά τους και το βαθμό που κατέχουν, στις παρακάτω θέσεις:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Ι

Με αεροπλάνο, πλοίο και τρένο στην Α' θέση, με δικαίωμα χρήσης κλινάμαξας Α' θέσης για το εξωτερικό και εσωτερικό, οι παρακάτω:

α. Πρωθυπουργός, Πρόεδρος της Βουλής, Αντιπρόεδρος της Κυβέρνησης και της Βουλής, Υπουργοί, Αναπληρωτές Υπουργοί, Υφυπουργοί και Βουλευτές.

β. Γενικοί Γραμματείς Υπουργείων, της Βουλής και Περιφερειών, Πρόεδροι Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων, Νομάρχες, Δήμαρχοι δήμων με πληθυσμό άνω των τριακοσίων χιλιάδων (300.000) κατοίκων.

γ. Πρέσβεις, Πληρεξούσιοι Υπουργοί Α' και Β' και αντίστοιχοι, Πρόεδροι, Αντιπρόεδροι και Εισαγγελείς Ανωτάτων Δικαστηρίων, Γενικός Επίτροπος Επικρατείας στο Ελεγκτικό Συνέδριο και αντίστοιχοι, Πρόεδρος του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, Αρχηγός και Υπαρχηγός Γενικού Επιτελείου Εθνικής Άμυνας (Γ.Ε.ΕΘ.Α.), Αρχηγοί Γενικών Επιτελείων, Διοικητής Στρατός, Γενικός Επιθεωρητής Στρατού, Αρχηγός Στόλου, Αρχηγός Τακτικής Αεροπορίας, Αρχηγός Ελληνικής Αστυνομίας, Πυροσβεστικού και Λιμενικού Σώματος, Διοικητές Τραπεζών, Διοικητής Αγίου Όρους, Πρόεδροι Ανεξάρτητων Διοικητικών Αρχών, Πρυτάνεις.

δ. Οι σύζυγοι των ανωτέρω, όταν συνοδεύουν αυτούς επίσημα.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΙΙ

Με πλοίο και τρένο στην Α' θέση με δικαίωμα χρήσης κλινάμαξας Α' θέσης και με αεροπλάνο στην οικονομική θέση, για το εξωτερικό και εσωτερικό οι παρακάτω:

α. Κατ' απονομή Πρέσβεις, Σύμβουλοι της Επικρατείας, Αρεοπαγίτες, Σύμβουλοι του Ελεγκτικού Συνεδρίου και αντίστοιχοι, Αντεπίτροπος των Τακτικών Διοικητικών Δικαστηρίων, Αντιπρόεδρος Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, Νομικοί Σύμβουλοι του Ν.Σ.Κ., Αντεισαγγελίες Αρείου Πάγου, Πρόεδροι και Εισαγγελίες Εφετών, Επικεφαλής Νομικών Προσώπων του δημόσιου τομέα - Διοικητές ή Πρόεδροι - Υποδιοικητές, Γενικοί Γραμματείς Ν.Π.Δ.Δ. και Ο.Τ.Α., Αντιπρυτάνεις, Καθηγητές Α.Ε.Ι. και Πρόεδροι αναγνωρισμένων Ερευνητικών Κέντρων, Αντιστράτηγοι, Υποστράτηγοι, Ταξίαρχοι και αντίστοιχοι, Συνταγματάρχες και αντίστοιχοι, Ειδικοί Γραμματείς, Γενικοί Διευθυντές, Διευθύνοντες Σύμβουλοι Δημόσιων Οργανισμών και Επιχειρήσεων, Γενικοί Διευθυντές και Προϊστάμενοι των Ειδικών Γραφείων του Πολιτικού Γραφείου του Πρωθυπουργού, Αναπληρωτής Διοικητής Αγίου Όρους, Αντιπρόεδρος και Σύμβουλοι του Α.Σ.Ε.Π., βοηθοί Νομάρχες, βοηθοί Συνήγοροι του Πολίτη, Νομικοί Σύμβουλοι Ειδικής Νομικής Υπηρεσίας ΥΠ.ΕΞ. και Πρόεδροι Τ.Ε.Ι..

β. Σύμβουλοι Πρεσβείας Α' ή Β' και αντίστοιχοι, Πάρεδροι Ανωτάτων Δικαστηρίων, Εφέτες και Αντεισαγγελίες Εφετών, Πρόεδροι και Εισαγγελίες Πρωτοδικών, Πάρεδροι του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, Ερευνητές, Πρόεδροι Νομαρχιακών Συμβουλίων και Επιτροπών, Έπαρχοι, Διευθυντές και αντίστοιχοι, Προϊστάμενοι Υπηρεσιών Επιπέδου Διεύθυνσης ή αντίστοιχης μονάδας, Επιθεωρητές, Αντιπρόεδροι και Καθηγητές Τ.Ε.Ι. όλων των βαθμίδων, Ειδικοί Σύμβουλοι, Σχολικοί Σύμβουλοι, Δήμαρχοι κάτω των τριακοσίων χιλιάδων (300.000) κατοίκων, Αντιδήμαρχοι, Αναπληρωτές Νομικοί Σύμβουλοι ΥΠ.ΕΞ., Ειδικοί Συνεργάτες.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΙΙΙ

Με πλοίο και τρένο στη Β' θέση και στην οικονομική θέση με αεροπλάνο, για το εξωτερικό και εσωτερικό, με δικαίωμα χρήσης κλινάμαξας Β' θέσης μόνο για το εξωτερικό, οι παρακάτω:

α. Γραμματείς Πρεσβείας Α' ή Β' και αντίστοιχοι, Εισηγητές Ανωτάτων Δικαστηρίων, Πρωτοδικές και Αντεισαγγελίες Πρωτοδικών, Ειρηνοδίκες Α' και Β', Δικαστικοί Αντιπρόσωποι του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, Μέλη Νομαρχιακών Συμβουλίων και Επιτροπών, Μέλη Δημοτικών Συμβουλίων, Αντισυνταγματάρχες, Ταγματάρχες και αντίστοιχοι, Τμηματάρχες και αντίστοιχοι, Προϊστάμενοι Υπηρεσιών Επιπέδου Τμήματος ή ενδιάμεσου επιπέδου, μεταξύ Διεύθυνσης και Τμήματος, Μέλη Διοικητικών Συμβουλίων Ν.Π.Δ.Δ. και φορέων του ευρύτερου δημόσιου τομέα.

β. Γραμματείς Πρεσβείας Γ' και αντίστοιχοι, Έμμισθοι Πάρεδροι Πρωτοδικών και αντίστοιχοι, Ειρηνοδίκες, Λοχαγοί και αντίστοιχοι, Νομικοί Σύμβουλοι ή Δικηγόροι Νομικών Υπηρεσιών Δημοσίου, Ν.Π.Δ.Δ. και φορέων του ευρύτερου δημόσιου τομέα, ιδιώτες.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΙV

Με πλοίο και τρένο στη Β' θέση και στην οικονομική θέση με αεροπλάνο για το εξωτερικό και εσωτερικό, όλοι οι λοιποί που δεν αναφέρονται στις ανωτέρω κατηγορίες.

2. Τα μέλη οικογενείας, όπως αυτά προσδιορίζονται στην παράγραφο 2 του άρθρου 14 και στην παράγραφο 4 του άρθρου 23 του παρόντος, κατά περίπτωση, δικαιούνται να ταξιδεύουν στην ίδια θέση που ταξιδεύει ο υπάλληλος. Σε περίπτωση χρήσης κλινάμαξας τα τέκνα μέχρι πέντε (5) ετών δικαιούνται, ανά δύο, μία κλίνη.

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ)

427

3. Συνοδοί ασφαλείας δικαιούνται την ίδια θέση με το πρόσωπο που συνοδεύουν.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β' ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ ΣΤΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ

Άρθρο 5 Έξοδα μετακίνησης εντός έδρας

1. Τα έξοδα μετακίνησης εντός έδρας αφορούν την κίνηση των υπαλλήλων για εκτέλεση υπηρεσίας μέσα στην πόλη. Ως πόλη θεωρείται ο ευρύτερος οικισμός που περιλαμβάνει την ομώνυμη πόλη και τους συνεχόμενους συνοικισμούς και προάστια, οι οποίοι, ανεξάρτητα αν είναι δήμοι ή κοινότητες, αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα του ευρύτερου οικιστικού συγκροτήματος και εξυπηρετούνται από αστικό συγκοινωνιακό δίκτυο.

Τα αναγνωριζόμενα έξοδα περιλαμβάνουν την αξία του αντιτίμου των εισιτηρίων αστικών συγκοινωνιών ή της κάρτας απεριορίστων διαδρομών.

Οι διατάξεις της παραγράφου αυτής δεν έχουν εφαρμογή στους νεοσυσταθέντες οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης σύμφωνα με το ν. 2539/1997, εφόσον απέχουν από την έδρα των υπαλλήλων πάνω από είκοσι (20) χιλιόμετρα ή και κάτω από είκοσι (20) χιλιόμετρα σε περίπτωση που δεν εξυπηρετούνται από τακτική συγκοινωνία.

2. Έξοδα μετακίνησης εντός έδρας καταβάλλονται στους επιμελητές. Καταβάλλονται επίσης σε υπαλλήλους που ασκούν, σε εξαιρετικές περιπτώσεις, παράλληλα με τα κύρια καθήκοντά τους, χρέη επιμελητή, όταν δεν υπάρχουν επιμελητές.

Για την αναγνώριση των εξόδων μετακίνησης εντός έδρας δεν απαιτείται γραπτή εντολή.

Πέραν των ανωτέρω εξόδων μετακίνησης, δεν καταβάλλεται κανένα άλλο ποσό γι' αυτές τις μετακινήσεις.

3. Ειδικές διατάξεις, με τις οποίες προβλέπεται η χορήγηση κατ' αποκοπή εξόδων μετακίνησης, σε υπαλλήλους για τις μετακινήσεις τους εντός έδρας, διατηρούνται σε ισχύ και δεν υπόκεινται σε κρατήσεις υπέρ τρίτων.

Με κοινή απόφαση του Υπουργού Οικονομικών και του κατά περίπτωση αρμόδιου Υπουργού, τα κατ' αποκοπή έξοδα μετακίνησης δύνανται να αναπροσαρμόζονται και να επεκτείνονται από 1ης Ιανουαρίου 1998, σε υπαλλήλους του ίδιου Υπουργείου, που η φύση της εργασίας τους επιβάλλει συνεχείς μετακινήσεις εντός έδρας.

Προκειμένου περί του προσωπικού των Ο.Τ.Α., τα κατ' αποκοπή έξοδα μετακίνησης καταβάλλονται από 1ης Απριλίου 1998, σύμφωνα με την αριθμ. 2040222/4110/0022/19.6.1998 κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Οικονομικών, το περιεχόμενο της οποίας έχει ως εξής:

ΘΕΜΑ: 'Χορήγηση κατ' αποκοπή εξόδων κίνησης στους υπαλλήλους των Ο.Τ.Α.'.

ΑΠΟΦΑΣΗ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 2346/1995 'Δαπάνες κίνησης των μετακινούμενων προσώπων με εντολή του Δημοσίου

εντός και εκτός της Επικράτειας για εκτέλεση υπηρεσίας και άλλες διατάξεις'.

2. Τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 22 του ν. 2362/1995.

3. Την αριθμ. 1107147/1239/0006Α/4.10.96 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών 'Ανάθεση αρμοδιοτήτων του Υπουργού Οικονομικών στους Υφυπουργούς Οικονομικών'.

4. Τις αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ.1/20199/5.9.97 (ΦΕΚ 801/5.9.97) και ΔΙΔΚ/Φ.1/23470/20.10.97 (ΦΕΚ 924/97) αποφάσεις του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης 'Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης'.

5. Την αριθμ. 89/1078/7.5.98 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Κ.Ε.Δ.Κ.Ε..

6. Το γεγονός ότι η φύση της εργασίας του προσωπικού των Ο.Τ.Α. επιβάλλει συνεχείς μετακινήσεις εντός των ορίων της έδρας αυτών.

7. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη ποσού 4.140.000.000 δρχ. περίπου για το έτος 1998 και 5.520.000.000 δρχ. περίπου για καθένα από τα επόμενα πέντε έτη σε βάρος των προϋπολογισμών των Ο.Τ.Α. στους οποίους υπάρχουν οι σχετικές πιστώσεις για το έτος 1998.

Αποφασίζουμε

1. Χορηγούμε στο προσωπικό των Ο.Τ.Α. εφάπαξ ετήσια αποζημίωση, οριζόμενη σε 90.000 δρχ. για το έτος 1998 και σε 120.000 δρχ. από το έτος 1999, για την κάλυψη των δαπανών κίνησης στις οποίες υποβάλλονται λόγω της φύσεως της απασχόλησής τους.

2. Η αποζημίωση αυτή βαρύνει αποκλειστικά τους οικείους προϋπολογισμούς των Ο.Τ.Α. και σε καμία περίπτωση και για οποιονδήποτε λόγο τον Κρατικό Προϋπολογισμό, η δε καταβολή της θα γίνεται με ξεχωριστό τίτλο πληρωμής, τμηματικά στο τέλος κάθε τριμήνου.

3. Η απόφαση αυτή ισχύει από 1.4.1998.

ΟΙ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Λ. ΠΑΠΑΔΗΜΑΣ

ΝΙΚ. ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΑΚΗΣ

4. Για τη μετάβαση του υπαλλήλου από την κατοικία του στην υπηρεσία του και αντίστροφα, δεν αναγνωρίζονται έξοδα μετακίνησης, ανεξάρτητα αν η κατοικία του υπαλλήλου είναι εκτός ή εντός της έδρας της υπηρεσίας του.

Άρθρο 6

Έξοδα μετακίνησης - Χιλιμετρική αποζημίωση

1. Τα έξοδα μετακίνησης εκτός έδρας περιλαμβάνουν το αντίτιμο των εισιτηρίων των συγκοινωνιακών μέσων που καταβάλλουν οι μετακινούμενοι, όταν μεταβαίνουν για εκτέλεση υπηρεσίας εκτός της έδρας τους.

Στα έξοδα μετακίνησης περιλαμβάνεται και η δαπάνη χιλιμετρικής αποζημίωσης, όταν επιτρέπεται κατά τις μετακινήσεις η χρήση ιδιωτικής χρήσης αυτοκινήτου, η δαπάνη διοδίων επί κινήσεως μέσω του εθνικού οδικού δικτύου, καθώς και ο ναύλος αυτοκινήτου σε περίπτωση μετακίνησης με θαλάσσιο μέσο μεταφοράς.

2. Η χιλιμετρική αποζημίωση για τις, κατά την προη-

γούμενη παράγραφο, μετακινήσεις, καθορίζεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Μεταφορών και Επικοινωνιών.

3. Επί του αντίτιμου των εισιτηρίων των συγκοινωνιακών μέσων καταβάλλεται στους μετακινούμενους αποζημίωση ίση με ποσοστό δέκα τοις εκατό (10%) για μικροδαπάνες ταξιδιού.

Επί της δαπάνης για κίνηση με μισθωμένο όχημα ή ιδιόκτητο μεταφορικό μέσο, καθώς και επί του αντίτιμου εισιτηρίων αστικών συγκοινωνιών ή επί της αξίας της κάρτας απεριορίστων διαδρομών, δεν καταβάλλεται κατένα ποσοστό.

Άρθρο 7

Κίνηση με ιδιόκτητα μεταφορικά μέσα

1. Οι υπάλληλοι επιτρέπεται να χρησιμοποιούν ιδιωτικής χρήσης επιβατικό αυτοκίνητο που ανήκει στους ίδιους ή σε σύζυγο, κατά τις μετακινήσεις τους για εκτέλεση υπηρεσίας, ύστερα από έγκριση του αρμόδιου οργάνου της παραγράφου 1 του άρθρου 3 του παρόντος νόμου, με προσωπική τους ευθύνη για τυχόν ατύχημα ή ζημία του αυτοκινήτου.

2. Η χρησιμοποίηση ιδιωτικής χρήσεως αυτοκινήτου επιτρέπεται στις εξής περιπτώσεις:

Α. Εντός έδρας

α. Για μετακινήσεις των τεχνικών υπαλλήλων για επίβλεψη των δημόσιων έργων, όπως αυτά προσδιορίζονται με την παρ. 3 του άρθρου 1 του ν.1418/1984 (ΦΕΚ 23 Α'), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

β. Για μετακινήσεις υπαλλήλων που διενεργούν ελέγχους, επιθεωρήσεις ή δειγματοληψίες ή συντήρηση σχολείων, καθώς και επισκέψεις κοινωνικού, υγειονομικού ή ιατρικού σκοπού, εντός των πόλεων Αθηνών, Πειραιώς και Θεσσαλονίκης και σε πόλεις άνω των 100.000 κατοίκων, σύμφωνα με την παράγραφο 1 του άρθρου 5 του παρόντος νόμου και μέχρι πεντακόσια (500) χιλιόμετρα μηνιαίως. Για τα επιπλέον χιλιόμετρα αναγνωρίζεται το αντίτιμο του εισιτηρίου των συγκοινωνιακών μέσων.

γ. Απαραίτητη προϋπόθεση για την καταβολή χιλιομετρικής αποζημίωσης στις προηγούμενες περιπτώσεις είναι η ύπαρξη γραπτής εντολής για χρησιμοποίηση ιδιωτικής χρήσης αυτοκινήτου και η μη λήψη πάγιων εξόδων μετακίνησης κατά το μήνα της μετακίνησης.

δ. Σε όσους από τους ανωτέρω υπαλλήλους δεν διαθέτουν ιδιωτικής χρήσης αυτοκίνητο, τους καταβάλλεται το αντίτιμο του εισιτηρίου.

Β. Εκτός έδρας

α. Για μετακινήσεις εκτός έδρας και μέσα στα όρια του νομού, στον οποίο υπηρετούν οι υπάλληλοι ή της περιφέρειας για τους υπαλλήλους που υπηρετούν σε αυτήν, ανεξάρτητα αν οι περιοχές εξυπηρετούνται από συγκοινωνιακά μέσα.

β. Για μετακινήσεις εκτός έδρας και εκτός των ορίων του νομού ή της περιφέρειας, εάν πρόκειται να μεταβούν διαδοχικά σε περισσότερες από μία περιοχές.

γ. Για μετακινήσεις στη νησιωτική Ελλάδα, όταν από τον τόπο προορισμού του υπαλλήλου προβλέπεται διαδοχική μετακίνηση.

δ. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών, καθώς και για τη διενέργεια ελέγχων από τα όργανα του Εθνικού Ελεγκτικού Κέντρου, με αιτιολογημένη πάντοτε απόφαση του αρμόδιου οργάνου.

Για μετακινήσεις του εκπαιδευτικού και λοιπού προσωπικού του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρη-

σκευμάτων, που μετέχει στην προετοιμασία και διεξαγωγή των γενικών και ειδικών εξετάσεων, κατά την περίοδο των εξετάσεων αυτών.

3. Αν χρησιμοποιήθηκε ιδιωτικής χρήσης μεταφορικό μέσο, χωρίς να πληρούνται οι προϋποθέσεις του παρόντος άρθρου, καταβάλλεται μόνο το αντίτιμο του εισιτηρίου του φθηνότερου συγκοινωνιακού μέσου της αντίστοιχης διαδρομής.

4. Μίσθωση μεταφορικού μέσου επιτρέπεται όταν είναι αναγκαία η μεταφορά υλικών. Αν δεν υπάρχει συγκοινωνιακή εξυπηρέτηση, επιτρέπεται η χρήση επιβατικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης (ταξί).

Άρθρο 8

Προϋποθέσεις και δαπάνες διανυκτέρευσης

1. Διανυκτέρευση είναι η διαμονή του υπαλλήλου κατά τη διάρκεια της νύκτας στον τόπο της εκτός έδρας μετακίνησής του.

2. Η διανυκτέρευση επιτρέπεται:

α. Όταν η απόσταση από την έδρα του υπαλλήλου είναι μεγαλύτερη από εκατόν είκοσι (120) χιλιόμετρα, εφόσον κινείται με ιδιόκτητο ή υπηρεσιακό αυτοκίνητο και μεγαλύτερη από ογδόντα (80) χιλιόμετρα, όταν κινείται με συγκοινωνιακό μέσο και για μετακινήσεις στη νησιωτική Ελλάδα σε απόσταση μεγαλύτερη από είκοσι (20) ναυτικά μίλια.

β. Όταν οι υπάλληλοι υποχρεωθούν να διανυκτερεύσουν στην ύπαιθρο για αντιμετώπιση θεομηνιών, πυρκαγιών, επιδημιών, για περιπολίες ή για άλλη υπηρεσιακή ανάγκη, που επιβάλλει, λόγω της φύσεώς της, τη διανυκτέρευση στην ύπαιθρο.

γ. Όταν υπάρχει αντικειμενική αδυναμία επιστροφής, η οποία βεβαιώνεται από την οικεία αστυνομική, λιμενική ή αερολιμενική αρχή.

3. Ως δαπάνη διανυκτέρευσης θεωρείται το καταβαλλόμενο ποσό σε κάθε τύπο ξενοδοχειακής μονάδας, πανσιόν ή ενοικιαζόμενο δωμάτιο.

Το ύψος της δαπάνης αυτής ανάλογα με την κατηγορία, στην οποία οι δικαιούχοι εντάσσονται, με βάση τις διατάξεις του άρθρου 4 του παρόντος νόμου, ορίζεται κατ' ανώτατο όριο ως εξής:

α. Κατηγορία I περιπτώσεις β' και γ', μέχρι είκοσι χιλιάδες (20.000) δραχμές.

β. Κατηγορία II, μέχρι δεκαοκτώ χιλιάδες (18.000) δραχμές.

γ. Κατηγορία III, μέχρι δεκαπέντε χιλιάδες (15.000) δραχμές.

δ. Κατηγορία IV, μέχρι δώδεκα χιλιάδες (12.000) δραχμές.

Τα ανωτέρω ποσά προσαυξάνονται κατά είκοσι τοις εκατό (20%) κατά τη θερινή περίοδο Ιουλίου - Σεπτεμβρίου και μπορεί να αναπροσαρμόζονται με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών.

4. Δεν καταβάλλεται δαπάνη διανυκτέρευσης όταν άλλος φορέας, εκτός από αυτόν στον οποίο ανήκει ο μετακινούμενος, καλύπτει αυτήν.

Άρθρο 9

Ημερήσια αποζημίωση

1. Ημερήσια αποζημίωση είναι το χρηματικό ποσό που καταβάλλεται στον μετακινούμενο για την κάλυψη των έκτακτων εξόδων, τα οποία προκαλούνται λόγω της μετακίνησης και παραμονής του εκτός έδρας, για εκτέλεση υπηρεσίας.

Το ποσό της ημερήσιας αποζημίωσης ορίζεται σε δέκα χιλιάδες (10.000) δραχμές, ανεξάρτητα από τη

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ)

429

Ιέση ή το βαθμό του μετακινούμενου.

Το ανωτέρω ποσό δύναται να αναπροσαρμόζεται με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών.

2. Η ημερήσια αποζημίωση της παραγράφου 1 του άρθρου αυτού καταβάλλεται:

Α. Ολόκληρη

α. Όταν οι μετακινούμενοι διανυκτερεύουν σύμφωνα με τις προϋποθέσεις του άρθρου 8 του παρόντος νόμου.

β. Όταν οι δαπάνες διανυκτέρευσης και μόνον αυτές καλύπτονται από το Δημόσιο ή Ν.Π.Δ.Δ. ή Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.).

Β. Το ένα δεύτερο (1/2) της ημερήσιας αποζημίωσης σε περίπτωση που καλύπτονται από ημιδιατροφή.

Γ. Το ένα τρίτο (1/3) της ημερήσιας αποζημίωσης δικαιούνται:

α. Για την ημέρα της επιστροφής μετά από διανυκτέρευση.

β. Οι μετακινούμενοι σε απόσταση άνω των σαράντα (40) χιλιομέτρων ή δέκα (10) ναυτικών μιλίων και επιστρέφοντες αυθημερόν στην έδρα τους, καθώς και από νησί σε νησί άνω των πέντε (5) ναυτικών μιλίων.

γ. Οι υπάλληλοι του Υπουργείου Γεωργίας, εκτός από τους υπηρετούντες στην Κεντρική Υπηρεσία, καθώς και οι υπάλληλοι των Περιφερειών και των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων, που μετακινούνται σε απόσταση πάνω από είκοσι (20) και μέχρι σαράντα (40) χιλιόμετρα αποκλειστικά και μόνο για την εφαρμογή προγραμμάτων ή ελέγχων του Γεωργικού Τομέα και επιστρέφουν αυθημερόν στην έδρα τους. Η διάταξη αυτή έχει ανάλογη εφαρμογή και για τους υπαλλήλους του Οργανισμού Βάμβακος και του Εθνικού Οργανισμού Καπνού, που μετακινούνται αποκλειστικά και μόνο για την εφαρμογή προγραμμάτων έρευνας, αποροπαραγωγής, γεωργικής μέριμνας και εφαρμογών και την πραγματοποίηση των προβλεπόμενων εκάστοτε ελέγχων της αρμοδιότητάς τους.

Άρθρο 10**Δαπάνες λοιπών μετακινήσεων**

1. Δημόσιοι λειτουργοί και υπάλληλοι, που καλούνται από τις ανακριτικές και δικαστικές αρχές να μετακινηθούν εκτός έδρας, ως μάρτυρες ή τεχνικοί σύμβουλοι για υπόθεση που σχετίζεται με την υπηρεσία τους, καθώς και όσοι παραπέμπονται, κατόπιν εντολής της προϊσταμένης τους αρχής, για να εξετασθούν ενώπιον Δευτεροβάθμιων Υγειονομικών Επιτροπών, θεωρείται, ότι μετακινούνται για εκτέλεση υπηρεσίας και δικαιούνται έξοδα μετακίνησης, ημερήσια αποζημίωση και έξοδα διανυκτέρευσης, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος νόμου.

Οι ανωτέρω δεν δικαιούνται παράλληλα αντίστοιχη αποζημίωση που χορηγείται από τα Δικαστήρια.

2. Οι δαπάνες μετακίνησης, ημερήσιας αποζημίωσης και διανυκτέρευσης των δημοσίων λειτουργών και υπαλλήλων, οι οποίοι μεταβαίνουν για εκτέλεση υπηρεσίας σε Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμίδας και λοιπά Ν.Π.Δ.Δ., Ν.Π.Ι.Δ., Δημόσιες Επιχειρήσεις και Οργανισμούς, κατόπιν αιτήματος των υπηρεσιών αυτών, βαρύνουν τους προϊπολογισμούς τους.

3. Στα αιρετά όργανα των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων καταβάλλονται τα έξοδα μετακίνησης και η ημερήσια αποζημίωση που προβλέπονται από τον παρόντα νόμο. Ειδικά για τις μετακινήσεις τους από την κατοικία τους στην έδρα της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης για τη συμμετοχή τους στις συνεδριάσεις των συλλογικών

οργάνων δικαιούνται τα ανωτέρω έξοδα, εφόσον η απόσταση είναι μεγαλύτερη των τριάντα (30) χιλιομέτρων ή σε νησιά εκτός της έδρας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης που είναι σε απόσταση άνω των δέκα (10) ναυτικών μιλίων.

Άρθρο 11**Δαπάνες μετακίνησης μελών της Κυβέρνησης και Υφυπουργών**

1. Ο Πρωθυπουργός, οι Αντιπρόεδροι της Κυβέρνησης, οι υπουργοί, οι αναπληρωτές υπουργοί και οι υφυπουργοί, όταν μετακινούνται για υπηρεσιακούς λόγους εκτός έδρας, δικαιούνται:

α. Δαπάνη διανυκτέρευσης, ίση με την αναγραφόμενη στο δελτίο παροχής υπηρεσιών του ξενοδοχείου που επιλέγουν.

β. Ημερήσια αποζημίωση, η οποία καθορίζεται σε είκοσι χιλιάδες (20.000) δραχμές και

γ. Το αντίτιμο του εισιτηρίου του συγκοινωνιακού μέσου που χρησιμοποιούν.

2. Για την ημέρα επιστροφής, καθώς και για μετακινήσεις με αυθημερόν επιστροφή, η ημερήσια αποζημίωση περιορίζεται στο ένα τρίτο (1/3).

3. Οι συνοδοί ασφαλείας διαμένουν στο ίδιο ξενοδοχείο με το πρόσωπο που συνοδεύουν και δικαιούνται τα ίδια έξοδα διανυκτέρευσης.

4. Τα παραπάνω ποσά μπορεί να αναπροσαρμόζονται με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών.

Άρθρο 12**Δαπάνες σεμιναρίων**

1. Στους υπηρετούντες, με οποιαδήποτε σχέση, υπαλλήλους του Δημοσίου και των Ν.Π.Δ.Δ. που μεταβαίνουν με εντολή της υπηρεσίας για να μετάσχουν σε συνέδρια, σεμινάρια ή εργασίες κέντρων έρευνας, αναγνωρίζεται η δαπάνη εγγραφής ή συμμετοχής αυτά. Οι δαπάνες αυτές καταβάλλονται στον αποστέλλόμενο υπάλληλο, στο εσωτερικό ή το εξωτερικό, με την υποχρέωση να υποβάλει στην υπηρεσία του τη σχετική εξοφλητική απόδειξη πληρωμής τους.

2. Στους μετακινούμενους, για την αιτία που αναφέρεται στην προηγούμενη παράγραφο, στο εσωτερικό αναγνωρίζονται τα έξοδα χρήσης ιδιόκτητου μεταφορικού μέσου, καθώς και η δαπάνη διανυκτέρευσης και ημερήσιας εκτός έδρας αποζημίωσης, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 8 και 9 του παρόντος νόμου.

3. Για την εξυπηρέτηση των λειτουργικών αναγκών των εκπαιδευτικών προγραμμάτων, που διοργανώνονται από τις μονάδες εκπαίδευσης δημοσίων υπηρεσιών, δύναται να δικαιολογείται δαπάνη, για κάθε πρόγραμμα ή ημερίδα, γενικά, μέχρι το ποσό των χιλίων (1.000) δραχμών, ημερησίως, για την προμήθεια και τη χορήγηση αφεισήματος ή αναψυκτικού, με γλύκισμα ή άλλο ανάλογο έδεσμα, σε κάθε εκπαιδευόμενο ή μέλος του διδακτικού προσωπικού.

Το ανωτέρω ποσό δύναται να αναπροσαρμόζεται με αποφάσεις του Υπουργού Οικονομικών.

Άρθρο 13**Δαπάνες απόσπασης**

1. Οι πολιτικοί δημόσιοι λειτουργοί και υπάλληλοι, όταν αποσπώνται σε υπηρεσία που βρίσκεται εκτός της έδρας της Υπηρεσίας στην οποία ανήκει η οργανική τους θέση, δικαιούνται δαπάνες μετακίνησης κατά τις εξής διακρίσεις:

α. Το αντιπμο του εισιτηρίου μετάβασης και επιστροφής ή χιλιομετρική αποζημίωση σε περίπτωση χρησιμοποίησης ιδιόκτητου μεταφορικού μέσου που ανήκει σε αυτούς ή σε σύζυγο, αν μετακινούνται σε απόσταση μέχρι πενήντα (50) χιλιόμετρα ή μέχρι δέκα (10) ναυτικά μίλια.

β. Τα έξοδα μετακίνησης και το ένα τρίτο (1/3) της ημερήσιας αποζημίωσης για χρονικό διάστημα μέχρι σαράντα (40) ημερών, αν μετακινούνται σε απόσταση άνω των πενήντα (50) χιλιομέτρων ή δέκα (10) ναυτικών μιλίων και επιστρέφουν αυθημερόν στον τόπο της μόνιμης κατοικίας τους.

γ. Ολόκληρη την ημερήσια αποζημίωση και τις δαπάνες διανυκτέρευσης, για χρονικό διάστημα μέχρι σαράντα (40) ημέρες, αν μετακινούνται σε απόσταση μεγαλύτερη των πενήντα (50) χιλιομέτρων ή των δέκα (10) ναυτικών μιλίων και εγκαθίστανται προσωρινά στον τόπο της απόσπασής τους για όλο το χρονικό διάστημα αυτής.

δ. Εάν η απόσπαση του λειτουργού ή υπαλλήλου είναι μεγαλύτερη από έξι (6) μήνες, αναγνωρίζονται και οι δαπάνες μεταφοράς οικοσκευής του, οι οποίες καταβάλλονται με την προσκόμιση φορτωτικής ή άλλων επίσημων παραστατικών στοιχείων και μέχρι το ένα δεύτερο (1/2) του εκάστοτε βασικού ποσού του άρθρου 14 του παρόντος νόμου, προσαυξανόμενο μόνο με το ποσό που ορίζεται ανά χιλιόμετρο για απόσταση άνω των εκατό (100) χιλιομέτρων.

2. Σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις και για αντιμετώπιση έκτακτων και επείγουσών αναγκών (φορολογικοί έλεγχοι, στελέχωση περιφερειακών αερολιμένων κατά τη θερινή περίοδο) μπορεί να καταβάλλεται ημερήσια αποζημίωση, καθώς και δαπάνες διανυκτέρευσης, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 8 και 9 του παρόντος νόμου και για χρονικό διάστημα πέραν των σαράντα (40) ημερών και μέχρι ενενήντα (90) ημέρες συνολικά για κάθε απόσπαση. Οι ημέρες αυτές καθορίζονται με κοινή απόφαση του αρμόδιου Υπουργού και του Υπουργού Οικονομικών.

3. Οι αποσπώμενοι υπάλληλοι, οι οποίοι μετακινούνται από τον τόπο της απόσπασής τους για εκτέλεση υπηρεσίας, δεν δικαιούνται άλλη ημερήσια αποζημίωση και δαπάνες διανυκτέρευσης για το χρόνο που καταβάλλεται αποζημίωση λόγω απόσπασης.

4. Τα οριζόμενα στο παρόν άρθρο έξοδα απόσπασης δεν δικαιούνται:

α. Οι αποσπώμενοι με αίτησή τους.

β. Οι υπάλληλοι, οι οποίοι παραμένουν στη θέση που αποσπάστηκαν, κατά παράταση της αρχικής απόσπασης, εφόσον έχουν εξαντλήσει το όριο των ημερών καταβολής σε αυτούς της σχετικής αποζημίωσης ή αποσπώνται πάλι μέσα σε έξι (6) μήνες στον ίδιο τόπο.

γ. Οι αποσπώμενοι από περιφερειακές υπηρεσίες στους Νομούς Αττικής και Θεσσαλονίκης, καθώς και από την περιφέρεια κάθε νομού στην έδρα της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

5. Επιτρέπεται, κατά παρέκκλιση των διατάξεων του παρόντος και του Υπαλληλικού Κώδικα, η απόσπαση υπαλλήλων στους χώρους λειτουργίας των καζίνο, για τον έλεγχο των επιχειρήσεων αυτών. Στους υπαλλήλους αυτούς εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις του παρόντος άρθρου.

α. Τα έξοδα μετακίνησης των ιδίων και των μελών της οικογένειάς τους.

β. Έξοδα μεταθέσεως.

2. Δικαιούται επίσης ο λειτουργός ή υπάλληλος εξόδων μετακίνησης των μελών της οικογένειάς του που τον ακολουθούν. Ως μέλη της οικογένειας νοούνται ο ή η σύζυγος, τα άγαμα τέκνα του μέχρι του 20ού έτους της ηλικίας τους συμπληρωμένου ή μέχρι του 25ου, εφόσον φοιτούν σε ανώτερα ή ανώτατα εκπαιδευτικά ιδρύματα ή σε περίπτωση σωματικής ή πνευματικής ανικανότητας ανεξαρτήτως ηλικίας, οι γονείς και των δύο συζύγων, εφόσον διαμένουν με τον υπάλληλο και συντηρούνται από αυτόν. Τα μέλη των οικογενειών των δημοσίων υπαλλήλων δικαιούνται να ταξιδεύουν στις ίδιες θέσεις με τους μετατιθέμενους υπαλλήλους.

3. Ο μετακινούμενος λόγω μετάθεσης δικαιούται τα έξοδα μετακίνησης αυτού και των μελών της οικογένειάς του, καθώς και ποσοστό δέκα τοις εκατό (10%) επί του ατομικού εισιτηρίου του.

Ο μετακινούμενος με ιδιωτικής χρήσης μεταφορικό μέσο, που ανήκει στον ίδιο ή σε σύζυγο, δικαιούται την προβλεπόμενη από το άρθρο 6 του παρόντος νόμου χιλιομετρική αποζημίωση.

Αν τα μέλη της οικογένειας του υπαλλήλου δεν συνταξιδεύουν, το αντίτιμο των εισιτηρίων τους βαρύνει το Δημόσιο, με την προϋπόθεση ότι αυτά μετακινούνται πριν παρέλθει χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των έξι (6) μηνών από την ημερομηνία μετακίνησης του υπαλλήλου.

4. Στον μετακινούμενο λόγω μετάθεσης παρέχεται βασικό ποσό εξόδων μετάθεσης, που ορίζεται σε τριακόσιες χιλιάδες (300.000) δραχμές για μετακίνηση που η συνολική χερσαία απόσταση από τον τόπο μετάθεσης είναι μέχρι εκατό (100) χιλιόμετρα.

Το ποσό αυτό ισχύει και για μεταθέσεις στη νησιωτική Ελλάδα.

5. Το βασικό ποσό της προηγούμενης παραγράφου προσαυξάνεται, κατά περίπτωση, ως εξής:

Α. Κατά 10%

Για κάθε μετακινούμενο μέλος της οικογένειας του υπαλλήλου, όπως αυτή ορίζεται στην παράγραφο 2 του παρόντος άρθρου.

Β. Κατά 50%

Για μεταθέσεις από, προς και μεταξύ των νομών Λέσβου, Χίου, Σάμου και Δωδεκανήσου.

Γ. Κατά 30%

Για μεταθέσεις από, προς και μεταξύ νήσων προβληματικής περιοχής κατηγορίας Α', όπως αυτές καθορίζονται με την κοινή απόφαση αρ.ΔΙΔΑΔ/Φ.50/265/29847/92 (ΦΕΚ 667 Β') των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Οικονομικών, πλην των αναφερομένων στην προηγούμενη περίπτωση (Β).

Δ. Κατά 20%

Για λοιπές, πλην των ανωτέρω περιπτώσεων, μεταθέσεις από νησί σε νησί, από την ηπειρωτική Ελλάδα στη νησιωτική και αντίστροφα, όταν χρησιμοποιείται θαλάσσιο μέσο μεταφοράς της οικοσκευής για περισσότερο από είκοσι (20) ναυτικά μίλια.

6. Όταν η συνολική χερσαία απόσταση για τη μεταφορά της οικοσκευής του μετατιθέμενου υπερβαίνει τα εκατό (100) χιλιόμετρα, προστίθενται και διακόσιες (200) δραχμές ανά χιλιόμετρο, για την πάνω από εκατό (100) χιλιόμετρα απόσταση.

Εάν η μετακίνηση περιλαμβάνει και διαδρομή με θαλάσσιο μέσο μεταφοράς, καταβάλλεται ο ναύλος ενός ιδιωτικής χρήσης επιβατικού αυτοκινήτου που ανήκει στον υπάλληλο ή σε σύζυγο, καθώς και ο ναύλος απλής διαδρομής του μεταφέροντος την οικοσκευή του υπαλ-

Άρθρο 14

Δαπάνες μετάθεσης

1. Οι μετακινούμενοι λόγω μετάθεσης δικαιούνται:

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ)

431

ληλου φορτηγού αυτοκινήτου Δ.Χ..

7. Η καταβολή της κατά τα ανωτέρω οριζόμενης δαπάνης μεταφοράς της οικοσκευής δικαιολογείται με την προσκόμιση φορτωτικής ή άλλων επίσημων παραστατικών στοιχείων, που καλύπτουν τουλάχιστον το εβδομήντα τοις εκατό (70%) της δαπάνης που δικαιούται. Στην περίπτωση που το συνολικό ποσό των υποβληθέντων παραστατικών στοιχείων δεν καλύπτει το παραπάνω ποσοστό, καταβάλλεται στον μετατιθέμενο το συνολικό ποσό των παραστατικών στοιχείων και το τριάντα τοις εκατό (30%) του ποσού που προβλέπεται στις παραγράφους 4, 5 και 6 του παρόντος.

Στην περίπτωση που δεν προσκομισθεί φορτωτική ή άλλο επίσημο παραστατικό στοιχείο, καταβάλλεται μόνο το τριάντα τοις εκατό (30%) του βασικού ποσού.

Το βασικό ποσό και τα ποσοστά προσαύξεσης που ορίζονται στο άρθρο αυτό δύνανται να αναπροσαρμόζονται με αποφάσεις του Υπουργού Οικονομικών.

8. Τα οριζόμενα με το παρόν άρθρο έξοδα μετάθεσης καταβάλλονται και στους εκπαιδευτικούς που μετατίθενται με αίτησή τους, μετά τη συμπλήρωση τεσσάρων (4) διδακτικών ετών ή χωρίς αίτησή τους για τις ανάγκες της υπηρεσίας, ανεξάρτητα από το χρόνο παραμονής τους στον τόπο από τον οποίο μετατίθενται.

9. Οι τοποθετούμενοι σε τόπους εκτός της πόλεως στην οποία είναι η έδρα της οργανικής τους μονάδας και σε απόσταση μεγαλύτερη των πενήντα (50) χιλιομέτρων, δικαιούνται τα έξοδα μετακίνησης των ιδίων και των μελών της οικογένειάς τους, όπως τα μέλη αυτά ορίζονται στην παράγραφο 2 του παρόντος άρθρου, καθώς και το πενήντα τοις εκατό (50%) του βασικού ποσού των δαπανών μετάθεσης της παραγράφου 4 του άρθρου αυτού.

Άρθρο 15**Μη δικαιούμενοι δαπανών μεταθέσεως**

1. Οι, από το προηγούμενο άρθρο, αναγνωριζόμενες δαπάνες μετάθεσης δεν καταβάλλονται:

α. Στους νεοδιοριζόμενους υπαλλήλους για τη μετάβαση τους από τον τόπο κατοικίας τους στον τόπο διορισμού τους.

β. Στους μετατιθεμένους με αίτησή τους, εφόσον η μετάθεσή τους πραγματοποιείται πριν παρέλθουν τέσσερα (4) χρόνια από την προηγούμενη μετάθεση ή τοποθέτηση.

γ. Στους τοποθετούμενους με αίτησή τους, κατά την παράγραφο 9 του προηγούμενου άρθρου.

Άρθρο 16**Δαπάνες αποχωρούντων από την υπηρεσία**

1. Οι αποχωρούντες από την υπηρεσία, εφόσον έχουν δικαίωμα συνταξιοδότησης, καθώς και οι για λόγους υγείας απολυόμενοι, για τη μετάβαση από τον τόπο που υπηρετούσαν στον τόπο της μόνιμης κατοικίας τους, δικαιούνται τα υπό του άρθρου 14 του παρόντος νόμου προβλεπόμενα έξοδα, με την προϋπόθεση ότι η φορτωτική ή άλλα επίσημα παραστατικά στοιχεία, που θα προσκομίσουν, καλύπτουν το ογδόντα τοις εκατό (80%) της δαπάνης που δικαιούνται.

2. Τα παραπάνω έξοδα δικαιούνται επίσης τα μέλη οικογένειας των εν ενεργεία δημοσίων υπαλλήλων και κρατικών λειτουργών που απεβίωσαν, εφόσον η μετακίνησή τους, από τον τόπο που υπηρετούσε ο αποβιώσας υπάλληλος στον τόπο της μόνιμης εγκατάστασής τους, πραγματοποιηθεί σε ανατρεπτική προθεσμία

έξι (6) μηνών από το θάνατο του υπαλλήλου.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'
ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ ΣΤΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ****Άρθρο 17****Δαπάνες μετακίνησης από και προς το εξωτερικό - Επίδομα αλλοδαπής**

1. Στα αναφερόμενα στο άρθρο 4 του παρόντος νόμου πρόσωπα, που μεταβαίνουν με εντολή του Δημοσίου ή του Ν.Π.Δ.Δ. για εκτέλεση υπηρεσίας ή με ειδική αποστολή ή για εκπαίδευση στο εξωτερικό, μέχρι τριάντα (30) ημέρες, καταβάλλονται έξοδα μετακίνησης, ημερήσια αποζημίωση και έξοδα διανυκτέρευσης.

2. Για χρονικό διάστημα άνω των τριάντα (30) ημερών καταβάλλεται στους ανωτέρω επίδομα αλλοδαπής, σε ποσοστό επί του επιδόματος αλλοδαπής του Έλληνα πρέσβη της χώρας όπου υπηρετούν, που καθορίζεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Εξωτερικών και Οικονομικών, για τους πολιτικούς υπαλλήλους και με κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Άμυνας, Εξωτερικών και Οικονομικών για τους στρατιωτικούς, με εξαίρεση τις ειδικές περιπτώσεις του άρθρου 20 του παρόντος νόμου.

Το ανωτέρω επίδομα αλλοδαπής καταβάλλεται με τις ίδιες προϋποθέσεις που χορηγείται στους υπαλλήλους του Υπουργείου Εξωτερικών.

3. Τα έξοδα της παραγράφου 1 του άρθρου αυτού καταβάλλονται και στο πολιτικό και στρατιωτικό προσωπικό που έχει τοποθετηθεί στο εξωτερικό ή έχει μεταβεί για εκπαίδευση ή εκτέλεση υπηρεσίας, για χρονικό διάστημα άνω των δώδεκα (12) μηνών και μετακινείται με ειδική αποστολή ή για εκτέλεση υπηρεσίας ή για εκπαίδευση από τη μόνιμη έδρα στην ίδια ή άλλη χώρα του εξωτερικού.

Οι αποστελλόμενοι για εκπαίδευση για διάστημα κάτω του έτους δικαιούνται έξοδα μετακίνησης και διανυκτέρευσης, εφόσον δεν καλύπτονται αυτά από το Φορέα Εκπαίδευσης, όταν μετακινούνται για λόγους εκπαίδευσης στην ίδια ή άλλη χώρα του εξωτερικού.

4. Οι μετακινούμενοι από το εσωτερικό στο εξωτερικό και αντίστροφα, καθώς και οι μετακινούμενοι εντός της ίδιας ή άλλης χώρας του εξωτερικού, μπορούν να χρησιμοποιούν το ιδιωτικής χρήσης επιβατικό αυτοκίνητο, δικό τους ή συζύγου και τους καταβάλλεται η χιλιομετρική αποζημίωση, σύμφωνα προς τα οριζόμενα στο άρθρο 6 του παρόντος νόμου. Η αποζημίωση αυτή δεν επιτρέπεται να υπερβαίνει συνολικά το αντίτιμο του αεροπορικού εισιτηρίου και, σε περίπτωση που η διαδρομή αυτή δεν καλύπτεται από αεροπορική σύνδεση, τη δαπάνη του αντίστοιχου συγκοινωνιακού μέσου.

Ως ημέρες ταξιδιού δικαιολογούνται μόνο οι απαιτούμενες για τη μετακίνηση με αεροπορικό μέσο.

Όταν η μετακίνηση γίνεται με άλλο μέσο εκτός αεροπορικού ή με ιδιωτικής χρήσεως αυτοκίνητο, καταβάλλεται το αντίτιμο του εισιτηρίου του μεταφορικού μέσου του οποίου έγινε χρήση και ποσοστό δέκα τοις εκατό (10%) επί του εισιτηρίου για μικροδαπάνες ταξιδιού.

5. Η εντολή μετακίνησης από και προς το εξωτερικό εκδίδεται με την προϋπόθεση ότι υπάρχει σχετική πίστωση στον προϋπολογισμό. Η συνδρομή της προϋπόθεσης αυτής αναφέρεται στην απόφαση ή στην εντολή μετακίνησης.

432

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ)

Άρθρο 18
Κατηγορίες χωρών

1. Οι χώρες του εξωτερικού διακρίνονται στις ακόλουθες κατηγορίες για τον καθορισμό της ημερησίας αποζημίωσης των μετακινουμένων σε αυτές:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α'

Άγιος Μαρίνος, Αίγυπτος, Αζερμπαϊτζάν, Αλβανία, Αλγερία, Ανδόρα, Αργεντινή, Αρμενία, Αυστρία, Βατικανό, Βέλγιο, Βενεζουέλα, Βουλγαρία, Βραζιλία, Γαλλία, Γερμανία, Γεωργία, Δανία, Δημοκρατία Κμερ, Ελβετία, Εσθονία, Ζαΐρ, Η.Π.Α., Ηνωμένα Αραβικά Εμιράτα, Ηνωμένο Βασίλειο, Ιαπωνία, Ιορδανία, Ομάν, Ουγγαρία, Ουκρανία, Ουρουγουάη, Περού, Πολωνία, Πορτογαλία, Ρουμανία, Ρωσία, Σαουδική Αραβία, Σλοβενία, Σενεγάλη, Σιγκαπούρη, Σουδάν, Σουηδία, Συρία, Ταϊλάνδη, Τσεχία, Τουρκία, Υεμένη Βόρεια και Νότια, Φιλιππίνες, Φινλανδία, Χιλή, Χογκ-Κογκ, Βοσνία-Ερζεγοβίνη, Σκόπια, Λευκορωσία, Σλοβακία, Μολδαβία, Λιχτενστάιν.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Β'

Αιθιοπία, Αιτή, Ακτή Ελεφαντοστού, Αυστραλία, Βολιβία, Γουιάνα, Γκαμπόν, Γουατεμάλα, Γουινέα, Δομινικανική Δημοκρατία, Ελ Σαλβαδόρ, Ζάμπια, Ζιμπάμπουε, Ινδία, Ινδονησία, Ιράν, Ισημερινός, Καμερούν, Κένυα, Κολομβία, Κόστα Ρίκα, Λιβερία, Μαλί, Μάλτα, Μαλάουι, Μαρόκο, Μαυριτανία, Μαυρίκιος, Μπαχάμες, Μπαρμπάδος, Μπουτάν, Νέα Ζηλανδία, Νεπάλ, Νικαράγουα, Νοτιοαφρικανική Ένωση, Ονδούρα, Ουγκάντα, Πακιστάν, Παναμάς, Παραγουάη, Ρουάντα, Σιέρα Λεόνε, Σρι Λάνκα, Τανζανία, Τζαμάικα, Τουμαντέ, Τυνησία, Φίτζι.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Γ'

Όλες οι χώρες που δεν περιλαμβάνονται σε μία από τις παραπάνω κατηγορίες.

2. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εξωτερικών και Οικονομικών μπορεί να γίνει νέα κατάταξη των χωρών στις προβλεπόμενες από την προηγούμενη παράγραφο του παρόντος άρθρου κατηγορίες.

Άρθρο 19
Ημερήσια αποζημίωση

1. Η ημερήσια αποζημίωση εξωτερικού καθορίζεται κατ' αποκοπή σε ΕΥΡΩ και καταβάλλεται ανάλογα με την κατηγορία στην οποία εντάσσονται, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 4 του παρόντος νόμου και της χώρας στην οποία μεταβαίνουν, με τις ακόλουθες διακρίσεις:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΧΩΡΑΣ
Α Β Γ

A. Κατηγορία I άρθρου 4			
α. Πρωθυπουργός, Πρόεδρος της Βουλής και Αντιπρόεδροι της Κυβέρνησης και της Βουλής	170	155	140
β. Υπουργοί, Αναπληρωτές Υπουργοί και Υφυπουργοί	140	130	120
γ. Λοιποί της ίδιας κατηγορίας	110	100	90
B. Κατηγορία II: περίπτωση (α)	105	95	85
Κατηγορία II: περίπτωση (β)	95	85	80

Γ. Κατηγορία III: περίπτωση (α)	85	75	70
Κατηγορία III: περίπτωση (β)	75	70	60
Δ. Κατηγορία IV	70	60	50

2. Στους υπαλλήλους του Υπουργείου Εξωτερικών με βαθμό Συμβούλου Πρεσβείας Α' ή Β', όταν μεταβαίνουν στο εξωτερικό ως αρχηγοί τριμελών τουλάχιστον ειδικών αποστολών, καταβάλλεται η αποζημίωση της Κατηγορίας I περίπτωσης Αγ' της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου.

3. Οι ευρισκόμενοι με ειδική αποστολή στο εξωτερικό, στους οποίους καταβάλλεται ημερήσια αποζημίωση εξωτερικού, όταν καλούνται να μεταβούν για εκτέλεση υπηρεσίας σε άλλη χώρα από αυτή που υπηρετούν, δικαιούνται την ημερήσια αποζημίωση της χώρας, στην οποία μετακινούνται.

4. Η καθοριζόμενη με τις διατάξεις του παρόντος άρθρου ημερήσια αποζημίωση μπορεί να αναπροσαρμόζεται με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών.

Άρθρο 20

Ημερήσια αποζημίωση ειδικών περιπτώσεων
στρατιωτικών

1. Ειδικά για το προσωπικό αρμοδιότητας του Υπουργείου Εθνικής Άμυνας που υπηρετεί στην Κύπρο, η αποζημίωση και τα λοιπά έξοδα καθορίζονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Άμυνας και Οικονομικών.

2. Η ημερήσια αποζημίωση κατά το άρθρο 19 καταβάλλεται στο στρατιωτικό προσωπικό που μεταβαίνει για στρατιωτικές αποστολές, ανάλογα με τις ειδικές συνθήκες, αυξημένης κατά ποσοστό μέχρι πενήντα τοις εκατό (50%). Το πρόσθετο αυτό ποσοστό καθορίζεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Άμυνας και Οικονομικών.

3. Στο στρατιωτικό προσωπικό, που υπηρετεί σε πολεμικά πλοία, καθώς και στο πολιτικό και στρατιωτικό προσωπικό που επιβαίνει σε αυτά, ειδικά κατά τις ημέρες παραμονής του πλοίου σε λιμάνια του εξωτερικού, ανεξάρτητα εάν του παρέχεται κατάλυμα στην ξηρά, καταβάλλεται ημερήσια αποζημίωση εξωτερικού καθοριζόμενη κατ' αποκοπή σε ΕΥΡΩ, ανάλογα με το βαθμό και την κατηγορία της χώρας στην οποία ελλιμενίζεται το πλοίο, ως εξής:

ΒΑΘΜΟΣ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΧΩΡΑΣ

Α Β Γ

α. Αντιναύαρχος και αντίστοιχοι Υποναύαρχος και αντίστοιχοι Αρχιπλοίαρχος και αντίστοιχοι Πλοίαρχος και αντίστοιχοι	80	70	60
β. Αντιπλοίαρχος και αντίστοιχοι Διευθυντής-Ειδικοί Συνεργάτες Σύμβουλοι	70	60	50
γ. Πλωτάρχης και αντίστοιχοι -Τμηματάρχης	60	50	40
δ. Υποπλοίαρχος και αντίστοιχοι	50	40	35
ε. Ανθυποπλοίαρχος και αντίστοιχοι - Λοιπό προσωπικό, Σημαιοφόρος	40	35	25
στ. Σ.Ε.Α. Ανθυπασπιστής Ν.Δόκιμος	35	25	20
ζ. Υπαξιωματικοί Μαθητές	25	20	15
η. Οπλίτες (Ν/δίοποι)	20	15	15

Κατά τις ημέρες πλου καταβάλλεται ημερήσια αποζημίωση εσωτερικού.

4. Στους υπηρετούντες σε υποβρυχία του Πολεμικού Ναυτικού, κατά τις ημέρες παραμονής του υποβρυχίου σε λιμάνια αλλοδαπής, καθώς και σε αυτούς που διανυκτερεύουν εκτός των πολεμικών πλοίων για υπηρεσιακούς λόγους, εφόσον δεν παρέχεται κατάλυμα, η αποζημίωση της προηγούμενης παραγράφου καταβάλλεται στο διπλάσιο. Στην περίπτωση αυτή δεν καταβάλλονται έξοδα διανυκτέρευσης.

Στο στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό, που επιβαίνει σε πολεμικά πλοία ξένων κρατών, κατά τη διάρκεια των εν πλω ασκήσεων, καταβάλλεται η καθοριζόμενη με την προηγούμενη παράγραφο αποζημίωση, η οποία αντιστοιχεί στην κατηγορία της χώρας, της οποίας τη σημαία φέρει το πλοίο.

Στο προσωπικό που υπηρετεί ή επιβαίνει στα πολεμικά πλοία του Πολεμικού Ναυτικού, που συμμετέχουν καθ' οιονδήποτε τρόπο σε ειδικές αποστολές για επιχειρήσεις, οι οποίες καθορίζονται με αποφάσεις του Υπουργού Εθνικής Άμυνας καταβάλλεται η ανωτέρω αποζημίωση στο διπλάσιο για τις ημέρες παραμονής τους εκτός των ελληνικών θαλασσών.

5. Τα παραπάνω ποσά μπορεί να αναπροσαρμόζονται με απόφαση των Υπουργών Εθνικής Άμυνας και Οικονομικών.

Άρθρο 21

Προϋποθέσεις καταβολής ημερήσιας αποζημίωσης εξωτερικού

1. Οι μετακινήσεις των αναφερόμενων στο άρθρο 4 του παρόντος νόμου πραγματοποιούνται μετά από προηγούμενη έγκριση του αρμόδιου Υπουργού ή του εξουσιοδοτημένου οργάνου.

2. Η ημερήσια αποζημίωση εξωτερικού καταβάλλεται από την ημέρα της αναχώρησης μέχρι και την ημέρα της επανόδου, ως εξής:

A. Ολόκληρη

α. Για κάθε ημέρα παραμονής και διανυκτέρευσης στη χώρα μετάβασης.

β. Για την ημέρα μετάβασης και επιστροφής.

γ. Σε περίπτωση πρόσκλησης, όταν προσφέρεται από την ίδια ή άλλη πηγή, μόνο το αντίτιμο του εισιτηρίου και τα έξοδα διανυκτέρευσης.

B. Συμπληρωματικό ποσό της δικαιούμενης ολόκληρης, σε περίπτωση καταβολής μέρους της αποζημίωσης αυτής από άλλη πηγή.

Γ. Μειωμένη κατά 30%

Όταν πραγματοποιείται μετακίνηση των υπηρετούντων στο εξωτερικό για εκτέλεση υπηρεσίας ή με ειδική αποστολή ή εκπαίδευση στην ίδια ή άλλη χώρα του εξωτερικού και αυθημερόν επάνοδος στην έδρα τους.

Δ. Μειωμένη κατά 50%

α. Σε περίπτωση αυθημερόν μετάβασης και επιστροφής από την Ελλάδα στο εξωτερικό.

β. Σε περίπτωση που παρέχεται δωρεάν ημιαδιατροφή ή διατροφή με μειωμένες τιμές.

E. Μειωμένη κατά 75%, σε περίπτωση μετακίνησης με πληρωμένα ή καλυμμένα όλα τα έξοδα διατροφής και διανυκτέρευσης, από φορέα άλλον από εκείνο στον οποίο ανήκει ο μετακινούμενος.

Άρθρο 22

Δαπάνες διανυκτέρευσης στο εξωτερικό

1. Σε όσους αποστέλλονται με ειδική αποστολή ή για εκτέλεση υπηρεσίας ή εκπαίδευση στο εξωτερικό, καταβάλλονται τα έξοδα διαμονής στο ξενοδοχείο, τα οποία υπολογίζονται κατά κανόνα στο νόμισμα της χώρας μετάβασης, όταν αυτό εντάσσεται στην κατηγορία των σταθερών ισοτιμιών, άλλως σε ΕΥΡΩ.

2. Τα ξενοδοχεία στα οποία επιτρέπεται η διαμονή των κατά την προηγούμενη παράγραφο μετακινούμενων στο εξωτερικό, ανάλογα με την κατηγορία στην οποία εντάσσονται βάσει του άρθρου 4 του παρόντος, είναι τα εξής:

α. Σε ξενοδοχεία 5 αστέρων, οι της κατηγορίας Ια, καθώς και τα άτομα που συνοδεύουν αυτούς.

β. Σε ξενοδοχεία 4 αστέρων, οι της κατηγορίας Ιβ, Ιγ, Ιδ, καθώς και της κατηγορίας Ιι.

γ. Σε ξενοδοχεία 3 αστέρων, οι της κατηγορίας ΙΙΙ και ΙV.

Ειδικά, προκειμένου περί μετακινήσεων σε χώρες, στις οποίες επικρατούν ειδικές συνθήκες διαβίωσης, επιτρέπεται η διανυκτέρευση σε ξενοδοχεία κατηγορίας ανώτερης από εκείνη που δικαιούται ο μετακινούμενος, κατά τις προαναφερόμενες διακρίσεις.

Άρθρο 23

Δαπάνες μετάθεσης - τοποθέτησης - απόσπασης

1. Οι μετακινούμενοι πολιτικοί και στρατιωτικοί υπάλληλοι, λόγω μετάθεσης ή τοποθέτησης ή απόσπασης από το εσωτερικό στο εξωτερικό και αντίστροφα ή από μια πόλη χώρας του εξωτερικού σε άλλη πόλη της ίδιας ή άλλης χώρας, οι αποσπώμενοι ή τοποθετούμενοι στο εξωτερικό σε πρεσβευτικές ή προξενικές διπλωματικές αρχές ή διεθνείς οργανισμούς, καθώς και οι αποστελλόμενοι για υπηρεσία ή με ειδική αποστολή ή εκπαίδευση, δικαιούνται:

α. Τα έξοδα μετακίνησης των ιδίων και των μελών της οικογένειάς τους.

β. Τις δαπάνες μεταφοράς της οικοσκευής τους.

γ. Έξοδα πρώτης εγκατάστασης, τα οποία αντιστοιχούν σε ένα μηνιαίο επίδομα υπηρεσίας αλλοδαπής.

2. Τα έξοδα μετακίνησης των μελών της οικογένειάς τους κατά την προηγούμενη παράγραφο μετακινούμενων, καθώς και οι δαπάνες μεταφοράς οικοσκευής, αναγνωρίζονται, όταν η μετακίνηση των υπαλλήλων αυτών προβλέπεται για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο του έτους. Στους μετακινούμενους για μικρότερο χρονικό διάστημα, δεν καταβάλλονται οι δαπάνες αυτές.

Για όσους αποστέλλονται στο εξωτερικό για υπηρεσία ή με ειδική αποστολή, σε περίπτωση ανάκλησής τους, κατόπιν αιτήσεως ή με υπαίτιότητά τους, προ της συμπληρώσεως τριμήνου, τα έξοδα μετακίνησης των μελών της οικογένειάς τους, καθώς και η δαπάνη μεταφοράς της οικοσκευής, βαρύνουν τους ίδιους.

Στην περίπτωση που τα μέλη της οικογένειας των υπαλλήλων δεν συνταξιδεύουν μαζί του, το αντίτιμο των εισιτηρίων τους βαρύνει το Δημόσιο, εφόσον αυτά μετακινούνται πριν από τη συμπλήρωση εξαμήνου από την ημερομηνία που μετακινήθηκε ο υπάλληλος.

3. Τα κατά την παράγραφο 1 του παρόντος άρθρου έξοδα, καταβάλλονται και για την επιστροφή στην Ελλάδα, των υπαλλήλων που υπηρετούν στο εξωτερικό, οι οποίοι παραιτούνται ή απολύονται λόγω συνταξιοδότησης. Επίσης καταβάλλονται οι δαπάνες μεταφοράς της οικοσκευής του υπαλλήλου που απεβίωσε στο εξωτερικό, καθώς και τα έξοδα μετακίνησης για την επιστροφή των μελών της οικογένειάς του.

4. Μέλη οικογένειας του μετακινούμενου στο εξωτερικό υπαλλήλου, λόγω μεταθεσης, απόσπασης ή τοποθέτησης, για τα οποία δικαιούται έξοδα μετακίνησης όταν αυτά τον ακολουθούν στις ανωτέρω μετακινήσεις, είναι ο ή η σύζυγος και τα άγαμα τέκνα μέχρι είκοσι (20) ετών ή μέχρι είκοσι πέντε (25) ετών, εφόσον τα τελευταία αποδεδειγμένα φοιτούν σε ανώτερα ή ανώτατα εκπαιδευτικά ιδρύματα, καθώς και τα τέκνα που είναι σωματικά ή πνευματικά ανάπηρα για άσκηση βιοποριστικού επαγγέλματος.

5. Για τους υπαλλήλους του Υπουργείου Εξωτερικών εξακολουθούν να ισχύουν οι διατάξεις της παραγράφου 2 του άρθρου 137 του ν. 2594/1998 (ΦΕΚ 62 Α').

6. Οι μετακινούμενοι με επιβατικό αυτοκίνητο, δικό τους ή συζύγου καθ' όλη τη διάρκεια της διαδρομής ή τμήμα αυτής, δικαιούνται την αξία ενός αεροπορικού εισιτηρίου της αντίστοιχης διαδρομής της θέσης που δικαιούνται να ταξιδεύουν. Επιπλέον δικαιούνται το μισό της αξίας του ανωτέρω εισιτηρίου όταν συνοδεύονται από ένα μέλος της οικογένειάς τους, ολόκληρη δε την αξία όταν συνοδεύονται από περισσότερα του ενός μέλη.

7. Στις δαπάνες μεταφοράς της οικοσκευής περιλαμβάνονται το κόμιστρο, τα έξοδα συσκευασίας - αποσυσκευασίας, φορτώσεως - εκφορτώσεως, καθώς και οι δαπάνες ενδιάμεσων σταθμών.

Προκειμένου περί των υπαλλήλων του Υπουργείου Εξωτερικών, στις δαπάνες αυτές περιλαμβάνονται και τα ασφάλιστρα, αποθήκευτρα και υπέρβαρα, κατά τις ισχύουσες περί αυτών ειδικές διατάξεις.

8. Οικοσκευή θεωρείται το σύνολο του οικιακού εξοπλισμού, η επίπλωση, ο ρουχισμός και τα ατομικά είδη, εκτός από το αυτοκίνητο.

Το μέγιστο όριο κυβισμού της οικοσκευής που δικαιούνται να μεταφέρουν με δαπάνη του Δημοσίου οι μετακινούμενοι, καθορίζεται με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών, ανάλογα με το βαθμό, τη θέση, την τυχόν επίπλωση της κατοικίας στην οποία εγκαθίστανται και την οικογενειακή τους κατάσταση.

Προκειμένου για υπαλλήλους του Υπουργείου Εξωτερικών, για τον καθορισμό του ορίου αυτού απαιτείται και σύμπραξη του Υπουργού Εξωτερικών.

9. Τα αναφερόμενα στην παράγραφο 1 πρόσωπα, όταν μετακινούνται από μία πόλη του εξωτερικού σε άλλη, της ίδιας ή άλλης χώρας, δικαιούνται τις πραγματικές δαπάνες μεταφοράς της, κατά την προηγούμενη παράγραφο, οικοσκευής.

Το ύψος της δαπάνης εγκρίνεται από ειδική επιτροπή, ύστερα από αξιολόγηση τριών (3) τουλάχιστον προσφορών αναγνωρισμένων γραφείων ή εταιρειών μεταφορών, που υποβάλλονται από τον ίδιο τον μετακινούμενο.

Στην επιτροπή αυτή μετέχουν δύο (2) υπάλληλοι του Υπουργείου Οικονομικών και ένας (1) υπάλληλος του Υπουργείου Εξωτερικών.

Τα μέλη της Επιτροπής, ο τρόπος αξιολόγησης των προσφορών, καθώς και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια ορίζονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Εξωτερικών και Οικονομικών.

10. Η δαπάνη μεταφοράς της οικοσκευής εγκρίνεται, εάν η μεταφορά πραγματοποιηθεί, το αργότερο μέσα σε έξι (6) μήνες, από την ανάληψη υπηρεσίας στη νέα θέση του μετακινούμενου και προκειμένου περί απολυμένων ή παραιτούμενων, από την παράδοση υπηρεσίας.

Η ίδια προθεσμία ισχύει και για τις δαπάνες μεταφοράς οικοσκευής του υπαλλήλου που απεβίωσε στο εξωτερικό.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις δύναται να εγκριθεί η

δαπάνη μεταφοράς της οικοσκευής και μετά την παρέλευση των έξι (6) μηνών και παντως όχι πέραν των δώδεκα (12) μηνών.

11. Σε περίπτωση μετακίνησης συζύγων υπαλλήλων του Δημοσίου, Ν.Π.Δ.Δ. στην ίδια πόλη, τα έξοδα μεταφοράς οικοσκευής καταβάλλονται μόνο στον ένα σύζυγο.

12. Για τους αποστελλόμενους στο εξωτερικό για εκτέλεση υπηρεσίας ή εκπαίδευση για χρονικό διάστημα μικρότερο του έτους και άνω του διμήνου δικαιολογείται σε βάρος του Δημοσίου δαπάνη υπερβάλλοντος βάρους αποσκευών, η οποία είναι ίση με το διπλάσιο του ορίου που δικαιολογεί δωρεάν η αεροπορική εταιρία, με την οποία μετακινείται ο υπάλληλος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ' ΡΥΘΜΙΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Άρθρο 24 Περιορισμός και έλεγχος δαπανών

Στο τέλος κάθε εξαμήνου οι οικονομικές υπηρεσίες του Δημοσίου, των Ο.Τ.Α. και λοιπών Ν.Π.Δ.Δ. συντάσσουν απολογιστικές καταστάσεις δαπανών μετακίνησης των λειτουργών, υπαλλήλων και λοιπών προσώπων, που μετακινούνται τόσο στο εσωτερικό όσο και στο εξωτερικό, ανεξάρτητα από το φορέα που βαρύνουν οι δαπάνες αυτές, τις οποίες υποβάλλουν στις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών.

Ο τρόπος κατάρτισης και απεικόνισης των στοιχείων των απολογιστικών αυτών καταστάσεων, ο χρόνος υποβολής αυτών, καθώς και κάθε άλλη αναγκαία προς τούτο λεπτομέρεια καθορίζονται με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών.

Άρθρο 25

Σε κάθε μέτοχο που απέκτησε μετοχές του Ο.Τ.Ε., κατά τη δημόσια εγγραφή που έλαβε χώρα στην Ελλάδα σύμφωνα με την αριθμ. 3223/21.10.1998 απόφαση της Διυπουργικής Επιτροπής Αποκρατικοποίησης και εξακολουθεί να τις κατέχει τουλάχιστον επί έξι (6) μήνες από της ημερομηνίας υπογραφής των συμβάσεων αναδοχής, παρέχεται από τον Υπουργό Οικονομικών μία δωρεάν μετοχή ανά δέκα κατεχόμενες κατά τα ανωτέρω μετοχές και μέχρι εκατό συνολικά δωρεάν μετοχές ανά μέτοχο.

Οι δικαιούχοι των δωρεάν μετοχών απαλλάσσονται από οποιονδήποτε άμεσο ή έμμεσο φόρο ή άλλη εισφορά υπέρ του Δημοσίου, ασφαλιστικών ταμείων ή τρίτων για την αξία των ως άνω μετοχών του Ο.Τ.Ε..

Άρθρο 26

Στο άρθρο 14 του ν. 2303/1995 "Πληρωμή αποδοχών δημοσίων υπαλλήλων μέσω Τραπεζικού Συστήματος και άλλες διατάξεις" (ΦΕΚ 80 Α') προστίθεται νέα παρ. 2 ως κατωθί:

"2. Η αύξηση του μετοχικού κεφαλαίου της παρ.1 του παρόντος άρθρου, η διευθέτηση - εξόφληση κατά οποιονδήποτε τρόπο των απαιτήσεων του Οργανισμού Ανασυγκρότησης Επιχειρήσεων (Ο.Α.Ε.) από την Ανώνυμη Εταιρία Ελληνικό Πυριτιδοποιείο και Καλυκοποιείο (Α.Ε.Π.-Κ. -ΠΥΡΚΑΛ) που προέρχονται από τόκους δανείων, καθώς και η εκχώρηση στο Δημόσιο του ποσού της απαίτησής του από τον Ο.Α.Ε. που μετοχοποιείται, απαλλάσσονται από κάθε φόρο, τέλος, τέλος χαρτοσήμου υπέρ του Δημοσίου και τρίτων.

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ)

435

Άρθρο 27

1. Η παράγραφος 3 του άρθρου 60 του ν. 2362/1995 (ΦΕΚ 247 Α'), όπως αντικαταστάθηκε τελικώς με την παράγραφο 1 του άρθρου 12 του ν. 2628/1998 (ΦΕΚ 151 Α'), αντικαθίσταται από τότε που ίσχυσε ως εξής:

"3. Οι λογαριασμοί του Δημοσίου, που λειτουργούν χωρίς τις προϋποθέσεις που προβλέπονται από την προηγούμενη παράγραφο, καταργούνται την 31η Δεκεμβρίου 1999. Τα τυχόν υφιστάμενα περιουσιακά στοιχεία των καταργούμενων λογαριασμών αποτελούν δημόσια περιουσία, τα δε χρηματικά υπόλοιπα αυτών κατατίθενται σε δημόσια οικονομική υπηρεσία μέχρι την 31η Δεκεμβρίου 1999 και εμφανίζονται στα έσοδα του Κρατικού Προϋπολογισμού."

2. Το πρώτο εδάφιο της παραγράφου 4 του άρθρου 60 του ν. 2362/1995, όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 14 του ν. 2433/1996, της παρ. 10 του άρθρου 31 του ν. 2579/1998 και της παρ. 2 του άρθρου 12 του ν. 2628/1998, αντικαθίσταται από τότε που ίσχυσε ως εξής:

"Υποχρεώσεις πληρωτέες σε βάρος των καταργούμενων λογαριασμών που είχαν αναληφθεί ή αναλαμβάνονται εφεξής μπορεί να εξοφληθούν από το χρηματικό υπόλοιπο αυτών μέχρι την 31η Δεκεμβρίου 1999."

Άρθρο 28

1. Θεωρούνται έγκυρες και δεν θίγονται τα πάσης φύσεως δικαιώματα των κυρίων τους, μετοχές οι οποίες προήλθαν από αύξηση μετοχικού κεφαλαίου ανωνύμων εταιρειών, οι οποίες είχαν υπαχθεί στις ρυθμίσεις του ν. 1386/1983 (ΦΕΚ 107 Α'), δυνάμει υπουργικών αποφάσεων, κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 8 παρ. 8 και 10 παρ. 1 του ν. 1386/1983, όπως ίσχυαν πριν την αντικατάστασή τους από τα άρθρα 47 και 49 του ν. 1882/1990 (ΦΕΚ 43 Α') και οι οποίες αποφάσεις κηρύχθηκαν ή αναγνωρίστηκαν με αμετάκλητη δικαστική απόφαση άκυρες, εφόσον:

α) Οι σχετικές με τις ανωτέρω αυξήσεις, τροποποιήσεις του καταστατικού έχουν εγκριθεί από τις κατά περίπτωση αρμόδιες αρχές εποπτείας.

β) Οι σχετικές εγκριτικές αποφάσεις του Υπουργού Εμπορίου ή του Νομάρχη έχουν δημοσιευθεί, σύμφωνα με την τότε ισχύουσα νομοθεσία, στο τεύχος Α.Ε. και Ε.Π.Ε. της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, και

γ) Οι ανωτέρω δημοσιευθείσες εγκριτικές αποφάσεις παραμένουν σε ισχύ κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου.

Οι, κατά το χρόνο αύξησης του κεφαλαίου, μέτοχοι των ανωτέρω εταιρειών, καθώς και οι καθολικοί διάδοχοί τους, διατηρούν μόνον αξίωση πλήρους αποζημίωσης κατά τις περιπτώσεις αδικπραξιών διατάξεις για τις τυχόν ζημιές που υπέστησαν συνεπεία των ανωτέρω αυξήσεων.

2. Η αγωγή αποζημίωσης στρέφεται αποκλειστικά κατά του Ελληνικού Δημοσίου, αποκλεισμένης οποιασδήποτε ευθύνης του νομικού προσώπου της εταιρείας την οποία αφορούν οι αυξήσεις κεφαλαίου, των μετόχων που απέκτησαν τις μετοχές των φυσικών προσώπων που καθ' οιονδήποτε τρόπο άσκησαν διοίκηση ή διαχείριση της εταιρείας μετά την υπαγωγή της στις ρυθμίσεις του ν. 1386/1983, καθώς και όσων απέκτησαν νομίμως περιουσιακά στοιχεία των ανωτέρω εταιρειών. Η αγωγή, εφόσον δεν έχει ήδη ασκηθεί, ασκείται μέσα σε αποκλειστική προθεσμία δεκαοκτώ (18) μηνών από την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου, υπό την προϋπόθεση ότι κατά την 31.12.1998 είτε εκκρεμούσε,

ασκηθείσα από τα πρόσωπα του δευτέρου εδαφίου της προηγούμενης παραγράφου, αίτηση ή προσφυγή ακύρωσης ή αγωγή αναγνώρισης της ακυρότητας της αυξήσεως κεφαλαίου είτε είχε εκδοθεί αμετάκλητη απόφαση με την οποία έγινε δεκτή τέτοια αίτηση ή προσφυγή ή αγωγή των ανωτέρω προσώπων.

3. Οι πιστωτές των εταιρειών, οι οποίοι απέκτησαν μετοχές που προήλθαν από τις, κατά τα ανωτέρω γενόμενες, αυξήσεις κεφαλαίου, ευθύνονται αναγωγικώς έναντι του Ελληνικού Δημοσίου, επί της αποζημίωσης της προηγούμενης παραγράφου και σε ποσοστό ίσο με την αναλογία των μετοχών που συνεπεία των αυξήσεων κεφαλαίου περιήλθαν στην κυριότητά τους, ανεξαρτήτως εάν οι ανωτέρω μετοχές έχουν μεταβιβασθεί σε τρίτους.

4. Απαιτήσεις του Δημοσίου κατά μελών διοικητικών συμβουλίων ή μετόχων πριν την υπαγωγή της εταιρείας στις ρυθμίσεις του ν. 1386/1983, οι οποίες απορρέουν από την προβλεπόμενη από το νόμο ατομική ή συλλογική ευθύνη τους ή από προσωπικές εγγυήσεις που παρασχέθηκαν από αυτούς υπέρ της εταιρείας, διατηρούνται και υπάγονται ως προς το χρόνο της παραγραφής τους στις ρυθμίσεις της παρ. 3 του άρθρου 86 του ν. 2362/1993 (ΦΕΚ 247 Α').

Η παραγραφή αναστέλλεται κατά το χρονικό διάστημα κατά το οποίο εκκρεμεί αίτηση ακύρωσης, προσφυγή ή αγωγή με την οποία ζητείται η ακύρωση των υπουργικών αποφάσεων των άρθρων 8 παρ. 8 και 10 παρ.1 του ν.1386/1983 ή η αναγνώριση της ακυρότητας των αυξήσεων κεφαλαίου, καθώς και κατά το χρονικό διάστημα κατά το οποίο εκκρεμεί η αγωγή αποζημίωσης της παρ. 2 του παρόντος άρθρου.

5. Οι διατάξεις των προηγούμενων παραγράφων εφαρμόζονται αναλόγως και για αυξήσεις μετοχικού κεφαλαίου τραπεζικών ανωνύμων εταιρειών, που είχαν υπαχθεί σε καθεστώς προσωρινής επιτροπείας μετά την 1.1.1982 δυνάμει του π.δ. 861/1975 (ΦΕΚ 275 Α'), οι οποίες έγιναν με πράξεις του προσωρινού επιτρόπου τους.

6. Η ισχύς του παρόντος άρθρου αρχίζει από τη δημοσίευση του παρόντος νόμου στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Από την έναρξη ισχύος του το άρθρο 54 του ν. 2000/1991 (ΦΕΚ 206 Α') καταργείται ατότου ίσχυσε.

Άρθρο 29

1. Οι απαλλαγές που προβλέπονται από την παρ.13 του άρθρου 46α του ν.1892/1990, σε συνδυασμό με την παρ.16 του ίδιου άρθρου, περιλαμβάνουν και τη φορολογία εισοδήματος, εφαρμόζονται δε και στις πάσης φύσεως συμβάσεις που συννομολογούνται σύμφωνα με το άρθρο 5 και κατά τη διαδικασία των άρθρων 6, 8 και 9 του ν. 2000/1991 και στις συνεπεία αυτών μεταβιβάσεις ακινήτων, κινητών, μετοχών ή πάσης φύσεως δικαιωμάτων, μεταγραφές και πάσης φύσεως πράξεις προς πραγμάτωσή τους, περιλαμβανομένης της συστάσεως και εγγραφής υποθήκης, της εγγραφής προσημειώσεως υποθήκης και της συστάσεως ενεχύρου.

2. Στις ανωτέρω συμβάσεις η μεταβίβαση ονομαστικών ή ανώνυμων μετοχών που δεν έχουν εισαχθεί στο Χρηματιστήριο, γίνεται με ιδιωτικό έγγραφο που κατατίθεται στην αρμόδια για τον αγοραστή Δ.Ο.Υ., εντός δέκα (10) ημερών από την υπογραφή του, σε περίπτωση δε κατά την οποία για τη μεταβίβαση οποιωνδήποτε περιουσιακών στοιχείων ή ολόκληρης της επιχείρησης ή των μετοχών απαιτείται προηγούμενη άδεια ή έγκριση οποιασδήποτε αρχής ή η διενέργεια γνωστοποίησης ή τήρησης της διαδικασίας, η άδεια θεωρείται ότι έχει

παρασχεθεί και δεν απαιτείται γνωστοποίηση ή η τήρηση της σχετικής διαδικασίας.

3. Η παρ. 23 του άρθρου 46α του ν.1892/1990 εφαρμόζεται για τις πάσης φύσεως άδειες των περιουσιακών στοιχείων των επιχειρήσεων, των οποίων οι μετοχές μεταβιβάζονται σύμφωνα με την περίπτωση α' του άρθρου 5 του ν. 2000/1991, καθώς και των περιουσιακών στοιχείων που μεταβιβάζονται, μισθώνονται ή εξαγοράζονται τελικώς, σύμφωνα με τις περιπτώσεις δ', ε' και στ' του άρθρου 5 του ν. 2000/1991.

4. Η ισχύς του παρόντος άρθρου αρχίζει από την 4η Φεβρουαρίου 1999.

Άρθρο 30

1. Το Ελληνικό Δημόσιο, εκπροσωπούμενο από ειδικά εξουσιοδοτημένο από τον Υπουργό Οικονομικών υπάλληλο του Υπουργείου Οικονομικών, συμβάλλεται, χωρίς την τήρηση των διαδικασιών και προϋποθέσεων που προβλέπονται από τις διατάξεις των άρθρων 35 και 37 του διατάγματος της 26 Ιουνίου/10 Ιουλίου 1944 'Περί Κώδικος των νόμων περί δικών του Δημοσίου', στη συμφωνία πιστωτών και της εταιρείας με την επωνυμία 'ΑΘΗΝΑΪΚΗ ΧΑΡΤΟΠΟΙΪΑ Α.Ε.', σύμφωνα με τη διατάξη του άρθρου 44 του ν.1892/1990 και συναινεί στη διαγραφή ή και ρύθμιση των απαιτήσεων του κατά της εταιρείας στο ύψος και σύμφωνα με τους όρους της σχετικής πρότασης της Διυπουργικής Επιτροπής Αποκρατικοποίησης του άρθρου 2 του ν. 2000/1991 (ΦΕΚ 206 Α'), η οποία διατυπώνεται μετά από σχετική εισήγηση της Διεύθυνσης Εισπράξεων Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών (Δ16).

Με την παραπάνω συμφωνία οι πιστωτές μπορούν να ορίσουν εκπρόσωπό τους, καθορίζοντας ταυτόχρονα τα καθήκοντά του. Μετά την επικύρωση της συμφωνίας από το αρμόδιο Εφετείο, ο ορισθείς εκπρόσωπος εκπροσωπεί, στα πλαίσια των ανατεθέντων σε αυτόν καθηκόντων όλους τους πιστωτές, ακόμα και τους μη συμβεβλημένους, εκτελώντας στο όνομα και για λογαριασμό τους όλες τις αναγκαίες πράξεις υλοποίησης των όρων της παραπάνω συμφωνίας.

2. Οι πάσης φύσεως απαιτήσεις του Ι.Κ.Α. και των λοιπών ασφαλιστικών οργανισμών κατά της εταιρείας με την επωνυμία 'ΑΘΗΝΑΪΚΗ ΧΑΡΤΟΠΟΙΪΑ Α.Ε.', που υφίστανται κατά την ημερομηνία μεταβίβασης των μετοχών της επιχείρησης και κατά το μέρος που δεν θα ικανοποιηθούν από το εισπραχθέντιμο τίμημα μεταβίβασης της επιχείρησης, σύμφωνα με τη συμφωνία του άρθρου 44 του ν.1892/1990, αναλαμβάνονται και εξοφλούνται από το Δημόσιο.

3. Παρέχεται η εγγύηση του Ελληνικού Δημοσίου για την κάλυψη του συνόλου των συμβατικών υποχρεώσεων, δηλώσεων και εγγυήσεων που ανέλαβε ο Οργανισμός Οικονομικής Ανασυγκρότησης Επιχειρήσεων (Ο.Α.Ε.) Α.Ε., δυνάμει του με αριθμό 37219/18.12.1998 προσυμφώνου της συμβολαιογράφου Αθηνών Ανδριανής-Δήμητρας Ζαφειροπούλου-Οικονομοπούλου πώλησης των μετοχών της εταιρείας με την επωνυμία 'ΑΘΗΝΑΪΚΗ ΧΑΡΤΟΠΟΙΪΑ Α.Ε.' που του ανήκουν.

4. Παρατείνεται από τη λήξη της και μέχρι τη συμπλήρωση τριών (3) ετών από την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου η άδεια λειτουργίας Φ14-8577/4038/16.7.1997 της Διεύθυνσης Βιομηχανίας της Νομαρχίας Αττικής των βιομηχανικών εγκαταστάσεων της εταιρείας με την επωνυμία 'ΑΘΗΝΑΪΚΗ ΧΑΡΤΟΠΟΙΪΑ Α.Ε.' στο εργοστάσιο Αθηνών.

5. Το Ελληνικό Δημόσιο αναλαμβάνει την υποχρέωση καταβολής των αποζημιώσεων των εργαζομένων στην

εταιρεία με την επωνυμία 'ΑΘΗΝΑΪΚΗ ΧΑΡΤΟΠΟΙΪΑ Α.Ε.' των οποίων η σχέση εργασίας καταγγέλλεται μέχρι τις 28.2.1999. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας, Ανάπτυξης και Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων καθορίζεται το ύψος της αποζημίωσης, την οποία θα λάβουν λόγω απόλυσης οι αποχωρούντες από την επιχείρηση εργαζόμενοι.

6. Η ισχύς του παρόντος άρθρου αρχίζει από την 4η Φεβρουαρίου 1999.

Άρθρο 31

1. Για το έτος 1999 και κατά παρέκκλιση των διατάξεων του άρθρου 18 του ν. 2539/1997 με απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας γίνεται η κατανομή και τοποθέτηση των υπηρετούντων σε κάθε Δ.Ο.Υ. ελεγκτών εσόδων - εξόδων και εισπρακτόρων Ο.Τ.Α. πρώτου βαθμού, ανάλογα με τις ανάγκες των δήμων και κοινοτήτων της περιοχής και καθορίζεται ο τρόπος παροχής της υπηρεσίας αυτών.

Με την ίδια απόφαση ρυθμίζεται και ο τρόπος πληρωμής και ο επιμερισμός της δαπάνης για την πληρωμή των αποδοχών των ανωτέρω, καθώς και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια.

2. Η παράγραφος 5 του άρθρου 13 του ν. 2539/1997 (ΦΕΚ 244 Α') αντικαθίσταται ως εξής:

'5. Με κοινές αποφάσεις των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας, Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και του κατά περίπτωση αρμόδιου Υπουργού, τα ποσά με τα οποία χρηματοδοτούνται έργα των Υποπρογραμμάτων 4 και 5, από 1ης Ιανουαρίου του έτους 1999 εγγράφονται στις Συλλογικές Αποφάσεις Έργων Περιφέρειας (Σ.Α.Ε.Π.). Για το Υποπρόγραμμα 3 εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 4 παρ. 2 του ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107 Α').

Με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης μπορεί να μεταφέρεται το αναγκαίο ποσό από τους πόρους της παρ. 4 του παρόντος άρθρου στο λογαριασμό του άρθρου 68 του ν. 3033/1954 (ΦΕΚ 258 Α') που τηρείται στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων για την προμήθεια μηχανολογικού εξοπλισμού και οχημάτων του Υποπρογράμματος 4.'

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε' ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 32

Ειδικές ρυθμίσεις - Λογιστικές διατάξεις - Δικαιολογητικά

1. Οι διατάξεις του παρόντος νόμου εφαρμόζονται και για τους υπαλλήλους του Υπουργείου Εξωτερικών. Ειδικές ή διαφορετικές ρυθμίσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις του ν. 2594/1998 'περί οργανισμού του Υπουργείου Εξωτερικών (ΦΕΚ 62 Α') για τους υπαλλήλους του Υπουργείου αυτού εξακολουθούν να ισχύουν.

2. Τα έξοδα διανυκτέρευσης των στρατιωτικών στο εξωτερικό μέχρι την έναρξη της ισχύος των διατάξεων του παρόντος νόμου, ρυθμίζονται με την αριθμ. 2019915/1211/0022/6.2.1992 (ΦΕΚ 185 Β') κοινή απόφαση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Εθνικής Άμυνας και Οικονομικών.

3. Οι δαπάνες καταβολής ημερήσιας αποζημίωσης, καθώς και των εξόδων μετακίνησης και λοιπών εξόδων, όπως ορίζονται με τον παρόντα νόμο για όλους τους μετακινούμενους σε κάθε περίπτωση, αποτελούν έξοδα

του προϋπολογισμού του οικονομικού έτους, κατά τη διάρκεια του οποίου εκδίδονται τα οικεία χρηματικά εντάλματα, ανεξάρτητα από τη χρονική περίοδο κατά την οποία πραγματοποιήθηκαν.

4. Τα χρηματικά εντάλματα που εκδίδονται για την πληρωμή δαπανών των μετακινούμενων στο εξωτερικό, εξοφλούνται ατελώς και απαλλάσσονται από κάθε φόρο, τέλος, εισφορά ή δικαίωμα υπέρ του Δημοσίου ή τρίτων.

Επί της καταβαλλόμενης στο στρατιωτικό προσωπικό των Ενόπλων Δυνάμεων ημερήσιας αποζημίωσης εξωτερικού, καθώς και επί του επιδόματος αλλοδαπής ενεργούνται κρατήσεις υπέρ των οικείων ασφαλιστικών ταμείων, το ύψος των οποίων δεν μπορεί να υπερβεί για κάθε ταμείο το πέντε τοις εκατό (5%), με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Άμυνας.

5. Δεν αναγνωρίζεται δαπάνη σε βάρος του Δημοσίου, για προσωπική αλληλογραφία ανωτάτων λειτουργών και λοιπών υπαλλήλων του Δημοσίου, των Ο.Τ.Α. και των

λοιπών Ν.Π.Δ.Δ., καθώς και των δημοσίων επιχειρήσεων και οργανισμών (Δ.Ε.Κ.Ο.), με εξαίρεση τις ατέλειες που έχουν θεσπιστεί σύμφωνα με τις διατάξεις του Ζ΄ Ψηφίσματος του 1975 (ΦΕΚ 23 Α'), όπως αυτό ισχύει σήμερα.

6. Με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, καθορίζονται τα δικαιολογητικά, βάσει των οποίων αποδεικνύεται η πραγματοποίηση των προβλεπόμενων από τον παρόντα νόμο δαπανών και διενεργείται ο σχετικός έλεγχος από τις αρμόδιες υπηρεσίες.

7. Μέχρι την έκδοση των υπουργικών αποφάσεων που προβλέπονται από τις διατάξεις του παρόντος νόμου, τα σχετικά θέματα εξακολουθούν να ρυθμίζονται από τις ισχύουσες αποφάσεις.

8. Λεπτομέρειες που ανακύπτουν από την εφαρμογή του νόμου αυτού ρυθμίζονται με αποφάσεις του Υπουργού Οικονομικών.

Άρθρο 33

Κατάργηση διατάξεων - Έναρξη ισχύος

1. Καταργούνται οι διατάξεις των άρθρων 1 έως 12 και 15 του Ν. 2346/1995 (ΦΕΚ 220Α'), καθώς και κάθε άλλη γενική ή ειδική διάταξη που αντίκειται στις διατάξεις του παρόντος νόμου ή ρυθμίζει διαφορετικά τα θέματα που διέπονται από αυτόν, με την επιφύλαξη της ισχύος των ειδικών διατάξεων που ρυθμίζουν τις μετακινήσεις στο εσωτερικό του στρατιωτικού γενικά προσωπικού.

2. Η ισχύς του παρόντος νόμου αρχίζει από 1.6.1999, εκτός αν διαφορετικά ορίζεται στις επί μέρους διατάξεις του. Παραγγέλλομε τη δημοσίευση του παρόντος στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και την εκτέλεσή του ως Νόμου του Κράτους.

Αθήνα, 18 Φεβρουαρίου 1999

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ

Α. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

Θ. ΠΑΓΚΑΛΟΣ

ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Β. ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ

Α. ΤΣΟΧΑΤΖΟΠΟΥΛΟΣ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Γ. ΠΑΠΑΝΤΩΝΙΟΥ

ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΕΣΕΩΝ

Μ. ΠΑΠΑΪΩΑΝΝΟΥ

ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Α. ΜΑΝΤΕΛΗΣ

Θεωρήθηκε και τέθηκε η Μεγάλη Σφραγίδα του Κράτους

Αθήνα, 18 Φεβρουαρίου 1999

Ο ΕΠΙ ΤΗΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ

Ε. ΓΙΑΝΝΟΠΟΥΛΟΣ

B3. Επιτροπή Ερευνών

Οδηγός Χρηματοδότησης Ερευνών

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αριθ. Φύλλου 826

10 Σεπτεμβρίου 1996

Αριθμός Υπουργικής Απόφασης ΚΑ/679/22.8.96

Τροποποίηση και αντικατάσταση της απόφασης με αρ. Β1/819/88 «σύσταση Ειδικών Λογαριασμών για τη χρηματοδότηση Ερευνητικών Έργων και σχετικών Υπηρεσιών ή δραστηριοτήτων που εκτελούνται στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα ή Τεχνολογικά Εκπαιδευτικά Ιδρύματα της Χώρας».

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του εδαφίου γ' της παραγράφου 3 του άρθρου 50 «Ειδικός λογαριασμός του ΥΠΕΠΘ για την αξιοποίηση κονδυλίων του Κ.Π.Σ.» του Ν. 2413/1996 (ΦΕΚ 124/Α).
2. Τις διατάξεις των άρθρων 23 παρ. 1 και 24 παρ. 1 και 2 περίπτωση β' του Ν.1538/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά όργανα» (ΦΕΚ Α137).
3. Την απόφαση Β1/819 «Σύσταση Ειδικών Λογαριασμών για τη χρηματοδότηση ερευνητικών έργων και σχετικών υπηρεσιών ή δραστηριοτήτων που εκτελούνται στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα ή Τεχνολογικά Εκπαιδευτικά Ιδρύματα της Χώρας».
4. Την οδηγία 92/50 ΕΟΚ του Συμβουλίου της 18ης Ιουνίου 1992 για τον συντονισμό των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων υπηρεσιών (Αριθμός L20911 24. 7 .93 της Επίσημης Εφημερίδας των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων) και την οδηγία 89 665/ΕΟΚ της 21 ης Δεκεμβρίου 1989 που αφορά τις νομοθετικές κανονιστικές και διοικητικές διατάξεις περί της εφαρμογής των διαδικασιών προσφυγής στον τομέα της σύναψης συμβάσεων κρατικών προμηθειών και δημόσιων έργων (Αριθμός L39511 30.12.92 της Επίσημης Εφημερίδας των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων).
5. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή της απόφασης αυτής δεν προκαλείται επιβάρυνση του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε και αντικαθιστούμε την απόφαση με αριθμό Β11819, ως εξής:

Άρθρο 1

Σύσταση Ειδικού Λογαριασμού – Σκοπός

1. Συνίσταται σε καθένα από τα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (ΑΕΙ), καθώς και τα Τεχνολογικά Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (ΤΕΙ) της χώρας Ειδικός Λογαριασμός για την

αξιοποίηση των κονδυλίων επιστημονικής έρευνας, εκπαίδευσης, κατάρτισης, τεχνολογικής ανάπτυξης και παροχής σχετικών υπηρεσιών, ο οποίος αναφέρεται παρακάτω ως «Λογαριασμός».

2. Σκοπός του Λογαριασμού είναι η διάθεση και διαχείριση κονδυλίων που προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή και προορίζονται για την κάλυψη δαπανών, οποιουδήποτε είδους, που είναι απαραίτητες για τις ανάγκες ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών, αναπτυξιακών καθώς και έργων συνεχιζόμενης κατάρτισης και έργων για την παροχή επιστημονικών, τεχνολογικών και καλλιτεχνικών υπηρεσιών, την εκπόνηση ειδικών μελετών, την εκτέλεση δοκιμών, μετρήσεων εργαστηριακών εξετάσεων και αναλύσεων, την παροχή γνωμοδοτήσεων, τη σύνταξη προδιαγραφών για λογαριασμό τρίτων, ως και άλλων σχετικών υπηρεσιών ή δραστηριοτήτων που συμβάλλουν στη σύνδεση της εκπαίδευσης και της έρευνας με την παραγωγή και εκτελούνται ή παρέχονται από το επιστημονικό προσωπικό των ΑΕΙ ή ΤΕΙ ή και με τη συνεργασία άλλων ειδικών επιστημών.

Άρθρο 2

Πόροι του Λογαριασμού

1. Πόροι του λογαριασμού είναι:

- α) Ετήσια επιχορήγηση από τον Τακτικό Προϋπολογισμό του Κράτους, εντός του ύψους της Κρατικής Επιχορήγησης.
- β) Κονδύλια από τον προϋπολογισμό Δημοσίων Επενδύσεων που διατίθενται είτε μέσω των εκάστοτε προγραμμάτων ανάπτυξης της εκπαίδευσης ή της έρευνας και της τεχνολογίας, είτε με οποιονδήποτε άλλο τρόπο.
- γ) Ειδικές εισφορές και χρηματοδοτήσεις από δημόσιες επιχειρήσεις, άλλους δημόσιους φορείς, ιδιωτικές επιχειρήσεις ή ιδιώτες, διεθνείς οργανισμούς και δωρεές κάθε είδους με πράξεις εν ζωή ή αιτία θανάτου.
- δ) Έσοδα από παροχές υπηρεσιών προς τρίτους, από εμπορική εκμετάλλευση ευρεσιτεχνιών, τεχνογνωσίας και προϊόντων που προκύπτουν από χρηματοδοτούμενα έργα και πρόσδοδοι από περιουσιακά στοιχεία του Λογαριασμού.
- ε) Κάθε είδους δάνεια.
- στ) Έσοδα από κρατήσεις που επιβάλλονται σε εκτελούμενα έργα.

2. Οι φορείς που εισφέρουν στο Λογαριασμό έχουν τη δυνατότητα να προσδιορίσουν (α) το είδος των δαπανών που θα καλυφθούν με τα κονδύλια που διαθέτουν και (β) το χρόνο στον οποίον θα αναλωθούν τα κονδύλια.

Άρθρο 3

Όργανα Διοικήσεως και Διαχειρίσεως του Λογαριασμού

1. Η Διοίκηση και διαχείριση του Λογαριασμού πραγματοποιείται από τα όργανά του και είναι ανεξάρτητη από τη διοίκηση και διαχείριση των ΑΕΙ ή ΤΕΙ. Η Διοίκηση των ΑΕΙ και των ΤΕΙ παρακολουθεί και ελέγχει, με βάση τις διαδικασίες που προβλέπει ο Οδηγός Χρηματοδότησης του άρθρου 9 κατωτέρω, τη λειτουργία και τα πεπραγμένα του Ειδικού Λογαριασμού.
2. Όργανα διοικήσεως και διαχειρίσεως του Λογαριασμού είναι:
 - α) Η Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών.
 - β) Η Γραμματεία του Λογαριασμού

Άρθρο 4

Επιτροπή Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού

1. Η Επιτροπή Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού, καλούμενη εφεξής «Η Επιτροπή» συγκεκριμένα σε κάθε ΑΕΙ και ΤΕΙ, συγκροτείται με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου

του ΑΕΙ ή του Συμβουλίου ΤΕΙ, αντίστοιχα. Η Επιτροπή απαρτίζεται από εκπροσώπους όλων των Τμημάτων του ΑΕΙ ή του ΤΕΙ και πλέον έναν από τους Αντιπρυτάνεις του ΑΕΙ, που ορίζεται από το Πρυτανικό Συμβούλιο, ή έναν από τους Αντιπροέδρους του ΤΕΙ, που ορίζεται από το Συμβούλιο του ΤΕΙ, αντίστοιχα. Αν οι αντιπρόεδροι δεν ικανοποιούν τα κριτήρια της παραγράφου 2 του άρθρου αυτού, στην Επιτροπή προεδρεύει ο Πρόεδρος του ΤΕΙ. Κάθε εκπρόσωπος Τμήματος ΑΕΙ ορίζεται μαζί με τον αναπληρωτή του από τη Γ.Σ. του Τμήματος, η οποία συγκροτείται στην περίπτωση αυτή σύμφωνα με την προβλεπόμενη στο άρθρο 12 παρ. 1 έδ. γ' του Ν. 2083/92 ειδική σύνθεσή της. Για τα ΤΕΙ ο εκπρόσωπος ορίζεται σε ανάλογη εφαρμογή του άρθρου 12 παραγρ. 8 του Ν. 1404/83 που αφορά στο Ε.Π. και με διαδικασίες που προβλέπονται από το άρθρο 7 της Υ.Α. Ε511585/84 (ΦΕΚ 191/27 .3.84 τ.Β'). Μετά τον ορισμό των εκπροσωπούμενων των τμημάτων, το Πρυτανικό Συμβούλιο του ΑΕΙ ή το Συμβούλιο του ΤΕΙ εκδίδει την διαπιστωτική πράξη συγκρότησης της Επιτροπής του Ειδικού Λογαριασμού.

2. Προκειμένου για ΑΕΙ, τα μέλη της Επιτροπής πρέπει να είναι μέλη ΔΕΠ τα οποία κατά προτεραιότητα θα ανήκουν στις βαθμίδες του Καθηγητή και του Αναπληρωτή Καθηγητή. Προκειμένου για ΤΕΙ τα μέλη της Επιτροπής είναι μέλη Ε.Π. τα οποία κατά προτεραιότητα ανήκουν στις βαθμίδες του Καθηγητή και του Επίκουρου Καθηγητή και είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος. Και στις δύο περιπτώσεις τα μέλη της Επιτροπής πρέπει να έχουν εκτεταμένη εκπαιδευτική και ερευνητική πείρα που τεκμηριώνεται, από δημοσιεύσεις σε περιοδικά κύρους, βιβλία και μονογραφίες και από αυτοδύναμη ανάπτυξη και εκτέλεση έργων και πείρα σε ζητήματα, σχεδιασμού, διοίκησης και διαχείρισης έργων.

Ειδικά για τα ΑΕΙ τα μέλη της Επιτροπής θα πρέπει να έχουν δημοσιεύσει σε περιοδικά διεθνούς κυκλοφορίας τα 3 τελευταία χρόνια τουλάχιστον 4 επιστημονικές εργασίες.

3. Η θητεία των μελών της Επιτροπής είναι τριετής.
4. Τα ορισθέντα μέλη της Επιτροπής συνέρχονται σε πρώτη συνεδρίαση, ύστερα από πρόσκληση του προέδρου της που είναι Αντιπρύτανης ΑΕΙ Αντιπρόεδρος ΤΕΙ. Στη συνεδρίαση αυτή εκλέγεται με μυστική ψηφοφορία μεταξύ των νέων μελών ο Αντιπρόεδρος της Επιτροπής.

Αν τα μέλη της Επιτροπής είναι περισσότερα από εννέα, μπορεί να συγκροτείται ειδικό επταμελές όργανο από τον Πρόεδρο και τον Αντιπρόεδρο της Επιτροπής, και από πέντε μέλη που εκλέγονται από την Επιτροπή μεταξύ των μελών της. Σε περίπτωση που τα μέλη της Επιτροπής είναι έξι ή επτά, η συγκρότηση ή μη του παραπάνω ειδικού επταμελούς οργάνου αποφασίζεται από την Επιτροπή η οποία και το εκλέγει κατά τα οριζόμενα στο προηγούμενο εδάφιο. Ο ορισμός των πέντε μελών έχει προσωπικό χαρακτήρα και δεν μεταφέρεται στους αναπληρωματικούς τους.

Στο ειδικό αυτό επταμελές όργανο, εφόσον έχει συγκροτηθεί, μπορεί να μεταβιβάζονται οι αρμοδιότητες (γ) έως (ια) της παραγράφου 6 του παρόντος άρθρου.

5. Τα αναπληρωματικά μέλη μπορούν να μετέχουν σ' όλες τις συνεδριάσεις της Επιτροπής, αλλά χωρίς ψήφο εφόσον παρίσταται και το αντίστοιχο τακτικό μέλος.
6. Η επιτροπή έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:
 - α. Επεξεργάζεται προτάσεις προς τη Σύγκλητο του ΑΕΙ ή στη Συνέλευση του ΤΕΙ, αντίστοιχα, για την ερευνητική πολιτική του ιδρύματος.
 - β. Επικουρεί την Πρυτανεία του ΑΕΙ ή το Συμβούλιο του ΤΕΙ καθώς και τη Σύγκλητο του ΑΕΙ ή τη Συνέλευση του ΤΕΙ στο συντονισμό των ερευνητικών, εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών έργων των ΑΕΙ ή ΤΕΙ που χρηματοδοτούνται μέσω του Ειδικού Λογαριασμού και εισηγείται σχετικά με τη λήψη μέτρων για την εξασφάλιση πόρων του Λογαριασμού.
 - γ. Προτείνει στη Σύγκλητο του ΑΕΙ ή στη Συνέλευση του ΤΕΙ, σύμφωνα με τις θεσμοθετημένες διαδικασίες, τρόπους αξιολόγησης, επιλογής, χρηματοδότησης, πληρωμής των δαπανών και

παραλαβής των αποτελεσμάτων των εκπαιδευτικών, ερευνητικών, τεχνολογικών έργων και γενικά των αναλαμβανομένων στα πλαίσια της παρούσας και των γενικών διατάξεων έργων .

δ. Εγκρίνει, σύμφωνα με τις παραπάνω διαδικασίες, προτάσεις για χρηματοδότηση ερευνητικών, τεχνολογικών, εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών έργων από το Λογαριασμό με τη συνεργασία των σχολών, τμημάτων και τομέων, και στα πλαίσια του Οδηγού χρηματοδότησης του Ειδικού Λογαριασμού του άρθρου 9 της απόφασης αυτής.

ε. Καταρτίζει ετήσιο επιστημονικό και οικονομικό προϋπολογισμό και απολογισμό κινήσεως του Λογαριασμού και παρέχει κάθε αναγκαία ενημέρωση προς τον πρύτανη του ΑΕΙ ή τον Πρόεδρο του ΤΕΙ, τη Σύγκλητο του ΑΕΙ ή τη Συνέλευση του ΤΕΙ, τα Υπουργεία Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, Ανάπτυξης, Οικονομικών και άλλους ενδιαφερόμενους, με εκθέσεις ή ειδικές εκδόσεις.

στ. Συντάσσει τον Οδηγό χρηματοδότησης του Ειδικού Λογαριασμού και τον κανονισμό για τη διάθεση προϊόντων, που προέρχονται από ερευνητικά έργα (ερευνητικές, προγράμματα λογισμικού, κατασκευές κτλ) και τις αμοιβές των εχόντων τα πνευματικά δικαιώματα σ' αυτά. Ο κανονισμός αυτός εγκρίνεται από τη Σύγκλητο του ΑΕΙ ή τη Συνέλευση του ΤΕΙ και αποτελεί μέρος του Οδηγού Χρηματοδότησης του άρθρου 9 της παρούσης.

ζ. Αναθέτει μελέτες με αμοιβή για εξυπηρέτηση των σκοπών της στο προσωπικό του ΑΕΙ ή του ΤΕΙ ή τρίτους, μετά από τεκμηρίωση της σκοπιμότητας και με τις διαδικασίες που προβλέπονται από τον Οδηγό χρηματοδότησης.

η. Αποδέχεται τις κάθε είδους επιχορηγήσεις, δωρεές και εισφορές τρίτων στο Λογαριασμό και καθορίζει τους ειδικότερους όρους αποδοχής και διάθεσής τους.

θ. Αναζητεί πηγές χρηματοδοτήσεως του Λογαριασμού και ενεργεί κάθε πράξη που είναι απαραίτητη για την εξασφάλιση χρηματικών πόρων.

ι. Φροντίζει για την ενημέρωση της επιστημονικής κοινότητας του ΑΕΙ και ΤΕΙ σχετικά με προγράμματα και έργα που έρχονται σε γνώση της.

ια. Χορηγεί υποτροφίες σύμφωνα με ειδικό κανονισμό που εγκρίνει η Σύγκλητος του ΑΕΙ ή η Συνέλευση του ΤΕΙ, στο πλαίσιο του Οδηγού Χρηματοδότησης του άρθρου 9 της παρούσης απόφασης.

ιβ. Προσλαμβάνει ειδικό προσωπικό για τη στελέχωση της Γραμματείας.

ιγ. Εποπτεύει το έργο της Γραμματείας και ορίζει τον προϊστάμενό της.

ιδ. Διατηρεί αρχείο των τελικών εκθέσεων των χρηματοδοτούμενων μέσω του Λογαριασμού προγραμμάτων και έργων.

Άρθρο 5 **Λειτουργία της Επιτροπής**

1. Η Επιτροπή συνεδριάζει ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου οποτεδήποτε κρίνεται αυτό αναγκαίο, είτε αν ζητηθεί αυτό από το 1/3 των μελών της, είτε από τη Σύγκλητο του ΑΕΙ ή από τη Συνέλευση του ΤΕΙ.
2. Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τα μισά τουλάχιστον μέλη της. Οι αποφάσεις της Επιτροπής λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών κατά τα ειδικότερα προβλεπόμενα στο άρθρο 12, παρ. 5, εδ. Β του Ν. 1268/1982, εκτός αν ρητά προβλέπεται διαφορετικά στις διατάξεις της παρούσας απόφασης. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του προέδρου.
3. Χρέη γραμματέα της Επιτροπής εκτελεί ο Προϊστάμενος της Γραμματείας της Επιτροπής ή του Λογαριασμού ή ο αναπληρωτής αυτού.

Άρθρο 6 **Γραμματεία**

1. Η Γραμματεία στελεχώνεται ανάλογα με τις ανάγκες είτε από προσωπικό -επιστημονικό ή άλλο- του ΑΕΙ ή του ΤΕΙ, που διατίθεται με απόφαση της Συγκλήτου του ΑΕΙ ή της

Συνέλευσης του ΤΕΙ, ύστερα από πρόταση της Επιτροπής, είτε από νέο προσωπικό που προσλαμβάνεται με απόφαση της Επιτροπής και αμείβεται από το κονδύλιο του Λογαριασμού.

2. Η Γραμματεία έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες.

α. Παρακολουθεί τη λογιστική και διαχειριστική κίνηση του Λογαριασμού και προβαίνει στην πληρωμή των δαπανών μετά από εντολή του Επιστημονικού Υπεύθυνου κάθε έργου, εφόσον η δαπάνη προβλέπεται ρητά στον εγκεκριμένου προϋπολογισμό του έργου. Σε διαφορετική περίπτωση απαιτείται και η έγκριση του Προέδρου της Επιτροπής, ή άλλου οργάνου που ορίζεται από τον Οδηγό Χρηματοδότησης.

β. Εξυπηρετεί γραμματειακά την Επιτροπή και εισηγείται για θέματα της αρμοδιότητάς της.

γ. Μελετά και επεξεργάζεται, με τα μέλη της ή σε συνεργασία με άλλα πρόσωπα, τις κατευθύνσεις που προδιαγράφει η Επιτροπή, ή υποβάλλει στην Επιτροπή προτάσεις για νέες κατευθύνσεις.

δ. Μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής.

Άρθρο 7

Διαδικασία διάθεση, διαχείρισης και δικαιολόγησης των κονδυλίων του Λογαριασμού

1. Τα έσοδα του Λογαριασμού που προέρχονται από οποιαδήποτε από τις πηγές που αναφέρονται στο άρθρο 2 του παρόντος κατατίθενται σε λογαριασμό Τράπεζας με τίτλο «Ειδικός Λογαριασμός» και αναλαμβάνονται και διατίθενται με ειδικές εντολές του Προέδρου της Επιτροπής ή εξουσιοδοτούμενου απ' αυτόν μέλους της Επιτροπής.
2. Ποσοστό μέχρι 25% του συνολικού προϋπολογισμού κάθε έργου που χρηματοδοτείται μέσω του λογαριασμού και ειδικότερα από οποιονδήποτε πόρο του, διατίθεται κατά προτεραιότητα σε κάθε ίδρυμα για την ενδεχόμενη χρήση του προσωπικού του εγκαταστάσεων και οργάνων κατά την εκτέλεση του χρηματοδοτούμενου έργου και τα έξοδα λειτουργίας του Λογαριασμού. Το ποσοστό αυτό καθορίζεται με βάση την απόφαση ή τη σύμβαση χρηματοδότησης του έργου και στα πλαίσια που θέτουν οι φορείς χρηματοδότησης και ο Οδηγός χρηματοδότησης του άρθρου 9 της απόφασης αυτής. Τυχόν πλεόνασμα του Λογαριασμού μετά την αφαίρεση των ως άνω δαπανών καθώς και γενικές επιχορηγήσεις ή έσοδα από τη διαχείριση των πόρων του Ε.Λ., κατανέμεται από την Επιτροπή μετά από έγκριση προϋπολογισμού που υποβάλλει η Επιτροπή προς τη Σύγκλητο του ΑΕΙ ή τη Συνέλευση του ΤΕΙ. Ο προϋπολογισμός συντάσσεται με τη σύμφωνη γνώμη του Πρυτανικού Συμβουλίου του ΑΕΙ ή του Διοικητικού Συμβουλίου του ΤΕΙ.
3. Η κίνηση του Ειδικού Λογαριασμού, ο έλεγχος και η εντολή πληρωμής σε βάρος του Λογαριασμού και υπέρ δικαιούχων ενεργούνται σύμφωνα με την παρούσα απόφαση και τον Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων, όπως αυτός ισχύει χωρίς καμία αναφορά ή περιορισμό από τις διατάξεις που διέπουν τη διάθεση, κατανομή και ανάλωση των πιστώσεων του ιδρύματος και κατά παρέκκλιση των διατάξεων για το Δημόσιο Λογιστικό, τις κρατικές προμήθειες, τις δημόσιες επενδύσεις, την ανάθεση μελετών και κάθε άλλης γενικής ή ειδικής διάταξης.
4. Η πραγματοποίηση κάθε δαπάνης απαιτεί εντολή από τον επιστημονικό υπεύθυνο του έργου εφόσον η δαπάνη αυτή ρητά προβλέπεται στον προϋπολογισμό του έργου. Σε διαφορετική περίπτωση απαιτείται και η έγκριση του Προέδρου της Επιτροπής, ή άλλου οργάνου που ορίζεται από τον Οδηγό χρηματοδότησης.

Ειδικότερα οι διάφορες κατηγορίες δαπανών θα πραγματοποιούνται σύμφωνα με τα ακόλουθα:

Α. Απασχόληση Προσωπικού:

α. Αμοιβή για τα μέλη του προσωπικού του ΑΕΙ ή του ΤΕΙ που μετέχουν στην εκτέλεση συγκεκριμένου έργου, εφόσον η σχετική πρόβλεψη περιλαμβάνεται στην εγκεκριμένη πρόταση για την εκτέλεση του έργου αυτού, με την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 28 παρ. 16 του Ν. 2083/92, εφόσον συντρέχουν οι προϋποθέσεις εφαρμογής των, για το προβλεπόμενο ανώτατο όριο συνολικής αμοιβής.

β. Πρόσθετο επιστημονικό και τεχνικό προσωπικό, που απαιτείται για την εκτέλεση κάθε συγκεκριμένου έργου που έχει εγκριθεί από την Επιτροπή και δεν είναι μέλος του προσωπικού του ΑΕΙ ή του ΤΕΙ, προσλαμβάνεται με σύμβαση ανάθεσης έργου ή εργασίας ορισμένου χρόνου, την οποία υπογράφει ο Προϊστάμενος της Γραμματείας της Επιτροπής μετά από εξουσιοδότηση και εντολή της Επιτροπής που περιλαμβάνεται στη σχετική εγκριτική απόφασή της.

γ. Στις περιπτώσεις προσλήψεως προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, ή έργου καταβάλλονται σε βάρος του προϋπολογισμού του έργου οι κάθε φύσης εργοδοτικές εισφορές που προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία.

δ. Η οικονομική ενίσχυση για φοιτητές που απασχολούνται στα πλαίσια ερευνητικών ή άλλων έργων ή υποστηρίξεως δραστηριοτήτων έρευνας χωρίς η απασχόλησή τους να υπερβαίνει τις 12 ώρες εβδομαδιαίως μπορεί να ανέλθει σε ποσό μέχρι 500.000δρχ. κατ' έτος με αναπροσαρμογή του ποσού κατά τον επίσημο δείκτη ετήσιου πληθωρισμού.

Β. Μετακινήσεις Προσωπικού στο Εσωτερικό και Εξωτερικό:

α. Οι μετακινήσεις των μελών της ομάδας εκτέλεσης του έργου στο εσωτερικό και το εξωτερικό, που είναι απαραίτητες για την εκτέλεσή του πραγματοποιούνται μέσα στα όρια που έχει εγκρίνει η Επιτροπή και με μοναδικό δικαιολογητικό την απόφαση της περί εγκρίσεως της προτάσεως για την εκτέλεση του έργου αυτού χωρίς τη μεσολάβηση οποιουδήποτε άλλου οργάνου. Στους μετακινούμενους καταβάλλονται σε βάρος του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου οι δαπάνες ταξιδιού και η ημερήσια εκτός έδρας αποζημίωση, σε δραχμές ή σε συνάλλαγμα, που καθορίζεται με απόφαση της Επιτροπής κάθε χρόνο για όλο το προσωπικό και οι δαπάνες αυτές θα καταβάλλονται σύμφωνα με τα ισχύοντα για τους δημοσίους υπαλλήλους.

β. Σε περίπτωση μετακίνησης εκτός έδρας στο εσωτερικό μελών της ομάδας εκτέλεσης του έργου που ανήκουν στο επιστημονικό προσωπικό των ΑΕΙ ή των ΤΕΙ και του οποίου Προϊστάμενος δεν είναι ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου απαιτείται επίσης έγκριση του αμέσως προϊσταμένου αυτών.

γ. Οι ημέρες εκτός έδρας των μετακινούμενων για τις ανάγκες εγκεκριμένου έργου δεν υπολογίζονται για τη συμπλήρωση του ανώτατου επιτρεπομένου ορίου ημερών μετακίνησης εκτός έδρας που τυχόν ισχύει για το επιστημονικό προσωπικό των ΑΕΙ καθώς και των ΤΕΙ.

δ. Το συνάλλαγμα που απαιτείται για τις μετακινήσεις των μελών της ομάδας στο εξωτερικό χορηγείται από την Τράπεζα της Ελλάδας και τα υποκαταστήματά της ή όπου δεν υπάρχουν από υποκαταστήματα Εμπορικών Τραπεζών ύστερα από ειδική εντολή του προϊσταμένου της Γραμματείας της Επιτροπής ή του Λογαριασμού.

Γ. Προμήθειες - εκτελέσεις έργων:

α. Οι προμήθειες αναλώσιμων, ή μη υλικών οργάνων, μηχανημάτων, επίπλων και σκευών, εργαστηριακού εξοπλισμού και βιβλίων και η εκτέλεση εργασιών οποιουδήποτε είδους που είναι αναγκαίες για την εκτέλεση των έργων, όπως αυτές προβλέπονται στον αντίστοιχο προϋπολογισμό που περιέρχεται στην εγκριτική απόφαση της Επιτροπής πραγματοποιούνται, μετά από εντολή του Επιστημονικά Υπεύθυνου του έργου, με μέριμνα και ευθύνη του προσωπικού της Γραμματείας και με τυχόν επικουρία των ειδικών υπηρεσιών του Ιδρύματος.

β. Προμήθειες ή εκτελέσεις έργων δαπάνης μέχρι 2.000.000 δρχ. η κάθε μία, γίνονται απευθείας χωρίς διαγωνισμό ή λήψη προσφορών, ύστερα από εκτίμηση των τιμών που φέρει η αγορά.

γ. Προμήθειες ή εκτελέσεις εργασιών δαπάνης 2.000.000 δρχ. και πάνω γίνονται με πρόχειρο μειοδοτικό διαγωνισμό και πλήρη αιτιολόγηση της επιλογής που κοινοποιείται στην Επιτροπή, ιδιαίτερα στην περίπτωση που δεν επιλέγεται ο μειοδότης.

δ. Τα μη αναλώσιμα υλικά, κάθε είδους, των οποίων η προμήθεια πραγματοποιείται για τις ανάγκες εκτέλεσης των έργων και σε βάρος των πιστώσεων του Λογαριασμού, διατίθενται σύμφωνα με απόφαση της Επιτροπής μετά το πέρας των έργων αυτών και ανάλογα με τις συμβατικές δεσμεύσεις. Τα υλικά αυτά καταγράφονται από τη Γραμματεία σε Βιβλίο Διακίνησης Υλικού.

Δ. Μισθώσεις ακινήτων, μεταφορικών μέσων και εξοπλισμού:

Οι μισθώσεις ακινήτων, μεταφορικών μέσων και εργαστηριακού ή μηχανικού εξοπλισμού που είναι αναγκαίες για την εκτέλεση των χρηματοδοτούμενων έργων, όπως αυτές καθορίζονται στην εγκριτική απόφαση της Επιτροπής μέσα στα πλαίσια του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου, πραγματοποιούνται με τον ακόλουθο τρόπο: α. Μισθώσεις που για καθεμία το συνολικό ετήσιο μίσθωμα δεν υπερβαίνει τα 2.000.000 δρχ. γίνονται απευθείας χωρίς διαγωνισμό ή λήψη προσφορών, ύστερα από εκτίμηση των τιμών που προσφέρει η αγορά.

β. Μισθώσεις που για καθεμία το συνολικό ετήσιο μίσθωμα υπερβαίνει τα 2.000.000 δρχ. γίνονται με πρόχειρο μειοδοτικό διαγωνισμό και πλήρη αιτιολόγηση της επιλογής που κοινοποιείται στην Επιτροπή, ιδιαίτερα στην περίπτωση που δεν επιλέγεται ο μειοδότης.

γ. Οι παραπάνω μισθώσεις πραγματοποιούνται με εντολή του Επιστημονικά Υπεύθυνου του έργου, από τον Προϊστάμενο της Γραμματείας της Επιτροπής ή του Λογαριασμού, ο οποίος υπογράφει και τα αναγκαία μισθωτήρια συμφωνητικά.

Ε. Φορολογικές και ασφαλιστικές ρυθμίσεις:

Οι φορολογικές και ασφαλιστικές κρατήσεις επί των εσόδων και πληρωμών των Ειδικών Λογαριασμών ρυθμίζονται με βάση τη γενική νομοθεσία και τις εγκυκλίους του Υπ. Οικονομικών. Τα έργα που χρηματοδοτούνται από τα όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης απαλλάσσονται από Φ.Π.Α., σύμφωνα με τους κανονισμούς των οργάνων αυτών.

Άρθρο 8 **Οικονομικός Έλεγχος**

1. Ο τακτικός έλεγχος της οικονομικής διαχείρισης του λογαριασμού και ο έλεγχος του ισολογισμού που πραγματοποιείται κάθε χρόνο από δύο ορκωτούς ελεγκτές που ορίζονται με απόφαση της Συγκλήτου ή της Συνέλευσης του ΤΕΙ από πίνακα δέκα ορκωτών ελεγκτών που καταρτίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Σώματος Ορκωτών Ελεγκτών, μετά από αίτηση της Συγκλήτου ή της Συνέλευσης του ΤΕΙ. Οι δαπάνες του ελέγχου βαρύνουν το Λογαριασμό.
2. Ο έλεγχος των δαπανών θα ενεργείται με βάση τα πρωτότυπα δικαιολογητικά, δηλαδή τα σχετικά τιμολόγια και αποδείξεις των προμηθευτών ή δελτία παροχής υπηρεσιών, τα οποία θα τηρεί η Γραμματεία για κάθε πραγματοποιούμενη δαπάνη, και χωριστά για κάθε εκτελούμενο έργο.
3. Το διαχειριστικό έτος του Λογαριασμού συμπίπτει με το οικονομικό έτος. Το πρώτο διαχειριστικό έτος κάθε Λογαριασμού αρχίζει την ημέρα σύστασης του κάθε Λογαριασμού.
4. Οι ορκωτοί λογιστές που ασκούν τον τακτικό έλεγχο οικονομικής διαχείρισης του Λογαριασμού υποβάλλουν μέχρι το τέλος Ιουνίου κάθε έτους, έκθεση για τη διαχείριση και τον απολογισμό του διαχειριστικού έτους που έληξε. Οι εκθέσεις υποβάλλονται στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, στον Υπουργό Ανάπτυξης, στον Υπουργό Οικονομικών, το Ελεγκτικό Συνέδριο, στην Σύγκλητο του ΑΕΙ ή στη Συνέλευση του ΤΕΙ και στην Επιτροπή του Λογαριασμού.
5. Ο Υπουργός Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων μπορεί να ζητήσει οποτεδήποτε έκτακτους ελέγχους της οικονομικής διαχείρισης του Λογαριασμού. Ο Ειδικός Λογαριασμός μπορεί να ελέγχεται οποτεδήποτε, σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 393/1994 (ΦΕΚ Α ' 219).

Άρθρο 9 **Οδηγός Χρηματοδότησης**

1. Η Επιτροπή συντάσσει και δημοσιεύει Οδηγό χρηματοδότησης του Ειδικού Λογαριασμού, όπου περιγράφει αναλυτικά τα όργανα και τις διαδικασίες για την αξιολόγηση, επιλογή και χρηματοδότηση των δραστηριοτήτων που αναφέρονται στην παράγραφο 2 του άρθρου 1 για

την οικονομική διαχείριση των έργων και για τη διάδοση των αποτελεσμάτων των ερευνών και των άλλων δραστηριοτήτων που χρηματοδοτούνται μέσω του Λογαριασμού.

2. Με τον Οδηγό καθορίζονται επίσης οι αρμοδιότητες και οι υποχρεώσεις των υπευθύνων έργου, για τις διάφορες κατηγορίες δραστηριοτήτων (ανάπτυξη εκπαιδευτικής υποδομής, ερευνητικά έργα, έργα επιμόρφωσης κλπ.), καθώς και θέματα αμοιβών των συμμετεχόντων σε έργα που χρηματοδοτούνται μέσω του Λογαριασμού.
3. Ο Οδηγός χρηματοδότησης εγκρίνεται από τη Σύγκλητο του ΑΕΙ ή τη Συνέλευση του ΤΕΙ.
4. Ο «Οδηγός Χρηματοδότησης» μπορεί, εφόσον προκύπτει ανάγκη, να τροποποιείται και να συμπληρώνεται. Ο Οδηγός και κάθε τροποποίησή του κοινοποιούνται στα Υπουργεία Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, Ανάπτυξης και Οικονομικών.
5. Μέχρι να δημοσιευθεί ο Οδηγός χρηματοδότησης τα πιο πάνω θέματα ρυθμίζονται με αποφάσεις της Επιτροπής.
6. Η Σύγκλητος του ΑΕΙ ή η Συνέλευση του ΤΕΙ με απόφασή της αναθέτει στην Επιτροπή και μεταβιβάζει στο Λογαριασμό τη διεκπεραίωση υποχρεώσεων που έχει αναλάβει το ίδρυμα και που έχουν σχέση με τις αρμοδιότητες της Επιτροπής.

Αθήνα, 22 Αυγούστου 1996

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Α. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΓΙΩΡΓΟΣ ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ

B4. Τεχνική Υπηρεσία

Υποχρεώσεις Τεχνικού Συμβουλίου

12650

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ)

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της
Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 24 Οκτωβρίου 1997

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΓΕΡΑΣΙΜΟΣ Δ. ΑΡΣΕΝΗΣ



**B5. Κανονισμός Λειτουργίας
Κέντρου Υπολογιστών και Δικτύων (Κ.Υ.Δ.)**

**Τμήμα Στατιστικής Μηχανογράφησης
& Πληροφορικής**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**1. Το Κέντρο Υπολογιστών και Δικτύων (ΚΥΔ) του Πανεπιστημίου Μακεδονίας****2. Αρμοδιότητες του ΚΥΔ****3. Οργάνωση, Δομή και Διοίκηση του ΚΥΔ**

3.1 Γενικά

3.2 Οργάνωση και Δομή του ΚΥΔ

3.3 Διοίκηση του ΚΥΔ

3.3.1 Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του ΚΥΔ

3.3.2 Ο Διοικητικός Υπεύθυνος του ΚΥΔ

3.4 Η Επιτροπή Υπολογιστών και Δικτύων (ΕΥΔ). Λειτουργία και Συνεργασία με Άλλες Ομάδες

4. Αρμοδιότητες του Προσωπικού του ΚΥΔ

4.1 Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης ΚΥΔ και Εξυπηρέτησης Χρηστών ΗΥ

4.3 Γραφείο Προσωπικών Υπολογιστών και Εργαστηρίων

4.5 Γραφείο Μηχανοργάνωσης, Λογισμικού και Διαδικτύου

Α. Αρμοδιότητες που σχετίζονται με τη Μηχανοργάνωση και το Λογισμικό

Β. Αρμοδιότητες που σχετίζονται με το Διαδίκτυο

4.6 Γραφείο Επικοινωνιών και Δικτύων

4.7 Γραφείο Διακομιστών

4.8 Γραφείο Εκπαιδευτικών Μέσων και Εφαρμογών

Γενικά

Υποχρεώσεις χρηστών προς το ΚΥΔ

Υποχρεώσεις του ΚΥΔ προς τις άλλες Υπηρεσίες του Πανεπιστημίου και Εξωτερικούς Παράγοντες

Προμήθεια Υλικών – Προγραμμάτων Λογισμικού – Εγχειρίδια

Εκπαιδευτικές δραστηριότητες του γραφείου ΚΥΔ

ΕΚΘΕΣΗ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΤΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗΣ, ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ ΤΟΥ Κ.Υ.Δ

Εισαγωγή / Γενικά

ΕΡΕΥΝΑ – ΑΝΑΠΤΥΞΗ

Νέες υπηρεσίες / εφαρμογές / λύσεις

Ασφάλεια δικτύου και εφαρμογών

Προσωπική κατάρτιση / ενημέρωση

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΧΡΗΣΤΩΝ–ΠΑΡΟΧΗ ΤΕΧΝΟΓΝΩΣΙΑΣ

Β. Διαδίκτυο

Προσωπικές ιστοσελίδες χρηστών

Δημιουργία – συντήρηση τοποθεσιών

Φιλοξενία ιστοσελίδων

Λειτουργίες και Δυνατότητες

Διαθέσιμα εργαλεία

Υπηρεσίες που αφορούν τις Επικοινωνίες και τα Δίκτυα

Γραφείο Επικοινωνιών και Δικτύων

Τοποθέτηση πρίζας δικτύου

Σύνδεση Η/Υ στο εσωτερικό δίκτυο

Διαχείριση IP διευθύνσεων

Προσωρινή διακοπή της σύνδεσης

Διάγνωση και Επιδιόρθωση Βλαβών Σύνδεσης

Απομακρυσμένη τηλεφωνική πρόσβαση (dial-up σύνδεση)

Ασύρματη σύνδεση (Wi-Fi) σε κοινόχρηστους χώρους του Ιδρύματος

Ασύρματη σύνδεση

Διαδικασίες ασφαλείας

Διαχείριση ενεργών συσκευών

Τήρηση Ασφάλειας & Απορρήτου Επικοινωνιών

Τεκμηρίωση

Υπηρεσίες Τηλεδιάσκεψης – Τηλεκπαίδευσης

Περιγραφή

Στόχοι Λειτουργίας και Ένταξης της Τηλεκπαίδευσης στην Εκπαιδευτική Διαδικασία

Παροχή Υπηρεσιών Τηλεκπαίδευσης

Τηλεδιάσκεψη και τηλεσυνεργασία

Τεχνική Υποστήριξη

Διαχείριση

Χρήση της Αίθουσας

Σε ποιους απευθύνονται οι υπηρεσίες τηλεκπαίδευσης

Προτεραιότητα σύμφωνα με την ιδιότητα του φορέα

Συλλογή Πολυμεσικού Υλικού Αίθουσας Τηλεκπαίδευσης

Πολιτική Εμπλουτισμού και Ανάπτυξης Συλλογής

Σεμινάρια Εκπαίδευσης Χρηστών και κοινού

Ωράριο Λειτουργίας Αίθουσας Τηλεκπαίδευσης

Διευθυνσιοδότηση

Λίστες ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (mailing lists)

Υπηρεσίες – Διακομιστές

Υπηρεσία μετάδοσης εικονοροής

(Video streaming Video-webcasting και Video-on-demand

Proxy server

Ntp (Network Time Protocol)

Διάφορες αρμοδιότητες που σχετίζονται με την καλή λειτουργία των διακομιστών

Network Managing System (NAGIOS)

Asterisk πειραματική υπηρεσία PBX (Voip)

Υπηρεσίες που αφορούν το Εργαστήριο του ΚΥΔ

Γενικά

Χρήση του εργαστηρίου του ΚΥΔ

Δεσμεύσεις του εργαστηρίου του ΚΥΔ

Υποχρεώσεις διδασκόντων ή εξεταστών

στο Εργαστήριο

Πρακτική άσκηση φοιτητών στο ΚΥΔ

1. ΤΟ ΚΕΝΤΡΟ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΩΝ (ΚΥΔ) ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Το Κέντρο Υπολογιστών και Δικτύων (ΚΥΔ) του Πανεπιστημίου Μακεδονίας αποτελεί ουσιαστικές δομικό στοιχείο για τη στήριξη του συνόλου των λειτουργιών του Ιδρύματος.

Ο επίσημος τίτλος της υπηρεσίας στο οργανόγραμμα του Πανεπιστημίου είναι Τμήμα Στατιστικής, Μηχανοργάνωσης και Πληροφορικής. Όμως για λόγους τόσο ουσιαστικούς (αλλαγή αντικειμένου) όσο και πρακτικούς στο κείμενο θα χρησιμοποιείται ο όρος Κέντρο Υπολογιστών και Δικτύων (ΚΥΔ).

Η οργάνωση και η λειτουργία του ΚΥΔ βασίζεται στον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας. Οι κανόνες οργάνωσης και λειτουργίας του ΚΥΔ που περιγράφονται στον παρόντα Κανονισμό, έχουν ως κύριο στόχο τη διασφάλιση της πληρότητας και της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών της πληροφορικής και του δικτύου δεδομένων, σύμφωνα με την ακαδημαϊκή δεοντολογία και τις αποφάσεις του Πρυτανικού Συμβουλίου και της Συγκλήτου.

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας αναφέρεται σε μια οργανωτική δομή του ΚΥΔ βασισμένη στην τρέχουσα κατάσταση. Αυτή η οργανωτική δομή όμως δεν είναι στατική. Αντίθετα, είναι δυναμική και είναι δυνατόν να αλλάζει και να εξελίσσεται ανάλογα με τις ανάγκες του Ιδρύματος και τις επιταγές των νέων τεχνολογιών.

Επιβλέπουσα αρχή του ΚΥΔ είναι το Πρυτανικό Συμβούλιο και η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου.

2. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΚΥΔ

Το Κέντρο Υπολογιστών και Δικτύων έχει αναλάβει το σύνολο των υποχρεώσεων που έχουν ως σκοπό την ορθή λειτουργία των Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών στο Πανεπιστήμιο, με τελικό στόχο την ικανοποίηση των χρηστών των ηλεκτρονικών υπολογιστών και των δικτυακών υπηρεσιών.

Συγκεκριμένα, το ΚΥΔ έχει αναλάβει τη συνεχή παρακολούθηση και υποστήριξη των αναγκών του Ιδρύματος σε υλικό εξοπλισμό και λογισμικό και την εποπτεία της λειτουργίας του δικτύου επικοινωνιών. Επίσης, εξασφαλίζει την πρόσβαση όλων των μελών της Πανεπιστημιακής Κοινότητας στο Διαδίκτυο είτε από το φυσικό χώρο του Πανεπιστημίου είτε απομακρυσμένα – εκτός του χώρου του Πανεπιστημίου- μέσω του Πανεπιστημιακού Διαδικτύου (GUNet) είτε άλλου φορέα.

Στις αρμοδιότητες του ΚΥΔ περιλαμβάνονται:

Η μέριμνα για την αποκατάσταση βλαβών των προσωπικών υπολογιστών των μελών ΔΕΠ του λοι-

πού προσωπικού του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και των εργαστηρίων των τμημάτων εφόσον δεν έχει ορισθεί υπεύθυνος σ' αυτά.

Η προμήθεια, η εγκατάσταση και ο έλεγχος σωστής λειτουργίας λογισμικού σύμφωνα με τους νομικούς περιορισμούς του κάθε λογισμικού όπως αυτοί ορίζονται από την αγορά του.

Η υποστήριξη της Μηχανοργάνωσης των υπηρεσιών του Ιδρύματος.

Η σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια υλικού εξοπλισμού και λογισμικού.

Η διαχείριση των Διακομιστών και των παρεχόμενων υπηρεσιών τους.

Η διαχείριση του δικτυακού εξοπλισμού και της καλωδιακής υποδομής.

Η εγκατάσταση και η ορθή λειτουργία των δικτυακών υπηρεσιών.

Η παρακολούθηση της λειτουργίας του δικτύου.

Η τήρηση αντιγράφων ασφαλείας των διακομιστών που τηρούν τις υπηρεσίες μηχανογράφησης και δικτύου.

Η υποστήριξη και εποπτεία του εργαστηρίου του ΚΥΔ.

Η εκπαίδευση του προσωπικού του Ιδρύματος με σεμινάρια εξοικείωσης των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Η παροχή εκπαιδευτικών μέσων και εφαρμογών.

Η εξυπηρέτηση των χρηστών.

Η έρευνα, η ανάπτυξη και η εκμάθηση νέων τεχνολογιών από το προσωπικό του ΚΥΔ αποτελούν απαραίτητες προϋποθέσεις για την ορθή και πλήρη παροχή των υπηρεσιών του στους χρήστες. Επίσης, το προσωπικό του ΚΥΔ καλείται να παρακολουθεί τις τεχνολογικές εξελίξεις και να συνεργάζεται με Πανεπιστημιακούς και εξωτερικούς φορείς, όπως άλλα Πανεπιστημιακά και Τεχνολογικά Ιδρύματα, Εταιρίες κ.λπ.

3. ΟΡΓΑΝΩΣΗ, ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΟΥ ΚΥΔ

3.1 Γενικά

Το ΚΥΔ στελεχώνεται από εξειδικευμένο μόνιμο προσωπικό (Διοικητικό και Τεχνικό) και ΙΔΑΧ που διατίθεται από το Ίδρυμα, πλαισιωμένο από προσωπικό γραμματειακής υποστήριξης. Επίσης, απασχολεί κατά περίπτωση ανάλογα με τις ανάγκες του και με γνώμονα την παροχή υψηλού επιπέδου υπηρεσιών, Επιστημονικούς Συνεργάτες, Μεταπτυχιακούς ή και Προπτυχιακούς σπουδαστές του Ιδρύματος στα πλαίσια χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων και επιχορηγήσεων καθώς και στα πλαίσια σχετικών επιχειρησιακών προγραμμάτων της πολιτείας ή/και ειδικών επιδοτήσεων από τον Ειδικό Λογαριασμό του Ιδρύματος και από άλλους

φορείς του Πανεπιστημίου Εταιρεία Αξιοποίησης, Ε.Π.Ι. κ.ά. κατά περίπτωση.

Οι τοποθετήσεις και η επιλογή προσωπικού ακολουθούν τις νόμιμες διαδικασίες, όπως εξειδικεύονται με αποφάσεις της Συγκλήτου ή τις διατάξεις του Κανονισμού Λειτουργίας της Επιτροπής Διαχείρισης Ειδικού Λογαριασμού του Ιδρύματος και των άλλων φορέων του Πανεπιστημίου (Εταιρεία Αξιοποίησης & Διαχείρισης Περιουσίας ΠαΜακ, Ε.Π.Ι. κ.ά.).

3.2 Οργάνωση και Δομή του ΚΥΔ

Η οργανωτική δομή, η οποία δημιουργήθηκε για να εξυπηρετεί τις τρέχουσες τεχνολογικές ανάγκες, διαμορφώνεται σύμφωνα με την υπάρχουσα στελέχωση και προβλέπει δυναμικά υπηρεσίες που άπτονται του ΚΥΔ:

- i) ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ
- ii) ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΤΟΥ ΚΥΔ
- iii) ΓΡΑΦΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΚΥΔ
 - Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης ΚΥΔ
 - Γραφείο Εξυπηρέτησης Χρηστών
- iv) ΓΡΑΦΕΙΑ ΜΕ ΟΡΙΣΜΕΝΟ ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΓΡΑΦΕΙΟΥ (ΥΓ)
 - Γραφείο Προσωπικών Υπολογιστών και Εργαστηρίων
 - Γραφείο Μηχανοργάνωσης, Εφαρμογών Λογισμικού και Διαδικτύου
 - Γραφείο Διακομιστών
 - Γραφείο Επικοινωνιών και Δικτύων
- v) ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΝ Ή ΔΥΝΑΤΑΙ ΝΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΗΣΟΥΝ ΣΤΑ ΠΛΑΙΣΙΑ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ
 - Γραφείο Εκπαιδευτικών Μέσων και Εφαρμογών

Οι αρμοδιότητες του κάθε γραφείου και των ατόμων που τα στελεχώνουν περιγράφονται αναλυτικά στη συνέχεια.

Σημαντικό ρόλο στη λειτουργία του ΚΥΔ έχει η Επιτροπή Υπολογιστών και Δικτύων (ΕΥΔ), η οποία συστήνεται και λειτουργεί σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Εσωτερικό Κανονισμό του Πανεπιστημίου.

Ο Πρόεδρος ΕΥΔ, ή ο αναπληρωτής του, έχει τακτικές, τουλάχιστον μηνιαίες, συναντήσεις με τον Υπεύθυνο του ΚΥΔ και τους ΥΓ για την εξέταση της πορείας υλοποίησης του σχεδιασμού που έχει αποφασιστεί από την ΕΥΔ.

Κάθε Ακαδημαϊκό Τμήμα και κάθε υπηρεσία ορίζει ένα μέλος ΕΤΕΠ, ή έναν διοικητικό υπάλληλο σχετικού αντικείμενου ως Τεχνικό Υπεύθυνο ΤΠΕ (ΤΥ ΤΠΕ). Ο ΤΥ είναι υπεύθυνος για τη συνεργασία του Τμήματος με το ΚΥΔ. Η Τεχνική Επιτροπή ΚΥΔ καλεί τους ΤΥ ΤΠΕ των Τμημάτων και των Υπηρεσιών (εάν υπάρχουν) για συζήτηση σε θέματα σχετικά με την ανάπτυξη των ΤΠΕ στα Τμήματα και τις Υπηρεσίες του Πανεπιστημίου.

Στόχος είναι να δημιουργηθεί μια Διευρυμένη Τεχνική Επιτροπή που να συζητά συγκεκριμένα τεχνικά προβλήματα και να προτείνει λύσεις στην ΕΥΔ.

Ο Πρόεδρος ΕΥΔ, ή ο αναπληρωτής του, έχει τακτικές, τουλάχιστον μηνιαίες, συναντήσεις με τον Υπεύθυνο του ΚΥΔ και τους ΥΓ για την εξέταση της πορείας υλοποίησης του σχεδιασμού που έχει αποφασιστεί από την ΕΥΔ.

Για την περίοδο εκτέλεσης έργων ΕΠΕΑΕΚ ή ΚτΠ είναι σαφές ότι, το προσωπικό που εργάζεται για συγκεκριμένο έργο έχει πρώτιστο καθήκον την διεκπεραίωση του συγκεκριμένου έργου, επομένως αναφέρεται αποκλειστικά στον Επιστημονικά Υπεύθυνο (ΕΥ) του έργου ή τον Τεχνικά Υπεύθυνο που ορίζει ο ΕΥ. Το προσωπικό αυτό επικουρεί σε άλλες εργασίες του ΚΥΔ μόνο με τη συμφωνία του ΕΥ του έργου και υπό την επίβλεψη του Τεχνικού Υπεύθυνου του έργου.

Κάθε Γραφείο έχει τον Υπεύθυνο Γραφείου (ΥΓ) ο οποίος ρυθμίζει τη καθημερινή εύρυθμη λειτουργία του Γραφείου του (προτεραιότητα και κατανομή εργασιών, θέματα ωραρίου και αδειών κλπ) και αναφέρεται στον Προϊστάμενο του ΚΥΔ. Σε περίπτωση που κάποιο Γραφείο δεν έχει ΥΓ τότε την ευθύνη αναλαμβάνει ο Διοικητικός Υπεύθυνος του ΚΥΔ.

3.3 Διοίκηση του ΚΥΔ

Διοικητικά το ΚΥΔ λειτουργεί σε ιεραρχικό επίπεδο διεύθυνσης του Ιδρύματος. Υπάγεται διοικητικά απ' ευθείας στον Προϊστάμενο Γραμματείας.

Το ΚΥΔ έχει δύο επίπεδα διοίκησης:

- i) Την επιστημονική διεύθυνση με τις ανάλογες υποχρεώσεις και ευθύνες, και
 - ii) Τη διαχείριση του κυρίως διοικητικού έργου του.
- Το έργο των δύο αυτών επιπέδων έχει ανατεθεί στον Επιστημονικό Υπεύθυνο και τον Διοικητικό Υπεύθυνο του ΚΥΔ.

3.3.1 Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του ΚΥΔ

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του ΚΥΔ ορίζεται από την Σύγκλητο του Πανεπιστημίου και ασκεί την επιστημονική εποπτεία του ΚΥΔ. Είναι μέλος ΔΕΠ του Ιδρύματος με συναφές γνωστικό αντικείμενο προς το αντικείμενο του ΚΥΔ.

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του ΚΥΔ ασκεί επιστημονική επίβλεψη των λειτουργιών του ΚΥΔ με στόχο την διασφάλιση λειτουργικών, εκπαιδευτικών και ερευνητικών υπηρεσιών υψηλού επιπέδου στην Πανεπιστημιακή κοινότητα. Αναφέρεται στην Επιτροπή Υπολογιστών και Δικτύων (ΕΥΔ), της οποίας αποτελεί μέλος και εισηγείται σε αυτήν επί θεμάτων χάραξης πολιτικής του ΚΥΔ.

3.3.2 Ο Διοικητικός Υπεύθυνος του ΚΥΔ

Ο Διοικητικός Υπεύθυνος του ΚΥΔ τοποθετείται από το Πρυτανικό Συμβούλιο στο οποίο και λογοδοτεί. Είναι υπεύθυνος για τον συντονισμό των διοικητικών, οικονομικών και τεχνικών λειτουργιών και δραστηριοτήτων ΚΥΔ. Συντονίζει τις δραστηριότητες του ΚΥΔ, και αναθέτει αρμοδιότητες στο προσωπικό του ΚΥΔ.

Αναλυτικά, έχει την ευθύνη:

Της διεύθυνσης: παρακίνηση, καθοδήγηση, επίβλεψη των υπευθύνων των τμημάτων και του προσωπικού του ΚΥΔ

Της οργάνωσης: καθορισμός των επί μέρους εργασιών για την επίτευξη των στόχων

Του προγραμματισμού: διατύπωση προβλέψεων, καθορισμός στόχων, επιλογή των μέσων για την επίτευξη των στόχων

Του ελέγχου: έλεγχος τεχνικής ορθότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών του ΚΥΔ

Της λήψης αποφάσεων

Των διαδικασιών και των κανόνων

Της λειτουργίας του προσωπικού του ΚΥΔ.

Επίσης, είναι υπεύθυνος για την επικοινωνία του ΚΥΔ με την πρυτανεία, τις άλλες υπηρεσίες του Πανεπιστημίου, τους προμηθευτές κλπ. Είναι υπόλογος απέναντι στο Πρυτανικό Συμβούλιο και στη Σύγκλητο.

Ο Διοικητικός υπεύθυνος εισηγείται με τον Επιστημονικό Υπεύθυνο τις αναγκαίες προμήθειες εξοπλισμού πληροφορικής υποδομής, για την συντήρηση και επέκταση του εξοπλισμού, λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες και τις εισηγήσεις των υπευθύνων των αντίστοιχων τμημάτων του ΚΥΔ. Επίσης, σε συνεργασία με τον Επιστημονικό Υπεύθυνο επιβλέπει τις μελέτες επέκτασης και συντήρησης του δικτύου.

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του ΚΥΔ και ο Διοικητικός υπεύθυνος του ΚΥΔ συντάσσουν τον ετήσιο απολογισμό και προϋπολογισμό του ΚΥΔ και τον υποβάλλουν στην Επιτροπή Υπολογιστών και Δικτύων. Την προώθηση των παραπάνω προς το Πρυτανικό Συμβούλιο και την Σύγκλητο του Ιδρύματος, αναλαμβάνει ο Πρόεδρος της Επιτροπής. Επίσης, υποβάλλουν εισηγήσεις σε θέματα γενικής πολιτικής και ασφάλειας του δικτύου προς την Επιτροπή Υπολογιστών και Δικτύων καθώς και εισηγήσεις στις αρμόδιες διοικητικές διευθύνσεις και Τμήματα του Ιδρύματος για ειδικά θέματα που τους αφορούν.

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος και ο Διοικητικός Υπεύθυνος του ΚΥΔ συνεργάζονται στενά, σύμφωνα με τις διακεκριμένες αρμοδιότητες και τα καθήκοντά τους, με γνώμονα τη βελτιστοποίηση από τεχνολογικής πλευράς λειτουργίας του ΚΥΔ, μέσα στα πλαίσια των δημοσιονομικών κανόνων που διέπουν τη λειτουργία ενός Δημόσιου ΑΕΙ. Η συνεργασία αυτή εξασφαλίζεται και με την υψηλή εποπτεία που ασκείται παράλληλα

από το Πρυτανικό Συμβούλιο και τη Σύγκλητο μέσω της Επιτροπής Υπολογιστών και Δικτύων .

3.4 Η Επιτροπή Υπολογιστών και Δικτύων (ΕΥΔ)

Λειτουργία και Συνεργασία με Άλλες Ομάδες

Η Επιτροπή Υπολογιστών και Δικτύων (ΕΥΔ) συστήνεται και λειτουργεί σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Εσωτερικό Κανονισμό του Πανεπιστημίου. Χρέη Εισηγητή και Γραμματέα της ΕΥΔ εκτελεί ο Διοικητικός Υπεύθυνος του ΚΥΔ. Η ΕΥΔ είναι υπεύθυνη να εισηγείται προς το Πρυτανικό Συμβούλιο ή τη Σύγκλητο θέματα σχετικά με την ανάπτυξη και σχεδιασμό των υπηρεσιών και της υποδομής του Πανεπιστημίου για θέματα Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ).

Η ΕΥΔ στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους προτείνει ετήσιο σχεδιασμό προμηθειών και λειτουργίας του ΚΥΔ. Μετά την έγκρισή του σχεδιασμού από το Πρυτανικό Συμβούλιο, η ΕΥΔ εποπτεύει την πρόοδο εκτέλεσης του σχεδιασμού από το ΚΥΔ.

4. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΟΥ ΚΥΔ

4.1 Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης ΚΥΔ και Εξυπηρέτησης Χρηστών ΗΥ

Το Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης ΚΥΔ είναι αρμόδιο για την τήρηση αρχείου εισερχομένων-εξερχομένων εγγράφων σε έντυπη ή ηλεκτρονική αλληλογραφία εσωτερικής και εξωτερικής διακίνησης και του αρχείου Πρυτανικών Αποφάσεων που αφορούν το ΚΥΔ όπως αυτά αποστέλλονται από τη Γραμματεία Πρυτανικού Συμβουλίου. Επίσης τηρεί ηλεκτρονικό αρχείο χρεώσεων εξοπλισμού (με όλα τα χαρακτηριστικά των υλικών και τις δεσμεύσεις τους π.χ διακήρυξη, εγγυήσεις, τρόποι χρήσεις λογισμικού κ.τ.λ.) για όλα τα μέλη της Πανεπιστημιακής Κοινότητας. Ακόμη, το Γραφείο παρακολουθεί όλα τα στάδια διενέργειας των διαγωνισμών του ΚΥΔ .

Όλα τα αιτήματα / προβλήματα / ερωτήματα που αφορούν σε αρμοδιότητες του Γραφείου Προσωπικών Υπολογιστών πρέπει να απευθύνονται στο Γραφείο Εξυπηρέτησης Χρηστών (Help Desk) του ΚΥΔ, το οποίο στη συνέχεια τα αναθέτει στους αρμόδιους τεχνικούς του Γραφείου. Ειδικότερα, το Γραφείο Εξυπηρέτησης Χρηστών είναι αρμόδιο για: την πρωτοβάθμια εξυπηρέτηση των χρηστών, το δανεισμό φορητών υπολογιστών, λογισμικού ή εποπτικών μέσων για τη διεξαγωγή μαθημάτων, σεμιναρίων, συνεδρίων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, την αρωγή των χρηστών σε προβλήματα που είναι δυνατόν να επιλυθούν άμεσα μέσω τηλεφώνου, τα προβλήματα που δεν μπορούν να επι-

λυθούν άμεσα καταγράφονται στο πληροφοριακό σύστημα του ΚΥΔ από το αρμόδιο άτομο του Γραφείου Εξυπηρέτησης Χρηστών-HelpDesk κατόπιν σχετικού τηλεφωνήματος, προφορικού ή γραπτού αιτήματος ή e-mail με βάση την ημερομηνία, ώρα υποβολής τους και την βαρύτητά τους.

Δικαίωμα υποβολής αιτήματος έχουν τα μέλη ΔΕΠ, οι εργαζόμενοι στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας και τα θεσμοθετημένα όργανα της Ακαδημαϊκής Κοινότητας όπως είναι ο Σύλλογος Φοιτητών, ΑΙΕSEC κ.ά.

Ο υπεύθυνος εξυπηρέτησης χρηστών-HelpDesk σε συνεργασία με τους αρμόδιους τεχνικής υποστήριξης εκτελεί πρωτοβάθμιο έλεγχο και ενημερώνει τον αιτούντα σχετικά. Ο πρωτοβάθμιος έλεγχος εξαρτάται από τη διαθεσιμότητα και τον όγκο εργασιών και συνήθως πραγματοποιείται αυθημερόν αλλά πάντα προγραμματισμένα.

Εφόσον το πρόβλημα δεν μπορεί να λυθεί εσωτερικά τότε το ΚΥΔ εξετάζει αν ο εξοπλισμός που παρουσιάζει βλάβη είναι καταγεγραμμένος στο ηλεκτρονικό αρχείο χρεώσεων του Πανεπιστημίου.

Αν δεν είναι και πρόκειται για προσωπικό εξοπλισμό δεν αναλαμβάνει την επισκευή του όπως και στην περίπτωση εξοπλισμού αγορασμένου από πρόγραμμα με φορέα υλοποίησης εκτός του Πανεπιστημίου. Αν πρόκειται για εξοπλισμό από πρόγραμμα εν ενεργεία με φορέα υλοποίησης εντός του Πανεπιστημίου ο αιτούμενος πρέπει σε συνεννόηση με το ΚΥΔ αναφέροντας τον κωδικό του προγράμματος, να φροντίσει για έγκριση του ανάλογου ποσού από τον φορέα του και κατόπιν προχωρεί η επισκευή του αφού καταγραφεί ο εξοπλισμός στο ηλεκτρονικό αρχείο. Την προώθηση των παραπάνω αιτημάτων των χρηστών στα αρμόδια Γραφεία προς ικανοποίηση και μεριμνά για την εκπαίδευση και την προώθηση της χρήσης υπολογιστών και των εφαρμογών ΤΠΕ και μηχανοργάνωσης ανά Τμήμα και Υπηρεσία. Συνεργάζεται με την ΥΒΙΠ (Υπηρεσία Βιβλιοθήκης και Πληροφόρησης) για κοινά σεμινάρια σε θέματα Πληροφόρησης και πληροφοριακού αλφαριθμητισμού.

4.3 Γραφείο Προσωπικών Υπολογιστών και Εργαστηρίων

Το Γραφείο Προσωπικών Υπολογιστών και Εργαστηρίων είναι αρμόδιο για την προμήθεια, την εγκατάσταση, την υποστήριξη και τον έλεγχο καλής λειτουργίας των προσωπικών υπολογιστών και των εργαστηρίων του Πανεπιστημίου.

Αναλυτικά, οι αρμοδιότητες του Γραφείου έχουν ως εξής:

Εφόσον το αίτημα έχει καταγραφεί από το γραφείο Εξυπηρέτησης Χρηστών - HelpDesk και ανατεθεί στο γραφείο Προσωπικών Υπολογιστών και Εργαστηρίων,

τεχνικός αναλαμβάνει την:

Τεχνική υποστήριξη όλων των υπολογιστών και των περιφερειακών μηχανημάτων των χρηστών του Πανεπιστημίου.

H/Y

Οθόνες,

Εκτυπωτές,

Σαρωτές - Scanner,

CD, DVD, Floppy Disk, Removable Hard Disk

Φορητοί H/Y -laptop,

Βιντεοπροβολέων,

Ηλεκτρικές οθόνες - SmartBoard κ.ά. με την προϋπόθεση ότι είναι προμήθεια του Πανεπιστημίου

Διάγνωση βλαβών και επίλυση προβλημάτων υλικού όπου είναι δυνατόν, αντικατάσταση υλικών. Όπου είναι δυνατή η επισκευή, οι υπολογιστές με τα περιφερειακά τους επισκευάζονται onsite (επιτόπου). Αν το πρόβλημα είναι σοβαρότερο, κατά την κρίση του τεχνικού, μεταφέρονται στο χώρο επισκευών (service) του ΚΥΔ. Επίσης, είναι αρμόδιο για την οργάνωση της μεταφοράς των συστημάτων για επιδιόρθωση, αν αυτό είναι απαραίτητο. Σε περίπτωση ανάληψης αποκατάστασης βλάβης το υλικό αντικαθίσταται προσωρινά, ανάλογα με την εκάστοτε διαθεσιμότητα, με εξοπλισμό παρόμοιο που έχει στη διάθεσή του το γραφείο ΚΥΔ για αντικατάσταση.

Επικοινωνία με τις εταιρείες των μηχανημάτων που είναι σε εγγύηση.

Το ΚΥΔ εξετάζει:

Αν ο εξοπλισμός είναι σε εγγύηση. Αν είναι εντός εγγυήσεως ειδοποιεί την προμηθεύτρια εταιρεία και παρακολουθεί την όλη διαδικασία μέχρι την τελική αποκατάσταση του προβλήματος και σύμφωνα με τους όρους που διέπουν την αντίστοιχη προμήθεια.

Αν ο εξοπλισμός δεν είναι σε εγγύηση το γραφείο του ΚΥΔ επικοινωνεί με δύο ή περισσότερους συνεργαζόμενους προμηθευτές ή άλλον εξωτερικό συντηρητή και ζητά εκτίμηση δαπάνης επιδιόρθωσης. Αν το ύψος της δαπάνης επιδιόρθωσης είναι μικρότερο ή ίσο με το 30% της δαπάνης αγοράς τη δεδομένη στιγμή -προκειμένου για εξοπλισμό τελικού χρήστη - και ίσο ή μικρότερο με το 40% της δαπάνης αγοράς τη δεδομένη χρονική στιγμή- προκειμένου για κοινόχρηστο εξοπλισμό εργαστηρίων - τότε η επιδιόρθωση προχωρεί αφού συμπληρωθεί υπηρεσιακό σημείωμα για έγκριση της δαπάνης και επικυρωθεί από το Πρυτανικό Συμβούλιο. Το γραφείο ΚΥΔ επικοινωνεί με την εταιρεία / συντηρητή που έκανε την χαμηλότερη προσφορά επισκευής και παρακολουθεί όλη την διαδικασία επισκευής μέχρι την τελική αποκατάσταση της βλάβης.

Αν το ύψος δαπάνης δεν ικανοποιεί την προηγούμενη συνθήκη αλλά η επιδιόρθωση κρίνεται σκόπι-

μη από το ΚΥΔ για διάφορους λόγους όπως, πολύ υψηλό κόστος αγοράς του συνολικού εξοπλισμού, έλλειψη προϊόντος στην αγορά, συνέχεια απρόσκοπτης λειτουργίας του λόγω μεγάλης αναγκαιότητας όπου είναι εγκατεστημένος ο εξοπλισμός, εξοπλισμό από ενεργά προγράμματα ο οποίος μετά το πέρας του προγράμματος θα περιέλθει στην ιδιοκτησία του Πανεπιστημίου (σε κάθε περίπτωση πρέπει να αναφέρεται στο ΚΥΔ ο κωδικός του προγράμματος) κλπ τότε κάθε περίπτωση εξετάζεται χωριστά. Η διαδικασία προχωρεί μόνο μετά από έγκριση.

Σε περίπτωση που η επιδιόρθωση υλικού κρίνεται από το γραφείο ΚΥΔ ασύμφορη αλλά το γραφείο ΚΥΔ κρίνει αναγκαία την άμεση αντικατάσταση του εξοπλισμού τότε συμπληρώνεται υπηρεσιακό σημείωμα και ζητείται προέγκριση αιτιολογώντας την αναγκαιότητα. Η διαδικασία προμήθειας υλικού προχωρεί πάντα μετά από έγκριση.

Διάγνωση και επίλυση προβλημάτων λογισμικού, εγκατάσταση και διόρθωση λειτουργικού συστήματος, προγραμμάτων αυτοματισμού γραφείου, ηλεκτρονικής αλληλογραφίας και προστασίας από τους ιούς.

Ανίχνευση και επίλυση προβλημάτων από ιούς στους υπολογιστές των χρηστών.

Υποστήριξη εργαστηρίου του ΚΥΔ

Εγκατάσταση νέων μηχανημάτων στα εργαστήρια των τμημάτων σε συνεργασία με τους υπεύθυνους των εργαστηρίων. Την παράδοση των υλικών υπογράφει ο τεχνικός του γραφείου Προσωπικών Υπολογιστών και Εργαστηρίων και την παραλαβή τους ο επιστημονικός υπεύθυνος του εργαστηρίου του Τμήματος

Εγκατάσταση Η/Υ στα εργαστήρια και όλου του απαραίτητου λογισμικού (λειτουργικό σύστημα, προγράμματα επεξεργασίας κειμένων, λογιστικών φύλλων). Σε περίπτωση που χρειάζεται εγκατάσταση εξειδικευμένου λογισμικού αιτείται το μέλος ΔΕΠ στο γραφείο ΚΥΔ και αυτό γίνεται κατά περίπτωση και σε συνεννόηση με τον υπεύθυνο του εργαστηρίου.

Σύνδεση των Η/Υ των εργαστηρίων στο διαδίκτυο.

Επίβλεψη γενικότερα της καλής λειτουργίας του υλικού και του λογισμικού των εργαστηρίων.

Συνεργασία με τους τεχνικούς υπεύθυνους των εργαστηρίων, όπου υπάρχουν και έχουν οριστεί.

Προμήθειες Υλικού

Το Πανεπιστήμιο προμηθεύεται Η/Υ και περιφερειακές συσκευές, είτε μέσω του Τμήματος Προμηθειών με τακτικούς ή πρόχειρους διαγωνισμούς, είτε με απ' ευθείας ανάθεση είτε μέσω δράσεων των φορέων του

Πανεπιστημίου.

Αφού ληφθεί απόφαση από το Πρυτανικό συμβούλιο για την διενέργεια διαγωνισμού το τμήμα προμηθειών στέλνει την απόφαση στο ΚΥΔ. Το γραφείο Υποστήριξης Η/Υ και Εργαστηρίων συντάσσει τις τεχνικές προδιαγραφές κατόπιν εντολής προϊσταμένου του ΚΥΔ οι οποίες ελέγχονται από τον ίδιο για την αποστολή τους στο Νομικό Συμβούλιο του Πανεπιστημίου.

Το γραφείο δεν έχει την τελική ευθύνη της διενέργειας του διαγωνισμού ο οποίος διεξάγεται από το Τμήμα Προμηθειών.

Σημειώνουμε ότι το Γραφείο συντάσσει προδιαγραφές μόνο για υλικά που αφορούν Ηλεκτρονικούς Υπολογιστές, περιφερειακές συσκευές υπολογιστών και υποστηρικτικό υλικό διδασκαλίας όπως βιντεοπροβολείς, φορητούς υπολογιστές βιντεοκάμερες κλπ.

Το γραφείο συμμετέχει σε επιτροπές αξιολόγησης τεχνικών προσφορών των εταιρειών που συμμετέχουν στους διαγωνισμούς

Το γραφείο Προσωπικών Υπολογιστών και Εργαστηρίων συμμετέχει στον έλεγχο των προσφορών από τις εταιρείες για την προμήθεια υλικού εξοπλισμού, με ρόλο βοηθητικό προς το Γραφείο Προμηθειών.

Εγκατάσταση Καινούργιου Υλικού

Την μεταφορά και εγκατάσταση των νέων υπολογιστών και περιφερειακών συσκευών την κάνει η προμηθεύτρια εταιρεία εφόσον αυτό προβλέπεται από την σύμβαση. Το γραφείο Προσωπικών Υπολογιστών και Εργαστηρίων επιβλέπει την εγκατάσταση των μηχανημάτων. Επίσης χρεώνει αντίστοιχα τους χρήστες με ειδικό χρεωστικό έντυπο που εκδίδει το γραφείο διοικητικής στήριξης. Στο χρεωστικό υπογράφει την παράδοση του υλικού τεχνικός του Κέντρου Γραφείου και την παραλαβή ο χρήστης.

Σε περίπτωση που το υλικό τηρείται για χρονικό διάστημα στην αποθήκη του ΚΥΔ, και η τοποθέτησή του σε γραφείο δε γίνεται άμεσα με την παραλαβή του από την προμηθεύτρια εταιρεία την εγκατάσταση και τοποθέτηση αναλαμβάνει το γραφείο.

Αποθήκη

Έλεγχος της παρακαταθήκη υλικών όπως HD drives, floppy disk drives, mice, εκτυπωτές, οθόνες κ.λπ. για την άμεση αποκατάσταση βλαβών-απωλειών. Χρεώσεις και αποχρεώσεις υλικών.

FTP Server

Δημιουργία, ενημέρωση και συντήρηση FTP Server (Διακομιστή Μεταφοράς Αρχείων), ο οποίος περιέχει

λογισμικό χρήσιμο σε όλους τους χρήστες και οδηγούς συσκευών για όλα τις περιφερειακές συσκευές που υπάρχουν στο Πανεπιστήμιο και όχι μόνο.

Δοκιμές νέου υλικού και λογισμικού

Λειτουργία εργαστηρίου δοκιμών (Test Lab) στο οποίο δοκιμάζεται η λειτουργία υπολογιστών και περιφερειακών συσκευών. Έτσι, αξιολογούνται καλύτερα τα προϊόντα που προσφέρουν οι εταιρείες για προμήθεια. Επίσης, δοκιμάζονται προϊόντα λογισμικού Open Source και διάφορα βοηθητικά προγράμματα.

4.5 Γραφείο Μηχανοργάνωσης, Λογισμικού και Διαδικτύου

Το Γραφείο είναι αρμόδιο για την προμήθεια, εγκατάσταση, υποστήριξη, και έλεγχο της καλής λειτουργίας των εφαρμογών λογισμικού για τη μηχανοργάνωση των υπηρεσιών. Επίσης, είναι αρμόδιο για την ανάπτυξη και τη λειτουργία των κεντρικών υπηρεσιών Διαδικτύου του Πανεπιστημίου, του ΚΥΔ.

Αναλυτικά, οι αρμοδιότητες του Γραφείου έχουν ως εξής:

Α. Αρμοδιότητες που σχετίζονται με τη Μηχανοργάνωση και το Λογισμικό

Εξυπηρέτηση αιτημάτων του Γραφείου Εξυπηρέτησης Χρηστών (Help Desk)

Ανταπόκριση στα αιτήματα που έρχονται από το Γραφείο Εξυπηρέτησης Χρηστών του ΚΥΔ και αφορούν τις αρμοδιότητες του Γραφείου.

Υποστήριξη Μηχανοργάνωσης

Υποστήριξη της Μηχανοργάνωσης όλων των διοικητικών υπηρεσιών του Πανεπιστημίου (Τμήμα Προσωπικού, Πρωτοκόλλου, Προμηθειών, Γραμματείες προπτυχιακών και μεταπτυχιακών τμημάτων, Οικονομική Υπηρεσία, Φοιτητική Μέριμνα). Ειδικότερα, η υποστήριξη αφορά στον έλεγχο καλής λειτουργίας των προμηθευμένων συστημάτων, στη διαχείριση των διακομιστών-servers, στη διαχείριση των χρηστών μέσω των διακομιστών, στην εγκατάσταση και ενημέρωση του σχετικού (client) λογισμικού στους υπολογιστές των χρηστών, στην εκπαίδευση των χρηστών και την συνεχή βοήθειά τους, στην ανάπτυξη πρόσθετων βοηθητικών στοιχείων όπως αναφορές, κ.ά.

Υποστήριξη Λογισμικού

Υποστήριξη του διδακτικού και διοικητικού προσωπικού του Πανεπιστημίου σε θέματα λογισμικού (προμή-

θεια, εγκατάσταση και ενημέρωση λογισμικού), επίσημα επίλυση προβλημάτων, καθώς και σε ειδικότερα θέματα (ανανέωση αδειών χρήσης, επίλυση προβλημάτων κ.ά.).

Υποστήριξη χρηστών σε εφαρμογές γραφείου. Σε καμιά περίπτωση δεν αναλαμβάνει διεκπεραίωση εργασίας του υπαλλήλου για διευκόλυνσή του, π.χ. σύνταξη εγγράφου. Υποστηρίζονται μόνο προβλήματα στη λειτουργία των εφαρμογών (π.χ. χρήση ελληνικής γλώσσας) δίνονται συμβουλευτικές οδηγίες για τη χρήση συγκεκριμένων εργαλείων σε επίπεδο οδηγίων.

Υπηρεσίες αναζήτησης στοιχείων

Δημιουργία και συνεχή ενημέρωση του Ηλεκτρονικού Τηλεφωνικού Καταλόγου του Πανεπιστημίου, καθώς και της Υπηρεσίας Καταλόγου (LDAP), η οποία αποτελεί μέρος της Κεντρικής Υπηρεσίας Καταλόγου των Ελληνικών Πανεπιστημιακών Ιδρυμάτων.

Το γραφείο δεν αναλαμβάνει την ενημέρωση υπηρεσιών με δεδομένα, όπως π.χ. ο τηλεφωνικός κατάλογος και γενικότερα δεν μπορεί να αναλάβει την εισαγωγή δεδομένων σε βάσεις δεδομένων. Αντ' αυτού παρέχει ή υλοποιεί τις τεχνικές υποδομές /υπηρεσίες για καταχώρηση δεδομένων.

Προμήθειες - Διαγωνισμοί

Διεκπεραίωση εργασιών (έρευνα αγοράς, προκήρυξη διαγωνισμού, επιλογή) για τις προμήθειες τόσο εκπαιδευτικού λογισμικού όσο και για την μηχανογράφηση του ιδρύματος, τις ετήσιες συνδρομές, τις ανανεώσεις χρήσης, τις άδειες χρήσης κ.ά., σε συνεργασία με το Γραφείο Προσωπικών Υπολογιστών και Εργαστηρίων και με το Τμήμα Προμηθειών.

Εκπαιδευτικό Υλικό και Τεκμηρίωση

Συγγραφή εκπαιδευτικού υλικού και οδηγιών που έχουν ως σκοπό την αρωγή των χρηστών (χρήση δικτυακών υπηρεσιών κ.ά.) καθώς και την επίλυση συχνών προβλημάτων (διαδικασία ανανέωσης άδειας χρήσης ειδικού λογισμικού κ.ά.), οι οποίες προσφέρονται είτε σε έντυπη είτε σε ηλεκτρονική μορφή μέσω του Διαδικτύου σε όλα τα μέλη της Πανεπιστημιακής κοινότητας.

Εκπαιδευτικές Δραστηριότητες

Με ευθύνη του Γραφείου διοργανώνονται κύκλοι εκπαιδευτικών μαθημάτων και σεμιναρίων προς τα μέλη της Πανεπιστημιακής κοινότητας με σκοπό την από-

κτηση ή / και ενίσχυση των δεξιοτήτων τους σε θέματα σχετικά με τη χρήση και διαχείριση του Η/Υ τους. Η διενέργεια των μαθημάτων γίνεται σε συνεργασία με τα άλλα Γραφεία του ΚΥΔ αλλά και με την Βιβλιοθήκη που αποβλέπει στην αποδοτικότερη εξόρυξη και εκμετάλλευση της διαθέσιμης πληροφορίας από τους χρήστες. Οι συμμετέχοντες προμηθεύονται χρήσιμα εγχειρίδια και οδηγούς για την πρακτική τους εξάσκηση και την εμπέδωση της γνώσης.

B. Αρμοδιότητες που σχετίζονται με το Διαδίκτυο

i. Εξυπηρέτηση αιτημάτων του Γραφείου Εξυπηρέτησης Χρηστών (Help Desk)

Ανταπόκριση στα αιτήματα που έρχονται από το Γραφείο Εξυπηρέτησης Χρηστών του ΚΥΔ και αφορούν τις αρμοδιότητες του Γραφείου (π.χ. ανανέωση περιεχομένων βιογραφικού και δημοσιεύσεων μελών ΔΕΠ, αλλαγή ωρολόγιου προγράμματος ανά εξάμηνο-ανά τμήμα κ.τ.λ.).

ii. Κεντρική τοποθεσία Ιστού (Web Site) του Πανεπιστημίου

iii. Συντήρηση, διαχείριση και περαιτέρω ανάπτυξη του κεντρικού δικτυακού κόμβου του πανεπιστημίου. Δυναμική διαχείριση του περιεχομένου που αφορά σε:

iv. ωρολόγιο πρόγραμμα των ακαδημαϊκών τμημάτων

v. πρόγραμμα εξετάσεων των ακαδημαϊκών τμημάτων

vi. ακαδημαϊκό προσωπικό και πρόγραμμα σπουδών

vii. Ανάπτυξη και συντήρηση δυναμικών εφαρμογών, όπως:

Κρατήσεις εσωτερικών χώρων και εργαστηρίων του Πανεπιστημίου. Μέσα από το κεντρικό site του Πανεπιστημίου προσφέρεται η δυνατότητα για on-line κρατήσεις αιθουσών του Πανεπιστημίου, για διδασκαλία, παρουσιάσεις κ.ά., καθώς και κρατήσεις εργαστηρίων ύστερα από έγκριση του αρμοδίου υπευθύνου. Η χρήση των ανεξάρτητων αυτών εφαρμογών απαιτεί εξουσιοδότηση από τη Διεύθυνση του Κέντρου Η/Υ και Δικτύων.

viii. Πρόγραμμα αποστολής και ανάγνωσης ηλεκτρονικής αλληλογραφίας μέσω Διαδικτύου (Web-email), η πρόσβαση στο οποίο γίνεται μέσω της κεντρικής σελίδας του Πανεπιστημίου.

ix. Δημιουργία και στο εξής ενημέρωση της τοποθεσί-

ας Ιστού (Web Site) του Κέντρου Υπολογιστών και Δικτύων, το οποίο είναι κυρίως προσανατολισμένο στην παροχή βοήθειας στους χρήστες του δικτύου του Πανεπιστημίου, με χρήση νέων τεχνολογιών και διάθεση αυτοματοποιημένων ηλεκτρονικών διαδικασιών.

x. Web Hosting

Φιλοξενία ιστοσελίδων / web sites και διαχείριση του κεντρικού web server που διαθέτει το ίδρυμα. Το γραφείο δεν αναλαμβάνει την κατασκευή προσωπικών ιστοσελίδων. Επίσης, δε δέχεται την εμπορική χρήση εικόνων –banners. Δεν προβαίνει σε οποιοσδήποτε καταχωρήσεις που αφορούν στις μηχανογραφικές εφαρμογές των διαφόρων υπηρεσιών αλλά υποδεικνύει στους χρήστες το βέλτιστο τρόπο υλοποίησης.

xi. Ανάλυση κίνησης

Λήψη και επεξεργασία των στατιστικών στοιχείων του κεντρικού δικτυακού κόμβου.

xii. Έρευνα και μελέτη νέων υπηρεσιών

Έρευνα και μελέτη νέων υπηρεσιών με σκοπό την εφαρμογή των νεότερων τάσεων και τεχνολογιών στο χώρο του Διαδικτύου.

xiii. Προσωπικές ιστοσελίδες χρηστών

Τα μέλη της Πανεπιστημιακής Κοινότητας έχουν την δυνατότητα να αναπτύξουν προσωπικές τους ιστοσελίδες. Οι ιστοσελίδες των χρηστών φιλοξενούνται σε διακομιστή-servers του ΚΥΔ. Η ευθύνη για το περιεχόμενο και την ανανέωση των σελίδων βαρύνει τον κάθε χρήστη και θα πρέπει να είναι σύμφωνο με τον Κανονισμό του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και τον κανονισμό χρήσης του ΕΔΕΤ. Σκοπός της υπηρεσίας αυτής είναι, εκτός από την διάδοση της επιστημονικής γνώσης, η προβολή και προαγωγή τόσο των ερευνητικών ενδιαφερόντων όσο και των ακαδημαϊκών δραστηριοτήτων των μελών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Η δημιουργία και δημοσίευση προσωπικών ιστοσελίδων γίνεται από τον χρήστη. Το γραφείο έχει την υποχρέωση να υποδεικνύει στον χρήστη μόνο τον τρόπο δημοσίευσης της συγκεκριμένης υπηρεσίας. Για το λόγο αυτό παρέχονται οδηγίες χρήσης στην κεντρική ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου, αναλυτικότερη αναφορά στην έκθεση καταγραφής αρμοδιοτήτων & εργασιών του γραφείου §

Υποχρέωση του γραφείου να συνεργάζεται με το γραφείο Επικοινωνιών και Δικτύων.

xiv. Διαχείριση του Συστήματος Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης -Compus.

Καθημερινή διαχείριση, τροποποίηση, δημοσίευση –upload, της υπηρεσίας διεξαγωγής μαθημάτων ασύγχρονης εκπαίδευσης βασισμένο στις τεχνολογίες του

παγκόσμιου ιστού. Δημοσίευση των περιεχομένων των μαθημάτων των μελών ΔΕΠ που επιθυμούν κατόπιν αίτησης τους στο γραφείο.

Συντήρηση της σύνδεσης με τον LDAP κατάλογο των χρηστών που μπορούν να συνδέονται δικτυακά στην υπηρεσία.

Συντήρηση της ιστοσελίδας αξιοποιώντας τις νέες τεχνολογίες.

xv. Συντήρηση εφαρμογών

Αρκετές δικτυακές εφαρμογές / υπηρεσίες είτε βασίζονται σε υπάρχουσες open source λύσεις (postnuke, horde, mrbs κ.λπ.) ή έχει αναπτυχθεί και σχεδιαστεί σε μηδενική βάση (online βαθμολογία, μετατροπή ονομάτων χρηστών σε Αγγλικά). Αυτό πρακτικά σημαίνει ότι δεν έχουν περάσει από εκτεταμένη δοκιμή και έλεγχο σε επίπεδο χρήσης (production/stable level) και επομένως κρίνεται απαραίτητη η εφαρμογή patches και updates, η παρακολούθηση των σχετικών νέων και ανακοινώσεων, η διόρθωση bugs κ.λπ.

xvi. Ανάλυση κίνησης (log files).

Καθημερινή ανάλυση και έλεγχος των Log files που αφορούν τις βάσεις δεδομένων (mysql), τον web server (apache) και την rhp. Μια ιδιαίτερα χρήσιμη διαδικασία, καθότι συμβάλει αποφασιστικά στην αποφυγή και την πρόληψη επιθέσεων και τη διόρθωση σφαλμάτων / bugs.

xvii. Τήρηση στατιστικών

Πέρα από την ανάλυση των αρχείων καταγραφής (log files), γίνεται και στατιστική επεξεργασία και ανάλυση με το αντίστοιχο πρόγραμμα (webalizer). Ανά τακτά διαστήματα παρακολουθείται η πορεία του domain uom.gr (ειδικά σε επίπεδο ακαδημαϊκών / πανεπιστημιακών sites)

xviii. Αντίγραφα Ασφαλείας των διακομιστών –Servers Backup

Αντίγραφα ασφαλείας - backup (1 φορά ανά 1-3 μήνες, ανάλογα με την περίπτωση) και τακτικοί έλεγχοι σε Βάσεις Δεδομένων και αρχεία εφαρμογών / υπηρεσιών.

Μία επιπλέον ενέργεια πέραν του backup δεδομένων που γίνεται σε κεντρικό μηχάνημα του ΚΥΔ.

xix. Διαχείριση διακομιστών - Servers

Η διαχείριση των servers που φιλοξενούν τις εφαρμογές της μηχανογράφησης εστιάζεται σε εργασίες που αφορούν την εξυπηρέτηση των εφαρμογών αυτών. Στις εργασίες αυτές περιλαμβάνονται η διαχείριση χρηστών και ομάδων, ο έλεγχος των δικαιωμάτων (permissions), η διαχείριση των βάσεων δεδομένων, ο προγραμματισμός εργασιών (task scheduling), ο έλεγχος του (event

viewer) κ.ά. Επίσης, ελέγχεται η καλή λειτουργία των servers και γίνεται ενημέρωση του λογισμικού τους για προστασία από κακόβουλο λογισμικό.

xx. Διασφάλιση ακεραιότητας δεδομένων

Η αξιοπιστία και ακεραιότητα των δεδομένων των εφαρμογών των διοικητικών υπηρεσιών διασφαλίζεται με τη λήψη αντιγράφων ασφαλείας (backup). Ειδικά για την τήρηση αντιγράφων ασφαλείας, αυτή γίνεται κατά περίπτωση είτε σε επίπεδο βάσης δεδομένων (database backup) είτε σε επίπεδο επιλεγμένων αρχείων και φακέλων. Η λήψη backup δεν καταργεί την λήψη κεντρικού backup, αλλά λειτουργεί ως ένα εργαλείο περισσότερο άμεσης αποκατάστασης συγκεκριμένων οντοτήτων, οι οποίες δεν έχουν πάντα φυσική υπόσταση στο σκληρό δίσκο κάποιου server.

4.6 Γραφείο Επικοινωνιών και Δικτύων

Το Γραφείο έχει την ευθύνη της διαχείρισης του δικτύου και της συνεχούς αναβάθμισης αυτού, σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες και τις τεχνολογικές εξελίξεις. Είναι αρμόδιο για την προμήθεια, την εγκατάσταση, την υποστήριξη και τον έλεγχο καλής λειτουργίας του ενεργού και παθητικού εξοπλισμού των συστημάτων επικοινωνιών και δικτύων (εκτός τηλεφώνων) του Πανεπιστημίου και για την ικανοποίηση των χρηστών του δικτύου. Το δίκτυο του Πανεπιστημίου Μακεδονίας συνδέεται με το με το Διαδίκτυο μέσω του Εθνικού Δικτύου Έρευνας και Τεχνολογίας (ΕΔΕΤ) σύμφωνα με τις προδιαγραφές του Πανεπιστημιακού Διαδικτύου (GUNet).

Αναλυτικά, οι αρμοδιότητες του Γραφείου έχουν ως εξής:

- i. Εξυπηρέτηση αιτημάτων του Γραφείου Εξυπηρέτησης Χρηστών (Help Desk)
- Ανταπόκριση στα αιτήματα που έρχονται από το Γραφείο Εξυπηρέτησης Χρηστών του ΚΥΔ και αφορούν τις αρμοδιότητες του Γραφείου.
- ii. Διαχείριση διευθυνσιοδότησης
- iii. Διάθεση και διαχείριση των διευθύνσεων IP του Πανεπιστημίου.
- iv. Σύνδεση στο δίκτυο και αποκατάσταση προβλημάτων σύνδεσης
- v. Νέα σύνδεση στο δίκτυο, επίλυση προβλημάτων σύνδεσης, επίλυση προβλημάτων απομακρυσμένης σύνδεσης μέσω τηλεφώνου (dial-up σύνδεση) κ.λπ.
- vi. Διαχείριση και επίβλεψη του Δικτύου
- vii. Διαχείριση της καλωδιακής υποδομής και επίβλεψη της λειτουργίας του δικτύου, σε συνεργασία με το Γραφείο Διακομιστών.
- viii. Αναβαθμίσεις του Δικτύου

- ix. Προγραμματισμός και πραγματοποίηση αναβαθμίσεων του δικτύου, σε συνεργασία με το Γραφείο Διακομιστών.
- x. Διαχείριση Σφαλμάτων (Fault Management)
Εντοπισμός, απομόνωση και διόρθωση οποιασδήποτε μη φυσιολογικής λειτουργίας του δικτύου (π.χ. βλάβη σε κάποιο κύκλωμα δρομολογητή).
- xi. Διαχείριση Ρυθμίσεων και Τοπολογίας (Configuration Management)
Ενέργειες που συντελούν στην επίτευξη της συνεχούς λειτουργίας των υπηρεσιών διασύνδεσης όλων των στοιχείων του δικτύου (π.χ. διαχείριση τοπολογίας του δικτύου, ρυθμίσεις στο configuration file ενός δρομολογητή).
- xii. Διαχείριση Απόδοσης (Performance Management)
Αξιολόγηση της συμπεριφοράς των πόρων του δικτύου, παρακολούθηση και έλεγχος της απόδοσης του δικτύου (π.χ. συνεχής μέτρηση της ταχύτητας μεταφοράς δεδομένων μεταξύ δύο κόμβων του δικτύου και ρύθμιση των routing tables).
- xiii. Διαχείριση Ασφάλειας (Security Management)
Εξασφάλιση της ασφαλούς λειτουργίας του δικτύου (π.χ. τήρηση αρχείων ασφαλείας, εγκατάσταση firewalls).
- xiv. Σύνταξη προδιαγραφών
Σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών των διαγωνισμών για την προμήθεια των δικτυακών επεκτάσεις και αναβαθμίσεων.
- xv. Τεκμηρίωση
Διατήρηση αρχείων σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή με την πλήρη τεκμηρίωση των παρεχομένων υπηρεσιών και του ενεργού και παθητικού εξοπλισμού του δικτύου δεδομένων.

4.7 Γραφείο Διακομιστών

Το Γραφείο Διακομιστών είναι αρμόδιο για την προμήθεια, την εγκατάσταση, την υποστήριξη και τον έλεγχο καλής λειτουργίας των συστημάτων υπολογιστών και του βασικού λογισμικού για τα κεντρικά συστήματα και τους διακομιστές του Πανεπιστημίου, δηλαδή αυτούς που βρίσκονται στο ΚΥΔ και στη Βιβλιοθήκη. Το Γραφείο συνεργάζεται με το Γραφείο Επικοινωνιών και Δικτύων.

Αναλυτικά, οι αρμοδιότητες του Γραφείου έχουν ως εξής:

- i. Δημιουργία λογαριασμών χρηστών (user accounts) αλληλογραφίας και σύνδεσης στο διαδίκτυο με παροχή το Πανεπιστήμιο. Το γραφείο δημιουργεί

λογαριασμό για όλα τα μέλη της Πανεπιστημιακής Κοινότητας (μέλη ΔΕΠ, υπαλληλικό προσωπικό, προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές, και άλλα θεσμοθετημένα μέλη ή γραφεία της Κοινότητας του Πανεπιστημίου).

- ii. Διευθέτηση των προβλημάτων των λογαριασμών χρηστών αλληλογραφίας και dial up σύνδεσης.
- iii. Διαγραφή λογαριασμών χρηστών που παύουν να είναι μέλη της Πανεπιστημιακής Κοινότητας (π.χ. αποφοιτήσαντες)
Εγκατάσταση και λειτουργία δικτυακών υπηρεσιών καθώς και ενσωμάτωση νέων. Συγκεκριμένα, οι υπηρεσίες που υποστηρίζονται είναι οι εξής:

iv. DNS

Υπηρεσία Διευθυνσιοδότησης Υπολογιστών με σκοπό την αντιστοίχιση των ονομάτων των υπολογιστών με τις Internet Protocol διευθύνσεις τους (ευθεία αντιστοίχιση) και το αντίστροφο, IP διευθύνσεις με τα ονόματα (αντίστροφη αντιστοίχιση). Η διαχείριση της δεύτερου επιπέδου ζώνης uom.gr καθώς και των τοπικών διακομιστών γίνεται από το γραφείο ακολουθώντας τον κανονισμό λειτουργίας του Πανεπιστημίου.

Συγκεκριμένα αφού το αίτημα περάσει από το Helpdesk και εγκριθεί εκτελείται άμεσα (σε χρόνο συνήθως και ανάλογα με τις συνθήκες λιγότερο από μια μέρα).

Το ΚΥΔ είναι υπεύθυνο για την παραπάνω υπηρεσία. Οποιοδήποτε άλλο αίτημα συν-διαχείρισης ή δικαιώματος πρόσβασης και ανταλλαγής πληροφοριών που μπορεί να επηρεάσει την ασφάλεια και την αξιοπιστία των προαναφερθεισών υπηρεσιών κρίνεται απορριπτό σύμφωνα με την απόφαση πρυτανικού 16/19-1-2006 θέμα 63ο.

v. FTP - Public Ftp Server

Στους χρήστες των δικτυακών υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας προσφέρεται πρόσβαση σε public Ftp Server. Η υπηρεσία επιτρέπει στα μέλη του Πανεπιστημίου, και όχι μόνο, την γρήγορη πρόσβαση σε εφαρμογές λογισμικού, πληροφορίες, οδηγούς συσκευών (drivers), λειτουργικά συστήματα και άλλα δεδομένα γενικού ενδιαφέροντος.

vi. HTTP

Κεντρικός HTTP Server: Με την χρήση της υπηρεσίας HTTP Server το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας φιλοξενεί την κεντρική του ιστοσελίδα όπως και τις επιμέρους ιστοσελίδες των τμημάτων και των μελών του. Η διαχείριση αυτών γίνεται είτε από το Γραφείο Εφαρμογών Διαδικτύου ή από το αντίστοιχο Τμήμα ή μέλος.

vii. Personal web pages

Στους χρήστες δικτυακών υπηρεσιών προσφέρεται η δυνατότητα να δημιουργούν και να συντηρούν προσωπικές ηλεκτρονικές σελίδες (ιστοσελίδες). Η υπηρεσία αποσκοπεί στην διάδοση της επιστημονικής γνώσης, την προβολή των ερευνητικών ενδιαφερόντων και την προαγωγή των ακαδημαϊκών δραστηριοτήτων των μελών του Πανεπιστημίου. Η δημιουργία και δημοσίευση προσωπικών ιστοσελίδων γίνεται από τον χρήστη. Το γραφείο έχει την υποχρέωση να υποδεικνύει στον χρήστη μόνο τον τρόπο δημοσίευσης της συγκεκριμένης υπηρεσίας. Για το λόγο αυτό παρέχονται οδηγίες χρήσης στην κεντρική ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου, αναλυτικότερη αναφορά στην έκθεση καταγραφής αρμοδιοτήτων & εργασιών του γραφείου § Υποχρέωση του γραφείου να συνεργάζεται με το γραφείο Επικοινωνιών και Δικτύων.

viii. News server

Μέσω της υπηρεσίας αυτής υπάρχει δυνατότητα εγγραφής σε ομάδες συζητήσεων (newsgroups).

ix. Mail Server

Δυνατότητα χρήσης της υπηρεσίας ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) για την κάλυψη των εσωτερικών και εξωτερικών αναγκών επικοινωνίας του.

x. Web mail

Λειτουργεί η υπηρεσία του Webmail Front End μέσω του πρωτοκόλλου HTTP. Διαχείριση της απομακρυσμένη πρόσβασης στον προσωπικό e-mail λογαριασμό.

xi. Domain names

Διαχείριση της καταχώρησης ονομάτων σε δικτυακούς κόμβους (domain names και sub-domains).

xii. Video and audio streaming

Υπηρεσία ψηφιακής μετάδοσης εικόνας και ήχου σε (περίπου) πραγματικό χρόνο. Πιο συγκεκριμένα, υπάρχει δυνατότητα υλοποίησης δικτυακής υπηρεσίας παροχής με σύγχρονο ή και ασύγχρονο τρόπο εκπαιδευτικό υλικό σε μορφή Video, ήχου, εικόνας και κειμένων, ενώ επίσης υποστηρίζεται και η υπηρεσία Video on Demand.

xiii. Directory Services (LDAP)

Η Υπηρεσία Ευρετηρίου του Πανεπιστημίου Μακεδονίας παρέχει έναν κεντρικό εξυπηρετητή ευρετηρίου που εξυπηρετεί αιτήσεις που γίνονται με τη χρήση του πρωτοκόλλου LDAP v3. Η διαχείριση της υπηρεσίας γίνεται σε συνεργασία με το Γραφείο Μηχανοργάνωσης, Εφαρμογών Λογισμικού και Δια-

δικτύου.

xiv. Proxy Server

Με τη χρήση του Διακομιστή Μεσολάβησης (Proxy Server) επιταχύνονται οι μέσω των εισερχόμενων τηλεφωνικών γραμμών σύνδεσης, χάρη στη διαδικασία του caching.

xv. List Server

Σύστημα αυτοματοποίησης λιστών ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και αρχείων. Οι χρήστες που ανήκουν σε κάποια λίστα του συστήματος μπορούν να δουν ποια είναι τα υπόλοιπα μέλη της λίστας και να ανταλλάσσουν μηνύματα και αρχεία μεταξύ τους.

xvi. Dial in (access Server)

Για την απομακρυσμένη πρόσβαση από το εσωτερικό δίκτυο του Πανεπιστημίου διατίθενται δυο συνολικά dial in access servers με συνολική δυνατότητα εξυπηρέτησης 120 clients.

xvii. Stats Server

Για την παρακολούθηση των στατιστικών διαγραμμάτων χρήσης λειτουργίας των διαφόρων ηλεκτρονικών πόρων του δικτύου λειτουργεί Statistics Server ο οποίος αξιοποιεί το δικτυακό πρωτόκολλο snmp καταγράφοντας και αποθηκεύοντας τα εν λόγω δεδομένα.

Διάφορες αρμοδιότητες που σχετίζονται με την καλή λειτουργία των διακομιστών, όπως:

xviii. Σχεδιασμός της βέλτιστης τοπολογίας και διάρθρωσης του εξοπλισμού.

xix. Επίβλεψη της λειτουργίας του δικτύου, σε συνεργασία με το Γραφείο Επικοινωνιών και Δικτύων.

xx. Προγραμματισμός και πραγματοποίηση αναβαθμίσεων του δικτύου, σε συνεργασία με το Γραφείο Επικοινωνιών και Δικτύων.

xxi. Εγκατάσταση νέων συνδέσεων και αλλαγή των χαρακτηριστικών των ήδη ενεργών, σε συνεργασία με το Γραφείο Επικοινωνιών και Δικτύων.

xxii. Αποκατάσταση βλαβών και έκτακτων περιστατικών των διακομιστών, σε συνεργασία με το Γραφείο Επικοινωνιών και Δικτύων και το Γραφείο Ηλεκτρονικών Υπολογιστών και Εργαστηρίων.

xxiii. Διασφάλιση του απορρήτου των επικοινωνιών και των προσωπικών δεδομένων.

xxiv. Παροχή υπηρεσιών τηλεματικής σε τρίτους (Ερευ-

νητικούς και Πανεπιστημιακούς Φορείς, Δημόσιες Υπηρεσίες και Οργανισμούς) στα πλαίσια εξωτερικά χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων.

4.8 Γραφείο Εκπαιδευτικών Μέσων και Εφαρμογών

Το Γραφείο Εκπαιδευτικών Μέσων και Εφαρμογών είναι αρμόδιο για την προμήθεια, την εγκατάσταση, την υποστήριξη και τον έλεγχο καλής λειτουργίας του εξοπλισμού, καθώς και για την ανάπτυξη εφαρμογών σχετικών με την εκπαιδευτική τεχνολογία σε τοπική ή απομακρυσμένη βάση.

Οι δραστηριότητες του Γραφείου εντάσσονται στα πλαίσια των έργων ΕΠΕΑΕΚ και ΚτΠ. (π.χ e-Learning). Το Γραφείο δηλαδή λειτουργεί εν δυνάμει στα πλαίσια χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων.

Γενικά

Υποχρεώσεις χρηστών προς το ΚΥΔ

Ο χρήστης υποχρεούται να διατηρήσει σε καλή κατάσταση το υλικό. Σε τυχόν καταστροφή του υλικού λόγω κακής χρήσης από τον ίδιο, αυτός έχει την αποκλειστική ευθύνη και το ΚΥΔ το αναφέρει σε ανώτερα όργανα, ώστε αυτά να προβούν στις δέουσες ενέργειες.

Ο χρήστης οφείλει να παραδώσει το υλικό όταν του ζητηθεί από το ΚΥΔ όπως το παρέλαβε. Δεν μπορεί να προσθέσει ή να αφαιρέσει συσκευές από τον Η/Υ κάτι που μπορεί να το κάνει μόνο το Γραφείο κατόπιν αιτήματος του χρήστη και ικανοποίησης αυτού.

Αφού παραδοθεί ο Η/Υ ο χρήστης έχει την ευθύνη για την σωστή λειτουργία του. Δεν επιτρέπεται αλλαγή λειτουργικού συστήματος, εγκατάσταση οποιοδήποτε άλλου προγράμματος χωρίς την άδεια του ΚΥΔ. Η άδεια χορηγείται κατόπιν γραπτής αίτησης στο ΚΥΔ όπου εξηγείται αναλυτικά ο λόγος εγκατάστασης του ζητούμενου προγράμματος.

Δεν πρέπει να εγκαθιστούν λογισμικό χωρίς την άδεια του και την επίβλεψη τεχνικού του γραφείου.

Απαγορεύεται να χρησιμοποιεί προγράμματα τύπου Kazza για το «κατέβασμα»-download ψυχαγωγικών προγραμμάτων

Οφείλει να διατηρεί τα δεδομένα του σε ασφαλή χώρο (backup) και να φροντίζει για τη δημιουργία αντιγράφων ασφαλεία σε τακτά χρονικά διαστήματα. Το γραφείο ΚΥΔ δεν φέρει καμία ευθύνη σε περίπτωση απώλειας λόγω κακής χρήσης ή βλάβης του χώρου αποθήκευσης του Η/Υ (σκληρός δίσκος)

Ειδικά, για πληροφορίες σχετικά με το διαθέσιμο λογισμικό ή/και το ενδιαφέρον για συγκεκριμένο λογισμικό, οι χρήστες επισκέπτονται τις σελίδες με τις online υπηρεσίες στο δικτυακό τόπο του ΚΥΔ και ενη-

μερώνονται ή/και να εκδηλώνουν το ενδιαφέρον τους στις διαθέσιμες φόρμες για τη συγκέντρωση πληροφοριών.

Σε περίπτωση εγκατάστασης εξειδικευμένου λογισμικού σε εργαστήρια γίνεται κατόπιν αίτησης του μέλους ΔΕΠ προς το γραφείο ΚΥΔ. Εγκαθίσταται το λογισμικό εφόσον έχει ελέγξει η δυνατότητα εγκατάστασής του σύμφωνα με τους όρους προμήθειας του εκάστοτε λογισμικού (άδειες χρήσης, κ.λπ.) και σε συνεννόηση με τον υπεύθυνο του εργαστηρίου.

Οι υπεύθυνοι εργαστηρίων των τμημάτων που ορίζονται από το τμήμα έχουν την ευθύνη να διατηρούν σε καλή κατάσταση τους Η/Υ και τις περιφερειακές συσκευές καθώς και το λογισμικό των υπολογιστών. Μπορούν να έχουν ειδικούς κωδικούς προστασίας του λογισμικού και να εγκαθιστούν λογισμικό εφόσον έχουν ενημερώσει το γραφείο.

Οι υπεύθυνοι των εργαστηρίων δεν μπορούν αν δεν πάρουν άδεια από το Γραφείο ΚΥΔ:

να εγκαταστήσουν άλλο λειτουργικό σύστημα, να εγκαταστήσουν νέο διακομιστή (server), να αλλάξουν την δομή των υπολογιστών προσθέτοντας ή αφαιρώντας υλικό, να μετακινήσουν υπολογιστή ή εκτυπωτή σε χώρο εκτός του εργαστηρίου, και να χρησιμοποιήσουν μέρος του υλικού για μη διδακτικό σκοπό.

Υποχρεώσεις του ΚΥΔ προς τις άλλες Υπηρεσίες του Πανεπιστημίου και Εξωτερικούς Παράγοντες

Ο βαθμός συνεργασίας με τον προμηθευτή, με σκοπό την ικανοποίηση των αναγκών των χρηστών των υπηρεσιών, εξαρτάται από τους όρους, όπως αυτοί έχουν περιγραφεί στο συμβόλαιο προμήθειας, εγκατάστασης, συντήρησης.

Προμήθεια Υλικών – Προγραμμάτων Λογισμικού – Εργασίες

Το ΚΥΔ σε συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών συνάπτει συμβάσεις με τις προμηθεύτριες εταιρείες των Η/Υ και λοιπών συσκευών, όπου κατά κανόνα παρέχεται τριετή εγγύηση καλής λειτουργίας των υλικών και κανόνα άμεσης αντικατάστασης ή επιδιόρθωσης.

Προμήθειες εξοπλισμού ΤΠΕ που πραγματοποιούνται στα πλαίσια ερευνητικών και αναπτυξιακών έργων στο πανεπιστήμιο εντάσσονται στον εξοπλισμό του ιδρύματος μετά τη λήξη των έργων. Η ένταξη υλοποιείται με ευθύνη του Επιστημονικά Υπεύθυνου, της Επιτροπής Ερευνών και του ΚΥΔ. Τα αντίστοιχα εργαστήρια εντάσσονται στα ιδρυματικά εργαστήρια προσωπικών υπολογιστών. Το ΚΥΔ δεν αναλαμβάνει καμία λειτουργία σχετική με εξοπλισμό ή εργαστήρια που δεν έχουν ενταχθεί στον εξοπλισμό ΤΠΕ του ιδρύματος. Μέχρι τη λήξη των έργων το ΚΗ/ΥΔ δεν έχει ευθύνη στήριξης

και διαχείρισης του εξοπλισμού των έργων εκτός και αν αυτό έχει συμφωνηθεί επίσημα και το αντίστοιχο τεχνικό δελτίο περιλαμβάνει σχετικό κονδύλιο.

Οι αυτοχρηματοδοτούμενες υπηρεσίες του πανεπιστημίου (μεταπτυχιακά, σεμινάρια και άλλες υπηρεσίες της εταιρίας διαχείρισης περιουσίας) καλό είναι να ενισχύουν στο μέτρο του δυνατού το ΚΥΔ με επιπλέον προσωπικό ή να αναλαμβάνουν τη συντήρηση του εξοπλισμού τους με δικά τους έξοδα.

Η ανανέωση των προσωπικών υπολογιστών των μελών ΔΕΠ και των εργαστηρίων προσωπικών υπολογιστών προτείνεται να γίνεται από το ΚΗ/ΥΔ σε τακτά χρονικά διαστήματα (πέντε ή έξι χρόνια). Όμως αν κάποιο Τμήμα θεωρεί ότι αυτή η συχνότητα είναι πολύ αραιή μπορεί να ανανεώνει τον εξοπλισμό του συχνότερα με τους δικούς του πόρους.

Όταν οι προτάσεις προέρχονται από Τμήματα που διαχειρίζονται δικούς τους οικονομικούς πόρους, το Γραφείο αναλαμβάνει άμεσα τη διεκπεραίωση της προμήθειας (για συγκεκριμένα λογισμικά πακέτα εγκρίνεται ο προμηθευτής με τη χαμηλότερη τιμή).

Οι προμήθειες γίνονται είτε με απ' ευθείας ανάθεση, ή με πρόχειρο ή με τακτικό διαγωνισμό, ανάλογα με το ύψος της δαπάνης και σύμφωνα με τους κανονισμούς του Δημοσίου σε θέματα προμηθειών.

Σε κάθε περίπτωση, τα πρωτότυπα των υπό προμήθεια λογισμικών πακέτων παραμένουν στο ΚΥΔ, ενώ οι χρήστες χρησιμοποιούν αντίγραφα (αν γίνονται) για προσωπική τους χρήση και εντός του Πανεπιστημίου, ώστε να αποφεύγεται καταστροφή ή/και απώλεια του αποθηκευτικού μέσου (CD, διακέτα) και να επιτρέπεται η μελλοντική χρήση τους και από άλλους δυνητικούς χρήστες. Αυτό ισχύει για όλα τα λογισμικά πακέτα που αγοράζονται από το Πανεπιστήμιο (και για τα Τμήματα), ενώ για όσα αγοράζονται μέσω Έργων ΕΠΕΑΕΚ ή και άλλων, αυτά θα πρέπει να υπάρχουν τουλάχιστον σε αντίγραφα στο ΚΥΔ, τα πρωτότυπα των οποίων να περιέρχονται στην παρακαταθήκη λογισμικού του ΚΥΔ μετά τη λήξη του Έργου, για χρήση τους από το Πανεπιστήμιο γενικότερα.

Εκπαιδευτικές δραστηριότητες του γραφείου ΚΥΔ

Όταν ζητείται και εγκρίνεται η διεξαγωγή εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων για τα μέλη του Πανεπιστημίου, και διατίθεται συγκεκριμένος χώρος, το Γραφείο αναλαμβάνει μαζί με άλλα Γραφεία του ΚΥΔ ή/και την Βιβλιοθήκη, την οργάνωση και υλοποίηση της εκπαίδευσης με έμφαση στην πρακτική εξάσκηση των εκπαιδευομένων για την εφαρμογή δεξιοτήτων στο εργασιακό περιβάλλον, καθώς και τη σύνταξη κατάλληλων σημειώσεων. Οι χρήστες είναι σκόπιμο να ζητούν αυτές τις δραστηριότητες για να πραγματοποιείται η υλοποίησή τους.

ΕΚΘΕΣΗ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΤΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗΣ, ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ ΤΟΥ Κ.Υ.Δ

Εισαγωγή / Γενικά

Για την πλήρη κατανόηση των ιδιαίτερα εξειδικευμένων εργασιών και υπηρεσιών του ΚΥΔ κρίνεται ίσως σκόπιμο η περιγραφή των κυριότερων δράσεων των γραφείων Μηχανοργάνωσης, Λογισμικού και Διαδικτύου.

Η έκθεση αφορά την καταγραφή της δραστηριότητας ενός διαστήματος περίπου 2,5 ετών (Αύγουστος 2003 – Ιανουάριος 2006).

Οι υπηρεσίες και οι φορείς του Πανεπιστημίου που χρήζουν ιδιαίτερα αυξημένες ανάγκες, μεταξύ άλλων, σε υποστήριξη τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών είναι:

Επιτροπή Ερευνών

Εταιρεία Αξιοποίησης της περιουσίας του Πανεπιστημίου

Μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών

(MBA, MBA executive, MIS, Οικ.Επ., Εφ.Πληρ., ΛΧρ. ,ΔΕ-ΟΠΣ, ΕΚΠ)

Βιβλιοθήκη

Γραφείο Πρακτικής Άσκησης

Γραφείο Διασύνδεσης

Γραφείο Φυσικής Αγωγής

Σύλλογος Φοιτητών

Ερευνητικό Πανεπιστημιακό Ινστιτούτο

AIESEC

ASECU

Στις υπηρεσίες και φορείς αυτούς πολλές φορές, με την ανάληψη συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, έχει παρατηρηθεί, να αναπτύσσονται κατά καιρούς δραστηριότητες, να απασχολείται εξειδικευμένο προσωπικό και να υλοποιούνται δράσεις σχετικές με τις ανάγκες τους βασιζόμενες σε τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνιών.

Τις περισσότερες φορές, για την ανάπτυξη εφαρμογών διαδικτύου απαιτείται ξεχωριστός εξοπλισμός και σε επίπεδο hardware, που επιβάλλεται κυρίως για λόγους ασφάλειας αλλά και απόδοσης των συστημάτων. Το ΚΥΔ μπορεί να συνδράμει και να προτείνει λύσεις για την προμήθεια εξοπλισμού hardware και software. Σε περιπτώσεις όπου απαιτείται προμήθεια εξοπλισμού (Hardware, Software) για διάφορα ερευνητικά και άλλα προγράμματα το ΚΥΔ μπορεί να προσφέρει συμβουλευτικές υπηρεσίες στους τεχνικούς κι επιστημονικούς υπεύθυνους για τη σύνταξη των προδιαγραφών. Το ΚΥΔ μπορεί να παρέχει διευκολύνσεις, συμβουλές και πρακτικούς κανόνες σε όποιους πιθανούς συνεργάτες θέλουν να αναπτύξουν διαδικτυακές εφαρμογές. Μπορεί να προτείνει εκδόσεις λειτουργικών συστημάτων

που υποστηρίζει, να προτρέπει η οποία ανάπτυξη να βασίζεται σε πρότυπα αποδεκτά του ΚΥΔ (π.χ. πρότυπο LAMP), να παρέχει βοήθεια στην επιλογή των συνεργατών καθορίζοντας απαιτούμενα προσόντα και γνώσεις των υποψηφίων συνεργατών των εκάστοτε επιστημονικά υπευθύνων ή προϊσταμένων υπηρεσιών.

Εν τέλει οι δράσεις αυτές κυρίως μετά την λήξη χρηματοδότησης και το πέρας των όποιων συμβάσεων, πιθανώς να αποτελούν βασικό κομμάτι για την λειτουργία των υπηρεσιών που τις υιοθέτησαν. Εναπόκειται στους υπευθύνους μετά τη λήξη των δράσεων αυτών να φροντίσουν για τη βιωσιμότητα των εφαρμογών τους, συμβουλευόμενοι το ΚΥΔ.

i. Αναλυτικότερα, οι άξονες δράσης του Γραφείου είναι οι εξής:

Οι υπάρχουσες μηχανογραφικές εφαρμογές φιλοξενοούνται κυρίως σε τρεις servers και είναι οι εξής:

- Εφαρμογή Γραμματειών
- Εφαρμογή Φοιτητικής Μέριμνας
- Εφαρμογή Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων (Πρωτόκολλο)
- Εφαρμογή Διαχείρισης Ανθρωπίνων Πόρων (Τμήμα Μισθοδοσίας)
- Εφαρμογή Προμηθειών
- Εφαρμογή Οικονομικής Διαχείρισης
- Εφαρμογή Προσωπικού
- Εφαρμογή ΕΡΕΥΝΑ
- Εφαρμογή ERASMUS
- Εφαρμογή ΚΕΦΑΛΑΙΟ
- Εφαρμογή Ο.Ε.Δ. (ΕΠΕΑΕΚ)

Στις αρμοδιότητες του γραφείου μηχανογράφησης συμπεριλαμβάνεται πλέον όλων των παραπάνω που περιγράφεται στην § 4.5.A η υποστήριξη, συντήρηση, ανανέωση, των παραπάνω εφαρμογών, η δημιουργία χρηστών, και η εκπαίδευση αυτών.

ΕΡΕΥΝΑ – ΑΝΑΠΤΥΞΗ

Νέες υπηρεσίες / εφαρμογές / λύσεις

Σχεδόν καθημερινά, κυκλοφορούν εφαρμογές που ικανοποιούν τις νεότερες ανάγκες που προκύπτουν. Το Γραφείο Διαδικτύου προσπαθεί να παρακολουθεί το χώρο και να δοκιμάζει νέα προϊόντα και λύσεις στο χώρο του διαδικτύου. Ενδεικτικά αναφέρονται:

- Νέα συστήματα διαχείρισης περιεχομένου (CMS).
- Νεότερες τεχνικές (AJAX, Web Services, Web 2.0)

Ασφάλεια δικτύου και εφαρμογών

Η διασφάλιση της αξιοπιστίας του δικτύου και των

εφαρμογών / υπηρεσιών αποτελεί τον πρωταρχικό στόχο για κάθε οργανισμό και το αντίστοιχο τμήμα πληροφορικής. Ως εκ τούτου, κρίνεται απαραίτητη η βελτιστοποίηση του επιπέδου ασφαλείας. Αυτό επιτυγχάνεται με τη μελέτη και δοκιμασία νέων συστημάτων και εφαρμογών:

- νέες μονάδες (modules) στο web server
- νεότερες τεχνικές και λύσεις (database replication, site mirroring, εναλλακτικοί τρόποι backup κ.ά.)
- νέες τάσεις και κατευθύνσεις στο web (web design, usability, standards)

Το διαδίκτυο και το web αποτελούν ένα ιδιαίτερα δυναμικό κομμάτι και πολύ τακτικά πρότυπα και αρχές που ίσχυαν πριν λίγα χρόνια παύουν να υφίστανται ή περνάνε μέσα από μια διαδικασία μετατροπών (π.χ. html σε xhtml, νεότερα πρότυπα css, νέες κατευθύνσεις στο σχεδιασμό μιας σελίδας, εφαρμογή χαρακτηριστικών φιλικών ως προς το χρήστη, νέες τεχνικές στην πλοήγηση κ.λπ.).

Συμμετοχή σε κινήσεις που αφορούν το Ανοικτό Λογισμικό

Το Γραφείο συμμετέχει ενεργά σε οτιδήποτε αφορά το Ανοικτό Λογισμικό. Πιο συγκεκριμένα:

Αποτελεί τον κύριο εκπρόσωπο του ΚΥΔ στη λίστα opensource@uom.gr

Εκπροσωπεί το πανεπιστήμιο σε εκδηλώσεις του χώρου (infosystem 2005, ΕΛΛΑΚ workshop 2004, 2ο συνέδριο ΕΛΛΑΚ 2004)

Προσωπική κατάρτιση / ενημέρωση

Μέσα στα πλαίσια της καθημερινής εργασίας και δραστηριότητας του Γραφείου, καταβάλλεται προσπάθεια για περαιτέρω κατάρτιση και παρακολούθηση των εξελίξεων στον ευρύτερο χώρο της πληροφορικής και του διαδικτύου (νέα χαρακτηριστικά σε ήδη χρησιμοποιούμενες τεχνολογίες, νέα frameworks, εφαρμογή νέων προτύπων κ.λπ.)

Παρακολούθηση ακαδημαϊκού χώρου / εκπαιδευτικών sites.

Ανά διαστήματα παρατηρούνται και μελετώνται οι δικτυακοί τόποι και υπηρεσίες ξένων και ελληνικών εκπαιδευτικών ιδρυμάτων, προκειμένου να καταγράφονται οι γενικότερες τάσεις και κατευθύνσεις στον ακαδημαϊκό χώρο. Επιπλέον, γίνεται προσπάθεια για ανίχνευση των αναγκών της ακαδημαϊκής κοινότητας του πανεπιστημίου, που θα οδηγήσει στο σχεδιασμό και την ανάπτυξη νέων εφαρμογών και υπηρεσιών.

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΧΡΗΣΤΩΝ-ΠΑΡΟΧΗ ΤΕΧΝΟΓΝΩΣΙΑΣ

Το Γραφείο Μηχανοργάνωσης, Λογισμικού και Διαδικτύου έχει δεχθεί πάνω από 2000 αιτήματα στο

webmaster@uom.gr σε μια περίοδο περίπου 2,5 ετών (Σεπτέμβριος 2003 – Ιανουάριος 2006, με Μ.Ο αιτημάτων / ημέρα ίσο με 5, χωρίς να λαμβάνονται υπόψη τα απευθείας τηλεφωνικά αιτήματα και τα αιτήματα που έχουν καταγραφεί από το helpdesk). Εξάλλου, είναι καθημερινά τα αιτήματα των μηχανογραφημένων διοικητικών υπηρεσιών.

Συγκεκριμένα το Γραφείο μας παρέχει υποστήριξη και εξυπηρέτηση χρηστών:

Μέσω e-mail (αποστολή αιτημάτων στο webmaster@uom.gr και ανταλλαγή μηνυμάτων με τους χρήστες για επίλυση προβλημάτων μηχανογράφησης και λοιπού λογισμικού)

Τηλεφωνικά (είτε απευθείας στα μέλη του Γραφείου, είτε μέσω του helpdesk)

Με επιτόπιες επισκέψεις στα διάφορα γραφεία, όταν απαιτείται.

B. Διαδίκτυο

Προσωπικές ιστοσελίδες χρηστών

Οι ιστοσελίδες των χρηστών φιλοξενούνται σε κεντρικό διακομιστή του ΚΥΔ και είναι διαθέσιμες στη διεύθυνση <http://macedonia.uom.gr/~username> (όπου username είναι το όνομα χρήστη). Δικαίωμα χρήσης της συγκεκριμένης υπηρεσίας έχουν όλα τα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας που αποκτούν λογαριασμό χρήστη (account) από το Γραφείο Διακομιστών. Η χρήση είναι δωρεάν.

Τα περιεχόμενα των ιστοσελίδων χρηστών, εκφράζουν προσωπικές απόψεις των κατόχων τους. Σε καμία περίπτωση, δεν πρέπει να θεωρηθεί ότι μέσα από αυτές εκφράζονται επίσημες απόψεις του ΚΥΔ του Πανεπιστημίου Μακεδονίας ή άλλων πανεπιστημιακών οργάνων του. Τέλος οι παραπάνω απόψεις δεν δεσμεύουν με κανένα τρόπο το ΚΥΔ ή το Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

Η χρήση της υπηρεσίας φιλοξενίας σελίδων προϋποθέτει την πλήρη και ανεπιφύλακτη αποδοχή των παρακάτω κανόνων:

Οι χρήστες είναι αποκλειστικά υπεύθυνοι για την προσωπική χρήση του λογαριασμού (account) που τους έχει παραχωρηθεί, όπως αυτό αναφέρεται πιο αναλυτικά στις υπηρεσίες που αφορούν τους διακομιστές.

Οι χρήστες υποχρεούνται να τηρούν την υφιστάμενη νομοθεσία, και ειδικότερα τους νόμους προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και πνευματικής ιδιοκτησίας. Απαγορεύεται ρητά η δημοσίευση ή διάθεση υλικού που αντίκειται στους κανόνες αυτούς. Η ευθύνη της παράνομης χρήσης βαρύνει τον ιδιοκτήτη του λογαριασμού (account) και σε καμία περίπτωση το ΚΥΔ ή το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας.

Οι χρήστες υποχρεούνται να σέβονται τον κοινωφελή χαρακτήρα της υπηρεσίας αποφεύγοντας πράξεις που την παρακωλύουν, όπως π.χ. η κατάχρηση υπολογιστικών και δικτυακών πόρων, ο βανδαλισμός, η καταστροφή πνευματικής ιδιοκτησίας του ΚΥΔ και των φιλοξενούμενων σελίδων χρηστών του, οι προσπάθειες παραβίασης κ.λπ.

Οι χρήστες οφείλουν να διαφυλάττουν τον ακαδημαϊκό χαρακτήρα της υπηρεσίας αποφεύγοντας δραστηριότητες όπως:

εμπορική δραστηριότητα και προβολή εμπορικών προϊόντων, υπηρεσιών και εταιρειών,

προβολή και μεταβίβαση πορνογραφικού περιεχομένου,

δημοσίευση υλικού υβριστικού ή ρατσιστικού χαρακτήρα.

Για όλες τις ανωτέρω περιπτώσεις, το ΚΥΔ διατηρεί το δικαίωμα απομάκρυνσης του επίμαχου περιεχομένου. Επίσης, ανάμεσα στις συνέπειες που μπορεί να αντιμετωπίσουν οι παραβάτες είναι η αφαίρεση του δικαιώματος χρήσης του λογαριασμού τους. Επιπλέον, μπορεί να αντιμετωπίσουν πειθαρχικά μέτρα που επιβάλει εσωτερικά το Πανεπιστήμιο με τα εγκεκριμένα όργανα του, καθώς και τις συνέπειες του νόμου.

Για οποιαδήποτε αμφιβολία, από μέρους των χρηστών για την αποδεκτή χρήση αυτής της υπηρεσίας, παρακαλούνται να επικοινωνούν με το ΚΥΔ πριν τη δημοσίευση τέτοιου υλικού.

Δημιουργία – συντήρηση τοποθεσιών

Το Γραφείο είναι υπεύθυνο για τη σχεδίαση και συντήρηση των κύριων δικτυακών τοποθεσιών (web sites) του Πανεπιστημίου, δηλαδή, του κεντρικού κόμβου (<http://www.uom.gr/>), του ΚΥΔ (<http://www.cnc.uom.gr/>). Για ό,τι αφορά στα παραπάνω υπάρχουν οι υπεύθυνοι διαχειριστές, στους οποίους απευθύνεται κανείς μέσω των ιστοσελίδων, όπου αναφέρεται η επικοινωνία με τον webmaster ή μέσω του Γραφείου Εξυπηρέτησης Χρηστών

Το γραφείο δεν αναλαμβάνει τη δημιουργία τοποθεσιών ή ιστοσελίδων για τρίτους, εκτός αν υπάρχει σύμφωνη γνώμη του Υπεύθυνου του ΚΥΔ.

Φιλοξενία ιστοσελίδων

Όλα τα τμήματα του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και οι Ερευνητικές Ομάδες μπορούν να ζητήσουν, μέσω του προϊστάμενου τους, την φιλοξενία του υλικού τους, επικοινωνώντας με το ΚΥΔ.

Στα πλαίσια επέκτασης της υπηρεσίας φιλοξενίας των σελίδων Τμημάτων και Ερευνητικών Ομάδων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας παρέχεται η δυνατότητα ανανέωσης των σελίδων από τους υπεύθυνους που το

κάθε τμήμα έχει ορίσει με έγγραφο του προϊσταμένου. Οι υπεύθυνοι κατά τμήμα θα έχουν άμεση πρόσβαση στο χώρο όπου βρίσκεται αποθηκευμένο το υλικό της ιστοσελίδας του Τμήματος. Η πρόσβαση θα γίνεται με όνομα χρήστη (username) και κωδικό (password) που το ΚΥΔ θα τους γνωστοποιεί κατόπιν τηλεφωνικής επικοινωνίας. Θα ακολουθεί έγγραφο στους Προέδρους των Τμημάτων, το οποίο θα ενημερώνει για την γνωστοποίηση του κωδικού στους υπεύθυνους που έχουν υποδειχθεί κατά περίπτωση. Θα πρέπει να τονιστεί, ότι οι υπεύθυνοι των σελίδων οφείλουν να αποδέχονται τις τεχνικές προδιαγραφές και τις οδηγίες που έχει καθορίσει το ΚΥΔ προκειμένου να υπάρξει υποστήριξη των σελίδων τους.

Οι ιστοσελίδες χρηστών που φιλοξενούνται στον διακομιστή του Πανεπιστημίου Μακεδονίας υπόκεινται σε κάποιους περιορισμούς. Ως προς τις δυνατότητες ανάπτυξης του κώδικά τους, οι χρήστες οφείλουν να χρησιμοποιούν τις τεχνικές και τα εργαλεία που έχει αναπτύξει ή υιοθετήσει / υποστηρίξει το ΚΥΔ. Πιο συγκεκριμένα, οι ιστοσελίδες δεν πρέπει να περιέχουν κώδικα που να απαιτεί εκτέλεση στην πλευρά του διακομιστή ιστού (web server) και πιθανώς να επιχειρεί επικοινωνία με βάση δεδομένων. Συνεπώς, τεχνολογίες server side scripting όπως .php .asp .cgi .pl και microsoft front-page extensions δεν είναι δυνατό να φιλοξενηθούν. Αντιθέτως, όλες οι σελίδες των οποίων ο κώδικας εκτελείται στην πλευρά του χρήστη, δηλαδή στον browser, μπορούν να φιλοξενηθούν. Συνεπώς, ιστοσελίδες με κώδικα .html, που πιθανώς να περιέχει και java/javascript/vbscript κώδικα είναι αποδεκτές.

Όσον αφορά την Υπηρεσία Φιλοξενίας Ιστοσελίδων στον κεντρικό διακομιστή του Πανεπιστημίου Μακεδονίας διακρίνουμε τις παρακάτω περιπτώσεις:

Φιλοξενία ιστοσελίδων Τμημάτων. Στην περίπτωση αυτή το Τμήμα αιτείται κατ' ουσία το επίσημο ψευδο-όνομα `www:department_domain.uom.gr`. Η φιλοξενία των ιστοσελίδων Εργαστηρίων ή Τομέων Τμημάτων ή των ίδιων των τμημάτων γίνεται κάτω από την ιεραρχία του Τμήματος και υπό την εποπτεία του υπεύθυνου εργαστηρίου τμήματος.

Φιλοξενία ιστοσελίδων άλλων Ακαδημαϊκών ή Διοικητικών Μονάδων του Πανεπιστημίου. Ως Μονάδες του Πανεπιστημίου ορίζονται οι επίσημα αναγνωρισμένες με Πρυτανική Πράξη Μονάδες του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Οι ιστοσελίδες φιλοξενούνται κάτω από τη διεύθυνση `http://www.uom.gr/ονομασία_μονάδας`. Για την ικανοποίηση του αιτήματος απαιτείται υποβολή εγγράφου υπογεγραμμένου από τον προϊστάμενο

της Μονάδας προς την Διεύθυνση του ΚΥΔ που να περιέχει:

Στοιχεία Αποστολέα - Υπεύθυνου: Όνομα, Ιδιότητα, Τμήμα, Τηλέφωνο, e-mail
Ακαδημαϊκή Μονάδα του Πανεπιστημίου Μακεδονίας
Προτεινόμενη διεύθυνση
Σκοπό δημιουργίας της ιστοσελίδας
Υπεύθυνος Ιστοσελίδας για τη διαχείριση μέσω WebDav

Φιλοξενία ιστοσελίδων Ερευνητικών Ομάδων η σύσταση των οποίων περιλαμβάνει μέλη της κοινότητας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Οι ιστοσελίδες στην περίπτωση Ερευνητικών Ομάδων φιλοξενούνται κάτω από τη διεύθυνση `http://www.uom.gr/χαρακτηριστικό_ομάδας`. Στην περίπτωση που η Ομάδα διαθέτει δικό της domain (κατοχύρωση από τον GR hostmaster ή hostmasters άλλων domains πχ .org, .net) το URL `http://www:domain.gr` μετατρέπεται με εκτροπή σε `http://www.uom.gr/domain`. Για την ικανοποίηση του αιτήματος απαιτείται υποβολή εγγράφου υπογεγραμμένου από τον προϊστάμενο της Ερευνητικής Ομάδας προς την Διεύθυνση του ΚΥΔ που να περιέχει:

Στοιχεία Αποστολέα - Υπεύθυνου: Όνομα, Ιδιότητα, Τμήμα, Τηλέφωνο, e-mail
Επωνυμία της Ερευνητικής Ομάδας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.
Προτεινόμενη διεύθυνση
Σκοπός δημιουργίας της ιστοσελίδας και αναφορά στην ακαδημαϊκή δράση της Ομάδας
Υπεύθυνος Ιστοσελίδας για τη διαχείριση μέσω WebDav

Φιλοξενία ιστοσελίδων Συνεδρίων. Στην περίπτωση διοργάνωσης Συνεδρίου από Τμήμα ή Ακαδημαϊκή Μονάδα του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και ανάπτυξης υλικού ιστοσελίδων, αυτό φιλοξενείται κάτω από τη διεύθυνση `http://www.auth.gr/ονομασία_συνεδρίου`. Για την ικανοποίηση του αιτήματος απαιτείται υποβολή εγγράφου, υπογεγραμμένου από τον προϊστάμενο της Ακαδημαϊκής Μονάδας ή από τον διοργανωτή του συνεδρίου εφόσον είναι μόνιμο μέλος της Ακαδημαϊκής Μονάδας που διοργανώνει το συνέδριο, προς την Διεύθυνση του Πανεπιστημίου Μακεδονίας που να περιέχει:

Στοιχεία Αποστολέα-Υπεύθυνου: Όνομα, Ιδιότητα, Τμήμα, Τηλέφωνο, e-mail
Τμήμα ή Ακαδημαϊκή Μονάδα του Πανεπιστημίου Μακεδονίας
Προτεινόμενη διεύθυνση

Σκοπός δημιουργίας της ιστοσελίδας Compus Server

Στα πλαίσια διαφόρων έργων το Πανεπιστήμιο έχει αποκτήσει σημαντική τεχνογνωσία στη διεξαγωγή προγραμμάτων εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, βασισμένο σε τεχνολογίες του παγκόσμιου ιστού. Προτείνουμε στην εταιρεία τη διεξαγωγή πιλοτικού σεμιναρίου, βασισμένου στις προαναφερθείσες τεχνολογίες, έτσι ώστε να γίνει εφικτή η ακριβέστερη κοστολόγηση της λειτουργίας τέτοιου τύπου σεμιναρίων.

Λειτουργίες και Δυνατότητες

Μία από τις βασικές λειτουργίες του CoMPUs είναι η δυνατότητα που σας παρέχει να ορίζετε την πρόσβαση των χρηστών στα ψηφιακά μαθήματα που δημιουργείτε. Οι επιλογές που προσφέρει το σύστημα είναι:

Ανοιχτά μαθήματα είναι μαθήματα στα οποία μπορεί να έχει πρόσβαση οποιοσδήποτε χρήστης, ακόμα και αν δε διαθέτει λογαριασμό.

Ανοιχτά με Εγγραφή είναι τα μαθήματα στα οποία έχουν πρόσβαση μόνο οι χρήστες που έχουν λογαριασμό στην πλατφόρμα.

Κλειστά μαθήματα θεωρούνται αυτά στα οποία μπορεί να εγγραφεί ένας χρήστης που έχει λογαριασμό στην πλατφόρμα, μόνο αν του το επιτρέψει ο καθηγητής.

Τέλος, έχετε τη δυνατότητα να ελέγχετε και την ορατότητα κάθε μαθήματος. Έτσι, ένα μάθημα μπορεί να είναι

Ενεργοποιημένο, δηλαδή ορατό στους χρήστες, ή

Απενεργοποιημένο και επομένως μη ορατό.

Σημειώνεται ότι η ορατότητα του μαθήματος είναι ανεξάρτητη από τον τύπο πρόσβασης που έχετε ορίσει γι' αυτό (για παράδειγμα, ένα μάθημα μπορεί να είναι Ανοιχτό με εγγραφή, αλλά Απενεργοποιημένο, επομένως κανένας χρήστης δε μπορεί να εισέλθει στο δικτυακό του τόπο).

Διαθέσιμα εργαλεία

Μόλις δημιουργήσετε ένα δικτυακό τόπο για κάποιο μάθημα, έχετε στη διάθεσή σας μια λίστα από εργαλεία που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε για την επικοινωνία σας με τους φοιτητές.

Τα εργαλεία που συνθέτουν ένα ψηφιακό μάθημα είναι τα εξής:

1. Ατζέντα που παρουσιάζει χρονικά τα γεγονότα - σταθμούς του μαθήματος (διαλέξεις, συναντήσεις, αξιολογήσεις, κτλ.).
2. Έγγραφα σε οποιαδήποτε μορφή (Ms Word, PDF, HTML, κτλ.) που περιέχουν το εκπαιδευτικό υλικό του μαθήματος.

3. Εργασίες φοιτητών, περιοχή όπου οι εκπαιδευόμενοι υποβάλουν τις εργασίες τους.

4. Λίστα με τους εγγεγραμένους χρήστες του μαθήματος, το ρόλο τους (φοιτητής, καθηγητής, διαχειριστής) και το email τους.

5. Ασκήσεις αυτοαξιολόγησης διαφόρων τύπων που δημιουργείτε εσείς για τους φοιτητές.

6. Κουβέντα, περιοχή όπου μπορούν να πραγματοποιηθούν συζητήσεις σε πραγματικό χρόνο.

7. Σύνδεσμοι προς άλλους δικτυακούς τόπους σχετικούς με το μάθημα.

8. Βίντεο όπου μπορούν να αποθηκευτούν οι ψηφιοποιημένες διαλέξεις του μαθήματος.

9. Ανακοινώσεις που ενημερώνουν τους φοιτητές σχετικά με το μάθημα.

10. Περιοχή συζητήσεων για ανταλλαγή απόψεων και ιδεών σχετικά με το μάθημα.

11. Ομάδες χρηστών που απαρτίζονται από εκπαιδευόμενους και καθηγητές.

12. Περιγραφή μαθήματος όπου δίνονται πληροφορίες που αφορούν τους στόχους, τη δομή του, το περιεχόμενο, κτλ.

Ανάλογα με τη δομή του μαθήματος και το υλικό που διαθέτετε, έχετε τη δυνατότητα να ενεργοποιείτε ή να απενεργοποιείτε όλα τα παραπάνω εργαλεία, ώστε να εμφανίζονται μόνο οι απαραίτητες ενότητες. Με αυτόν τον τρόπο απλοποιείτε ακόμα περισσότερο το περιβάλλον του εκπαιδευόμενου.

Μπορείτε επίσης να ελέγχετε την πρόσβαση σε κάθε ένα από τα εργαλεία χωριστά, κατά τρόπο ανάλογο με την πρόσβαση στο μάθημα, ως εξής:

Ανοιχτό με εγγραφή είναι το εργαλείο που είναι προσπελάσιμο από όλους τους χρήστες που έχουν κάνει εγγραφή στο μάθημά σας

Επιλέγεται να είναι Κλειστό κάποιο εργαλείο, αν θέλετε να είναι προσπελάσιμο από ορισμένους μόνο από τους εγγεγραμένους χρήστες, που θα ορίσετε εσείς

Υπηρεσίες που αφορούν τις Επικοινωνίες και τα Δίκτυα.

Γραφείο Επικοινωνιών και Δικτύων

Το Γραφείο έχει την ευθύνη της διαχείρισης του δικτύου και της συνεχούς αναβάθμισης αυτού, σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες και τις τεχνολογικές εξελίξεις. Είναι αρμόδιο για την προμήθεια, την εγκατάσταση, την υποστήριξη και τον έλεγχο καλής λειτουργίας του ενεργού και παθητικού εξοπλισμού των συστημάτων επικοινωνιών και δικτύων (εκτός τηλεφώνων) του Πανεπιστημίου και για την ικανοποίηση των χρηστών του δικτύου. Οι υποχρεώσεις του Γραφείου Επικοινωνιών και Δικτύου και οι περιορισμοί χρήσης και διαχείρισης του περιγράφονται στην § 4.6

Το δίκτυο του Πανεπιστημίου Μακεδονίας συνδέ-

εται με το με το Διαδίκτυο μέσω του Εθνικού Δικτύου Έρευνας και Τεχνολογίας (ΕΔΕΤ) σύμφωνα με τις προδιαγραφές του Πανεπιστημιακού Διαδικτύου (GUNet).

Το υπάρχον δίκτυο του Πανεπιστημίου Μακεδονίας μπορεί να χαρακτηριστεί ως ένα δίκτυο μεσαίου μεγέθους και πολυπλοκότητας, το οποίο όμως - όπως κάθε δίκτυο, ανεξαρτήτως μεγέθους - δεν παύει να παρουσιάζει μία πληθώρα προβλημάτων σχετιζόμενα με την απόδοση, την ασφάλεια και την συνεχή και ομαλή λειτουργία του. Παράλληλα, οι αυξανόμενες απαιτήσεις των χρηστών για προηγμένες υπηρεσίες και μεγαλύτερη ευκολία και ταχύτητα πρόσβασης, σε συνδυασμό με την ραγδαία τεχνολογική εξέλιξη, τείνουν να αυξήσουν το μέγεθος και την πολυπλοκότητα της απαραίτητης δικτυακής υποδομής, τόσο σε υλικό όσο και σε λογισμικό.

Τα παραπάνω καθιστούν το έργο της λειτουργίας και διαχείρισης του δικτύου ιδιαίτερα δύσκολο, και επιβάλλουν την σύνταξη, χρήση και τακτική αναθεώρηση ενός εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του δικτύου.

Τοποθέτηση πρίζας δικτύου

Όταν κάποιο μέλος της πανεπιστημιακής κοινότητας (μέλος ΔΕΠ, προσωπικό διοικητικών υπηρεσιών) επιθυμεί τη τοποθέτηση πρίζας δικτύου στο χώρο του, και πρόκειται για την πρώτη φορά που θα αποκτήσει πρίζα, πρέπει να γνωστοποιήσει το αίτημά του στο Κέντρο Υπολογιστών και Δικτύων (Γραφείο Επικοινωνιών και Δικτύων).

Εάν η πρίζα πρόκειται να τοποθετηθεί σε γραφείο Διοικητικής Υπηρεσίας, η αίτηση πρέπει να συνοδεύεται από σχετικό έγγραφο του Προϊστάμενου της Υπηρεσίας. Εάν πρόκειται για μέλος ΔΕΠ ή για Εργαστήριο, η αίτηση πρέπει να συνοδεύεται από σχετική απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος. Επίσης, στην αίτηση θα πρέπει να αναφέρεται ο πύργος, ο όροφος και ο χώρος στον οποίο θα τοποθετηθεί η πρίζα/ες.

Στην περίπτωση που ένα φυσικό πρόσωπο, Τμήμα ή φορέας του Πανεπιστημίου επιθυμεί να τοποθετήσει μια πρίζα με δικά του έξοδα, αυτό πρέπει να γίνει σε συνεννόηση με το ΚΥΔ και με την Τεχνική Υπηρεσία του Πανεπιστημίου. Η εργασία θα πρέπει να ανατεθεί σε εταιρία που έχει αποδεδειγμένα την ικανότητα εγκατάστασης και πιστοποίησης δομημένης καλωδίωσης σύμφωνα με το πρότυπο ΕΙΑ/ΤΙΑ 568-B. Οποιαδήποτε εργασία γίνεται κάτω από την επίβλεψη των τεχνικών του Γραφείου Επικοινωνιών και Δικτύων και της Τεχνικής Υπηρεσίας.

Με το πέρας της εγκατάστασης η εταιρία είναι υποχρεωμένη να παραδώσει στο ΚΥΔ την απαραίτητη πιστοποίηση η οποία αποτελείται από τις μετρήσεις της καλωδίωσης από category 5e ή 6 Cable Tester, κατό-

ψεις του χώρου τοποθέτησης σε ηλεκτρονική μορφή και πίνακες μικτονομήσεων κυρίων και ενδιάμεσων.

Σε περίπτωση που τα παραπάνω δεν τηρηθούν, το ΚΥΔ διατηρεί το δικαίωμα να μην επιτρέψει τη σύνδεση της πρίζας με το εσωτερικό δίκτυο. Διευκρινήσεις σχετικά με τις τεχνικές προδιαγραφές για την εγκατάσταση νέας πρίζας δικτύου και τις απαιτήσεις του Γραφείου, μπορούν να παίρνουν οι ενδιαφερόμενοι από το Γραφείο Επικοινωνιών και Δικτύων του ΚΥΔ.

Εάν πρόκειται για πρόσθεση επιπλέον πρίζας/πριζών που αφορούν το ίδιο άτομο ή εργαστήριο, τότε πρέπει εκτός από την αίτηση και τα απαραίτητα έγγραφα όπως περιγράφηκαν προηγουμένως, να υπάρχει και σχετική έγκριση από το ΚΥΔ και την ΕΥΔ.

Σύνδεση Η/Υ στο εσωτερικό δίκτυο

Ο χρήστης που επιθυμεί μία νέα σύνδεση στο δίκτυο πρέπει να κάνει το αίτημα στο Γραφείο Εξυπηρέτησης Χρηστών (Help Desk). Η σύνδεση θα γίνεται από τεχνικό του Γραφείου Επικοινωνιών και Δικτύων. Οι παρεχόμενες σχετικές υπηρεσίες περιλαμβάνουν:

παροχή patch-cords για οποιεσδήποτε αναγκαίες συνδέσεις,

παροχή switch (μεταγωγού) σε περιπτώσεις όπου δεν υπάρχουν αρκετές ελεύθερες πρίζες, ενώ εάν δεν υπάρχει διαθέσιμο switch γίνεται προμήθεια, ρύθμιση του Η/Υ για την ενεργοποίηση της σύνδεσης με το δίκτυο (διεύθυνση IP, Gateway, DNS server, Subnet Mask)

Ενημέρωση της IP Database (αντιστοίχιση πρίζας με την παρεχόμενη IP διεύθυνση).

Στις πρίζες που είναι εκτεθειμένες σε κοινόχρηστους χώρους θα πρέπει να είναι γραμμένες οι διευθύνσεις IP και Gateway, ώστε να μπορεί κάποιος χρήστης να συνδεθεί γρήγορα, ακόμα και σε ώρες εκτός του ωραρίου λειτουργίας του Γραφείου.

Ο κάθε χρήστης υπολογιστή που αποκτά διεύθυνση δικτύου IP οφείλει να ενημερώνει το ΚΥΔ για τυχόν αλλαγές στον χώρο, πρίζα, και στοιχεία του υπολογιστή, πληροφορίες που είναι απαραίτητες για την υποστήριξη που παρέχει το Κέντρο σε περιπτώσεις προβλημάτων σύνδεσης.

Διαχείριση IP διευθύνσεων

Η ευθύνη για την διαχείριση των IP διευθύνσεων όλων των υπολογιστών στο δίκτυο του Παν. Μακεδονίας βαρύνει το Γραφείο Επικοινωνιών και Δικτύων και οι IP διευθύνσεις για κάθε υπολογιστή που διαθέτει μόνιμη σύνδεση στο πανεπιστημιακό δίκτυο (μέσω πρίζας δικτύου) δίνονται μόνον από αυτό.

Τα μέλη ΔΕΠ δικαιούνται δύο (2) IP διευθύνσεις. Όλοι οι υπόλοιποι χρήστες δικαιούνται από μία (1) IP

διεύθυνση. Περισσότερες διευθύνσεις είναι δυνατόν να δοθούν έπειτα από έγγραφη αίτηση του αιτούντος προς την ΕΥΔ την οποία ο ενδιαφερόμενος πρέπει να καταθέσει στο Κέντρο Υπολογιστών και Δικτύων, στην οποία πρέπει να αναγράφονται οι λόγοι για τους οποίους απαιτούνται οι περισσότερες IP διευθύνσεις (σχετική αίτηση υπάρχει στο web site του Ιδρύματος). Επίσης, πρέπει το αίτημα να συνοδεύεται από το απαραίτητο έγγραφο ανάλογα με την περίπτωση, όπως στην περίπτωση των επιπλέον πριζών που αναφέρθηκε παραπάνω. Ο περιορισμός αυτός οφείλεται στο γεγονός ότι το Πανεπιστήμιο διαχειρίζεται ένα συγκεκριμένο αριθμό IP διευθύνσεων και πρέπει να εξασφαλίσει τη διασύνδεση στο δίκτυο όλων των χρηστών. Ο παραπάνω περιορισμός δεν ισχύει σε εργαστήρια, σε μεταπτυχιακά και ερευνητικά προγράμματα, στα οποία ο αυξημένος αριθμός των θέσεων εργασίας απαιτεί τη χρήση περισσότερων της μίας IP διευθύνσεων. Σε αυτήν την περίπτωση θα πρέπει ο επιστημονικά υπεύθυνος του εργαστηρίου ή του προγράμματος να υποβάλει σχετική αίτηση στο ΚΥΔ, στην οποία θα αναγράφονται τα στοιχεία του, τα στοιχεία του τεχνικά υπευθύνου, και του συνολικού αριθμού των IP διευθύνσεων που χρειάζονται. Για τη διασύνδεση της κάθε θέσης εργασίας (πρίζας και ρυθμίσεις Η/Υ) ισχύουν τα προαναφερθέντα.

Δεν αποδίδονται IP διευθύνσεις σε Η/Υ που δεν ανήκουν στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας αφού το ΚΥΔ δεν μπορεί να εγγυηθεί για την ορθή και ασφαλή λειτουργία αυτών.

Η χρήση μη καταχωρημένων διευθύνσεων IP, έχει δύο επιπτώσεις:

την άρνηση εξυπηρέτησης του «μη καταχωρημένου» υπολογιστή από τους περισσότερους διακομιστές (servers) στο Διαδίκτυο, και

τη σύγκρουση (IP conflict) διευθύνσεων υπολογιστών που διαθέτουν επίσημα καταχωρημένη διεύθυνση με εκείνους που ανεπίσημα χρησιμοποιούν την ίδια διεύθυνση, λόγω αμέλειας του διαχειριστή των τελεωταίων.

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί χρήση μη καταχωρημένης διεύθυνσης το ΚΥΔ αυτομάτως παίρνει μέτρα για την διακοπή της σύνδεσης του εν λόγω υπολογιστή, με σκοπό να διασφαλίσει την ομαλή λειτουργία του δικτύου.

Προσωρινή διακοπή της σύνδεσης

Η προσωρινή διακοπή της σύνδεσης ενός υπολογιστή - ή δικτυακής συσκευής - από το δίκτυο του Πανεπιστημίου είναι επιτρεπτή μόνον όταν η λειτουργία του συγκεκριμένου υπολογιστή/συσκευής επηρεάζει την σωστή λειτουργία του εσωτερικού δικτύου ή απομα-

κρυσμένων δικτύων/υπολογιστών (π.χ. ελαττωματικό υλικό, μόλυνση από ιούς κ.λπ.). Σε τέτοιες περιπτώσεις η διακοπή θα γίνεται από προσωπικό του Γραφείου Επικοινωνιών και Δικτύων, αφού πρώτα ειδοποιηθεί - αν είναι δυνατόν - ο διαχειριστής / χρήστης του υπολογιστή.

Διάγνωση και Επιδιόρθωση Βλαβών Σύνδεσης

Σε περίπτωση που παρουσιαστεί κάποιο πρόβλημα στη σύνδεση του υπολογιστή ενός χρήστη με το δίκτυο δεδομένων μέσω πρίζας δεδομένων, θα πρέπει ο χρήστης να επικοινωνήσει με το Γραφείο Εξυπηρέτησης Χρηστών. Αφού εντοπιστεί το πρόβλημα και εφόσον αυτό δεν μπορεί να επιλυθεί τηλεφωνικά, το Γραφείο θα φροντίσει για την επίτοπου επίσκεψη τεχνικού για τη διάγνωση ή την αποκατάσταση της βλάβης.

Η αποκατάσταση της βλάβης βαρύνει την εταιρεία που εγκατέστησε τον Η/Υ εάν αυτός είναι εντός εγγύησης, ή διαφορετικά το ΚΥΔ. Σε κάθε περίπτωση όμως το ΚΥΔ φροντίζει για έγκαιρη αποκατάσταση του προβλήματος. Στην περίπτωση που βαρύνει το ΚΥΔ, ο χρόνος αποκατάστασης εξαρτάται από: α) τη διαθεσιμότητα των απαραίτητων υλικών, και β) από τον όγκο των τρεχουσών εργασιών και τις ήδη προγραμματισμένες εργασίες του ΚΥΔ. Στην περίπτωση που βαρύνει την εταιρεία, ο χρόνος αποκατάστασης εξαρτάται από τα χρονικά περιθώρια αποκατάστασης βλάβης που δεσμεύουν την εταιρεία που καλύπτει την εγγύηση του Η/Υ (τέτοιες δεσμεύσεις περιγράφονται στον διαγωνισμό της προμήθειας των Η/Υ).

Απομακρυσμένη τηλεφωνική πρόσβαση (dial-up σύνδεση)

Η υπηρεσία σύνδεσης μέσω τηλεφώνου επιτρέπει σε κάθε χρήστη που έχει λογαριασμό στον κεντρικό διακομιστή (server) του Πανεπιστημίου να έχει πρόσβαση στις υπηρεσίες δικτύου μέσω τηλεφωνικής σύνδεσης με χρήση modem (dial-up πρόσβαση). Η ταχύτητα της dial-up πρόσβασης είναι όμως σημαντικά μικρότερη (56,6 Kbps) συγκριτικά με αυτή που απολαμβάνει ένας υπολογιστής συνδεδεμένος στο εσωτερικό δίκτυο του Πανεπιστημίου.

Η χρήση αυτής της υπηρεσίας είναι δωρεάν για όλα τα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας και ο χρήστης επιβαρύνεται μόνο με το κόστος της αστικής κλήσης προς τον τηλεπικοινωνιακό φορέα (ΟΤΕ) για την διάρκεια της σύνδεσης.

Επειδή η υπηρεσία αυτή παρέχεται δωρεάν προς τα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας, οι χρήστες οφείλουν να προστατεύουν το δικαίωμά τους διατηρώντας αυστηρά προσωπική τη χρήση του λογαριασμού τους.

Η προστασία του λογαριασμού χρήσης ισοδυναμεί με την προστασία του κωδικού πρόσβασης (password), το οποίο πρέπει να είναι γνωστό μόνο στον κάτοχο του λογαριασμού και να μην είναι αποθηκευμένο σε υπολογιστές όπου έχουν πρόσβαση άλλοι χρήστες. Είναι ευθύνη του χρήστη η συχνή αλλαγή του κωδικού πρόσβασης, ώστε να αποφεύγεται η «διαρροή» του. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί χρήση του λογαριασμού από τρίτους, το Κέντρο Υπολογιστών και Δικτύων έχει δικαίωμα να συστήσει τρόπους προστασίας στους χρήστες ή και ακόμη να διακόψει προσωρινά ή μόνιμα το λογαριασμό αν αυτό κριθεί απαραίτητο.

Για λόγους ασφαλείας και ορθής λειτουργίας οι κλήσεις κάθε χρήστη καταγράφονται. Τα στοιχεία που καταγράφονται είναι το όνομα του χρήστη, ο αριθμός κλήσης, η IP διεύθυνση που του αποδόθηκε από τον server, η ώρα έναρξης της σύνδεσης, η διάρκειά της και η ώρα λήξης της σύνδεσης. Το απόρρητο των καταγραφών των συνδέσεων περιγράφεται σε επόμενη παράγραφο.

Ασύρματη σύνδεση (Wi-Fi) σε κοινόχρηστους χώρους του Ιδρύματος

Η υπηρεσία Wi-Fi παρέχει στα μέλη της Πανεπιστημιακής Κοινότητας (ΔΕΠ, προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς σπουδαστές, υποψήφιους διδάκτορες, επιστημονικούς συνεργάτες, διοικητικό προσωπικό), αλλά και σε επισκέπτες, τη δυνατότητα πρόσβασης στο δίκτυο δεδομένων του Ιδρύματος μέσω της ασύρματης τεχνολογίας. Η πρόσβαση στην υπηρεσία δεν απαιτεί ταυτοποίηση και για το λόγο αυτό απαιτείται προσοχή στα δεδομένα τα οποία στέλνονται από τον υπολογιστή (usernames και passwords).

Το ΚΥΔ δεν φέρει καμία ευθύνη για την ασφάλεια του συστήματός σας και των προσωπικών σας δεδομένων. Σας συνιστούμε την χρήση πρωτοκόλλων ασφαλούς μετάδοσης όπως POPs, IMAPs, SSH, HTTPS.

Η υπηρεσία είναι διαθέσιμη

- α) στο αναγνωστήριο της Βιβλιοθήκης,
- β) στην Αίθουσα συνεδριάσεων
- γ) στο φουαγιέ
- δ) στο θυρωρείο του Πανεπιστημίου

χώροι στους οποίους συγκεντρώνονται κυρίως φοιτητές και επισκέπτες για συνέδρια, συναντήσεις και άλλες κοινωνικές δραστηριότητες. Υπάρχουν και άλλοι χώροι εγκατάστασης ασύρματων συνδέσεων με ευθύνη των αντίστοιχων Ακαδημαϊκών Τμημάτων και συνεργασία με το ΚΥΔ.

Το δίκτυο ακολουθεί το πρότυπο 802.11b που χρησιμοποιεί την ελεύθερη ζώνη των 2.4 Ghz και θα εκπέμπει στη χαμηλή ισχύ των 30 mW. Η εκπομπή σε αυτή την ισχύ/συχνότητα είναι εγκεκριμένη τόσο από

τις διατάξεις της Ευρωπαϊκής ένωσης, όσο και από την ΕΕΤΤ.

Η ευθύνη της διαχείρισης των access points ανήκει στο ΚΥΔ, προκειμένου να εξασφαλιστεί η ορθή και ασφαλής λειτουργία τους. Σε περίπτωση που κάποιο Τμήμα επιθυμεί να ορίσει δικό του διαχειριστή θα πρέπει να υποβάλει σχετικό αίτημα στο ΚΥΔ. Σ' αυτήν την περίπτωση η διαχείριση της συσκευής πραγματοποιείται μόνο από το διαχειριστή που έχει ορίσει το Τμήμα, ενώ το ΚΥΔ μπορεί να προχωρήσει σε προσωρινή ή μόνιμη διακοπή της συσκευής από τον κορμό του δικτύου προκειμένου να εξασφαλίσει την ορθή λειτουργία του συνολικού δικτύου του Ιδρύματος.

Ασύρματη σύνδεση

Η υπηρεσία διατίθεται μόνο σε μέλη ΔΕΠ κατόπιν αίτησής τους στο ΚΥΔ. Ο εξοπλισμός για τη σύνδεση υποδεικνύεται επίσης από το ΚΥΔ, το οποίο είναι υπεύθυνο για την ορθή και αξιόπιστη λειτουργία της εγκατάστασης, καθώς και της σύνδεσής της με το υπόλοιπο δίκτυο του Πανεπιστημίου. Επειδή οι συνδέσεις αυτές πραγματοποιούνται με απομακρυσμένους χώρους, εκτός του Πανεπιστημίου, το ΚΥΔ δεν εγγυάται την ασφαλή μεταφορά δεδομένων, για την οποία θα πρέπει να φροντίσουν αποκλειστικά οι χρήστες (μετάδοση passwords κ.λπ.).

Το ΚΥΔ μπορεί να προχωρήσει σε προσωρινή ή μόνιμη διακοπή μίας σύνδεσης ή και όλης της υπηρεσίας αν αυτή λειτουργεί εκτός των προδιαγραφόμενων ορίων, ή επιβαρύνει το υπόλοιπο δίκτυο δεδομένων.

Επίσης είναι δυνατόν μη κερδοσκοπικοί οργανισμοί να εγκαταστήσουν εξοπλισμό ασύρματης ζεύξης σε εγκαταστάσεις του Ιδρύματος μετά από αίτησή τους στο ΚΥΔ και έγκρισή της από το Πρυτανικό Συμβούλιο. Το ΚΥΔ μπορεί να προχωρήσει σε προσωρινή ή μόνιμη διακοπή της σύνδεσης ή και να ζητήσει απόσυρση του εγκατεστημένου εξοπλισμού αν αυτός λειτουργεί εκτός των προδιαγραφόμενων ορίων, ή επιβαρύνει το υπόλοιπο δίκτυο δεδομένων του Ιδρύματος.

Διαδικασίες ασφαλείας

Η τεκμηριωμένη απόπειρα ενός χρήστη ενάντια στην ασφάλεια του εσωτερικού δικτύου του Πανεπιστημίου, ή απομακρυσμένων δικτύων επιφέρει προσωρινό κλείδωμα του λογαριασμού του χρήστη.

Διαχείριση ενεργών συσκευών

Η εύρυθμη λειτουργία του δικτύου απαιτεί την συνεχή παρακολούθηση όλων των ενεργών στοιχείων του δικτύου (routers, ethernet switches). Αυτή η λειτουργία

αποτελεί μια από τις βασικές εργασίες του Γραφείου Επικοινωνιών και Δικτύων. Για το λόγο αυτό, η συνδεσιμότητα όλων των παραπάνω συσκευών παρακολουθείται και επίσης καταγράφονται οι αλλαγές στην κατάσταση συνδεσιμότητας τους επί 24ώρου βάσεως.

Μετά από εισήγηση της ΕΥΔ και την απόφαση 16/19-1-2006 του Πρυτανικού αποφασίστηκε ότι: η διαχείριση του δικτύου και των ενεργών στοιχείων του, η διευθυνσιοδότηση πριζών δεδομένων, θα υλοποιούνται μόνο από το ΚΥΔ το οποίο θα είναι υπεύθυνο για τις παραπάνω υπηρεσίες. Οποιοδήποτε άλλο αίτημα συν-διαχείρισης ή δικαιώματος πρόσβασης και ανταλλαγής πληροφοριών που μπορεί να επηρεάσει την ασφάλεια και αξιοπιστία των προαναφερθεισών υπηρεσιών, κρίνεται απορριπτό.

Σε περίπτωση που παρουσιαστεί κάποιο πρόβλημα, το προσωπικό του Γραφείου μεριμνά για την ταχύτερη δυνατή αποκατάσταση του προβλήματος. Ένα τέτοιο πρόβλημα μπορεί να αφορά το υλικό, το λογισμικό ή την καλωδίωση της διασύνδεσης του δικτυακού εξοπλισμού.

Επίσης, το Γραφείο πρέπει να εντοπίζει και να αντιμετωπίζει προβλήματα που σχετίζονται με την ποιότητα της σύνδεσης των χρηστών με το δίκτυο, όπως είναι η υπερφόρτωση των γραμμών σύνδεσης του Παν. Μακεδονίας με το Internet, λόγω κακόβουλων ενεργειών και η δημιουργία collisions σε τοπικά δίκτυα, λόγω προβληματικών μηχανημάτων ή (σπανιότερα) προβληματικής καλωδίωσης.

Τήρηση Ασφάλειας & Απορρήτου Επικοινωνιών

Η ασφάλεια του δικτύου είναι ιδιαίτερα σημαντική για την υψηλή διαθεσιμότητα και εύρυθμη λειτουργία αυτού, καθώς και για την διατήρηση του απορρήτου των επικοινωνιών το οποίο αποτελεί δικαίωμα των χρηστών του δικτύου του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

α. Φυσική Ασφάλεια Δικτυακού Εξοπλισμού

Σε συνεργασία με την Τεχνική Υπηρεσία του Ιδρύματος, διασφαλίζεται από το Γραφείο η φυσική προστασία των χώρων (κατανεμητές, δωμάτια εξοπλισμού) όπου είναι εγκατεστημένος ο δικτυακός εξοπλισμός, και η διατήρηση περιβάλλοντος που εξασφαλίζει την εύρυθμη λειτουργία του εξοπλισμού.

β. Λογική Ασφάλεια Δεδομένων και Δικτυακού Εξοπλισμού

Το Γραφείο λαμβάνει όλα τα δυνατά μέτρα για την ασφαλή λειτουργία του δικτύου δεδομένων ακολουθώντας μια πολιτική ασφάλειας η οποία περιλαμβάνει μεταξύ άλλων την ύπαρξη κωδικών πρόσβασης για όλο τον ενεργό εξοπλισμό και τους διακομιστές, την τήρηση αρχείων καταγραφής για την πρόσβαση και

τη διακίνηση δεδομένων κ.ά.). Η πολιτική αυτή έχει ως σκοπό τη διασφάλιση του απορρήτου της διακινούμενης πληροφορίας από υποκλοπές ή αλλοιώσεις, την ασφάλεια της αποθηκευμένης πληροφορίας (e-mail, ηλεκτρονικά έγγραφα κ.λπ.), και την ακεραιότητα των συστημάτων των κόμβων του δικτύου από μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση.

Τεκμηρίωση

Η διατήρηση αρχείων σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή με την πλήρη τεκμηρίωση υπηρεσιών που αφορούν τις Επικοινωνίες και τα Δίκτυα στο Πανεπιστήμιο, είναι λειτουργία ιδιαίτερα σημαντική και αποτελεί ευθύνη του Γραφείου. Η τεκμηρίωση αφορά 2 κατηγορίες:

α. Την τεκμηρίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών

Σύνταξη και συντήρηση τευχών τεκμηρίωσης των υπηρεσιών (operation manuals) τα οποία αναφέρουν μεταξύ άλλων την περιγραφή, τα βήματα υλοποίησης, τον τόπο εγκατάστασης και τα λειτουργικά αρχεία του εξοπλισμού και του λογισμικού που υποστηρίζει την υπηρεσία.

β. Την τεκμηρίωση του δικτύου δεδομένων

Περιλαμβάνει κυρίως την αποτύπωση του ενεργού εξοπλισμού του δικτύου δεδομένων, της καλωδίωσης και των παροχών επάνω στις κατόψεις των οροφών όλων των κτιρίων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

Υπηρεσίες Τηλεδιάσκεψης – Τηλεκπαίδευσης

Περιγραφή

Οι εφαρμογές Τηλεκπαίδευσης αποτελούν το μέλλον των εκπαιδευτικών εφαρμογών στην Κοινωνία της Πληροφορίας, και η αξιοποίησή τους αποτελεί σήμερα μία από τις βασικές προκλήσεις που αντιμετωπίζει η Ακαδημαϊκή Κοινότητα. Η τηλεκπαίδευση περιλαμβάνει οποιαδήποτε μορφή εκπαίδευσης απο απόσταση και χρησιμοποιεί με τον καλύτερο δυνατό τρόπο τους πόρους του δικτύου και γενικότερα τις δυνατότητες των ηλεκτρονικών υπολογιστών.

Η Αίθουσα Τηλεκπαίδευσης στον 1ο οροφο του ΓΔ πύργου όπως και η παρακείμενη Αίθουσα Συνεδριών έχουν πλήρως αναβαθμιστεί με νέο εξοπλισμό παρέχοντας εμπλουτισμένες δυνατότητες λειτουργιών τηλεκπαίδευσης.

Η αίθουσα τηλεκπαίδευσης έχει χωρητικότητα 45 ατόμων ενώ η αίθουσα Συνεδριών έχει χωρητικότητα 90 ατόμων. Οι δυο αυτές αίθουσες υποστηρίζουν τηλεκπαίδευση υψηλών προδιαγραφών, παρέχοντας ευελιξία στο χειρισμό τοπικών και απομακρυσμένων πηγών εικονας και ήχου, δίνοντας τη δυνατότητα κατά-

γραφής, αποθήκευσης και μετάδοσης των γεγονότων που λαμβάνουν χώρα στο χώρο, και προσφέρονται για συναντήσεις και παρουσιάσεις που απευθύνονται σε ανάλογου μεγέθους κοινό και στις οποίες μπορούν να συμμετέχουν μέσω του κατάλληλου εξοπλισμού τηλεδιάσκεψης ανάλογα απομακρυσμένα σημεία.

Οι αίθουσες τηλεκπαίδευσης μέσω της πολύ καλής δικτυακής υποδομής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας είναι εφάμιλλες αντίστοιχων αιθουσών του εξωτερικού και επιτρέπουν την αξιοποίησή τους στην εκπαιδευτική διαδικασία με πολλούς τρόπους:

Παρακολούθηση διδασκαλίας εξ αποστάσεως μέσω του Internet (H.323) ή μέσω ISDN (H.320) είτε ακόμη και με την μετάδοση εικονοροής (video streaming) σε πραγματικό χρόνο ή/και με τη χρήση και διάθεση ως αποθηκευμένου ηλεκτρονικού υλικού.

Διδασκαλία καθηγητών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας παράλληλα και ταυτόχρονα με καθηγητές άλλων Ιδρυμάτων στην Ελλάδα και στο εξωτερικό με επικοινωνία πολυμέσων υψηλής πιστότητας, μέσω του προηγμένου Εκπαιδευτικού - Ερευνητικού Διαδικτύου (Internet) ΕΔΕΤ - GRNET.

Χρήση των ανεξάντλητων γνωστικών πόρων του Internet κατά την διδασκαλία.

Μαγνητοσκόπηση μαθημάτων σε video server και αναμετάδοσή τους μέσω του Internet.

Στόχοι Λειτουργίας και Ένταξης της Τηλεκπαίδευσης στην Εκπαιδευτική Διαδικασία

Σκοπός της δημιουργίας Αιθουσών Τηλεκπαίδευσης είναι η διεύρυνση των εκπαιδευτικών δυνατοτήτων των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας, η μετάδοση σημαντικών γεγονότων προς τα μέλη του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και η μετάδοση προς τον έξω κόσμο σημαντικών γεγονότων που συμβαίνουν (π.χ. διαλέξεις, ημερίδες, παρουσιάσεις ή ακόμη και εκδηλώσεις των τμημάτων) στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας.

Κατά τη σχεδίαση και ανάπτυξη της υποδομής των αιθουσών Τηλ/σης τέθηκαν οι παρακάτω στόχοι:

Διαμόρφωση κατάλληλου χώρου και περιβάλλοντος (φυσικού -ηλεκτρονικού) ικανού να φιλοξενήσει εκπαιδευτικές και ερευνητικές διαδικασίες-δραστηριότητες.

Σχεδιασμός για τη σύνδεση και συμμετοχή της τηλεκπαίδευσης στην εκπαιδευτική και ερευνητική διαδικασία στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, με ταυτόχρονη ανάπτυξη του ρόλου της Τηλεκπαίδευσης ως φορέα της εκπαίδευσης από απόσταση και δια βίου εκπαίδευσης και προβολή των υπηρεσιών της. Συνεχής ενίσχυση της διαδικασίας μάθησης των φοιτητών μέσω της χρήσης νέων υπηρεσιών e-learning, τηλεκπαίδευσης καθώς και η υποστήριξη του έργου του διδακτικού

και επιστημονικού προσωπικού προς την κατεύθυνση αυτή.

Σχεδιασμός και εφαρμογή εκπαιδευτικών προγραμμάτων για τους χρήστες.

Έκδοση ενημερωτικών εντύπων, μελετών και άλλου έντυπου ή ηλεκτρονικού υλικού, του οποίου τα πνευματικά δικαιώματα θα ανήκουν στην Αίθουσα τηλεκπαίδευσης.

Συνεργασία με άλλους φορείς για τη βέλτιστη διάχυση της πληροφορίας.

Εκπόνηση σχεδίων για την προώθηση του έργου της Τηλεκπαίδευσης τα οποία θα απευθύνονται προς την Πανεπιστημιακή κοινότητα και την τοπική κοινωνία.

Συλλογή, συντήρηση, διαχείριση και αξιοποίηση αρχειακού και πολυμεσικού όσο γενικότερα εκπαιδευτικού υλικού με συνεχή εμπλουτισμό της συλλογής της.

Συμμετοχή στον τεχνικό σχεδιασμό και την υποστήριξη της εφαρμογής των προγραμμάτων προπτυχιακών και μεταπτυχιακών σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας για εκπόνηση διδασκαλίας μέσω της τηλεκπαίδευσης.

Συμβολή στη διαμόρφωση καινοτομίας στο χώρο της e-μάθησης και της επιστήμης της πληροφορικής.

Στελέχωση με εξειδικευμένο και επαρκές προσωπικό, με μόνιμη συνεχή εκπαίδευση και επιμόρφωσή του.

Παρακολούθηση και αξιολόγηση των παρεχόμενων υπηρεσιών ώστε να προλαμβάνονται έγκαιρα οι ανάγκες των χρηστών, με στόχο την όσο το δυνατό καλύτερη οργάνωση και διαχείρισή τους.

Προσφορά υπηρεσιών για την κάλυψη αναγκών των Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες (ΑΜΕΑ).

Εκπόνηση σχεδίων για τη δυνατότητα εισροής εσόδων χρήσης της Αίθουσας Τηλεκπαίδευσης από εξωτερικές πηγές όπως π.χ. την χρήση της από άλλους φορείς και τον ιδιωτικό τομέα (χρήση σε συνδυασμό με παρουσιάσεις - συνέδρια - ημερίδες).

Ο στόχος αυτός επιτυγχάνεται μέσω της εμπλοκής της Αίθουσας Τηλεκπαίδευσης σε παραγωγικές, αναπτυξιακές και ερευνητικές δραστηριότητες που σχετίζονται με την ποιοτική χρήση, την παραγωγή, την επεξεργασία και τη μετάδοση πολυμεσικού περιεχομένου για την υποστήριξη της εκπαίδευσης και της κατάρτισης. Ειδικότερα, οι επιμέρους στόχοι είναι οι εξής:

1. Η προώθηση της χρήσης υπηρεσιών σύγχρονης και ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας όπως και γενικότερα στα ΑΕΙ και ΤΕΙ μέσω του Ακαδημαϊκού Διαδικτύου GUnet σε στενή συνεργασία με άλλους φορείς όπως το Υπουργείο Παιδείας, την ΕΔΕΤ Α.Ε και το Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο.
2. Η διερεύνηση των τεχνολογικών εξελίξεων στους

τομείς της παραγωγής και της χρήσης πολυμέσων, και της υποστήριξης υπηρεσιών η-μάθησης και τηλεκπαίδευσης.

3. Η διερεύνηση των κατάλληλων παιδαγωγικών μεθόδων για υποστήριξη της εκπαίδευσης με χρήση πολυμέσων.
4. Η αναζήτηση βιώσιμων μοντέλων παροχής υπηρεσιών τηλεκπαίδευσης από το Ακαδημαϊκό Διαδίκτυο και τα ιδρύματά του.

Η Αίθουσα Τηλεκπαίδευσης του Πανεπιστημίου Μακεδονίας έχει ως σκοπό την υποστήριξη και προώθηση του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου του Ιδρύματος στο οποίο ανήκει. Προσφέρει τις υπηρεσίες της στα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, καθώς και στο ευρύτερο κοινό.

Η αναβαθμιζόμενη δικτυακή υποδομή του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, επιτρέπει την αξιοποίηση της αίθουσας αυτής στην εκπαιδευτική διαδικασία διευρύνοντας έτσι τις προοπτικές προς μια ανοικτή εκπαίδευση για όλους. Μέσω της Αίθουσας Τηλεκπαίδευσης οι απόφοιτοι του Πανεπιστημίου Μακεδονίας μπορούν να βρίσκονται σε εγγύτερη σχέση με το Ίδρυμα και τα εκπαιδευτικά ή πολιτιστικά δρώμενα σε αυτό.

Παροχή Υπηρεσιών Τηλεκπαίδευσης

Στην αίθουσα τηλεκπαίδευσης υπάρχει εξοπλισμός για την παροχή των παρακάτω υπηρεσιών:

Σύγχρονη τηλεκπαίδευση δύο ή περισσότερων μερών.

Μετάδοση ψηφιακού βίντεο υψηλής πιστότητας, μικροφωνικής κάλυψης σπουδαστών καθώς και αυτόματης κάμερας παρακολούθησης των διδασκόντων (στη φάση πλήρους ανάπτυξης αυτής).

Τηλεδιάσκεψη και τηλεσυνεργασία

Τηλεδιάσκεψη σημείου προ σημείο ή και πολλαπλών μερών σε προηγμένα δίκτυα IP με βάση ευρείας χρήσης πρωτόκολλο (H.323) για πολυμεσικές εφαρμογές.

Τηλεδιάσκεψη σημείου προ σημείο ή και πολλαπλών μερών μέσω τηλεφωνικών δικτύων ISDN με βάση ευρείας χρήσης πρωτόκολλο (H.320) για πολυμεσικές εφαρμογές.

Τηλεδιάσκεψη σημείου προ σημείο ή και πολλαπλών μερών διαμέσου τόσο τηλεφωνικών δικτύων ISDN με βάση ευρείας χρήσης πρωτόκολλο (H.320) όσο και βασισμένα σε προηγμένα δίκτυα IP με βάση το ευρείας χρήσης πρωτόκολλο (H.323) για πολυμεσικές εφαρμογές.

Διεξαγωγή συνεδριάσεων και παρουσιάσεων μέσω εξειδικευμένης τεχνολογίας, όπως το σύστημα ηλεκτρονικού ασπροπίνακα, το σύστημα οπτικοποιητή για προβολή διαφανειών, κ.λπ.

Ασύγχρονη η-μάθηση, με πρόσβαση μέσω του Δια-

δικτύου, στο υλικό των διαλέξεων.

Ζωντανή μετάδοση συνεδρίων – διάλεξης ή και βιτεοσκοπήση τους.

Παραγωγή ψηφιακού βίντεο-χρήση ως στούντιο παραγωγής

Ψηφιοποίηση, κωδικοποίηση βίντεο και μοντάζ ψηφιακού βίντεο.

Παραγωγή DVD, διάθεση διάλεξης στο Διαδίκτυο

Μεταφόρτωση αρχείων βίντεο σε εξυπηρετητές.

Παροχή τεχνικών συμβουλών στα παραπάνω θέματα και παραγωγή τεχνικών προδιαγραφών.

Παραγωγή οδηγιών και εκπαίδευση στελεχών

Τεχνική Υποστήριξη

Για την τεχνική υποστήριξη της αίθουσας Τηλεκπαίδευσης υπεύθυνο είναι το Κέντρο Η/Υ & Δικτύου του Πανεπιστημίου Μακεδονίας του οποίου η οργανωτική δομή εντάσσεται στον κανονισμό Οργάνωσης και Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Το ΚΥΔ επίσης έχει την ευθύνη για την οργάνωση και αναβάθμιση των παρεχομένων υπηρεσιών τηλεκπαίδευσης και τηλεδιάσκεψης.

Διαχείριση

Το τεχνικό και διοικητικό προσωπικό του Κέντρου Η/Υ & Δικτύων είναι υπεύθυνο για την λειτουργία και ειδικότερα:

Δραστηριότητες προς υλοποίηση των στόχων του Κέντρου Η/Υ & Δικτύων

Διεκπεραίωση αιτήσεων χρήσης της αίθουσας.

Ομαλή καθημερινή λειτουργία και προληπτική συντήρηση του εξοπλισμού της αίθουσας

Αναβάθμιση του εξοπλισμού

Συνεννόηση με τους υπεύθυνους των χώρων τηλεκπαίδευσης των άλλων Ιδρυμάτων

Διεξαγωγή δοκιμών δια-λειτουργικότητας με άλλες αίθουσες σε επίπεδο εξοπλισμού και σεμιναρίων

Δοκιμές νέων προϊόντων

Τήρηση ημερολογίου χρήσης

Οι κρατήσεις των αιθουσών, γίνονται μετά από αίτηση προς το Κέντρο Η/Υ & Δικτύων. Η αίτηση υπάρχει σε μορφή Word ή PDF. Η συμπληρωμένη αίτηση αποστέλλεται με fax στον αριθμό 2310-891808 στο κέντρο υπολογιστών & Δικτύων. Η διαδικασία αυτή ακολουθείται στις περιπτώσεις των αιθουσών τηλεδιάσκεψης και της αίθουσας συνεδρίων στον πύργο ΓΔ του 1ου ορόφου. Για την αίθουσα τηλεκπαίδευσης οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να έρχονται επίσης σε συνεννόηση με το Κέντρο Η/Υ & Δικτύων στο τηλ. 2310-891800.

Οι αίθουσες χρησιμοποιούνται για τηλεδιασκέψεις, αλλά επίσης και για συναντήσεις εργασίας ή παρουσιάσεις που δεν απαιτούν σύνδεση με άλλο απομακρυ-

σμένο χώρο. Στην περίπτωση των τηλεδιασκέψεων είναι υποχρεωτική η επικοινωνία με το Κέντρο Δικτύων το αργότερο μία εβδομάδα πριν την τηλεδιάσκεψη.

Χρήση της Αίθουσας

Όλοι οι χρήστες των υπηρεσιών της Αίθουσας Τηλεκπαίδευσης πρέπει να είναι ενήμεροι περί του Κανονισμού λειτουργίας της της Αίθουσας Τηλεκπαίδευσης και να αποδεχτούν την τήρηση των κανόνων του. Μη αποδοχή του παρόντος κανονισμού, σημαίνει ταυτόχρονα και την άρση του δικαιώματος χρήσης της αίθουσας. Το προσωπικό της Αίθουσας Τηλεκπαίδευσης, έχει την ευθύνη της τήρησης του Κανονισμού λειτουργίας από τους χρήστες.

Σκοπός αυτών των κανόνων είναι να προάγουν την ορθή λειτουργία και χρήση της Αίθουσας Τηλεκπαίδευσης του Πανεπιστημίου, να καταστήσουν τις λειτουργίες της περισσότερο αποτελεσματικές και να συμβάλουν στην αναβάθμιση των παρεχομένων υπηρεσιών. Η είσοδος στην Αίθουσα Τηλεκπαίδευσης και η χρησιμοποίηση του υλικού και των υπηρεσιών της, γίνεται με βάση τους παραπάνω κανόνες και οδηγίες όπως ορίζονται από το παρόν κείμενο και από το προσωπικό της Αίθουσας Τηλεκπαίδευσης.

Σε ποιους απευθύνονται οι υπηρεσίες τηλεκπαίδευσης

Δικαίωμα χρήσης της αίθουσας μπορούν να έχουν όλα τα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, καθώς και το ευρύτερο κοινό. Οι ενδιαφερόμενοι, μετά από συνεννόηση με το Κέντρο Η/Υ & Δικτύων μπορούν να δεσμεύουν χρόνο χρήσης της αίθουσας.

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες απευθύνονται στην ακαδημαϊκή κοινότητα της χώρας, δηλαδή, στο διδακτικό, ερευνητικό και τεχνικό προσωπικό των Α.Ε.Ι. και Τ.Ε.Ι.

Το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας δεν περιορίζει την παροχή των υπηρεσιών του μόνο στα ΑΕΙ και ΤΕΙ, αλλά εφόσον υπάρχει διαθεσιμότητα πόρων, την επεκτείνει και σε άλλους οργανισμούς του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα, με χρέωση. Σαφή προτεραιότητα έχουν οι αιτήσεις των χρηστών των ΑΕΙ και ΤΕΙ, σύμφωνα με τα παρακάτω:

Προτεραιότητα εξυπηρέτησης:

Προτεραιότητα σύμφωνα με την ιδιότητα του φορέα

1η. Παροχή υπηρεσιών στα πλαίσια έργων με τα ΑΕΙ και ΤΕΙ.

2η. Παροχή υπηρεσιών στα πλαίσια έργων και δραστηριοτήτων της GUnet.

3η. Παροχή υπηρεσιών στα πλαίσια έργων με οργανισμούς του δημοσίου φορέα.

4η. Παροχή υπηρεσιών στα πλαίσια έργων με οργανισμούς του ιδιωτικού φορέα.

9.10.13 Προτεραιότητα σύμφωνα με την ατομική ιδιότητα των χρηστών:

(α) τα μέλη Δ.Ε.Π του Πανεπιστημίου Μακεδονίας

(β) οι διδάσκοντες με το Π.Δ. 407/80 του Πανεπιστημίου Μακεδονίας

(γ) οι προπτυχιακοί φοιτητές του Πανεπιστημίου Μακεδονίας

(δ) οι μεταπτυχιακοί φοιτητές Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης του Πανεπιστημίου Μακεδονίας

(ε) οι υποψήφιοι διδάκτορες του Πανεπιστημίου Μακεδονίας

(στ) το διοικητικό και τεχνικό προσωπικό του Πανεπιστημίου Μακεδονίας

(ζ) τα μέλη Δ.Ε.Π & οι διδάσκοντες με το Π.Δ. 407/80 του Πανεπιστημίου Μακεδονίας που φιλοξενούν ημερίδες & παρουσιάσεις εξωτερικών συνεργαζόμενων ιδρυμάτων

(η) οι φοιτητές του εξωτερικού προγραμμάτων ανταλλαγής (π.χ. ERASMUS)

(θ) οι ειδικοί ερευνητές εκτός Πανεπιστημίου Μακεδονίας

Η τεχνική υποστήριξη για κάθε χρήση παρέχεται από το Κέντρο Η/Υ & Δικτύων και τον τεχνικό υποστήριξης της Αίθουσας Τηλεκπαίδευσης και δεν επιτρέπεται η χρήση των μηχανημάτων και εξοπλισμού από μη εξουσιοδοτημένα άτομα.

Οι χρήστες της Αίθουσας Τηλεκπαίδευσης έχουν δικαίωμα πρόσβασης σε όλες τις υπηρεσίες της Αίθουσας Τηλεκπαίδευσης, καθώς και συμμετοχής σε όλα τα εκπαιδευτικά σεμινάρια που διοργανώνει η Αίθουσα Τηλεκπαίδευσης

Συλλογή Πολυμεσικού Υλικού Αίθουσας Τηλεκπαίδευσης

Ανάπτυξη Ψηφιακής Βιβλιοθήκης

Στα πλαίσια της υλοποίησης του Έργου θα ψηφιοποιηθεί επιστημονικό υλικό στην ελληνική γλώσσα και θα δημιουργήσει συλλογή ψηφιοποιημένου υλικού.

Ως συλλογή της Αίθουσας Τηλεκπαίδευσης του Πανεπιστημίου Μακεδονίας ορίζεται το κάθε μορφής υλικό το οποίο βρίσκεται στην κατοχή της Αίθουσας Τηλεκπαίδευσης. Τέτοιο υλικό μπορεί να είναι:

Εκπαιδευτικό και ερευνητικό υλικό κάθε μορφής (CD-ROM ή DVD-ROM, αρχεία Video ή άλλο πολυμεσικό υλικό, βιντεοκασέτες, φωτογραφίες, παρουσιάσεις και άλλο οπτικοακουστικό υλικό).

διπλωματικές εργασίες προπτυχιακών και μετα-

πτυχιακών φοιτητών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας ή άλλων Ιδρυμάτων, με τη μορφή παρουσιάσεων ή Video.

Παρουσιάσεις μαθημάτων σε οποιαδήποτε μορφή πολυμέσων, που διανέμονται στους φοιτητές του Πανεπιστημίου Μακεδονίας ή άλλων ΑΕΙ της Ελλάδας.

Μαγνητοσκοπημένο πολυμεσικό υλικό από τα Μαθήματα των τμημάτων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας ή οποιοδήποτε άλλο Πανεπιστημιακό ίδρυμα της Ελλάδας ή του εξωτερικού.

9.10.15 Πρόσβαση σε Ηλεκτρονικό Υλικό

Στα πλαίσια της υλοποίησης του Έργου το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας αναπτύσσει σε πιλοτικό επίπεδο μια μορφή ενεργού συμμετοχής στην υποστήριξη της εφαρμογής των προγραμμάτων σπουδών, μέσω του σχεδιασμού και της βιβλιογραφικής υποστήριξης ενός σώματος εκπαιδευτικών πακέτων. Επίσης, η δράση αυτή στοχεύει να ενισχύσει μακροπρόθεσμα τη μάθηση από απόσταση.

Συγκεκριμένα, στοχεύει να αναπτύξει ηλεκτρονικό περιβάλλον διάθεσης υποστηρικτικού υλικού για έναν αριθμό μαθημάτων, το οποίο θα αποτελείται από σημειώσεις συνεργαζόμενου επιστημονικού προσωπικού και άλλο υλικό, που οι τελευταίοι προτείνουν, εφόσον εξασφαλίζεται η προστασία των πνευματικών δικαιωμάτων των δημιουργών.

Πολιτική Εμπλουτισμού και Ανάπτυξης Συλλογής

Στη Αίθουσα Τηλεκπαίδευσης του Πανεπιστημίου Μακεδονίας εφαρμόζεται συγκεκριμένη πολιτική εμπλουτισμού και ανάπτυξης της συλλογής της. Η παραπάνω πολιτική αποφασίζεται πριν την έναρξη κάθε ακαδημαϊκού έτους όσο και κατά την διάρκεια του.

Η Βιβλιοθήκη πολυμεσικού υλικού της αίθουσας τηλεκπαίδευσης εγκαθιστά σε εξυπηρετητή-server εκπαιδευτικά video και πολυμεσικό υλικό, για χρήση από τα μέλη της Πανεπιστημιακής κοινότητας. Δικαίωμα χρήσης του παραπάνω υλικού έχουν όλοι οι χρήστες χωρίς χρέωση. Η πρόσβαση στο πολυμεσικό υλικό είναι δυνατή μέσω του δικτύου του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, είτε από το φυσικό χώρο του Πανεπιστημίου Μακεδονίας είτε απομακρυσμένα χρησιμοποιώντας το δίκτυο του Πανεπιστημίου Μακεδονίας ως εγγεγραμμένοι χρήστες.

Σεμινάρια Εκπαίδευσης Χρηστών και κοινού

Με την έναρξη κάθε ακαδημαϊκού έτους πραγματοποιούνται κύκλοι σεμιναρίων εκπαίδευσης των μελών για όλες τις παρεχόμενες υπηρεσίες, με έμφαση στις online υπηρεσίες. Τα σεμινάρια απευθύνονται σε όλες τις κατηγορίες μελών.

Έκτακτα σεμινάρια εκπαίδευσης πραγματοποιούνται στις εξής περιπτώσεις:

- α) αν ζητηθούν από τους χρήστες της Αίθουσας Τηλεκπαίδευσης ή Συνεδρίων .
- β) κάθε φορά που η Αίθουσα Τηλεκπαίδευσης παρέχει μια καινούργια υπηρεσία.
- γ) για την κάλυψη εξειδικευμένων αναγκών της Αίθουσας Τηλεκπαίδευσης.

Ωράριο Λειτουργίας Αίθουσας Τηλεκπαίδευσης

Το ωράριο της λειτουργίας της Αίθουσας Τηλεκπαίδευσης είναι από Δευτέρα έως Παρασκευή από 8:30 ως 15:30.

Στις επίσημες αργίες του έτους, όπως ορίζονται με απόφαση της Πρυτανείας, η Αίθουσα Τηλεκπαίδευσης του Πανεπιστημίου Μακεδονίας δε λειτουργεί, εκτός εάν προηγούμενος υπάρχει έκτακτος προγραμματισμός λειτουργίας .

Η Αίθουσα Τηλεκπαίδευσης μπορεί να μεταβάλει το ωράριο της, εάν αυτό κριθεί απαραίτητο σε έκτατες περιπτώσεις (όπως έλλειψη προσωπικού κ.λπ.). Τυχόν αλλαγές στο ωράριο λειτουργίας, ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου και στους πίνακες ανακοινώσεων της Αίθουσας Τηλεκπαίδευσης.

Πέραν του καθορισμένου ωραρίου δύναται να λειτουργεί επιπλέον μέρες και ώρες κατά τις οποίες διεξάγονται παρουσιάσεις – σεμινάρια – ημερίδες – ή χρησιμοποιείται από ομάδες εργασίας κ.τ.λ.

Υπηρεσίες που αφορούν τους Διακομιστές

Γενικά

10.2 Λογαριασμοί (accounts)

Η προσωπική πρόσβαση και χρήση δικτυακών εφαρμογών διασφαλίζεται μέσω του λογαριασμού χρήστη (user account). Ο λογαριασμός παρέχει τη δυνατότητα αποστολής και λήψης μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, dial-up σύνδεσης, διάθεσης προσωπικού αποθηκευτικού χώρου και φιλοξενίας προσωπικών ιστοσελίδων. Η χρήση του λογαριασμού σε όλα τα μέλη της Πανεπιστημιακής Κοινότητας και η χρήση του είναι δωρεάν.

Για φοιτητές με έτος εισαγωγής μικρότερο του 2000 που θέλουν λογαριασμό απαιτείται η επίδειξη του βιβλιαρίου σπουδών τους. Ο λογαριασμός δημιουργείται για την περιοχή uom.gr.

Η δημιουργία λογαριασμού για τους προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές γίνεται, χωρίς διαδικασία αίτησης, μαζικά με την εισαγωγή τους στο Πανεπιστήμιο και σε συγκεκριμένα χρονικά διαστήματα και

τη διάρκεια του έτους. Ο λογαριασμός δημιουργείται για την περιοχή uom.gr.

Το όνομα χρήστη (username) των φοιτητών κωδικοποιείται συνθέτοντας τα αρχικά του τμήματος, το έτος και τον αριθμό μητρώου. Για τους υπόλοιπους χρήστες προτείνεται η σύνθεση να γίνεται χρησιμοποιώντας το πρώτο γράμμα από το όνομα και τέσσερα από το επίθετο. Εάν αυτό υπάρχει να γίνεται συνδυασμός άλλων γραμμάτων από το επίθετο. Ο κωδικός πρόσβασης που απαιτείται για τη δημιουργία λογαριασμού χρήστη δημιουργείται αυτόματα και είναι τυχαίος.

Η δημιουργία των λογαριασμών γίνεται μία φορά την εβδομάδα, ομαδικά. Η επίλυση προβλημάτων γίνεται αφού ειδοποιηθεί πρώτα το HelpDesk και κριθεί η προτεραιότητα της συγκεκριμένης εργασίας από το Γραφείο. Στη συνέχεια ενημερώνεται το HelpDesk για την εξέλιξη της προόδου για το συγκεκριμένο πρόβλημα.

Οι καταστάσεις που αφορούν τη δημιουργία νέων χρηστών έρχονται σε ηλεκτρονική μορφή από τις Γραμματείες των Τμημάτων, προκειμένου να είναι εύκολα επεξεργάσιμες με σκοπό την επίτευξη όσο το δυνατό καλύτερης αυτοματοποίησης στη διαδικασία εισαγωγής των νέων χρηστών.

Επίσης, αντιστοιχεί ένας λογαριασμός για κάθε χρήστη των διακομιστών και γίνεται έλεγχος της σχέσης του υποψήφιου χρήστη με το Ίδρυμα. Δεν επιτρέπονται διπλοί λογαριασμοί εκτός από αιτιολογημένες περιπτώσεις. Για τους διπλούς λογαριασμούς που θα εντοπιστούν θα πρέπει να αιτιολογηθεί η χρήση τους ή να διαγραφούν.

Επίσης υπάρχει η δυνατότητα χρήσης των παρακάτω:

Demo accounts: Υπάρχουν 40 demo λογαριασμοί ώστε να εξυπηρετούνται εκπαιδευτικές ανάγκες. Εάν υπάρχει ανάγκη για δημιουργία περισσότερων λογαριασμών αυτού του είδους θα πρέπει να ζητείται από το HelpDesk για έγκριση.

Λίστες αλληλογραφίας (mailman): Απαραίτητα στοιχεία για τη δημιουργία λίστας είναι τα παρακάτω: όνομα λίστας στα αγγλικά, περιγραφή λίστας (τίτλος) στα ελληνικά, διαχειριστής (username/password), μέλη (αρχική καταχώρηση από το Τμήμα μας). Ακολουθεί εκπαίδευση του διαχειριστή ως προς τη χρήση του mailman.

Η χρήση της υπηρεσίας λογαριασμού χρηστών προϋποθέτει την προστασία και νόμιμη χρήση των λογαριασμών αυτών και την πλήρη και ανεπιφύλακτη αποδοχή των παρακάτω κανόνων:

Τα στοιχεία κάθε λογαριασμού (username & password) είναι προσωπικά και δεν επιτρέπεται να δίνονται σε άλλο άτομο. Συνεπώς, κάθε χρήστης πρέπει να φροντίζει για την ασφάλεια του δικού του λογαριασμού και είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για την μη σωστή χρήση του. Είναι ευθύνη του χρήστη η συχνή αλλαγή του κωδικού πρόσβασης, ώστε να αποφεύγεται η

«διαρροή» του.

Προβλήματα που αφορούν λογαριασμούς φοιτητών διεκπεραιώνονται από το Γραφείο μαζικά 1 φορά την εβδομάδα.

Απαγορεύεται η αποστολή μηνυμάτων με περιεχόμενο που μπορεί να χαρακτηριστεί παράνομο και που προσβάλλει ή παρενοχλεί τρίτους ή έρχεται σε αντίθεση γενικά με την ακαδημαϊκή δεοντολογία.

Απαγορεύεται η αποστολή μηνυμάτων που περιέχουν ιούς ή επιβλαβή αρχεία.

Απαγορεύεται η αποστολή μηνυμάτων στα οποία έχει γίνει παραποίηση των αναγνωριστικών στοιχείων του αποστολέα.

Το μέγεθος των ηλεκτρονικών μηνυμάτων που μπορούν να αποσταλούν είναι περιορισμένο και εξαρτάται από τις ανάγκες των χρηστών. Οι περιορισμοί αυτοί μπορούν να μεταβάλλονται ανάλογα με την κατάσταση και την απασχόληση των κεντρικών εξυπηρετητών. Επίσης μπορούν να αρθούν οι περιορισμοί που αφορούν το μέγεθος των μηνυμάτων κατά περίπτωση όταν αυτό κρίνεται απαραίτητο (π.χ. αν είναι απαραίτητο να σταλεί ένα ιδιαίτερα μεγάλο μήνυμα) Οι χρήστες θα ενημερώνονται με ηλεκτρονικό μήνυμα σε περίπτωση που πλησιάζουν το όριο του χώρου που έχουν διαθέσιμο.!!!

Η διαθεσιμότητα χώρου στην προσωπική θυρίδα εισερχομένων και στον προσωπικό σας χώρο στον διακομιστή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (home directory) εξαρτάται από την ομάδα (group) στον οποίο ανήκει ο λογαριασμός. Αυτή τη στιγμή υπάρχουν 4 ομάδες λογαριασμών:

staff με διαθέσιμο χώρο 60 MB στη θυρίδα εισερχομένων (spool) και 60 MB προσωπικό χώρο.

gstudents με διαθέσιμο χώρο 30 MB στη θυρίδα εισερχομένων (spool) και 30 MB προσωπικό χώρο.

students με διαθέσιμο χώρο 10 MB στη θυρίδα εισερχομένων (spool) και 10 MB προσωπικό χώρο.

guest με διαθέσιμο χώρο 10 MB στη θυρίδα εισερχομένων (spool) και 10 MB προσωπικό χώρο.

Η χρήση του λογαριασμού πρόσβασης μπορεί να διακοπεί προσωρινά ή και μόνιμα από τον υπεύθυνο του ΚΥΔ σε περίπτωση που δεν τηρούνται οι προαναφερόμενοι κανόνες χρήσης. Πριν την διακοπή προηγείται σχετική ενημέρωση του κατόχου του λογαριασμού.

Απαγορεύεται η μαζική αποστολή μεγάλου αριθμού μηνυμάτων που μπορεί να προκαλέσει δυσλειτουργία στους κεντρικούς εξυπηρετητές.

Η χρήση του λογαριασμού μπορεί να ανασταλεί προσωρινά σε περίπτωση που παραμένει ανενεργός για μεγάλο χρονικό διάστημα. Πριν την αναστολή προηγείται σχετική ενημέρωση του κατόχου του λογαριασμού.

Προστασία χρηστών από ανεπιθύμητη αλληλογραφία

Για την καλύτερη εξυπηρέτηση και την ασφάλεια των χρηστών των υπηρεσιών του, το ΚΥΔ με την χρήση κατάλληλων προγραμμάτων ελέγχει τα ηλεκτρονικά μηνύματα πριν την παραλαβή τους.

Συγκεκριμένα τα μηνύματα πριν φτάσουν στον παραλήπτη τους ελέγχονται για:

την ύπαρξη ιών στο περιεχόμενό τους με τη βοήθεια αντιϊκού προγράμματος

την αξιοπιστία των διακομιστών από τους οποίους προέρχονται με την βοήθεια λιστών καταγγελίας κατάχρησης e-mail (Spam Lists).

Για τον έλεγχο των μηνυμάτων από σεσημασμένους ιούς χρησιμοποιείται το λογισμικό Sophos AntiVirus, ενώ τα μηνύματα που βρεθούν να έχουν τα χαρακτηριστικά γνωρίσματα μόλυνσης από αυτούς τους ιούς παραλαμβάνονται με την ένδειξη {VIRUS?} και δίνονται οδηγίες στους χρήστες να τα απομακρύνουν.

Ο έλεγχος αξιοπιστίας των διακομιστών των αποστολών γίνεται με την βοήθεια των 6 περισσότερο διαδεδομένων Spam Lists (ORDB, DSBL, SPAMHAUS, SPAMCOP, NJABL, VISI). Εάν ο διακομιστής του αποστολέα βρεθεί σε δύο ή λιγότερες λίστες, λαμβάνει ένα προειδοποιητικό μήνυμα σε απάντηση. Εάν βρεθεί σε περισσότερες από δύο από αυτές τις λίστες το μήνυμά του καταστρέφεται χωρίς προειδοποίηση. Σε κάθε περίπτωση πάντως το ηλεκτρονικό μήνυμα δεν παραλαμβάνεται από τον κεντρικό διακομιστή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Οι παραπάνω μηχανισμοί ελέγχου είναι απολύτως απαραίτητοι για την προστασία των διακομιστών από υπερβολικό φόρτο και απαλλάσσει τους τελικούς χρήστες από την παραλαβή εκατοντάδων χιλιάδων επικίνδυνων και ανεπιθύμητων μηνυμάτων καθημερινά.

Κύριο μέλημα του Γραφείου Διακομιστών είναι ο έλεγχος καλής λειτουργίας και η συνεχής αναβάθμιση και ανανέωση του λογισμικού των προγραμμάτων Antivirus και AntiSpam.

Dial-up σύνδεση

Η χρήση της υπηρεσίας σύνδεσης μέσω τηλεφώνου (dial-up) γίνεται μέσω του λογαριασμού χρήστη και με τα ίδια διαπιστευτήρια (username και password).

Η χρήση της υπηρεσίας αυτής, η οποία επιτρέπει στον κάθε χρήστη να απολαμβάνει μέσω τηλεφώνου όλες τις υπηρεσίες δικτύου που διατίθενται σε διακομιστές που βρίσκονται εγκατεστημένοι πάνω στο ΚΥΔ, είναι δωρεάν για όλα τα μέλη της Πανεπιστημιακής Κοινότητας. Η επιβάρυνση αφορά μόνο το κόστος της κλήσης προς τον παροχέα (OTE, Forthnet, κ.λπ.). Μάλιστα ο αριθμός που χρησιμοποιείται για τις συνδέσεις

μέσω τηλεφώνου είναι ΠΕΑΚ, οπότε οι μειωμένες χρεώσεις αφορούν κλήσεις προς τον αριθμό ΜΟΝΟ από το Νομό Θεσσαλονίκης και τους Νομούς: Σερρών, Ημαθίας, Κιλκίς, Πιερίας, Χαλκιδικής, Πέλλας και Φλώρινας.

Επειδή η υπηρεσία αυτή παρέχεται δωρεάν προς τους πανεπιστημιακούς, οι χρήστες οφείλουν να προστατεύουν το δικαίωμά τους, διατηρώντας ΑΥΣΤΗΡΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ την χρήση του λογαριασμού τους. Η προστασία του λογαριασμού χρήσης ισοδυναμεί με την προστασία του κωδικού πρόσβασης (password), το οποίο πρέπει να είναι γνωστό μόνο στον κάτοχο του λογαριασμού και να μην είναι αποθηκευμένο σε υπολογιστές όπου έχουν πρόσβαση άλλοι χρήστες. Είναι ευθύνη του χρήστη η συχνή αλλαγή του κωδικού πρόσβασης, ώστε να αποφεύγεται η «διαρροή» του. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί χρήση του λογαριασμού από τρίτους, ο λογαριασμός κλειδώνεται αυτόματα, την πρώτη φορά για ένα μήνα, τη δεύτερη για έξι μήνες, και την τρίτη αφαιρείται.

Προκειμένου να αυξηθεί η προστασία των απομακρυσμένων συνδέσεων στο δίκτυο μέσω τηλεφωνικού δικτύου (dialup, ADSL, κλπ) από μολυσμένους υπολογιστές που στέλνουν ανεπιθύμητα μηνύματα ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (SPAM), επιτρέπεται η σύνδεση (με πρωτόκολλο SMTP) ΜΟΝΟ σε εξυπηρετητές εξερχόμενης αλληλογραφίας εντός του δικτύου δεδομένων του ΑΠΘ. Ο συγκεκριμένος περιορισμός ΔΕΝ επηρεάζει τους χρήστες της υπηρεσίας webmail.

Συνιστάται επίσης, στους χρήστες που επιθυμούν να χρησιμοποιήσουν εφαρμογές ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (εκτός webmail) να ενεργοποιούν εισερχόμενη και εξερχόμενη αλληλογραφία μέσω SSL/TLS προκειμένου να υπάρχει κρυπτογράφηση κατά την επικοινωνία τους με τον διακομιστή αλληλογραφίας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

Προσωπικές Ιστοσελίδες

Το ΚΥΔ προσφέρει στους χρήστες της Πανεπιστημιακής Κοινότητας προσωρινό χώρο αποθήκευσης αρχείων δεδομένων και την δυνατότητα να δημιουργούν και να συντηρούν προσωπικές ηλεκτρονικές σελίδες (ιστοσελίδες).

Η χρήση αυτής της υπηρεσίας είναι δωρεάν και το δικαίωμα χρήσης απολαμβάνουν όλοι οι πανεπιστημιακοί που αποκτούν λογαριασμό χρήστη από το Κέντρο Λειτουργίας Δικτύου του Α.Π.Θ. Θα πρέπει πάντως οι χρήστες να έχουν πάντα κατά συνείδηση ότι οι σελίδες αυτές είναι διαθέσιμες στην παγκόσμια κοινότητα του διαδικτύου.

Σημειώνεται ότι: Τα περιεχόμενα των σελίδων

HTML χρηστών, εκφράζουν προσωπικές απόψεις των κατόχων των αντίστοιχων λογαριασμών χρήσης. Σε κάθε περίπτωση, δεν μπορεί να θεωρηθεί ότι μέσα από σελίδες χρηστών εκφράζονται επίσημες απόψεις του ΚΥΔ, του Πανεπιστημίου Μακεδονίας ή άλλων πανεπιστημιακών οργάνων του.

Σε αυτό το πνεύμα, η φύση της υπηρεσίας υποχρεώνει το ΚΥΔ να εφαρμόζει κανόνες δεοντολογίας που να εξασφαλίζουν τον ακαδημαϊκό χαρακτήρα της. Η χρήση της υπηρεσίας φιλοξενίας σελίδων προϋποθέτει την πλήρη και ανεπιφύλακτη αποδοχή των παρακάτω κανόνων:

Οι χρήστες είναι υπεύθυνοι για την αποκλειστικά προσωπική χρήση του λογαριασμού (account) που τους έχει παραχωρηθεί. Σε καμιά περίπτωση δεν επιτρέπεται να παραχωρήσουν το δικαίωμα τους σε άλλους, είτε συνειδητά είτε λόγω αμέλειας προστασίας του κωδικού τους (password). Σε περιπτώσεις που αυτό διαπιστώνεται, θα επιβάλλονται κυρώσεις στους κατόχους των λογαριασμών και όχι μόνο στους παράνομους χρήστες.

Οι χρήστες υποχρεούνται γενικά να τηρούν την υφιστάμενη νομοθεσία και ειδικότερα τους νόμους προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και πνευματικής ιδιοκτησίας σε κάθε περίπτωση. Η δημοσίευση και διάθεση υλικού που παραβιάζει τους νόμους αυτούς απαγορεύεται ρητά. Οι ευθύνες της παράνομης αυτής χρήσης βαρύνουν τον ιδιοκτήτη του λογαριασμού (account) και σε καμία περίπτωση το ΚΥΔ ή το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας.

Οι χρήστες υποχρεούνται να σέβονται τον κοινωφελή χαρακτήρα της υπηρεσίας, αποφεύγοντας πράξεις που την παρακωλύουν, όπως η κατάχρηση υπολογιστικών και δικτυακών πόρων, ο βανδαλισμός, η καταστροφή πνευματικής ιδιοκτησίας του ΚΥΔ και των φιλοξενούμενων σελίδων χρηστών του, οι προσπάθειες παραβίασης κ.λπ.

Οι χρήστες οφείλουν να διαφυλάττουν τον ακαδημαϊκό χαρακτήρα της υπηρεσίας αποφεύγοντας δραστηριότητες όπως:

- εμπορική δραστηριότητα και προβολή εμπορικών προϊόντων, υπηρεσιών και εταιρειών
- προβολή και μεταβίβαση πορνογραφικού περιεχομένου
- δημοσίευση υλικού υβριστικού ή ρατσιστικού χαρακτήρα.

Σε περιπτώσεις παράβασης των κανόνων χρήσης, το ΚΥΔ διατηρεί το δικαίωμα απομάκρυνσης του επίμαχου περιεχομένου, και ο ιδιοκτήτης του λογαριασμού (account) θα αντιμετωπίζει συνέπειες, που μπορεί να συμπεριλαμβάνουν την αφαίρεση του δικαιώματος χρήσης του λογαριασμού του. Επιπλέον οι δράστες μπορεί να αντιμετωπίσουν πειθαρχικά μέτρα που επι-

βάλει εσωτερικά το Πανεπιστήμιο με τα εγκεκριμένα όργανα του, καθώς και τις συνέπειες του νόμου.

Οι σελίδες αυτές φιλοξενούνται σε διακομιστή του Κέντρου και είναι διαθέσιμες στη διεύθυνση <http://users.uom.gr/~user> και στη διεύθυνση <http://macedonia.uom.gr/~user>, όπου user είναι το όνομα χρήστη που έχετε αποκτήσει από το ΚΥΔ. Σημειώνεται ότι για τη λειτουργία της διεύθυνσης <http://users.uom.gr/~user> ή <http://macedonia.uom.gr/~user> είναι απαραίτητη η ονομασία του κεντρικού αρχείου ως index.html ή index.htm.

Η πρόσβαση στη διαχείριση του αποθηκευτικού χώρου απαιτεί την χρήση του ονόματος χρήστη και του κωδικού πρόσβασης, τα οποία χρησιμοποιούνται σε κρυπτογραφημένη μορφή. Με αυτό τον τρόπο προστατεύεται ο τελικός χρήστης από διαρροή του κωδικού του, και επιτρέπεται η πρόσβαση από οποιοδήποτε σημείο στο Internet.

Ο μέγιστος συνολικός προσωπικός χώρος δίσκου που διατίθεται για κάθε χρήστη εξαρτάται από την ομάδα στην οποία ανήκει ο κάθε χρήστης και κυμαίνεται από 10 έως 60 MB.

Διευθυνσιοδότηση

Η υπηρεσία Διευθυνσιοδότησης Υπολογιστών υπάρχει με σκοπό την αντιστοίχιση των ονομάτων των υπολογιστών με τις Internet Protocol διευθύνσεις τους (ευθεία αντιστοίχιση) και το αντίστροφο, IP διευθύνσεις με τα ονόματα (αντίστροφη αντιστοίχιση). Οι καταχωρήσεις αυτές υπάρχουν σε δύο DNS server του ΚΥΔ (atlas.uom.gr, Macedonia.uom.gr).

Η καταχώρηση διεύθυνσης δικτύου και ονοματοδοσία στο DNS γίνεται μετά από αίτημα του ενδιαφερόμενου στο HelpDesk του ΚΥΔ. Απαραίτητη προϋπόθεση για την ανάθεση διεύθυνσης και καταχώρησής στο DNS είναι η σύνδεση του υπολογιστή στο τοπικό Πανεπιστημιακό Δίκτυο. Χρήστης του υπολογιστή μπορεί να είναι οποιοδήποτε μέλος της Πανεπιστημιακής Κοινότητας, εκτός από τους φοιτητές.

Λίστες ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (mailing lists)

Οι λίστες ηλεκτρονικού δημιουργήθηκαν για να εξυπηρετούν άτομα με κοινά ενδιαφέροντα ή άτομα που ανταλλάσσουν e-mail για κοινά θέματα που τους απασχολούν.

Οι λίστες ηλεκτρονικού ταχυδρομείου είναι ένας αυτοματοποιημένος μηχανισμός που διανέμει ένα mail σε πολλούς χρήστες ταυτόχρονα χωρίς ο αποστολέας να γράφει τις διευθύνσεις των παραληπτών. Δηλαδή, ο χρήστης στέλνει το mail σε μία 'φανταστική' διεύθυνση (π.χ. listname@lists.uom.gr) και αυτό καταλήγει σε

όλους τους εγγεγραμμένους στη συγκεκριμένη λίστα.

Η δημιουργία μιας λίστας γίνεται με αίτημα προς το HelpDesk του ΚΥΔ με αναφορά του ονόματος που θα δοθεί στη λίστα. Η περαιτέρω διαχείριση της κάθε λίστας γίνεται από τον ιδιοκτήτη της (διαχειριστή). Μπορεί επίσης να γίνει διαχείριση και από τους διαχειριστές του προγράμματος διαχείρισης των Λιστών Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου που είναι μέλη του Γραφείου Διακομιστών του ΚΥΔ.

Η διαχείριση μιας λίστας αφορά στην προσθήκη, μεταβολή ή διαγραφή συνδρομητών, καθώς και στον κανονισμό λειτουργίας και προώθηση μηνυμάτων προς τη λίστα.

Η υπηρεσία των λιστών είναι διαθέσιμες σε όλη την Πανεπιστημιακή Κοινότητα, εκτός από τους προπτυχιακούς φοιτητές. Δεν είναι όμως όλες οι λίστες διαθέσιμες στον καθένα. Κάθε λίστα είναι διαθέσιμη στους συνδρομητές της.

Στη διεύθυνση <https://eos.uom.gr/cgi-bin/mailman/admin> μπορεί κάποιος να δει τις ενεργές λίστες που χρησιμοποιούνται από το Πανεπιστήμιο.

Υπηρεσίες – Διακομιστές

FTP - Αυτή τη στιγμή λειτουργούν 3 ftp servers διαθέσιμοι για τα μέλη της Πανεπιστημιακής Κοινότητας (μέλη Δ.Ε.Π., ΕΤΕΠ, διδάσκοντες με το Π.Δ. 407/80, ΕΕΔΙΠ, διοικητικοί υπάλληλοι, συμβασιούχοι, προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί φοιτητές, υποψήφιοι διδάκτορες, ΕΤΕΠ):

Ο πρώτος, η πρόσβαση στον οποίο γίνεται μέσω της κεντρικής σελίδας του Πανεπιστημίου www.uom.gr, παρέχει στους χρήστες δικτυακών υπηρεσιών του Πανεπιστημίου την γρήγορη πρόσβαση σε εφαρμογές λογισμικού, drivers συσκευών κ.λ.π.

Ο δεύτερος χρησιμοποιείται από τους φοιτητές για την αποθήκευση των προσωπικών τους δεδομένων και το upload των αρχείων τους στις προσωπικές τους ιστοσελίδες.

Ο τρίτος (selene.uom.gr) λειτουργεί σαν anonymous ftp.

News Server – Μέσω της υπηρεσίας αυτής παρέχεται η δυνατότητα εγγραφής σε ομάδες συζητήσεων (newsgroups). Για εγγραφή στα διαθέσιμα προ συζήτηση θέματα πρέπει να γίνει εγγραφή στην παρακάτω διεύθυνση: <http://eos.uom.gr>

Web Mail – Η υπηρεσία webmail είναι αντίστοιχη της υπηρεσίας ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail), αλλά με τη διαφορά ότι εξυπηρετεί τους χρήστες μέσω του Διαδικτύου (web-interface) και προσπελαύνεται από browser. Με τη χρήση του browser ο χρήστης μπορεί να λάβει, να διαβάσει, να συντάξει και να αποστείλει μηνύματα e-mail. Η υπηρεσία προσφέρεται σε

όλους τους χρήστες του Ιδρύματος και είναι προσπελάσιμη μέσω συνδέσμου που βρίσκεται στην κεντρικής σελίδας του Πανεπιστημίου (<https://www.etl.uom.gr/imp/>). Ο mail server που προσπελαύνουν είναι ο eos.uom.gr

Proxy Server - Η χρήση της υπηρεσίας web proxy επιτρέπεται μόνο από διευθύνσεις δικτύου που ανήκουν στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας. Στις διευθύνσεις αυτές συμπεριλαμβάνονται και οι διευθύνσεις που ανατίθενται κατά τη χρήση της υπηρεσίας απομακρυσμένης σύνδεσης μέσω τηλεφωνικού δικτύου (dial up). Δεν επιτρέπεται η χρήση της υπηρεσίας από άλλες διευθύνσεις δικτύου, οι οποίες δεν υπάγονται στην αρμοδιότητα του ΚΥΔ. (proxy.uom.gr – 195.251.213.55)

List Server – Ο list server προσφέρει αυτοματοποιημένες τις λίστες ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Τις ήδη υπάρχουσες λίστες μπορούν να χρησιμοποιούν όλα τα μέλη της Πανεπιστημιακής Κοινότητας, ανάλογα με το αντικείμενο που τους ενδιαφέρει (π.χ. οι διοικητικοί υπάλληλοι χρησιμοποιούν τη λίστα dyra των διοικητικών υπαλλήλων) και να ανταλλάσσουν μηνύματα και αρχεία μεταξύ τους.

Για να γίνει κάποιος μέλος μιας ήδη υπάρχουσας λίστας πρέπει να απευθυνθεί στο HelpDesk και να συμπληρώσει την ανάλογη αίτηση.

Αν κάποιος ενδιαφέρεται για τη δημιουργία καινούργιας λίστας θα πρέπει να απευθυνθεί στον υπεύθυνο της ομάδας διακομιστών και δικτύων.

FTP (File Transfer Protocol)

Το FTP είναι το εξειδικευμένο πρωτόκολλο μεταφοράς αρχείων στα σύγχρονα δίκτυα δεδομένων όπως το Διαδίκτυο. Στο Διαδίκτυο υπάρχει πλήθος από τοποθεσίες FTP (FTP sites) από τα οποία μπορείτε να “κατεβάσετε” αρχεία, δηλ. να τα μεταφέρετε από τον απομακρυσμένο υπολογιστή στον υπολογιστή σας - η αντίστροφη διαδικασία ονομάζεται ανέβασμα και επίσης είναι εφικτή με το FTP.

Τα FTP sites είναι δύο ειδών:

Επώνυμα FTP, που δίνουν πρόσβαση σε ορισμένους μόνο γνωστούς χρήστες που διαθέτουν λογαριασμό (user account). Τα FTP sites αυτά για να επιτρέψουν την πρόσβαση ζητούν από τον χρήστη να δώσει το όνομα χρήστη του (username) και το password.

Ανώνυμα FTP. Τα sites αυτά επιτρέπουν την λεγόμενη “ανώνυμη” πρόσβαση (anonymous login) και είναι προσβάσιμα από όλους τους χρήστες του Διαδικτύου.

Το ΚΥΔ διαθέτει 3 FTP servers :

στη διεύθυνση ftp://aphroditu.uom.gr/ , έναν ανώνυμο FTP server, ο οποίος αναφέρεται στην κεντρική ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου, ανήκει στο ΚΥΔ και επιτρέπει την λήψη αρχείων γενικού ενδιαφέροντος,

οδηγούς συσκευών (drivers), όπως και εκδόσεις προγραμμάτων λογισμικού.

στη διεύθυνση <ftp://ftp.uom.gr/> έναν επίσης ανώνυμο FTP server, ο οποίος είναι ο κύριος ftp server του Πανεπιστημίου και επιτρέπει τη λήψη διάφορων αρχείων που αφορούν το Πανεπιστήμιο. Στη διεύθυνση <ftp://macedonia.uom.gr/> έναν FTP server ο οποίος επιτρέπει την λήψη και αποστολή αρχείων στον προσωπικό φάκελο (home directory) του κάθε χρήστη. Η πρόσβαση στον server αυτόν είναι δυνατή μόνο από όσους διαθέτουν λογαριασμό χρήστη στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας και είναι απαραίτητη η πληκτρολόγηση του username και του password.

Η πρόσβαση σε έναν FTP server γίνεται :

με χρήση κάποιου φυλλομετρητή ιστού (web browser) με δυνατότητες FTP. Οι δημοφιλέστεροι φυλλομετρητές (Microsoft Internet Explorer, Netscape Navigator, Mozilla FireFox) υποστηρίζουν μεταφορά αρχείων με FTP.

με κάποιο εξειδικευμένο πρόγραμμα FTP π.χ το WS-FTP pro . Τα προγράμματα αυτά αποτελούν την καλύτερη επιλογή όσων χρησιμοποιούν σε μεγάλη έκταση το FTP και θέλουν να αξιοποιούν πλήρως τις δυνατότητές του σε ένα εύχρηστο γραφικό περιβάλλον. χρησιμοποιώντας το FTP της γραμμής εντολών (command-line FTP) που είναι ένα μικρό utility που διανέμεται με τα περισσότερα λειτουργικά συστήματα. Το command-line FTP, αν και αξιοποιεί πλήρως τις δυνατότητες του πρωτοκόλλου FTP, δεν είναι τόσο εύχρηστο όσο τα προγράμματα της προηγούμενης κατηγορίας, γιατί οι εντολές δεν δίνονται μέσα από γραφικό περιβάλλον, αλλά από την γραμμή εντολών του MS-DOS ή του UNIX shell.

Υπηρεσία μετάδοσης εικονοροής (Video streaming Video-webcasting και Video-on-demand

Υπηρεσία ψηφιακής μετάδοσης εικόνας και ήχου σε (περίπου) πραγματικό χρόνο. Πιο συγκεκριμένα, υπάρχει δυνατότητα υλοποίησης δικτυακής υπηρεσίας παροχής με σύγχρονο ή και ασύγχρονο τρόπο εκπαιδευτικό υλικό σε μορφή Video, ήχου, εικόνας και κειμένων, ενώ επίσης υποστηρίζεται και η υπηρεσία Video on Demand.

Υπεύθυνοι διακομιστές για την διάθεση της υπηρεσίας αυτή είναι:

olympiada.uom.gr, ο οποίος αναλαμβάνει την εικονοροή των αποθηκευμένων ψηφιακά γεγονότων και εκδηλώσεων που λαμβάνουν χώρα στο Πανεπιστήμιο aetia.uom.gr, ο οποίος αναλαμβάνει την εικονοροή σε πραγματικό χρόνο γεγονότων και εκδηλώσεων που λαμβάνουν χώρα στο Πανεπιστήμιο.

Proxy server

Με τη χρήση του διακομιστή διαμεσολάβησης (Proxy Server), ο οποίος είναι ο origin.uom.gr (proxy.uom.gr), επιτυγχάνεται η διαδικασία του caching για τα πρωτόκολλα http και ftp, στις πόρτες 8080 και 3128. Δικαίωμα χρήσης του διακομιστή αυτού έχουν μόνο οι διευθύνσεις που ανήκουν στο εύρος διευθύνσεων του Πανεπιστημίου.

Ntp (Network Time Protocol)

Στη διάθεση των χρηστών των υπηρεσιών του ΚΥΔ είναι επίσης 2 ntp servers, οι οποίοι χρησιμοποιούνται για τον συγχρονισμό της ώρας ενός υπολογιστή ή διακομιστή με έναν άλλο διακομιστή ή άλλη πηγή αναφοράς ώρας (π.χ. ράδιο ή δορυφορικό σταθμό). Αυτό παρέχει ακρίβεια της τάξεως του δέκατου του δευτερολέπτου σε δίκτυα LAN σε σχέση με την Παγκόσμια Ώρα (Coordinated Universal Time). Οι διακομιστές που διαθέτουν την υπηρεσία Ntp είναι ο helios.uom.gr και ο eos.uom.gr.

Διάφορες αρμοδιότητες που σχετίζονται με την καλή λειτουργία των διακομιστών

Το Γραφείο Διακομιστών του ΚΥΔ είναι κατά κύριο λόγο υπεύθυνο για την σωστή χρήση και καλή λειτουργία των διακομιστών που ανήκουν και διαχειρίζονται από το ΚΥΔ.

Σκοπός του είναι επίσης:

ο σχεδιασμός της βέλτιστης τοπολογίας και διάρθρωσης του εξοπλισμού

η επίβλεψη της ομαλής και εύρυθμης λειτουργίας του δικτύου, σε συνεργασία με το Γραφείο Επικοινωνιών και Δικτύων

ο προγραμματισμός και η πραγματοποίηση αναβαθμίσεων του υπάρχοντος λογισμικού, η διαχείριση υπηρεσιών και χρηστών, η ασφάλεια καθώς και η επίβλεψη για την βέλτιστη λειτουργία των παρακάτω διακομιστών:

helios.uom.gr
atlas.uom.gr
eos.uom.gr
macedonia.uom.gr
selene.uom.gr
vulcan.uom.gr
origin.uom.gr
ldap.uom.gr
olympiada.uom.gr
aetia.uom.gr
alkmini.uom.gr
enterprise.uom.gr

legato.uom.gr

η πραγματοποίηση αναβαθμίσεων του υπάρχοντος λογισμικού και η επίβλεψη για την βέλτιστη λειτουργία σε ότι αφορά μόνο το λειτουργικό τους σύστημα, των παρακάτω διακομιστών:

ouranos.uom.gr

ouranos2.uom.gr

okeanos.uom.gr

thea.uom.gr

thea2.uom.gr

apollon.uom.gr

afroditi.uom.gr

lydia.uom.gr

argo.uom.gr

η εγκατάσταση νέων συνδέσεων και αλλαγή των χαρακτηριστικών των ήδη ενεργών, σε συνεργασία με το Γραφείο Επικοινωνιών και Δικτύων

η άμεση αποκατάσταση βλαβών και έκτακτων περιστατικών των διακομιστών, σε συνεργασία με το Γραφείο Επικοινωνιών και Δικτύων

η επίβλεψη καλής λειτουργίας, η αναβάθμιση λογισμικού και η άμεση αποκατάσταση σε περίπτωση βλάβης των Η/Υ του εργαστηρίου του ΚΥΔ, σε ότι αφορά το λειτουργικό σύστημα Debian που τρέχει στους υπολογιστές αυτούς

η διασφάλιση του απορρήτου των επικοινωνιών και των προσωπικών δεδομένων

η παροχή υπηρεσιών τηλεματικής σε τρίτους (Ερευνητικούς και Πανεπιστημιακούς Φορείς, Δημόσιες Υπηρεσίες και Οργανισμούς) στα πλαίσια εξωτερικά χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων.

Network Managing System (NAGIOS)

Για την παρακολούθηση της διαθεσιμότητας των περισσότερων από τις παραπάνω υπηρεσίες το ΚΥΔ διαθέτει την εφαρμογή ανοιχτού κώδικα Nagios. Η παρακολούθηση γίνεται σε εικοσιτετράωρη βάση εξασφαλίζοντας έτσι μεγάλο το βαθμό αξιοπιστίας των παρεχομένων προς τους χρήστες υπηρεσιών.

Asterisk πειραματική υπηρεσία PBX (Voip)

Πειραματική υλοποίηση τηλεφωνικού κέντρου μέσω λογισμικού με παράλληλη χρήση της υπάρχουσας δικτυακής υποδομής δεδομένων.

Με την υπηρεσία αυτή ο τελικός χρήστης έχει την δυνατότητα να εξερευνήσει τις προηγμένες δυνατότητες του Voice over ip. Η συγκεκριμένη υπηρεσία δηλαδή δίνει την δυνατότητα αμφίδρομης επικοινωνίας τερματικών συσκευών, όπως κλασσικά τηλέφωνα (PSTN) και προσωπικούς υπολογιστές με λογισμικό H.323 (π.χ. Netmeeting), πάνω από το δίκτυο IP.

Υπηρεσίες που αφορούν το Εργαστήριο του ΚΥΔ

Γενικά

Το εργαστήριο του Κέντρου Υπολογιστών και Δικτύων είναι το μεγαλύτερο σε έκταση και δυναμικότητα εργαστήριο του Πανεπιστημίου. Σε αυτό διεξάγονται εργαστηριακά μαθήματα από όλα τα Τμήματα του Πανεπιστημίου καθώς και εκπαιδευτικά σεμινάρια. Επίσης είναι διαθέσιμο για την πρακτική εξάσκηση των φοιτητών του Πανεπιστημίου.

Λόγω του μεγέθους του αλλά και της ποικιλίας των χρήσεων του, το εργαστήριο του ΚΥΔ έχει ορισμένες ιδιαιτερότητες, λόγω των οποίων θεσπίστηκαν μια σειρά από κανόνες που πρέπει να τηρούνται ώστε να διασφαλίζεται η εύρυθμη λειτουργία του.

Χρήση του εργαστηρίου του ΚΥΔ

Σχετικά με τη χρήση του εργαστηρίου του Κέντρου Υπολογιστών και Δικτύων, ισχύουν τα εξής:

Η χρήση του εργαστηρίου επιτρέπεται μόνο σε μέλη της κοινότητας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Για το λόγο αυτό, το προσωπικό του ΚΥΔ μπορεί να διενεργεί τακτικούς ελέγχους κατά τους οποίους ζητείται από τους χρήστες του εργαστηρίου η επίδειξη κάποιου αποδεικτικού σχέσης με το Πανεπιστήμιο (π.χ. πάσο ή βιβλιάριο σπουδών).

Η χρήση των Η/Υ του εργαστηρίου περιορίζεται αποκλειστικά στην πρακτική εξάσκηση, και δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούνται για ψυχαγωγικούς σκοπούς ή για άσκοπη περιήγηση στο Διαδίκτυο.

Δεν επιτρέπεται η περιήγηση στο Διαδίκτυο σε τοποθεσίες με περιεχόμενο που μπορεί να προσβάλλει ή να ενοχλεί τους άλλους χρήστες.

Δεν επιτρέπεται η εγκατάσταση και η χρήση προγραμμάτων συνομιλίας (MIRC, ICQ κτλ.) καθώς και προγραμμάτων sharing (Kazaa, WinMX κτλ.).

Δεν επιτρέπεται η εγκατάσταση προγραμμάτων στους Η/Υ του εργαστηρίου, καθώς και η αλλαγή ρυθμίσεων στα ήδη εγκατεστημένα προγράμματα.

Για την εγκατάσταση USB συσκευών στους υπολογιστές και για τη σύνδεση φορητών υπολογιστών στο δίκτυο απαιτείται άδεια από το προσωπικό του Κέντρου Υπολογιστών και Δικτύων.

Μετά το τέλος της εργασίας τους οι χρήστες του εργαστηρίου πρέπει να κλείνουν κανονικά τον Η/Υ που χρησιμοποίησαν καθώς και την οθόνη του.

12.3 Η συμπεριφορά στο εργαστήριο του ΚΥΔ

Αναφορικά με τη συμπεριφορά στο εργαστήριο, οι χρήστες πρέπει να γνωρίζουν ότι:

Δεν επιτρέπεται το κάπνισμα μέσα στο εργαστήριο.
Δεν επιτρέπονται τα ροφήματα και τα τρόφιμα στον χώρο του εργαστηρίου.

Δεν επιτρέπεται η χρήση κινητών τηλεφώνων μέσα στο εργαστήριο.

Δεν επιτρέπεται η αναπαραγωγή ήχου από τον υπολογιστή χωρίς τη χρήση ακουστικών.

Οι άσκοπες και κυρίως οι δυνατές ομιλίες είναι ευνόητο ότι πρέπει να αποφεύγονται. Οι τυχόν συνεργασίες μεταξύ χρηστών πρέπει να γίνονται χαμηλοφώνως ώστε να μην ενοχλούνται οι γύρω τους.

Οι χρήστες πρέπει να συμμορφώνονται με το ωράριο λειτουργίας του εργαστηρίου και να μην επιμένουν στην παραμονή τους στο εργαστήριο μετά τη λήξη αυτού.

12.4 Χρήση των εκτυπωτών του εργαστηρίου του ΚΥΔ

Σχετικά με τις εκτυπώσεις, ισχύουν τα εξής:

Οι εκτυπώσεις πρέπει να αφορούν εκπαιδευτικό υλικό και μόνο.

Δεν επιτρέπεται η εκτύπωση σε διαφάνειες.

Δεν επιτρέπεται η εκτύπωση ιστοσελίδων.

Επιτρέπεται η εκτύπωση σε ένα μόνο αντίτυπο.

Οι εκτυπωτές δεν είναι διαθέσιμοι κατά τις ώρες που διενεργούνται μαθήματα ή εξετάσεις.

Οι υπολογιστές στους οποίους είναι συνδεδεμένοι οι εκτυπωτές προορίζονται μόνο για την εκτέλεση της εκτύπωσης και όχι για άλλες εργασίες.

12.5 Αναγκαστική απομάκρυνση από το εργαστήριο

Σε περίπτωση που κάποιος χρήστης:

δεν τηρήσει τους παραπάνω κανόνες σωστής χρήσης και συμπεριφοράς, ή

δεν είναι ή δεν μπορεί να αποδείξει ότι είναι μέλος της Πανεπιστημιακής Κοινότητας,

το προσωπικό του ΚΥΔ έχει το δικαίωμα να ζητήσει την απομάκρυνσή του από το εργαστήριο.

Δεσμεύσεις του εργαστηρίου του ΚΥΔ

Στις δεσμεύσεις του εργαστηρίου προτεραιότητα έχουν τα προπτυχιακά και μεταπτυχιακά Τμήματα για τη διεξαγωγή εργαστηριακού μαθήματος ή εξετάσεων. Έπονται τα σεμινάρια, οι παρουσιάσεις και οι λοιπές εκπαιδευτικές ή ενημερωτικές εκδηλώσεις.

Η δέσμευση του εργαστηρίου γίνεται ηλεκτρονικά από τον εξουσιοδοτημένο χρήστη του αντίστοιχου Τμήματος ή Υπηρεσίας, ο οποίος επιλέγει κάποιες από τις διαθέσιμες ώρες σύμφωνα με το τρέχον πρόγραμμα τις οποίες και δεσμεύει.

Κάθε Τμήμα η Υπηρεσία που επιθυμεί να εξουσιοδοτήσει κάποιον χρήστη, πρέπει να κάνει το σχετικό

αίτημα στο ΚΥΔ (Γραφείο Εξυπηρέτησης Χρηστών).

Υποχρεώσεις διδασκόντων ή εξεταστών στο Εργαστήριο

Τα μέλη ΔΕΠ, οι βοηθοί εργαστηρίων και όλοι όσοι διεξάγουν μαθήματα ή εξετάσεις στο εργαστήριο οφείλουν να τηρούν και οι ίδιοι αλλά και οι φοιτητές τους τους κανόνες σωστής χρήσης και συμπεριφοράς στο εργαστήριο. Επιπλέον, πρέπει να φροντίζουν για τα παρακάτω:

Εάν χρησιμοποιήσαν το μηχάνημα προβολής οροφής, πρέπει στο τέλος του μαθήματος να ανεβάζουν την κυλιόμενη οθόνη παρουσίασης και να επιστρέφουν το τηλεχειριστήριο του στη θέση που τους έχει υποδειχτεί.

Πρέπει να φροντίσουν να ενημερωθούν από το προσωπικό του εργαστηρίου του ΚΥΔ, για την τοποθεσία των διακοπών των φώτων και των κλιματιστικών και για διάφορες άλλες λεπτομέρειες.

Δεν πρέπει να δανείζουν τις καρέκλες, το μηχάνημα προβολής ή οτιδήποτε άλλο αποτελεί εξοπλισμό του εργαστηρίου.

Ειδικά, εάν τα μαθήματα διεξάγονται μετά το πέρας της λήξης του ωραρίου εργασίας του προσωπικού του ΚΥΔ, πρέπει να τηρούν τα εξής:

Πριν την έναρξη του μαθήματος πρέπει να παίρνουν το κλειδί από το θυρωρείο και να το επιστρέφουν, αφού κλειδώσουν, πάλι στο θυρωρείο μετά τη λήξη του μαθήματός τους. Δεν επιτρέπεται να παίρνουν μαζί τους το κλειδί του εργαστηρίου ούτε να το δανείζονται για να βγάλουν αντικείμενα.

Εάν δεν ακολουθεί άλλο μάθημα και από το πρόγραμμα λειτουργίας του εργαστηρίου φαίνεται ότι είναι κλειστό, πρέπει να κλείνουν τους υπολογιστές, τα παράθυρα και τα φώτα πριν κλειδώσουν το εργαστήριο. Εάν ακολουθεί άλλο μάθημα, μπορούν να δώσουν το κλειδί να δοθεί στο επόμενο διδάσκοντα και μόνο σε αυτόν.

Για να μπορούν να παίρνουν το κλειδί από το θυρωρείο, πρέπει να τους έχει δοθεί σχετική άδεια από τον διοικητικό υπεύθυνο του Κέντρου Υπολογιστών και Δικτύων.

Πρακτική άσκηση φοιτητών στο ΚΥΔ

Οι φοιτητές ΙΕΚ, ΤΕΙ και ΑΕΙ των οποίων ο κύκλος σπουδών περιέχει την πρακτική εξάσκηση, μπορούν να την εκπονούν στο ΚΥΔ. Οι φοιτητές της πρακτικής άσκησης στο ΚΥΔ, τοποθετούνται, ανάλογα με την ειδικότητά τους, σε κάποιο από τα Γραφεία ή στο εργαστήριο του ΚΥΔ και επικουρούν στις καθημερινές εργασίες, επωφελοόμενοι και οι ίδιοι από την απόκτηση τεχνολογικής γνώσης.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ: Τρέχουσα στελέχωση

Αριθμός Υπαλλήλων Υπηρεσίας:	23 14 Διοικητικοί Υπάλληλοι, 4 ΕΤΕΠ, 3 Σ. Εργασίας (από την εταιρεία), 2 Σ. Μίσθωσης Έργου
------------------------------	--

Με σκοπό τον καλύτερο καταμερισμό των εργασιών, το ΚΥΔ διαχωρίζεται σε επιμέρους Γραφεία, σε ορισμένα εξ αυτών έχει οριστεί υπεύθυνος και σε άλλα χρέη υπευθύνου ασκεί ο προϊστάμενος του ΚΥΔ.

Γραφεία υπηρεσιών του ΚΥΔ Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης ΚΥΔ και Εξυπηρέτησης Χρηστών	Μπιλιούσης Δημ. (προϊστ.) (ΕΤΕΠ) Ρουσόπουλος Απόστολος (ΔΥ) Κατσεμακίδου Ευαγγελία (ΙΔΑΧ) Αργυριάδου Αθηνά (Σ. Εργ/σίας)
--	---

Γραφείο Επικοινωνιών και Δικτύων	Κοντάκης Μανώλης (ΙΔΑΧ) Μιχαλοπούλου Χρύσα (ΔΥ) Κυζιρίδης Δημήτρης (Σ. Έργου)
----------------------------------	---

Γραφεία με ορισμένο Υπεύθυνο Γραφείο Προσωπικών Υπολογιστών και Εργαστηρίων	Τσακίδης Ευστάθ. (Υπέυθ.) (ΙΔΑΧ) Μαδαμάς Σωτήρης (Σ. Εργ/σίας) Θεολόγης Δημήτρης (Σ. Εργ/σίας) Σερεμετίδης Λάζαρος (ΙΔΑΧ) Καλαϊτζίδης Απόστολος (Σ. Έργου)
---	--

Γραφείο Μηχανοργάνωσης, Εφαρμογών Λογισμικού και Διαδικτύου	Τσακίριδου Ασπασία (Υπεύθ.) (ΔΥ) Μύαρη Μαρία (ΙΔΑΧ) Καλλίγκου Παρασκευή (ΙΔΑΧ) Ζαβράκα Γεωργία (ΔΥ) Αθανασιάδης Γιάννης (ΕΤΕΠ) Καρατζίδης Ευστράτιος (ΕΤΕΠ) Πιτσούγκας Ευάγγελος (Σ. Έργου)
--	---

Γραφείο Διακομιστών	Πάχτας Άγγελος (ΙΔΑΧ) Κακαλή Μπέττυ (ΔΥ) Στοιγιάννης Δημήτριος (ΕΤΕΠ) Τύπου Θεόδωρος (ΙΔΑΧ)
---------------------	--

Επίσης απασχολείται στο ΚΥΔ μία (1) ακόμη συμβασιούχος έργου, για την ενημέρωση του Web site.

B6. Φοιτητική Μέριμνα
Παρεχόμενες Υπηρεσίες

Το τμήμα λειτουργεί για το κοινό τις ώρες:
 ΔΕΥΤΕΡΑ - ΠΕΜΠΤΗ : 11.30 - 13.00
 ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ : 11.00 - 12.30

Προϊστάμενος τμήματος

Χαριτάκης Στυλιανός
 τηλ: 2310 891.268, fax: 2310 891.269

Σίτιση

Βολτσίνη Ελένη
 τηλ: 2310 891.215

Υγειονομική περίθαλψη

Βολτσίνη Ελένη
 τηλ: 2310 891.215

Φοιτητικά εισιτήρια

Τσακαλίδου Σουλτάνα
 τηλ: 2310 891.247

Φοιτητική εστία

τηλ: 2310 441.292, 2310 449.447
 (Εθνικό Ίδρυμα Νεότητας)

Δωρεάν παροχή διδακτικών βιβλίων και βοηθημάτων

για πληροφορίες τμημάτων ΕΠ, ΒΣΑΣ, ΔΕΟΠΣ: Κλημαντάκη Ευγενεία, τηλ: 2310 891.309

για πληροφορίες τμημάτων ΟΔΕ, Δ.Τ. (Νάουσσα), Μ.Δ.Λ. (Έδεσσα): Βολτσίνη Ελένη, τηλ: 2310 891.215 και για πληροφορίες τμημάτων ΟΕ, ΕΚΠ, ΜΕΤ, ΛΧΡ: Αρμουτσής Χρήστος, τηλ: 2310 891.319

για πληρωμές: Κλημαντάκη Ευγενεία, τηλ: 2310 891.263

Σίτιση

Στους φοιτητές παρέχεται δωρεάν σίτιση υπό ορισμένες προϋποθέσεις, που αφορούν στην ατομική και οικογενειακή τους οικονομική κατάσταση. Για το σκοπό αυτό καταθέτουν σχετικά δικαιολογητικά, που αναφέρονται στη σχετική ανακοίνωση του Γραφείου της Φοιτητικής Μέριμνας. Δεν δικαιούνται δωρεάν σίτιση οι φοιτητές που κατέταγαν ως πτυχιούχοι για την απόκτηση και άλλου πτυχίου.

Υγειονομική περίθαλψη

Οι φοιτητές έχουν πλήρη ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη, η οποία περιλαμβάνει: 1) Ιατρική εξέταση, 2) Νοσοκομειακή εξέταση, 3) Φαρμακευτική περίθαλψη, 4) Παρακλινικές εξετάσεις, 5)

Εξέταση στο σπίτι, 6) Τοκετούς, 7) Φυσιοθεραπεία, 8) Οδοντιατρική περίθαλψη, 9) Ορθοπαιδικά είδη. Η νοσοκομειακή περίθαλψη παρέχεται στα νοσηλευτικά ιδρύματα Ν.Π.Δ.Δ. και κατά προτίμηση στις πανεπιστημιακές κλινικές. Για το σκοπό αυτό οι φοιτητές εφοδιάζονται από το γραφείο Φοιτητικής Μέριμνας με φοιτητικό βιβλιάριο περίθαλψης, ύστερα από αίτησή τους.

Φοιτητικά εισιτήρια

Στους φοιτητές παρέχεται έκπτωση στην τιμή εισιτηρίου των οδικών, σιδηροδρομικών μέσων μαζικής μεταφοράς όταν μετακινούνται στο εσωτερικό της χώρας.

Η έκπτωση παρέχεται για όλο το ακαδημαϊκό έτος με την επίδειξη του δελτίου ειδικού εισιτηρίου (πάσο) που χορηγείται από το Γραφείο της Φοιτητικής Μέριμνας.

Δεν δικαιούνται ειδικό δελτίο (πάσο) για παροχή έκπτωσης στην τιμή εισιτηρίου στις αστικές και υπεραστικές συγκοινωνίες οι φοιτητές που κατέταγαν ως πτυχιούχοι ΑΕΙ/ΤΕΙ για την απόκτηση και άλλου πτυχίου.

Φοιτητική εστία

Πολλοί φοιτητές του Πανεπιστημίου Μακεδονίας εξυπηρετούνται ως οικότροφοι από το Εθνικό Ίδρυμα Νεότητας (Φοιτητική Εστία) που βρίσκεται στην οδό Λυκούδη 2-6, Καλαμαριά τηλ.2310449447 και 2310441292.

Το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας καταβάλλει στο Εθνικό Ίδρυμα Νεότητας για τους παραπάνω φοιτητές ό,τι ποσό καταβάλλει και για τους άλλους φοιτητές που σιτίζονται δωρεάν. Για το σκοπό αυτό οι φοιτητές που είναι οικότροφοι στην Εστία υποχρεούνται να υποβάλλουν στο Πανεπιστήμιο τα δικαιολογητικά που υποβάλλουν και οι φοιτητές για σίτιση, πλην φυσικά των δικαιολογητικών που είναι υποχρεωμένοι να υποβάλλουν και στην Φοιτητική Εστία για τη διαμονή τους.

Δωρεάν παροχή διδακτικών βιβλίων και βοηθημάτων

Στους προπτυχιακούς φοιτητές παρέχονται δωρεάν διδακτικά βιβλία ή άλλα βοηθήματα μέσα στα χρονικά όρια που ορίζει ο Νόμος.

Η ρύθμιση των θεμάτων έκδοσης, διάθεσης και διακίνησης των συγγραμμάτων, καθώς και η κοστολόγηση των Πανεπιστημιακών συγγραμμάτων και παραδόσεων διενεργείται από το εν λόγω τμήμα.

Οι παροχές διακόπτονται όταν ο δικαιούχος στρατευθεί και για όσο χρόνο διαρκεί η στράτευση του, αναστείλει τις σπουδές του, γίνει πτυχιούχος, χάσει την φοιτητική του ιδιότητα για οποιονδήποτε λόγο ή συμπληρώσει το ανώτατο όριο διάρκειας της παροχής που είναι έξι (6) έτη.

B7. Κανονισμός Διακίνησης Αλληλογραφίας

Θεσσαλονίκη 10/11/2004

Αριθμ. Πρωτ. 1575

Προς: Τα Μέλη του Πανεπιστημίου

Μετά από σχετική απόφαση του υπ'αριθμ. 8/4-11-2004 Πρυτανικού Συμβουλίου, σας κοινοποιούμε προς ενημέρωσή σας τον Κανονισμό για τη διακίνηση της αλληλογραφίας όλων των μελών του Ιδρύματος με έξοδα του Πανεπιστημίου, για το οικονομικό έτος 2005 και πέρα:

Η διακίνηση της αλληλογραφίας όλων των μελών του Ιδρύματος θα γίνεται με έξοδα του Πανεπιστημίου, εφόσον αυτή αφορά υπηρεσιακά έγγραφα τα οποία απευθύνονται:

- σε Πανεπιστήμια και ερευνητικά κέντρα του εσωτερικού ή του εξωτερικού
- σε Υπουργεία
- σε Ινστιτούτα Ερευνών
- στις Γενικές Γραμματείες (Έρευνας και Τεχνολογίας, Νέας Γενιά, κ.ά.)
- σε Τμήματα Επιστημονικών Μελετών Τραπεζών και Οργανισμών
- σε Εκδοτικούς Οίκους και σε Περιοδικά (εσωτερικού και εξωτερικού)

Η αλληλογραφία των προγραμμάτων ΕΠΕΑΕΚ κ.τ.λ. του Πανεπιστημίου θα διακινείται από την αρμόδια κεντρική υπηρεσία του Πανεπιστημίου, άνευ χρέωσης. Για όσα προγράμματα ΕΠΕΑΕΚ κ.τ.λ. προβλέπεται στον προϋπολογισμό τους επιλέξιμη δαπάνη για αλληλογραφία, αυτή θα καταθέτεται στην Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου.

Η αλληλογραφία που αφορά την πραγματοποίηση Συνεδρίων, στα οποία συμμετέχει ως συνδιοργανωτής το Πανεπιστήμιό μας, θα διακινείται από την αρμόδια κεντρική υπηρεσία του Πανεπιστημίου, ύστερα από την κατά περίπτωση σχετική έγκριση από το Πρυτανικό Συμβούλιο.

Η αλληλογραφία μελών του Πανεπιστημίου σχετικής με το Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο δεν καλύπτεται από τον προϋπολογισμό του Πανεπιστημίου.

Η αλληλογραφία, η οποία θα καταχωρείται σε ειδικό βιβλίο και χωριστά για κάθε αποστολέα, πρέπει να προσκομίζεται έγκαιρα στην υπηρεσία, ώστε να αποφεύγονται οι καθυστερήσεις.

Τα μέλη ή οι υπηρεσίες του Πανεπιστημίου που θέλουν να αποσταλεί η υπηρεσιακή αλληλογραφία τους με εταιρία ταχείας διακίνησης αλληλογραφίας (courier) να φροντίζουν για προέγκριση από την Προϊσταμένη Γραμματείας ή τις Πρυτανικές Αρχές του Πανεπιστημίου και να χρησιμοποιούν την εταιρία ταχυμεταφορών εγγράφων και δεμάτων «Ταχυμεταφορές ΕΛΤΑ Α.Ε.» [Λαγκαδά 199 (πίσω μέρος κτιρίου), 560 00 Θεσσαλονίκη – Τηλ. 2310 651.402, 2310 665.282, 2310 650.769 – Fax. 2310 601.409]. Η αλληλογραφία που αποστέλλεται με courier θα καταχωρείται σε ξεχωριστό βιβλίο από την απλή αλληλογραφία, στο οποίο θα υπογράφει η Προϊσταμένη Αρχή που δίνει την προέγκριση. Τα τυχόν προβλήματα που θα προκύπτουν κατά τη συνεργασία σας με τη συγκεκριμένη εταιρία να αναφέρονται στο Τμήμα Προμηθειών.

Με εντολή Πρύτανη
Η εκτελούσα Καθήκοντα Προϊσταμένης Γραμματείας

ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ ΤΣΟΜΟΥ - ΦΙΣΤΑ

**B8. Κανονισμός της Υπηρεσίας
Βιβλιοθήκης και Πληροφόρησης (Υ.ΒΙ.Π)**

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ
(Υ.ΒΙ.Π.)

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ
(Υ.ΒΙ.Π.)

Θεσσαλονίκη
2002

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**ΑΡΘΡΟ 1: ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

2. ΣΤΟΧΟΙ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ:

ΑΡΘΡΟ 2: ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΗΣ Υ.ΒΙ.Π.**ΑΡΘΡΟ 3: ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΗΣ Υ.ΒΙ.Π.....**

1. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΜΗΜΑΤΑ ΤΗΣ Υ.ΒΙ.Π.

2. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΤΗΣ Υ.ΒΙ.Π.:

2.1. Υπηρεσίες προς τους Χρήστες (Τμήμα Επιστημονικής Πληροφόρησης και Τεκμηρίωσης, Τμήμα Δανεισμού-Διαδανεισμού):.....

2.2. Υπηρεσίες Βιβλιογραφικού Ελέγχου και Οργάνωσης της Πληροφόρησης (Τμήμα Τεχνικής Επεξεργασίας Υλικού, Τμήμα Περιοδικών Εκδόσεων, Τμήμα Προσκτήσεων Μονογραφιών).

2.3. Υπηρεσίες Αυτοματισμού (Τμήμα Αυτοματισμού).

2.4. Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης.....

3. ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΤΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΤΗΣ Υ.ΒΙ.Π.:

ΑΡΘΡΟ 4: ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΗΣ Υ.ΒΙ.Π. (ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ)

1. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΗΣ Υ.ΒΙ.Π.....

1.1. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣ ΤΟΥΣ ΧΡΗΣΤΕΣ

1.1.1. Τμήμα Επιστημονικής Πληροφόρησης και Τεκμηρίωσης:.....

1.1.2. Τμήμα Δανεισμού - Διαδανεισμού:.....

1.2. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ.....

1.2.1. Τμήμα Τεχνικής Επεξεργασίας Υλικού:.....

1.2.2. Τμήμα Περιοδικών Εκδόσεων:.....

1.2.3. Τμήμα Προσκτήσεων Μονογραφιών:.....

1.3. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΥΤΟΜΑΤΙΣΜΟΥ

1.3.1. Τμήμα Αυτοματισμού:.....

1.4. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

2. ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 5: ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΧΡΗΣΗ ΤΩΝ ΣΥΛΛΟΓΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ Υ.ΒΙ.Π.

1. ΔΑΝΕΙΣΜΟΣ

2. ΔΙΑΔΑΝΕΙΣΜΟΣ.....

3. ΣΥΛΛΟΓΗ ΚΡΑΤΗΜΕΝΟΥ ΥΛΙΚΟΥ

4. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ.....

5. ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΑ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ

6. ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΤΩΝ ΣΥΛΛΟΓΩΝ ΤΗΣ Υ.ΒΙ.Π.

7. ΣΥΛΛΟΓΕΣ - ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΩΝ ΠΗΓΩΝ - ΠΡΟΣΚΤΗΣΕΙΣ

8. ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

9. ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΤΗΣ Υ.ΒΙ.Π.....

10. ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ

11. ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ Υ.ΒΙ.Π.

12. ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 6: ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ/ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΤΗΣ Υ.ΒΙ.Π.

ΑΡΘΡΟ 1: Γενικές διατάξεις

1. Σκοπός της Υπηρεσίας Βιβλιοθήκης και Πληροφόρησης:

Στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 7, παρ. 7, του Ν. 1269/82, όπως τροποποιήθηκαν με το εδάφιο α', της παρ. 5, του άρθρου 49, του Ν. 1404/83 και όπως ισχύει παρακάτω, αυτοτελή και αποκεντρωμένη ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ (Υ.ΒΙ.Π.) για την εξυπηρέτηση των σκοπών έρευνας και διδασκαλίας του Ιδρύματος.

Η Υπηρεσία αυτή συνιστά χώρο επαφής διδασκομένων και διδασκόντων με τις ποικίλες πηγές και μορφές πληροφόρησης και ως εκ τούτου αποτελεί κεντρική εκπαιδευτική πηγή του Πανεπιστημίου και σημείο αναφοράς της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Κύριος σκοπός της Υπηρεσίας Βιβλιοθήκης και Πληροφόρησης είναι η υποστήριξη των εκπαιδευτικών και ερευνητικών προγραμμάτων του Πανεπιστημίου, του διδακτικού έργου των μελών του Διδακτικού Προσωπικού του Πανεπιστημίου και των ερευνητικών αναγκών των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας.

Δευτερεύοντες σκοποί της Υπηρεσίας Βιβλιοθήκης και Πληροφόρησης (Υ.ΒΙ.Π.) είναι η υποστήριξη: α) του διοικητικού έργου του Πανεπιστημίου και β) των προγραμμάτων συνεργασίας ή/και κοινωνικής προσφοράς του Ιδρύματος.

2. Στόχοι της Υπηρεσίας Βιβλιοθήκης και Πληροφόρησης:

Για να εκπληρώσει τους σκοπούς λειτουργίας της η Υ.ΒΙ.Π. θέτει σε σταθερή βάση τους παρακάτω στόχους:

- Ερευνά, εντοπίζει, αξιολογεί και μεριμνά για την απόκτηση υλικού και την πρόσβαση σε πηγές πληροφόρησης που είναι απαραίτητες για την υποστήριξη των εκπαιδευτικών και ερευνητικών προγραμμάτων του Πανεπιστημίου.
- Διαμορφώνει και αναπτύσσει δυναμικό και ευέλικτο σύστημα διαχείρισης και διάθεσης υλικού και πηγών πληροφόρησης στη Πανεπιστημιακή Κοινότητα.
- Διαμορφώνει και προσφέρει υπηρεσίες βιβλιογραφικής υποστήριξης και πληροφόρησης στις περιοχές ενδιαφέροντος των χρηστών της.
- Οργανώνει και διατηρεί το υλικό της ώστε να είναι εύκολο να αναζητηθεί και κατάλληλο να χρησιμοποιηθεί από τους χρήστες της.
- Διεξάγει σε τακτά χρονικά διαστήματα έρευνες για την εξακρίβωση των αναγκών των χρηστών της, όπως αυτές διαμορφώνονται κάθε τόσο και συνεργάζεται στενά με το εκπαιδευτικό προσωπικό, τους φοιτητές και τη διοίκηση του Πανεπιστημίου για το σκοπό αυτό.
- Διαμορφώνει περιβάλλον που προωθεί τις διάφορες εκπαιδευτικές δραστηριότητες και την ατομική ή ομαδική μελέτη του υλικού της.
- Προσφέρει ολοκληρωμένα προγράμματα εκπαίδευσης στην έρευνα και χρήση του υλικού και των διαθέσιμων πληροφοριακών πηγών και στην ανάπτυξη κριτικών ικανοτήτων έρευνας στους χρήστες.
- Προωθεί το πνεύμα συνεργασίας μεταξύ των βιβλιοθηκών και συμμετέχει σε συνεργατικά σχήματα με σκοπό την καλύτερη εκμετάλλευση των διαθέσιμων σε εθνικό και διεθνές επίπεδο πηγών και την εξοικονόμηση πόρων.
- Καταβάλλει συνεχείς προσπάθειες για τη βελτίωση των υπηρεσιών που προσφέρει και μεριμνά για τη διαμόρφωση και προσφορά νέων.
- Παρακολουθεί και ενσωματώνει τις εξελίξεις στη βιβλιοθηκονομία και τις επιστήμες της πληροφόρησης καθώς και τις τεχνολογικές εξελίξεις που θα διευκολύνουν τις επιτελούμενες εργασίες και θα συνεισφέρουν στην ανάπτυξη νέων υπηρεσιών.
- Υιοθετεί τα εθνικά και διεθνή πρότυπα σχετικά με την εσωτερική οργάνωσή της, την επεξεργασία του υλικού της και την προσφορά υπηρεσιών.
- Αναζητά, εξασφαλίζει και διαχειρίζεται με τον ωφελιμότερο τρόπο τους απαραίτητους οικονομικούς πόρους για την απόκτηση υλικού και διάθεση υπηρεσιών.

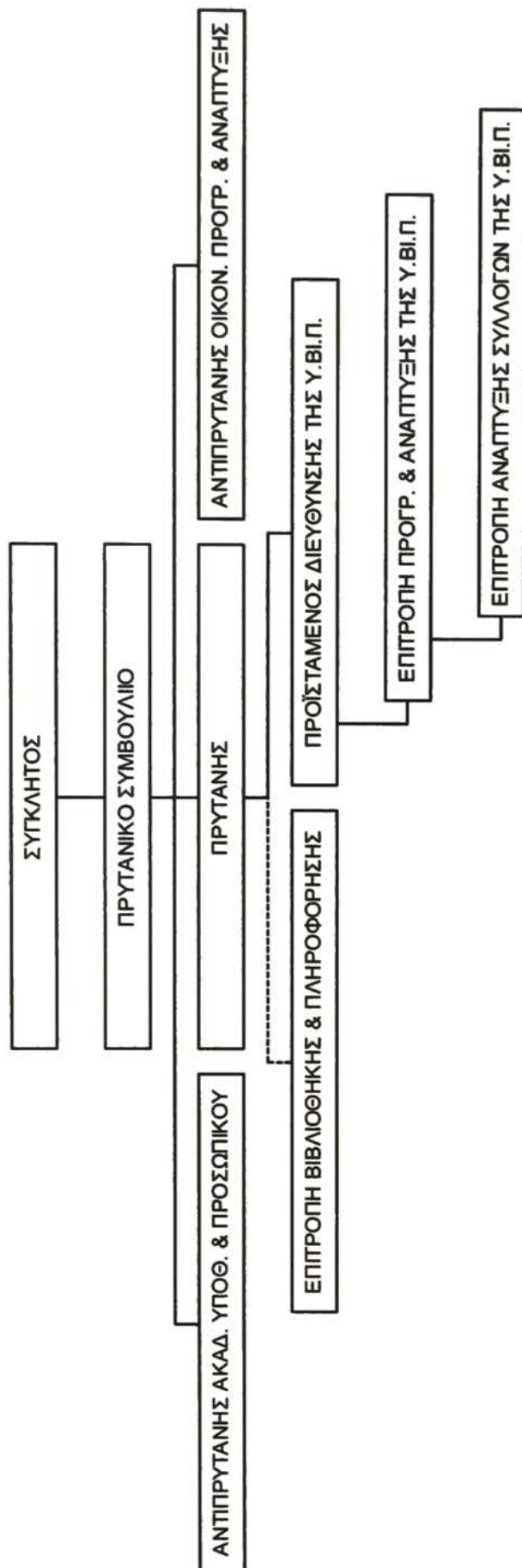
- Αναζητά, εξασφαλίζει και μεριμνά για τη σωστή λειτουργία και συντήρηση του εξοπλισμού που είναι απαραίτητος για την διάθεση και ανάπτυξη των υπηρεσιών της.
 - Μεριμνά για την εξασφάλιση του κατάλληλου προσωπικού και για τη διαρκή επιμόρφωση και ανάπτυξή του.
1. Η Υ.ΒΙ.Π. λειτουργεί ως υπηρεσία συγκέντρωσης και διάδοσης της πληροφόρησης και πύλη πρόσβασης στις ποικίλες απομακρυσμένες πηγές ενημέρωσης για τα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας. Λειτουργεί επίσης και ως κεντρικός φορέας κάτω από τον οποίο είναι δυνατόν να προσαρτώνται κάθε φορά οι διάφορες νέες υπηρεσίες προσφοράς πληροφοριών που διαμορφώνονται σύμφωνα με τις ανάγκες της κοινότητας του Πανεπιστημίου. Με τον τρόπο αυτό επιτυγχάνεται η καλύτερη εκμετάλλευση των υπάρχοντων υλικών και ανθρωπίνων πόρων και αποφεύγονται επικαλύψεις στα πεδία δραστηριότητας των υπηρεσιών του Πανεπιστημίου.
 2. Η Υ.ΒΙ.Π. λειτουργεί ως ενιαία κεντρική υπηρεσία του Πανεπιστημίου. Εφόσον σοβαροί λόγοι πολιτικής του Πανεπιστημίου ή κυρίως, λόγοι χωροταξικής κατανομής των εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου το απαιτούν, η Υ.ΒΙ.Π. μπορεί να έχει παραρτήματα που λειτουργούν εκτός των κεντρικών εγκαταστάσεών της. Τα παραρτήματα αυτά υπάγονται στην Υ.ΒΙ.Π.

ΑΡΘΡΟ 2: Όργανα Διοίκησης της Υ.ΒΙ.Π.

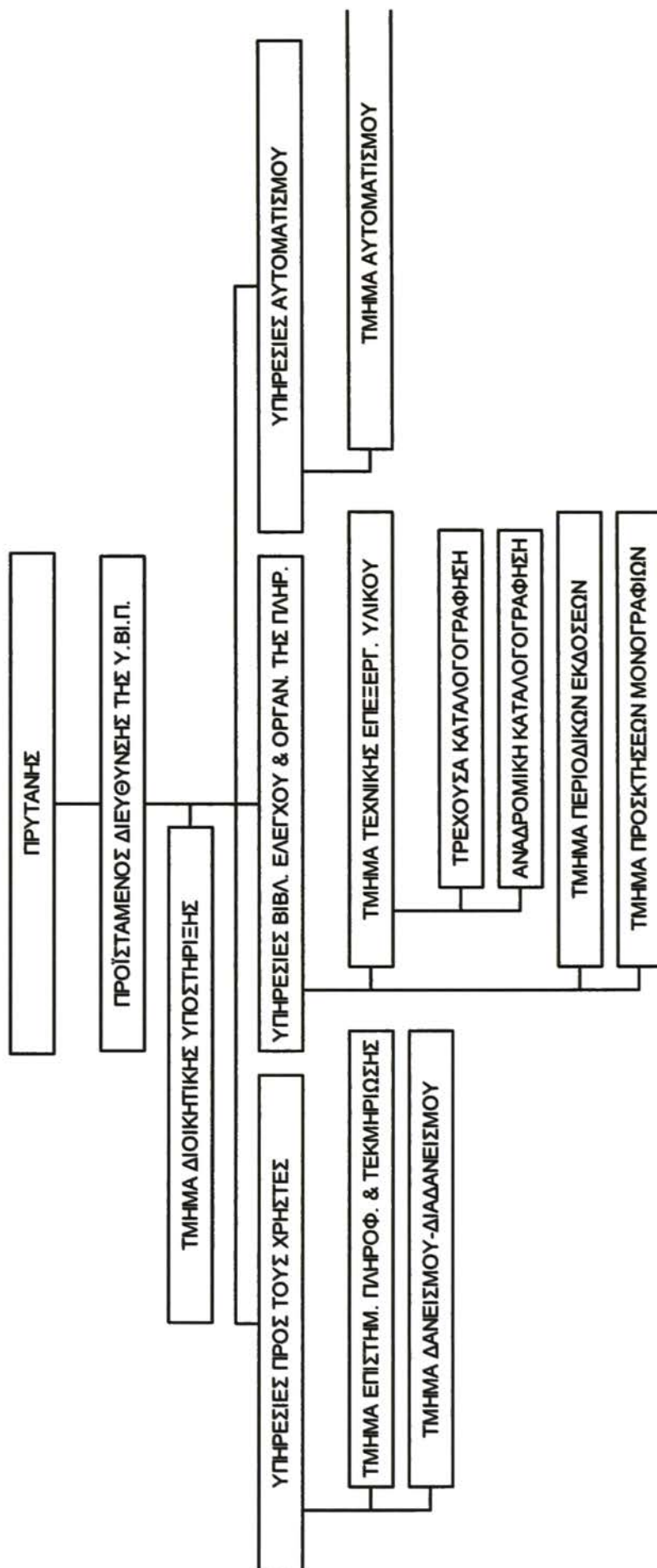
1. Η Υ.ΒΙ.Π. του Πανεπιστημίου Μακεδονίας συγκροτεί Διεύθυνση αποτελούμενη από Τμήματα όπως περιγράφονται στα άρθρα 3 και 4 του παρόντος Κανονισμού.
2. Η Διεύθυνση της Υ.ΒΙ.Π. εξαρτάται από την Πρυτανεία του Πανεπιστημίου στην οποία αναφέρεται ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης της Υ.ΒΙ.Π.
3. Για την καλύτερη εξυπηρέτηση των στόχων του άρθρου 1 του Κανονισμού απαιτείται η έγκαιρη και διαρκής ενημέρωση της Διεύθυνσης της Υ.ΒΙ.Π. σε θέματα προγραμματισμού και σχεδιασμού του ιδρύματος για την εναρμόνιση της εσωτερικής πολιτικής της υπηρεσίας με την πορεία εξέλιξης του Πανεπιστημίου. Η διαμόρφωση ανοικτών και αμφίδρομων διαύλων επικοινωνίας μεταξύ της Υ.ΒΙ.Π. και των κέντρων λήψης αποφάσεων του ιδρύματος θεωρείται πρωταρχικής σημασίας για την υλοποίηση των παραπάνω. Για το λόγο αυτό ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης της Υ.ΒΙ.Π. συμμετέχει χωρίς δικαίωμα ψήφου σε όλες τις συνεδριάσεις της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου, όταν συζητούνται θέματα της Βιβλιοθήκης. Στο πλαίσιο της παραπάνω ενημέρωσης οι Γραμματείες όλων των Τμημάτων και η Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου θα κοινοποιούν έγκαιρα τις ημερήσιες διατάξεις των Γενικών Συνελεύσεών τους.
4. Το έργο της Διεύθυνσης της Υ.ΒΙ.Π. υποστηρίζεται από την Επιτροπή Βιβλιοθήκης και Πληροφόρησης η οποία συγκροτείται ως ακολούθως:
 - Μέλη:
 - Ένα (1) μέλος Δ.Ε.Π., εκπρόσωπος από κάθε Τμήμα του Πανεπιστημίου.
 - Ένας εκπρόσωπος των μεταπτυχιακών φοιτητών.
 - Ένας εκπρόσωπος των προπτυχιακών φοιτητών.
 - Ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης της Υ.ΒΙ.Π. ή ο αντικαταστάτης του συμμετέχει στην Επιτροπή Βιβλιοθήκης χωρίς δικαίωμα ψήφου και είναι υπεύθυνος για την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων της Επιτροπής.
 - Η Επιτροπή Βιβλιοθήκης και Πληροφόρησης ασκεί επικουρικό και συμβουλευτικό έργο στη Διεύθυνση της Υ.ΒΙ.Π. σε θέματα συλλογών, προϋπολογισμού και υπηρεσιών. Αποτελεί σύνδεσμο της Υ.ΒΙ.Π. με τα εκπαιδευτικά τμήματα του Πανεπιστημίου και προωθεί τα θέματα της Υ.ΒΙ.Π. στα κέντρα λήψης αποφάσεων του Ιδρύματος.
 - Η Επιτροπή συνεδριάζει τουλάχιστον μια φορά ανά τρίμηνο.
 - Η Επιτροπή έχει διετή θητεία η οποία μπορεί να παραταθεί μέχρι τέλους του ακαδημαϊκού έτους.
 - Τα μέλη της Επιτροπής ορίζονται κάθε φορά (εκτός του Προϊσταμένου Διεύθυνσης της Υ.ΒΙ.Π.) από το Πρυτανικό Συμβούλιο του Πανεπιστημίου.

- Σε περίπτωση διαφωνίας μεταξύ της Επιτροπής της Υ.ΒΙ.Π. και του Προϊστάμενου Διεύθυνσης της Υ.ΒΙ.Π., αρμόδιο για την επίλυση του προβλήματος είναι το Πρυτανικό Συμβούλιο του Πανεπιστημίου.
5. Ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης της Υ.ΒΙ.Π. ή ο αντικαταστάτης του συμμετέχει επίσης στις συνελεύσεις των Τμημάτων του Πανεπιστημίου κατά τη διαμόρφωση του προγράμματος σπουδών. Με τον τρόπο αυτό επιτυγχάνεται η άμεση συνεργασία των Τμημάτων με την Υ.ΒΙ.Π. και η κατάλληλη προετοιμασία της Υπηρεσίας για πρόσκτηση υλικού και οργάνωση, ανάπτυξη και προσφορά των απαραίτητων υποστηρικτικών υπηρεσιών.
 6. Για την παρακολούθηση θεμάτων προγραμματισμού και ανάπτυξης των Τμημάτων της Υ.ΒΙ.Π. συγκροτείται Επιτροπή Προγραμματισμού και Ανάπτυξης της Υ.ΒΙ.Π. αποτελούμενη από τους Υπευθύνους των Τμημάτων της Υ.ΒΙ.Π. Της Επιτροπής προεδρεύει ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης της Υ.ΒΙ.Π. Η Επιτροπή συνεδριάζει τουλάχιστον μια φορά ανά τρεις (3) μήνες.
 7. Για το σχεδιασμό και τη διαμόρφωση πολιτικής για την ανάπτυξη των συλλογών της Υ.ΒΙ.Π. συγκροτείται Επιτροπή για την Ανάπτυξη των Συλλογών της Υ.ΒΙ.Π. στην οποία συμμετέχουν: ο Προϊστάμενος του Τμήματος Επιστημονικής Πληροφόρησης και Τεκμηρίωσης της Υ.ΒΙ.Π., οι Θεματικοί Βιβλιογράφοι/Υπεύθυνοι Διασύνδεσης με τα Τμήματα του Πανεπιστημίου και ο Υπεύθυνος των Υπηρεσιών Βιβλιογραφικού Ελέγχου και Οργάνωσης της Πληροφόρησης της Υ.ΒΙ.Π. Της Επιτροπής προεδρεύει ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης της Υ.ΒΙ.Π.. Η Επιτροπή συνεδριάζει τουλάχιστον δύο φορές κάθε χρόνο.

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΞΑΡΤΗΣΗ ΤΗΣ Υ.ΒΙ.Π. - ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ
ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ & ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ
ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ



ΑΡΘΡΟ 3: Εσωτερική διάρθρωση της Υ.ΒΙ.Π.**1. Υπηρεσίες και Τμήματα της Υ.ΒΙ.Π.**

Η Διεύθυνση της Υ.ΒΙ.Π. διαρθρώνεται σε επιμέρους Υπηρεσίες και Τμήματα με ανάλογες αρμοδιότητες όπως περιγράφονται παρακάτω:

1. Υπηρεσίες προς τους Χρήστες:

- 1.1. Τμήμα Επιστημονικής Πληροφόρησης και Τεκμηρίωσης.
- 1.2. Τμήμα Δανεισμού-Διαδανεισμού.

2. Υπηρεσίες Βιβλιογραφικού Ελέγχου και Οργάνωσης της Πληροφόρησης:

- 3.1. Τμήμα Τεχνικής Επεξεργασίας Υλικού.
- 3.2. Τμήμα Περιοδικών Εκδόσεων.
- 3.3. Τμήμα Προσκτήσεων Μονογραφιών.

3. Υπηρεσίες Αυτοματισμού:

- 3.4. Τμήμα Αυτοματισμού.

4. Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης.**2. Αρμοδιότητες των Τμημάτων της Υ.ΒΙ.Π.:****2.1. Υπηρεσίες προς τους Χρήστες (Τμήμα Επιστημονικής Πληροφόρησης και Τεκμηρίωσης, Τμήμα Δανεισμού-Διαδανεισμού):**

- Παροχή επιστημονικής πληροφόρησης και τεκμηρίωσης.
- Πληροφοριακή εργασία.
- Παροχή επιτόπιας βοήθειας προς τους χρήστες.
- Υπηρεσίες τεκμηρίωσης και επιλεκτικής διάδοσης της πληροφόρησης.
- Συνεργασία με τα μέλη του Διδακτικού Προσωπικού των Τμημάτων του Πανεπιστημίου για την βελτίωση και ανάπτυξη των συλλογών της Υ.ΒΙ.Π.
- Διοργάνωση και εκτέλεση ενημερωτικού προγράμματος στη χρήση των χώρων, εξοπλισμού, συλλογών και των υπηρεσιών της Υ.ΒΙ.Π..
- Βιβλιογραφική και πληροφοριακή εκπαίδευση.
- Σχεδιασμός, ανάπτυξη και εφαρμογή πολιτικής επιλογής υλικού και διαχείρισης των συλλογών της Υ.ΒΙ.Π.
- Αξιολόγηση συλλογών της Υ.ΒΙ.Π.
- Σχεδιασμός, ανάπτυξη και εφαρμογή πολιτικών δανεισμού και διαδανεισμού υλικού.
- Σύνταξη πληροφοριακών οδηγιών της Υ.ΒΙ.Π.
- Συμβολή στη διαμόρφωση του περιεχομένου της σελίδας της Υ.ΒΙ.Π. στο WWW και της ηλεκτρονικής βοήθειας προς τους χρήστες.
- Καθορισμός πολιτικής δανεισμού και διαδανεισμού του υλικού της Υ.ΒΙ.Π.
- Παρακολούθηση και εκτέλεση δανεισμού και διαδανεισμού.
- Διαχείριση συλλογής κρατημένων βιβλίων και ειδικών συλλογών.
- Διαρκής εκτίμηση της λειτουργικότητας του υφιστάμενου κανονισμού δανεισμού και διαδανεισμού του υλικού της Υ.ΒΙ.Π. και υποβολή προτάσεων για τη βελτίωσή του.
- Έρευνα και εκτίμηση νέων δυνατοτήτων διαδανεισμού και διακίνησης τεκμηρίων.
- Παρακολούθηση δανειστικής κατάστασης των χρηστών-μελών της Υ.ΒΙ.Π.
- Τήρηση και παρακολούθηση αρχείου των χρηστών-μελών της Υ.ΒΙ.Π.
- Έκδοση ταυτοτήτων των χρηστών-μελών της Υ.ΒΙ.Π.
- Παρακολούθηση και τήρηση λογαριασμού των εσόδων από το διαδανεισμό, τα πρόστιμα υπέρβασης του χρονικού ορίου δανεισμού και την έκδοση ταυτοτήτων χρηστών-μελών της Υ.ΒΙ.Π.
- Μέριμνα για την αγορά αναλωσίμων και τη συντήρηση του κοινόχρηστου εξοπλισμού της Υ.ΒΙ.Π.

- Έλεγχος τιμολογίων αγοράς αναλωσίμων και συντήρησης του κοινόχρηστου εξοπλισμού της Υ.ΒΙ.Π.
- Σύνταξη αναφορών και έκδοση στατιστικών στοιχείων του δανεισμού και της χρήσης του υλικού της Υ.ΒΙ.Π.
- Έλεγχος για την καλή κατάσταση των κοινόχρηστων χώρων και του κοινόχρηστου εξοπλισμού της Υ.ΒΙ.Π.
- Τακτοποίηση του υλικού στα ράφια και έλεγχος της ταξιθέτησής του.
- Επίβλεψη βιβλιοστασιών και κοινόχρηστων χώρων της Υ.ΒΙ.Π.

2.2. Υπηρεσίες Βιβλιογραφικού Ελέγχου και Οργάνωσης της Πληροφόρησης (Τμήμα Τεχνικής Επεξεργασίας Υλικού, Τμήμα Περιοδικών Εκδόσεων, Τμήμα Προσκτήσεων Μονογραφιών).

- Έτοιμη και πρωτότυπη καταλογογράφηση υλικού.
- Σχεδιασμός, ανάπτυξη και εφαρμογή πολιτικών για την τεχνική επεξεργασία του υλικού, τις προσκτήσεις μονογραφιών και τις συνδρομές περιοδικών και βάσεων δεδομένων.
- Θεματική ευρετηρίαση υλικού.
- Ταξινόμηση υλικού.
- Προετοιμασία του υλικού για τα ράφια.
- Βιβλιογραφικός έλεγχος, έλεγχος καθιερώσεων και συντήρηση του αυτοματοποιημένου καταλόγου της Υ.ΒΙ.Π.
- Έλεγχος και συντήρηση των αναγραφών της βάσης δεδομένων του υλικού.
- Μέριμνα για την καθιέρωση διεθνών και εθνικών προτύπων για την τεχνική επεξεργασία υλικού.
- Σύνταξη οδηγιών για τη χρήση των συλλογών της Υ.ΒΙ.Π.
- Βιβλιοδεσία και συντήρηση έντυπου υλικού.
- Επαφές με προμηθευτές.
- Ενημέρωση των ενδιαφερομένων για την πορεία των προτάσεών τους.
- Σύνταξη προδιαγραφών και παρακολούθηση διαγωνισμών για την προμήθεια υλικού και υπηρεσιών καταλογογράφησης.
- Διεκπεραίωση παραγγελιών μονογραφιών και συνδρομών περιοδικών και βάσεων δεδομένων.
- Παρακολούθηση της πορείας των παραγγελιών μονογραφιών και των συνδρομών περιοδικών εκδόσεων και βάσεων δεδομένων.
- Παραλαβή υλικού από εκδότες, βιβλιοπωλεία κλπ.
- Παραλαβή, έλεγχος και διεκπεραίωση τιμολογίων προμήθειας υλικού και υπηρεσιών καταλογογράφησης.
- Παρακολούθηση των προϋπολογισμών για προμήθειες υλικού και υπηρεσιών καταλογογράφησης.
- Ψηφιοποίηση υλικού.
- Σύνταξη και έκδοση καταλόγων υλικού της Υ.ΒΙ.Π.
- Σύνταξη αναφορών και έκδοση στατιστικών στοιχείων.
- Τακτοποίηση υλικού στα ράφια και έλεγχος της ταξιθέτησής τους.

2.3. Υπηρεσίες Αυτοματισμού (Τμήμα Αυτοματισμού).

- Καθορισμός πολιτικής για την εφαρμογή και ανάπτυξη των κατάλληλων εφαρμογών αυτοματισμού που θα υποστηρίζουν τις ανάγκες της Υ.ΒΙ.Π.
- Εντοπισμός, επιλογή και εφαρμογή των νέων τεχνολογιών.
- Διαχείριση και υποστήριξη του ολοκληρωμένου συστήματος αυτοματισμού βιβλιοθήκης της Υ.ΒΙ.Π.
- Διαμόρφωση και υποστήριξη της ψηφιακής βάσης δεδομένων με σελίδες περιεχομένων των τευχών των ελληνικών περιοδικών της Υ.ΒΙ.Π.
- Διάγνωση και επίλυση προβλημάτων των συστημάτων και εφαρμογών της Υ.ΒΙ.Π.
- Σχεδιασμός και ανάπτυξη της ιστοσελίδας της Υ.ΒΙ.Π.
- Σχεδιασμός της ψηφιακής βιβλιοθήκης.
- Σχεδιασμός της online βοήθειας για τα διάφορα συστήματα και υπηρεσίες της Υ.ΒΙ.Π.

- Σχεδιασμός, ανάπτυξη, εφαρμογή και υποστήριξη άλλων τοπικών εφαρμογών.
- Δημιουργία και τήρηση αρχείων back up των συστημάτων της Υ.ΒΙ.Π.
- Τεχνική υποστήριξη της μηχανογράφησης και της δικτυακής υποδομής της Υ.ΒΙ.Π.
- Εγκατάσταση και τεχνική υποστήριξη των σταθμών εργασίας της Υ.ΒΙ.Π.
- Έλεγχος του εξοπλισμού και των εφαρμογών για χρήση των οπτικοακουστικών μέσων της Υ.ΒΙ.Π.
- Επίβλεψη εξοπλισμού Η/Υ.
- Σύνταξη προδιαγραφών και παρακολούθηση διαγωνισμών για την προμήθεια υλικών και συστημάτων.
- Έλεγχος και παρακολούθηση συμβάσεων καλής λειτουργίας του υπολογιστικού και οπτικοακουστικού εξοπλισμού της Υ.ΒΙ.Π.
- Μέριμνα για την προμήθεια αναλωσίμων και τη συντήρηση του υπολογιστικού και οπτικοακουστικού εξοπλισμού της Υ.ΒΙ.Π.
- Παραλαβή και διεκπεραίωση τιμολογίων για την προμήθεια αναλωσίμων και τη συντήρηση του υπολογιστικού εξοπλισμού της Υ.ΒΙ.Π.
- Σύνταξη αναφορών και έκδοση στατιστικών στοιχείων.

2.4. Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης

- Λογιστική παρακολούθηση του συνολικού και των επιμέρους προϋπολογισμών της Υ.ΒΙ.Π.
- Μισθοδοσία έκτακτου προσωπικού της Υ.ΒΙ.Π.
- Έλεγχος και διεκπεραίωση των τιμολογίων της Υ.ΒΙ.Π.
- Λογιστική υποστήριξη και παρακολούθηση των προϋπολογισμών των ερευνητικών και αναπτυξιακών έργων στα οποία συμμετέχει η Υ.ΒΙ.Π.
- Οικονομική διαχείριση των εκδηλώσεων της Υ.ΒΙ.Π.
- Λογιστική παρακολούθηση των λογαριασμών (εσόδων κλπ. από τις προσφερόμενες υπηρεσίες) της Υ.ΒΙ.Π.
- Γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη της Διεύθυνσης της Υ.ΒΙ.Π.
- Διεκπεραίωση αλληλογραφίας.
- Τήρηση πρωτοκόλλου.
- Τήρηση αρχείου διευθύνσεων, τηλεφώνων κλπ.
- Τήρηση πρακτικών συνεδριάσεων.
- Τήρηση αρχείων της Υ.ΒΙ.Π. και άλλων αρχείων.
- Οργάνωση και γραμματειακή υποστήριξη των εκδηλώσεων της Υ.ΒΙ.Π.
- Δημόσιες σχέσεις.
- Επιμέλεια έκδοσης ανακοινώσεων και άλλων εκδόσεων της Υ.ΒΙ.Π.
- Γραμματειακή υποστήριξη των ερευνητικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων στα οποία συμμετέχει η Υ.ΒΙ.Π.
- Παρακολούθηση ωραρίου εργασίας και αδειών του προσωπικού της Υ.ΒΙ.Π.
- Εκπόνηση και παρακολούθηση του εβδομαδιαίου προγράμματος εργασίας του προσωπικού της Υ.ΒΙ.Π.
- Μέριμνα για την προμήθεια αναλωσίμων γραφικής ύλης για τις ανάγκες της Υ.ΒΙ.Π.
- Παραλαβή και διεκπεραίωση τιμολογίων προμήθειας γραφικής ύλης για τις ανάγκες της Υ.ΒΙ.Π.
- Σύνταξη αναφορών και έκδοση στατιστικών στοιχείων.
- Εξωτερικές εργασίες για τη διεκπεραίωση των εργασιών του Τμήματος.

3. Στελέχωση των Τμημάτων της Υ.ΒΙ.Π.:

3.1. Υπηρεσίες προς τους Χρήστες:

- Υπεύθυνος των Υπηρεσιών προς τους Χρήστες ορίζεται ένας από τους Προϊσταμένους: του Τμήματος Επιστημονικής Πληροφόρησης και Τεκμηρίωσης ή του Τμήματος Δανεισμού-Διαδανεισμού της Υ.ΒΙ.Π.

3.1.1. Τμήμα Επιστημονικής Πληροφόρησης και Τεκμηρίωσης:

- Εννέα (9) υπάλληλοι ΠΕ ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων όπως περιγράφονται παρακάτω:
 - Προϊστάμενος του Τμήματος Επιστημονικής Πληροφόρησης και Τεκμηρίωσης: Ένας (1) υπάλληλος ΠΕ ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων.
 - Θεματικός Βιβλιογράφος/Υπεύθυνος Διασύνδεσης με το Τμήμα Οικονομικών Επιστημών. Ένας (1) Υπάλληλος ΠΕ ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων.
 - Θεματικός Βιβλιογράφος/Υπεύθυνος Διασύνδεσης με το Τμήμα Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων. Ένας (1) Υπάλληλος ΠΕ ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων.
 - Θεματικός Βιβλιογράφος/Υπεύθυνος Διασύνδεσης με το Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής. Ένας (1) Υπάλληλος ΠΕ ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων.
 - Θεματικός Βιβλιογράφος/Υπεύθυνος Διασύνδεσης με το Τμήμα Εφαρμοσμένης Πληροφορικής. Ένας (1) Υπάλληλος ΠΕ ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων.
 - Θεματικός Βιβλιογράφος/Υπεύθυνος Διασύνδεσης με το Τμήμα Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών. Ένας (1) Υπάλληλος ΠΕ ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων.
 - Θεματικός Βιβλιογράφος/Υπεύθυνος Διασύνδεσης με το Τμήμα Εκπαιδευτικής και Κοινωνικής Πολιτικής. Ένας (1) Υπάλληλος ΠΕ ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων.
 - Θεματικός Βιβλιογράφος/Υπεύθυνος Διασύνδεσης με το Τμήμα Βαλκανικών, Σλαβικών και Ανατολικών Σπουδών. Ένας (1) Υπάλληλος ΠΕ ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων.
 - Θεματικός Βιβλιογράφος/Υπεύθυνος Διασύνδεσης με το Τμήμα Μουσικής Επιστήμης και Τέχνης. Ένας (1) Υπάλληλος ΠΕ ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων.
- 3.1.2. Τμήμα Δανεισμού-Διαδανεισμού:
- Ένας (1) υπάλληλος ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων.
 - Δύο (2) υπάλληλοι ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων.
 - Δύο (2) υπάλληλοι ΔΕ ή ανάλογος αριθμός απασχολούμενων φοιτητών για την κάλυψη του ωραρίου λειτουργίας της Υ.ΒΙ.Π.
- 3.2. Υπηρεσίες Βιβλιογραφικού Ελέγχου και Οργάνωσης της Πληροφόρησης:
- Υπεύθυνος των Υπηρεσιών Βιβλιογραφικού Ελέγχου και Οργάνωσης της Πληροφόρησης ορίζεται ένας από τους Προϊσταμένους των Τμημάτων: Τεχνικής Επεξεργασίας Υλικού, ή Περιοδικών Εκδόσεων, ή Προσκτήσεων Μονογραφιών.
- 3.2.1. Τμήμα Τεχνικής Επεξεργασίας Υλικού:
- Έξι (6) υπάλληλοι ΠΕ ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων.
- 3.2.2. Τμήμα Περιοδικών Εκδόσεων:
- Τρεις υπάλληλοι (3) ΠΕ ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων.
- 3.2.3. Τμήμα Προσκτήσεων Μονογραφιών:
- Δύο υπάλληλοι (2) ΠΕ ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων.
- 3.3. Υπηρεσίες Αυτοματισμού:
- Υπεύθυνος των Υπηρεσιών Αυτοματισμού της Υ.ΒΙ.Π. είναι ο Προϊστάμενος του Τμήματος Αυτοματισμού της Υ.ΒΙ.Π.
- 3.3.1. Τμήμα Αυτοματισμού:
- Δύο (2) υπάλληλοι ΠΕ Πληροφορικής.
 - Ένας (1) υπάλληλος ΤΕ Πληροφορικής.
- 3.4. Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης:
- Ένας (1) υπάλληλος ΠΕ ή ΤΕ Διοικητικού - Οικονομικού.
 - Ένας (1) υπάλληλος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

Τα προσόντα και οι αρμοδιότητες των στελεχών των Τμημάτων της Υ.ΒΙ.Π. περιγράφονται αναλυτικά στο άρθρο 4 του παρόντος Κανονισμού.

ΑΡΘΡΟ 4: Προσωπικό της Υ.ΒΙ.Π. (Προσόντα και αρμοδιότητες)

1. Προϊστάμενος Διεύθυνσης της Υ.ΒΙ.Π.

Της Διεύθυνσης της Υ.ΒΙ.Π. προΐσταται υπάλληλος, του κλάδου ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων με τα παρακάτω προσόντα:

A. Τυπικά Προσόντα:

1. Τίτλος σπουδών (κατά προτεραιότητα):
 - i. Πτυχίο σχολής (κατά προτεραιότητα επιστημών που σχετίζονται με αυτές που διδάσκονται στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας) από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισοτίμου σχολής της αλλοδαπής και μεταπτυχιακό δίπλωμα στη Βιβλιοθηκονομία ή τις Επιστήμες της Πληροφόρησης, ή
 - ii. Πτυχίο σχολής (κατά προτεραιότητα επιστημών που σχετίζονται με αυτές που διδάσκονται στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας) από Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισοτίμου σχολής της αλλοδαπής και πτυχίο Σχολής Βιβλιοθηκονομίας ή Επιστημών Πληροφόρησης από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισοτίμου σχολής της αλλοδαπής, ή
 - iii. Πτυχίο σχολής Βιβλιοθηκονομίας ή Επιστημών Πληροφόρησης από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισοτίμου σχολής της αλλοδαπής και εμπειρία δέκα (10) τουλάχιστον ετών σε θέματα βιβλιοθηκονομίας.
 - iv. Πτυχίο σε επιστήμες σχετικές με αυτές που διδάσκονται στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισοτίμης σχολής της αλλοδαπής και εμπειρία δεκαπέντε (15) τουλάχιστον ετών σε θέματα βιβλιοθηκονομίας.
2. Πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας.
3. Πενταετή τουλάχιστον ευδόκιμη προϋπηρεσία σε αντίστοιχη(ες) υπηρεσία(ες).
4. Επιθυμητά προσόντα:
 - i. Ακαδημαϊκή ή ερευνητική δραστηριότητα.
 - ii. Καλή γνώση και μιας ακόμη ξένης γλώσσας (κατά προτεραιότητα γερμανικής, γαλλικής, ιταλικής, ή μιας εκ των βαλκανικών, σλαβικών ή ανατολικών γλωσσών).

B. Καθήκοντα/Αρμοδιότητες:

- Οργάνωση, επίβλεψη και συντονισμός των λειτουργιών και των Τμημάτων της Υ.ΒΙ.Π.
- Καθορισμός στρατηγικής πολιτικής και ανάπτυξης της Υ.ΒΙ.Π.
- Διαχείριση και παρακολούθηση του/των προϋπολογισμού/ών της Υ.ΒΙ.Π.
- Καθορισμός αρμοδιοτήτων και επίβλεψη προσωπικού της Υ.ΒΙ.Π.
- Αξιολόγηση προσωπικού της Υ.ΒΙ.Π.
- Προεδρία της Επιτροπής Προγραμματισμού και Ανάπτυξης της Υ.ΒΙ.Π.
- Προεδρία της Επιτροπής για την Ανάπτυξη των Συλλογών της Υ.ΒΙ.Π.
- Συμμετοχή στα κέντρα λήψης αποφάσεων του Πανεπιστημίου.
- Συμμετοχή σε επιτροπές που ορίζονται από το Πανεπιστήμιο.
- Κατάρτιση προγραμμάτων συνεργασίας με άλλες Βιβλιοθήκες και Υπηρεσίες Πληροφόρησης και Οργανισμούς.
- Κατάρτιση ετήσιου απολογισμού δραστηριοτήτων της Υ.ΒΙ.Π. και υποβολή του στην Πρυτανεία του Πανεπιστημίου.
- Αντιπροσώπευση της Υ.ΒΙ.Π. σε φορείς και οργανώσεις.

Γ. Διαδικασία Πλήρωσης της Θέσης του Προϊσταμένου Διεύθυνσης της Υ.ΒΙ.Π.:

- Η θέση του Προϊσταμένου Διεύθυνσης της Υ.ΒΙ.Π. πληρώνεται ύστερα από ανοικτή προκήρυξη.
- Σε περίπτωση που η διαδικασία για την επιλογή του Προϊσταμένου Διεύθυνσης της Υ.ΒΙ.Π. αποβεί άγονη, ορίζεται από το Πρυτανικό Συμβούλιο του

Πανεπιστημίου προσωρινός Προϊστάμενος Διεύθυνσης της Υ.ΒΙ.Π. με μονοετή θητεία η οποία έχει περιθώριο ανανέωσης και έναν ακόμη χρόνο και η διαδικασία επιλογής του Προϊσταμένου Διεύθυνσης της Υ.ΒΙ.Π. επαναλαμβάνεται.

- Μετά την πρώτη τριετία της θητείας του ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης της Υ.ΒΙ.Π. κρίνεται εκ νέου για μονιμοποίηση.
- Για την πλήρωση της θέσης του Προϊσταμένου Διεύθυνσης της Υ.ΒΙ.Π. συγκροτείται με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου επιτροπή στην οποία συμμετέχουν: ο Πρύτανης, οι δύο αντιπρυτάνεις, δύο μέλη ΔΕΠ και δύο διευθυντές ακαδημαϊκών βιβλιοθηκών από τους οποίους ο ένας είναι δυνατόν να προέρχεται από ακαδημαϊκή βιβλιοθήκη της Ευρώπης ή της Βορείου Αμερικής.

Δ. Αναπλήρωση του Προϊσταμένου Διεύθυνσης της Υ.ΒΙ.Π.:

- Σε περίπτωση απουσίας ή άλλου κωλύματος ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης της Υ.ΒΙ.Π. αναπληρώνεται από τον Υπεύθυνο των Υπηρεσιών προς τους Χρήστες.
- Σε περίπτωση απουσίας ή άλλου κωλύματος και του Υπευθύνου των Υπηρεσιών προς τους Χρήστες, τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης της Υ.ΒΙ.Π. αναπληρώνει ο Υπεύθυνος Υπηρεσιών Βιβλιογραφικού Ελέγχου και Οργάνωσης της Πληροφόρησης.

1.1. Υπηρεσίες προς τους Χρήστες

Υπεύθυνος των Υπηρεσιών προς του Χρήστες ορίζεται ένας από τους Προϊσταμένους: του Τμήματος Επιστημονικής Πληροφόρησης και Τεκμηρίωσης ή του Τμήματος Δανεισμού-Διαδανεισμού της Υ.ΒΙ.Π.

1.1.1. Τμήμα Επιστημονικής Πληροφόρησης και Τεκμηρίωσης:

1.1.1.2 Προϊστάμενος του Τμήματος Επιστημονικής Πληροφόρησης και Τεκμηρίωσης:

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Επιστημονικής Πληροφόρησης και Τεκμηρίωσης αναφέρεται στον Προϊστάμενο Διεύθυνσης της Υ.ΒΙ.Π.

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Επιστημονικής Πληροφόρησης και Τεκμηρίωσης έχει υπό την εποπτεία του όλους τους υπαλλήλους της Τμήματος αυτού.

Α. Τυπικά Προσόντα:

1. Τίτλος σπουδών (κατά προτεραιότητα):
 - i. Πτυχίο σχολής (κατά προτεραιότητα επιστημών σχετικών με αυτές που διδάσκονται στο Πανεπιστήμιο) από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής και μεταπτυχιακό δίπλωμα στη Βιβλιοθηκονομία ή τις Επιστήμες Πληροφόρησης.
 - ii. Πτυχίο σχολής (κατά προτεραιότητα επιστημών σχετικών με αυτές που διδάσκονται στο Πανεπιστήμιο) από Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής και πτυχίο Σχολής Βιβλιοθηκονομίας ή Επιστημών Πληροφόρησης από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής.
 - iii. Πτυχίο σε επιστήμες σχετικές με αυτές που διδάσκονται στο Πανεπιστήμιο από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής και μεταπτυχιακό δίπλωμα σε αντίστοιχες επιστήμες.
 - iv. Πτυχίο Σχολής Βιβλιοθηκονομίας ή Επιστημών Πληροφόρησης από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής.
 - v. Πτυχίο σε επιστήμες σχετικές με αυτές που διδάσκονται στο Πανεπιστήμιο από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής και εμπειρία δύο τουλάχιστον ετών σε θέματα βιβλιοθηκονομίας.
2. Άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας.
3. Γνώση χειρισμού Η/Υ.
4. Επιθυμητά προσόντα:
 - i. Καλή γνώση και μιας ακόμη ξένης γλώσσας (κατά προτεραιότητα γερμανικής, γαλλικής, ιταλικής, ή μιας εκ των βαλκανικών, σλαβικών ή ανατολικών γλωσσών)
 - ii. Προϋπηρεσία σε αντίστοιχη υπηρεσία.

B. Καθήκοντα/Αρμοδιότητες:

- Επίβλεψη και συντονισμός των εργασιών του Τμήματος.
- Σχεδιασμός, ανάπτυξη και εφαρμογή πολιτικής επιλογής υλικού και διαχείρισης των συλλογών της Υ.ΒΙ.Π.
- Αξιολόγηση και ανάπτυξη συλλογών των διεπιστημονικών θεματικών κατηγοριών των συλλογών της Υ.ΒΙ.Π.
- Συνεργασία με τα μέλη του Διδακτικού Προσωπικού του Πανεπιστημίου για την βελτίωση και ανάπτυξη των συλλογών της Υ.ΒΙ.Π.
- Διασύνδεση των υπηρεσιών της Υ.ΒΙ.Π. με τα προγράμματα μεταπτυχιακών σπουδών του Πανεπιστημίου.
- Εποπτεία του προσωπικού του Τμήματος.
- Εκπαίδευση προσωπικού.
- Οργάνωση και συντονισμός του προγράμματος εκπαίδευσης χρηστών στη χρήση της Υ.ΒΙ.Π. και των πηγών πληροφόρησης.
- Πληροφοριακή εργασία.
- Συμμετοχή σε συναντήσεις, συνέδρια κλπ. επί θεμάτων που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

1.1.1.3. Υπόλοιπο Προσωπικό του Τμήματος Επιστημονικής Πληροφόρησης και Τεκμηρίωσης:

Οι υπάλληλοι του Τμήματος Επιστημονικής Πληροφόρησης και Τεκμηρίωσης αναφέρονται στον Προϊστάμενο του Τμήματος Επιστημονικής Πληροφόρησης και Τεκμηρίωσης.

A. Τυπικά Προσόντα:**1. Τίτλος σπουδών (κατά προτεραιότητα):**

- i. Πτυχίο σχολής (κατά προτεραιότητα επιστημών σχετικών με αυτές που διδάσκονται στο Πανεπιστήμιο) από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής και μεταπτυχιακό δίπλωμα στη Βιβλιοθηκονομία ή τις Επιστήμες Πληροφόρησης.
- ii. Πτυχίο σχολής (κατά προτεραιότητα επιστημών σχετικών με αυτές που διδάσκονται στο Πανεπιστήμιο) από Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής και πτυχίο Σχολής Βιβλιοθηκονομίας ή Επιστημών Πληροφόρησης από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής.
- iii. Πτυχίο σε επιστήμες σχετικές με αυτές που διδάσκονται στο Πανεπιστήμιο από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής και μεταπτυχιακό δίπλωμα σε αντίστοιχες επιστήμες.
- iv. Πτυχίο Σχολής Βιβλιοθηκονομίας ή Επιστημών Πληροφόρησης από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής.
- v. Πτυχίο σε επιστήμες σχετικές με αυτές που διδάσκονται στο Πανεπιστήμιο από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής και εμπειρία δύο τουλάχιστον ετών σε θέματα βιβλιοθηκονομίας.

2. Άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας.**3. Γνώση χειρισμού Η/Υ.****4. Επιθυμητά προσόντα:**

- i. Καλή γνώση και μιας ακόμη ξένης γλώσσας (κατά προτεραιότητα γερμανικής, γαλλικής, ιταλικής, ή μιας εκ των βαλκανικών, σλαβικών ή ανατολικών γλωσσών)
- ii. Προϋπηρεσία σε αντίστοιχη υπηρεσία.

B. Καθήκοντα/Αρμοδιότητες:

- Αξιολόγηση και ανάπτυξη των συλλογών της Υ.ΒΙ.Π.
- Συνεργασία με τα μέλη του Διδακτικού Προσωπικού του Πανεπιστημίου για την βελτίωση και ανάπτυξη των συλλογών της Υ.ΒΙ.Π.
- Διασύνδεση των υπηρεσιών της Υ.ΒΙ.Π. με τα Τμήματα του Πανεπιστημίου.
- Μέριμνα για προσωπική ενημέρωση σε θέματα βιβλιογραφίας και πηγών πληροφόρησης (έντυπων και ηλεκτρονικών) στις επιστήμες που διδάσκονται στο Πανεπιστήμιο.

- Πληροφοριακή εργασία.
- Επιτόπια βοήθεια προς τους χρήστες για τη χρήση έντυπων και ηλεκτρονικών πηγών και για εναλλακτικές μεθόδους έρευνας.
- Επιλεκτική διάδοση πληροφόρησης.
- Εκπαίδευση χρηστών.
- Σύνταξη βιβλιογραφιών.
- Συμμετοχή στην Επιτροπή για την Ανάπτυξη των Συλλογών της Υ.ΒΙ.Π.
- Βιβλιογραφική ενημέρωση και πληροφόρηση των μελών του Διδακτικού Προσωπικού του Τμήματος για θέματα που άπτονται των ενδιαφερόντων τους.
- Συμμετοχή σε συναντήσεις, συνέδρια κλπ. επί θεμάτων που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
- Τακτοποίηση του υλικού στα ράφια και έλεγχος της ταξιθέτησής του.

1.1.2. Τμήμα Δανεισμού - Διαδανεισμού:

1.1.2.1 Προϊστάμενος του Τμήματος Δανεισμού-Διαδανεισμού:

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Δανεισμού - Διαδανεισμού αναφέρεται στον Προϊστάμενο Διεύθυνσης της Υ.ΒΙ.Π.

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Δανεισμού - Διαδανεισμού έχει υπό την εποπτεία του όλους τους υπαλλήλους του Τμήματος αυτού.

A. Τυπικά Προσόντα:

1. Τίτλος σπουδών (κατά προτεραιότητα):

- i. Πτυχίο σχολής (κατά προτεραιότητα επιστημών σχετικών με αυτές που διδάσκονται στο Πανεπιστήμιο) από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής και μεταπτυχιακό δίπλωμα στη Βιβλιοθηκονομία ή τις Επιστήμες Πληροφόρησης.
- ii. Πτυχίο σχολής (κατά προτεραιότητα επιστημών σχετικών με αυτές που διδάσκονται στο Πανεπιστήμιο) από Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής και πτυχίο Σχολής Βιβλιοθηκονομίας ή Επιστημών Πληροφόρησης από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής.
- iii. Πτυχίο σε επιστήμες σχετικές με αυτές που διδάσκονται στο Πανεπιστήμιο από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής και μεταπτυχιακό δίπλωμα σε αντίστοιχες επιστήμες.
- iv. Πτυχίο Σχολής Βιβλιοθηκονομίας ή Επιστημών Πληροφόρησης από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής.
- v. Πτυχίο σε επιστήμες σχετικές με αυτές που διδάσκονται στο Πανεπιστήμιο από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής και εμπειρία δύο τουλάχιστον ετών σε θέματα βιβλιοθηκονομίας.

2. Άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας.

3. Γνώση χειρισμού Η/Υ.

4. Επιθυμητά προσόντα:

- i. Καλή γνώση και μιας ακόμη ξένης γλώσσας (κατά προτεραιότητα γερμανικής, γαλλικής, ιταλικής, ή μιας εκ των βαλκανικών, σλαβικών ή ανατολικών γλωσσών)
- ii. Προϋπηρεσία σε αντίστοιχη υπηρεσία.

B. Καθήκοντα/Αρμοδιότητες:

- Επίβλεψη και συντονισμός των εργασιών του Τμήματος.
- Καθορισμός πολιτικής δανεισμού και διαδανεισμού του υλικού της Υ.ΒΙ.Π.
- Διαχείριση της συλλογής κρατημένων βιβλίων.
- Διαρκής εκτίμηση της λειτουργικότητας του υφιστάμενου κανονισμού δανεισμού και διαδανεισμού του υλικού της Υ.ΒΙ.Π. και υποβολή προτάσεων για τη βελτίωσή του.
- Ενημέρωση του κοινού για τις δυνατότητες και τους κανόνες διαδανεισμού.
- Επιμέλεια έκδοσης ενημερωτικών φυλλαδίων για τις υπηρεσίες δανεισμού και διαδανεισμού που προσφέρει η Υ.ΒΙ.Π.
- Εποπτεία του προσωπικού του Τμήματος.

- Έρευνα και εκτίμηση νέων δυνατοτήτων διαδανεισμού και διακίνησης τεκμηρίων.
- Παρακολούθηση και τήρηση λογαριασμού των εσόδων από το διαδανεισμό, τα πρόστιμα υπέρβασης χρονικού ορίου δανεισμού και την έκδοση ταυτοτήτων χρηστών-μελών της Υ.ΒΙ.Π.
- Έλεγχος των τιμολογίων αγοράς αναλωσίμων και συντήρησης του κοινόχρηστου εξοπλισμού της Υ.ΒΙ.Π. και προώθησή τους στο Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης της Υ.ΒΙ.Π.
- Σύνταξη αναφορών και έκδοση στατιστικών στοιχείων του δανεισμού και της χρήσης του υλικού της Υ.ΒΙ.Π.
- Εκπαίδευση προσωπικού.
- Συμμετοχή σε συναντήσεις, συνέδρια κλπ. επί θεμάτων που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

1.1.2.2 Υπόλοιπο προσωπικό του Τμήματος Δανεισμού-Διαδανεισμού:

Οι υπάλληλοι του Τμήματος Δανεισμού-Διαδανεισμού αναφέρονται στον Προϊστάμενο του Τμήματος Δανεισμού - Διαδανεισμού.

1.1.2.2.α. Υπάλληλοι ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων

Α. Τυπικά προσόντα:

1. Τίτλος σπουδών:

Πτυχίο Σχολής Βιβλιοθηκονομίας από Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής.

2. Καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας.

3. Γνώση χειρισμού Η/Υ.

4. Επιθυμητά προσόντα:

Προϋπηρεσία σε αντίστοιχη υπηρεσία.

Β. Καθήκοντα/Αρμοδιότητες:

- Τήρηση του κανονισμού δανεισμού και διαδανεισμού του υλικού της Υ.ΒΙ.Π.
- Διενέργεια δανεισμού και διαδανεισμού.
- Παρακολούθηση δανειστικής κατάστασης των χρηστών-μελών της Υ.ΒΙ.Π.
- Γραπτή ή/και προφορική ενημέρωση των χρηστών-μελών της Υ.ΒΙ.Π για τη δανειστική τους κατάσταση.
- Τήρηση και παρακολούθηση του αρχείου χρηστών-μελών της Υ.ΒΙ.Π.
- Έκδοση ταυτοτήτων χρηστών-μελών της Υ.ΒΙ.Π.
- Ενημέρωση του κοινού για τις δυνατότητες και τους κανόνες δανεισμού του υλικού της Υ.ΒΙ.Π.
- Διαχείριση της συλλογής κρατημένων βιβλίων.
- Παρακολούθηση και απόδοση των εσόδων από τα φωτοτυπικά μηχανήματα, τα πρόστιμα υπέρβασης του χρονικού ορίου δανεισμού και της έκδοσης ταυτοτήτων για τους χρήστες-μέλη της Υ.ΒΙ.Π.
- Συμμετοχή σε συναντήσεις, συνέδρια κλπ. επί θεμάτων που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
- Τακτοποίηση του υλικού στα ράφια και έλεγχος της ταξιθέτησής του.

1.1.2.2.β. Υπάλληλοι ΔΕ ή/και φοιτητές

Οι υπάλληλοι ΔΕ του Τμήματος Δανεισμού-Διαδανεισμού και οι τυχόν φοιτητές που απασχολούνται στο Τμήμα αναφέρονται στον Υπεύθυνο του Τμήματος Δανεισμού-Διαδανεισμού.

Α. Τυπικά Προσόντα:

1. Τίτλος σπουδών (κατά προτεραιότητα):

- Δίπλωμα Επαγγελματικής Κατάρτισης Ι.Ε.Κ., ειδικότητας Διοικητικών Υπηρεσιών, ή
- Πτυχίο Α΄ ή Β΄ κύκλου Σπουδών Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου ειδικότητας Οικονομίας και Διοίκησης, ή
- Απολυτήριος τίτλος Ενιαίου Λυκείου ή Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου κλάδου Διοικητικών Υπηρεσιών-Γραμματέων, ή

- iv. Απολυτήριος τίτλος Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Τμήματος Υπαλλήλων Διοίκησης, ή
 - v. Απολυτήριος τίτλος Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης, ή
 - vi. άλλος ισότιμος και αντίστοιχος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής.
2. Καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας.
3. Γνώση χειρισμού Η/Υ.
4. Επιθυμητά προσόντα:
Προϋπηρεσία σε αντίστοιχη υπηρεσία.

Β. Καθήκοντα/Αρμοδιότητες:

- Τήρηση του κανονισμού δανεισμού και διαδανεισμού του υλικού της Υ.ΒΙ.Π.
- Διενέργεια δανεισμού και διαδανεισμού.
- Ενημέρωση του κοινού για τις δυνατότητες και τους κανόνες δανεισμού του υλικού της Υ.ΒΙ.Π.
- Παροχή γενικών πληροφοριών για τους χώρους και τις υπηρεσίες της Υ.ΒΙ.Π.
- Παροχή επιτόπιας βοήθειας προς τους χρήστες για τη χρήση του εξοπλισμού της Υ.ΒΙ.Π.
- Έλεγχος για την καλή κατάσταση των κοινόχρηστων χώρων και του κοινόχρηστου εξοπλισμού της Υ.ΒΙ.Π.
- Παραλαβή των εσόδων από τα φωτοτυπικά μηχανήματα, τα πρόστιμα υπέρβασης του χρονικού ορίου δανεισμού και την έκδοση ταυτοτήτων για τους χρήστες-μέλη της Υ.ΒΙ.Π.
- Μέριμνα για την αγορά αναλωσίμων και τη συντήρηση του κοινόχρηστου εξοπλισμού της Υ.ΒΙ.Π.
- Παραλαβή των τιμολογίων αγοράς αναλωσίμων και συντήρησης του κοινόχρηστου εξοπλισμού της Υ.ΒΙ.Π.
- Τακτοποίηση του υλικού στα ράφια και έλεγχος της ταξιθέτησής του.

1.2. Υπηρεσίες Βιβλιογραφικού Ελέγχου και Οργάνωσης της Πληροφόρησης

Υπεύθυνος των Υπηρεσιών Βιβλιογραφικού Ελέγχου και Οργάνωσης της Πληροφόρησης ορίζεται ένας από τους Προϊσταμένους των Τμημάτων: Τεχνικής Επεξεργασίας Υλικού, ή Περιοδικών Εκδόσεων, ή Προσκτήσεων Μονογραφιών

1.2.1. Τμήμα Τεχνικής Επεξεργασίας Υλικού:

1.2.1.1. Προϊστάμενος του Τμήματος Τεχνικής Επεξεργασίας Υλικού:

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Τεχνικής Επεξεργασίας Υλικού αναφέρεται στον Προϊστάμενο Διεύθυνσης της Υ.ΒΙ.Π.

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Τεχνικής Επεξεργασίας Υλικού έχει την εποπτεία όλων των υπαλλήλων του Τμήματος αυτού.

Α. Τυπικά Προσόντα:

1. Τίτλος σπουδών (κατά προτεραιότητα):

- i. Πτυχίο σχολής (κατά προτεραιότητα επιστημών σχετικών με αυτές που διδάσκονται στο Πανεπιστήμιο) από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής και μεταπτυχιακό δίπλωμα στη Βιβλιοθηκονομία ή τις Επιστήμες Πληροφόρησης.
 - ii. Πτυχίο σχολής (κατά προτεραιότητα επιστημών σχετικών με αυτές που διδάσκονται στο Πανεπιστήμιο) από Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής και πτυχίο Σχολής Βιβλιοθηκονομίας ή Επιστημών Πληροφόρησης από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής.
 - iii. Πτυχίο σε επιστήμες σχετικές με αυτές που διδάσκονται στο Πανεπιστήμιο από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής και μεταπτυχιακό δίπλωμα σε αντίστοιχες επιστήμες.
 - iv. Πτυχίο Σχολής Βιβλιοθηκονομίας ή Επιστημών Πληροφόρησης από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής.
2. Άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας.

3. Γνώση χειρισμού Η/Υ.

4. Επιθυμητά προσόντα:

- i. Καλή γνώση και μιας ακόμη ξένης γλώσσας (κατά προτεραιότητα γερμανικής, γαλλικής, ιταλικής, ή μιας εκ των βαλκανικών, σλαβικών ή ανατολικών γλωσσών)
- ii. Προϋπηρεσία σε αντίστοιχη υπηρεσία.

B. Καθήκοντα/Αρμοδιότητες:

- Επίβλεψη και συντονισμός των εργασιών του Τμήματος.
- Διαμόρφωση πολιτικής και διαδικασιών για την τεχνική επεξεργασία του υλικού των συλλογών της Υ.ΒΙ.Π.
- Σύνταξη προδιαγραφών και παρακολούθηση διαγωνισμών για την προμήθεια σχετικών υπηρεσιών.
- Παρακολούθηση των προγραμμάτων έτοιμης αναδρομικής ή/και τρέχουσας καταλογογράφησης του υλικού και διατήρηση επαφών με τους ανάλογους προμηθευτές.
- Παραλαβή, έλεγχος και διεκπεραίωση τιμολογίων αναδρομικής ή/και τρέχουσας έτοιμης καταλογογράφησης του υλικού.
- Παρακολούθηση του προϋπολογισμού για την αναδρομική και τρέχουσα επεξεργασία του υλικού.
- Βιβλιογραφικός έλεγχος, έλεγχος καθιερώσεων και συντήρησης του αυτοματοποιημένου καταλόγου της Υ.ΒΙ.Π.
- Μέριμνα για προσωπική ενημέρωση σε διεθνή και εθνικά πρότυπα και στις γενικότερες εξελίξεις σχετικά με την τεχνική επεξεργασία (τρέχουσα και αναδρομική) υλικού βιβλιοθηκών και πηγών πληροφόρησης.
- Εποπτεία του προσωπικού του Τμήματος.
- Σύνταξη περιεχομένου καταλόγων του υλικού της Υ.ΒΙ.Π.
- Καταλογογράφηση διάφορων μορφών υλικού (μονογραφίες, περιοδικά, οπτικοακουστικό υλικό κλπ.).
- Συμμετοχή σε συναντήσεις, συνέδρια κλπ. επί θεμάτων που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
- Σύνταξη αναφορών και έκδοση στατιστικών στοιχείων.

1.2.1.2. Υπόλοιπο Προσωπικό του Τμήματος Τεχνικής Επεξεργασίας Υλικού:

Οι υπάλληλοι του Τμήματος Τεχνικής Επεξεργασίας Υλικού αναφέρονται στον Προϊστάμενο του Τμήματος Τεχνικής Επεξεργασίας Υλικού.

A. Τυπικά Προσόντα:

1. Τίτλος σπουδών (κατά προτεραιότητα):

- i. Πτυχίο σχολής (κατά προτεραιότητα επιστημών σχετικών με αυτές που διδάσκονται στο Πανεπιστήμιο) από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής και μεταπτυχιακό δίπλωμα στη Βιβλιοθηκονομία ή τις Επιστήμες Πληροφόρησης.
- ii. Πτυχίο σχολής (κατά προτεραιότητα επιστημών σχετικών με αυτές που διδάσκονται στο Πανεπιστήμιο) από Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής και πτυχίο Σχολής Βιβλιοθηκονομίας ή Επιστημών Πληροφόρησης από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής.
- iii. Πτυχίο σε επιστήμες σχετικές με αυτές που διδάσκονται στο Πανεπιστήμιο από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής και μεταπτυχιακό δίπλωμα σε αντίστοιχες επιστήμες.
- iv. Πτυχίο Σχολής Βιβλιοθηκονομίας ή Επιστημών Πληροφόρησης από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής.

2. Άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας.

3. Γνώση χειρισμού Η/Υ.

4. Επιθυμητά προσόντα:

- i. Καλή γνώση και μιας ακόμη ξένης γλώσσας (κατά προτεραιότητα γερμανικής, γαλλικής, ιταλικής, ή μιας εκ των βαλκανικών, σλαβικών ή ανατολικών γλωσσών)

- ii. Προϋπηρεσία σε αντίστοιχη υπηρεσία.

Β. Καθήκοντα/Αρμοδιότητες:

- Καταλογογράφηση (πρωτότυπη ή/και έτοιμη), θεματική ευρετηρίαση και ταξινόμηση διάφορων μορφών υλικού (μονογραφίες, οπτικοακουστικό υλικό, παρπιτούρες κλπ.).
- Δημιουργία αναγραφών καθιερωμένων όρων.
- Μέριμνα για προσωπική ενημέρωση σε διεθνή και εθνικά πρότυπα και στις γενικότερες εξελίξεις σχετικά με την τεχνική επεξεργασία υλικού βιβλιοθηκών και πηγών πληροφόρησης.
- Προετοιμασία του υλικού για τα ράφια.
- Τοποθέτηση του υλικού στα ράφια και έλεγχος της ταξιθέτησής του.
- Συμμετοχή σε συναντήσεις, συνέδρια κλπ. επί θεμάτων που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

1.2.2. Τμήμα Περιοδικών Εκδόσεων:

1.2.2.1. Προϊστάμενος του Τμήματος Περιοδικών Εκδόσεων:

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Περιοδικών Εκδόσεων αναφέρεται στον Προϊστάμενο Διεύθυνσης της Υ.ΒΙ.Π.

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Περιοδικών Εκδόσεων έχει υπό την εποπτεία όλο του προσωπικό του Τμήματος αυτού.

Α. Τυπικά Προσόντα:

1. Τίτλος σπουδών (κατά προτεραιότητα):

- i. Πτυχίο σχολής (κατά προτεραιότητα επιστημών σχετικών με αυτές που διδάσκονται στο Πανεπιστήμιο) από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής και μεταπτυχιακό δίπλωμα στη Βιβλιοθηκονομία ή τις Επιστήμες Πληροφόρησης.
- ii. Πτυχίο σχολής (κατά προτεραιότητα επιστημών σχετικών με αυτές που διδάσκονται στο Πανεπιστήμιο) από Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής και πτυχίο Σχολής Βιβλιοθηκονομίας ή Επιστημών Πληροφόρησης από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής.
- iii. Πτυχίο σε επιστήμες σχετικές με αυτές που διδάσκονται στο Πανεπιστήμιο από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής και μεταπτυχιακό δίπλωμα σε αντίστοιχες επιστήμες.
- iv. Πτυχίο Σχολής Βιβλιοθηκονομίας ή Επιστημών Πληροφόρησης από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής.

2. Άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας.

3. Γνώση χειρισμού Η/Υ.

4. Επιθυμητά προσόντα:

- i. Καλή γνώση και μιας ακόμη ξένης γλώσσας (κατά προτεραιότητα γερμανικής, γαλλικής, ιταλικής, ή μιας εκ των βαλκανικών, σλαβικών ή ανατολικών γλωσσών)
- ii. Προϋπηρεσία σε αντίστοιχη υπηρεσία.

Β. Καθήκοντα/Αρμοδιότητες:

- Επίβλεψη και συντονισμός των εργασιών του Τμήματος.
- Διαμόρφωση πολιτικής και διαδικασιών για τις συνδρομές έντυπων ή/και ηλεκτρονικών περιοδικών και βάσεων δεδομένων και την παρακολούθησή τους, καθώς και για τη βιβλιοδεσία περιοδικών και μονογραφιών.
- Σύνταξη προδιαγραφών και παρακολούθηση διαγωνισμών για την ανάθεση των συνδρομών των περιοδικών και βάσεων δεδομένων και της βιβλιοδεσίας.
- Παρακολούθηση της απόδοσης των ανάλογων προμηθευτών και διατήρηση επαφών μαζί τους.
- Μέριμνα για προσωπική ενημέρωση επί θεμάτων εκδοτικής παραγωγής και εμπορίου έντυπων και ηλεκτρονικών περιοδικών, βάσεων δεδομένων και άλλου ηλεκτρονικού υλικού, καθώς και επί θεμάτων συντήρησης υλικού.

- Παρακολούθηση και έλεγχος της βιβλιοδεσίας περιοδικών και μονογραφιών.
- Διαμόρφωση πολιτικής και διαδικασιών για την τεχνική επεξεργασία των περιοδικών εκδόσεων και των βάσεων δεδομένων της Υ.ΒΙ.Π.
- Παρακολούθηση του προϋπολογισμού της Υ.ΒΙ.Π. για συνδρομές περιοδικών και τη βιβλιοδεσία.
- Έλεγχος των τιμολογίων για συνδρομές έντυπων ή/και ηλεκτρονικών περιοδικών και βάσεων δεδομένων.
- Ενημέρωση των ενδιαφερομένων για την πορεία των προτάσεών τους.
- Επιμέλεια έκδοσης καταλόγων των περιοδικών εκδόσεων της Υ.ΒΙ.Π.
- Εποπτεία του προσωπικού του Τμήματος.
- Σύνταξη αναφορών και έκδοση στατιστικών στοιχείων.
- Συμμετοχή σε συναντήσεις, συνέδρια κλπ. επί θεμάτων που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

1.2.2.2. Υπόλοιπο Προσωπικό του Τμήματος Περιοδικών Εκδόσεων:

Οι υπάλληλοι του Τμήματος Περιοδικών Εκδόσεων αναφέρονται στον Προϊστάμενο του Τμήματος Περιοδικών Εκδόσεων.

A. Τυπικά Προσόντα:

1. Τίτλος σπουδών (κατά προτεραιότητα):
 - i. Πτυχίο σχολής (κατά προτεραιότητα επιστημών σχετικών με αυτές που διδάσκονται στο Πανεπιστήμιο) από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής και μεταπτυχιακό δίπλωμα στη Βιβλιοθηκονομία ή τις Επιστήμες Πληροφόρησης.
 - ii. Πτυχίο σχολής (κατά προτεραιότητα επιστημών σχετικών με αυτές που διδάσκονται στο Πανεπιστήμιο) από Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής και πτυχίο Σχολής Βιβλιοθηκονομίας ή Επιστημών Πληροφόρησης από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής.
 - iii. Πτυχίο σε επιστήμες σχετικές με αυτές που διδάσκονται στο Πανεπιστήμιο από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής και μεταπτυχιακό δίπλωμα σε αντίστοιχες επιστήμες.
 - iv. Πτυχίο Σχολής Βιβλιοθηκονομίας ή Επιστημών Πληροφόρησης από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής.
2. Άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας.
3. Γνώση χειρισμού Η/Υ.
4. Επιθυμητά προσόντα:
 - i. Καλή γνώση και μιας ακόμη ξένης γλώσσας (κατά προτεραιότητα γερμανικής, γαλλικής, ιταλικής, ή μιας εκ των βαλκανικών, σλαβικών ή ανατολικών γλωσσών)
 - ii. Προϋπηρεσία σε αντίστοιχη υπηρεσία.

B. Καθήκοντα/Αρμοδιότητες:

- Τεχνική επεξεργασία (πρωτότυπη ή/και έτοιμη), θεματική ευρετηρίαση και ταξινόμηση των περιοδικών εκδόσεων και των βάσεων δεδομένων.
- Δημιουργία αναγραφών καθιερωμένων όρων για τις περιοδικές εκδόσεις (σε έντυπη ή άλλη μορφή) και τις βάσεις δεδομένων.
- Παρακολούθηση συνδρομών.
- Ψηφιοποίηση των σελίδων περιεχομένων των ελληνικών περιοδικών.
- Διεκπεραίωση τιμολογίων συνδρομών περιοδικών και βιβλιοδεσίας.
- Συγκέντρωση υλικού (περιοδικών εκδόσεων και μονογραφιών) για βιβλιοδεσία.
- Παρακολούθηση και έλεγχος της βιβλιοδεσίας.
- Μέριμνα για προσωπική ενημέρωση επί θεμάτων εκδοτικής παραγωγής και εμπορίου έντυπων και ηλεκτρονικών περιοδικών, βάσεων δεδομένων και άλλου ηλεκτρονικού υλικού, καθώς και επί θεμάτων συντήρησης υλικού.
- Παραλαβή υλικού από εκδότες, βιβλιοπωλεία κλπ.
- Τοποθέτηση υλικού στα ράφια και έλεγχος της ταξινόμησής του.
- Συμμετοχή σε συναντήσεις, συνέδρια κλπ. επί θεμάτων που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

1.2.3. Τμήμα Προσκτήσεων Μονογραφιών:

1.2.3.1. Προϊστάμενος του Τμήματος Προσκτήσεων Μονογραφιών:

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Προσκτήσεων Μονογραφιών αναφέρεται στον Προϊστάμενο Διεύθυνσης της Υ.ΒΙ.Π.

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Προσκτήσεων Μονογραφιών έχει υπό την εποπτεία του όλους τους υπαλλήλους του Τμήματος αυτού.

A. Τυπικά Προσόντα:

1. Τίτλος σπουδών (κατά προτεραιότητα):

- i. Πτυχίο σχολής (κατά προτεραιότητα επιστημών σχετικών με αυτές που διδάσκονται στο Πανεπιστήμιο) από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής και μεταπτυχιακό δίπλωμα στη Βιβλιοθηκονομία ή τις Επιστήμες Πληροφόρησης.
- ii. Πτυχίο σχολής (κατά προτεραιότητα επιστημών σχετικών με αυτές που διδάσκονται στο Πανεπιστήμιο) από Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής και πτυχίο Σχολής Βιβλιοθηκονομίας ή Επιστημών Πληροφόρησης από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής.
- iii. Πτυχίο σε επιστήμες σχετικές με αυτές που διδάσκονται στο Πανεπιστήμιο από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής και μεταπτυχιακό δίπλωμα σε αντίστοιχες επιστήμες.
- iv. Πτυχίο Σχολής Βιβλιοθηκονομίας ή Επιστημών Πληροφόρησης από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής.

2. Άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας.

3. Γνώση χειρισμού Η/Υ.

4. Επιθυμητά προσόντα:

- i. Καλή γνώση και μιας ακόμη ξένης γλώσσας (κατά προτεραιότητα γερμανικής, γαλλικής, ιταλικής, ή μιας εκ των βαλκανικών, σλαβικών ή ανατολικών γλωσσών)
- ii. Προϋπηρεσία σε αντίστοιχη υπηρεσία.

B. Καθήκοντα/Αρμοδιότητες:

- Επίβλεψη και συντονισμός των εργασιών του Τμήματος.
- Διαμόρφωση πολιτικής και διαδικασιών για τις προσκτήσεις μονογραφιών.
- Σύναξη προδιαγραφών και παρακολούθηση διαγωνισμών για την ανάθεση προμηθειών μονογραφιών.
- Εκτέλεση των διαδικασιών για προσκτήσεις μονογραφιών.
- Έλεγχος παραλαβών και τιμολογίων προμήθειας μονογραφιών.
- Ενημέρωση των ενδιαφερομένων για την πορεία των προτάσεών τους.
- Επιμέλεια έκδοσης καταλόγων του υλικού της Υ.ΒΙ.Π.
- Μέριμνα για προσωπική ενημέρωση σε θέματα εκδοτικής παραγωγής και εμπορίου έντυπου υλικού και στις γενικότερες εξελίξεις σχετικά με προμήθειες ηλεκτρονικού και άλλου υλικού.
- Παρακολούθηση του προϋπολογισμού για αγορές μονογραφιών.
- Σύναξη αναφορών και έκδοση στατιστικών στοιχείων.
- Εποπτεία του προσωπικού του Γραφείου.
- Συμμετοχή σε συναντήσεις, συνέδρια κλπ. επί θεμάτων που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

1.2.3.2. Υπόλοιπο Προσωπικό του Τμήματος Προσκτήσεων Μονογραφιών:

Αναφέρεται στον Υπεύθυνο του Γραφείου Προσκτήσεων Μονογραφιών και Μονίμων Παραγγελιών.

A. Τυπικά Προσόντα:

1. Τίτλος σπουδών (κατά προτεραιότητα):

- i. Πτυχίο σχολής (κατά προτεραιότητα επιστημών σχετικών με αυτές που διδάσκονται στο Πανεπιστήμιο) από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης

- σχολής της αλλοδαπής και μεταπτυχιακό δίπλωμα στη Βιβλιοθηκονομία ή τις Επιστήμες Πληροφόρησης.
- ii. Πτυχίο σχολής (κατά προτεραιότητα επιστημών σχετικών με αυτές που διδάσκονται στο Πανεπιστήμιο) από Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής και πτυχίο Σχολής Βιβλιοθηκονομίας ή Επιστημών Πληροφόρησης από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής.
 - iii. Πτυχίο σε επιστήμες σχετικές με αυτές που διδάσκονται στο Πανεπιστήμιο από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής και μεταπτυχιακό δίπλωμα σε αντίστοιχες επιστήμες.
 - iv. Πτυχίο Σχολής Βιβλιοθηκονομίας ή Επιστημών Πληροφόρησης από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής.
2. Άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας.
 3. Γνώση χειρισμού Η/Υ.
 4. Επιθυμητά προσόντα:
 - i. Καλή γνώση και μιας ακόμη ξένης γλώσσας (κατά προτεραιότητα γερμανικής, γαλλικής, ιταλικής, ή μιας εκ των βαλκανικών, σλαβικών ή ανατολικών γλωσσών)
 - ii. Προϋπηρεσία σε αντίστοιχη υπηρεσία.

B. Καθήκοντα/Αρμοδιότητες:

- Δημιουργία βασικών ή ολοκληρωμένων βιβλιογραφικών εγγραφών για τις παραγγελίες μονογραφιών (σε έντυπη ή άλλη μορφή).
- Μέριμνα για προσωπική ενημέρωση σε θέματα εκδοτικής παραγωγής και εμπορίου έντυπου υλικού και στις γενικότερες εξελίξεις σχετικά με προμήθειες ηλεκτρονικού και άλλου υλικού.
- Αποστολή των παραγγελιών στους ανάλογους προμηθευτές.
- Παρακολούθηση της πορείας των παραγγελιών.
- Ενημέρωση των ενδιαφερομένων για την πορεία των προτάσεών τους.
- Μέριμνα για την προμήθεια αντιτύπων των εγχειριδίων της δωρεάν διανομής.
- Διεκπεραίωση τιμολογίων.
- Μέριμνα για τη βιβλιοδεσία και συντήρηση των μονογραφιών και των μόνιμων εκδόσεων.
- Τοποθέτηση υλικού στα ράφια και έλεγχος της ταξιθέτησής του.
- Συμμετοχή σε συναντήσεις, συνέδρια κλπ. επί θεμάτων που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

1.3. Υπηρεσίες Αυτοματισμού

1.3.1. Τμήμα Αυτοματισμού:

1.3.1.1. Προϊστάμενος του Τμήματος Αυτοματισμού:

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Αυτοματισμού αναφέρεται απ' ευθείας στον Προϊστάμενο Διεύθυνσης της Υ.ΒΙ.Π.

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Αυτοματισμού έχει υπό την εποπτεία του όλους υπαλλήλους του Τμήματος αυτού.

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Αυτοματισμού είναι υπεύθυνος για τις Υπηρεσίες Αυτοματισμού της Υ.ΒΙ.Π.

A. Τυπικά Προσόντα:

1. Τίτλος σπουδών (κατά προτεραιότητα):
 - i. Πτυχίο Επιστήμης των Υπολογιστών ή Μηχανικών Υπολογιστών από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής και μεταπτυχιακό δίπλωμα στη Βιβλιοθηκονομία ή τις Επιστήμες Πληροφόρησης ή,
 - ii. Πτυχίο Επιστήμης των Υπολογιστών ή Μηχανικών Υπολογιστών από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής.
2. Άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας.
3. Επιθυμητά προσόντα:
 - Προϋπηρεσία σε αντίστοιχη θέση.

Β. Καθήκοντα/Αρμοδιότητες:

- Συντονισμός και επίβλεψη των εργασιών του Τμήματος.
- Καθορισμός πολιτικής για την εφαρμογή και ανάπτυξη των κατάλληλων εφαρμογών αυτοματισμού που θα υποστηρίξουν τις ανάγκες της Υ.ΒΙ.Π.
- Εντοπισμός, επιλογή και εφαρμογή των νέων τεχνολογιών.
- Εκπαίδευση του προσωπικού της Υ.ΒΙ.Π. στη χρήση των νέων τεχνολογιών.
- Διάγνωση και επίλυση προβλημάτων των συστημάτων και εφαρμογών της Υ.ΒΙ.Π.
- Σχεδιασμός της ψηφιακής βιβλιοθήκης για την Υ.ΒΙ.Π.
- Σχεδιασμός της online βοήθειας για τα διάφορα συστήματα και υπηρεσίες της Υ.ΒΙ.Π.
- Σύνταξη προδιαγραφών και παρακολούθηση διαγωνισμών προμήθειας σχετικών υλικών και συστημάτων.
- Έλεγχος των τιμολογίων προμήθειας αναλωσίμων και συντήρησης των υπολογιστικών συστημάτων και εφαρμογών της Υ.ΒΙ.Π.
- Εποπτεία του προσωπικού του Τμήματος.
- Σύνταξη αναφορών και έκδοση στατιστικών στοιχείων.
- Συμμετοχή σε συναντήσεις, συνέδρια κλπ. επί θεμάτων που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος αυτού.

1.3.1.2. Υπόλοιπο Προσωπικό του Τμήματος Αυτοματισμού:

Οι υπάλληλοι του Τμήματος Αυτοματισμού αναφέρονται στον Προϊστάμενο του Τμήματος Αυτοματισμού της Υ.ΒΙ.Π.

1.3.1.2.α. Υπάλληλοι ΠΕ Πληροφορικής:**Α. Τυπικά Προσόντα:**

1. Τίτλος σπουδών (κατά προτεραιότητα):
 - i. Πτυχίο Επιστήμης των Υπολογιστών ή Μηχανικών Υπολογιστών από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής και μεταπτυχιακό δίπλωμα στη Βιβλιοθηκονομία ή τις Επιστήμες Πληροφόρησης ή,
 - ii. Πτυχίο Επιστήμης των Υπολογιστών ή Μηχανικών Υπολογιστών από Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής.
2. Άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας.
3. Επιθυμητά προσόντα:
Προϋπηρεσία σε αντίστοιχη θέση.

Β. Καθήκοντα/Αρμοδιότητες:

- Διαχείριση και υποστήριξη του ολοκληρωμένου συστήματος αυτοματισμού βιβλιοθήκης της Υ.ΒΙ.Π.
- Δημιουργία και συντήρηση της online βοήθειας για τα συστήματα και υποσυστήματα του ολοκληρωμένου συστήματος βιβλιοθήκης της Υ.ΒΙ.Π.
- Διαμόρφωση και υποστήριξη της ψηφιακής βάσης δεδομένων με σελίδες περιεχομένων των τευχών των ελληνικών περιοδικών της Υ.ΒΙ.Π.
- Δημιουργία online βοήθειας για την ψηφιακή βάση δεδομένων με σελίδες περιεχομένων των τευχών των ελληνικών περιοδικών της Υ.ΒΙ.Π.
- Σχεδιασμός και ανάπτυξη της ιστοσελίδας της Υ.ΒΙ.Π.
- Δημιουργία και διατήρηση αρχείων backup των συστημάτων της Υ.ΒΙ.Π.
- Συμμετοχή σε συναντήσεις, συνέδρια κλπ. επί θεμάτων που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος αυτού.

1.3.1.2.β. Υπάλληλοι ΤΕ Πληροφορικής:**Α. Τυπικά Προσόντα:**

1. Πτυχίο Πληροφορικής ή Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων από Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής.
2. Καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας.
3. Επιθυμητά προσόντα:

Προϋπηρεσία σε αντίστοιχη θέση.

Β. Καθήκοντα/Αρμοδιότητες:

- Έλεγχος, τεχνική υποστήριξη και συντήρηση των τοπικών δικτύων της Υ.ΒΙ.Π.
- Εγκατάσταση, δικτύωση και συντήρηση των τοπικών και απομακρυσμένων βάσεων δεδομένων της Υ.ΒΙ.Π.
- Υποστήριξη των εφαρμογών πολυμέσων της Υ.ΒΙ.Π.
- Εγκατάσταση συστημάτων και θέσεων εργασίας Η/Υ.
- Έλεγχος του εξοπλισμού και των εφαρμογών για χρήση των οπτικοακουστικών μέσων της Υ.ΒΙ.Π.
- Δημιουργία και συντήρηση της online βοήθειας για τα παραπάνω συστήματα της Υ.ΒΙ.Π.
- Εγκατάσταση συστημάτων και σταθμών εργασίας Η/Υ της Υ.ΒΙ.Π.
- Έλεγχος και παρακολούθηση των συμβάσεων καλής λειτουργίας του υπολογιστικού και οπτικοακουστικού εξοπλισμού της Υ.ΒΙ.Π.
- Μέριμνα για την προμήθεια αναλωσίμων και τη συντήρηση του υπολογιστικού και οπτικοακουστικού εξοπλισμού της Υ.ΒΙ.Π.
- Παραλαβή και έλεγχος τιμολογίων για την προμήθεια αναλωσίμων και τη συντήρηση του υπολογιστικού και οπτικοακουστικού εξοπλισμού της Υ.ΒΙ.Π.
- Συμμετοχή σε συναντήσεις, συνέδρια κλπ. επί θεμάτων που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος αυτού.

1.4. Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης

1.4.1. Προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης:

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης αναφέρεται στον Προϊστάμενο Διεύθυνσης της Υ.ΒΙ.Π.

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης έχει υπό την εποπτεία του όλους τους υπαλλήλους του Τμήματος αυτού.

Α. Τυπικά Προσόντα:

1. Τίτλος σπουδών (κατά προτεραιότητα):
 - i. Πτυχίο Οικονομικών Επιστημών, ή Οικονομικής Επιστήμης, ή Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων, ή Διοίκησης Επιχειρήσεων, ή Χρηματοοικονομικής και Τραπεζικής Διοικητικής, ή Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής από Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμης σχολής της αλλοδαπής, ή
 - ii. Πτυχίο Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας από Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή αντίστοιχης σχολής της αλλοδαπής με διοικητική ή/και λογιστική ειδικότητα.
2. Καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας.
3. Επιθυμητά προσόντα:

Προϋπηρεσία σε αντίστοιχη θέση.

Β. Καθήκοντα/Αρμοδιότητες:

- Λογιστική παρακολούθηση του συνολικού και των επιμέρους προϋπολογισμών της Υ.ΒΙ.Π.
- Μισθοδοσία έκτακτου προσωπικού της Υ.ΒΙ.Π.
- Έλεγχος και διεκπεραίωση τιμολογίων της Υ.ΒΙ.Π.
- Λογιστική παρακολούθηση των εσόδων της Υ.ΒΙ.Π.
- Λογιστική υποστήριξη και παρακολούθηση προϋπολογισμών των ερευνητικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων στα οποία συμμετέχει η Υ.ΒΙ.Π.
- Οικονομική διαχείριση εκδηλώσεων της Υ.ΒΙ.Π.
- Εποπτεία του προσωπικού του Τμήματος.
- Σύνταξη αναφορών και έκδοση στατιστικών στοιχείων.
- Εξωτερικές εργασίες για τη διεκπεραίωση των εργασιών του Τμήματος.
- Συμμετοχή σε συναντήσεις, συνέδρια κλπ. επί θεμάτων που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος αυτού.

1.4.1.1. Υπόλοιπο προσωπικό του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης της Υ.ΒΙ.Π.:

Το προσωπικό του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης της Υ.ΒΙ.Π. αναφέρεται στον Προϊστάμενο του Τμήματος αυτού.

A. Τυπικά Προσόντα:

1. Τίτλος σπουδών (κατά προτεραιότητα):
 - i. Δίπλωμα Επαγγελματικής Κατάρτισης Ι.Ε.Κ., ειδικότητας Διοικητικών Υπηρεσιών, ή
 - ii. Πτυχίο Α΄ ή Β΄ κύκλου Σπουδών Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου ειδικότητας Οικονομίας και Διοίκησης, ή
 - iii. Απολυτήριος τίτλος Ενιαίου Λυκείου ή Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου κλάδου Διοικητικών Υπηρεσιών-Γραμματέων, ή
 - iv. Απολυτήριος τίτλος Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Τμήματος Υπαλλήλων Διοίκησης, ή
 - v. Απολυτήριος τίτλος Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης, ή
 - vi. άλλος ισότιμος και αντίστοιχος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής.
2. Άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας.
3. Γνώση χειρισμού Η/Υ.
4. Επιθυμητά προσόντα:
 - i. Καλή γνώση και μιας ακόμη ξένης γλώσσας (κατά προτεραιότητα γερμανικής, γαλλικής, ιταλικής, ή μιας εκ των βαλκανικών, σλαβικών ή ανατολικών γλωσσών).
 - ii. Προϋπηρεσία σε αντίστοιχη υπηρεσία.

B. Καθήκοντα/Αρμοδιότητες:

- Παραλαβή και διανομή της αλληλογραφίας της Υ.ΒΙ.Π.
- Τήρηση πρωτοκόλλου αλληλογραφίας της Υ.ΒΙ.Π.
- Διεκπεραίωση εγγράφων.
- Τήρηση αρχείου διευθύνσεων, τηλεφώνων κλπ.
- Τήρηση πρακτικών των συνεδριάσεων της Επιτροπής Προγραμματισμού και Ανάπτυξης της Υ.ΒΙ.Π. και της Επιτροπής για τη Διαχείριση και Ανάπτυξη των Συλλογών της Υ.ΒΙ.Π.
- Δημόσιες σχέσεις.
- Οργάνωση και γραμματειακή υποστήριξη των εκδηλώσεων της Υ.ΒΙ.Π.
- Επιμέλεια έκδοσης των έντυπων καταλόγων και οδηγιών της Υ.ΒΙ.Π.
- Επιμέλεια έκδοσης ανακοινώσεων της Υ.ΒΙ.Π.
- Γραμματειακή υποστήριξη των ερευνητικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων στα οποία συμμετέχει η Υ.ΒΙ.Π.
- Παρακολούθηση ωραρίου εργασίας και αδειών του προσωπικού της Υ.ΒΙ.Π.
- Εκπόνηση και παρακολούθηση του εβδομαδιαίου προγράμματος εργασίας του προσωπικού της Υ.ΒΙ.Π.
- Μέριμνα για την προμήθεια αναλωσίμων γραφικής ύλης για τις ανάγκες της Υ.ΒΙ.Π.
- Παραλαβή και διεκπεραίωση τιμολογίων προμήθειας γραφικής ύλης για τις ανάγκες της Υ.ΒΙ.Π.
- Εξωτερικές εργασίες για τις ανάγκες του Τμήματος.

2. Μεταβατικές Διατάξεις

Για την πρώτη μετά τη δημοσίευση του παρόντος, συμπλήρωση των θέσεων των Τμημάτων της Υ.ΒΙ.Π. συνεχίζουν να απασχολούνται οι υφιστάμενοι υπάλληλοι της Υ.ΒΙ.Π. Η θέση εργασίας του καθενός από τους υφιστάμενους υπαλλήλους, εκτός του Προϊσταμένου Διεύθυνσης που έχει ήδη ορισθεί, ορίζεται με Πρυτανική Πράξη. Για την πλήρωση των υπολοίπων κενών θέσεων προσωπικού της Υ.ΒΙ.Π. ισχύουν τα αναγραφόμενα στο άρθρο 4 κεφ. 1 του παρόντος.

Στην Υ.ΒΙ.Π. μπορούν να απασχολούνται φοιτητές του Πανεπιστημίου για προσφορά βοηθητικής εργασίας.

Λόγω του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου της Υ.ΒΙ.Π. είναι δυνατόν, κατ' εξαίρεση του άρθρου 13 του Ν2817/2000, να απασχολούνται σε αυτήν και μέλη Ε.Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. Τα μέλη Ε.Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. της Υ.ΒΙ.Π. μπορούν να ασκούν καθήκοντα και αρμοδιότητες προϊσταμένου διεύθυνσης, προϊσταμένων τμημάτων και υπευθύνων υπηρεσιών της Υ.ΒΙ.Π.

ΑΡΘΡΟ 5: Οργάνωση και Χρήση των Συλλογών και των Υπηρεσιών της Υ.ΒΙ.Π.

1. Δανεισμός

Δικαίωμα χρήσης των συλλογών και των υπηρεσιών της Υ.ΒΙ.Π. του Πανεπιστημίου Μακεδονίας έχουν όλα τα μέλη της κοινότητας του Πανεπιστημίου.

Φοιτητές, εκπαιδευτικό και ερευνητικό προσωπικό άλλων ιδρυμάτων, άλλες κατηγορίες εξωτερικών χρηστών καθώς και άλλες βιβλιοθήκες μπορούν επίσης να χρησιμοποιούν τις συλλογές και τις υπηρεσίες της Υ.ΒΙ.Π. εφόσον αυτό είναι εφικτό.

Οι όροι και τα δικαιώματα χρήσης των συλλογών και των υπηρεσιών της Υ.ΒΙ.Π. για κάθε κατηγορία χρηστών (εσωτερικών και εξωτερικών) περιγράφονται στον Κανονισμό Δανεισμού. Ο Κανονισμός Δανεισμού συντάσσεται από το Τμήμα Δανεισμού-Διαδανεισμού της Υ.ΒΙ.Π. και κατατίθεται στον Προϊστάμενο της Υ.ΒΙ.Π. Κατόπιν, ο Κανονισμός Δανεισμού συζητείται αρχικά στην Επιτροπή Βιβλιοθήκης και Πληροφόρησης και στη συνέχεια εγκρίνεται από το Πρυτανικό Συμβούλιο του Πανεπιστημίου και ισχύει μέχρι αναθεωρήσεώς του η οποία ακολουθεί την ίδια (παραπάνω) διαδικασία.

2. Διαδανεισμός

Η Υ.ΒΙ.Π. για την κάλυψη των αναγκών των χρηστών της και για τη διάθεση μεγαλύτερου αριθμού πηγών, συμμετέχει σε εθνικά και διεθνή δίκτυα διαδανεισμού και συνεργάζεται με άλλες βιβλιοθήκες, υπηρεσίες διαδανεισμού και διαθέτες του εσωτερικού και του εξωτερικού προκειμένου οι χρήστες της να μπορούν να έχουν πρόσβαση σε υλικό που δεν διατίθεται τοπικά αλλά το οποίο μπορεί εύκολα να εντοπισθεί και να αποκτηθεί προσωρινά.

Για την επιλογή των καλύτερων και αποδοτικότερων (ποιοτικά και οικονομικά) δικτύων διαδανεισμού το Τμήμα Δανεισμού-Διαδανεισμού της Υ.ΒΙ.Π. μεριμνά και ενημερώνεται συνεχώς για τις τοπικές και διεθνείς εξελίξεις στον αντίστοιχο τομέα.

Το Τμήμα Δανεισμού-Διαδανεισμού της Υ.ΒΙ.Π. είναι υπεύθυνο για την σύνταξη και αναθεώρηση του Κανονισμού Διαδανεισμού της Υ.ΒΙ.Π. Ο Κανονισμός Διαδανεισμού κατατίθεται στον Προϊστάμενο Διεύθυνσης της Υ.ΒΙ.Π. και συζητείται αρχικά στην Επιτροπή Βιβλιοθήκης και Πληροφόρησης. Στη συνέχεια ο Κανονισμός Διαδανεισμού εγκρίνεται από το Πρυτανικό Συμβούλιο του Πανεπιστημίου και ισχύει μέχρι αναθεωρήσεώς του η οποία ακολουθεί την παραπάνω διαδικασία.

3. Συλλογή Κρατημένου Υλικού

Σκοπός της δημιουργίας της Συλλογής Κρατημένου Υλικού (Reserve Collection) είναι να διασφαλίσει την αποτελεσματική κυκλοφορία υλικού μεγάλης ζήτησης στους προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές.

Το έντυπο υλικό της Συλλογής Κρατημένου Υλικού συγκεντρώνεται σε ειδικά διαμορφωμένο χώρο στο Τμήμα Δανεισμού-Διαδανεισμού. Εφόσον πρόκειται για ψηφιακό υλικό, αυτό αποθηκεύεται και διατίθεται με κατάλληλους τρόπους μέσω του Διαδικτύου.

Η Συλλογή Κρατημένου Υλικού περιλαμβάνει βιβλία και φωτοτυπίες, που εμφανίζονται σε λίστες που συστήνονται από τα μέλη του Διδακτικού Προσωπικού στους προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές για περαιτέρω αναφορά ή εργασίες στα πλαίσια των διδασκόμενων μαθημάτων κάθε εξαμήνου. Κατά συνέπεια η Συλλογή Κρατημένου Υλικού δημιουργείται από υλικό που είτε υπάρχει ήδη στη συλλογή της Υ.ΒΙ.Π. είτε παραγγέλλεται εγκαίρως και καταργείται μόλις εκλείψει η ανάγκη ύπαρξής του. Τα μέλη του Διδακτικού Προσωπικού θα πρέπει να συνεννοούνται με τη Βιβλιοθήκη τουλάχιστον μια εβδομάδα πριν γνωστοποιήσουν

τις λίστες συνιστώμενης βιβλιογραφίας στους φοιτητές, ώστε να διαμορφώνεται έγκαιρα η Συλλογή Κρατημένου Υλικού κάθε μαθήματος.

Για το έντυπο υλικό της Συλλογής Κρατημένων Βιβλίων ισχύουν ειδικοί κανόνες δανεισμού που περιλαμβάνονται στο Κανονισμό Δανεισμού της Υ.ΒΙ.Π. Δικαίωμα δανεισμού του υλικού που έχει περιληφθεί στη Συλλογή Κρατημένου Υλικού ενός μαθήματος, έχουν μόνο οι φοιτητές (προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί) του μαθήματος αυτού. Οι υπόλοιπες κατηγορίες χρηστών της Υ.ΒΙ.Π. καθώς και προπτυχιακοί ή/και μεταπτυχιακοί φοιτητές άλλων μαθημάτων δεν μπορούν να δανειστούν υλικό που έχει περιληφθεί στη Συλλογή Κρατημένου Υλικού ενός συγκεκριμένου μαθήματος.

4. Υπηρεσίες Πληροφόρησης και Τεκμηρίωσης

Υπεύθυνο για την οργάνωση και προσφορά υπηρεσιών πληροφόρησης και τεκμηρίωσης είναι το Τμήμα Επιστημονικής Πληροφόρησης και Τεκμηρίωσης της Υ.ΒΙ.Π.

Σκοπός του Τμήματος είναι η προσφορά βοήθειας προς τους χρήστες της Υ.ΒΙ.Π. για τον εντοπισμό και την ανάκτηση των απαιτούμενων πληροφοριών και η ενίσχυση των δυνατοτήτων πρόσβασής τους σε αυτές. Με την ευρεία έννοιά της η πληροφόρηση δεν περιορίζεται σε συγκεκριμένες μορφές ή πηγές. Για το λόγο αυτό το Τμήμα Επιστημονικής Πληροφόρησης και Τεκμηρίωσης της Υ.ΒΙ.Π. διαμορφώνει και συντηρεί συλλογή έντυπου πληροφοριακού υλικού αλλά συγχρόνως προσφέρει και τη δυνατότητα τοπικής ή/και απομακρυσμένης πρόσβασης σε υλικό και πηγές πληροφόρησης που διατίθενται απομακρυσμένα.

Το Τμήμα Επιστημονικής Πληροφόρησης και Τεκμηρίωσης επιδιώκει την ποιότητα και αξιοπιστία της προσφερόμενης πληροφόρησης αλλά οι χρήστες είναι οι κύριοι υπεύθυνοι για την ερμηνεία και αποδοχή της.

Το Τμήμα Επιστημονικής Πληροφόρησης και Τεκμηρίωσης δεσμεύεται επίσης για την τήρηση του απορρήτου της έρευνας των χρηστών της Υ.ΒΙ.Π.

Η Υ.ΒΙ.Π. μέσω του παραπάνω Τμήματος και με συνετή χρήση των διαθέσιμων οικονομικών πόρων καταβάλλει κάθε προσπάθεια για την κάλυψη των πληροφοριακών αναγκών των χρηστών της. Σύμφωνα όμως με τον αρχικό σκοπό της προτεραιότητα δίνεται στην κάλυψη των πληροφοριακών αναγκών της κοινότητας του Πανεπιστημίου και δευτερευόντως καλύπτονται οι ανάγκες εξωτερικών χρηστών.

Το προσωπικό του Τμήματος Υπηρεσιών προς τους Χρήστες προσφέρει κάθε δυνατή βοήθεια στη χρήση του υλικού και των πηγών πληροφόρησης της Υ.ΒΙ.Π., δεν είναι όμως υποχρεωμένο να εκτελεί έρευνα προς χάριν των χρηστών παρά μόνον όταν αυτό απαιτείται.

Για την κάλυψη των αναγκών πληροφόρησης των χρηστών της Υ.ΒΙ.Π. το Τμήμα Επιστημονικής Πληροφόρησης και Τεκμηρίωσης οργανώνει και διαθέτει ενδεικτικά παρακάτω υπηρεσίες:

- Έντυπη Πληροφοριακή Συλλογή της Υ.ΒΙ.Π.: Η Υ.ΒΙ.Π. διαθέτει συλλογή έντυπου πληροφοριακού υλικού που καλύπτει τους τομείς ενδιαφέροντος της κοινότητας του Πανεπιστημίου. Η έντυπη πληροφοριακή συλλογή της Υ.ΒΙ.Π. περιλαμβάνει υλικό όπως: λεξικά, εγκυκλοπαιδείες, οδηγούς, καταλόγους, ευρετήρια, βιβλιογραφίες, βιογραφίες, άτλαντες, εγχειρίδια, στατιστικά στοιχεία, πρότυπα κλπ. Πληροφορίες για τη χρήση του υλικού αυτού δίνονται από το προσωπικό του Τμήματος Επιστημονικής Πληροφόρησης και Τεκμηρίωσης κατά τις ώρες λειτουργίας του Τμήματος.
- Ηλεκτρονικές Πηγές Πληροφόρησης:
 - Ηλεκτρονικές Πηγές Τοπικής Πρόσβασης: Η Υ.ΒΙ.Π. διαθέτει ικανό αριθμό βιβλιογραφικών βάσεων δεδομένων και άλλων πηγών πληροφόρησης σε μορφή οπτικών δίσκων (CDs) για την κάλυψη των τομέων επιστημονικού ενδιαφέροντος της κοινότητας του Πανεπιστημίου.

- Ηλεκτρονικές Πηγές Απομακρυσμένης Πρόσβασης: Η Υ.ΒΙ.Π. προσφέρει πρόσβαση σε απομακρυσμένες ψηφιακές βάσεις δεδομένων.
- Πληροφορίες για τη χρήση των παραπάνω πηγών δίνονται από το προσωπικό του Τμήματος Επιστημονικής Πληροφόρησης και Τεκμηρίωσης κατά τις ώρες λειτουργίας του Τμήματος. Οι οδηγίες για τη χρήση των πηγών πληροφόρησης διατίθενται επίσης σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή. Εξειδίκευση στη χρήση των παραπάνω βάσεων προσφέρεται μέσω του προγράμματος εκπαίδευσης στη χρήση των συλλογών και των πηγών πληροφόρησης της Υ.ΒΙ.Π.
- Υπηρεσίες Επιλεκτικής Διάδοσης της Πληροφόρησης (Selective Dissemination of Information) και Τρέχουσας Ενημέρωσης (Current Awareness Services):
 - Για την συνεχή ενημέρωση των μελών του Διδακτικού Προσωπικού του Πανεπιστημίου για τις πρόσφατες εκδόσεις ή/και δημοσιεύσεις σε θέματα επιστημονικού ενδιαφέροντος, το Τμήμα Επιστημονικής Πληροφόρησης και Τεκμηρίωσης οργανώνει και προσφέρει υπηρεσίες επιλεκτικής διάδοσης της πληροφόρησης και τρέχουσας ενημέρωσης.
 - Για την προσφορά αυτών των υπηρεσιών είναι απαραίτητη η συνεργασία των ενδιαφερομένων με τους Θεματικούς Βιβλιογράφους του Τμήματος Υπηρεσιών προς τους Χρήστες με σκοπό τη δημιουργία ενός η περισσότερων αρχείων ενδιαφέροντος (profiles) για κάθε μέλος του Διδακτικού Προσωπικού.
- Προσφορά Ηλεκτρονικής Πληροφόρησης: Οι χρήστες της Υ.ΒΙ.Π. μπορούν να ζητούν πληροφορίες από το Τμήμα Επιστημονικής Πληροφόρησης και Τεκμηρίωσης μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Εξειδικευμένη Ατομική Βοήθεια προς τους Χρήστες: Το Τμήμα Επιστημονικής Πληροφόρησης και Τεκμηρίωσης προσφέρει εξατομικευμένη βοήθεια στους χρήστες εφόσον πρόκειται για έρευνα σε γνωστικό τομέα που καλύπτεται από το υλικό της Υ.ΒΙ.Π.

5. Ενημερωτικά και Εκπαιδευτικά Προγράμματα

Υπεύθυνο για την οργάνωση και προσφορά των ενημερωτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων της Υ.ΒΙ.Π. είναι το Τμήμα Επιστημονικής Πληροφόρησης και Τεκμηρίωσης. Τα ενημερωτικά και εκπαιδευτικά προγράμματα που προσφέρει η Υ.ΒΙ.Π. μπορούν ενδεικτικά να περιλαμβάνουν:

- Πρόγραμμα Ενημέρωσης στη Χρήση των Συλλογών και των Υπηρεσιών της Υ.ΒΙ.Π.: Η Υ.ΒΙ.Π. ως κεντρική εκπαιδευτική πηγή του Πανεπιστημίου και χώρος ανάπτυξης και εφαρμογής εξελιγμένων συστημάτων πληροφόρησης δεν μπορεί να αποτελέσει πυρήνα της μαθησιακής και ερευνητικής διαδικασίας παρά μόνον αν το υλικό, οι πηγές και οι υπηρεσίες της χρησιμοποιούνται στο μέγιστο δυνατό βαθμό από τα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας. Για το λόγο αυτό οργανώνονται ξεναγήσεις στην Υ.ΒΙ.Π. οι οποίες μπορεί να περιλαμβάνουν:
 - ξενάγηση στους χώρους της Υ.ΒΙ.Π.
 - γενική παρουσίαση των συλλογών της Υ.ΒΙ.Π.
 - ενημέρωση για τις προσφερόμενες υπηρεσίες
 - γενική ενημέρωση για τον τρόπο χρήσης των προσφερομένων υπηρεσιών.
 Το πρόγραμμα ενημέρωσης απευθύνεται κυρίως στους νεοεισερχόμενους φοιτητές (προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς), αλλά και σε επισκέπτες ή οποιαδήποτε άλλη ομάδα χρηστών της Υ.ΒΙ.Π. το επιθυμεί.
- Βιβλιογραφική Εκπαίδευση: Για τη δημιουργία ατόμων ικανών να εντοπίζουν την κατάλληλη πληροφορία, να διαχειρίζονται αποτελεσματικά τον όγκο της προσφερόμενης πληροφόρησης σε ηλεκτρονική κυρίως μορφή και για την υποστήριξη της δια βίου εκπαίδευσης και της αυτο-εκπαίδευσης, η Υ.ΒΙ.Π. διαμορφώνει και προσφέρει μέσω του Τμήματος Επιστημονικής Πληροφόρησης και Τεκμηρίωσης, πρόγραμμα βιβλιογραφικής εκπαίδευσης που απευθύνεται κυρίως στους προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές

του Πανεπιστημίου, αλλά και σε όποια άλλη κατηγορία χρηστών της Υ.ΒΙ.Π. εκδηλώσει ανάλογο ενδιαφέρον.

Το πρόγραμμα βιβλιογραφικής εκπαίδευσης της Υ.ΒΙ.Π. δίνει έμφαση στην ίδια την πληροφόρηση και όχι στην απλή τεχνική εκπαίδευση σχετικά με τη χρήση ορισμένων πληροφοριακών πηγών.

Κύριοι στόχοι του προγράμματος είναι:

- Η ενίσχυση της ικανής και αποδοτικής χρήσης των πηγών πληροφόρησης, τοπικών και απομακρυσμένων.
- Η προσφορά ενημέρωσης για τη βιβλιογραφία και τις πηγές πληροφόρησης πάνω σε συγκεκριμένους τομείς της επιστήμης.
- Η διαμόρφωση ερευνητικών και κριτικών ικανοτήτων στους εκπαιδευόμενους.
- Η ενίσχυση της ικανότητας λήψης αποφάσεων των εκπαιδευομένων.
- Η ενίσχυση της ικανότητας των εκπαιδευομένων στο χειρισμό των αυτοματοποιημένων υπηρεσιών προσφοράς πληροφόρησης.

Το πρόγραμμα βιβλιογραφικής εκπαίδευσης είναι δυνατόν να περιλαμβάνει:

- Μεθόδους έρευνας και ανάκτησης πληροφοριών μέσω του ψηφιακού καταλόγου δημόσιας πρόσβασης (OPAC) της Υ.ΒΙ.Π.
- Μεθόδους έρευνας και ανάκτησης πληροφοριών από έντυπες και ηλεκτρονικές πηγές πληροφόρησης.
- Μεθόδους έρευνας και ανάκτησης πληροφοριών από τις ψηφιακές βάσεις δεδομένων τοπικής πρόσβασης.
- Μεθόδους έρευνας και ανάκτησης πληροφοριών μέσω μηχανισμών έρευνας του WWW. Τρόπους αξιολόγησης των αποτελεσμάτων της έρευνας μέσω του WWW.
- Τρόποι σύνταξης βιβλιογραφιών και βιβλιογραφικών παραπομπών.

Εκτός των παραπάνω, είναι δυνατό να διοργανωθούν ειδικά προγράμματα βιβλιογραφικής εκπαίδευσης για έρευνα και ανάκτηση πληροφόρησης σε συγκεκριμένους επιστημονικούς τομείς.

Προσφέρεται επίσης η δυνατότητα διαμόρφωσης και προσφοράς προγραμμάτων βιβλιογραφικής εκπαίδευσης στα πλαίσια του προγράμματος σπουδών για τις ανάγκες μεμονωμένων μαθημάτων, εφόσον αυτό είναι επιθυμητό από τους διδάσκοντες του Πανεπιστημίου.

6. Ανάπτυξη των Συλλογών της Υ.ΒΙ.Π.

Για την καλύτερη διαχείριση και ανάπτυξη των συλλογών της Υ.ΒΙ.Π. σε σχέση πάντα με την κάλυψη των αναγκών των χρηστών της συντάσσεται Κανονισμός Ανάπτυξης των Συλλογών της Υ.ΒΙ.Π. Υπεύθυνη για τη σύνταξη του Κανονισμού Ανάπτυξης των Συλλογών της Υ.ΒΙ.Π. είναι η Επιτροπή Ανάπτυξης των Συλλογών της Υ.ΒΙ.Π. Ο Κανονισμός Ανάπτυξης των Συλλογών της Υ.ΒΙ.Π. κατατίθεται στον Προϊστάμενο Διεύθυνσης της Υ.ΒΙ.Π. και συζητείται αρχικά στην Επιτροπή Βιβλιοθήκης και Πληροφόρησης. Στη συνέχεια εγκρίνεται από το Πρυτανικό Συμβούλιο του Πανεπιστημίου και ισχύει μέχρι την αναθεώρησή του η οποία ακολουθεί την ίδια (παραπάνω) διαδικασία σύστασης και έγκρισης.

Ο Κανονισμός Ανάπτυξης των Συλλογών της Υ.ΒΙ.Π. μπορεί ενδεικτικά να περιλαμβάνει:

1. Στόχους του Προγράμματος Διαχείρισης και Ανάπτυξης των Συλλογών της Υ.ΒΙ.Π.:
2. Θέματα Πνευματικής Ελευθερίας και Πνευματικής Ιδιοκτησίας:
3. Ιστορική Αναδρομή της Διαμόρφωσης των Συλλογών:
4. Αξιολόγηση των Συλλογών:

Σε τακτά χρονικά διαστήματα οι Θεματικοί Βιβλιογράφοι του Τμήματος Επιστημονικής Πληροφόρησης και Τεκμηρίωσης προβαίνουν σε αναλυτική περιγραφή και συστηματική αξιολόγηση των συλλογών της Υ.ΒΙ.Π. ανά θεματικές κατηγορίες με σκοπό την εκτίμηση του ποσοστού πληρότητας των συλλογών σε σχέση με τις ανάγκες των χρηστών της Υ.ΒΙ.Π. όπως αυτές διαμορφώνονται κάθε τόσο και τους προκαθορισμένους στόχους της. Για την αξιολόγηση των συλλογών χρησιμοποιούνται επιστημονικές μέθοδοι διεθνούς κύρους όπως π.χ. WLN Conspectus, Course Analysis κ.ά.

5. Κριτήρια Επιλογής Υλικού:

- Είδη υλικού (βιβλία, περιοδικά κλπ.).
- Πολιτική που ακολουθεί η Υ.ΒΙ.Π. σχετικά με την ανάπτυξη ειδικών συλλογών (κυβερνητικές εκδόσεις, εκδόσεις άλλων φορέων κλπ.).
- Γλώσσες στις οποίες είναι γραμμένο ή μεταφρασμένο το υλικό.
- Επίπεδο εξειδίκευσης των θεματικών κατηγοριών που θα πρέπει να αντιπροσωπεύονται στη συλλογή (εγχειρίδια για αρχάριους, εξειδικευμένο υλικό για έρευνα κλπ.).
- Αποδεκτός αριθμός αντιτύπων για ένα τεκμήριο.
- Προγράμματα βιβλιογραφικής ενημέρωσης της Υ.ΒΙ.Π.
- Πολιτική που ακολουθεί η Υ.ΒΙ.Π. για τις δωρεές και τις ανταλλαγές.
- Επιτρεπόμενο κόστος του επιλεγόμενου υλικού.
- Πολιτική που ακολουθεί η Υ.ΒΙ.Π. σχετικά με τις διεπιστημονικές θεματικές κατηγορίες.
- Πολιτική που ακολουθεί η Υ.ΒΙ.Π. ως προς την απόκτηση ή πρόσβαση και μόνο σε υλικό που την ενδιαφέρει.
- Εύρος και βάθος κάλυψης των θεματικών κατηγοριών ως προς το υλικό που πρόκειται να αποκτηθεί και το επιθυμητό επίπεδο κάλυψης.
- Ανάπτυξη της κύριας συλλογής και των ειδικών συλλογών σε σχέση με τις περιφερειακές ή βιβλιοθήκες τμημάτων.
- Πολιτική ανάπτυξης της πληροφοριακής συλλογής:
 - Στόχοι του προγράμματος ανάπτυξης της πληροφοριακής συλλογής.
 - Είδη υλικού που περιλαμβάνει η πληροφοριακή συλλογή (βιβλία, περιοδικά, φυλλάδια, μικροφόρμες, ηλεκτρονικό υλικό κλπ.).
 - Κριτήρια επιλογής του υλικού της πληροφοριακής συλλογής:
 - Γλώσσες στις οποίες είναι γραμμένο το υλικό.
 - Γεωγραφικές περιοχές που καλύπτονται.
 - Χρονολογικές περίοδοι που καλύπτονται.
 - Ανάγκες χρηστών.
 - Επικαιρότητα και διαχρονικότητα του υλικού.
 - Φήμη του συγγραφέα ή επιμελητή ή εκδότη κλπ.
 - Εγκυρότητα της πληροφόρησης.
 - Σαφήνεια στον τρόπο παρουσίασης.
 - Βάθος και εύρος της θεματικής κάλυψης του επιλεγόμενου υλικού.
 - Ανάπτυξη της συλλογής σε σχέση με τις περιφερειακές ή τις βιβλιοθήκες τμημάτων και τα συνεργατικά σχήματα στα οποία συμμετέχει η Υ.ΒΙ.Π.

6. Τρόπος Κατανομής του Προϋπολογισμού της Υ.ΒΙ.Π. για τις προσκτήσεις υλικού.

7. Επιθεώρηση Υλικού των Συλλογών της Υ.ΒΙ.Π.:

- Κανονισμός Επιθεώρησης του Υλικού της Υ.ΒΙ.Π. (σχετικά με την αποθήκευση, συντήρηση, αντικατάσταση και απόσυρση του υλικού).
 - Στόχοι του προγράμματος επιθεώρησης του υλικού.
 - Ποιο υλικό υπόκειται σε επιθεώρηση.
 - Μέθοδοι και διαδικασίες επιθεώρησης.
 - Κριτήρια με τα οποία γίνεται η επιθεώρηση:
 - Χρήση του υλικού.
 - Αριθμός αντιτύπων που πρέπει να παραμείνουν στη συλλογή.
 - Αριθμός εκδόσεων ενός τεκμηρίου που διατηρούνται στη συλλογή.
 - Σημασία του τελευταίου αντιτύπου στη συλλογή.
 - Τρέχουσα χρηματική αξία του υλικού που αναθεωρείται.
 - Επίπεδο επικαιρότητας του υλικού.

7. Συλλογές - Βιβλιογραφικός Έλεγχος και Οργάνωση των Πηγών - Προσκτήσεις

Ο μεγαλύτερος αριθμός των μονογραφιών και όλες οι σειρές των περιοδικών βρίσκονται στο χώρο της Υ.ΒΙ.Π. Μικρές επιμέρους συλλογές των 20-40 το ανώτερο μονογραφιών είναι δυνατόν να βρίσκονται σε διάφορα Εργαστήρια και άλλες Υπηρεσίες του Πανεπιστημίου με σκοπό την κάλυψη ιδιαίτερων αναγκών επιτόπιας και άμεσης αναφοράς σε συγκεκριμένο υλικό. Για τις συλλογές αυτές, οι οποίες δεν δανείζονται, ορίζεται ένας υπεύθυνος από την

Υπηρεσία ή το Εργαστήριο όπου φιλοξενείται η συλλογή, ύστερα από συνεννόηση του Προϊστάμενου Διεύθυνσης της Υ.ΒΙ.Π. με τον Προϊστάμενο ή Υπεύθυνο της Υπηρεσίας ή του Εργαστηρίου. Οι όροι δημιουργίας και διαχείρισης των συλλογών αυτών περιγράφονται αναλυτικά στον Κανονισμό Δανεισμού της Υ.ΒΙ.Π.

Για την τεχνική επεξεργασία του υλικού της Υ.ΒΙ.Π. (καταλογογράφηση, ταξινόμηση, θεματική ευρετηρίαση, καθιέρωση όρων, περιγραφή των αποκτημάτων –holdings- των περιοδικών) ακολουθούνται διεθνή και εθνικά πρότυπα, με στόχο την ενίσχυση της επικοινωνίας της Υ.ΒΙ.Π. με άλλες βιβλιοθήκες και υπηρεσίες πληροφόρησης σε εθνικό και διεθνές επίπεδο. Υπεύθυνο για την διαμόρφωση και πολιτικής για την τεχνική επεξεργασία του υλικού της Υ.ΒΙ.Π. είναι το Τμήμα Τεχνικής Επεξεργασίας της Υ.ΒΙ.Π. Η πολιτική κατατίθεται εγγράφως στον Προϊστάμενο Διεύθυνσης της Υ.ΒΙ.Π. και εγκρίνεται από την Επιτροπή Προγραμματισμού και Ανάπτυξης της Υ.ΒΙ.Π. Η πολιτική ισχύει μέχρι την αναθεώρησή της η οποία ακολουθεί την παραπάνω διαδικασία έγκρισης.

Τα Τμήματα Περιοδικών Εκδόσεων και Προσκτήσεων Μονογραφιών της Υ.ΒΙ.Π. είναι υπεύθυνα για τη διαμόρφωση πολιτικής για τις διαδικασίες που ακολουθούνται στις προσκτήσεις μονογραφιών και στις συνδρομές σε έντυπα ή/και ηλεκτρονικά περιοδικά και βάσεις δεδομένων. Οι Πολιτική Διαδικασιών για τις Προσκτήσεις Μονογραφιών και για τις Συνδρομές σε Περιοδικές Εκδόσεις και Βάσεις Δεδομένων κατατίθενται εγγράφως στον Προϊστάμενο Διεύθυνσης της Υ.ΒΙ.Π. και εγκρίνονται από την Επιτροπή Προγραμματισμού και Ανάπτυξης της Υ.ΒΙ.Π. Οι πολιτικές ισχύουν μέχρι την αναθεώρησή τους η οποία ακολουθεί την παραπάνω διαδικασία. Τα Τμήματα συνεργάζονται στενά με το Τμήμα Επιστημονικής Πληροφόρησης και Τεκμηρίωσης, ώστε μέσω των πολιτικών προσκτήσεων μονογραφιών και συνδρομών σε περιοδικές εκδόσεις και στα πλαίσια του Κανονισμού Ανάπτυξης των Συλλογών της Υ.ΒΙ.Π. και του ετήσιου προϋπολογισμού για προσκτήσεις υλικού της Υ.ΒΙ.Π., να επιτυγχάνεται η αποτελεσματική κάλυψη των αναγκών των χρηστών της Υ.ΒΙ.Π. Τα Τμήματα Προσκτήσεων Μονογραφιών και Περιοδικών Εκδόσεων είναι τα μόνα υπεύθυνα για τις προμήθειες/συνδρομές υλικού της Υ.ΒΙ.Π.

8. Εξοπλισμός

Η Υ.ΒΙ.Π. μεριμνά στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της για την απόκτηση, καλή λειτουργία και συντήρηση του εξοπλισμού που είναι απαραίτητος για την υποστήριξη των εφαρμογών που λειτουργούν σε αυτήν και την ολοκληρωτική χρήση των πηγών που διαθέτει. Για το λόγο αυτό τα αρμόδια Τμήματα της Υ.ΒΙ.Π. προχωρούν σε έρευνες αγοράς, συντάσσουν προδιαγραφές και παρακολουθούν τους σχετικούς διαγωνισμούς για την προμήθεια εξοπλισμού που θα εγκατασταθεί και θα χρησιμοποιείται από την Υ.ΒΙ.Π. Τα αρμόδια Τμήματα της Υ.ΒΙ.Π. μεριμνούν επίσης για την επίλυση προβλημάτων στη λειτουργία του εξοπλισμού της Υ.ΒΙ.Π.

9. Αποτίμηση του Έργου της Υ.ΒΙ.Π.

Με σκοπό την παρακολούθηση της προόδου της, τον εντοπισμό δυσχερειών και ελλείψεων στη λειτουργία και στις προσφερόμενες υπηρεσίες και γενικότερα για την αποτίμηση του έργου της η Ι.Β.Υ.Π. διεξάγει σε τακτά χρονικά διαστήματα έρευνες και μετρήσεις, τηρεί στατιστικά στοιχεία και συντάσσει αναφορές και ετήσιο απολογισμό του έργου της. Υπεύθυνα για την τήρηση στατιστικών στοιχείων είναι όλα τα Τμήματα της Υ.ΒΙ.Π. στον τομέα της αρμοδιότητας του καθενός. Υπεύθυνος για την έκδοση του ετήσιου απολογισμού της Υ.ΒΙ.Π. είναι ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης της Υ.ΒΙ.Π. Ο απολογισμός κάθε έτους εκδίδεται κατά τους δύο πρώτους μήνες του επόμενου έτους και υποβάλλεται στο Πρυτανικό Συμβούλιο για ενημέρωση της Διοίκησης του Πανεπιστημίου.

Εναλλάξ, κάθε δύο έως τέσσερα χρόνια και με την ακόλουθη σειρά, η Υ.ΒΙ.Π. διεξάγει έρευνες για: α) τον εντοπισμό των πληροφοριακών αναγκών των χρηστών της και β) την ικανοποίηση των χρηστών από τις προσφερόμενες υπηρεσίες. Οι έρευνες αυτές είναι βασικές για τον προγραμματισμό των λειτουργιών της Υ.ΒΙ.Π. και το σχεδιασμό των υπηρεσιών της και απαιτούν ιδιαίτερο κόπο και χρόνο από το προσωπικό της Υ.ΒΙ.Π. Βασική προϋπόθεση για την επιτυχή διεξαγωγή και εξασφάλιση της αξιοπιστίας τους είναι η αμέριστη συμπαράσταση και συνεργασία της πανεπιστημιακής κοινότητας.

Ο σχεδιασμός των παραπάνω ερευνών γίνεται από τα δύο Τμήματα Υπηρεσιών προς τους Χρήστες. Για τη διεξαγωγή τους συνεργάζεται το προσωπικό όλων των Τμημάτων της Υ.ΒΙ.Π. εφόσον είναι απαραίτητο. Η απόφαση για την εκτέλεση των ερευνών λαμβάνεται από την Επιτροπή Προγραμματισμού και Ανάπτυξης της Β.Υ.Π. ύστερα από εισήγηση του υπευθύνου των Υπηρεσιών προς τους Χρήστες.

Άλλες μέθοδοι αξιολόγησης και σχεδιασμού: Με γνώμονα τη βελτιστοποίηση της απόδοσής της η Υ.ΒΙ.Π. είναι δυνατό να διεξάγει και επιπλέον έρευνες για συγκεκριμένες λειτουργίες ή υπηρεσίες εφόσον αυτό θεωρηθεί αναγκαίο. Η σχετική εισήγηση κατατίθεται εγγράφως στον Προϊστάμενο Διεύθυνσης της Υ.ΒΙ.Π. και συζητείται και εγκρίνεται από την Επιτροπή Προγραμματισμού και Ανάπτυξης της Υ.ΒΙ.Π. Αρμόδιο για το σχεδιασμό κάθε επιπλέον έρευνας είναι το Τμήμα της Υ.ΒΙ.Π. το οποίο υπέβαλλε την πρόταση. Για τη διεξαγωγή της έρευνας συνεργάζεται όλο το προσωπικό των Τμημάτων της Υ.ΒΙ.Π. εφόσον είναι απαραίτητο.

10. Εκδηλώσεις

Η Υ.ΒΙ.Π. διοργανώνει διάφορες εκδηλώσεις (εκθέσεις, συνέδρια, διαλέξεις κλπ.) με σκοπό την προώθηση της πληροφόρησης και της εκπαίδευσης, την ενημέρωση του προσωπικού και των χρηστών της, την ενίσχυση της συνεργασίας μεταξύ βιβλιοθηκών και υπηρεσιών πληροφόρησης ειδικότερα και ακαδημαϊκών ιδρυμάτων γενικότερα και την ενεργό συμμετοχή της στην κοινωνική προσφορά του Πανεπιστημίου. Υπεύθυνο για τη διοργάνωση και υποστήριξη των εκδηλώσεων αυτών είναι κατά κύριο λόγο το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης της Υ.ΒΙ.Π. το οποίο όμως συνεπικουρείται και από άλλα Τμήματα της Υ.ΒΙ.Π. εφόσον συντρέχουν ειδικοί λόγοι.

11. Ωράριο Λειτουργίας της Υ.ΒΙ.Π.

Το ωράριο λειτουργίας της Υ.ΒΙ.Π. διαμορφώνεται κατά το δυνατόν σύμφωνα με τις ανάγκες των χρηστών της και εξαρτάται άμεσα από την πληρότητα στελέχωσης της. Το ωράριο λειτουργίας της Υ.ΒΙ.Π. ανακοινώνεται στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους (τέλη Αυγούστου κάθε έτους). Κατά τους θερινούς μήνες (Ιούλιο-Αύγουστο) λόγω των καλοκαιρινών αδειών του προσωπικού της και της μειωμένης χρήσης των υπηρεσιών της, η Υ.ΒΙ.Π. μπορεί να λειτουργεί για μικρότερο χρονικό διάστημα ημερησίως.

12. Μεταβατικές Διατάξεις

Με τη δημοσίευση του παρόντος ισχύουν αυτόματα οι Κανονισμοί της Υ.ΒΙ.Π. που έχουν ήδη εγκριθεί από τα αρμόδια -σύμφωνα με το παρόν- όργανα.

ΑΡΘΡΟ 6: Τροποποίηση/Αναθεώρηση του Κανονισμού της Υ.ΒΙ.Π.

Τροποποίηση του παρόντος Κανονισμού γίνεται ύστερα από εισήγηση του Προϊσταμένου Διεύθυνσης της Υ.ΒΙ.Π. και έγκριση της Επιτροπής Βιβλιοθήκης και Πληροφόρησης. Στη συνέχεια η τροποποίηση/αναθεώρηση του Κανονισμού της Υ.ΒΙ.Π. εγκρίνεται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου.

**B9. Εταιρία Αξιοποίησης και Διαχείρισης
της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας**



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ

Αρ. Φύλλου 2

19 Ιανουαρίου 1993

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

4. Ίδρυση Ειδικού Νομικού Προσώπου Ιδιωτικού δικαίου για την αξιοποίηση και διαχείριση της περιουσίας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών και έγκριση του καταστατικού του. 1

ΠΡΑΞΕΙΣ ΥΠΟΥΡΓΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

- Καθορισμός του αριθμού των υπαλλήλων που μπορεί να διατηρηθούν στην Υπηρεσία και μετά τη συμπλήρωση τριαντακονταπενταετούς υπηρεσίας. 2

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 4 (1)

- Ίδρυση Ειδικού Νομικού Προσώπου Ιδιωτικού δικαίου για την αξιοποίηση και διαχείριση της περιουσίας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών και έγκριση του καταστατικού του.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις: α) των άρθρων 3 παρ. 7 και 50 παρ. 1 του Ν. 1268/1982 «Για τη δομή και λειτουργία των Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων» (Α' 87), β) του άρθρου 70 παρ. 12 του Ν. 1566/1985 «Δομή και Λειτουργία της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις» (Α' 167) και γ) του άρθρου 29Α του Ν. 1558/1985, όπως αυτό προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (Α' 154).

2. Τη σύμφωνη γνώμη της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών (συνεδριάσεις 4/15.4.1992 και 16.7.1992).

3. Το έγγραφο του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων Β1/289/15.5.1992, με το οποίο ζητήθηκε να διατυπώσει τη γνώμη του το Συμβούλιο Ανώτατης Παιδείας, και ότι έχει παρέλθει άπρακτη η προθεσμία που ορίζουν οι διατάξεις του άρθρου 50 παρ. 3 του Ν. 1268/82.

4. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του διατάγματος αυτού προκαλείται εφάπαξ δαπάνη ποσού δέκα εκατομμυρίων (10.000.000) δραχμών για την καταβολή του μετοχικού κεφαλαίου, η οποία θα καλυφθεί από τον προϋπολο-

γισμό του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών οικονομικού έτους 1993, στον οποίο και θα υπάρξει σχετική πρόβλεψη.

5. Τις υπ' αριθμ. 425/1992 και 561/1992 γνωμοδοτήσεις του Συμβουλίου της Επικρατείας, με πρόταση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, αποφασίζουμε:

ΑΡΘΡΟ ΠΡΩΤΟ

Ίδρυση

1. Ιδρύεται Ειδικό Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου με την επωνυμία «ΕΤΑΙΡΙΑ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ» με έδρα τη Θεσσαλονίκη.

2. Σκοπός της Εταιρείας είναι η αξιοποίηση και η διαχείριση της περιουσίας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας σύμφωνα με το άρθρο 3 παρ. 7 του Ν. 1268/82.

Ως περιουσία εννοείται τόσο η κινητή, όσο και η ακίνητη που περιέρχεται στο Πανεπιστήμιο από οποιαδήποτε πηγή, εκτός εκείνης που έχει εκάστοτε προοριστεί προς άμεση χρήση των υπηρεσιών του Πανεπιστημίου για την οποία το ιδρυόμενο νομικό πρόσωπο μπορεί να προβαίνει μόνο σε εργασίες επιμελείας και συντηρήσεως.

3. Η Εταιρεία λειτουργεί υπό την ευθύνη και τον έλεγχο του Πανεπιστημίου Μακεδονίας με τη μορφή Ανώνυμου Εταιρείας. Οι διατάξεις που διέπουν τις Ανώνυμες Εταιρείες έχουν εφαρμογή και στην Εταιρία αυτή, εκτός εάν υπάρχουν διαφορετικές ρυθμίσεις στο Καταστατικό της που εγκρίνεται με το διάταγμα αυτό.

ΑΡΘΡΟ ΔΕΥΤΕΡΟ

Καταστατικό

Εγκρίνεται το Καταστατικό της «ΕΤΑΙΡΙΑΣ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ» και έχει ως εξής:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

ΕΠΩΝΥΜΙΑ - ΕΔΡΑ - ΣΚΟΠΟΣ - ΔΙΑΡΚΕΙΑ

Άρθρο 1

Επωνυμία

Ιδρύεται Ειδικό Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου ως Ανώνυμη Εταιρία με την επωνυμία: «ΕΤΑΙΡΙΑ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ».

Άρθρο 2

Έδρα

Έδρα της Εταιρίας ορίζεται η Θεσσαλονίκη.

Άρθρο 3

Σκοπός

1. Σκοπός της Εταιρίας, ενδεικτικά είναι:

Α. Η αξιοποίηση και η διαχείριση της περιουσίας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών, σύμφωνα με το άρθρο 3 παρ. 7 του Ν. 1288/1982. Η διαχείριση υπόκειται στους κανόνες τόσο της χρηστής και επιμελούς διαχείρισης αλλότριας περιουσίας, όσο και της επιχειρηματικής λογικής, έχει δε ως ειδικότερο στόχο την αύξηση της κεφαλαϊκής αξίας και των εισοδημάτων αποδόσεων της περιουσίας αυτής.

Ως περιουσία εννοείται η κινητή και η ακίνητη που περιέρχεται στο Πανεπιστήμιο από οποιαδήποτε πηγή, εκτός εκείνης που έχει εκάστοτε προοριστεί προς άμεση χρήση των υπηρεσιών του Πανεπιστημίου, για την οποία το ιδρυόμενο νομικό πρόσωπο μπορεί να προβαίνει μόνο σε εργασίες επιμελείας και συντήρησης.

Β. Στο σκοπό και στις δραστηριότητες της Εταιρίας περιλαμβάνονται επίσης:

α) η επιδίωξη δωρεών, κληρονομιών, κληροδοσιών και άλλων χαρακτηριστικών παροχών από οποιαδήποτε πηγή, δημόσια ή ιδιωτική, εγχώρια ή αλλοδαπή επ' ονόματι του Πανεπιστημίου.

β) η επιδίωξη χρηματοδοτήσεων από οποιαδήποτε πηγή, δημόσια ή ιδιωτική, εγχώρια ή αλλοδαπή, επ' ονόματι του Πανεπιστημίου.

γ) η έναντι αμοιβής ή συμμετοχής εισπραξη δικαιωμάτων του Πανεπιστημίου για την παροχή υπηρεσιών του προς τρίτους (μελετών, γνωμοδοτήσεων κ.λπ.) είτε αυτές σχετίζονται με το αντικείμενο της εταιρίας είτε όχι, εφόσον τα έσοδα αυτά ή η δραστηριότητα αυτή του Πανεπιστημίου προκύπτει από ενέργειες της εταιρίας.

δ) οποιαδήποτε άλλη ενέργεια και πράξη που θα έχει ως αποτέλεσμα την αύξηση της Περιουσίας του Πανεπιστημίου και τη βελτίωση της αποδοτικότητάς της.

Γ. Η Χρηματοδότηση

α) Μελετών και κατασκευών κτιριακών προγραμμάτων του Πανεπιστημίου.

β) Ίδρυσης και λειτουργίας εκδοτικού οίκου του Πανεπιστημίου.

γ) Προγραμμάτων πάσης φύσεως, εξοπλισμού των Τμημάτων του Πανεπιστημίου που είναι απαραίτητος για την ανάπτυξη της εκπαιδευτικής και ερευνητικής του διαδικασίας.

δ) Προγραμμάτων επιμόρφωσης επιστημόνων και εργα-

ζομένων.

ε) Οργάνωσης συνεδρίων και λοιπών επιστημονικών εκδηλώσεων.

στ) Συμμετοχής των μελών του Δ.Ε.Π. σε συνέδρια και λοιπές επιστημονικές εκδηλώσεις στην Ελλάδα και στο εξωτερικό.

ζ) Ανάπτυξης μορφωτικών ανταλλαγών και επιστημονικής συνεργασίας Τμημάτων του με αντίστοιχα Τμήματα Πανεπιστημίων του εσωτερικού ή εξωτερικού.

η) Μελετών και κατασκευών συγκροτημάτων εστιών και κατοικιών φοιτητών, διδακτικού και διοικητικού Προσωπικού του Πανεπιστημίου.

θ) Της φοιτητικής λέσχης του Πανεπιστημίου για τις κάθε φύσης δραστηριότητές της.

ι) Της βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου και των βιβλιοθηκών των Τμημάτων αυτού.

ια) Διπλωματικών, μεταπτυχιακών και διδακτορικών εργασιών, μεγάλων ασκήσεων φοιτητών και εκπαιδευτικών εκδρομών.

ιβ) Προγραμμάτων διορισμού ειδικών μεταπτυχιακών υποτρόφων σε κάθε Τμήμα του Πανεπιστημίου όπως και κάθε άλλης σχετικής προσπάθειας που αποφασίζει η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου.

ιγ) Ίδρυσης και λειτουργίας μεταπτυχιακών προγραμμάτων, πρακτικών εργαστηρίων εξάσκησης φοιτητών, πτυχιούχων και μετεκπαίδευσης εργαζομένων πτυχιούχων.

ιδ) Συνεργασίας με Επιχειρήσεις του εσωτερικού και εξωτερικού.

ιε) Ίδρυσης γραφείου Προγραμμάτων Ε.Ο.Κ. ανάληψης και εκτέλεσης διαφόρων εκπαιδευτικών, ερευνητικών και συναφών προγραμμάτων.

ιστ) Ίδρυσης γραφείου δημοσίων σχέσεων για την προώθηση του σκοπού του Πανεπιστημίου και της Εταιρίας.

ιζ) Ίδρυσης και λειτουργίας Τεχνικής Υπηρεσίας.

2. Για την εκτέλεση του παραπάνω σκοπού στις δραστηριότητες της Εταιρίας περιλαμβάνονται:

α) Η απογραφή, η φροντίδα για τη χαρτογράφηση και κτηματογράφηση της ακίνητης περιουσίας του Πανεπιστημίου, η συγκέντρωση των τίτλων ιδιοκτησίας των επί μέρους ακινήτων, καθώς και η καταγραφή με τη δημιουργία κατάλληλα ενημερωμένου αρχείου, όλων των κινητών περιουσιακών στοιχείων του Πανεπιστημίου.

β) Η αποκλειστική διοίκηση και η επιμελής και σύμφωνη με τους κανόνες της τακτικής εκμετάλλευσης διαχείριση της κινητής και ακίνητης περιουσίας που περιέρχεται στο Πανεπιστήμιο με οποιαδήποτε αιτία, εκτός εκείνων του τακτικού προϋπολογισμού και των δημοσίων επενδύσεων.

γ) Η αξιοποίηση της ακίνητης περιουσίας του Πανεπιστημίου, που θα πραγματοποιείται από τη μια πλευρά με την επιλογή και αγορά των κατάλληλων εκάστοτε ακινήτων που θα προορίζονται για την κάλυψη των στεγαστικών αναγκών του Πανεπιστημίου και από την άλλη πλευρά με την πώληση, ανταλλαγή, εκμίσθωση και εν γένει παραχώρηση της χρήσης των υπόλοιπων, με στόχο την απόκτηση κατά πλήρη κυριότητα ή τη χρησιμοποίηση άλλων ακινήτων προσφορών για την ικανοποίηση των άμεσων και απώτερων στεγαστικών αναγκών του Πανεπιστημίου.

δ) Η χρησιμοποίηση του προϊόντος από τις παραπάνω διαχειριστικές πράξεις, όπως ακόμα και ίδιων διαθεσίμων της Εταιρίας για τη χρηματοδότηση έργων μελέτης, ανέ-

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ)

γερσης και διαρρύθμισης κτιρίων, στα πλαίσια των στεγαστικών προγραμμάτων του Πανεπιστημίου και προμήθειας πάσης φύσης εξοπλιστικού υλικού των Πανεπιστημιακών μονάδων, που είναι απαραίτητος για τη διεξαγωγή και ανάπτυξη της εκπαιδευτικής και ερευνητικής δραστηριότητας.

ε) Η φροντίδα για την εκπόνηση και εκτέλεση, με τους πόρους που διαχειρίζεται η Εταιρία, προγραμμάτων στέγασης και λειτουργίας των υπηρεσιακών και εκπαιδευτικών μονάδων του Πανεπιστημίου σε συνεργασία με τους αρμόδιους τεχνικούς φορείς του Πανεπιστημίου.

στ) Η αποδοχή ιδιων ονόματι ή στο όνομα και για λογαριασμό του Πανεπιστημίου δωρεών, κληρονομιών και κληροδοσιών που προέρχονται από οποιαδήποτε ημεδαπά και αλλοδαπά φυσικά ή νομικά πρόσωπα.

ζ) Η πρόσληψη προσωπικού για τις ανάγκες του Πανεπιστημίου ή της εταιρίας η οποία γίνεται σύμφωνα με τους κανόνες που θεσπίζει η ισχύουσα νομοθεσία.

3. Στις δραστηριότητες της Εταιρίας περιλαμβάνεται και οποιαδήποτε άλλη ενέργεια και πράξη που ανάγεται στην εκπλήρωση του σκοπού που μνημονεύεται στην παράγραφο 1 του άρθρου αυτού με γνώμονα πάντοτε τη δημιουργία μέσων και πόρων για την ενίσχυση της εκπαιδευτικής και ερευνητικής διαδικασίας και ανάπτυξης γενικότερα του Πανεπιστημίου.

4. Για τη διενέργεια των παραπάνω πράξεων που ανάγονται στους σκοπούς της Εταιρίας απαιτείται απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου αυτής ή του εξουσιοδοτημένου προς τούτο οργάνου της, προκειμένου δε για την εκποίηση ακινήτων απαιτείται απόφαση της Συγκλήτου και η διενέργεια δημόσιου διαγωνισμού.

Άρθρο 4**Διοίκηση και αξιοποίηση της περιουσίας του Πανεπιστημίου**

1. Με την έναρξη ισχύος του παρόντος, η διαχείριση ολόκληρης της κατά το προηγούμενο άρθρο περιουσίας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών περιέρχεται αυτοδικαία στη διοίκηση της Εταιρίας.

2. Μέσα σε τρεις μήνες αφότου συσταθούν η διοίκηση και οι υπηρεσίες της Εταιρίας και γίνει η σχετική ειδοποίηση εγγράφως, οι αρμόδιες υπηρεσίες και οι εκπαιδευτικές και ερευνητικές μονάδες του Πανεπιστημίου έχουν την υποχρέωση να στείλουν στην Εταιρία κατάσταση της κινητής και ακίνητης περιουσίας, που είναι καταχωρημένη στα βιβλία που τηρούνται απ' αυτές, με υποχρεωτική αναφορά του νομικού και πραγματικού καθεστώτος κάθε ακινήτου.

3. Την ίδια υποχρέωση έχουν οι παραπάνω υπηρεσίες ή μονάδες και για κάθε ακίνητο ή κινητό που θα περιέρχεται για πρώτη φορά στο μέλλον με οποιονδήποτε τρόπο. Επίσης οι ίδιες παραπάνω υπηρεσίες ή μονάδες έχουν πάντοτε την υποχρέωση να ενημερώνουν την Εταιρία για κάθε μεταβολή που σημειώνεται στην κατάσταση της κινητής και ακίνητης περιουσίας του Πανεπιστημίου.

Άρθρο 5**Η Εταιρεία Εντολοδόχος και Πληρεξούσιος του Πανεπιστημίου**

1. Με την έναρξη ισχύος του διατάγματος αυτού, η Εται-

ρεία έχει την εντολή και πληρεξουσιότητα για την επεξεργασία των δικαιοπραξιών που αφορούν την κινητή και ακίνητη περιουσία του Πανεπιστημίου.

Τα αποτελέσματα των δικαιοπραξιών αυτών επέρχονται στο όνομα και για λογαριασμό του Πανεπιστημίου εφόσον αφορούν σε περιουσιακά στοιχεία ιδιοκτησίας του.

2. Η Εταιρεία και τα όργανα της έχουν την υποχρέωση να διοικούν και να διαχειρίζονται με επιμέλεια την περιουσία του Πανεπιστημίου και σύμφωνα με τους κανόνες της τακτικής εκμετάλλευσης, υποχρεούμενα σε αποζημίωση σύμφωνα με το νόμο.

Άρθρο 6**Διάρκεια**

Η διάρκεια της Εταιρείας είναι αόριστη.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'**Μετοχικό Κεφάλαιο – Μέτοχος – Μετοχή.****Άρθρο 7****Μετοχικό Κεφάλαιο**

1. Το Μετοχικό Κεφάλαιο της Εταιρείας ορίζεται στο ποσό των δραχμών δέκα εκατομμυρίων (10.000.000) και εκφράζεται με μια μετοχή που ανήκει στο Πανεπιστήμιο.

2. Το Μετοχικό Κεφάλαιο καλύπτεται σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 30 του παρόντος.

Άρθρο 8**Μετοχή**

1. Η μοναδική μετοχή της Εταιρείας είναι ονομαστική και αδιαίρετη.

2. Ο τίτλος της μετοχής φέρει τη σφραγίδα της Εταιρείας, την ημερομηνία έκδοσης καθώς και τις υπογραφές του Προέδρου του Δ.Σ. και του Διευθύνοντος Συμβούλου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ**Άρθρο 9****ΣΥΝΘΕΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ**

1. Η Εταιρεία διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

2. Το Διοικητικό Συμβούλιο αποτελείται από πέντε (5) μέλη. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ανακαλούνται οποτεδήποτε από τη Γενική Συνέλευση.

3. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου με τα αναπληρωματικά τους ορίζονται με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης, μεταξύ των προσώπων που έχουν το κύρος και την επαγγελματική γνώση για να συνδράμουν στη λειτουργία της εταιρείας.

4. Το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει από τα μέλη του τον Πρόεδρο, τον Αντιπρόεδρο και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας.

Άρθρο 10

Θητεία - Αναπλήρωση Συμβούλων

1. Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι τριετής.

2. Εάν για οποιοδήποτε αιτία κενωθεί θέση Συμβούλου, το Διοικητικό Συμβούλιο, με την απαρτία του άρθρου 14 παράγραφος 1 του διατάγματος αυτού, εκλέγει προσωρινά τον αντικαταστάτη, για χρόνο ίσο προς το υπόλοιπο της θητείας αυτού που αντικαθιστά.

Η εκλογή του νέου Συμβουλίου υποβάλλεται για έγκριση στην πρώτη Γενική Συνέλευση.

3. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μπορούν να επανεκλεγούν.

Άρθρο 11

Υποχρεώσεις Συμβούλων - Απαγόρευση ανταγωνισμού

1. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου υποχρεούνται να παρίστανται στις συνεδριάσεις του. Η απουσία μέλους χωρίς σπουδαίο λόγο από 3 συνεχείς συνεδριάσεις ή για χρονική περίοδο 3 μηνών, ισοδυναμεί με παραίτηση.

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι υποχρεωμένος να εγγράψει για συζήτηση στην ημερήσια διάταξη των εργασιών του Διοικητικού Συμβουλίου μέσα σε δέκα ημέρες αφόρου προέκυψε ο λόγος, ως θέμα την απουσία μέλους που ισοδυναμεί με παραίτηση.

2. Οι παραιτήσεις των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και του Διευθύνοντος Συμβούλου υποβάλλονται στο Διοικητικό Συμβούλιο.

3. Απαγορεύεται στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου να ενεργούν, χωρίς άδεια της Γενικής Συνέλευσης και για λογαριασμό τους ή για λογαριασμό τρίτων, πράξεις που ανάγονται στους σκοπούς της Εταιρείας καθώς και να συμμετέχουν σε εταιρείες που επιδιώκουν τέτοιους σκοπούς.

4. Σε περίπτωση παράβασης της προηγούμενης διάταξης, η Εταιρεία υποχρεούται να ζητήσει αποζημίωση, σύμφωνα με το άρθρο 23 παράγραφος 2 του Κωδ. Ν. 2190/1920.

Άρθρο 12

Πρόεδρος και Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου.

1. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου προεδρεύει των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, διευθύνει τις εργασίες του, έχει την ανώτατη εποπτεία της λειτουργίας της Εταιρείας και ενημερώνει σχετικά το Διοικητικό Συμβούλιο.

2. Τον Πρόεδρο αναπληρώνει ο Αντιπρόεδρος και αυτόν Σύμβουλος που ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Άρθρο 13

Σύγκληση Διοικητικού συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο συνέρχεται και συνεδριάζει στις εγκαταστάσεις του Πανεπιστημίου.

Το Διοικητικό Συμβούλιο συγκαλείται από τον πρόεδρο σε ημέρα και ώρα που καθορίζονται από αυτόν, τακτικά και υποχρεωτικά μία φορά το μήνα και έκτακτα όταν ο Πρόεδρος το κρίνει σκόπιμο ή το ζητήσει ο Διευθύνων Σύμβουλος ή δύο μέλη του.

Στη δεύτερη περίπτωση ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι υποχρεωμένος:

α) Να συγκαλεί το Διοικητικό Συμβούλιο και να ορίζει ημέρα συνεδρίασης του που να μην απέχει περισσότερο από 10 ημέρες από την υποβολή της σχετικής αίτησης.

β) Να θέτει κάθε θέμα που προτείνεται σε συζήτηση στην ημερήσια διάταξη της πρώτης μετά την υποβολή της σχετικής αίτησης συνεδρίασης.

Άρθρο 14

Λήψη αποφάσεων

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα όταν παρίστανται τουλάχιστον τρία (3) μέλη του.

2. Το Διοικητικό Συμβούλιο λαμβάνει αποφάσεις με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών και σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου.

3. Οι συζητήσεις και οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου καταχωρίζονται σε πρακτικά.

4. Τα αντίγραφα ή αποσπάσματα των πρακτικών επικυρώνονται από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου ή τον αναπληρωτή του.

Άρθρο 15

Εξουσίες Διοικητικού Συμβουλίου

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι αρμόδιο να αποφασίζει για κάθε θέμα και ασκεί κάθε εξουσία που αφορά τη διοίκηση της Εταιρείας τη διαχείριση της περιουσίας της και γενικά την επιδίωξη του σκοπού της.

2. Το Διοικητικό Συμβούλιο εισηγείται στη Γενική Συνέλευση τον ετήσιο προϋπολογισμό και έχει την ευθύνη της κατάρτισής του, τον ετήσιο Ισολογισμό και την Έκθεση των πεπραγμένων.

3. Το Διοικητικό Συμβούλιο ελέγχει τη δραστηριότητα της Εταιρείας.

4. Το Διοικητικό Συμβούλιο δοορίζει και παύει το Διευθύνοντα Σύμβουλο ορίζει το ύψος των αποδοχών του και καταρτίζει τον κανονισμό εσωτερικής οργάνωσης της Εταιρείας.

Στον κανονισμό μπορούν να καθορίζονται:

α) Η οργανωτική διάρθρωση και ο τρόπος λειτουργίας της Εταιρείας.

β) Οι όροι που διέπουν την κατάσταση του προσωπικού της Εταιρείας, η ιεραρχία, οι πειθαρχικές διατάξεις κ.λ.π.

5. Οι συζητήσεις και αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου καταχωρίζονται στο σχετικό βιβλίο πρακτικών και υπογράφονται από όλα τα μέλη που παρίστανται. Μέλη που διαφωνούν προς την απόφαση που έχει ληφθεί, έχουν το δικαίωμα να ζητήσουν να γραφεί η γνώμη τους στα πρακτικά. Εάν κάποιος σύμβουλος αρνηθεί να υπογράψει, αυτό αναφέρεται στα πρακτικά.

Αντίγραφα ή αποσπάσματα από το βιβλίο των πρακτικών του Διοικητικού Συμβουλίου επικυρώνονται κατά το χρόνο έκδοσής τους από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου ή τον νόμιμο αναπληρωτή του.

6. Ο Γραμματέας του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζεται από τον Πρόεδρο και μπορεί να συνδέεται με σχέση εξαρτημένης εργασίας με την Εταιρεία.

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ)

Άρθρο 16

Διευθύνων Σύμβουλος

1. Την Εταιρεία εκπροσωπεί δικαστικώς ή εξωδικώς ο Διευθύνων Σύμβουλος.

2. Ο Διευθύνων Σύμβουλος είναι Προϊστάμενος των υπηρεσιών της Εταιρείας, ελέγχει και συντονίζει τη λειτουργία των υπηρεσιών και επιμελείται την εκτέλεση των εργασιών του Διοικητικού Συμβουλίου και της Γενικής Συνέλευσης και γενικά εποπτεύει την ομαλή λειτουργία της Εταιρείας. Ο Διευθύνων Σύμβουλος υπογράφει τα έγγραφα της Εταιρείας, εισπράττει τις απαιτήσεις, ενεργεί αναλήψεις, υπογράφει τις εντολές πληρωμής για τις τρέχουσες συναλλαγές και τις υπόλοιπες πληρωμές. Για την υπογραφή ορισμένων εγγράφων μπορεί να εξουσιοδοτεί υπάλληλο της Εταιρείας.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος εισηγείται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης στο Διοικητικό Συμβούλιο διορίζει πληρεξούσιους δικηγόρους, αποφασίζει την πρόσληψη του αναγκαίου προσωπικού και προσδιορίζει το ύψος των μισθών και των κάθε είδους αποδοχών τους, σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας.

3. Το ύψος των αποδοχών του Διευθύνοντος Συμβούλου καθώς και τους όρους της σύμβασης εργασίας με την εταιρεία εγκρίνει η Γενική Συνέλευση στη πρώτη συνεδρίασή της μετά την εκλογή του από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Άρθρο 17

Αποζημίωση Συμβούλων

1. Στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να χορηγείται αποζημίωση για κάθε παράστασή τους στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, ή πάγια μηνιαία αποζημίωση. Το ποσό της αποζημίωσης καθορίζεται από τη Γενική Συνέλευση και για το διάστημα μέχρι τη σύγκληση της νέας τακτικής Γενικής Συνέλευσης.

2. Κάθε άλλη αποζημίωση ή αμοιβή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου βαρύνει την Εταιρεία μόνο με ειδική προηγούμενη απόφαση της Τακτικής Γενικής Συνέλευσης μετά από εισήγηση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 18

Ευθύνη Συμβούλων

Τα σχετικά με την ευθύνη των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και του Διευθύνοντος Συμβούλου ρυθμίζονται από το άρθρο 22α του Κωδ. Ν. 2190/1920, όπως αυτό ισχύει.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'

ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ

Άρθρο 19

Αρμοδιότητες της Γενικής Συνέλευσης

1. Η Γενική Συνέλευση είναι το ανώτατο όργανο του νομικού προσώπου της Εταιρείας και έχει δικαίωμα να αποφασίζει για κάθε υπόθεση που αφορά την Εταιρεία. Οι αποφάσεις της δεσμεύουν και μέλη της που απουσιάζουν ή διαφωνούν. Οι αρμοδιότητες της Γενικής Συνέλευσης ανήκουν και ασκούνται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστη-

μών που συνεδριάζει ειδικά για το σκοπό αυτό. Ο Πρύτανης ή ο νόμιμος αναπληρωτής του συντάσσει και υπογράφει τη σχετική απόφαση της Συγκλήτου.

2. Η Γενική Συνέλευση είναι μόνη αρμόδια να αποφασίζει για τα πρακτώ θέματα:

α) Εκλογή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου που προβλέπει το άρθρο 9.

Έγκριση των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας.

γ) Διάθεση των εσόδων ή πόρων της Εταιρείας.

δ) Ορισμός ελεγκτών.

ε) Απαλλαγή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των Ελεγκτών από κάθε ευθύνη για αποζημίωση.

στ) Τροποποίηση του Καταστατικού.

ζ) Αύξηση ή μείωση του Μετοχικού Κεφαλαίου.

η) Έκδοση δανείου με ομολογίες.

θ) Έγκριση της Έκθεσης πεπραγμένων.

ι) Σύναψη δανείων πέραν του ποσού του κεφαλαίου της.

ια) Πώληση ακινήτων.

ιβ) Έλεγχος των πράξεων του Διοικητικού Συμβουλίου, της πορείας της υλοποίησης του προγράμματος και του θεσμοθετημένου σκοπού της Εταιρείας.

ιγ) Διορισμός εκκαθαριστών.

ιδ) Συγχώνευση ή διάλυση της Εταιρείας.

Άρθρο 20

Σύγκληση της Γενικής Συνέλευσης

1. Η Γενική Συνέλευση συγκαλείται από το Διοικητικό Συμβούλιο και συνέρχεται υποχρεωτικά στην έδρα της Εταιρείας μια φορά τουλάχιστον σε κάθε εταιρική χρήση και μέσα σε τέσσερις μήνες το πολύ από τη λήξη αυτής της χρήσης.

2. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να συγκαλεί και εκτάκτως τη Γενική Συνέλευση όποτε το κρίνει σκόπιμο.

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι υποχρεωμένο να συγκαλεί τη Γενική Συνέλευση εκτός από τις περιπτώσεις που προβλέπονται από το Νόμο και το Καταστατικό και σε κάθε άλλη περίπτωση μετά από αίτηση του Πρύτανη του Πανεπιστημίου ή του 1/5 της Γενικής Συνέλευσης.

3. Το Διοικητικό Συμβούλιο οφείλει να συγκαλεί τη Γενική Συνέλευση ύστερα από αίτηση των ελεγκτών μέσα σε δέκα ημέρες από την επίδοση της αίτησης στον Πρόεδρό του και να ορίζει ως αντικείμενο της ημερήσιας διάταξης το περιεχόμενο της αίτησης.

Άρθρο 21

Διαδικασία Πρόσκλησης της Γενικής Συνέλευσης

1. Η Γενική Συνέλευση συγκαλείται είτε σε τακτική είτε σε έκτακτη συνεδρίαση από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

2. Η Γενική Συνέλευση, με εξαίρεση τις επαναληπτικές συνελεύσεις και τις συνελεύσεις που εξομοιώνονται με αυτές, καλείται 20 τουλάχιστον ημέρες πριν από την οριζόμενη για τη συνεδρίαση ημέρα στις οποίες υπολογίζονται και οι εξαιρετές ημέρες.

Η ημέρα γνωστοποίησης της πρόσκλησης για Γενική Συνέλευση και η ημέρα της Συνέλευσης δεν υπολογίζονται.

3. Οι επαναληπτικές συνελεύσεις και αυτές που εξομοιώνονται προς επαναληπτικές εξαιρούνται από την προηγούμενη διάταξη.

18 **ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ)**

4. Η σχετική πρόσκληση είναι γραπτή και περιλαμβάνει τον τόπο, την ημέρα και την ώρα της συνέλευσης καθώς και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης με σαφήνεια, κοινοποιείται δε στα μέλη με τον τρόπο που κοινοποιείται η πρόσκληση για τη Συνέλευση της Συγκλήτου.

Άρθρο 22**Προεδρείο Γενικής Συνέλευσης**

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου προεδρεύει της Γενικής Συνέλευσης ή εφόσον κωλύεται αυτός, ο αναπληρωτής του ή αν και αυτός κωλύεται ο μεγαλύτερος στην ηλικία των παρισταμένων Συμβούλων.

Χρέη Γραμματέα εκτελεί ο γραμματέας της Συγκλήτου.

Άρθρο 23**Ημερήσια διάταξη - Πρακτικά**

1. Οι συζητήσεις και αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης περιορίζονται στα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

Η ημερήσια διάταξη καταρτίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, περιλαμβάνει δε τις προτάσεις του, τις προτάσεις του Πανεπιστημίου και τον Ελεγκτή.

Συζητήσεις εκτός από τα θέματα της ημερήσιας διάταξης επιτρέπονται με συναίνεση της Γενικής Συνέλευσης.

2. Περιλήψεις των συζητήσεων στις Συνελεύσεις, καθώς και οι αποφάσεις που λαμβάνονται καταχωρίζονται σε ειδικό βιβλίο και υπογράφονται από τον Πρόεδρο της Γενικής Συνέλευσης και τον Γραμματέα.

3. Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι υποχρεωμένο, δέκα (10) ημέρες πριν από την τακτική Γενική Συνέλευση, να δίνει αντίγραφο των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων του άρθρου 42α του Κωδ. Ν. 2190/1920 σε κάθε μέλος της Γενικής Συνέλευσης που θα το ζητήσει.

4. Αντίγραφα και αποσπάσματα Πρακτικών επικυρώνονται από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας ή το Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Άρθρο 24**Απαρτία και Πλειοψηφία**

1. Η απαρτία και πλειοψηφία της Γενικής Συνέλευσης υπολογίζεται κατά το άρθρο 12 παρ. 5 του Ν. 1268/82, όπως ισχύει κάθε φορά.

2. Απαρτία και πλειοψηφία των 2/3 των μελών της Γενικής Συνέλευσης απαιτείται για τη λήψη αποφάσεων που αφορούν τη συγχώνευση, διάλυση της Εταιρείας, μεταβολή της εθνικότητάς της, μεταβολή του αντικείμενου της, αύξηση ή μείωση του κεφαλαίου της και έκδοση δανείου μέχρι το μισό του κεφαλαίου της.

Άρθρο 25**Απαλλαγή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου**

Μετά την έγκριση των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων, η Γενική Συνέλευση αποφαινεται με ειδική απόφαση για την απαλλαγή ή όχι των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και του Ελεγκτή από κάθε ευθύνη αποζημίω-

σης. Η απαλλαγή είναι ανίσχυρη στις περιπτώσεις που προβλέπονται από τον Κωδ. Ν. 2190/1920, όπως ισχύει κάθε φορά.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε'**ΕΛΕΓΚΤΕΣ - ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΙΑΣ****Άρθρο 26****Τακτικός έλεγχος**

Ο τακτικός έλεγχος της οικονομικής διαχείρισης και του Ισολογισμού της Εταιρείας ασκείται από ένα (1) ελεγκτή που ορίζεται με τον αναπληρωτή του από μέλη του Σώματος Ορκωτών Λογιστών από την προηγούμενη τακτική Γενική Συνέλευση ή από πτυχιούχο Πανεπιστημίου, ο οποίος έχει δικαίωμα υπογραφής ετήσιων οικονομικών καταστάσεων Ανώνυμης Εταιρείας και ασκεί το επάγγελμα αυτό τουλάχιστον πριν δέκα (10) χρόνια, επί πλέον δε έχει πρακτική εμπειρία στην τήρηση βιβλίων της εκάστοτε ανώτατης Κατηγορίας Κ.Φ.Σ., για 10 τουλάχιστον χρόνια.

2. Η αμοιβή του Ελεγκτή, που δεν είναι μέλος του Σ.Ο.Λ. ορίζεται στην απόφαση της Γενικής Συνέλευσης που τον ορίζει.

3. Μέσα σε 5 ημέρες από τη συνεδρίαση της Γενικής Συνέλευσης που τον όρισε, πρέπει να του ανακοινωθεί από την Εταιρεία ο διορισμός του. Εφόσον ο Ελεγκτής μέσα στις επόμενες 5 ημέρες δεν αποποιηθεί το διορισμό του, θεωρείται ότι τον έχει αποδεχθεί και ευθύνεται σύμφωνα με το άρθρο 37 του Κωδ. Ν. 2190/1920 όπως ισχύει κάθε φορά.

Άρθρο 27**Εποπτεία της Εταιρείας**

1. Η εποπτεία και ο έλεγχος της Εταιρείας ανήκουν στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας και ασκούνται από τη Σύγκλητο αυτού.

2. Η Εταιρεία, δια του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου, υποβάλλει στη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου εξαμηνιαίες εκθέσεις σχετικά με τη λειτουργία και δραστηριότητα της Εταιρείας και χορηγεί στη Σύγκλητο, χωρίς καθυστέρηση κάθε έγγραφο που ζητά.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ'**ΕΤΗΣΙΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ****ΔΙΑΝΟΜΗ ΚΕΡΔΩΝ****Άρθρο 28****Εταιρική Χρήση - Ισολογισμός**

1. Η Εταιρική χρήση είναι διάρκειας δώδεκα (12) μηνών. Αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου κάθε έτους.

2. Στο τέλος κάθε χρήσης το Διοικητικό Συμβούλιο κλείνει τους λογαριασμούς, συντάσσει λεπτομερή απογραφή της εταιρικής περιουσίας και καταρτίζει τις ετήσιες οικονομικές καταστάσεις σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Ο Ισολογισμός υποβάλλεται για έγκριση στην τακτική Γενική Συνέλευση και συνοδεύεται από τα έγγραφα, τις εκθέσεις και στοιχεία που ορίζει η ισχύουσα νομοθεσία.

Ο Ισολογισμός συνοδεύεται και από την έκθεση του ελεγκτή. Τον Ιούλιο κάθε έτους συντάσσεται έκθεση σχετικά με την πρόοδο των εργασιών της Εταιρείας κατά το

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ)

διαρρεύσαν πρώτο εξάμηνο του έτους, αντίγραφο της οποίας υποβάλλεται στη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου.

3. Ο Ισολογισμός και το πιστοποιητικό του ελεγκτή δημοσιεύονται είκοσι ημέρες τουλάχιστον πριν από τη συνεδρίαση της Γενικής Συνέλευσης σε μία κατά την κρίση του Διοικητικού Συμβουλίου ημερήσια πολιτική εφημερίδα που κυκλοφορεί σ' όλη τη χώρα και σε μία ημερήσια ή εβδομαδιαία οικονομική εφημερίδα, σύμφωνα με την παράγραφο 2 του άρθρου 26 του Κωδ. Ν. 2190/1920, όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 1044/1980.

4. Μέσα σε είκοσι ημέρες από την έγκριση του ισολογισμού από την τακτική Γενική Συνέλευση υποβάλλεται στη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου αντίγραφο του εγκριθέντος ισολογισμού.

5. Για να ληφθεί από τη Γενική Συνέλευση έγκυρα απόφαση για τον εγκεκριμένο ισολογισμό από το Διοικητικό Συμβούλιο πρέπει προηγουμένως να έχει αυτός ειδικά θεωρηθεί:

α) από το Διευθύνοντα Σύμβουλο και

β) από τον Προϊστάμενο του Λογιστηρίου της Εταιρίας.

Τα παραπάνω πρόσωπα υποχρεούνται να εκθέτουν στη Γενική Συνέλευση εγγράφως τις αντιρρήσεις τους, αν διαφωνούν σχετικά με τον τρόπο κατάρτισης του ισολογισμού.

Άρθρο 29

Πόροι Εταιρίας

Καθαρά έσοδα και διάθεσή τους

1. Τα έσοδα που πραγματοποιεί η Εταιρία διακρίνονται σε ίδιους αυτής πόρους και σε πόρους του Πανεπιστημίου, των οποίων η Εταιρία έχει τη διοίκηση και διαχείριση.

Πόροι της Εταιρίας είναι:

α) Το ποσοστό επί των εισπράξεων από τη διαχείριση της περιουσίας του Ιδρύματος, όπως ορίζεται παρακάτω στην παράγραφο 3 του άρθρου αυτού.

β) Οι δωρεές, κληρονομίες και κληροδοσίες προς την ίδια την Εταιρία.

γ) Οι τόκοι από την κατάθεση του Μετοχικού Κεφαλαίου της Εταιρίας και από τα έσοδά της.

Πόροι του Πανεπιστημίου, των οποίων τη διαχείριση έχει η Εταιρία είναι:

α) Τα ποσά που προβλέπονται κάθε χρόνο στον τακτικό Προϋπολογισμό και τον προϋπολογισμό Δημοσίων Επενδύσεων, για την ανέγερση, λειτουργία και εξοπλισμό των Πανεπιστημιακών μονάδων, τα οποία τίθενται στη διάθεσή της για την εκπλήρωση του σκοπού της.

β) Τα έσοδα από την εκποίηση και διαχείριση των εν γένει περιουσιακών στοιχείων του Πανεπιστημίου.

2. Η περιουσία του Πανεπιστημίου, την οποία διαχειρίζεται η Εταιρία απεικονίζεται ξεχωριστά και αναλυτικά με ιδιαίτερο λογαριασμό, διατίθεται δε προς εκτέλεση του σκοπού της Εταιρίας, ύστερα από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου αυτής.

3. Η Εταιρία για την κάλυψη δαπανών λειτουργίας της έχει δικαίωμα σε ποσοστό επί των εισπράξεων από την εν γένει διαχείριση της περιουσίας του Πανεπιστημίου, το ύψος του οποίου καθορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου.

4. Καθαρά κέρδη της Εταιρίας είναι αυτά που προκύπτουν αφού αφαιρεθούν από τα ακαθάριστα έσοδα όλα τα έξοδα, οι ζημιές, οι αποσβέσεις και κάθε άλλο βάρος. Από τα καθαρά κέρδη ποσοστό δέκα στα εκατό (10%) αφαιρεί-

ται για το σχηματισμό τακτικού αποθεματικού.

Η κράτηση αυτή παύει να είναι υποχρεωτική όταν το αποθεματικό καλύπτει ποσό ίσο με το ένα τρίτο (1/3) του μετοχικού κεφαλαίου.

Αν όμως αυτό μειωθεί για οποιοδήποτε λόγο, η κράτηση επαναλαμβάνεται μέχρι το ίδιο όριο. Το υπόλοιπο των καθαρών κερδών διατίθεται με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ'

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 30

Κάλυψη Κεφαλαίου

Το κεφάλαιο της Εταιρίας που ανέρχεται σύμφωνα με το άρθρο 7 παρ. 1 του παρόντος Π. Διατάγματος σε δέκα εκατομμύρια (10.000.000) δρχ. αναλαμβάνεται και καταβάλλεται ολόκληρο από το Πανεπιστήμιο.

Άρθρο 31

Δάνεια

Το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών μπορεί να χορηγεί δάνεια στην Εταιρία με τον εκάστοτε ισχύοντα τραπεζικό τόκο ανοικτού λογαριασμού.

Άρθρο 32

Πρώτο Διοικητικό Συμβούλιο

Τα μέλη του πρώτου Διοικητικού Συμβουλίου ορίζονται μέσα σε τρεις μήνες από την δημοσίευση του παρόντος Π. Διατάγματος, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 9 του καταστατικού.

Άρθρο 33

Πρώτη Εταιρική Χρήση - Ελεγκτές

Η πρώτη Εταιρική χρήση αρχίζει από τη δημοσίευση του παρόντος στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και λήγει την 31.12.1994. Ο ελεγκτής της πρώτης χρήσης διορίζεται με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης.

Άρθρο 34

Κανονισμός λειτουργίας

Με το εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας ο οποίος καταρτίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και εγκρίνεται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων ρυθμίζονται τα θέματα που αναφέρονται στο άρθρο 15 και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια λειτουργίας της Εταιρίας.

Άρθρο 35

Η Εταιρία υπάγεται στην εποπτεία και τον έλεγχο του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Οι αρμοδιότητες του Υπουργού Εμπορίου ως προς την λειτουργία της Εταιρίας, σύμφωνα με την νομοθεσία για τις Ανώνυμες Εταιρίες ασκούνται από τον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

ΑΡΘΡΟ ΤΡΙΤΟ

Η ισχύς του παρόντος Π. Διατάγματος αρχίζει από τη δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

20 **ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ)**

Στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων
αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος Π.
Διατάγματος.

Αθήνα, 29 Δεκεμβρίου 1992

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΚΑΡΑΜΑΝΛΗΣ

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΣΟΥΦΛΙΑΣ

ΠΡΑΞΕΙΣ ΥΠΟΥΡΓΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

(2)

Πράξη 1 της 13 Ιανουαρίου 1993

Καθορισμός του αριθμού των υπαλλήλων που μπορεί να διατηρηθούν στην Υπηρεσία και μετά τη συμπλήρωση τριαντακονταπενταετούς υπηρεσίας.

Ο ΥΠΟΥΡΓΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 27 παρ. 1 και 3 του Ν. 2085/1992 «Ρύθμιση θεμάτων οργάνωσης, λειτουργίας και προσωπικού της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις».

2. Τη σχετική έκθεση δαπάνης του Υπουργείου Προεδρίας της Κυβέρνησης.

3. Την αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.26/296/35573/23.12.1992 πρόταση του Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης, καθώς και το συνημμένο σ' αυτή πίνακα, αποφασίζει:

Τον καθορισμό, κατά Υπουργείο, του αριθμού των υπαλλήλων που μπορεί να διατηρηθεί για το έτος 1993 στην Υπηρεσία και μετά τη συμπλήρωση τριαντακονταπενταετούς υπηρεσίας και πάντως όχι πέραν του 65ου έτους της ηλικίας τους, όπως ειδικότερα αναφέρεται στον ακόλουθο πίνακα:

Α/Α	ΥΠΟΥΡΓΕΙΑ	ΔΗΜΟΣΙΟ	Ν.Π.Δ.Δ.	Ν.Π.Ι.Δ.	ΕΚΠΑΙΔ.	Ο.Τ.Α.	ΣΥΝΟΛΟ
1.	Προεδρίας της Κυβέρνησης	3	0	4			7
2.	Εθνικής Άμυνας	14	3	6			23
3.	Εξωτερικών	4	-	-			4
4.	Εσωτερικών	5	1			25	31
5.	Εθνικής Οικονομίας	3	1	0			4
6.	Οικονομικών	20	1	5			26
7.	Γεωργίας	20	2	5			27
8.	Εργασίας	1	5	0			6
9.	Υγείας, Πρόνοιας και Κοιν. Ασφαλίσεων	3	80	4			87
10.	Δικαιοσύνης	10	0	-			10
11.	Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων	6	4	-	122		132
12.	Πολιτισμού	4	2	3			9
13.	Εμπορικής Ναυτιλίας	0	4	-			4
14.	Δημόσιας Τάξης	2	-	-			2
15.	Μακεδονίας - Θράκης	0	1	-			1
16.	Αιγαίου	0	-	-			0
17.	Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημ. Έργων	4	3	3			10
18.	Βιομηχανίας, Ενέργειας και Τεχνολογίας	2	2	66			70
19.	Εμπορίου	2	1	47			50
20.	Μεταφορών και Επικοινωνιών	6	-	75			81
ΣΥΝΟΛΟ		109	110	218	122	25	584

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης προκαλείται ετήσια δαπάνη εις βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού ποσού δραχμών 36.205.400 και ετήσια δαπάνη εις βάρος των Προϋπολογισμών των Ο.Τ.Α. και του Ν.Π.Δ.Δ. ποσού δραχμών 19.978.000.

Η ισχύς αυτής της πράξης αρχίζει από τη δημοσίευση της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η Πράξη αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Πρόεδρος

Ο Αντιπρόεδρος

Τα Μέλη

Ακριβές αντίγραφο

Ο Γραμματέας του Υπουργικού Συμβουλίου

ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ Κ. ΒΟΛΟΥΔΑΚΗΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ



**B10. Εσωτερικός Κανονισμός Εκδόσεων
(Εκδόσεις Πανεπιστημίου Μακεδονίας)**

1. ΣΚΟΠΟΙ

Οι ΕΠΜ ιδρύονται από την Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών, (στη συνέχεια αναφέρεται ως Εταιρεία), όπως προβλέπεται από το καταστατικό της Εταιρείας. Ο ευρύτερος σκοπός των ΕΠΜ είναι να προάγουν τις ερευνητικές και διδακτικές δραστηριότητες του Πανεπιστημίου, καθώς και τις ευρύτερης επιστημονικής και πνευματικής κοινότητας. Τα καθαρά κέρδη από τις δραστηριότητες των ΕΠΜ περιέχονται στην Εταιρεία και στο Πανεπιστήμιο.

Πιο εξειδικευμένα, οι σκοποί των ΕΠΜ ορίζονται ως ακολούθως:

- α) Δημιουργία εκδοτικού οίκου με τίτλο *Εκδόσεις Πανεπιστημίου Μακεδονίας* και μονάδα υποστήριξης παραγωγής έντυπου υλικού.
- β) Βελτίωση και εκσυγχρονισμός της Ελληνικής Εκπαίδευσης με την έκδοση υψηλής ποιότητας εκπαιδευτικών και επιστημονικών βιβλίων, καθώς και ανάλογου περιεχόμενου ηλεκτρονικών μέσων, με έμφαση και προτίμηση στις επιστημονικές περιοχές που διδάσκονται στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας.
- γ) Διάδοση των επιστημονικών ιδεών στο ευρύτερο κοινό με εκδόσεις που απευθύνονται στον κόσμο με επιστημονικά ενδιαφέροντα και πνευματικές ανησυχίες.
- δ) Παρακολούθηση των διεθνών εξελίξεων στον τομέα της σύγχρονης εκπαιδευτικής τεχνολογίας (Εκπαιδευτικά προγράμματα σε υπολογιστή ή πολλαπλά οπτικοακουστικά μέσα [multimedia]) και ταχεία μεταφορά και προσαρμογή τους στις ιδιαιτερότητες της Ελληνικής Εκπαίδευσης.
- ε) Βελτίωση της εκδοτικής τεχνολογίας, κυρίως στις επιστημονικές περιοχές που δραστηριοποιείται το Πανεπιστήμιο, όπως οικονομικά, διοίκηση επιχειρήσεων, εφαρμοσμένα μαθηματικά, πληροφορική, σλαβικές και βαλκανικές γλώσσες, μουσική, κ.ά.
- στ) Μεταφορά και διάχυση της σύγχρονης εκδοτικής τεχνολογίας και τεχνογνωσίας στον Ελληνικό και Βαλκανικό χώρο με την οργάνωση προγραμμάτων κατάρτισης, εξειδίκευσης ή επιμόρφωσης στελεχών του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα καθώς και φοιτητών.
- ζ) Καλλιέργεια και εμπλουτισμός της Ελληνικής γλώσσας στο χώρο της Επιστήμης και των σύγχρονων τεχνολογιών με γλωσσικά προσεγμένες εκδόσεις, εκδόσεις ειδικών λεξικών, διοργάνωση σχετικών σεμιναρίων ή συνεδρίων κ.λπ.
- η) Μελέτη και ανάδειξη της ιστορίας και του πολιτισμού των Βαλκανικών λαών, με εκδόσεις βιβλίων και ηλεκτρονικά μέσα.
- θ) Παραγωγή μουσικών και πολυμεσικών εκδόσεων.
- ι) Συμμετοχή σε ερευνητικά/αναπτυξιακά προγράμματα

τα με στόχο την προαγωγή των σκοπών των ΕΠΜ.

Για την επίτευξη των σκοπών αυτών οι ΕΠΜ θα ενισχύονται οικονομικά από την Εταιρεία και το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας κατά τέτοιον τρόπο όμως, που να ενθαρρύνεται η αποδοτικότερη λειτουργία τους μέχρι την τελική μετατροπή τους σε οικονομικά αυτόνομο εκδοτικό οργανισμό.

2. ΕΚΔΟΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ (Ε.Ε.)

2.1 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Οι ΕΠΜ διοικούνται από την Ε.Ε. Αυτή αποφασίζει και ελέγχει όλα τα θέματα που αφορούν στην λειτουργία, το εκδοτικό πρόγραμμα και εν γένει στους ευρύτερους σκοπούς των ΕΠΜ.

Ειδικότερα:

- α) Μία φορά το χρόνο, σε συντονισμό με την Εταιρεία, αποφασίζει και προτείνει στην Εταιρεία τον προϋπολογισμό προς έγκριση.
- β) Μία φορά το χρόνο (σε ένθετο χρόνο) κάνει τον ετήσιο απολογισμό της προηγούμενης χρονιάς και τον υποβάλλει στην Εταιρεία προς έγκριση.
- γ) Μία φορά το χρόνο αποφασίζει το εκδοτικό πρόγραμμα και τις λοιπές δραστηριότητες στα πλαίσια του εγκεκριμένου προϋπολογισμού. Επίσης, αποφασίζει για ποια θέματα μπορούν να παίρνονται αποφάσεις *διά περιφοράς*.
- δ) Συνεδριάζει τακτικά ή έκτακτα για να εγκρίνει νέες εκδόσεις και εν γένει να ελέγξει την πορεία πραγματοποίησης της 2.1(γ). Συνεργάζεται με τον Διευθυντή και αποφασίζει για απαιτούμενες διορθωτικές κινήσεις.
- ε) Συνεδριάζει όποτε χρειάζεται να κάνει πρόταση στη Γ.Σ. της Εταιρείας για τον ορισμό Διευθυντή.

2.2. ΣΥΝΘΕΣΗ

- α) Η Ε.Ε. είναι πενταμελής. Ο Διευθυντής είναι ένα από τα μέλη της.
- β) Τα μέλη της ορίζονται από τη Γ.Σ. της Εταιρείας και έχουν προσόντα αντίστοιχα με αυτά του Δ.Σ. της Εταιρείας.
- γ) Η θητεία των μελών, εκτός του Διευθυντή, είναι 3ετής.
- δ) Η Ε.Ε. επιλέγει από τα μέλη της τον Πρόεδρο και τον Αντιπρόεδρο. Ο Πρόεδρος προεδρεύει των συνεδριάσεων και ο Αντιπρόεδρος τον αναπληρεί. Ο Πρόεδρος φροντίζει για την καταγραφή των αποφάσεων και, όπου ζητείται, για την καταγραφή απόψεων και προτάσεων. Ο Διευθυντής προτείνει και συντάσσει την πρόταση και ο Πρόεδρος εκτελεί την *διά περιφοράς* λήψη απόφασης.

2.3 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ - ΣΥΓΚΛΙΣΗ

- α) Η Ε.Ε. συνεδριάζει τακτικά και υποχρεωτικά 4 φορές το χρόνο. Συνεδριάζει εκτάκτως, όταν υπάρχει ανάγκη.
- β) Τη συνεδρίαση συγκαλεί ο Πρόεδρος, που καταρτίζει την ημερήσια διάταξη σε συμφωνία με τον Διευθυντή.
- γ) Ο Πρόεδρος συγκαλεί έκτακτη συνεδρίαση το συντομότερο δυνατόν, μετά από έγγραφο αίτημα 2 μελών, ή του Διευθυντή, ή του Διευθύνοντος Συμβούλου της Εταιρείας.
- δ) Θέματα αποζημίωσης των μελών της Ε.Ε. για τη συμμετοχή σε συνεδριάσεις, συζητούνται και αποφασίζονται από το Δ.Σ. της Εταιρείας.
- ε) Τα μέλη της Ε.Ε. δεσμεύονται από το 1ο Άρθρο, Παρ.3.4. του Καταστατικού της Εταιρείας.
- στ) Η συνεδρίαση της Ε.Ε. έχει απαρτία με 3 μέλη. Αποφασίζει με απλή πλειοψηφία των παρόντων. Σε περίπτωση ισοψηφίας, μετρά διπλή η ψήφος του Διευθυντή. Οι διά περιφοράς αποφάσεις παίρνονται με 3 ψήφους.
- ζ) Τα μέλη της Ε.Ε., συμπεριλαμβανόμενου του Διευθυντή, είναι ανακλητά ανά πάσα στιγμή από τη Γ.Σ. της Εταιρείας.

3. ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

3.1 ΟΡΙΣΜΟΣ

Ορίζεται από τη Γ.Σ. της Εταιρείας ύστερα από πρόταση της Ε.Ε. Η διάρκεια της θητείας του καθορίζεται με την απόφαση διορισμού του και μπορεί να κυμαίνεται από δύο έως πέντε έτη. Ο Διευθυντής θα πρέπει να διαθέτει τις επιστημονικές, διοικητικές και τεχνικές γνώσεις που είναι αναγκαίες για την επαγγελματική διεύθυνση των ΕΠΜ. Η σχέση εργασίας του Διευθυντή είναι πλήρους απασχόλησης και διέπεται από τις υποχρεώσεις του Άρθρου 11, § 3-4 του καταστατικού της Εταιρείας.

3.2 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

- α) Στα πλαίσια του εκδοτικού προγράμματος και του προϋπολογισμού των ΕΠΜ, έχει την αρμοδιότητα και την ευθύνη να λάβει αποφάσεις και να προβεί σε ενέργειες για την υλοποίησή τους με τον καλύτερο τρόπο.
- β) Έχει αντίστοιχη αρμοδιότητα με το Άρθρο 16.1, 16.2 του καταστατικού της Εταιρείας (για τον Διευθύνοντα Σύμβουλο), σε θέματα που αφορούν στην δραστηριότητα των ΕΠΜ.
- γ) Ειδικότερα, μεταξύ άλλων, στα καθήκοντά του είναι:

1. Να συντάσσει τις εισηγήσεις στα θέματα της ημερήσιας διάταξης της συνέλευσης της Ε.Ε.

2. Να συνεργάζεται και να συναποφασίζει με τον Πρόεδρο τα θέματα της Ημερήσιας διάταξης της συνέλευσης της Ε.Ε.

3. Να φροντίζει αόκνως για τη διεύρυνση των δραστηριοτήτων και τη διατήρηση της ποιότητας και της φήμης των ΕΠΜ.

4. Να προετοιμάζει και να εισηγείται όλες τις συμφωνίες με συγγραφείς, εκδοτικούς και εμπορικούς οίκους ή σχετικούς φορείς για τις δραστηριότητες των ΕΠΜ.

5. Να επιλέγει μεταφραστές και επιμελητές εκδόσεων.

6. Να συνεργάζεται με τους αναφερόμενους στα προηγούμενα για την άρτια και έγκαιρη περάτωση του έργου τους.

7. Να εισηγείται τις αποδοχές του προσωπικού στα πλαίσια της γενικής πολιτικής αμοιβών της Εταιρείας.

4. ΕΠΟΠΤΕΙΑ

Η εποπτεία και ο έλεγχος των ΕΠΜ ανήκουν στην Εταιρεία και στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας και ασκούνται από τα αρμόδια όργανα.

5. ΔΙΕΥΘΥΝΤΕΣ ΣΕΙΡΩΝ

Οι διευθυντές σειρών αποτελούν συστατικά στοιχεία της επιστημονικής στελέχωσης των ΕΠΜ. Επιλέγονται από την Εκδοτική Επιτροπή σε συνεργασία με τον Διευθυντή με κριτήρια το επιστημονικό κύρος και το ενδιαφέρον τους για το εκδοτικό πρόγραμμα των ΕΠΜ στην περιοχή της ειδικότητάς τους. Η κύρια αρμοδιότητα των Διευθυντών σειράς είναι:

- α) Να εισηγούνται στον Διευθυντή την εκδοτική πολιτική και το μεσοπρόθεσμο εκδοτικό πρόγραμμα της αντίστοιχης σειράς.

- β) Να κρίνουν όσα από τα προτεινόμενα προς έκδοση βιβλία ανήκουν στην άμεση επιστημονική τους περιοχή ή, αλλιώς, να προτείνουν στον Διευθυντή τους κατάλληλους κριτές.

- γ) Να έχουν την ευθύνη της τελικής ανάγνωσης όλων των βιβλίων της σειράς την οποία διευθύνουν, πλην εκείνων για τα οποία έχει οριστεί αρμόδιος επιστημονικός επιμελητής.

Όλες οι συγκεκριμένες εργασίες που προσφέρουν οι Διευθυντές σειρών, π.χ. μετάφραση, επιστημονική επιμέλεια, κρίσεις βιβλίων κ.λπ., είναι αμοιβόμενες κατά τον τρόπο που ορίζεται στο άρθρο 7.

Για σειρές μεγάλου θεματικού εύρους, εκτός του

διευθυντή ή των διευθυντών της σειράς, μπορούν να οριστούν και σύμβουλοι σειράς τους οποίους θα μπορεί να συμβουλευέται ο Διευθυντής των ΕΠΜ όταν το κρίνει αναγκαίο.

6. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΠΡΟΣ ΕΚΔΟΣΗ ΤΙΤΛΩΝ

6.1 ΠΡΩΤΟΤΥΠΑ ΕΡΓΑ

Απαιτείται η θετική γνώμη τουλάχιστον δύο ειδικών κριτών που μπορεί να είναι ο διευθυντής της σειράς, ένα ειδικό μέλος της Εκδοτικής Επιτροπής ή κάποιοι εξωτερικοί κριτές με αναμφισβήτητη επιστημονική αρμοδιότητα και αναγνωρισμένο κύρος.

6.2 ΜΕΤΑΦΡΑΣΕΙΣ

Συνεκτιμώνται τα κριτήρια:

- α) Η γνώμη της διεθνούς επιστημονικής κοινότητας για το βιβλίο όπως προκύπτει από δημοσιευμένες βιβλιοκρίσεις, το κύρος του συγγραφέα ή του εκδοτικού οίκου που το εξέδωσε κ.λπ.
- β) Η σκοπιμότητα της Ελληνικής έκδοσης του βιβλίου, εκτιμώμενη με βάση την υπάρχουσα βιβλιογραφία στο θέμα, το μέγεθος του πιθανού αναγνωστικού κοινού του βιβλίου, το εκδοτικό του κόστος κ.λπ.

6.3 Τα ίδια κριτήρια ισχύουν και για τις ηλεκτρονικές εκδόσεις.

7. ΣΥΓΓΡΑΦΙΚΕΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΡΑΣΤΙΚΕΣ ΑΜΟΙΒΕΣ

7.1 ΣΥΓΓΡΑΦΗ

Τα συγγραφικά δικαιώματα προσδιορίζονται ως ποσοστό επί της λιανικής τιμής του βιβλίου. Για παράδειγμα, ένας γενικός οδηγός είναι ο ακόλουθος:

15% για τα πρώτα 2.000 αντίτυπα

20% για το πέραν των 2.000

Τα ανωτέρω ποσοστά μπορεί να ελαττωθούν ή να αυξηθούν στις περιπτώσεις ειδικών βιβλίων (π.χ. ερευνητικές μονογραφίες) είτε με πολύ μικρή αναμενόμενη κυκλοφορία και υψηλό κόστος ή το αντίστροφο αντίστοιχως.

Τα συγγραφικά δικαιώματα καταβάλλονται στους δικαιούχους επί ετησίας βάσεως και ως λιανική τιμή λογίζεται η ισχύουσα κατά την έναρξη του εκκαθαριζόμενου έτους.

7.2 ΜΕΤΑΦΡΑΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗ ΕΠΙΜΕΛΕΙΑ

Το ύψος των σχετικών αμοιβών ορίζονται από την Ε.Ε. σε συνεργασία με τον Διευθυντή με κριτήρια:

- α) Τα ισχύοντα στην ευρύτερη εκδοτική αγορά,
- β) Τις υψηλές ποιοτικές απαιτήσεις των ΕΠΜ,
- γ) Τα ειδικά μεταφραστικά προβλήματα του συγκεκριμένου έργου.

Σε ειδικές περιπτώσεις, π.χ. μεταφράσεις επιστημονικών συγγραμμάτων, πέραν της ανά σελίδα αμοιβής του επιστημονικού υπεύθυνου, μπορεί να ορίζεται και ποσοστιαίο δικαίωμα (π.χ. της τάξης του 5%) επί της λιανικής τιμής των βιβλίων.

Ένα ανάλογο ποσοστιαίο δικαίωμα μπορεί να ορίζεται και για τους διευθυντές σειρών και ειδικότερα για τους τίτλους που έχουν οι ίδιοι επιμεληθεί.

Ειδικότερα, για πανεπιστημιακά συγγράμματα που αγοράζονται από το κράτος για δωρεάν διανομή στους φοιτητές, τα συγγραφικά δικαιώματα διαμορφώνονται σύμφωνα με την ακόλουθη πολιτική: Με την εκκαθάριση από το Υπουργείο Παιδείας δίνεται στο συγγραφέα ως συγγραφικό δικαίωμα το ποσοστό που έχει συμφωνηθεί επί της εγκριθείσας από το Υπουργείο τιμής. Ανάλογα με τον συνολικό αριθμό των τυπωθέντων αντιτύπων και τον αριθμό που διατίθεται ετησίως, τα συγγραφικά δικαιώματα μπορούν να φτάσουν έως και το 50% του οφέλους που θα έχουν οι ΕΠΜ ανά αντίτυπο. Ανάλογη πολιτική ισχύει για τις μεταφράσεις, όπου το αρχικό ποσοστό ορίζεται από τον Διευθυντή, ο οποίος ενεργεί στο πνεύμα της παρούσης ενότητας.

7.3 ΑΛΛΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΠΛΗΝ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ/ΔΙΔΑΚΤΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ

ΟΙ ΕΠΜ αναλαμβάνουν και σχεδιαστικές/εκτυπωτικές εργασίες πέραν των επιστημονικών/διδακτικών συγγραμμάτων που αναφέρονται παραπάνω (π.χ. πληροφοριακά έντυπα, αφίσσες, προσκλήσεις, κ.λπ.) καθώς και το σχεδιασμό αντίστοιχων ηλεκτρονικών εντύπων. Το ύψος των αμοιβών ορίζεται από τον Διευθυντή, ο οποίος καθορίζει τον τιμοκατάλογο των ΕΠΜ για τις συγκεκριμένες εργασίες με κριτήριο τα ισχύοντα στην ευρύτερη εκδοτική αγορά.

7.4 ΕΙΔΙΚΗ ΣΧΕΣΗ ΜΕ ΤΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Για τις εργασίες της παραγράφου 7.3, στο ΠΜ γίνεται έκπτωση 20% επί των τιμών της αγοράς/τιμοκαταλόγου, λόγω της ειδικής σχέσης και των υποχρεώσεων που έχει το ΠΜ έναντι των ΕΠΜ. Το ίδιο ισχύει για τις μουσικές και τις πολυμεσικές εκδόσεις.

**B11. Κανονισμός Λειτουργίας
Φωτοτυπικού Κέντρου του Πανεπιστημίου**

**ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ
ΠΡΑΚΤΙΚΟΥ ΑΡΙΘΜ. 16**

ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΤΟΥ ΠΡΥΤΑΝΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

**ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ
ΤΗΣ 22-2-2005**

ΗΜΕΡΑ: ΤΡΙΤΗ - ΩΡΑ: 9.30 π.μ.

Κανονισμός Λειτουργίας Φωτοτυπικού Κέντρου Πανεπιστημίου

Οι υπάλληλοι του Φωτοτυπικού Κέντρου είναι υποχρεωμένοι να αναρτήσουν πίνακα στην είσοδο με τις ώρες λειτουργίας του. Επίσης να ενημερώνουν έγκαιρα, αναρτώντας ανακοινώσεις με τυχόν τεχνικό πρόβλημα λειτουργίας κάποιου από τα μηχανήματα καθώς και τον πιθανό χρόνο αποκατάστασής του.

Η παράδοση των εντύπων για αναπαραγωγή και η παραλαβή των αντιγράφων θα γίνεται στο γκισέ. Απαγορεύεται αυστηρώς η είσοδος πίσω από το γκισέ, σε όλους πλην των υπαλλήλων που εργάζονται στο Φωτοτυπικό Κέντρο. Τονίζεται ότι η παραμονή του υπεύθυνου μαθήματος ή εξουσιοδοτημένου εκπροσώπου του, μόνο κατά την εκτύπωση θεμάτων των εξετάσεων, είναι επιβεβλημένη από την αρχή έως το πέρας και την παραλαβή της εκτύπωσης, ώστε να εξασφαλίζεται η μη διαρροή των θεμάτων.

Εκτός από τα μέλη ΔΕΠ, δεν θα παραλαμβάνεται κανένα έγγραφο για αναπαραγωγή αν δεν συνοδεύεται από εσωτερικό σημείωμα με την σφραγίδα του Πανεπιστημίου και την υπογραφή μελών ΔΕΠ ή των Προϊσταμένων Γραμματειών ή του Γενικού Γραμματέα για το Σύλλογο Φοιτητών.

Στο σημείωμα θα πρέπει να αναγράφεται το τμήμα και το τηλέφωνο επικοινωνίας, το θέμα του πρωτοτύπου, ο αριθμός σελίδων, η συρραφή και η συνολική

επιθυμητή ποσότητα αντιγράφων. Το εσωτερικό σημείωμα θα κρατείται σε αρχείο από υπάλληλο του Φωτοτυπικού Κέντρου, αφού πρώτα θα αναγράφει επάνω τον αριθμό σειράς προτεραιότητας και θα ενημερώνει τον εντολέα για την πιθανή ημερομηνία και ώρα παράδοσης.

Το πρωτότυπο θα πρέπει να είναι σε διαστάσεις Α4, καθαρό, χωρίς μουντζούρες και κολάζ.

Οι υπάλληλοι του Φωτοτυπικού Κέντρου είναι υποχρεωμένοι να κρατούν αυστηρά σειρά προτεραιότητας. Η ημερομηνία παράδοσης θα εξαρτάται από την ποσότητα των φωτοαντιγράφων, τον αριθμό των σελίδων, την καλή λειτουργία των μηχανημάτων καθώς και από την περίοδο αυξημένης ζήτησης (έναρξη ακαδημαϊκού έτους και έναρξη εξετάσεων).

Για την αναπαραγωγή των θεμάτων των εξετάσεων θα πρέπει να γίνεται κράτηση τηλεφωνικώς για την ημερομηνία και ώρα εκτύπωσής των, τουλάχιστον τρεις εργάσιμες ημέρες πριν.

Το Φωτοτυπικό Κέντρο θα παραλαμβάνει τα πρωτότυπα για αναπαραγωγή σημειώσεων τουλάχιστον είκοσι μέρες πριν την έναρξη της εξεταστικής περιόδου (Ιανουαρίου – Ιουνίου). Στις εξεταστικές περιόδους δεν θα εκτυπώνει σημειώσεις παρά μόνο θέματα εξετάσεων και διάφορα επείγοντα έγγραφα (Πρυτανείας – Συγκλήτου – Γραμματειών Τμημάτων). Στα μέσα της εξεταστικής του Σεπτεμβρίου, με την έναρξη του Ακαδημαϊκού Έτους, θα αρχίζει την εκτύπωση των σημειώσεων.

Επιτρέπεται η αναπαραγωγή της διπλωματικής εργασίας των Μεταπτυχιακών Φοιτητών σε πέντε (5) αντίγραφα και το διδακτορικό των υποψηφίων Διδασκτόρων σε έντεκα (11) αντίγραφα.

Απαγορεύεται η αναπαραγωγή πρωτοτύπων που δεν έχουν σχέση με το Πανεπιστήμιο.

Το Φωτοτυπικό Κέντρο ανήκει στην Τεχνική Υπηρεσία του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

**B12. Ερευνητικό Πανεπιστημιακό Ινστιτούτο
Εφαρμοσμένων και Κοινωνικών Επιστημών
Πανεπιστημίου Μακεδονίας**



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ

Αρ. Φύλλου 46

8 Μαρτίου 1996

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

51. Τροποποίηση του Π.Δ. 322/1994 'Ίδρυση Ερευνητικού Πανεπιστημιακού Ινστιτούτου με την επωνυμία «Ερευνητικό Πανεπιστημιακό Ινστιτούτο Φυσικής του Στερεού Φλοιού της Γης» (Α' 169) . 1
52. Ίδρυση Ερευνητικού Πανεπιστημιακού Ινστιτούτου Εφαρμοσμένων Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών 2

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- Έγκριση ίδρυσης και λειτουργίας στην Ελλάδα Γραφείου Αντιπροσωπείας της αλλοδαπής Τράπεζας BANQUE CANTONALE VAUDOISE με έδρα τη Λωζάνη. 3
- Παροχή σύμφωνης γνώμης για την ίδρυση στην Ελλάδα Γραφείου Αντιπροσωπείας της DENNORSKE BANK A.S., σύμφωνα με τις διατάξεις του ΑΝ 89/1967. 4

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

(1)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 51

Τροποποίηση του Π.Δ. 322/1994 'Ίδρυση Ερευνητικού Πανεπιστημιακού Ινστιτούτου με την επωνυμία «Ερευνητικό Πανεπιστημιακό Ινστιτούτο Φυσικής του Στερεού Φλοιού της Γης» (Α' 169).

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 17 του Ν. 2083/92 «Εκσυγχρονισμός της Ανώτατης Εκπαίδευσης» (ΦΕΚ 159 τ.Α').
2. Το άρθρο 29 του Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά όργανα» (ΦΕΚ 137 τ. Α') και το άρθρο 27 του Ν. 2081/92 «Ρύθμιση θεσμού επιμελητηρίων κ.λπ.» (ΦΕΚ 154 τ. Α').
3. Τις εισηγήσεις των Συγκλήτων του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών (συνεδρίαση 16.2.1995) και του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων (συνεδρίαση 756/16.3.95) για την τροποποίηση του Π.Δ. 322/94, ΦΕΚ 169 τ. Α'.
4. Το γεγονός ότι δεν διατύπωσε τη γνώμη του το Δια-

πανεπιστημιακό Συμβούλιο Έρευνας αν και ζητήθηκε αυτή με το υπ' αριθμ. Φ.7.15/14/Β7/92/22.3.1995 έγγραφο του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και ότι έχει παρέλθει άπρακτος η προθεσμία του άρθρου 50, παρ. 3 του Ν. 1268/82, η οποία εφαρμόζεται και για την ίδρυση Ε.Π.Ι. σύμφωνα με τη διάταξη της παρ. 17 του άρθρου 28 του Ν. 2083/92.

5. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος προκαλούνται συμπληρωματικές δαπάνες ως εξής:

α) Ετήσια επιχορήγηση από το Υ.ΠΕ.ΧΩ.Δ.Ε. 10.000.000 δραχμές, που θα καλυφθεί από τον τακτικό προϋπολογισμό του Υ.ΠΕ.ΧΩ.Δ.Ε. (Κ.Α.Ε. 8199).

β) 10% ετησίως από την Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδας και

γ) 10% ετησίως από την Περιφέρεια Ηπείρου επί του συνολικού κόστους λειτουργίας (120.000.000) του Ινστιτούτου.

6. Την υπ' αριθμ. 19/1996 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, με πρόταση των Υπουργών Οικονομικών και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, αποφασίζουμε:

Το Π.Δ. 322/1994 (Α 169) τροποποιείται ως ακολούθως:

1. Στην παράγραφο 5, υποπαράγραφος α) του προμειωμένου ανωτέρω διατάγματος το ποσό των 20.000.000 της ετήσιας επιχορήγησης από το Υ.ΠΕ.ΧΩ.Δ.Ε. αντικαθίσταται με το ποσό των 30.000.000 δρχ.

2. Στην παράγραφο 2, υποπαράγραφος β) του άρθρου 13 το ποσοστό συμμετοχής 17% του Υ.ΠΕ.ΧΩ.Δ.Ε. αντικαθίσταται με ποσοστό 25% ετησίως.

3. Στην ίδια παράγραφο του ίδιου ως άνω άρθρου προστίθενται ως πηγές χρηματοδότησης μετά την υποπαράγραφο στ):

«ζ) Η περιφέρεια Δυτικής Ελλάδας με ποσοστό συμμετοχής 10% ετησίως.

η) Η περιφέρεια Ηπείρου με ποσοστό συμμετοχής 10% ετησίως.

4. Η υποπαράγραφος ζ) αναριθμείται και γίνεται θ).

Στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων

αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 27 Φεβρουαρίου 1996

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ Δ. ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Α. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣ/ΤΩΝ
Γ. ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 52

Ίδρυση Ερευνητικού Πανεπιστημιακού Ινστιτούτου Εφαρμοσμένων Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:
 - α) Του άρθρου 17 παρ. 2 του Ν. 2083/92 «Εκσυγχρονισμός της Ανώτατης Εκπαίδευσης» (ΦΕΚ 159 τ.Α').
 - β) Του άρθρου 7 παρ. 4α και 17 του νόμου 2158/1993 (Α' 109).
 - γ) Του άρθρου 29 Α του Ν. 1558/1985, όπως αυτό τροποποιήθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (Α' 154).
2. α) Την εισήγηση της Συγκλήτου (συνεδρίαση 12/25.6.1993) του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών.
- β) Την αριθμ. 288/23.6.1993 πρόταση του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών.
- γ) Την αριθμ. 443/23.6.1993 πρόταση του Τμήματος Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων.
- δ) Την αριθμ. 459/23.6.1993 πρόταση του Τμήματος Εφαρμοσμένης Πληροφορικής.
- ε) Την αριθμ. 269/23.6.1993 πρόταση του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής και
- στ) Την αριθμ. 382/22.6.1993 πρόταση του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών.

3. Το γεγονός ότι δεν διατύπωσε τη γνώμη του το Διαπανεπιστημιακό Συμβούλιο Έρευνας, αν και ζητήθηκε με το έγγραφο του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων Β1/491/1.7.1993 και ότι έχει παρέλθει άπρακτος η προθεσμία του άρθρου 50 παρ. 3 του Ν. 1268/1982, σύμφωνα με τη διάταξη της παρ. 17 του άρθρου 28 του Ν. 2083/1992.

4. Τις αποφάσεις για συμμετοχή στο Ινστιτούτο των φορέων:

- α) Δήμου Καλαμαριάς (συνεδριάσεις Δημοτικού Συμβουλίου αριθμ. 14/24.6.1993, και 13/15.6.1995).
- β) Συνδέσμου Ασφαλιστικών Πρακτόρων Β. Ελλάδος (συνεδρίαση 11.5.1994 και 15.6.1995).
- γ) Τράπεζα Μακεδονίας Θράκης Α.Ε. (με τα από 29.3.1995 και 22.6.1995 έγγραφα της Τράπεζας Μακεδονίας Θράκης Α.Ε.).
- δ) Τις αριθμ. 21/6.7.1995 και 22/19.10.1995 πράξεις της έκτακτης συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών.

5. Το γεγονός ότι από την έκδοση του παρόντος διατάγματος προκαλείται ετησίως δαπάνη ύψους 100.000.000 δρχ. από την οποία 10.000.000 δρχ. καλύπτει το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων (Φ 19-250 και

ΚΑΕ 2529) 73.000.000 το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών και το υπόλοιπο ποσό (17.000.000) οι συμμετέχοντες φορείς και συγκεκριμένα:

- 6.000.000 δρχ. ο Δήμος Καλαμαριάς.
- 5.000.000 δρχ. ο Σύνδεσμος Ασφαλιστικών Πρακτόρων Βόρειας Ελλάδος και
- 6.000.000 δρχ. (εφάπαξ εισφορά) η Τράπεζα Μακεδονίας Θράκης Α.Ε.

Η κάλυψη του ποσού συμμετοχής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών θα γίνει κατά ένα μέρος με έμμεσο τρόπο και συγκεκριμένα, με την παραχώρηση της χρήσης των εγκαταστάσεών του κ.λπ., το οποίο αντιστοιχεί σε 23.000.000 δρχ., όπως αναλυτικά φαίνεται στο άρθρο 11 του διατάγματος (12.000.000 μίσθωση ακινήτων - εξοπλισμός 8.000.000 πάγιες λειτουργικές δαπάνες - ΔΕΗ - ΟΤΕ - ΟΥΘ - καθαρισμός και 3.000.000 αναλώσιμα υλικά και 50.000.000 δρχ. με δανεισμό από την Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

Η κάλυψη του ποσού συμμετοχής (6.000.000 δρχ.) του Δήμου Καλαμαριάς θα γίνει με τροποποίηση του ισχύοντος προϋπολογισμού του ανωτέρω Δήμου και συγκεκριμένα με τη μεταφορά πίστωσης 6.000.000 δρχ. στο νέο ΚΑ 75/161.9.6 από το Αποθεματικό (511.1), όπως προκύπτει από το αριθμ. 13/15.6.1995 απόσπασμα πρακτικού της συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Καλαμαριάς.

6. Τις αριθμ. 279/16.5.1995 και 712/27.12.1995 γνωμοδοτήσεις του Συμβουλίου της Επικρατείας με πρόταση των Υπουργών Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Οικονομικών, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Ίδρυση - Γενικές διατάξεις

1. Ιδρύεται Ερευνητικό Πανεπιστημιακό Ινστιτούτο με την επωνυμία «Ινστιτούτο Εφαρμοσμένων Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών», στα πλαίσια του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών.
2. Το Ινστιτούτο έχει έδρα τη Θεσσαλονίκη.
3. Το Ινστιτούτο έχει σφραγίδα στρογγυλή, στην οποία αναγράφεται μέσα σε πλαίσιο περιμετρικά η επωνυμία του. Στο μέσον φέρει απεικόνιση με το έμβλημα του Ινστιτούτου, το οποίο καθορίζει με απόφασή του το διοικητικό συμβούλιο.
4. Το Ινστιτούτο διέπεται ως προς την οργάνωση, τη διοίκηση και τη λειτουργία από τις διατάξεις του άρθρου 17 του Ν. 2083/1992, όπως συμπληρώθηκε με το άρθρο 7 παρ. 4 και 17 του Ν. 2158/1993, του παρόντος προεδρικού διατάγματος και του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του.

Άρθρο 2

Αντικείμενο - Σκοπός

1. Αντικείμενο του Ινστιτούτου είναι:
 - α) Η υιοθέτηση και εκπόνηση ερευνητικών προγραμμάτων, που αφορούν τις οικονομικές και κοινωνικές δομές και εξελίξεις και τις πολιτισμικές παραδόσεις και ιδιαιτερότητες του Ελληνικού λαού σε σχέση με τους λαούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης και της Βαλκανικής Χερσονήσου.
 - β) Η οργάνωση και διεξαγωγή σεμιναρίων, επιστημονι-

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ)

619

κών συνεδρίων και ημερίδων, που αφορούν σε οικονομικούς, κοινωνικούς και πολιτικούς προβληματισμούς και δεδομένα του Ελληνικού λαού και των λαών της Ευρωπαϊκής Ένωσης και των Βαλκανικών Χωρών κι η χορήγηση ανάλογων τίτλων.

2. Σκοπός του Ινστιτούτου είναι:

α) Η ενίσχυση της σύνδεσης του Πανεπιστημίου με την Ελληνική κοινωνία, οικονομία, επιχείρηση και παραγωγή.

β) Η σύνδεση με τα προγράμματα μεταπτυχιακών σπουδών του Πανεπιστημίου.

γ) Η εκπόνηση κλαδικών μελετών για τον αλληλοσυμπληρωματικό χαρακτήρα της οικονομίας των χωρών της Βαλκανικής και τη σημασία του για την οικονομική ανάπτυξη τους και σε σχέση με τις οικονομίες των χωρών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

δ) Η ουσιαστική αναβάθμιση της οικονομικής συνεργασίας των χωρών της Ευρωπαϊκής Ένωσης και της Βαλκανικής και η ευεργετική της επίδραση επί των οικονομικών τους εξελίξεων.

ε) Η προοπτική δημιουργίας στην περιοχή ενιαίου υποοικονομικού Βαλκανικού χώρου μέσα στα ευρύτερα Ευρωπαϊκά Κοινοτικά πλαίσια.

στ) Η συνεργασία των Βαλκανικών χωρών για την αντιμετώπιση των οικολογικών προβλημάτων της χερσονήσου.

ζ) Η από κοινού εκμετάλλευση των πλουτοπαραγωγικών πηγών της Βαλκανικής για την οικονομική ανάπτυξη των χωρών της.

η) Η μελέτη των προϋποθέσεων ανάπτυξης της Θεσσαλονίκης σε οικονομικό και πολιτισμικό κέντρο των Βαλκανίων.

θ) Η μελέτη οικονομικών, κοινωνικών, πολιτιστικών και θεσμικών προβλημάτων που αφορούν την τοπική αυτοδιοίκηση της χώρας μας και σε σχέση με αυτά της Ευρωπαϊκής Ένωσης και των χωρών της Βαλκανικής.

ι) Η μελέτη των προβλημάτων της οικονομικής ιστορίας της Βαλκανικής.

ια) Η μελέτη συγκριτικών πολιτικών θεσμών και πολιτικής στις Βαλκανικές χώρες και σε σχέση με την Ευρωπαϊκή Ένωση.

ιβ) Οι διεθνείς σχέσεις και η εξωτερική πολιτική των Βαλκανικών χωρών και σε σχέση με την Ευρωπαϊκή Ένωση.

3. Για την επίτευξη του σκοπού του το Ινστιτούτο:

α) Προωθεί την έρευνα σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο, σε συνεργασία με άλλους φορείς ανάλογης δραστηριότητας στο εσωτερικό και εξωτερικό.

β) Προτείνει ή αποδέχεται ερευνητικά προγράμματα, τα οποία αναφέρονται σε επιμέρους τομείς των επιστημονικών ενδιαφερόντων του Ινστιτούτου.

γ) Αναπτύσσει σχέσεις και συνεργάζεται με ημεδαπά και αλλοδαπά Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα, Σχολές ή Τμήματά τους, ημεδαπά ή αλλοδαπά ερευνητικά κέντρα, Ινστιτούτα ή Οργανισμούς του ίδιου ή συγγενικού επιστημονικού ενδιαφέροντος, με Υπουργεία και άλλους φορείς του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα, καθώς και ιδιώτες που κατέχουν αρχειακό υλικό σχετικό με το αντικείμενο του Ινστιτούτου.

δ) Στηρίζει την προπτυχιακή και μεταπτυχιακή εκπαίδευση, σε συνεργασία με τμήματα των Α.Ε.Ι. που έχουν γνωστικό αντικείμενο που σχετίζεται με τους τομείς δραστηριότητάς του.

ε) Ειδικεύει πρόσωπα και επιστήμονες στους τομείς δραστηριότητάς του, χορηγώντας ανάλογους τίτλους.

στ) Συγκεντρώνει τις πηγές, συγκροτεί βιβλιοθήκη και αρχείο υλικού και προμηθεύεται τον απαραίτητο εξοπλισμό.

ζ) Οργανώνει διαλέξεις, σεμινάρια και συνέδρια και γενικά αναπτύσσει οποιαδήποτε επιμορφωτική ή άλλη δραστηριότητα συναφή με τους σκοπούς του.

η) Εκδίδει δημοσιεύματα για την προβολή του έργου του.

Άρθρο 3

Φορείς συμμετοχής

1. Στο Ινστιτούτο συμμετέχουν οι εξής φορείς:

α) Τα Τμήματα του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών: i) Οικονομικών Επιστημών, ii) Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων, iii) Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής και iv) Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών.

β) Ο Δήμος Καλαμαριάς.

γ) Ο Σύνδεσμος Ασφαλιστικών Πρακτόρων Βορείου Ελλάδος.

δ) Η Τράπεζα Μακεδονίας Θράκης.

2. Οι παραπάνω φορείς δύνανται ύστερα από αίτησή τους να έχουν πρόσβαση στα στοιχεία τεκμηρίωσης και στις επιστημονικές μελέτες του Ινστιτούτου.

Άρθρο 4

Εποπτεία

1. Το Ινστιτούτο δεν ανήκει στο Δημόσιο Τομέα, σύμφωνα με το άρθρο 17 παρ. 1 του Ν. 2083/1992.

2. Το Ινστιτούτο έχει διοικητική και οικονομική αυτοτέλεια.

3. Το Ινστιτούτο εποπτεύεται από το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών και το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. Η εποπτεία του Πανεπιστημίου Μακεδονίας ασκείται μέσω του διευθυντή και των εκπροσώπων του στο Διοικητικό Συμβούλιο. Η εποπτεία του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων περιλαμβάνει οικονομικό, διαχειριστικό και διοικητικό έλεγχο, σχετικά με τη νομιμότητα των πράξεων και ενεργειών των οργάνων διοίκησης του.

Άρθρο 5

Διοίκηση Ινστιτούτου

1. Τα όργανα Διοίκησης του Ινστιτούτου είναι τα εξής:

α) Το διοικητικό συμβούλιο.

β) Ο διευθυντής και

γ) Ο αναπληρωτής διευθυντής, σύμφωνα με το άρθρο 17 παράγρ. 5, 6 και 7 του Ν. 2083/1992 όπως έχει συμπληρωθεί με το άρθρο 7 παράγρ. 4α του Ν. 2158/1993.

2. Το διοικητικό συμβούλιο αποτελείται από:

α) Το Διευθυντή του Ινστιτούτου, ως πρόεδρο.

β) Ένα (1) μέλος ΔΕΠ κάθε Τμήματος του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών που συμμετέχει στο Ινστιτούτο και το οποίο ορίζεται από τη Γενική Συνέλευση Ειδικής σύνθεσης του Τμήματος.

γ) Δύο (2) ερευνητές που προτείνονται από το σύνολο των ερευνητών του Ινστιτούτου.

δ) Έναν (1) εκπρόσωπο του Δήμου Καλαμαριάς, που ορίζεται με τον αναπληρωτή του.

ε) Έναν (1) εκπρόσωπο του Συνδέσμου Ασφαλιστικών Πρακτόρων Βορείου Ελλάδος που ορίζεται με τον αναπληρωτή του και

στ) Ένα (1) εκπρόσωπο της Τράπεζας Μακεδονίας Θράκης που ορίζεται με τον αναπληρωτή του.

Τα παραπάνω πρόσωπα θα πρέπει να έχουν πείρα και ειδικευση στο επιστημονικό πεδίο με το οποίο ασχολείται το Ινστιτούτο κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 2 του παρόντος διατάγματος.

3. Το διοικητικό συμβούλιο του Ινστιτούτου αποφασίζει για κάθε θέμα που αφορά τη διοίκηση και λειτουργία, τη διαχείριση της περιουσίας και τη διάθεση των πόρων αυτού, καθώς και για κάθε ενέργεια που σχετίζεται με την εκπλήρωση των σκοπών του.

Ειδικότερα το Διοικητικό Συμβούλιο:

α) Χαράζει τη γενική ερευνητική πολιτική του Ινστιτούτου και αποφασίζει για τα διεξαγόμενα προγράμματα με τη σύμφωνη γνώμη του διευθυντή.

β) Εποπτεύει, ελέγχει και κατευθύνει τις υπηρεσίες του.

γ) Καθορίζει την οικονομική πολιτική του Ινστιτούτου.

δ) Εγκρίνει τον προϋπολογισμό, τον απολογισμό και τον ισολογισμό του Ινστιτούτου.

ε) Προσλαμβάνει, ύστερα από εισήγηση του διευθυντή, το αναγκαίο προσωπικό και καθορίζει το ύψος των αποδοχών του και

στ) Καταρτίζει και εκδίδει τον κανονισμό λειτουργίας του Ινστιτούτου.

4. Ο διευθυντής του Ινστιτούτου είναι καθηγητής ή αναπληρωτής καθηγητής ή ομότιμος του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών.

Ως προς τα προσόντα, τη διαδικασία επιλογής και τη θητεία εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 17 παρ. 7 του Ν. 2083/1992, (Α 159) όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 7 παράγρ. 17 του Ν. 2158/1993 (Α 109).

Ο διευθυντής του Ινστιτούτου ασκεί τις εξής αρμοδιότητες:

α) Εκπροσωπεί το Ινστιτούτο στις Αρχές, στα Δικαστήρια και στις σχέσεις του με κάθε τρόπο.

β) Διευθύνει το Ινστιτούτο και μεριμνά για την εν γένει οργάνωση και εύρυθμη λειτουργία του.

γ) Συγκαλεί το Διοικητικό Συμβούλιο.

δ) Καταρτίζει το πλαίσιο της ερευνητικής δραστηριότητας και καθορίζει τις διαδικασίες αξιολόγησης, επιλογής και χρηματοδότησης των ερευνητικών προγραμμάτων.

ε) Συντονίζει τις ερευνητικές δραστηριότητες και λαμβάνει τα αναγκαία μέτρα για την εύρυθμη λειτουργία τους.

στ) Μεριμνά για την κατάρτιση του προϋπολογισμού, του απολογισμού και του ισολογισμού και την υποβολή τους για έγκριση στο Δ.Σ.

ζ) Αναζητεί πηγές χρηματοδότησης και ενεργεί κάθε πράξη που είναι απαραίτητη για την εξασφάλιση χρηματικών πόρων.

η) Αποδέχεται κάθε είδους επιχορηγήσεις, δωρεές και εισφορές τρίτων και καθορίζει τους ειδικότερους όρους υποδοχής και διάθεσής τους.

θ) Δίνει εντολή για την πληρωμή κάθε δαπάνης.

ι) Εκδίδει τις πράξεις πρόσληψης του κάθε είδους προσωπικού του Ινστιτούτου.

ια) Προϊστάται του προσωπικού του Ινστιτούτου.

ιβ) Υπογράφει τα έγγραφα του Ινστιτούτου.

ιγ) Μετέχει στη διενέργεια και εκτέλεση προγραμμάτων του Ινστιτούτου με ιδιαίτερη σύμβαση.

5. Ο αναπληρωτής διευθυντής του Ινστιτούτου είναι μέλος ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών ή Ερευνητής του Ινστιτούτου, που διορίζεται, σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην παρ. 7 του άρθρου 17 του Ν. 2083/1992.

6. Το ύψος των αποδοχών του διευθυντή και του αναπληρωτή διευθυντή ορίζονται ως εξής:

α) Για το διευθυντή το 50% των πάσης φύσεως τακτικών αποδοχών της οργανικής του θέσης.

β) Για τον αναπληρωτή διευθυντή το 80% των αποδοχών του διευθυντή του Ινστιτούτου.

Άρθρο 6

Διάρθρωση

1. Το Ινστιτούτο διαρθρώνεται στις εξής υπηρεσιακές μονάδες:

α) Υπηρεσία Στήριξης Ερευνών και Εκδόσεων.

β) Υπηρεσία Οικονομικής Διαχείρισης και Προσωπικού.

γ) Γραμματεία.

2. Οι αρμοδιότητες που ασκεί κάθε μία από τις υπηρεσιακές αυτές μονάδες είναι οι εξής:

α) Η Υπηρεσία Στήριξης Ερευνών και Εκδόσεων παρέχει υποστήριξη για την εκπόνηση και διεξαγωγή ερευνών, μελετών και επιμορφωτικών προγραμμάτων σε θέματα κοινωνικής προστασίας, μεριμνά για τη συγκέντρωση στοιχείων και πληροφοριών στους τομείς που καλύπτουν οι δραστηριότητες του Ινστιτούτου και συλλέγει τα αναγκαία και λοιπά συγκριτικά στοιχεία για την εκτέλεση και αξιολόγηση σχετικών ερευνητικών προγραμμάτων. Μεριμνά για την έκδοση δημοσιεύσεων και λοιπών εντύπων του Ινστιτούτου και τη συγκρότηση και συστηματική ενημέρωση του αρχείου.

β) Η Υπηρεσία Οικονομικής Διαχείρισης και Προσωπικού χειρίζεται τα θέματα κατάρτισης, έγκρισης και εκτέλεσης του προϋπολογισμού, την εκκαθάριση των αποδοχών και γενικότερα αποζημιώσεων του προσωπικού, την εκκαθάριση των δαπανών, την είσπραξη των εσόδων και την προμήθεια των αναγκαίων υλικών και εξόδων. Χειρίζεται επίσης τα θέματα πρόσληψης και εν γένει υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού, καθώς και τα θέματα μετακίνησής του στο εσωτερικό και στο εξωτερικό.

γ) Η Γραμματεία μεριμνά για τη διοικητική εξυπηρέτηση του Δ.Σ. και του διευθυντή ή του αντικαταστάτη του, για τη διακίνηση και αρχειοθέτηση εγγράφων και γενικά για τους χώρους και τον εξοπλισμό του Ινστιτούτου.

3. Η εσωτερική διάρθρωση των υπηρεσιών του Ινστιτούτου σε επί μέρους μονάδες καθορίζεται με τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας.

Άρθρο 7

Προσωπικό

1. Το προσωπικό του Ινστιτούτου διακρίνεται σε τακτικό και έκτακτο.

2. Το τακτικό προσωπικό του Ινστιτούτου προσλαμβάνεται με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου και διακρίνεται σε επιστημονικό και διοικητικό.

3. Το έκτακτο προσωπικό προσλαμβάνεται με σύμβαση έργου για την παροχή συγκεκριμένου έργου.

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ)

621

4.α) Το επιστημονικό προσωπικό αποτελείται από:

i) Ερευνητές που είναι μέλη ΔΕΠ των ΑΕΙ ή επιστήμονες εκτός ΑΕΙ.

ii) Επιστημονικούς Συνεργάτες που είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος.

iii) Επιστημονικούς βοηθούς που είναι πτυχιούχοι ΑΕΙ ή ΤΕΙ.

β) Το Επιστημονικό προσωπικό απασχολείται στην Υπηρεσία Στήριξης Ερευνών και Εκδόσεων, συμβάλλοντας στη βασική και εφαρμοσμένη έρευνα για τη δημιουργία υλικού τεκμηρίωσης και παρέχοντας συνδρομή για την εκτέλεση των ερευνητικών προγραμμάτων και λοιπών δραστηριοτήτων του Ινστιτούτου.

5. Ο αριθμός των θέσεων του τακτικού επιστημονικού προσωπικού ορίζεται σε οκτώ (8).

6.α) Το διοικητικό προσωπικό του Ινστιτούτου αποτελείται από:

i) Υπαλλήλους ΠΕ κατηγορίας.

ii) Υπαλλήλους ΤΕ κατηγορίας.

iii) Υπαλλήλους ΔΕ κατηγορίας και

iv) Υπαλλήλους ΥΕ κατηγορίας.

β) Το διοικητικό προσωπικό απασχολείται κυρίως στην Υπηρεσία Οικονομικής Διαχείρισης και Προσωπικού, καθώς και στη Γραμματεία.

γ) Προνόμια πρόσληψης είναι:

i) Για το προσωπικό Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) πτυχίο ή δίπλωμα νομικών ή πολιτικών ή οικονομικών επιστημών ή κοινωνιολογίας ή διοίκηση επιχειρήσεων από ΑΕΙ της ημεδαπής ή αλλοδαπής ή δίπλωμα Οικονομικού Πανεπιστημίου ή του Πανεπιστημίου Πειραιώς ή ισότιμο προς τα πιο πάνω διπλώματα.

ii) Για το προσωπικό Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) πτυχίο ή δίπλωμα διοίκησης επιχειρήσεων ή λογιστικής ΤΕΙ ή ισότιμων σχολών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.

iii) Για το προσωπικό δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης (ΔΕ) Απολυτήριο γενικού λυκείου ή εξαταξίου γυμνασίου, απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού λυκείου του τμήματος υπαλλήλων γραφείου (διοίκησης) ή λογιστηρίου.

iv) Για το βοηθητικό προσωπικό (ΥΕ), Απολυτήριο τριταξίου γυμνασίου ή Δημοτικού ή ειδικότητα ή εμπειρία που ορίζεται με την προκήρυξη των θέσεων και αποδεικνύεται από σχετική βεβαίωση ή με ειδική εξέταση.

7. Η κατανομή των θέσεων του επιστημονικού προσωπικού, καθώς και τα ειδικότερα προσόντα πρόσληψης ορίζονται στον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Ινστιτούτου.

8. Οι θέσεις του διοικητικού προσωπικού ορίζονται σε εννέα (9) και κατανέμονται ως εξής:

Δύο (2) θέσεις Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ κατηγορίας.

Μία (1) θέση Βιβλιοθηκονόμων ΠΕ κατηγορίας.

Μία (1) θέση Προγραμματιστή-αναλυτή Η/Υ ΠΕ κατηγορίας.

Μία (1) θέση Διοικητικού-Λογιστικού ΔΕ κατηγορίας.

Τρεις (3) θέσεις Χειριστών Η/Υ ΔΕ κατηγορίας.

Μία (1) θέση Επιμελητή ΥΕ κατηγορίας.

Τα ειδικότερα προσόντα πρόσληψης ορίζονται στον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας.

Άρθρο 8

Πόροι - Πηγές Χρηματοδότησης

1. Πόροι του Ινστιτούτου είναι:

α) Επιχορηγήσεις από τον τακτικό προϋπολογισμό και τον προϋπολογισμό δημοσίων επενδύσεων κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στην επόμενη παράγραφο.

β) Χρηματοδοτήσεις από διεθνείς οργανισμούς, ιδιωτικές επιχειρήσεις και ιδιώτες.

γ) Δωρεές, κληρονομίες, κληροδοσίες και κάθε είδους τακτικές και έκτακτες εισφορές ημεδαπών ή αλλοδαπών, φυσικών ή νομικών προσώπων.

δ) Έσοδα από την παροχή υπηρεσιών, την εκτέλεση ή την αξιολόγηση ερευνητικών προγραμμάτων για λογαριασμό τρίτων ή την πώληση πνευματικών προϊόντων που παράγει το Ινστιτούτο.

ε) Τόκοι από καταθέσεις.

στ) Πρόσοδοι από την εκμετάλλευση της περιουσίας του Ινστιτούτου.

ζ) Λοιπά πάσης φύσεως έσοδα.

2. Πηγές χρηματοδότησης είναι:

α) Το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων με ποσοστό συμμετοχής 10% ετησίως στα λειτουργικά έξοδα του Ινστιτούτου και 10% εφάπαξ από τον προϋπολογισμό δημοσίων επενδύσεων για το κόστος της αναγκαίας υλικοτεχνικής υποδομής.

β) Οι φορείς που συμμετέχουν στο Ινστιτούτο και το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας με το υπόλοιπο ποσοστό, ήτοι:

i) Το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας με 73.000.000 δρχ., όπως αναλυτικότερα αναφέρεται στο προίμιο του διατάγματος.

ii) Ο Δήμος Καλαμαριάς με ποσό 6.000.000 δρχ.

iii) Η Τράπεζα Μακεδονίας-Θράκης με εφάπαξ εισφορά 6.000.000 δρχ. και

iv) Ο Σύνδεσμος Ασφαλιστικών Πρακτόρων Βορείου Ελλάδος με ποσό 5.000.000 δρχ.

Άρθρο 9

Χρόνος λειτουργίας

Το Ινστιτούτο λειτουργεί τουλάχιστον για δέκα πέντε (15) έτη, μετά την πάροδο των οποίων επανεξετάζεται η σκοπιμότητα συνέχισης της λειτουργίας του.

Άρθρο 10

Χώροι εγκατάστασης

Το Ινστιτούτο μέχρις ότου αποκτήσει ιδιόκτητους χώρους εγκατάστασης, λειτουργεί σε ενοικιαζόμενους χώρους ή σε χώρους που διατίθενται από το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών.

Άρθρο 11

Κόστος λειτουργίας

Το κόστος της λειτουργίας του Ινστιτούτου ετησίως εκτιμάται στο ποσό των 100.000.000 δρχ., αναλύεται δε ως εξής:

α) Αμοιβές προσωπικού	50.000.000
β) Αμοιβές τρίτων	3.000.000
γ) Μετακινήσεις	4.000.000
δ) Μισθωση ακινήτων-εξοπλισμός	12.000.000
ε) Πάγιες λειτουργικές δαπάνες (ΔΕΗ, ΟΤΕ, ΟΥΘ, καθαρισμός)	8.000.000

622 ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ)

στ) Αναλώσιμα Υλικά	3.000.000
ζ) Προμήθεια βιβλίων	7.000.000
η) Διοργάνωση συνεδρίων, διαλέξεων, σεμιναρίων	4.000.000
θ) Αποθεματικό-Απρόβλεπτα	9.000.000
ΣΥΝΟΛΟ	100.000.000

Άρθρο 12

Κόστος υλικοτεχνικής υποδομής

Το κόστος της αναγκαίας υλικοτεχνικής υποδομής θα καλυφθεί κατά τα πρώτα 5 έτη λειτουργίας του Ινστιτούτου εξ ολοκλήρου από το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας με την υπάρχουσα υλικοτεχνική υποδομή του.

Άρθρο 13

Οικονομική διαχείριση

1. Τα έσοδα του Ινστιτούτου, από οποιαδήποτε πηγή και αν προέρχονται, κατατίθενται σε λογαριασμό Τράπεζας και η ανάληψη και διάθεσή τους γίνεται με ειδική εντολή του διευθυντή ή εξουσιοδοτημένου από αυτόν υπαλλήλου του Ινστιτούτου.

2. Η οικονομική διαχείριση του Ινστιτούτου περιλαμβάνει ετήσια περίοδο, η οποία αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου έτους.

Κατ' εξαίρεση, η πρώτη διαχειριστική περίοδος αρχίζει από την ημέρα δημοσίευσης του παρόντος διατάγματος και παρατείνεται μέχρι την 31η Δεκεμβρίου του επόμενου έτους.

3. Ο ετήσιος ισολογισμός του Ινστιτούτου καταρτίζεται με τη λήξη του οικονομικού έτους και συνοδεύεται από λεπτομερή έκθεση του Δ.Σ. για τη διαχείριση και την οικονομική απόδοση των δραστηριοτήτων του κατά το οικονομικό έτος, καθώς και τις προβλέψεις για το μέλλον.

Ένα μήνα πριν τη λήξη του οικονομικού έτους καταρτίζεται ο προϋπολογισμός και το πρόγραμμα δραστηριοτήτων για το επόμενο έτος.

4. Ο ετήσιος τακτικός έλεγχος των οικονομικών του Ινστιτούτου γίνεται από ορκωτό ελεγκτή, τον οποίο ορίζει το Δ.Σ., σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 18 του Π.Δ. 226/1992 (Α' 120). Ο ορκωτός ελεγκτής υποβάλλει, το αργότερο μέχρι τέλος Μαρτίου, την έκθεση ελέγχου του στο Δ.Σ. και στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. Ο Υπουργός Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων μπορεί να ζητήσει οποτεδήποτε, έκτακτους ελέγχους της οικονομικής διαχείρισης του Ινστιτούτου.

5. Οι δαπάνες ελέγχου βαρύνουν τον προϋπολογισμό του Ινστιτούτου.

Άρθρο 14

Βιβλία - Στοιχεία

1. Το Ινστιτούτο τηρεί υποχρεωτικώς τα εξής βιβλία και στοιχεία:

- Βιβλίο πρωτοκόλλου αλληλογραφίας.
- Βιβλίο πρακτικών συνεδριάσεων Δ.Σ.
- Βιβλίο λογιστικής παρακολούθησης, στο οποίο καταχωρούνται με χρονολογική σειρά και με λογιστική τάξη όλα τα έσοδα και έξοδα του Ινστιτούτου, που πραγματοποιούνται στη διάρκεια της χρήσης.

δ) Στελέχη αριθμημένων διπλότυπων αποδείξεων είσπραξης και ενταλμάτων πληρωμής, θεωρημένα από τη διευθυντή του Ινστιτούτου ή τον προϊστάμενο της Υπηρεσίας Οικονομικής Διαχείρισης και Προσωπικού.

2. Το Ινστιτούτο, εκτός από τα παραπάνω βιβλία και στοιχεία, τηρεί και όποια άλλα κρίνονται αναγκαία ή προβλέπονται από ειδικές διατάξεις.

3. Όλα τα βιβλία και στοιχεία μπορούν να τηρούνται μηχανογραφικά κατά τις εκάστοτε τεχνικές δυνατότητες σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Άρθρο 15

Διάλυση του Ινστιτούτου

Σε περίπτωση διάλυσης του Ινστιτούτου, για οποιοδήποτε λόγο η εκκαθάριση εκτελείται από το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Η περιουσία του Ινστιτούτου διατίθεται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας.

Άρθρο 16

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

1. Το Ινστιτούτο υποχρεούται, σύμφωνα με τις διατάξεις της τελευταίας περιόδου της παρ. 9 του άρθρου 17 του Ν. 2083/1992 να εκδώσει, μέσα σε έξι (6) μήνες από τη συγκρότηση των οργάνων διοίκησής του, τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του.

2. Μέχρι την πρόκληση ερευνητών και την υπόδειξη εκπροσώπων τους, καθώς και εκπροσώπων φορέων στο Δ.Σ., εκτός των μελών ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Μακεδονίας τούτο συγκροτείται και λειτουργεί νόμιμα με τα λοιπά μέλη.

Άρθρο 17

Δυνατότητα αποχώρησης των εταιρών - μελών

Κάθε εταιρός-μέλος που συμμετέχει στο ΕΠΙ έχει δικαίωμα να αποχωρήσει υποχρεούμενος μόνο να κοινοποιήσει την απόφασή του, 6 τουλάχιστον μήνες πριν από τη λήξη του ημερολογιακού έτους και ισχύει για το τέλος του επόμενου ημερολογιακού έτους.

Στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος.

Αθήνα, 27 Φεβρουαρίου 1996

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΥΜΑΤΩΝ
ΑΛΕΞ. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ ΓΕΩΡΓ. Α. ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2003
11 Νοεμβρίου 1999

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- Τροποποίηση της αριθμ. Β7/335/25.9.1998 (ΦΕΚ 1073 τ. Β'/14.10.1998) υπουργικής απόφασης «Έγκριση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών ΕΠΕΑΕΚ του Τμήματος Χημικών Μηχανικών του Πανεπιστημίου Πατρών», σε αντικατάσταση του Π.Μ.Σ που είχε εγκριθεί με την αριθμ. Β1/815/15.11.93 υπουργική απόφαση (ΦΕΚ 870/Β/93) και τροποποιηθεί με τις αριθ. Φ.711/43/Β7/358/21.6.95 (ΦΕΚ 562/Β/95) και Β7/411/97 (ΦΕΚ 738/Β/97) Υπουργικές Αποφάσεις..... 1
- Έγκριση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Μηχανικών Ορυκτών Πόρων του Πολυτεχνείου Κρήτης στη Γνωστική Περιοχή: «ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΓΕΩΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ: Τεχνολογίες Αξιοποίησης και Διαχείρισης του Γεωλογικού Περιβάλλοντος» 2
- Έγκριση εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας Ε.Π.Ι. Εφαρμοσμένων και Κοινωνικών Επιστημών 3
- Τροποποίηση της Β7/165/1.6.1994 (ΦΕΚ 451 τ. Β'/16.6.1994) υπουργικής απόφασης «Έγκριση Π.Μ.Σ. του Τμήματος Φιλοσοφικών και Κοινωνικών Σπουδών του Παν/μίου Κρήτης», όπως έχει ήδη τροποποιηθεί με τη Φ. 711/63/Β7/671/27.11.1995 (ΦΕΚ 1017 τ.Β'/11.12.1995) υπουργική απόφαση.. 4
- Τροποποίηση της αριθμ. Β7/35/26.1.1994 (ΦΕΚ 95 τ.Β'/14.2.1994) υπουργικής απόφασης «Έγκριση προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Παιδαγωγικού Τμήματος Δημοτικής Εκπαίδευσης του Πανεπιστημίου Κρήτης» 5
- Τροποποίηση της αριθμ. Β7/28/8.12.1993 (ΦΕΚ 921 τ.Β'/23.12.1993) υπουργικής απόφασης «Έγκριση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Μαθηματικών της Σχολής Θετικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Πατρών»..... 6

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- Αριθ. Β7/325 (1)
Τροποποίηση της αριθμ. Β7/335/25.9.1998 (ΦΕΚ 1073 τ. Β'/14.10.1998) υπουργικής απόφασης «Έγκριση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών ΕΠΕΑΕΚ του Τμήματος Χημικών Μηχανικών του Πανεπιστημίου Πατρών, σε αντικατάσταση του Π.Μ.Σ που είχε εγκριθεί με την αριθμ. Β1/815/15.11.93 υπουργική απόφαση (ΦΕΚ 870/Β/93) και τροποποιηθεί με τις αριθ. Φ.711/43/Β7/358/21.6.95 (ΦΕΚ 562/Β/95) και Β7/411/97 (ΦΕΚ 738/Β/97) Υπουργικές Αποφάσεις».

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 11, 12 και 13 του Ν. 2083/1992 (ΦΕΚ 159 Α) «Εκσυγχρονισμός της Ανώτατης Εκπαίδευσης» και τις διατάξεις του άρθρου 16 παρ.1 και 2 του Ν. 2327/1995 (ΦΕΚ 156 Α) «Εθνικό Συμβούλιο Παιδείας, ρύθμιση θεμάτων έρευνας Παιδείας κ.λπ.».
2. Τις διατάξεις του άρθρου 29 Α' του Ν. 1558/1985 (ΦΕΚ 137 Α) «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» όπως αυτό προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ 154 Α) «Ρύθμιση του θεσμού των επιμελητηρίων...και άλλες διατάξεις» και αντικαταστάθηκε με την παράγραφο 2α του άρθρου 1 του Ν. 2469/1997 (ΦΕΚ 38 Α) «Περιορισμός και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των κρατικών δαπανών και άλλες διατάξεις.»
3. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.
4. Την αριθμ. Β7/335/25.9.1998 (ΦΕΚ 1073 τ.Β'/14.10.1998) υπουργική απόφαση «Έγκριση προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών ΕΠΕΑΕΚ του Τμήματος Χημικών Μηχανικών του Πανεπιστημίου Πατρών, σε αντικατάσταση του Π.Μ.Σ που είχε εγκριθεί με την αριθ. Β1/815/15.11.93 Υπουργική Απόφαση (ΦΕΚ 870/Β/93) και τροποποιηθεί με τις αριθ.Φ.711/43/Β7/358/21.6.95 (ΦΕΚ 562/Β/95) και Β7/411/97 (ΦΕΚ 738/Β/97) Υπουργικές Αποφάσεις».

5. Το απόσπασμα πρακτικού της Γ.Σ.Ε.Σ του Τμήματος Χημικών Μηχανικών της Πολυτεχνικής Σχολής του Πανεπιστημίου Πατρών (συνεδρίαση 224/1.6.1999).

6. Το απόσπασμα από το αρ. 291 πρακτικό συνεδρίασης της Συγκλήτου με την ειδική σύνθεση του Πανεπιστημίου Πατρών της 23ης Ιουνίου 1999, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την αριθμ. Β7/335/25.9.1998 (ΦΕΚ 1073 τ.Β'/14.10.1998) υπουργική απόφαση, ως ακολούθως:

Το άρθρο 6 αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 6
Πρόγραμμα Μαθημάτων

Τα μαθήματα, η διδακτική και ερευνητική απασχόληση, οι πρακτικές ασκήσεις και οι κάθε άλλου είδους εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες για την απονομή των κατά το άρθρο 3 τίτλων, ορίζονται ως εξής:

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές κατά τη φοίτησή τους στο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος διδάσκονται συνολικά οκτώ (8) μαθήματα, τα οποία χωρίζονται σε υποχρεωτικά, κορμού, ειδίκευσης και γενικής κατηγορίας ως κατωτέρω:

A. ΜΑΘΗΜΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ:

Υ 100 Ερευνητική Μεθοδολογία

Το ανωτέρω μάθημα είναι ετήσιο, διδάσκεται κατά τα δύο πρώτα εξάμηνα φοίτησης, επί μια ώρα την εβδομάδα από το επιβλέπον μέλος Δ.Ε.Π. και αντιστοιχεί σε 2 διδακτικές μονάδες.

B. ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΚΟΡΜΟΥ:

K 101 Ανάλυση και Σχεδιασμός Χημικών Αντιδραστηρίων

K 201 Φαινόμενα Μεταφοράς

K 301 Θερμοδυναμική

K 401 Εφαρμοσμένα Μαθηματικά

K 501 Φυσικοχημεία

Τα ανωτέρω μαθήματα είναι εξαμηνιαία, κάθε ένα διδάσκεται, επί 3 ώρες την εβδομάδα που αντιστοιχεί σε 3 διδακτικές μονάδες και οι μεταπτυχιακοί φοιτητές υποχρεούνται να επιλέξουν τα τρία από τα πέντε.

Γ. ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΙΔΙΚΕΥΣΗΣ:

Μαθήματα ειδίκευσης δίνονται στις παρακάτω κατευθύνσεις, ως κατωτέρω:

I. ΕΠΙΣΤΗΜΗ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΥΛΙΚΩΝ

E 611 Πολυμερή

E 612 Ανόργανα Υλικά

II. ΕΝΕΡΓΕΙΑ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

E 621 Περιβαλλοντική Βιοτεχνολογία

E 622 Εναλλακτικές μορφές ενέργειας

III. ΦΥΣΙΚΕΣ ΧΗΜΙΚΕΣ ΚΑΙ ΒΙΟΧΗΜΙΚΕΣ ΔΙΕΡΓΑΣΙΕΣ

E 631 Διεργασίες Διαχωρισμού.

E 632 Χημικές και Ηλεκτροχημικές Διεργασίες.

IV. ΠΡΟΣΟΜΟΙΩΣΗ, ΒΕΛΤΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΡΥΘΜΙΣΗ ΔΙΕΡΓΑΣΙΩΝ

E 641 Δυναμική Συστημάτων

E 642 Ρύθμιση Διεργασιών

Όλα τα μαθήματα ειδίκευσης είναι εξαμηνιαία, κάθε ένα διδάσκεται επί 3 ώρες την εβδομάδα, που αντιστοιχεί σε 3 διδακτικές μονάδες και οι μεταπτυχιακοί φοιτητές υποχρεούνται να επιλέξουν τα μαθήματα ειδίκευσης μιας από τις παραπάνω κατευθύνσεις.

Δ. ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΓΕΝΙΚΗΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ

Γ 711 Επιστήμη Επιφανειών

Γ 721 Ροή Ρευστών

Γ 731 Στατιστική Μηχανική και Μοριακή Προσομοίωση

Γ 741 Αριθμητικές Μέθοδοι

Γ 751 Μερικές Διαφορικές Εξισώσεις

Γ 761 Βιοχημικές Διεργασίες

Γ 771 Ειδικά θέματα Εφαρμοσμένων Μαθηματικών

Γ 781 Διεργασίες Παραγωγής Υλικών.

Τα μαθήματα γενικής κατεύθυνσης είναι εξαμηνιαία κάθε ένα διδάσκεται επί 3 ώρες την εβδομάδα, που αντιστοιχεί σε 3 διδακτικές μονάδες και οι μεταπτυχιακοί φοιτητές υποχρεούνται να επιλέξουν δύο μαθήματα από τα μαθήματα της γενικής κατηγορίας, ή τα παραπάνω μαθήματα ειδίκευσης, και κορμού ή μαθήματα μεταπτυχιακού προγράμματος άλλου Τμήματος του Πανεπιστημίου Πατρών, σχετικό με το ερευνητικό αντικείμενο του φοιτητή μετά από σύμφωνη γνώμη του επιβλέποντα.

Το δίπλωμα Ειδίκευσης (Δ.Ε.) χορηγείται:

α) μετά από επιτυχή παρακολούθηση των οκτώ (8) μαθημάτων ως ανωτέρω και

β) την εκπόνηση ερευνητικής εργασίας.

Το διδακτορικό δίπλωμα χορηγείται:

α) μετά από επιτυχή παρακολούθηση των οκτώ (8) μαθημάτων ως ανωτέρω

β) την εκπόνηση πρωτότυπης διδακτορικής διατριβής και

γ) τη δημοσίευση μιας τουλάχιστον εργασίας σε διεθνή περιοδικό με κριτές.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 19 Οκτωβρίου 1999

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΓΕΡΑΣΙΜΟΣ Δ. ΑΡΣΕΝΗΣ

Αριθ. Β7/490

(2)

Έγκριση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Μηχανικών Ορυκτών Πόρων του Πολυτεχνείου Κρήτης στη Γνωστική Περιοχή: «ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΓΕΩΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ: Τεχνολογίες Αξιοποίησης και Διαχείρισης του Γεωλογικού Περιβάλλοντος».

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

(α) Των άρθρων 11, 12 και 13 του Ν. 2083/92 (ΦΕΚ 159 τ.Α') «Εκσυγχρονισμός της Ανωτάτης Εκπαίδευσης».

(β) Του άρθρου 16 παρ. 1 και 2 του Ν. 2327/1995 (ΦΕΚ 156 τ.Α') «Εθνικό Συμβούλιο Παιδείας, ρύθμιση θεμάτων Έρευνας Παιδείας κ.λπ.».

(γ) Του άρθρου 29Α' του Ν. 1558/85 (ΦΕΚ 137 Α') «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα», όπως αυτό προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ 154 Α') «Ρύθμιση του θεσμού των επιμελητηρίων... και άλλες διατάξεις» και αντικαταστάθηκε με την παράγραφο 2α του άρθρου 1 του Ν. 2469/1997 (ΦΕΚ 38Α') «Περιορισμός και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των κρατικών δαπανών και άλλες διατάξεις».

(δ) Την αριθ. C (94) 1423/29.7.97 απόφαση της Επιτροπής Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, σχετικά με την χορήγηση συνδρομής του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου (ΕΚΤ) και του Ευρωπαϊκού Ταμείου Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΤΠΑ) για την υλοποίηση του ΕΠΕΑΕΚ που εντάσσεται στο Κοινωνικό Πλαίσιο Στήριξης, στην Ελλάδα.

2. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του Κρατικού Προ-

υπολογισμού, σύμφωνα με την διάταξη της παραγράφου 4 του άρθρου 1 του Ν. 2469 (ΦΕΚ 38 τ.Α') «Περιορισμός και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των κρατικών δαπανών και άλλες διατάξεις».

3. Το απόσπασμα πρακτικών της Γενικής Συνέλευσης Ειδικής Σύθεσης (ΓΣΕΣ) του Τμήματος Μηχανικών Ορυκτών Πόρων του Πολυτεχνείου Κρήτης συνεδρία 1η (23.10.1997) και την 4η (7.8.1998).

4. Το απόσπασμα πρακτικού της Συγκλήτου με την ειδική σύθεση του Πολυτεχνείου Κρήτης (συνεδρία 31.8.99)

5. Το Υ.Σ. 4224/3.6.98 της Δ/σης Κ.Π.Σ. με το οποίο βεβαιώνεται ότι η πρόταση αυτή πληροί τους όρους της προκήρυξης, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε από το ακαδημαϊκό έτος 1997-1998 τη λειτουργία του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Μηχανικών Ορυκτών Πόρων του Πολυτεχνείου Κρήτης με τίτλο «Περιβαλλοντική Γεωτεχνολογία: Τεχνολογίες Αξιοποίησης και Διαχείρισης του Γεωλογικού Περιβάλλοντος» σύμφωνα με τα εξής:

Άρθρο 1 Γενικές Διατάξεις

Το Τμήμα Μηχανικών Ορυκτών Πόρων του Πολυτεχνείου Κρήτης με συμμετοχή αντιστοίχων Τμημάτων Πανεπιστημίων και ερευνητικών Οργανισμών του εσωτερικού και εξωτερικού τα οποία είναι τα εξής:

1. Το Τμήμα Μεταλλευτικής του Πανεπιστημίου Virginia Polytechnic Institute and State University των Ηνωμένων Πολιτειών της Αμερικής.

2. Η Σχολή Μηχανικών Γεω-πληροφορικής του Πανεπιστημίου The University of New South Wales της Αυστραλίας.

3. Το Τμήμα Διαστημικής Γεωδαισίας του Κέντρου Διαστημικών Πτήσεων Goddard της ΝΑΣΑ των Ηνωμένων Πολιτειών της Αμερικής.

4. Το Τμήμα Μεταλλευτικής Γεωλογίας του University of Queensland της Αυστραλίας, και

5. Το Ινστιτούτο Γεωεπιστημών του University of Leoben της Αυστρίας οργανώνει και λειτουργεί Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) με κύριο στόχο την ανάπτυξη τεχνολογιών αιχμής και τεχνογνωσίας για την αξιοποίηση και διαχείριση του γεωλογικού περιβάλλοντος, από το ακαδημαϊκό έτος 1997-98 με τίτλο «Περιβαλλοντική Γεωτεχνολογία: Τεχνολογίες Αξιοποίησης του Γεωλογικού Περιβάλλοντος» και με βάση τις διατάξεις της απόφασης αυτής και τις διατάξεις του Ν. 2083/92.

Άρθρο 2 Αντικείμενο - Σκοπός

Στόχος του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών της «Περιβαλλοντικής Γεωτεχνολογίας» είναι η μεταπτυχιακή εκπαίδευση μηχανικών και η έρευνα σε θέματα εφαρμογών των γεωεπιστημών όπως (α) στην ανίχνευση και εντοπισμό ρυπάνσεων, (β) στην ανάπτυξη μεθόδων και τεχνικών για εκμεταλλεύσεις ορυκτών πόρων που θα είναι φιλικές προς το περιβάλλον, και (γ) στην αποκατάσταση του περιβάλλοντος.

Η εκμετάλλευση και αξιοποίηση των ορυκτών πρώτων υλών, δηλαδή των μεταλλευμάτων, των γαιανθράκων, του πετρελαίου και του φυσικού αερίου, των πηγών γεωθερμικής ενέργειας και του υπόγειου υδάτινου δυναμικού αποτελούν προϋποθέσεις του σύγχρονου πολιτισμού και της τεχνολογίας καθώς και βασική κινητήρια δύναμη της οικονομικής ανάπτυξης.

Η Ελλάδα, μια χώρα που χρειάζεται υψηλούς ρυθμούς οικονομικής ανάπτυξης για να γεφυρώσει το χάσμα με τις αναπτυγμένες χώρες της Δύσης, έχει περισσότερο ίσως από άλλες χώρες ανάγκη να αναπτύξει ορθολογικά την αξιοποίηση των ορυκτών πλουτοπαραγωγικών πόρων της.

Συγχρόνως, η συμμόρφωση με τους ολοένα και αυστηρότερους κανονισμούς περιβαλλοντικής προστασίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης αλλά και ο σεβασμός στην ποιότητα ζωής των κατοίκων της επιβάλλει, για τις εκμεταλλεύσεις αυτές, να χρησιμοποιούνται φιλικές προς το περιβάλλον τεχνολογίες.

Περί το 80% της ηλεκτρικής ενέργειας στην χώρα μας παράγεται από καύση λιγνίτη. Τα γεωλογικά αποθέματα των λιγνιτών στην Ελλάδα (βεβαιωμένα, δυνατά και πιθανά) υπολογίζονται σε 10,5 δισεκατομμύρια τόνους περίπου. Με τα σημερινά τεχνολογικά και οικονομικά δεδομένα εκμεταλλεύσιμοι θεωρούνται 4 δισεκατομμύρια τόνοι που ισοδυναμούν με 550 εκατομμύρια τόνους πετρελαίου σημερινής αξίας περί τα 100 δισεκατομμύρια δολάρια. Τα εκτεταμένα αυτά αποθέματα σε συνδυασμό με το χαμηλό κόστος του λιγνίτη ως καυσίμου στην παραγωγή ηλεκτρικής ενέργειας (περί τις 2,7 δρχ/kWh) καθιστούν τον λιγνίτη το εθνικό ενεργειακό μας καύσιμο τουλάχιστον για τις επόμενες δεκαετίες.

Λόγω της συγκέντρωσης σε λίγες περιοχές των περισσότερων θερμοηλεκτρικών σταθμών (Πτολεμαίδα, Μεγαλόπολη) έχουν αρχίσει να εκφράζονται ζητηρές αντιδράσεις για τις περιβαλλοντικές επιπτώσεις που προκαλεί η βιομηχανική αυτή δραστηριότητα. Θα πρέπει, λοιπόν, στην εκπαίδευση των μηχανικών να προστεθούν γνωστικά αντικείμενα που θα τους επιτρέψουν να αντιμετωπίσουν τα προβλήματα αυτά ώστε και να προλαμβάνεται περαιτέρω περιβαλλοντική επιβάρυνση αλλά και να μπορέσει να αποκατασταθεί η οποιαδήποτε ζημιά έχει ήδη συντελεστεί.

Η μεταλλευτική έρευνα που απαιτείται για την ανεύρεση εκμεταλλεύσιμων κοιτασμάτων επιβάλλεται να συνδυαστεί με σύγχρονες μεθόδους ανίχνευσης και εντοπισμού καθώς το κόστος της έρευνας είναι ιδιαίτερα υψηλό, ιδιαίτερα σε μεσαία και μεγάλα βάθη. Οι εφαρμογές σύγχρονων τεχνικών συλλογής και αξιολόγησης δεδομένων, όπως η ανίχνευση και ο εντοπισμός από δορυφορικά συστήματα, η ερμηνεία σεισμικών γεωφυσικών μετρήσεων σε τρεις διαστάσεις, η ψηφιακή επεξεργασία δεδομένων κλπ. επιφέρουν δραστηκή μείωση του κόστους.

Για να συμβάλει αποτελεσματικά ο ορυκτός πλούτος στην οικονομική ανάπτυξη της Ελλάδας περισσότερο ίσως από ποτέ η χώρα έχει ανάγκη από εκπαίδευση μηχανικών που θα εξειδικευτούν στις πλέον σύγχρονες μεθόδους ανίχνευσης, εντοπισμού και εκμετάλλευσης των ορυκτών πρώτων υλών ώστε να επιτευχθεί ο στόχος που είναι ανταγωνιστικό κόστος παραγωγής με μηδαμινή επιβάρυνση του περιβάλλοντος.

Το παρόν μεταπτυχιακό πρόγραμμα της «Περιβαλλοντικής Γεωτεχνολογίας» του Πολυτεχνείου Κρήτης έρχεται να καλύψει ένα κενό στην εκπαίδευση μηχανικών στην Ελλάδα και το περιεχόμενό του εξασφαλίζει ότι θα καλύψει ικανοποιητικά τον στόχο του. Το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών έχει οργανωθεί έτσι ώστε να δίδεται η δυνατότητα σε πτυχιούχους μηχανικούς όλων των ειδικοτήτων να ειδικευτούν στα θέματα αυτά.

Άρθρο 3 Μεταπτυχιακό Τίτλο

Το Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών απονέμει:

(α) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικότητας (ΜΔΕ) στην «Περιβαλλοντική Γεωτεχνολογία: Τεχνολογίες για την Αξιοποίηση και Διαχείριση του Γεωλογικού Περιβάλλοντος», και

(β) Διδακτορικό Δίπλωμα (ΔΔ)

Το Διδακτορικό Δίπλωμα προϋποθέτει χορήγηση Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδικότητας ή ισοδύναμο τίτλο του εξωτερικού.

Άρθρο 4

Κατηγορίες Πτυχιούχων

Στο ΠΜΣ γίνονται δεκτοί πτυχιούχοι Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (ΑΕΙ) και Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (ΤΕΙ) που προέρχονται από Τμήματα συγγενούς γνωστικού αντικείμενου του ΠΜΣ της «Περιβαλλοντικής Γεωτεχνολογίας», μετά από κρίση των προσόντων τους από την αρμόδια Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ και σύμφωνα με τις προϋποθέσεις του αρ. 16 του Ν. 2327/95.

Άρθρο 5

Χρονική Διάρκεια Σπουδών

Η χρονική διάρκεια για την απονομή του μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών ορίζεται για μεν το Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικότητας σε δύο (2) διδακτικά εξάμηνα και για το Διδακτορικό Δίπλωμα σε έξι (6) διδακτικά εξάμηνα, συμπεριλαμβανομένων και των εξαμήνων του ΜΔΕ.

Άρθρο 6

Πρόγραμμα Μαθημάτων

Τα μαθήματα του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών είναι εξαμηνιαία, έχουν τη μορφή διαλέξεων ή σεμιναρίων και μπορούν να περιλαμβάνουν εργαστηριακές ασκήσεις, θέματα εργασιών, παρουσιάσεις, συζητήσεις κατά την κρίση των διδασκόντων καθηγητών.

Κάθε μάθημα φέρει τρεις (3) διδακτικές μονάδες που αντιστοιχούν σε τρεις (3) εβδομαδιαίες ώρες διδασκαλίας ή εργαστηρίου. Η συνολική διάρκεια του εξαμηνιαίου μαθήματος είναι 13 εβδομάδες.

Τα μαθήματα στο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών της «Περιβαλλοντικής Γεωτεχνολογίας», και τα οποία προσανατολίζονται σε γνωστικά αντικείμενα που αφορούν (α) στην ανίχνευση και εντοπισμό, (β) στις περιβαλλοντικά φιλικές εκμεταλλεύσεις ορυκτών πόρων και (γ) στην αποκατάσταση περιβάλλοντος, ορίζονται τα ακόλουθα:

- ΠΓ-101 Ειδικά Κεφάλαια Οργανικής Γεωχημείας
- ΠΓ-102 Τηλεπισκόπηση Περιβάλλοντος
- ΠΓ-103 Γεωτεχνολογίες και Γεωγραφικά Συστήματα Πληρόφορων
- ΠΓ-104 Δορυφορικά Συστήματα Εντοπισμού
- ΠΓ-105 Ανάλυση Δεδομένων
- ΠΓ-106 Γεωφυσική Περιβάλλοντος
- ΠΓ-107 Μέθοδοι Επεξεργασίας Σεισμικών Καταγραφών
- ΠΓ-108 Μέθοδοι Επεξεργασίας Γεωφυσικών Δεδομένων
- ΠΓ-109 Γεωστατιστική Εκτίμηση Στοιχείων Περιβαλλοντικής Ρύπανσης
- ΠΓ-110 Γεωστατιστική Ανάλυση Ρύπανσης και Εκτίμηση επιπτώσεων
- ΠΓ-201 Φιλικές προς το περιβάλλον τεχνολογίες αξιοποίησης και διάθεσης του φυσικού αερίου
- ΠΓ-202 Ειδικά κεφάλαια μηχανικής ταμειωτήρων
- ΠΓ-203 Μελέτη Πολυφασικών Συστημάτων Παραγωγής, Μεταφοράς και Επεξεργασίας Φυσικών Υδρογονανθράκων

ΠΓ-204 Διαχείριση παραγόμενων αποβλήτων κατά την παραγωγή και εκμετάλλευση ταμειωτήρων υδρογονανθράκων

ΠΓ-205 Περιβαλλοντική Γεωμηχανική

ΠΓ-206 Εφαρμογές της Ροής Ρευστών σε Πορώδη Μέσα σε Περιβαλλοντικά Θέματα

ΠΓ-207 Μελέτη και Σχεδιασμός Εκμεταλλεύσεων στην Προστασία Περιβάλλοντος

ΠΓ-208 Γεωλογία Πετρελαίου

ΠΓ-209 Ειδικά Κεφάλαια Εφαρμοσμένης Γεωλογίας

ΠΓ-210 Παγκόσμια Περιβαλλοντικά Θέματα και Στρατηγικές στην Εκμετάλλευση Ορυκτών Πόρων

ΠΓ-301 Γεωθερμία και Περιβάλλον

ΠΓ-302 Τεχνικές Ηλεκτρονικής Μικροσκοπίας

ΠΓ-303 Φυσικές και Τεχνικές Ιδιότητες Ορυκτών και Πετρωμάτων

ΠΓ-304 Τεχνολογία Κεραμικών

ΠΓ-305 Καθαρές Τεχνολογίες Γαιανθράκων

ΠΓ-306 Αντρυπαντική Τεχνολογία Ατμοηλεκτρικών Σταθμών Γαιανθράκων

ΠΓ-307 Βιομηχανικά ορυκτά και πετρώματα στην προστασία του περιβάλλοντος

ΠΓ-309 Περιβαλλοντική διαχείριση στην βιομηχανία μικτών θειούχων

ΠΓ-310 Γεωυλικά και Περιβάλλον

ΠΓ-401 Ερευνητική Μεθοδολογία

ΠΓ-402 Αρχές Σχεδίασης Ασφαλών Βιομηχανικών Συστημάτων και Εξοπλισμού

ΠΓ-403 Ειδικά Θέματα Περιβαλλοντικές Γεωτεχνολογίας I

ΠΓ-404 Ειδικά Θέματα Περιβαλλοντικές Γεωτεχνολογίας II

Οι υποχρεώσεις των μεταπτυχιακών φοιτητών για την απονομή των κατά το άρθρο 3 τίτλων, ορίζονται ως εξής:

α. Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικότητας

Για την απόκτηση Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδικότητας (ΜΔΕ) απαιτείται η παρακολούθηση τουλάχιστον 6 (έξι) μαθημάτων, ένα από τα οποία είναι τα Μεταπτυχιακά Σεμινάρια (ΠΓ-401), και η εκπόνηση μεταπτυχιακής διατριβής.

Κάθε μεταπτυχιακός φοιτητής μπορεί να παρακολουθήσει μικρό αριθμό μαθημάτων άλλων μεταπτυχιακών προγραμμάτων τα οποία, όμως, εγκρίνονται εκ των προτέρων από τη Συντονιστική Επιτροπή.

Κατά κανόνα, κάθε μεταπτυχιακός φοιτητής υποχρεούται να παρακολουθεί μαθήματα με τη σύμφωνη γνώμη και καθοδήγηση του επιβλέποντα καθηγητή και ανάλογα με τις προπτυχιακές του σπουδές και την κατεύθυνση ειδίκευσης που έχει αναλάβει. Στόχος πρέπει να είναι η κάλυψη επιστημονικών κενών που υπάρχουν λόγω διαφορετικού προπτυχιακού διπλώματος από εκείνου της Περιβαλλοντικής Γεωτεχνολογίας.

Κάθε υποψήφιος του Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδικότητας οφείλει να εκπονήσει μεταπτυχιακή διατριβή. Το θέμα της μεταπτυχιακής διατριβής θα πρέπει να εγκριθεί από τη ΓΣΕΣ τουλάχιστον 6 (έξι) μήνες πριν την προφορική παρουσίαση και αξιολόγηση της διατριβής.

Οι προϋποθέσεις που απαιτούνται για την απονομή του Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδικότητας βασίζονται στις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 12 του Ν. 2083/92.

β. Διδακτορικό Δίπλωμα

Φοιτητές εγγεγραμμένοι στο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών για την απόκτηση Διδακτορικού Διπλώματος (ΔΔ) οφείλουν (α) να παρακολουθήσουν τουλάχιστον

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ)

25515

έντεκα (11) μαθήματα από τα προσφερόμενα μεταπτυχιακά μαθήματα (ένα από τα οποία είναι τα Μεταπτυχιακά Σεμινάρια, ΠΓ-401) και (β) να εκπονήσουν διδακτορική διατριβή. Μαθήματα που τυχόν παρακολούθησαν οι φοιτητές για την απόκτηση του ΜΔΕ συμπεριλαμβάνονται στον παραπάνω αριθμό μαθημάτων για το Διδακτορικό.

Μετά τη λήξη του πρώτου ακαδημαϊκού εξαμήνου από την εγγραφή ενός φοιτητή στο πρόγραμμα του Διδακτορικού Διπλώματος ορίζεται από τη ΓΣΕΣ, κατόπιν εισήγησης της Συντονιστικής Επιτροπής, τριμελούς Συμβουλευτικής Επιτροπής για τον μεταπτυχιακό φοιτητή σύμφωνα με τον Νόμο 2083/92.

Με τη λήξη του δεύτερου ακαδημαϊκού εξαμήνου, ο υποψήφιος διδάκτορας είναι υποχρεωμένος να καταθέσει γραπτή πρόταση του θέματος του διδακτορικού στη ΓΣΕΣ και να αναπτύξει δημόσια και ενώπιον της Συμβουλευτικής του Επιτροπής τον ερευνητικό χαρακτήρα, την αναγκαιότητα της μελέτης με βάση εκτεταμένη βιβλιογραφική ανασκόπηση, τη μεθοδολογία που θα ακολουθηθεί, τα αναμενόμενα αποτελέσματα και να δώσει χρονοδιάγραμμα με τις επιμέρους φάσεις της διδακτορικής διατριβής.

Η τριμελής Συμβουλευτική Επιτροπή σε συνεργασία με τον υποψήφιο διδάκτορα υποβάλλει στη ΓΣΕΣ σύντομη έκθεση προόδου πριν το τέλος κάθε ακαδημαϊκού έτους.

Η Συμβουλευτική Επιτροπή, μετά από αξιολόγηση του μεταπτυχιακού έργου του υποψήφιου διδάκτορα, και εφόσον κρίνει ότι τούτο έχει ολοκληρωθεί, επιτρέπει τη συγγραφή της διατριβής.

Μετά τη συγγραφή και κατάθεση της διδακτορικής διατριβής, η Συμβουλευτική Επιτροπή κρίνει αν η διδακτορική διατριβή πληροί τις απαιτούμενες προϋποθέσεις και υποβάλλει γραπτή αξιολόγηση στον υποψήφιο και τη Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύνθεσης σε διάστημα ενός (1) μηνός από την κατάθεση της.

Εφόσον ο υποψήφιος διδάκτορας έχει ολοκληρώσει κάθε άλλη υποχρέωση του στο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών, και μετά από σύμφωνη γνώμη της Συμβουλευτικής του Επιτροπής, ο υποψήφιος καταθέτει στη Γραμματεία του Τμήματος τη διδακτορική διατριβή του προς τελική κρίση.

Οι προϋποθέσεις που απαιτούνται για την απονομή του Διδακτορικού Διπλώματος ρυθμίζονται από τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 12 του Ν. 2083/92.

Άρθρο 7

Αριθμός Εισακτέων

Ο αριθμός εισακτέων στο πρόγραμμα σπουδών ορίζεται κατ' ανώτατο όριο στους 20 κατά ακαδημαϊκό έτος.

Άρθρο 8

Προσωπικό

Το προσωπικό που θα απασχοληθεί στο Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών της Περιβαλλοντικής Γεωτεχνολογίας έχει ως εξής:

1. Από το υφιστάμενο προσωπικό ΔΕΠ του Τμήματος Μηχανικών Ορυκτών Πόρων του Πολυτεχνείου Κρήτης (13 μέλη ΔΕΠ)

2. Από συνεργαζόμενα πανεπιστημιακά Τμήματα και ερευνητικούς οργανισμούς του εσωτερικού και εξωτερικού.

Άρθρο 9

Υλικοτεχνική Υποδομή

Το Τμήμα Μηχανικών Ορυκτών Πόρων του Πολυτεχνείου

Κρήτης στεγάζεται σε νεόκτιστες εγκαταστάσεις έκτασης περίπου 10.000 τ.μ. (m²) στην Πολυτεχνειούπολη Χανίων, Κρήτη. Υπάρχουν πολλά θερμοθετημένα και πλήρως εξοπλισμένα εργαστήρια όπου ήδη εκπονούνται πολλές ερευνητικές εργασίες από μεταπτυχιακούς φοιτητές εγγεγραμμένους στο υπάρχον ΠΜΣ του Τμήματος.

Άρθρο 10

Διάρκεια Λειτουργίας

Το μεταπτυχιακό πρόγραμμα σπουδών θα λειτουργήσει για 5 έτη.

Άρθρο 11

Κόστος Λειτουργίας

Από 1-9-1997 έως 31-12-1999 το κόστος λειτουργίας υπολογίζεται σε 166.250.000 δρχ. που θα καλυφθεί από το ΕΠΕΑΕΚ ή και από άλλες πηγές (εκτός από εθνικούς πόρους και από διδάκτρα) και το οποίο αναλύεται ως εξής:

α) Αμοιβές (ΔΕΠ, εξωτερικοί συνεργάτες, διοικητικό προσωπικό) 37.577.000 δρχ.

β) Δαπάνες μετακινήσεων, 15.423.000 δρχ.

γ) Δαπάνες για αναλώσιμα και άλλες προμήθειες, 25.000.000 δρχ.

δ) Δαπάνες υποτροφίας, 27.000.000 δρχ.

ε) Υλικοτεχνική υποδομή, 56.000.000 δρχ.

στ) Γενικές δαπάνες, 5.250.000 δρχ.

Από τις 1.1.2000 το ετήσιο κόστος λειτουργίας υπολογίζεται σε 15.000.000 δρχ και αναλύεται ως εξής:

α) Αμοιβές (ΔΕΠ, εξωτερικοί συνεργάτες, διοικητικό προσωπικό) 3.500.000 δρχ.

β) Δαπάνες μετακινήσεων, 2.000.000 δρχ.

γ) Δαπάνες για αναλώσιμα και άλλες προμήθειες, 1.750.000 δρχ.

δ) Δαπάνες υποτροφίας, 2.000.000 δρχ.

ε) Υλικοτεχνική υποδομή, 5.000.000 δρχ.

στ) Γενικές δαπάνες, 750.000 δρχ.

Οι πηγές αυτές χρηματοδότησης υπολογίζεται να προέρχονται από ερευνητικά προγράμματα και διδάκτρα.

Άρθρο 12

Μεταβατικές Διατάξεις

Ρυθμίσεις που αναφέρονται σε εντάξεις μεταπτυχιακών φοιτητών γίνονται ύστερα από απόφαση της Γενικής Συνέλευσης με Ειδική Σύνθεση σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 19 Οκτωβρίου 1999

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΓΕΡΑΣΙΜΟΣ Δ. ΑΡΣΕΝΗΣ

Αριθ. Β7/454

(3)

Έγκριση εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας Ε.Π.Ι. Εφαρμοσμένων και Κοινωνικών Επιστημών.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

Το Π.Δ. 52/96 (ΦΕΚ 46 τ.Α') το οποίο αναφέρεται στην (δρυσ) ερευνητικού Πανεπιστημιακού Ινστιτούτου του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών, με την επωνυμία «Ινστιτούτο Εφαρμοσμένων Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών», και το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκα-

λείται δαπάνη εις βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Ινστιτούτου Εφαρμοσμένων Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών τον οποίο κατάρτισε το Δ.Σ. του Ε.Π.Ι. στη συνεδρίαση της 25.6.1997 (αριθμ. 2 πρακτικό) και του οποίου το περιεχόμενο έχει ως ακολούθως:

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΤΟΥ
ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟΥ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟΥ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ**

**ΠΡΩΤΟ ΜΕΡΟΣ
ΙΔΡΥΣΗ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ**

**ΠΡΩΤΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ
ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ - ΔΙΟΙΚΗΣΗ**

**Άρθρο 1
Γενικές Διατάξεις**

1. Το Ερευνητικό Πανεπιστημιακό Ινστιτούτο με την επωνυμία «Ινστιτούτο Εφαρμοσμένων Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών» ιδρύθηκε με το Π.Δ. 52/1996 (Φ.Ε.Κ. 46 τ.Α'), αποτελεί Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.), λειτουργεί υπό την εποπτεία του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, διαθέτοντας πλήρη διοικητική και οικονομική αυτοτέλεια και εξαιρείται από τον Δημόσιο Τομέα, μη υπαγόμενο στις πάσης φύσεως διατάξεις του (του Δημόσιου Τομέα). Η συμμετοχή στις δαπάνες των φορέων του Ινστιτούτου, που αναφέρεται στο προοίμιο του παραπάνω Προεδρικού Διατάγματος δεν αντιστοιχεί, υπό οιαδήποτε εκδοχή σε κεφάλαιο.

2. Το Ινστιτούτο Εφαρμοσμένων Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών στη συνέχεια θα αναφέρεται χάριν συντομίας ως Ε.Π.Ι. ή Ινστιτούτο.

3. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Ινστιτούτου καθορίζει τους κανόνες που διέπουν τη λειτουργία του Ινστιτούτου και ρυθμίζει τις εργασιακές σχέσεις, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του προσωπικού του.

4. Το κόστος της αναγκαίας υλικοτεχνικής υποδομής θα καλυφθεί κατά τα πρώτα 5 έτη λειτουργίας του Ινστιτούτου από το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας με την υπάρχουσα υλικοτεχνική υποδομή του. Το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας δεν θα καταβάλλει οποιαδήποτε άλλη δαπάνη σε μετρητά για τη λειτουργία του Ινστιτούτου.

**Άρθρο 2
Αντικείμενο - Σκοπός**

1. Αντικείμενο του ΕΠΙ είναι:

α) Η υιοθέτηση και εκπόνηση ερευνητικών προγραμμάτων, που αφορούν τις οικονομικές και κοινωνικές δομές και εξελίξεις, τις πολιτισμικές παραδόσεις και ιδιαιτερότητες του Ελληνικού λαού σε σχέση με τους λαούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης και της Βαλκανικής Χερσονήσου.

β) Η οργάνωση και διεξαγωγή σεμιναρίων, επιστημονικών συνεδρίων και ημερίδων, που αφορούν σε οικονομικούς, κοινωνικούς και πολιτικούς προβληματισμούς και δεδομένα του Ελληνικού λαού, των λαών της Ευρωπαϊκής Ένωσης και των Βαλκανικών χωρών και η χορήγηση ανάλογων τίτλων.

2. Σκοπός του Ινστιτούτου είναι:

α) Η ενίσχυση της σύνδεσης του Πανεπιστημίου με την Ελληνική κοινωνία, οικονομία, επιχείρηση και παραγωγή.

β) Η στήριξη των προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών του Πανεπιστημίου.

γ) Η εκπόνηση κλαδικών μελετών για τον αλληλοσυμπληρωματικό χαρακτήρα της οικονομίας των χωρών της Βαλκανικής και τη σημασία του για την οικονομική ανάπτυξη τους, και σε σχέση με τις οικονομίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

δ) Η ουσιαστική αναβάθμιση της οικονομικής συνεργασίας των χωρών της Ευρωπαϊκής Ένωσης και της Βαλκανικής και η ευεργετική της αλληλεπίδραση επί των οικονομικών τους εξελίξεων.

ε) Η προοπτική δημιουργίας στην περιοχή ενιαίου υποοικονομικού Βαλκανικού χώρου μέσα στα ευρύτερα ευρωπαϊκά κοινοτικά πλαίσια.

στ) Η συνεργασία των Βαλκανικών χωρών για την αντιμετώπιση των οικολογικών προβλημάτων της χερσονήσου.

ζ) Η από κοινού εκμετάλλευση των πλουτοπαραγωγικών πηγών της Βαλκανικής για την οικονομική ανάπτυξη των χωρών της.

η) Η μελέτη των προϋποθέσεων ανάπτυξης της Θεσσαλονίκης σε οικονομικό και πολιτισμικό κέντρο των Βαλκανίων.

θ) Η μελέτη οικονομικών, κοινωνικών, πολιτιστικών και θεσμικών προβλημάτων που αφορούν την τοπική αυτοδιοίκηση της χώρας μας και σε σχέση με αυτά της Ευρωπαϊκής Ένωσης και των χωρών της Βαλκανικής.

ι) Η μελέτη των προβλημάτων της οικονομικής ιστορίας της Βαλκανικής.

ια) Η μελέτη συγκριτικών πολιτικών θεσμών και πολιτικής της Βαλκανικής χώρες και σε σχέση με την Ευρωπαϊκή Ένωση.

ιβ) Οι διεθνείς σχέσεις και η εξωτερική πολιτική των Βαλκανικών χωρών και σε σχέση με την Ευρωπαϊκή Ένωση.

3. Για την επίτευξη του σκοπού του, το ΕΠΙ:

α) Προωθεί την έρευνα σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο, σε συνεργασία με άλλους φορείς ανάλογης δραστηριότητας στο εσωτερικό και εξωτερικό.

β) Προτείνει ή αποδέχεται ερευνητικά προγράμματα, τα οποία αναφέρονται σε επιμέρους τομείς των επιστημονικών ενδιαφερόντων του.

γ) Αναπτύσσει σχέσεις και συνεργάζεται με ημεδαπά και αλλοδαπά Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα, Σχολές ή Τμήματά τους, ημεδαπά ή αλλοδαπά Ερευνητικά Κέντρα, Ινστιτούτα ή Οργανισμούς του ίδιου ή συγγενικού επιστημονικού ενδιαφέροντος, με Υπουργεία και άλλους φορείς του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα, καθώς και ιδιώτες που κατέχουν αρχειακό υλικό σχετικό με το αντικείμενο του Ινστιτούτου.

δ) Στηρίζει την προπτυχιακή και μεταπτυχιακή εκπαίδευση, σε συνεργασία με Τμήματα του Α.Ε.Ι. που έχουν γνωστικό αντικείμενο που σχετίζεται με τους τομείς δραστηριότητάς του.

ε) Ειδικεύει πρόσωπα και επιστήμονες στους τομείς δραστηριότητάς του, χορηγώντας ανάλογους τίτλους.

στ) Συγκεντρώνει τις πηγές, συγκροτεί βιβλιοθήκη και αρχείο υλικού και προμηθεύεται τον απαραίτητο εξοπλισμό.

ζ) Οργανώνει διαλέξεις, σεμινάρια και συνέδρια και γενικά αναπτύσσει οποιαδήποτε επιμορφωτική ή άλλη δραστηριότητα συναφή με τους σκοπούς του.

η) Εκδίδει δημοσιεύματα για την προβολή του έργου του.

**Άρθρο 3
Φορείς συμμετοχής**

1. Στο ΕΠΙ συμμετέχουν οι εξής φορείς:

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ)

25517

α) Τα Τμήματα του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών: i) Οικονομικών Επιστημών, ii) Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων, iii) Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής και iv) Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών.

β) Ο Δήμος Καλαμαριάς.

γ) Ο Σύνδεσμος Ασφαλιστικών Πρακτόρων Βορείου Ελλάδος.

δ) Η Τράπεζα Μακεδονίας Θράκης

2. Οι παραπάνω φορείς μπορούν, ύστερα από αίτησή τους, να έχουν πρόσβαση στα στοιχεία τεκμηρίωσης και στις επιστημονικές μελέτες του ΕΠΙ.

ΔΕΥΤΕΡΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΟΥ ΕΠΙ

Άρθρο 4

Διοίκηση του ΕΠΙ

1. Τα όργανα Διοίκησης του ΕΠΙ είναι τα εξής:

α) Το διοικητικό συμβούλιο

β) Ο Διευθυντής και

γ) Ο αναπληρωτής Διευθυντής.

2. Το Διοικητικό Συμβούλιο αποτελείται από:

α) Το Διευθυντή του Ινστιτούτου, ως πρόεδρο

β) Ένα (1) μέλος ΔΕΠ κάθε Τμήματος του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών που συμμετέχει στο Ινστιτούτο και το οποίο ορίζεται από τη Γενική Συνέλευση ειδικής σύνθεσης του Τμήματος.

γ) Δύο (2) ερευνητές που προτείνονται από το σύνολο των ερευνητών του Ινστιτούτου.

δ) Έναν (1) εκπρόσωπο του Δήμου Καλαμαριάς, που ορίζεται με τον αναπληρωτή του.

ε) Έναν (1) εκπρόσωπο του Συνδέσμου Ασφαλιστικών Πρακτόρων Βορείου Ελλάδος, που ορίζεται με τον αναπληρωτή του και

στ) Έναν (1) εκπρόσωπο της Τράπεζας Μακεδονίας Θράκης, που ορίζεται με τον αναπληρωτή του.

Τα παραπάνω πρόσωπα θα πρέπει να έχουν πείρα και ειδικευση στο επιστημονικό πεδίο με το οποίο ασχολείται το Ινστιτούτο, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 2 του Π.Δ. 52/1996 (Φ.Ε.Κ. 46/08.03.1996 τ'Α').

3. Το Διοικητικό Συμβούλιο του Ινστιτούτου αποφασίζει για κάθε θέμα που αφορά τη διοίκηση και λειτουργία, τη διαχείριση της περιουσίας και τη διάθεση των πόρων αυτού, καθώς και για κάθε ενέργεια που σχετίζεται με την εκπλήρωση των σκοπών του.

Ειδικότερα το Διοικητικό Συμβούλιο:

α) Χαράζει τη γενική ερευνητική πολιτική του Ινστιτούτου και αποφασίζει για τα διεξαγόμενα προγράμματα με τη σύμφωνη γνώμη του Διευθυντή.

β) Εποπτεύει, ελέγχει και κατευθύνει τις υπηρεσίες του.

γ) Καθορίζει την οικονομική πολιτική του.

δ) Εγκρίνει τον προϋπολογισμό, τον απολογισμό και τον ισολογισμό του.

ε) Προσλαμβάνει, ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή, το αναγκαίο προσωπικό και καθορίζει το ύψος των αποδοχών του και

στ) Καταρτίζει, τροποποιεί και εκδίδει τον κανονισμό λειτουργίας του.

4. Ο Διευθυντής του Ινστιτούτου είναι καθηγητής ή αναπληρωτής καθηγητής ή ομότιμος του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

Ως προς τα προσόντα, τη διαδικασία πρόσληψης και τη θητεία εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 17 παρ. 7

του Ν. 2083/1992 (Α' 159) όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 7 παρ. 17 του Ν. 2158/1993 (Α' 109).

Ο Διευθυντής του Ινστιτούτου ασκεί τις εξής αρμοδιότητες:

α) Εκπροσωπεί το Ινστιτούτο στις Αρχές, στα Δικαστήρια και στις σχέσεις του με κάθε τρίτο.

β) Διευθύνει το Ινστιτούτο και μεριμνά για την εν γένει οργάνωση και εύρυθμη λειτουργία του.

γ) Συγκαλεί το Διοικητικό Συμβούλιο.

δ) Καταρτίζει το πλαίσιο της ερευνητικής δραστηριότητας και καθορίζει τις διαδικασίες αξιολόγησης, επιλογής και χρηματοδότησης των ερευνητικών προγραμμάτων.

ε) Συντονίζει τις ερευνητικές δραστηριότητες και λαμβάνει τα αναγκαία μέτρα για την εύρυθμη λειτουργία τους.

στ) Μεριμνά για την κατάρτιση του προϋπολογισμού, του απολογισμού και του ισολογισμού και την υποβολή τους για έγκριση στο Δ.Σ.

ζ) Αναζητεί πηγές χρηματοδότησης και ενεργεί κάθε πράξη που είναι απαραίτητη για την εξασφάλιση χρηματικών πόρων.

η) Αποδέχεται κάθε είδους επιχορηγήσεις, δωρεές και εισφορές τρίτων και καθορίζει τους ειδικότερους όρους αποδοχής και διάθεσής τους.

θ) Δίνει εντολή για την πληρωμή κάθε δαπάνης.

ι) Εκδίδει τις πράξεις πρόσληψης του κάθε είδους προσωπικού του Ινστιτούτου.

ια) Προδίσταται του προσωπικού του Ινστιτούτου.

ιβ) Υπογράφει τα έγγραφα του Ινστιτούτου.

ιγ) Μετέχει στη διενέργεια και εκτέλεση προγραμμάτων του Ινστιτούτου με ιδιαίτερη σύμβαση.

5. Ο αναπληρωτής Διευθυντής του Ινστιτούτου είναι μέλος ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

Ο αναπληρωτής Διευθυντής αναπληρώνει το Διευθυντή όταν κωλύεται ή απουσιάζει, έχει δε όλες τις εξουσίες και υποχρεώσεις του.

6. Το ύψος των αποδοχών του Διευθυντή και του αναπληρωτή Διευθυντή ορίζονται ως εξής:

α) Για το Διευθυντή το 50% των πάσης φύσεως τακτικών αποδοχών της οργανικής του θέσης που κατέχει στο Πανεπιστήμιο.

β) Για τον αναπληρωτή Διευθυντή 80% των αποδοχών του Διευθυντή.

ΔΕΥΤΕΡΟ ΜΕΡΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΠΡΩΤΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Άρθρο 5

Βασική Διάρθρωση

Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη του έργου του Ε.Π.Ι. γίνεται από τις παρακάτω υπηρεσιακές μονάδες:

α. Γραμματεία,

β. Υπηρεσία Οικονομικής Διαχείρισης και Προσωπικού,

γ. Υπηρεσία Στήριξης Ερευνών και Εκδόσεων.

ΔΕΥΤΕΡΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Άρθρο 6

Γραμματεία

1. Η Γραμματεία μεριμνά ιδίως για τη διοικητική εξυπη-

ρέτηση του Διοικητικού Συμβουλίου και του Διευθυντή ή του αναπληρωτή του, τη διακίνηση και αρχειοθέτηση εγγράφων και γενικά για τους χώρους και τον εξοπλισμό του ΕΠΙ.

2. Ειδικότερα:

- α) Τηρεί τα πρακτικά του Δ.Σ.
- β) Είναι υπεύθυνη για τη συγκέντρωση των εισηγήσεων και την παράδοσή τους μαζί με τη σχετική πρόσκληση στα μέλη του Δ.Σ., 2 τουλάχιστον ημέρες πριν από την ημερομηνία συνεδρίασής του.
- γ) Κοινοποιεί τις αποφάσεις του Δ.Σ. στις διάφορες υπηρεσίες του ΕΠΙ.
- δ) Μεριμνά για τη νομότυπη σύγκληση του Δ.Σ..
- ε) Τηρεί το αρχείο του ΕΠΙ, που περιλαμβάνει:
 - i) Φάκελο ίδρυσής του.
 - ii) Φάκελο οργάνωσής του
 - iii) Φάκελο πρακτικών του Δ.Σ.
 - iv) Φάκελο αλληλογραφίας

Άρθρο 7

Υπηρεσία Οικονομικής Διαχείρισης και Προσωπικού

1. Η Υπηρεσία Οικονομικής Διαχείρισης και Προσωπικού χειρίζεται τα θέματα κατάρτισης, έγκρισης και εκτέλεσης του προϋπολογισμού, την εκκαθάριση των αποδοχών και γενικότερα αποζημιώσεων του προσωπικού, την εκκαθάριση των δαπανών, την είσπραξη των εσόδων και την προμήθεια των αναγκαίων υλικών και εξόδων. Χειρίζεται επίσης τα θέματα πρόσληψης και εν γένει, υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού, καθώς και τα θέματα μετακίνησής του στο εσωτερικό και στο εξωτερικό.

2. Η Υπηρεσία Οικονομικής Διαχείρισης και Προσωπικού διαρθρώνεται στις ακόλουθες οργανικές μονάδες, οι οποίες ασκούν τις αρμοδιότητες που ορίζονται στα άρθρα 8-12.

- α) Γραφείο Προϊσταμένου Υπηρεσίας Οικονομικής Διαχείρισης και Προσωπικού.
- β) Γραφείο Πρωτοκόλλου-Αλληλογραφίας-Αρχείου
- γ) Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών
- δ) Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών και Νομικής Υπηρεσίας
- ε) Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων

Άρθρο 8

Το Γραφείο Προϊσταμένου της Υπηρεσίας Οικονομικής Διαχείρισης και Προσωπικού

1. Ο Προϊστάμενος της Υπηρεσίας Οικονομικής Διαχείρισης και Προσωπικού έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- α) Παρακολουθεί, ελέγχει και συντονίζει σε συνεργασία με το Διευθυντή τη λειτουργία όλων των υπηρεσιών της διεύθυνσής του.
- β) Λαμβάνει γνώση και μονογράφει όλα τα εισερχόμενα και εξερχόμενα έγγραφα του ΕΠΙ, ορίζει την υπηρεσία που πρέπει να χρεωθεί με κάθε έγγραφο.
- γ) Εισηγείται στο Διευθυντή του ΕΠΙ και το Δ.Σ. για θέματα της αρμοδιότητάς του.
- δ) Αναπληρώνει το Διευθυντή ή αναπληρωτή Διευθυντή σε περίπτωση, κωλύματος ή απουσίας τους, ύστερα από σχετική απόφαση του Δ.Σ.,
- ε) Εισηγείται στο Δ.Σ. για τις τοποθετήσεις και μεταθέσεις των προϊσταμένων των οργανικών μονάδων και του προσωπικού του ΕΠΙ.
- ζ) Υπογράφει με το Διευθυντή όλες τις οικονομικές πράξεις του ΕΠΙ.

2. Ο Προϊστάμενος της Υπηρεσίας Οικονομικής Διαχεί-

ρισης και Προσωπικού σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας, αναπληρώνεται από τον προϊστάμενο του Τμήματος Διοικητικών Υπηρεσιών, μετά από σχετική απόφαση του Δ.Σ..

Άρθρο 9

Γραφείο Πρωτοκόλλου-Αλληλογραφίας-Αρχείου

1. Το Γραφείο Πρωτοκόλλου-Αλληλογραφίας-Αρχείου έχει τις εξής αρμοδιότητες.
 - α) Παραλαμβάνει, πρωτοκολλεί και διανέμει στις υπηρεσίες του ΕΠΙ την εισερχόμενη αλληλογραφία.
 - β) Μεριμνά για τη διεκπεραίωση της εξερχόμενης αλληλογραφίας.
 - γ) Τηρεί το γενικό αρχείο αλληλογραφίας του ΕΠΙ
 - δ) Φροντίζει για τη βεβαίωση της ακρίβειας των αντιγράφων ή φωτοτυπιών οποιωνδήποτε εγγράφων.
 - ε) Μεριμνά για τη δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή όλων των εγγράφων του ΕΠΙ
2. Ως προϊστάμενος του Γραφείου τοποθετείται πρόσωπο που έχει ανάλογη μόρφωση και πείρα.

Άρθρο 10

Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών

1. Το Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών μεριμνά, κυρίως, για τα θέματα της υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού κάθε κατηγορίας, τα πειθαρχικά, ασφαλιστικά και συνταξιοδοτικά ζητήματα, τις άδειες του, την τήρηση των πάσης φύσεως μητρώων και στοιχείων του.

- Ειδικότερα:
- α) Μεριμνά για την προκήρυξη και διενέργεια των σχετικών διαγωνισμών πρόσληψης προσωπικού.
 - β) Συντάσσει τις συμβάσεις πρόσληψης του προσωπικού, τις καταγγελίες των συμβάσεων εργασίας, τις υπηρεσιακές μεταβολές του.
 - γ) Τηρεί τους ατομικούς φακέλους, τις καρτέλλες και τα μητρώα.
 - δ) Ενημερώνει εγγράφως την Οικονομική Υπηρεσία για τις μεταβολές του προσωπικού, που είναι απαραίτητες για τη σύνταξη της μισθοδοσίας, ή την τήρηση άλλων λογιστικών θεμάτων.
 - ε) Προγραμματίζει σε συνεργασία με τους προϊσταμένους των άλλων οργανικών μονάδων τις ετήσιες άδειες του προσωπικού.
 - στ) Μεριμνά για την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη και τη χορήγηση των αναρρωτικών αδειών του προσωπικού.
 - ζ) Επιμελείται για τα θέματα εφαρμογής των πειθαρχικών διατάξεων και την έκδοση των πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών τους και ενδιαφέρεται για: την τήρηση του ωραρίου εργασίας, την απόδοση στη δουλειά, την ποιότητα της δουλειάς, την άψογη και ευγενική συμπεριφορά των υπαλλήλων.
2. Ως προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικών Υπηρεσιών τοποθετείται πρόσωπο που έχει την κατάλληλη μόρφωση και πείρα.

Άρθρο 11

Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών και Νομικής Υπηρεσίας

1. Το Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών του ΕΠΙ έχει, κυρίως, ως αντικείμενο τη διαχείριση των οικονομικών του, όπως θέματα ισολογισμού, απολογισμού, μισθοδοσίας, προμηθειών ειδικότερα δε:
 - α) έχει την ευθύνη της λογιστικής παρακολούθησης της διαχείρισης, καθώς επίσης και κάθε οικονομικής δραστηριότητάς του.

β) τηρεί τα προβλεπόμενα από το νόμο βιβλία και στοιχεία του.

γ) συντάσσει τα ισοζύγια και τις λοιπές λογιστικές καταστάσεις.

δ) συντάσσει τον ετήσιο ισολογισμό και τον υποβάλλει στο Δ.Σ. για έγκριση.

ε) καταρτίζει το πρόγραμμα των προμηθειών του.

στ) διεκπεραιώνει τις πάσης φύσεως προμήθειες, προκηρύσσει, αν είναι απαραίτητο, τους σχετικούς διαγωνισμούς και επιμελείται όλων των άλλων απαραίτητων διαδικασιών.

ζ) φροντίζει για την ποιοτική και ποσοτική παραλαβή των προμηθειών.

η) μεριμνά για τη μίσθωση, εκμίσθωση, ή την αγορά ακινήτων.

θ) μεριμνά για τη διασφάλιση της κινητής και ακίνητης περιουσίας του, καθώς και των τίτλων κτήσεών της.

ι) μεριμνά για τη λειτουργία αποθήκης για αναλώσιμα και μη υλικά, καθώς και για την τήρηση των αναγκαίων προς τούτο βιβλίων και στοιχείων.

ια) φροντίζει για τον έλεγχο των μελετών που εκπονούνται από τρίτους για λογαριασμό του.

ιβ) μεριμνά για τη διεκπεραίωση όλων των διαδικασιών που είναι απαραίτητες για τη διενέργεια δημοπρασιών και την ανάδειξη των αναδόχων εκτέλεσης έργων, ή ανάθεσης μελετών για λογαριασμό του,

ιγ) μεριμνά για όλες τις εισπράξεις και πληρωμές του,

ιδ) έχει την προσωπική ευθύνη για την ασφαλή φύλαξη σε χρηματοκιβώτιο, του εκάστοτε υπολοίπου μετρητών του Ταμείου και άλλων αξιών.

ιε) μεριμνά για το άνοιγμα τραπεζικών λογαριασμών και την κατάθεση σ' αυτούς των πόρων του από διάφορες πηγές.

ιστ) παρακολουθεί την κίνηση των λογαριασμών αυτών.

2. Ο ετήσιος ισολογισμός του ΕΠΙ υπόκειται στον έλεγχο του Σώματος Ορκωτών Ελεγκτών.

3. Ως προϊστάμενος της Υπηρεσίας Οικονομικών τοποθετείται πρόσωπο που έχει την κατάλληλη μόρφωση και πείρα.

4. Η Νομική Υπηρεσία συγκροτείται από το Νομικό Σύμβουλο και τη γραμματεία.

5. Ο Νομικός Σύμβουλος επιμελείται τις νομικές, δικαστικές και εξώδικες υποθέσεις του ΕΠΙ και ειδικότερα:

α) χειρίζεται αυτοπροσώπως ή σε συνεργασία με τους δικηγόρους που ορίζει το ΕΠΙ τις διάφορες υποθέσεις του,

β) συνεργάζεται με όλες τις υπηρεσίες του ΕΠΙ για την κατάρτιση όλων των νομικής φύσης εγγράφων του,

γ) χορηγεί έγγραφες γνωμοδοτήσεις για όλα τα ανακύπτοντα νομικά θέματα.

6. Καθήκοντα Νομικού Συμβούλου του ΕΠΙ ασκεί ο Νομικός Σύμβουλος του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Το ΕΠΙ μπορεί να προσλάβει δικό του Νομικό Σύμβουλο.

7. Η γραμματεία του Δ.Σ. στηρίζει τη Ν.Υ., τηρώντας ιδίως όλα τα αναγκαία βιβλία.

Άρθρο 12

Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων

1. Το Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων έχει κυρίως τις εξής αρμοδιότητες:

α) Μεριμνά για: i) την οργάνωση και διεξαγωγή συνεδρίων, ημερίδων, διημερίδων, δεξιώσεων, τελετών και άλλων λοιπών εκδηλώσεων, ii) την οργάνωση της φιλοξενίας των προσώπων, που προσκαλούνται από αυτό στα πλαίσια των διαφόρων δραστηριοτήτων του, iii) τον προγραμματισμό και την οργάνωση της προβολής του έργου του

με την έκδοση ειδικών ενημερωτικών εντύπων, δια του τύπου και άλλων μέσων ενημέρωσης.

β) Συντάσσει και αποστέλλει στο προσωπικό τα έγγραφα της αρμοδιότητάς του.

γ) Συντάσσει ονομαστικές καταστάσεις των αρχών και των οργανώσεων

δ) Παρακολουθεί τα σχόλια του τύπου και των άλλων μέσων μαζικής ενημέρωσης σχετικά με τα θέματα που το αφορούν και φροντίζει για την έκδοση των σχετικών ανακοινώσεων και απαντήσεων στα σχόλια αυτά.

ε) Αποστέλλει, ευχετήριες κ.λπ. επιστολές και τηλεγραφήματα και απαντά στις επιστολές και τα τηλεγραφήματα που του απευθύνονται.

στ) Γνωστοποιεί στους ενδιαφερόμενους και συναλλασσόμενους με αυτό τη σύνθεση του Δ.Σ.

ζ) Διατηρεί επαφές με ιδρύματα, κέντρα και οργανισμούς του εσωτερικού και εξωτερικού και τις παραγωγικές τάξεις.

2. Επικεφαλής του Γραφείου Δημοσίων Σχέσεων τοποθετείται πρόσωπο που έχει ανάλογη μόρφωση και πείρα.

Άρθρο 13

Υπηρεσία Στήριξης Ερευνών και Εκδόσεων

1. Η Υπηρεσία Στήριξης Ερευνών και Εκδόσεων παρέχει ιδίως υποστήριξη για την εκπόνηση και διεξαγωγή ερευνών, μελετών και επιμορφωτικών προγραμμάτων, μεριμνά για τη συγκέντρωση στοιχείων και πληροφοριών στους τομείς που καλύπτουν οι δραστηριότητες του ΕΠΙ και συλλέγει τα αναγκαία και λοιπά συγκριτικά στοιχεία για την εκτέλεση και αξιολόγηση σχετικών ερευνητικών προγραμμάτων. Μεριμνά για την έκδοση δημοσιεύσεων και λοιπών εντύπων του ΕΠΙ και τη συγκρότηση και συστηματική ενημέρωση του αρχείου.

2. Η Υπηρεσία Στήριξης Ερευνών και Εκδόσεων φροντίζει επίσης και για τα παρακάτω:

α) Ενημερώνεται και ενημερώνει τα μέλη του και μέλη ΔΕΠ για τα διάφορα εκπαιδευτικά, επιμορφωτικά και ερευνητικά προγράμματα.

β) Υποβοηθά τα μέλη του και τα μέλη ΔΕΠ για τη συμπλήρωση των σχετικών προτάσεων, για τη διενέργεια για λογαριασμό του εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών και ερευνητικών προγραμμάτων.

γ) Συγκεντρώνει τις προτάσεις για τα ανωτέρω προγράμματα και φροντίζει για την έγκρισή τους από το Δ.Σ. και στη συνέχεια για την προώθησή τους στους αρμόδιους φορείς του εσωτερικού-εξωτερικού.

δ) Μεριμνά για την υπογραφή των σχετικών με τα ανωτέρω προγράμματα συμβάσεων και παρακολουθεί την πορεία υλοποίησής τους.

ε) Φροντίζει για το άνοιγμα των σχετικών με τα παραπάνω προγράμματα τραπεζικών λογαριασμών.

στ) Δίνει εντολές στην Υπηρεσία Οικονομικών Υπηρεσιών για τις πληρωμές που αφορούν τα προγράμματα αυτά.

ζ) Υποστηρίζει τα προγράμματα των μεταπτυχιακών σπουδών και διεξάγει την κατάρτιση και μαθητεία των ενδιαφερομένων.

3. Ως προϊστάμενος της υπηρεσίας αυτής, τοποθετείται πρόσωπο που έχει την κατάλληλη μόρφωση και πείρα.

ΤΡΙΤΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Άρθρο 14

Τακτικό και Έκτακτο Προσωπικό

1. Το προσωπικό του ΕΠΙ διακρίνεται σε τακτικό και έκτακτο.

2. Το τακτικό προσωπικό του προσλαμβάνεται με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου και διακρίνεται σε επιστημονικό και διοικητικό, σύμφωνα με την παράγραφο 4 του άρθρου 11 του Ν. 2640/1998 με την οποία προστέθη νέα παράγραφος στο τέλος της παραγράφου 3 του άρθρου 21 του Ν. 2190/1994, όπως ισχύει.

3. Το έκτακτο προσωπικό προσλαμβάνεται με σύμβαση έργου.

4. Ο αριθμός των θέσεων του τακτικού επιστημονικού προσωπικού ορίζεται σε οκτώ (8). Το επιστημονικό προσωπικό αποτελείται από: i) Δύο (2) ερευνητές που είναι μέλη ΔΕΠ των ΑΕΙ ή επιστήμονες εκτός ΑΕΙ, ii) Τρεις (3) επιστημονικούς συνεργάτες που είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος και iii) Τρεις (3) επιστημονικούς βοηθούς που είναι πτυχιούχοι ΑΕΙ ή ΤΕΙ.

Προσόντα πρόσληψης για το επιστημονικό προσωπικό είναι όλα εκείνα τα οποία αναφέρονται στο άρθρο 6 του Ν. 2083/92 και στο άρθρο 15 παρ. 5 του Ν. 1268/82 ως απαραίτητα για να γίνει ένας επιστήμονας μέλος Δ.Ε.Π. σε ελληνικό Α.Ε.Ι.

Πιο συγκεκριμένα:

i) Ένας ερευνητής μέλος Δ.Ε.Π. με γνωστικό αντικείμενο στις Οικονομικές Επιστήμες και ένας ερευνητής μέλος Δ.Ε.Π. με γνωστικό αντικείμενο στις Κοινωνικές Επιστήμες.

ii) Ένας επιστημονικός συνεργάτης διδάκτορας Οικονομικών Επιστημών, ένας επιστημονικός συνεργάτης διδάκτορας Κοινωνικών Επιστημών και ένας επιστημονικός συνεργάτης διδάκτορας Πολιτικών Επιστημών.

iii) Ένας επιστημονικός βοηθός με πτυχίο Οικονομικών Επιστημών, ένας με πτυχίο Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων και ένας με πτυχίο Κοινωνικών Επιστημών.

Οι εξειδικεύσεις των παραπάνω πτυχιούχων θα αναφέρονται ρητά στην προκήρυξη για την κάλυψη της αντίστοιχης θέσης.

1. Προσόντα πρόσληψης για το διοικητικό προσωπικό είναι:

Θέσεις Διοικητικού-Οικονομικού ΠΕ

α) Πτυχίο ή δίπλωμα νομικών ή πολιτικών ή οικονομικών επιστημών ή κοινωνιολογίας ή διοίκηση επιχειρήσεων από ΑΕΙ της ημεδαπής ή αλλοδαπής ή δίπλωμα Οικονομικού Πανεπιστημίου ή του Πανεπιστημίου Πειραιώς ή ισότιμο προς τα πιο πάνω διπλώματα.

β) Γνώσεις ξένης γλώσσας επιπέδου Lower για την αγγλική, ως πρωτεύουσα γλώσσα, επιπέδου Baccalaureat για τη γαλλική, ως δευτερεύουσα γλώσσα, και Mittelstufe για τη γερμανική, ως δευτερεύουσα γλώσσα.

γ) Γνώσεις χειρισμού Η/Υ.

δ) Γνώσεις μηχανογραφημένης λογιστικής (για τη μία εκ των δύο θέσεων).

ε) Ηλικία μέχρι 37 ετών.

στ) Προϋπηρεσία διετή στο ίδιο ή συναφές αντικείμενο με αυτό της προκηρυσσόμενης θέσης.

Θέση Προγραμματιστή-Αναλυτή Η/Υ ΠΕ κατηγορίας

α) Πτυχίο ή δίπλωμα νομικών ή πολιτικών ή οικονομικών επιστημών ή κοινωνιολογίας ή διοίκηση επιχειρήσεων από ΑΕΙ της ημεδαπής ή αλλοδαπής ή δίπλωμα Οικονομικού Πανεπιστημίου ή του Πανεπιστημίου Πειραιώς ή ισότιμο ως προς τα πιο πάνω διπλώματα.

β) Πτυχίο Επιστήμης Η/Υ ή πτυχίο αντίστοιχου Τμήματος Πληροφορικής ή Πτυχίο Μηχανικών Η/Υ Πολυτεχνικής Σχολής.

γ) Γνώσεις ξένης γλώσσας επιπέδου Lower για την αγγλική, ως πρωτεύουσα γλώσσα, επιπέδου Baccalaureat για

τη γαλλική, ως δευτερεύουσα γλώσσα, και Mittelstufe για τη γερμανική, ως δευτερεύουσα γλώσσα.

δ) Ηλικία μέχρι 37 ετών.

ε) Προϋπηρεσία διετή στο ίδιο ή συναφές αντικείμενο με αυτό της προκηρυσσόμενης θέσης.

Θέση Διοικητικού-Λογιστικού ΔΕ κατηγορίας

α) Απολυτήριο Γενικού Λυκείου ή εξαταξίου γυμνασίου, ΤΕΛ Τμήματος υπαλλήλων γραφείου διοίκησης ή λογιστηρίου.

β) Γνώσεις ξένης γλώσσας επιπέδου Lower για την αγγλική, ως πρωτεύουσα γλώσσα, επιπέδου Baccalaureat για τη γαλλική, ως δευτερεύουσα γλώσσα, και Mittelstufe για τη γερμανική, ως δευτερεύουσα γλώσσα.

γ) Γνώσεις Αυτοματισμού Γραφείου (Word, Excell).

δ) Γνώσεις μηχανογραφημένης λογιστικής.

ε) Ηλικία μέχρι 35 ετών.

στ) Προϋπηρεσία διετής σε αντίστοιχη με την προκηρυσσόμενη θέση.

Θέσεις Χειριστών Η/Υ ΔΕ κατηγορίας

α) Απολυτήριο Γενικού Λυκείου ή εξαταξίου γυμνασίου, ΤΕΛ Τμήματος υπαλλήλων γραφείου διοίκησης ή λογιστηρίου.

β) Γνώσεις Αυτοματισμού Γραφείου (Word, Excel).

γ) Γνώσεις ξένης γλώσσας επιπέδου Lower για την αγγλική, ως πρωτεύουσα γλώσσα, επιπέδου Baccalaureat για τη γαλλική, ως δευτερεύουσα γλώσσα, και Mittelstufe για τη γερμανική, ως δευτερεύουσα γλώσσα.

δ) Ηλικία μέχρι 35 ετών.

ε) Προϋπηρεσία διετής σε αντίστοιχη με την προκηρυσσόμενη θέση.

Θέση Επιμελητή ΥΕ κατηγορίας

α) Απολυτήριο τριτάξιου Γυμνασίου.

β) Στοιχειώδεις γνώσεις αγγλικής γλώσσας.

γ) Ηλικία μέχρι 35 ετών.

1. Για τη συμμετοχή στο διαγωνισμό οι ενδιαφερόμενοι πρέπει να συμπληρώσουν σχετική έντυπη δήλωση. Μετά την πρόσληψη και μέσα σε 15 ημέρες, οι προσληφθέντες υποχρεώνονται να υποβάλουν στο Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών τα εξής δικαιολογητικά: α) Πιστοποιητικό γέννησης, β) Πιστοποιητικό Σπουδών, γ) Πιστοποιητικό Ποινικού Μητρώου τύπου Α', δ) Υπεύθυνη δήλωση για την οικογενειακή τους κατάσταση, ε) Πιστοποιητικό Στρατολογικής κατάστασης τύπου Α' για του άρρενες, από το οποίο να προκύπτει ότι εξεπλήρωσαν τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις, ή ότι απαλλάχθηκαν νομίμως, στ) Πιστοποιητικό υγείας και αρτιμελείας.

2. Για κάθε υπάλληλο τηρείται ατομικός φάκελος που περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία που αφορούν την υπηρεσιακή κατάστασή του, καθώς επίσης και ατομική καρτέλα (μητρώο προσωπικού) με την οποία παρακολουθούνται όλες οι υπηρεσιακές του μεταβολές.

3. Η τήρηση των ατομικών φακέλων και του μητρώου προσωπικού ανήκει στην αρμοδιότητα του Τμήματος Διοικητικών Υπηρεσιών.

4. Η τοποθέτηση ή μετάθεση των μισθωτών σε κάποια οργανική μονάδα, γίνεται με απόφαση του Διευθυντή, με δική του πρωτοβουλία ή μετά από αιτιολογημένη εισήγηση του προϊσταμένου της Υπηρεσίας Οικονομικής Διαχείρισης και Προσωπικού.

5. Η διάρκεια της ημερήσιας και εβδομαδιαίας εργασίας του προσωπικού καθορίζεται κάθε φορά με απόφαση του Δ.Σ. μέσα στα νόμιμα πλαίσια. Στον περιορισμό των νομίμων ωραρίων εργασίας δεν υπάγονται πρόσωπα που κατέχουν θέσεις εμπιστοσύνης.

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ)

25521

6. Ο Διευθυντής ή το Δ.Σ. μπορεί να παρατείνει την εργασία πέρα από το κανονικό ωράριο εργασίας, ή να ζητήσει την απασχόληση του προσωπικού τις Κυριακές, ή τις άλλες εξαιρεσιμίες αργίες, ανάλογα με τις εμφανιζόμενες ανάγκες. Γί αυτή την υπερωρική εργασία τηρείται η νόμιμη διαδικασία και κάθε φορά καταβάλλεται η πρόσθετη αμοιβή που προβλέπεται από τη σχετική νομοθεσία ή αντισταθμίζεται με επιπλέον άδεια από την εργασία.

7. Οι πάσης φύσεως αποδοχές του διοικητικού προσωπικού καταβάλλονται δεδουλευμένες για χρονικά διαστήματα που δεν υπερβαίνουν το μήνα. Η εξόφληση των αποδοχών γίνεται μεταξύ 25 και 30 του μήνα.

8. Σε περίπτωση μη παροχής υπηρεσιών δεν οφείλονται αποδοχές ανάλογα μειωμένες.

9. Η παραπάνω παράγραφος δεν ισχύει σε περίπτωση πραγματικής και αποδεδειγμένης από γιατρούς που υποδεικνύει το Δ.Σ. του ΕΠΙ, ασθένειας του μισθωτού. Το αυτό ισχύει και για μη παροχή εργασίας, από αποδεδειγμένη ανώτερη βία.

10. Κρατήσεις στις αποδοχές των μισθωτών επιτρέπονται μόνο: α) για προκαταβολές που δόθηκαν στους μισθωτούς έναντι αποδοχών, β) για πρόστιμα που επιβάλλονται στους μισθωτούς βάσει του παρόντος κανονισμού, γ) για φόρους, χαρτόσημα και κρατήσεις υπέρ ασφαλιστικών οργανισμών κατά τις οικείες σχετικές διατάξεις και δ) για κάθε περίπτωση που ο νόμος ορίζει.

11. Για την πρόσληψη του διοικητικού και επιστημονικού προσωπικού για την εκτέλεση ερευνητικών έργων και προγραμμάτων, τα οποία χρηματοδοτούνται μέσω του ειδικού λογαριασμού του Ερευνητικού Ινστιτούτου, η επιλογή θα γίνεται από πενταμελή επιτροπή η οποία έχει οριστεί από το Δ.Σ. του Ε.Π.Ι. (Ν. 2640/98).

ΤΕΤΑΡΤΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ

Άρθρο 15

Ασθένειες - Άδειες - Δώρα Προσωπικού

1. Ο μισθωτός που κωλύεται να προσέλθει στην εργασία του λόγω βραχείας ασθένειας, οφείλει να ειδοποιήσει χωρίς καθυστέρηση την αρμόδια υπηρεσία του ΕΠΙ (Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών), αλλιώς θεωρείται ότι απουσιάζει αδικαιολόγητα.

2. Η βραχεία ασθένεια πρέπει να αποδεικνύεται με έγγραφο από ιατρούς που θα υποδεικνύει το Δ.Σ. του ΕΠΙ. Μόνο ύστερα από την προσκόμιση του εγγράφου αυτού του καταβάλλονται τα ποσά που δικαιούται.

3. Ο μισθωτός που απουσιάζει από την υπηρεσία λόγω βραχείας ασθένειας δικαιούται να λάβει για κάθε έτος τις αποδοχές που προβλέπει η εργατική νομοθεσία.

4. Η σύμβαση εργασίας του μισθωτού που απουσιάζει από την υπηρεσία λόγω βραχείας ασθένειας δεν λύεται. Μπορεί, όμως, να καταγγελθεί η προηγούμενη σύμβαση, αν η ασθένεια υπερβαίνει τα όρια της βραχείας ασθένειας, εφόσον καταβληθεί σ' αυτόν η αποζημίωση που προβλέπει ο νόμος. Ως βραχεία ασθένεια θεωρείται η εκάστοτε από την οικεία εργατική νομοθεσία οριζόμενη.

5. Οι διατάξεις του άρθρου αυτού εφαρμόζονται αναλόγως και για την περίπτωση ατυχήματος.

6. Η ετήσια άδεια των υπαλλήλων του ΕΠΙ, οι αποδοχές των ημερών άδειας και το επίδομα άδειας χορηγούνται, όπως ορίζουν οι σχετικές διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

7. Ο Διευθυντής μπορεί να χορηγεί ετησίως στους

υπαλλήλους άδεια για προσωπικούς λόγους άνευ αποδοχών μέχρι ένα μήνα, το δε Δ.Σ. μέχρι 3 μήνες. Επίσης το Δ.Σ. μπορεί να χορηγεί στους υπαλλήλους εκπαιδευτική άδεια, καθορίζοντας και τους όρους της.

8. Τα δώρα των εορτών Χριστουγέννων - Πάσχα και το επίδομα άδειας, χορηγούνται στο προσωπικό σύμφωνα με όσα ορίζονται στις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

9. Σε περίπτωση ασθένειας ή ατυχήματος του μισθωτού του καταβάλλεται ολόκληρο το ποσό που δικαιούται αν δεν ασθενούσε, εκπίπτοντας κάθε ποσό που έλαβε από τον οικείο ασφαλιστικό οργανισμό για το λόγο αυτό.

ΠΕΜΠΤΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ

Άρθρο 16

Λύση της εργασιακής σχέσης

1. Η εργασιακή σχέση λύεται:

- α) με την καταγγελία της σύμβασης εργασίας
- β) με την παραίτηση του μισθωτού
- γ) με το θάνατο του μισθωτού
- δ) με τη λύση του ΕΠΙ

2. Το ΕΠΙ μπορεί να καταγγείλει τη σύμβαση εργασίας οποιουδήποτε μισθωτού της, καταβάλλοντας την προβλεπόμενη από το νόμο αποζημίωση, υπό τις εξής προϋποθέσεις:

α) η απόφαση της καταγγελίας να έχει ληφθεί από το Δ.Σ. και να στηρίζεται σε αιτιολογημένη υπηρεσιακή εισήγηση.

β) να είναι σύμφωνη με την εκάστοτε εργατική νομοθεσία και να στηρίζεται σε παραπτώματα του μισθωτού που προβλέπονται από τον κανονισμό, ή σε αποδεδειγμένη ανικανότητά του, ή για λόγους οικονομικούς του ΕΠΙ.

γ) δεν επιτρέπεται απόλυση μισθωτού για συνδικαλιστική δράση, η οποία συντελείται εκτός του ωραρίου εργασίας του, ή για λόγους εκδίκησης.

3. Ο μισθωτός που αποχωρεί οικειοθελώς από την εργασία του πριν συμπληρώσει το από τη νομοθεσία προβλεπόμενο χρόνο, δεν δικαιούται καμία αποζημίωση.

4. Ο μισθωτός που αποχωρεί από την εργασία του οικειοθελώς, μετά τη συμπλήρωση του προς συνταξιοδότηση, από τον οικείο ασφαλιστικό οργανισμό ορίου ηλικίας για πλήρη σύνταξη, δικαιούται την αποζημίωση που ορίζει ο νόμος.

5. Σε περίπτωση θανάτου του μισθωτού, η οικογένειά του δικαιούται την αποζημίωση της ισχύουσας νομοθεσίας.

6. Ο μισθωτός που θέλει να αποχωρήσει οφείλει να το δηλώνει ένα μήνα πριν.

7. Η διοίκηση του ΕΠΙ οφείλει να δηλώσει στον υπάλληλο ένα μήνα πριν τη λύση της εργασιακής του σχέσης εκτός από την περίπτωση που αφορά σοβαρό παράπτωμα.

ΕΚΤΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ

Άρθρο 17

Υποχρεώσεις προσωπικού - Πειθαρχικά παραπτώματα - Πειθαρχικές Ποινές

1. Όλο το προσωπικό οφείλει να προσέρχεται στην ώρα του, στους χώρους εργασίας, να συμμορφώνεται πρόθυμα στις αποφάσεις της Διοίκησης και των προϊσταμένων των υπηρεσιών της.

2. Να συμπεριφέρεται ευγενώς και ευπρεπώς σε κάθε προϊστάμενο, συνάδελφο ή τρίτο που έρχεται σε επαφή

μαζί του για ζητήματα του ΕΠΙ. Οι προϊστάμενοι οφείλουν να συμπεριφέρονται άψογα προς τους υφισταμένους τους και να προβαίνουν σε συστάσεις και παρατηρήσεις με ευγένεια.

3. Να επιδεικνύει πραγματικό ενδιαφέρον για τα συμπεριφέροντα της εργασίας του. Να διαφυλάσσει τα μυστικά της, τα οποία υπέπεσαν στην αντίληψή του ένεκα της θέσης του, ή της φύσης της εργασίας του και να μη παρέχει πληροφορίες για αυτά σε τρίτα αναμρόδια πρόσωπα.

4. Κατά την είσοδο και έξοδο από το χώρο εργασίας να υπογράφει ο ίδιος στο ειδικό βιβλίο παρουσίας.

5. Να μη προξενεί βλάβες ή φθορές στα έπιπλα, μηχανήματα, υλικά ή οποιαδήποτε άλλα περιουσιακά στοιχεία του ΕΠΙ και να διαφυλάσσει και να συντηρεί αυτά σε άριστη κατάσταση.

6. Να αναφέρει χωρίς καθυστέρηση στους αρμόδιους προϊσταμένους κάθε βλάβη, ή ανωμαλία στα μηχανήματα, εργαλεία ή εγκαταστάσεις.

Άρθρο 18

Πειθαρχικές Παραβάσεις

1. Γενικής φύσης παραβάσεις, ενδεικτικά αναφερόμενες, είναι η αμέλεια, η πλημμελής εκτέλεση των υπηρεσιακών καθηκόντων.

2. Επίσης η παράβαση των επιταγών του Νόμου, του παρόντος κανονισμού, των αποφάσεων του Δ.Σ..

3. Η απρεπής συμπεριφορά προς προϊσταμένους, συναδέλφους, και τρίτους, που συναλλάσσονται με το ΕΠΙ.

4. Η αναξιοπρεπής διαγωγή και γενικά κάθε πράξη ή παράλειψη, που μπορεί να βλάψει τα συμφέροντα, να κλονίσει την πειθαρχία ή να μειώσει το κύρος του ΕΠΙ και του Δ.Σ. του.

5. Η αυθαίρετη απουσία από την εργασία, ή η υπέρβαση της άδειας και η εκπρόθεσμη προσέλευση στον τόπο εργασίας.

6. Η απουσία από την εργασία που βεβαιώνεται με βεβαιώσεις που δεν ανταποκρίνονται στην πραγματικότητα και την αλήθεια.

7. Η άρνηση εκτέλεσης της εργασίας που του ανατέθηκε ή η παράλειψη της, οι φωνές και οι διαπληκτισμοί κατά την επίλυση των υπηρεσιακών ζητημάτων, οι πολιτικές και άλλες άσχετες με την εργασία συζητήσεις ή διενέξεις και η ανάγνωση εφημερίδων, περιοδικών και εντύπων κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας.

8. Η χρήση οινοπνευματωδών ποτών κατά την ώρα εργασίας, ή η προσέλευση στην υπηρεσία σε κατάσταση μη νηφαλιότητας λόγω χρήσης οινοπνευματωδών ποτών.

9. Η λαθραία εξαγωγή παντός περιουσιακού στοιχείου.

10. Η κοινολόγηση των μυστικών του ΕΠΙ, τα οποία εμπιστεύεται στο προσωπικό ή όσα από αυτά υποπίπτουν στην αντίληψή του.

11. Η άσκηση δραστηριότητας που αντιστρατεύεται στα συμφέροντα του ΕΠΙ.

12. Η άσκηση άλλης δραστηριότητας, χωρίς την άδεια του Δ.Σ. του ΕΠΙ.

13. Οι πειθαρχικές παραβάσεις εντοπίζονται από το Διευθυντή ή/και το Διοικητικό Συμβούλιο, ανάλογα με τη βαρύτητα του πειθαρχικού παραπτώματος.

Άρθρο 19

Πειθαρχικές Ποινές

1. Για τις παραβάσεις του άρθρου 21 επιβάλλονται οι εξής ποινές:

α) Προφορική ή έγγραφη παρατήρηση.

β) Επίπληξη.

γ) Πρόστιμο μέχρι 50% επί του ημερομισθίου ή του 1/20 του μισθού.

δ) Προσωρινή απόλυση για 15 ημέρες το πολύ για κάθε ημερολογιακό έτος.

2. Η ποινή της προφορικής ή έγγραφης παρατήρησης επιβάλλεται σ' αυτούς που για πρώτη φορά υποπίπτουν σε ελαφρά πταίσματα. Η ποινή της επίπληξης επιβάλλεται σ' αυτούς που για δεύτερη φορά υποπίπτουν σε ελαφρά πταίσματα.

3. Η ποινή του προστίμου επιβάλλεται σ' αυτούς που υποπίπτουν σε ελαφρά πταίσματα, περισσότερες από δύο φορές εντός του έτους καθώς και σ' όσους υποπίπτουν για πρώτη φορά σε σοβαρά παραπτώματα, ιδίως στις περιπτώσεις παραβίασης των διατάξεων παρ. 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11 του άρθρου 19 του κανονισμού.

4. Η ποινή της προσωρινής απόλυσης επιβάλλεται στους μισθωτούς, οι οποίοι με υστροπή υποπίπτουν σε σοβαρή παράβαση. Δηλαδή, στους μισθωτούς, οι οποίοι μετά από την τιμωρία τους για πρώτη φορά, με οποιαδήποτε ποινή για σοβαρό παράπτωμα, υποπίπτουν και πάλι στο ίδιο ή άλλο επίσης σοβαρό παράπτωμα. Σοβαρά παραπτώματα είναι κυρίως:

α) η για τρίτη φορά μη έγκαιρη προσέλευση στην εργασία άρθρο 19 παρ. 5

β) η για δεύτερη φορά μη αυτοπρόσωπη υπογραφή στο ειδικό βιβλίο παρουσίας του προσωπικού, ή η υπογραφή στο βιβλίο παρουσίας για άλλο μισθωτό,

γ) η παράβαση έστω και για πρώτη φορά των διατάξεων των παρ. 7, 8, 9, 10, 11, 12 του άρθρου 19.

5. Για την περίπτωση των παρ. 9, 10, 11, 12 του άρθρου 19 του παρόντος Κανονισμού το ΕΠΙ δύναται να καταγγείλει τη σύμβαση εργασίας του μισθωτού, που υπέπεσε στο παράπτωμα αυτό, χωρίς την τήρηση καμίας προθεσμίας και την καταβολή αποζημίωσης.

6. Την ίδια ποινή της προηγούμενης παραγράφου μπορεί να επιβάλλει, κατά τη κρίση του το ΕΠΙ και σε κάθε άλλη περίπτωση παράβασης, που συνιστά αξιόποινη πράξη του μισθωτού.

Άρθρο 20

Ποινολόγιο

1. Οι επιβαλλόμενες ποινές καταχωρούνται από τον αρμόδιο υπάλληλο του Τμήματος Διοικητικών Υπηρεσιών σε ειδικό βιβλίο ποινολογίου, στο οποίο πρέπει να αναγράφονται το ονοματεπώνυμο των μισθωτών, στους οποίους επιβλήθηκε η ποινή, το είδος της ποινής, ο λόγος της επιβολής της ποινής και εφόσον πρόκειται περί ποινής προστίμου, αυτό κατατίθεται στην Τράπεζα Μακεδονίας-Θράκης, σε ξεχωριστό λογαριασμό και διατίθεται από το Δ.Σ. για κοινωνικούς σκοπούς του ΕΠΙ προς το προσωπικό του.

2. Η ποινή γνωστοποιείται στο μισθωτό. Αν πρόκειται για την ποινή της προσωρινής απόλυσης, η γνωστοποίηση γίνεται πάντοτε εγγράφως με παράδοση του εγγράφου στον τιμωρηθέντα από τον προϊστάμενο του Τμήματος, ή άλλο αρμόδιο υπάλληλο με απόδειξη παραλαβής. Αν ο μισθωτός που τιμωρήθηκε αρνείται να παραλάβει το έγγραφο πρέπει να τοιχοκολλείται στο χώρο της εργασίας παρουσία (2) μαρτύρων, που βεβαιώνουν στο αντίγραφο την άρνηση παραλαβής, την τοιχοκόλληση και την ημερομηνία, κατά την οποία έγινε.

3. Κατά της απόφασης για την επιβολή της προσωρινής απόλυσης επιτρέπεται η άσκηση των ενδίκων βοηθημάτων.

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ)

25523

των και προσφυγών που προβλέπει η ισχύουσα νομοθεσία.

ΕΒΔΟΜΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ ΜΕΡΟΣ

ΠΡΩΤΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ - ΑΝΑΘΕΣΕΙΣ ΕΡΓΩΝ

Άρθρο 21

Προμήθειες - Αναθέσεις Έργων

1. Οι διατάξεις αυτού του κεφαλαίου αφορούν:

- α) στις προμήθειες πάγιων στοιχείων, εργαλείων, μηχανημάτων, υλικών και άλλων ειδών εξοπλισμού,
- β) στις αναθέσεις έργων και εργασιών,
- γ) στις μισθώσεις ακινήτων, ή κινητών πραγμάτων,
- δ) σε όλες τις περιπτώσεις παροχής υπηρεσιών στο ΕΠΙ.

2. Γενικώς με τον όρο «προμήθειες» νοούνται και οι αναθέσεις εκτέλεσης έργων, μελετών και εργασιών που γίνονται για λογαριασμό του ΕΠΙ.

3. Εξαιρούνται της διαδικασίας του παρόντος Κεφαλαίου οι αγορές ακινήτων, για τις οποίες αποφασίζει το Δ.Σ. ύστερα από σχετική εισήγηση του Διευθυντή.

4. Όλες οι προτάσεις για προμήθειες, αναθέσεις έργων, μελετών διατυπώνονται σε ειδικό έντυπο παραγγελίας και υποβάλλονται στην Υπηρεσία Οικονομικής Διαχείρισης και Προσωπικού.

5. Οι προτάσεις για προμήθειες εγκρίνονται ως εξής:

α) για προμήθειες που απαιτούν πρόχειρο ή τακτικό διαγωνισμό η έγκριση γίνεται πάντοτε από το Δ.Σ..

β) για προμήθειες μέχρι του ποσού εκείνου που σύμφωνα με τον κανονισμό Προμηθειών του Δημοσίου δεν απαιτείται διαγωνισμός (πρόχειρος ή τακτικός), η έγκριση γίνεται από το Διευθυντή.

γ) για προμήθειες αναλωσίμων η έγκριση γίνεται από το προϊστάμενο των Διοικητικών Υπηρεσιών.

6. Οι διάφορες προμήθειες γίνονται ύστερα από διαγωνισμό ή χωρίς διαγωνισμό ανάλογα με το ύψος της δαπάνης τους κατά τις διακρίσεις που προβλέπει ο Κανονισμός Προμηθειών και εκτέλεσης έργου του Δημοσίου.

7. Για τις περιπτώσεις που δεν προβλέπεται διαγωνισμός γίνεται από την υπηρεσία προμηθειών διερεύνηση της αγοράς και λήψη 3 προσφορών.

8. Η κατακύρωση του διαγωνισμού στους μειοδότες γίνεται πάντοτε από το Δ.Σ. Το Δ.Σ. μπορεί να αρνηθεί την κατακύρωση του διαγωνισμού αιτιολογημένα, ή αν υπάρχουν ενδείξεις - υπόνοιες μη αντικειμενικών-διαφανών διαδικασιών οπότε ο διαγωνισμός επαναλαμβάνεται.

9. Η παραλαβή των ειδών που αγοράστηκαν και η πιστοποίηση των εργασιών που εκτελέστηκαν, γίνεται από τον προϊστάμενο του Τμήματος Οικονομικών Υπηρεσιών ή την επιτροπή παραλαβής που θα ορίσει η Επιτροπή Προμηθειών.

10. Οι διαγωνισμοί προμηθειών διενεργούνται από πενταμελή επιτροπή προμηθειών για τους τακτικούς διαγωνισμούς και από τριμελή επιτροπή προμηθειών για τους πρόχειρους διαγωνισμούς που συγκροτούνται με απόφαση του Δ.Σ. Με την απόφαση αυτή ορίζεται ο Πρόεδρος και τα αντίστοιχα αναπληρωματικά μέλη εκάστης των επιτροπών. Χρέη γραμματέα των Επιτροπών εκτελεί ο αρμόδιος υπάλληλος του Τμήματος Οικονομικών Υπηρεσιών. Οι Επιτροπές Προμηθειών συνέρχονται ύστερα από πρόσκληση των Προέδρων τους. Οι αποφάσεις τους

παίρνονται κατά πλειοψηφία. Οι Επιτροπές Προμηθειών είναι αρμόδιες αλλά και υπόλογες στο Δ.Σ. και στο Διευθυντή για όλες τις περιπτώσεις προμήθειας, ή εκτέλεσης έργων, ή εργασιών, για τις οποίες απαιτείται πρόχειρος ή τακτικός διαγωνισμός.

11. Παρεκκλίσεις από τη διαδικασία του διαγωνισμού επιτρέπονται για τις περιπτώσεις που προβλέπει ο Νόμος 57/88 περί προμηθειών του Δημοσίου.

12. Για κάθε περίπτωση τακτικού διαγωνισμού, η υπηρεσία προμηθειών καταρτίζει διακήρυξη διαγωνισμού. Η διακήρυξη καταρτίζεται μετά την έγκριση από το Δ.Σ. Η διακήρυξη πρέπει να περιλαμβάνει όλα εκείνα τα στοιχεία, που προβλέπει η σχετική περί προμηθειών του Δημοσίου νομοθεσία και ότι άλλο στοιχείο χρειάζεται για να διασφαλιστεί η καλύτερη (ποιστικά και ποσοτικά) προμήθεια με τις πλέον αντικειμενικές αξιολογήσεις και διαφανείς διαδικασίες. Η διακήρυξη διαγωνισμού υπογράφεται από το Διευθυντή. Περιλήψη της διακήρυξης δημοσιεύεται στον ημερήσιο τύπο. Η υπηρεσία προμηθειών μπορεί, ύστερα από έγκριση του Διευθυντή, να αποστέλλει τη διακήρυξη σε προμηθευτές ή να παρέχει σε οποιονδήποτε ενδιαφερόμενο αντίγραφο της διακήρυξης καθώς και τις προδιαγραφές και οδηγίες του διαγωνισμού. Η οριζόμενη στη σχετική διακήρυξη προθεσμία για το διαγωνισμό και την παράδοση των ειδών, πρέπει να είναι επαρκής για την ομαλή πραγματοποίησή τους.

13. Οι προσφορές υποβάλλονται, με ποινή απαράδεκτου, μέσα σε καλά σφραγισμένο φάκελο, που αναγράφει εμφανώς το ονοματεπώνυμο του προμηθευτή με την ένδειξη «ΠΡΟΣΦΟΡΑ» δύο ειδών προσφορές, η 2η είναι η οικονομική. Οι φάκελοι κατατίθενται, ή αποστέλλονται στην υπηρεσία προμηθειών. Οι φάκελοι αφού πρωτοκολληθούν χωρίς να αποσφραγιστούν παραδίδονται στην επιτροπή προμηθειών. Δεν επιτρέπεται η επιστροφή ούτε η υποβολή τροποποιητικών ή συμπληρωματικών προσφορών. Οι προσφορές αποσφραγίζονται την ορισμένη ημέρα και ώρα ενώπιον της επιτροπής προμηθειών. Κατά την ώρα της αποσφράγισης των προσφορών μπορούν να παρίστανται αυτοπροσώπως ή με αντιπρόσωπο, εγγράφως εξουσιοδοτημένο, οι μετέχοντες στο διαγωνισμό και να λαμβάνουν γνώση των στοιχείων όλων των προσφορών. Επιτρέπεται στους μετέχοντες στο διαγωνισμό, ή στους αντιπροσώπους τους, η υποβολή ενστάσεων κατά τη συμμετοχή ορισμένου προμηθευτή, ή κατά του τρόπου διεξαγωγής του διαγωνισμού. Οι ενστάσεις υποβάλλονται εγγράφως κατά την ώρα αποσφράγισης των προσφορών στην επιτροπή προμηθειών, η οποία τις εκδικάζει είτε αμέσως, είτε τις υποβάλλει για εκδίκαση στο αρμόδιο για την κατακύρωση του διαγωνισμού όργανο:

Η επιτροπή προμηθειών αξιολογεί τις προσφορές, σύμφωνα με τους όρους της διακήρυξης και των τεχνικών προδιαγραφών και συντάσσει συγκριτικό πίνακα και αιτιολογημένη εισήγηση, που περιέχει πρόταση για ανάθεση της προμήθειας, ή για επανάληψη, ή ακύρωση του διαγωνισμού. Ολόκληρος ο φάκελλος της προμήθειας με την σχετική εισήγηση της επιτροπής προμηθειών υποβάλλεται για έγκριση στο Δ.Σ. Το Δ.Σ. προβαίνει είτε στην κατακύρωση του διαγωνισμού σύμφωνα με την έγκριση της επιτροπής προμηθειών είτε αρνείται την κατακύρωσή του, αν διαπιστώσει το ασύμφορο ή έλλειψη νομιμότητας. Στην περίπτωση αυτή ο διαγωνισμός επαναλαμβάνεται με τους ίδιους όρους. Η επιτροπή προμηθειών κατά την σύνοψη της εισήγησής της πρέπει να προτείνει τον τελευταίο μειοδότη. Μπορεί όμως να προτείνει και προσφορά, ή

25524

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ)

οποία ανταποκρίνεται στους όρους της διακήρυξης και είναι ακριβότερη από άλλη, αν η μεγαλύτερη τιμή της προσφοράς αυτής υπερκαλύπτεται από την ποιοτική υπεροχή του είδους σε σχέση με το είδος της φθηνότερης προσφοράς. Σε περίπτωση περισσότερων μειοδοτών με ισότιμες προσφορές, επιτρέπεται η συνέχιση του διαγωνισμού μεταξύ αυτών από την επιτροπή προμηθειών.

14. Το Δ.Σ. ύστερα από αιτιολογημένη εισήγησή του, μπορεί να αποκλείσει από τους διαγωνισμούς προμηθευτές, οι οποίοι σε προγενέστερη συναλλαγή με το ΕΠΙ επέδειξαν αντισυμβατική συμπεριφορά.

ΤΕΤΑΡΤΟ ΜΕΡΟΣ**ΕΡΕΥΝΑ, ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ****ΠΡΩΤΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ****ΕΡΕΥΝΑ****Άρθρο 22****Έρευνα**

Η ερευνητική δραστηριότητα του Ινστιτούτου διέπεται από τις ισχύουσες διατάξεις για την Πανεπιστημιακή Έρευνα.

ΔΕΥΤΕΡΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ**ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ****Άρθρο 23****Προπτυχιακές και Μεταπτυχιακές Σπουδές**

Το ΕΠΙ στηρίζει την προπτυχιακή και μεταπτυχιακή εκπαίδευση σε συνεργασία με Τμήματα του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, που σχετίζονται με τους τομείς της δραστηριότητάς τους. Τα Τμήματα απονέμουν τον οικείο τίτλο σπουδών.

ΠΕΜΠΤΟ ΜΕΡΟΣ**ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ****Άρθρο 24****Εφαρμογή προγραμμάτων μαθητείας**

1. Μαθητεία είναι προγράμματα αρχικής κατάρτισης (επαγγελματικής και τεχνικής), για αποφοίτους Λυκείου. Ανήκουν στην δευτεροβάθμια εκπαίδευση και η διάρκεια τους κυμαίνεται από 4 μέχρι 6 εξάμηνα, σύμφωνα με τα αναλυτικά προγράμματα. Η υλοποίηση των προγραμμάτων μπορεί να γίνει τόσο στην εκπαιδευτική μονάδα, όσο και σε επιχειρήσεις.

2. Με τα προγράμματα μαθητείας εκπαιδεύονται έλληνες υπήκοοι και ομογενείς, τα παιδιά τους, καθώς και οι αλλοδαποί που γεννήθηκαν και μένουν μόνιμα στην Ελλάδα. Υπήκοοι κρατών-μελών της Ε.Ε. και τα τέκνα τους, καθώς και πρόσωπα που έχουν την ιθαγένεια οποιουδήποτε κράτους-μέλους του Συμβουλίου της Ευρώπης (που έχει επικυρώσει τον Ευρωπαϊκό Κοινωνικό χάρτη) και διαμένουν ή εργάζονται νόμιμα στην Ελλάδα.

Άρθρο 25**Κατάρτιση**

Το Ινστιτούτο οργανώνει προγράμματα εξειδικευμένης επαγγελματικής κατάρτισης στους τομείς της δραστηριότητάς του, χορηγώντας ανάλογους τίτλους.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 19 Οκτωβρίου 1999

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΓΕΡΑΣΙΜΟΣ Δ. ΑΡΣΕΝΗΣ

**B13. Κανονισμός Χρηματοδότησης Συνεδρίων
που οργανώνονται από το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας
ή συνδιοργανώνονται με το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας**

Α. ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ

Για τη χρηματοδότηση συνεδρίων από τον Τακτικό Προϋπολογισμό (ΤΠ) του Πανεπιστημίου, θα πρέπει απαραίτητως να πληρούνται οι παρακάτω προϋποθέσεις, ώστε να ληφθούν υπόψη τα στη συνέχεια αναφερόμενα αντικειμενικά κριτήρια χρηματοδότησης:

- α. Για τη χρηματοδότηση συνεδρίων από το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, απαιτείται να είναι οργανωτής ή συνδιοργανωτής το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας με την έννοια να μετέχουν οπωσδήποτε στην Οργανωτική ή /και Επιστημονική Επιτροπή του συνεδρίου μέλη Δ.Ε.Π. του Πανεπιστημίου μας.
- β. Για την υλοποίηση της χρηματοδότησης απαιτείται η προσκόμιση νόμιμων παραστατικών.
- γ. Όλα τα οικονομικά θέματα συνεδρίων χρηματοδοτούμενων από τα Πανεπιστήμια να ελέγχονται από τα κατά περίπτωση αρμόδια όργανα του Πανεπιστημίου, τα οποία και θα εισηγούνται σχετικά στο Πρυτανικό Συμβούλιο.
- δ. Το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας αναφέρεται παντού ως χορηγός, π.χ. στην αφίσα, στο πρόγραμμα, στα abstracts κ.ά.

Β. ΕΞΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΙΣΤΩΣΕΩΝ

Το Πρυτανικό Συμβούλιο στην αρχή εκάστου ημερολογιακού έτους καθορίζει προϋπολογιστικά τα ποσά που θα διαθέσει σε συνέδρια. Τα ποσά αυτά είναι δυνατόν να αναπροσαρμόζονται με αιτιολογημένη απόφασή του.

Το Πρυτανικό Συμβούλιο αποφασίζει για τη χρηματοδότηση του συνεδρίου, σύμφωνα με τα παραπάνω αντικειμενικά κριτήρια, εφόσον είναι διαθέσιμα τα απαραίτητα ποσά.

Σε περιπτώσεις μη ύπαρξης επαρκών κονδυλίων, η κατανομή τους γίνεται αναλογικά με βάση τη σχέση διαθεσίμων ποσών προς το σύνολο των αιτούμενων ποσών. Διευκρινίζεται ότι η κατ' αυτόν τον τρόπο ικανοποίηση αφορά σε αιτήματα που υποβάλλονται ταυτόχρονα. Ταυτόχρονα υποβληθείσες προτάσεις θεωρούνται αυτές που υποβλήθηκαν εντός του ίδιου ημερολογιακού μήνα. Οι υποβληθείσες αιτήσεις ικανοποιούνται κατά προτεραιότητα (με την εξαίρεση της προηγούμενης περίπτωσης) και ως κρίσιμος χρόνος για την ικανοποίηση του αιτήματος θεωρείται ο χρόνος υποβολής της αιτήσεως.

Εντός τριμήνου από την ημερομηνία κοινοποίησης της έγκρισης πρέπει να υποβληθούν γραπτώς στο Πρυτανικό Συμβούλιο τα ακόλουθα:

- Αναλυτικό πρόγραμμα του συνεδρίου
- Κατάλογος με τα ονόματα, τίτλους, τις διευθύνσεις και τα τηλέφωνα όλων των μελών της Οργανωτικής και

Επιστημονικής Επιτροπής του Συνεδρίου.

Αν εντός του τριμήνου δεν υποβληθούν τα ως άνω έγγραφα, αυτοδικαίως ακυρώνεται η εγκριθείσα χρηματοδότηση προς το Συνέδριο και τα τυχόν καταβληθέντα ποσά επιστρέφονται αμέσως στο Πανεπιστήμιο.

Γ. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΚΑΙ ΠΟΣΑ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ

Εφόσον πληρούνται όλες οι ανωτέρω προϋποθέσεις, χρηματοδοτούνται συνέδρια από το Πανεπιστήμιό μας με τα παρακάτω αντικειμενικά κριτήρια:

α. Οργάνωση συνεδρίου αποκλειστικά από το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας:

Οργάνωση συνεδρίου μόνο από ένα Τμήμα του Πανεπιστημίου μας (μέχρι €1000).

Οργάνωση συνεδρίου από δύο Τμήματα και μέχρι πέντε Τμήματα του Πανεπιστημίου μας (μέχρι €4000).

Οργάνωση συνεδρίου από έξι και πάνω Τμήματα του Πανεπιστημίου μας (μέχρι €6000).

β. Συνδιοργάνωση συνεδρίων από το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας με:

Τοπική Επιστημονική Εταιρία (μέχρι €1.500).

Πανελλήνια Επιστημονική Εταιρία ή Πανελλήνιο Σύλλογο (μέχρι €4.000)

Άλλα Πανεπιστήμια (μέχρι €5.000)

Διεθνή Επιστημονική Εταιρία ή Σύλλογο (μέχρι €12.000). Προϋπόθεση εδώ είναι η συμμετοχή τουλάχιστον πέντε κρατών.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, και κατόπιν απόφασης της Συγκλήτου, είναι δυνατή η χρηματοδότηση των συνεδρίων με μεγαλύτερα ποσά από τα ως άνω αναφερόμενα.

Το συνέδριο μπορεί να πραγματοποιείται είτε εντός είτε εκτός των χώρων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

Εάν το συνέδριο πραγματοποιείται στους χώρους του Πανεπιστημίου Μακεδονίας το αντίστοιχο ύψος της οικονομικής ενίσχυσης κάθε περίπτωσης αυξάνεται κατά 20%.

Δ. ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

Οι παρακάτω δαπάνες είναι επιλέξιμες

1. Οδοιπορικά έξοδα και έξοδα διαμονής των προσκεκλημένων ομιλητών-συνέδρων
2. Πληρωμή τυχόν δεξίωσης
3. Τυπογραφικά έξοδα
4. Γραφική ύλη
5. Τεχνική υποστήριξη

**B14. Κανονισμός Χρηματοδότησης
μελών ΔΕΠ και Διοικητικών Υπαλλήλων
για συμμετοχή με εισήγησή τους
σε συνέδρια εσωτερικού και εξωτερικού**

Τα μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού του Πανεπιστημίου (Δ.Ε.Π.) και τα μέλη Ειδικού Εργαστηριακού και Διδακτικού Προσωπικού του Πανεπιστημίου (Ε.Ι.Δ.Ι.Π.), που είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος, δικαιούνται να συμμετέχουν με εισήγηση τους σε ένα (1) συνέδριο εσωτερικού και δύο (2) συνέδρια εξωτερικού το χρόνο. Η αποζημίωση που θα δικαιούνται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία από τις παραπάνω συμμετοχές θα είναι:

α) Για τα συνέδρια εσωτερικού (μέχρι 1 συνέδριο το χρόνο):

Εισιτήριο μετάβασης - επιστροφής

Διαμονή σε ξενοδοχείο

Ημερήσια αποζημίωση και

Δικαίωμα συμμετοχής μέχρι 200 ευρώ (registration fee)

β) Για τα συνέδρια εξωτερικού (μέχρι 2 συνέδρια το χρόνο):

Εισιτήριο μετάβασης - επιστροφής για κάθε συνέδριο

Δικαίωμα συμμετοχής μέχρι 300 ευρώ (registration fee) για κάθε συνέδριο

Έξοδα διαμονής μέχρι 500 ευρώ και για τα δύο συνέδρια (*)

Ειδικότερα, για το κόστος των εισιτηρίων των συνεδρίων του εξωτερικού, θα πρέπει να υπάρξει η εξής διαβάθμιση:

Η μετάβαση για συνέδρια:

α) στην Ευρώπη θα καταβάλλεται αντίτιμο εισιτηρίου μέχρι 400 Ευρώ

β) σε Μέση Ανατολή – Β. Αφρική μέχρι 400 ευρώ

γ) σε Η.Π.Α. – Καναδά – Ν. Αφρική μέχρι 1.400 ευρώ

δ) σε Ωκεανία – Ινδία - Άπω Ανατολή μέχρι 1.600 ευρώ

**B15. Κανονισμός Λειτουργίας
Κέντρου Τεκμηρίωσης Επαγγελματικής Πορείας Αποφοίτων**

Άρθρο 1**Ίδρυση, Έδρα και Επωνυμία**

Αυτό το έγγραφο συνιστά τον κανονισμό λειτουργίας του Κέντρου Τεκμηρίωσης Επαγγελματικής Πορείας Αποφοίτων (ΚΤΕΠΑ) του Πανεπιστημίου Μακεδονίας με έδρα το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, στη Θεσσαλονίκη και πλήρη επωνυμία «Κέντρο Τεκμηρίωσης Επαγγελματικής Πορείας Αποφοίτων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας»

Άρθρο 2**Σκοποί του Κέντρου**

Οι σκοποί του Κέντρου είναι:

- 2.1. Να αναπτύσσει την επικοινωνία και τη σύσφιξη των δεσμών μεταξύ των αποφοίτων του Πανεπιστημίου και του ιδρύματος με κάθε πρόσφορο τρόπο, που οδηγεί στην κοινωνική, επαγγελματική και ηθική αλληλεγγύη των αποφοίτων και του Πανεπιστημίου.
- 2.2. Να ενθαρρύνει τους απόφοιτους προς την ενεργό συμμετοχή σε όλες τις εκδηλώσεις του Πανεπιστημίου και του Κέντρου σε τοπικό, εθνικό και διεθνές επίπεδο.
- 2.3. Να υποστηρίζει τα συμφέροντα του Πανεπιστημίου και να βοηθά στην εξέλιξή του.
- 2.4. Να διευκολύνει και να στηρίζει τις συναντήσεις και τη συνεργασία μεταξύ των αποφοίτων.

Άρθρο 3**Αρμοδιότητες του Κέντρου**

Αρμοδιότητες του κέντρου είναι:

- 3.1. Η διοργάνωση πολιτιστικών, κοινωνικών και μουσικών εκδηλώσεων και διαλέξεων.
- 3.2. Η σύναψη και διατήρηση σχέσεων με Συλλόγους Αποφοίτων άλλων ιδρυμάτων καθώς επίσης και αντίστοιχων κέντρων.
- 3.3. Η έκδοση περιοδικών και βιβλίων για την προώθηση των σκοπών του Κέντρου.
- 3.4. Η καταγραφή στοιχείων της επαγγελματικής πορείας των αποφοίτων.
- 3.5. Η διατήρηση αρχείου με στοιχεία των αποφοίτων και η συνεχής ενημέρωση των βάσεων δεδομένων του Κέντρου.
- 3.6. Η τήρηση αρχείου για τις δραστηριότητες του Κέντρου και η ενημέρωση σχετικής ιστοσελίδας.
- 3.7. Η αναζήτηση και ο εντοπισμός χορηγών για τους σκοπούς του Κέντρου.
- 3.8. Η εισήγηση νέων δραστηριοτήτων με σκοπό την βελτίωση της λειτουργίας του Κέντρου και η ενσωμάτωση εσωτερικών διαδικασιών αξιολόγησης.

3.9. Η πληροφόρηση των αποφοίτων σχετικά με τις συνθήκες στην αγορά εργασίας και η συνεχής ενημέρωσή τους για τις δραστηριότητες του Πανεπιστημίου.

3.10. Η συνεργασία με τα γραφεία Πρακτικής Άσκησης και Διασύνδεσης με σκοπό την ενημέρωση για θέσεις εργασίας και τυχόν αναλήψεις έργων.

Άρθρο 4**Διοίκηση**

Το Κέντρο Τεκμηρίωσης Επαγγελματικής Πορείας Αποφοίτων (ΚΤΕΠΑ) του Πανεπιστημίου Μακεδονίας διοικείται από Διοικητικό Συμβούλιο αποτελούμενο από τους κάτωθι:

- 4.1. Τον Πρόεδρο ο οποίος είναι ο Αντιπρύτανης Ακαδημαϊκών Υποθέσεων.
- 4.2. Τον Πρόεδρο του Συλλόγου Αποφοίτων
- 4.3. Έναν διακεκριμένο απόφοιτο ο οποίος ορίζεται από το Πρυτανικό Συμβούλιο
- 4.4. Τον επιστημονικά υπεύθυνο (Διευθυντή) του γραφείου Διασύνδεσης
- 4.5. Τον Προϊστάμενο του Κέντρου (Διοικητικό στέλεχος)

Άρθρο 5**Συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου**

5.1. Το Διοικητικό Συμβούλιο συνέρχεται σε τακτικές συνεδριάσεις τουλάχιστον μία φορά το ακαδημαϊκό εξάμηνο με σκοπό τον προγραμματισμό και τον απολογισμό των ενεργειών της δράσης του ΚΤΕΠΑ.

5.2. Ο πρόεδρος του Κέντρου έχει τη δυνατότητα να συγκαλέσει έκτακτες συνεδριάσεις όταν το κρίνει απαραίτητο.

Άρθρο 6**Διοικητική Υποστήριξη**

6.1. Το Κέντρο διοικείται από τον Προϊστάμενο του Κέντρου ο οποίος είναι υπεύθυνος για τις υλοποιήσεις των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και την υλοποίηση του κανονισμού λειτουργίας του γραφείου.

Άρθρο 7**Εγγραφή Αποφοίτων**

7.1. Η εγγραφή των Αποφοίτων στη βάση δεδομένων του ΚΤΕΠΑ θα γίνεται μέσω της γραμματείας κάθε τμήματος στην οποία οι Απόφοιτοι σε κάθε ορκωμοσία θα δίνουν τα στοιχεία τους.

B16. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Αμφιθεάτρου

Άρθρο 1 Επιτροπή

Η εποπτεία, διαχείριση και διάθεση της χρήσης του αμφιθεάτρου γίνεται από τριμελή επιτροπή, η οποία θα αποτελείται: από δύο καθηγητές του Πανεπιστημίου, ο ένας εκ των οποίων θα προέρχεται από το Τμήμα Μουσικής Επιστήμης και Τέχνης και από τον υπάλληλο που χορηγεί τις άδειες χρήσης των χώρων του Πανεπιστημίου. Η παραπάνω Επιτροπή θα ορίζεται κάθε τρία χρόνια από το Πρυτανικό Συμβούλιο.

Άρθρο 2 Χρήση

Το αμφιθέατρο επιτρέπεται να χρησιμοποιείται μόνο για εκπαιδευτικές, επιστημονικές και πολιτιστικές εκδηλώσεις κύρους.

Άρθρο 3 Πρόσωπα που χρησιμοποιούν το αμφιθέατρο

Φυσικά, νομικά πρόσωπα, και ενώσεις προσώπων μπορούν να χρησιμοποιούν το αμφιθέατρο, ύστερα από αίτηση προς την επιτροπή. Η αίτηση πρέπει να υποβάλλεται το αργότερο μία εβδομάδα πριν από την ημερομηνία διεξαγωγής της εκδήλωσης.

Άρθρο 4 Αντιπαροχή χρήσης

Το αμφιθέατρο παραχωρείται μόνο με αντιπαροχή χρήσης. Το ύψος της ορίζεται από την επιτροπή του άρθρου 1, το δε τίμημα θα πρέπει να καταβάλλεται μέσα σε χρονικό διάστημα 5 ημερών στην Εταιρία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου από την έγκριση του σχετικού αιτήματος. Σε περίπτωση μη καταβολής της αντιπαροχής επιβάλλονται οι νόμιμες κυρώσεις από το αρμόδιο όργανο.

Μόνο με τεκμηριωμένη απόφαση της επιτροπής του άρθρου 1 επιτρέπεται η παραχώρηση της χρήσης του αμφιθεάτρου χωρίς αντιπαροχή (δωρεάν).

Άρθρο 5 Προσωπικό του Πανεπιστημίου

Το προσωπικό που θα απασχολείται στο αμφιθέατρο

(όταν χρειάζεται) είναι: δύο φύλακες και ένας υπάλληλος τεχνικός. Οι πρώτοι ευθύνονται για την τάξη και την ασφάλεια του αμφιθεάτρου. Ο τεχνικός ευθύνεται και επιμελείται της άρτιας λειτουργίας όλων των τεχνικών συστημάτων του αμφιθεάτρου (οπτικοακουστικά, φωτισμός, κλιματισμός, σκηνή-αυλαία, αυτόματη μετάφραση κ.λπ.).

Η εποπτεία λειτουργίας του οπτικοακουστικού-ηλεκτροακουστικού συστήματος καθώς και του μεταφραστικού, ασκείται αποκλειστικά από ειδικό μηχανικό ήχου.

Άρθρο 6 Καθαριότητα προσωπικού

Το προσωπικό που έχει την ευθύνη της καλής λειτουργίας του αμφιθεάτρου οφείλει:

- α. Να προσέχει ιδιαίτερα την ατομική του καθαριότητα και την καθ' όλα ευπρεπή εμφάνισή του.
- β. Να είναι πάντα ευγενικό, εξυπηρετικό και πρόθυμο με τους επισκέπτες και γενικά με όλο τον κόσμο που έρχεται σε επαφή.
- γ. Να μην καπνίζει κατά τη διάρκεια της διεξαγωγής των εκδηλώσεων.
- δ. Να διατηρεί καθαρά τα έπιπλα, σκεύη, τους χώρους του αμφιθεάτρου και τους κοινόχρηστους χώρους.
- ε. Να διατηρεί σε λειτουργία και ετοιμότητα καλής απόδοσης όλων των τεχνικών συστημάτων του αμφιθεάτρου.
- στ. Να διαθέτει διακριτικό γνώρισμα αναγνώρισής του, κατά τη διάρκεια της εργασίας του.
- ζ. Να προσέρχεται εμπρόθεσμα στην ανάληψη της εργασίας του, να παραμένει στη θέση του καθ' όλη τη διάρκειά της και να αποχωρεί αφού πρώτα βεβαιωθεί ότι όλα είναι στη θέση τους και λειτουργούν σωστά.
- η. Να εργάζεται αθόρυβα και να φέρει υποδήματα τέτοια που να μην ενοχλεί τις εκδηλώσεις.
- θ. Να μη δέχεται σε φύλαξη αντικείμενα χρηστών.
- ι. Να ειδοποιεί τα αρμόδια πανεπιστημιακά όργανα και την Επιτροπή του άρθρου 1 για οποιοδήποτε θέμα αφορά το αμφιθέατρο.
- ια. Να φροντίζει για την ύπαρξη κυτίου παραπόνων.

Άρθρο 7 Αποκατάσταση ζημιών

Όποιος ή όποιοι υπαίτια προκαλούν ζημιά στο αμφιθέατρο υποχρεούνται σε άμεση αποκατάστασή της.

B17. Κανονισμός Parking

ΘΕΜΑ ΠΕΝΤΗΚΟΣΤΟ ΕΝΑΤΟ: Κανονισμός πάρκινγκ Πανεπιστημίου

Εισηγούμενος επί του θέματος ο κ. Πρύτανης λέγει ότι η Επιτροπή πάρκινγκ κατέθεσε εγγράφως προτάσεις της προκειμένου να συνταχθεί Κανονισμός λειτουργίας του πάρκινγκ του Πανεπιστημίου.

Το παραπάνω έγγραφο επισυνάπτεται σε φωτοαντίγραφο στο παρόν πρακτικό.

Το Πρυτανικό Συμβούλιο, αφού έλαβε υπόψη του τις προτάσεις της Επιτροπής πάρκινγκ και μετά από περαιτέρω συζήτηση, ομόφωνα

αποφασίζει

Αποδέχεται τις προτάσεις της Επιτροπής πάρκινγκ και ορίζει ως Κανονισμό λειτουργίας του πάρκινγκ του Πανεπιστημίου τα παρακάτω αναφερόμενα, επισημαίνοντας ότι θα εφαρμοστεί ως πιλοτική προσπάθεια ώστε να αποκτηθεί η σχετική εμπειρία και να διαπιστωθούν τυχόν ελλείψεις, μειονεκτήματα, δυσλειτουργίες, κ.λπ. και να γίνουν οι αντίστοιχες βελτιώσεις με τελικό σκοπό να καταρτισθεί ένας ικανοποιητικός κανονισμός πάρκινγκ. Επειδή ο στόχος είναι να εξυπηρετηθούν όλα τα μέλη του Πανεπιστημίου, καλούνται αυτά να ακολουθήσουν τα προβλεπόμενα από τον κανονισμό. Καλό πυνται επίσης τα μέλη της πανεπιστημιακής μας κοινότητας να απευθύνονται στην Επιτροπή πάρκινγκ (Καθηγητή κ. Βάϊο Λάζο, υπάλληλο κ. Πρόδρομο Σαμαρά, υπάλληλο κ. Μιχάλη Σιαμίδη) για τυχόν υποδείξεις, προτάσεις, βελτιώσεις, κ.λπ.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΑΡΚΙΝΓΚ

Για την καλύτερη εξυπηρέτηση στον χώρο του πάρκινγκ, που περιλαμβάνει το υπόγειο του Πανεπιστημίου και τον εξωτερικό χώρο, τα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας, δηλαδή Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Δ.Ι.Π., Ε.Τ.Ε.Π. και Διοικητικό προσωπικό μόνιμο και αορίστου χρόνου, που δικαιούνται θέση πάρκινγκ πρέπει να ενεργούν σύμφωνα με τα παρακάτω:

Θέση πάρκινγκ δικαιούται το μέλος του Πανεπιστημίου που χρησιμοποιεί προσωπικά ένα αυτοκίνητο και όχι κάθε μέλος από τα παραπάνω αναφερθέντα που δεν χρησιμοποιούν οι ίδιοι ή δεν έχουν αυτοκίνητο.

Το παρκάρισμα να γίνεται μέσα στις διαγραμμίσεις.

Να αποφεύγεται κατά το δυνατόν το παρκάρισμα των «μεγάλων» αυτοκινήτων στις «μικρές» θέσεις και αντιστρόφως. Η εν λόγω εφαρμογή θα επιβλέπεται από ορισμένο υπάλληλο του Πανεπιστημίου.

Μόνιμο παρκάρισμα δεν επιτρέπεται, εκτός από 1-2 «διανυκτερεύσεις» που θα προκαλούνται από σοβαρή αιτία και οι οποίες θα πρέπει να αναφέρονται εκ των προτέρων ή κατά τη λήξη της τελευταίας διανυκτέρευσης στη Επιτροπή πάρκινγκ του Πανεπιστημίου.

Το αυτοκόλλητο σήμα παρκάριατος θα είναι **οπωσδήποτε** κολλημένο (σε εμφανή θέση του παρμπρίζ) και αντιστοιχεί προς τον αριθμό του αυτοκινήτου που θα το φέρει και ο οποίος θα δηλωθεί στην Επιτροπή πάρκινγκ του Πανεπιστημίου.

Παρκάρισμα δευτέρου αυτοκινήτου ή γενικότερα αυτοκινήτου αυτοκινήτου χωρίς το αυτοκόλλητο σήμα δεν επιτρέπεται. Η χρήση δευτέρου αυτοκινήτου θα πρέπει να δηλωθεί στην Επιτροπή πάρκινγκ για να δοθεί δεύτερο σήμα το οποίο θα τοποθετείται σε εμφανή θέση του ταμπλώ σε νάυλον περίβλημα. Απαγορεύεται η χρήση ταυτοχρόνων δύο αυτοκινήτων.

Το δηλωθέν αυτοκίνητο θα πρέπει να χρησιμοποιείται αποκλειστικά από το μέλος που το δήλωσε.

Τα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας θα πρέπει να ενεργούν σύμφωνα με τις εντολές, υποδείξεις ή επισημάνσεις των μελών της Επιτροπής πάρκινγκ.

Αναφύομενα προβλήματα, βελτιωτικές προτάσεις, παράπονα, επισημάνσεις και ό,τι σχετικό θα υποβάλλονται στην Επιτροπή πάρκινγκ, η οποία και θα αποφασίζει ή θα εισηγείται αναλόγως.

Για εξοικονόμηση θέσεων πάρκινγκ θα γίνονται από ορισμένο υπάλληλο «διποπαρκάριατα». Παρακαλούμε να δίνετε τα κλειδιά του αυτοκινήτου σας, αν σας ζητούνται.

**B18. Κανονισμός Λειτουργίας και Αξιολόγησης Προγράμματος
“Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών” και Γραφείου Πρακτικής Άσκησης**

ΠΡΟΟΙΜΙΟ

Η σημαντική αύξηση του ανταγωνισμού σε διεθνές επίπεδο στις επιχειρησιακές δραστηριότητες έχει ως αποτέλεσμα και την αύξηση των απαιτήσεων προς τα στελέχη και γενικότερα το ανθρώπινο δυναμικό. Η αξιοποίηση της γνώσης, δηλαδή η σταδιακή μετάλλαξη των επιχειρήσεων σε οργανισμούς μάθησης, θα αποτελέσει το βασικό μοχλό της οικονομικής ανάπτυξης στον 21ο αιώνα και θα δώσει ανταγωνιστικό πλεονέκτημα στις επιχειρήσεις και τις χώρες που θα εργαστούν προς αυτή την κατεύθυνση. Στις συνθήκες αυτές το πανεπιστήμιο καλείται να προωθήσει αποφασιστικά και να ενισχύσει δράσεις και διαδικασίες που θα συνδράμουν στην αποτελεσματικότερη σύνδεση του πανεπιστημίου με τις ανάγκες της παραγωγής, στην ανάπτυξη της νεανικής επιχειρηματικότητας, στην ενίσχυση της καινοτομίας και γενικότερα στην επαφή του τόσο με τον παραγωγικό ιστό όσο και με το κοινωνικό του περιβάλλον.

Καθοριστικό παράγοντα στη σύνδεση της εκπαίδευσης με την παραγωγή αποτελεί η ολοκλήρωση των σπουδών των φοιτητών με την Πρακτική Άσκηση (ΠΑ). Ο βασικότερος στόχος της πρακτικής άσκησης είναι η περαιτέρω διεύρυνση των διαύλων επικοινωνίας μεταξύ του πανεπιστημίου και της αγοράς εργασίας ώστε η σύνδεση της εκπαίδευσης με τους παραγωγικούς φορείς να μην είναι πλέον μονόδρομη από την πλευρά του πανεπιστημίου επιζητώντας τη συνεργασία των φορέων, αλλά πλέον να καθίσταται αμφίδρομη και να επιζητείται από την πλευρά των φορέων οι οποίοι εκτιμούν τα οφέλη από την πρακτική άσκηση.

Το πρόγραμμα "Πρακτική Άσκηση των Φοιτητών/τριών" στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, χρηματοδοτήθηκε από το ΕΠΕΑΕΚ Ι και λειτούργησε με επιτυχία ως προς την επίτευξη των στόχων, με την εγκαθίδρυση και ανάπτυξη λειτουργικών διαδικασιών Γραφείου Πρακτικής Άσκησης (ΓΠΑ). Στα πλαίσια του ΕΠΕΑΕΚ ΙΙ, το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας ενίσχυσε και επέκτεινε περαιτέρω το θεσμό της πρακτικής άσκησης, ενώ συνεχής είναι η προσπάθεια για αυτοχρηματοδότηση και βιωσιμότητα του έργου με τη συνεργασία των φορέων.

Το ΓΠΑ εξυπηρετεί κεντρικά (Ιδρυματικά) όλα τα Τμήματα του πανεπιστημίου που συμμετέχουν στο πρόγραμμα και ο κεντρικός συντονισμός και ο οριζόντιος χαρακτήρας λειτουργίας του θεωρείται αποτελεσματικός.

ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός του προγράμματος ΠΑ είναι η σύνδεση της εκπαίδευσης με την παραγωγή, η απόκτηση εργασιακής εμπειρίας από τους φοιτητές του πανεπιστημίου, η εφαρμογή θεωρητικών γνώσεων σε πραγματικό περιβάλλον σε ειδικότητες που έχουν σχέση με τα αντικείμενα σπουδών, η ενίσχυση της νεανικής επιχειρηματικότητας και η ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας των επιχειρήσεων.

ΣΤΟΧΟΙ

Ειδικότεροι στόχοι του προγράμματος ΠΑ είναι:

- Η εξοικείωση των φοιτητών με το αντικείμενο της μελλοντικής τους απασχόλησης και η καλύτερη κατανόηση των συνθηκών, των προβλημάτων και των ιδιαιτεροτήτων της εργασίας.
- Η απόκτηση επαγγελματικής εμπειρίας με τη δυνατότητα εφαρμογής των θεωρητικών γνώσεων στην πράξη, με την εποπτεία των μελών Δ.Ε.Π, και των στελεχών των συνεργαζόμενων φορέων.
- Η αξιοποίηση εκ μέρους των Τμημάτων του πανεπιστημίου της αμφίδρομης μετάδοσης πληροφοριών μεταξύ εκπαιδευτικών ιδρυμάτων και παραγωγικών φορέων για την αναμόρφωση των προγραμμάτων σπουδών.
- Η αξιοποίηση των επίκαιρων γνώσεων των φοιτητών για της μεταφορά νέων ιδεών και καινοτομιών προς τις επιχειρήσεις.
- Η δημιουργία ευκαιριών επαγγελματικής αποκατάστασης και μόνιμης απασχόλησης μετά το πέρας της πρακτικής άσκησης.
- Η βελτίωση των διαδικασιών και της ποιότητας των παρεχομένων υπηρεσιών προς τους φοιτητές και τους συνεργαζόμενους φορείς με αναβάθμιση και αξιοποίηση της υπάρχουσας υποδομής.
- Η κάλυψη όσο το δυνατόν περισσότερων αιτήσεων συμμετοχής στο πρόγραμμα από τους ενδιαφερόμενους φοιτητές, με βάση τους διαθέσιμους πόρους.
- Η διεύρυνση των αυτοχρηματοδοτούμενων θέσεων από τους συνεργαζόμενους φορείς, ώστε να διασφαλιστεί η βιωσιμότητα του προγράμματος.

Το πρόγραμμα πρακτικής άσκησης παρέχει ίσες ευκαιρίες πρόσβασης σε όλους τους φοιτητές του πανεπιστημίου, ανεξαρτήτως φύλου, καταγωγής ή άλλων προσωπικών δεδομένων. Η διαδικασία επιλογής στηρίζεται σε τυπικά προσόντα των φοιτητών, όπως περιγράφονται αναλυτικά σε επόμενη ενότητα παρακάτω.

ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ

Το πρόγραμμα της ΠΑ στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας χρηματοδοτήθηκε από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Εκπαίδευσης & Αρχικής Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΕΠΕΑΕΚ I & II), κατά 75% από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) και κατά 25% από Εθνικούς Πόρους (Υπ. Ε.Π.Θ./Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης ΕΠΕΑΕΚ), αναλυτικά:

- ΕΠΕΑΕΚ I, για το χρονικό διάστημα από 01.01.1997 έως 31.03.2000, με το ποσό των €2.139.393,82 και έχουν πραγματοποιήσει ΠΑ 879 φοιτητές-τριες σε 473 συνεργαζόμενους φορείς
- Προχρηματοδότηση ΕΠΕΑΕΚ II, για το χρονικό διάστημα από 01.01.2000 έως 31.08.2001, με το ποσό των €459.288,07 και έχουν πραγματοποιήσει ΠΑ 244 φοιτητές-τριες σε 120 συνεργαζόμενους φορείς
- ΕΠΕΑΕΚ II-Β' ΦΑΣΗ, για το χρονικό διάστημα από 01.09.2001 έως 31.12.2005, με το ποσό των €459.300 και έχουν πραγματοποιήσει ΠΑ έως 31.08.2005, 1137 φοιτητές-τριες σε 474 συνεργαζόμενους φορείς
- Μέσω δωρεών των συνεργαζόμενων φορέων προς το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας με βάση τους εκάστοτε ισχύοντες όρους και προϋποθέσεις συμμετοχής, όπως προβλέπονται από σχετικό συμφωνητικό συνεργασίας (όροι συμμετοχής-Παράρτημα), από 01.04.1999 έως 31.08.2001, πραγματοποίησαν ΠΑ 300 φοιτητές-τριες σε 280 συνεργαζόμενους φορείς και από 01.09.2001 έως 30.06.2005, 297 φοιτητές-τριες σε 180 συνεργαζόμενους φορείς.

Το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας επιδιώκει τη συνέχιση της χρηματοδότησης του προγράμματος ΠΑ από τις παραπάνω πηγές με ιδιαίτερη έμφαση στη βιωσιμότητα του έργου μέσω της αυτοχρηματοδότησης και των δωρεών των συνεργαζόμενων φορέων.

Ακολουθεί το κυρίως κείμενο του Κανονισμού το οποίο χωρίζεται σε 4 ενότητες:

1. Φοιτητές
2. Συνεργαζόμενοι Φορείς
3. Επιβλέποντα μέλη ΔΕΠ
4. Επιστημονικός Υπεύθυνος και προσωπικό του ΓΠΑ

1. ΦΟΙΤΗΤΕΣ

Γενικές προϋποθέσεις και όροι

1.1 Στο πρόγραμμα μπορούν να συμμετέχουν οι τεταρτοετείς και επί πτυχίω φοιτητές-τριες. Εξαιρέση στο παραπάνω μπορεί να γίνει, μόνον κατά τη διάρκεια

της θερινής ΠΑ σε πόλεις εκτός της έδρας του πανεπιστημίου, εφόσον δεν καλύπτεται η θέση από τεταρτοετή, οπότε μπορεί να καλυφθεί από τρίτοετή φοιτητή.

- 1.2 Σε περίπτωση ορκωμοσίας, για να ολοκληρωθεί επιτυχώς η ΠΑ και να δοθεί αντίστοιχη βεβαίωση, πρέπει να έχουν υλοποιηθεί τουλάχιστον τα 2/3 της χρονικής διάρκειας της άσκησης, με την ιδιότητα του προπτυχιακού φοιτητή-τριας.
- 1.3 Κάθε φοιτητής-τρια δικαιούται να λάβει μέρος στο πρόγραμμα ΠΑ μόνο μία φορά. Εξαιρέση μπορεί να υπάρξει σε μεμονωμένες περιπτώσεις, εφόσον δεν ενδιαφερθούν νέοι υποψήφιοι ύστερα από έγκριση του επιστημονικού υπευθύνου.
- 1.4 Η χρονική διάρκεια της ΠΑ είναι από δύο έως έξι μήνες και ξεκινάει υποχρεωτικά την πρώτη εβδομάδα του εκάστοτε μήνα έναρξης.
- 1.5 Για όσους φοιτητές ασκούνται στα πλαίσια του επιδοτούμενου προγράμματος από το ΕΠΕΑΕΚ σε πόλεις εκτός της έδρας του πανεπιστημίου, καλύπτονται τα έξοδα της μετακίνησης από και προς τον τόπο άσκησης για μια φορά και για αποστάσεις πάνω από 50 km.
- 1.6 Η επιλογή των φοιτητών γίνεται αυστηρά και χωρίς καμία εξαίρεση με τα ακόλουθα κριτήρια: μέσος όρος βαθμολογίας, εξάμηνο σπουδών, εντοπιότητα και προσωπική συνέντευξη από τον συνεργαζόμενο φορέα.
- 1.7 Η ασφάλιση γίνεται από το πανεπιστήμιο (μέσω του επιδοτούμενου προγράμματος ή μέσω των δωρεών των συνεργαζόμενων φορέων), το ποσοστό υπολογίζεται 1% κατά κινδύνου ατυχήματος (στην 12η ασφαλιστική κλάση του ΙΚΑ του κλάδου ασθένειας) και δεν καλύπτει επιδότηση ασθένειας, επιδόματος ανεργίας ή σύνταξης.

Θεμελιώδεις υποχρεώσεις και δικαιώματα

- 1.8 Οι υποψήφιοι ασκούμενοι φοιτητές-τριες έχουν την δυνατότητα να επιλέξουν φορείς για την ΠΑ από τον κατάλογο που έχει καταρτίσει το ΓΠΑ.
- 1.9 Οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν αίτηση (Παράρτημα-1) στο ΓΠΑ μέσα στο συγκεκριμένο χρονικό πλαίσιο που ανακοινώνεται. Επιλέγουν τρεις φορείς από τον κατάλογο που καταρτίζεται από το ΓΠΑ, σύμφωνα με την περιγραφή των θέσεων εργασίας και τα ενδιαφέροντά τους.
- 1.10 Με την ένταξή τους στο πρόγραμμα να προσέλθουν στο ΓΠΑ για τον ορισμό του υπεύθυνου καθηγητή επιβλεψής τους, την παραλαβή όλων των απαραίτητων εντύπων προς συμπλήρωση από το φορέα και την επιστροφή των συμπληρωμένων εντύπων στο ΓΠΑ.

- 1.11 Να συμβουλευόνται τον οδηγό με τίτλο «Πρώτη Μέρα στη Δουλειά» (Παράρτημα-2) σε σχέση με την παρουσία τους στο χώρο εργασίας και τις υποχρεώσεις τους τόσο προς το φορέα, όσο και προς το πανεπιστήμιο (ΓΠΑ).
- 1.12 Να ενημερώνουν το ΓΠΑ και τον επιβλέποντα καθηγητή τους για την έναρξη και τη λήξη της εργασίας τους και την πρόοδό τους, όπως περιγράφεται αναλυτικά στον οδηγό με τίτλο «Πρώτη Μέρα στη Δουλειά».
- 1.13 Για οποιοδήποτε πρόβλημα παρουσιαστεί στο χώρο εργασίας οι ασκούμενοι φοιτητές οφείλουν να ενημερώσουν άμεσα τόσο τον επιβλέποντα καθηγητή τους, όσο και το ΓΠΑ ζητώντας συνδρομή για την επίλυσή του.
- 1.14 Σε περίπτωση που υπάρχει σοβαρός λόγος για διακοπή της πρακτικής άσκησης, οφείλουν να προσκομίσουν στο ΓΠΑ έγκαιρα το συμπληρωμένο από το φορέα έντυπο μη ολοκλήρωσης (Παράρτημα-3).
- 1.15 Αν υπάρξει αδικαιολόγητη ή μη επαρκής αιτιολόγηση της διακοπής, ο ασκούμενος αποκλείεται από επόμενους κύκλους ΠΑ. Ο ελάχιστος απαιτούμενος χρόνος απασχόλησης για τη χορήγηση βεβαίωσης (Παράρτημα-4) ΠΑ είναι δύο μήνες.
- 1.16 Το πρόγραμμα της ΠΑ δεν προβλέπει κανονική άδεια. Όμως, μόνον με σύμφωνη γνώμη του φορέα, οι ασκούμενοι μπορούν να κάνουν χρήση αδείας μιας ημέρας για κάθε μήνα εξάσκησης, έως πέντε ημερών, χωρίς να μεταβάλλεται το ποσό της αμοιβής τους, για εκπλήρωση φοιτητικών υποχρεώσεων, είτε για άλλους σοβαρούς λόγους και αφού ενημερωθεί το ΓΠΑ.
- 1.17 Με την ολοκλήρωση της πρακτικής άσκησης οι ασκούμενοι οφείλουν να προσκομίσουν στο ΓΠΑ, τα έντυπα Έκθεσης και Αξιολόγησής τους (Παράρτημα-5,6,7). Η προσκόμιση των παραπάνω εντύπων είναι απαραίτητη προϋπόθεση για την καταβολή της αμοιβής του τελευταίου μήνα.
- 1.18 Η έκθεση του ασκούμενου φοιτητή είναι εμπιστευτική και παραδίδεται στο ΓΠΑ χωρίς να κοινοποιείται ούτε στον επιβλέποντα καθηγητή, ούτε στον φορέα.

γραμμα, πραγματοποιείται με εκδηλώσεις για τη δημοσιοποίηση του έργου, καθώς επίσης από τους ήδη συμμετέχοντες φορείς, από τους ίδιους τους φοιτητές και ειδικότερα για τις περιπτώσεις εκτός της έδρας του πανεπιστημίου, από κάθε είδους επαφές του προσωπικού του ΓΠΑ και από τις ενέργειες εξωτερικών συνεργατών του ΓΠΑ.

Θεμελιώδεις υποχρεώσεις φορέων

- 2.1 Υπογραφή μεταξύ πανεπιστημίου και φορέα σύμβασης συνεργασίας με ειδικούς όρους συμμετοχής στο πρόγραμμα (Παράρτημα-8).
- 2.2 Γραπτή ενημέρωση προς το ΓΠΑ για την έναρξη (Παράρτημα-9) και λήξη της ΠΑ του φοιτητή.
- 2.3 Προσδιορισμός ωραρίου εργασίας του ασκούμενου το οποίο δεν πρέπει υπερβαίνει το νόμιμο ημερησίως και κοινοποίησή του στο ΓΠΑ.
- 2.4 Ανάθεση καθηκόντων σε διάφορους τομείς σχετικούς με το αντικείμενο σπουδών του ασκούμενου και τήρηση του αντικειμένου της άσκησης, όπως δηλώθηκε στην εκδήλωση ενδιαφέροντος του φορέα για συμμετοχή στο πρόγραμμα (Παράρτημα-10).
- 2.5 Ανάθεση της επίβλεψης και καθοδήγησης του ασκούμενου (επιβλέπον στέλεχος) σε στέλεχος του φορέα.
- 2.6 Έγκαιρη κοινοποίηση των στοιχείων του υπεύθυνου επίβλεψης στο ΓΠΑ. Το ίδιο ισχύει και σε περίπτωση αλλαγής του υπεύθυνου επίβλεψης.
- 2.7 Με την ολοκλήρωση της ΠΑ, συμπλήρωση του έντυπου αξιολόγησης του ασκούμενου (έντυπο φορέα) με επαρκή στοιχεία σχετικά με την πρόοδο, συνέπεια και την γενικότερη παρουσία του στο χώρο εργασίας.
- 2.8 Το έντυπο αξιολόγησης του ασκούμενου είναι εμπιστευτικό και παραδίδεται σε κλειστό φάκελο στον φοιτητή για να το προσκομίσει στο ΓΠΑ ή αποστέλλεται ταχυδρομικά χωρίς να κοινοποιείται ούτε στον φοιτητή, ούτε στον επιβλέποντα καθηγητή.
- 2.9 Σε περίπτωση που η ΠΑ έχει διάρκεια μεγαλύτερη των τριών μηνών, τότε το επιβλέπον στέλεχος καταθέτει και μία ενδιάμεση έκθεση προόδου, όταν συμπληρωθεί το ήμισυ της συνολικής της διάρκειας. Η ενδιάμεση έκθεση είναι επίσης εμπιστευτική.

2. ΣΥΝΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΙΣ

Για την επιτυχή υλοποίηση της πρακτικής άσκησης είναι απαραίτητη η καλή συνεργασία με τους φορείς. Η ενημέρωση αλλά και ο εμπλουτισμός της βάσης δεδομένων των συνεργαζόμενων φορέων για το πρό-

3. ΕΠΙΒΛΕΠΟΝΤΑ - ΜΕΛΗ Δ.Ε.Π.

- 3.1 Με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου (απόσπ.πρακτικού Νο 26/10.06.1998) οι ασκούμενοι κατανέμονται ομοιόμορφα στα μέλη Δ.Ε.Π. που συμμετέχουν στο πρόγραμμα.
- 3.2 Κάθε ακαδημαϊκό έτος γίνεται πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την ανανέωση του καταλόγου των συμμετεχόντων μελών ΔΕΠ.
- 3.3 Τα μέλη ΔΕΠ ενημερώνονται για τους φοιτητές που επιβλέπουν και τις υποχρεώσεις προς το πρόγραμμα εγγράφως.
- 3.4 Για την επίβλεψη των ασκούμενων φοιτητών, το πρόγραμμα καταβάλλει προς τα μέλη ΔΕΠ συμβολική αμοιβή ανάλογη των οικονομικών δυνατοτήτων του. Η αποζημίωση του μέλους ΔΕΠ γίνεται μετά την υποβολή στο ΓΠΑ του εντύπου αξιολόγησης για κάθε φοιτητή.

Θεμελιώδεις υποχρεώσεις μελών ΔΕΠ

- 3.5 Παρακολουθούν την ομαλή διεξαγωγή της πρακτικής άσκησης των φοιτητών που επιβλέπουν και επιλύουν σε συνεργασία με το ΓΠΑ τυχόν πρακτικά προβλήματα που προκύπτουν.
- 3.6 Τουλάχιστον μια φορά τον μήνα επικοινωνούν προσωπικά με τους ασκούμενους φοιτητές-τριες (τηλεφωνικά ή ηλεκτρονικά ή με επίσκεψη στον χώρο εργασίας, κλπ.) και συζητούν μαζί τους για την πορεία της ΠΑ.
- 3.7 Τουλάχιστον μια φορά τον μήνα επικοινωνούν προσωπικά με τα αντίστοιχα επιβλέποντα στελέχη των φορέων (τηλεφωνικά ή ηλεκτρονικά ή με επίσκεψη στον χώρο εργασίας, κλπ.) και ενημερώνονται για την ΠΑ των ασκούμενων.
- 3.8 Με την ολοκλήρωση της ΠΑ του ασκούμενου, το μέλος ΔΕΠ συμπληρώνει το έντυπο αξιολόγησης για κάθε φοιτητή που επιβλέπει (έντυπο επιβλέποντα καθηγητή), περιγράφοντας με ακρίβεια τα στοιχεία των εκάστοτε επαφών που είχε με το φοιτητή και το στέλεχος του φορέα (ημερομηνία, τρόπος, αντικείμενο επαφής, άλλα θέματα που συζητήθηκαν κλπ), το είδος των εργασιών που απασχολήθηκε ο ασκούμενος, τις πρωτοβουλίες που ανέπτυξε, τις επιδόσεις του, τις τυχόν ελλείψεις που είχε, προτάσεις για την βελτίωσή του, τα πιθανά προβλήματα που παρουσιάστηκαν και πως αυτά αντιμετωπίστηκαν.
- 3.9 Το έντυπο αξιολόγησης του ασκούμενου φοιτητή είναι εμπιστευτικό και παραδίδεται σε κλειστό φάκελο στο φοιτητή για να το προσκομίσει στο ΓΠΑ ή αποστέλλεται απευθείας από το μέ-

λος ΔΕΠ, χωρίς να κοινοποιείται ούτε στον φοιτητή, ούτε στον φορέα.

- 3.10 Σε περίπτωση που η ΠΑ έχει διάρκεια μεγαλύτερη των τριών μηνών, τότε το μέλος ΔΕΠ καταθέτει και μία ενδιάμεση έκθεση προόδου, όταν συμπληρωθεί το ήμισυ της συνολικής της διάρκειας. Η ενδιάμεση έκθεση είναι επίσης εμπιστευτική.

4. ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΓΠΑ

- 4.1 Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης είναι υπεύθυνο για την συνολική επίβλεψη και τον συντονισμό όλων των υποέργων (ακαδημαϊκών τμημάτων) που αναφέρονται στην πρακτική άσκηση των φοιτητών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Ασκεί τη συνολική γραμματειακή και οικονομική διαχείριση σε συνεργασία με την Επιτροπή Ερευνών και την παρακολούθηση του φυσικού αντικείμενου του έργου. Στην περίπτωση της χρηματοδότησης από το ΕΠΕΑΕΚ είναι αρμόδιο για τη συμπλήρωση και αποστολή μηνιαίων δελτίων παρακολούθησης υποέργων και τριμηνιαίων δελτίων δήλωσης δαπανών στο Υπ.Ε.Π.Θ.
- 4.2 Υπεύθυνος για όλα τα παραπάνω και υπόλογος έναντι του Πρυτανικού Συμβουλίου και της Συγκλήτου, είναι ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου.

Θεμελιώδη καθήκοντα και υποχρεώσεις του ΓΠΑ

- 4.3 Παρέχει πληροφορίες προς τους φοιτητές και τους φορείς με κάθε δυνατό τρόπο (ενημερωτικά φυλλάδια, άλλου είδους έντυπα, ηλεκτρονικά μηνύματα, τηλεφωνικές συνομιλίες, αλληλογραφία, ιστοσελίδα κ.λπ).
- 4.4 Προγραμματίζει και υλοποιεί την επιλογή και τοποθέτηση των φοιτητών στους φορείς, με βάση τα κριτήρια προτεραιότητας (όπως αναφέρονται στην ενότητα «Φοιτητές»).
- 4.5 Φροντίζει για την τήρηση των χρονοδιαγραμμάτων, την παραλαβή και επεξεργασία των αιτήσεων των φοιτητών, των εντύπων εκδήλωσης ενδιαφέροντος των φορέων, των όρων συμμετοχής στο πρόγραμμα, των εντύπων αξιολόγησης του ασκούμενου, των εντύπων έκθεσης του ασκούμενου, των εντύπων έναρξης και μη ολοκλήρωσης της ΠΑ και όλων των υπολοίπων εντύπων που σχετίζονται με την αποτελεσματική διαχείριση του έργου.

- 4.6 Αντιμετωπίζει όλα τα προβλήματα που προκύπτουν κατά τη διάρκεια της ΠΑ σε συνεργασία με τον επιβλέποντα καθηγητή και το επιβλέπον στέλεχος του φορέα.
- 4.7 Συλλέγει και επεξεργάζεται τα στατιστικά στοιχεία που στοχεύουν στην αξιολόγηση και γενική βελτίωση του προγράμματος.

ΚΑΤΑΚΛΕΙΔΑ

1. Τα στοιχεία που καταχωρούνται στο ΓΠΑ στα πλαίσια της υλοποίησης του προγράμματος ΠΑ, είναι αυστηρά προσωπικά, δεν γνωστοποιούνται και δεν χρησιμοποιούνται από τρίτους.
2. Το παρόν κείμενο μαζί με τα Παραρτήματα αποτελεί τον ενιαίο Κανονισμό λειτουργίας και αξιολόγησης του προγράμματος ΠΑ και του ΓΠΑ του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.
3. Ο Κανονισμός εγκρίνεται από το Πρυτανικό Συμβούλιο και κοινοποιείται σε όλους τους εμπλεκόμενους στο πρόγραμμα. Αντικαθιστά οποιοδήποτε άλλο κείμενο ή απόφαση που αφορά τις υποχρεώσεις τα δικαιώματα και τις διαδικασίες αξιολόγησης των εμπλεκόμενων στο πρόγραμμα πρακτικής άσκησης.

ΜΕΡΟΣ Γ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ



**Γ1. Ενιαίος Κανονισμός των Διατμηματικών
Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών**

ΜΕΡΟΣ Α'
ΕΝΙΑΙΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΔΙΑΤΜΗΜΑΤΙΚΩΝ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
ΣΤΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

ΑΡΘΡΟ 1
ΣΤΟΧΟΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

1. Οι στόχοι των Διατμηματικών Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Π.Μ.Σ.) στην Οικονομική Επιστήμη, στη Διοίκηση Επιχειρήσεων και στα Πληροφοριακά Συστήματα (Master in Information Systems - MIS, ΦΕΚ 849/12.8.98), του Πανεπιστημίου Μακεδονίας είναι:

- Η προαγωγή των γνώσεων στα συγκεκριμένα αντικείμενα.
- Η ανάπτυξη της έρευνας στις συναφείς επιστημονικές περιοχές των Προγραμμάτων.
- Η παραγωγή επιστημόνων ικανών να ακολουθήσουν την ακαδημαϊκή σταδιοδρομία.
- Η κάλυψη των αναγκών σε μεταπτυχιακό επίπεδο για εκπαιδευμένα διοικητικά στελέχη επιχειρήσεων στον ιδιωτικό και δημόσιο τομέα.
- Η παροχή των απαραίτητων υψηλού επιπέδου γνώσεων για αποδοτικό και αποτελεσματικό έλεγχο των ανθρωπίνων και οικονομικών πόρων.
- Η καλλιέργεια σε επαγγελματικά στελέχη επιχειρήσεων του ενδιαφέροντος και της κατανόησης του ολόενα πιο πολύπλοκου και δυναμικού διεθνούς επιχειρησιακού περιβάλλοντος.
- Η προετοιμασία στελεχών ικανών να προωθήσουν την ανάπτυξη των ελληνικών επιχειρήσεων τόσο στο εσωτερικό, όσο και στο εξωτερικό.
- Η κατάρτιση στελεχών για τη δημόσια διοίκηση και τους από το Κράτος εξαρτώμενους οργανισμούς και υπηρεσίες.

2. Η καθοδηγητική φιλοσοφία των Δ.Π.Μ.Σ. είναι να εξασφαλίσουν για τους μεταπτυχιακούς φοιτητές σταθερά θεμέλια, γνώσεις, μεθόδους και βασικές αρχές που θα τους καταστήσουν ικανούς για συνεχή εκμάθηση και ανάπτυξη. Βασιζόμενοι σ' αυτήν τη φιλοσοφία, οι διδάσκοντες θα χρησιμοποιούν διάφορες μεθόδους, που θα περιλαμβάνουν εφαρμοσμένη έρευνα, μελέτες περιπτώσεων, καθώς και παίγνια και προσομοιώσεις με τη βοήθεια ηλεκτρονικών υπολογιστών, κ.λπ.

Είναι ευνόητο ότι στα Δ.Π.Μ.Σ., δημιουργείται η υποχρέωση σε όλους τους συντελεστές λειτουργίας τους να πρυτανεύει το κριτήριο της ποιότητας σε κάθε μορφή δραστηριότητας. Συνεπώς, η ποιότητα και η συνεχής βελτίωσή της θα πρέπει να διακρίνουν τα προγράμματα σπουδών, δηλ. τα μαθήματα και τον τρόπο διδασκαλίας τους, τις σχέσεις των διδασκόντων

με τους μεταπτυχιακούς φοιτητές, τις σχέσεις με τα άλλα Τμήματα και τις υπηρεσίες του Πανεπιστημίου, την γραμματειακή υποστήριξη και τις σχέσεις συνεργασίας για έρευνα και άλλες εκδηλώσεις με ιδιωτικές επιχειρήσεις αλλά και οργανισμούς του ευρύτερου δημόσιου τομέα.

3. Τα Δ.Π.Μ.Σ., βάσει του νόμου 2083/92, άρθρο 10, παρ. 3, μπορούν να συνεργάζονται με αντίστοιχα μεταπτυχιακά προγράμματα αναγνωρισμένων ΑΕΙ και ερευνητικών ιδρυμάτων της ημεδαπής ή/και της αλλοδαπής, τα οποία έχουν επαρκές επιστημονικό προσωπικό και διαθέτουν την αναγκαία υλικοτεχνική υποδομή. (Η Ειδική Διατμηματική Επιτροπή του κάθε Δ.Π.Μ.Σ. οφείλει εκ των προτέρων να γνωστοποιεί στη Σύγκλητο την απόφαση μιας τέτοιας συνεργασίας).

4. Στα Δ.Π.Μ.Σ. γίνονται δεκτοί πτυχιούχοι Πανεπιστημίων της ημεδαπής ή αναγνωρισμένων ομοταγών ιδρυμάτων της αλλοδαπής.

ΑΡΘΡΟ 2
ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΙ ΤΙΤΛΟΙ

Τα Δ.Π.Μ.Σ. οδηγούν στην απονομή των εξής Μεταπτυχιακών τίτλων:

- α) Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης (Μάστερ).
- β) Μετά την απόκτηση του Μεταπτυχιακού Διπλώματος ο μεταπτυχιακός φοιτητής δύναται να υποβάλει αίτηση για την εκπόνηση Διδακτορικής Διατριβής σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

ΑΡΘΡΟ 3
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

3.1 Διαδικασία υποβολής αιτήσεων υποψηφίων

Η Ειδική Διατμηματική Επιτροπή του Δ.Π.Μ.Σ. αποφασίζει για το χρόνο δημοσίευσης στον τύπο (που γίνεται τουλάχιστον δύο μήνες πριν την έναρξη των μαθημάτων), σχετικής ανακοίνωσης προς τους ενδιαφερόμενους υποψήφιους, που προσδιορίζει:

1. Τα απαραίτητα προσόντα υποψηφίων για εισαγωγή στα Δ.Π.Μ.Σ.
2. Την προθεσμία υποβολής δικαιολογητικών.
3. Το γενικό τρόπο αξιολόγησης υποψηφίων.
4. Τη διεύθυνση υποβολής δικαιολογητικών.

Η Γραμματεία των Διατμηματικών Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών, στην οποία υποβάλλονται οι αιτήσεις από υποψήφιους μεταπτυχιακούς φοιτητές,

προωθεί στην επιτροπή του Δ.Π.Μ.Σ. το σύνολο των αιτήσεων με συνοδευτικό υλικό. Οι αιτήσεις υποβάλλονται σε ειδικά έντυπα, που τους αποστέλλει ή τους παραδίδει η Γραμματεία.

1. Τα απαραίτητα δικαιολογητικά που θα πρέπει να καταθέσουν οι υποψήφιοι είναι:
2. Έντυπη αίτηση (Παράρτημα 1)
3. Αναλυτικό Βιογραφικό σημείωμα
4. Επίσημο αντίγραφο πτυχίου/διπλώματος
5. Επικυρωμένο πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας
6. Δύο συστατικές επιστολές, κατά προτίμηση από μέλη ΔΕΠ (τα έντυπα των συστατικών επιστολών παραλαμβάνονται από τη Γραμματεία των Δ.Π.Μ.Σ.)
7. Αποδεικτικό Αγγλικής Γλώσσας (Proficiency - Cambridge ή Michigan που να έχει αποκτηθεί στο ημερολογιακό έτος μέχρι δέκα (10) χρόνια πριν από τη δημοσίευση της προκήρυξης - ή TOEFL ή IELTS, τα αποτελέσματα των οποίων κατοχυρώνονται για τέσσερα έτη), ή το Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας, επίπεδο Γ2 «άριστη γνώση» ή εάν υπάρχει, αποδεικτικό λήψης πτυχίου από Αγγλόφωνο Πανεπιστήμιο ή πτυχίο Αγγλικής Φιλολογίας
8. Αποτελέσματα των εξετάσεων GMAT για το Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων,
9. Επιστημονικές Δημοσιεύσεις, Διακρίσεις (εάν υπάρχουν)
10. Αποδεικτικά Επαγγελματικής Εμπειρίας (εάν υπάρχουν)

Τα απαραίτητα δικαιολογητικά που θα πρέπει να καταθέσουν οι υποψήφιοι για το **Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στη Διοίκηση Επιχειρήσεων για Στελέχη Επιχειρήσεων** είναι:

1. Έντυπη αίτηση
2. Αναλυτικό Βιογραφικό σημείωμα
3. Επίσημο αντίγραφο πτυχίου/διπλώματος
4. Επικυρωμένο πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας (με ακριβή Μ.Ο.)
5. Δύο συστατικές επιστολές, η μία τουλάχιστον να είναι από τον εργασιακό χώρο (τα έντυπα των συστατικών επιστολών παραλαμβάνονται από τη Γραμματεία των Δ.Π.Μ.Σ.)
6. Αποδεικτικό Αγγλικής Γλώσσας (Proficiency - Cambridge ή Michigan που να έχει αποκτηθεί στο ημερολογιακό έτος μέχρι δέκα (10) χρόνια πριν από τη δημοσίευση της προκήρυξης - ή TOEFL (πάνω από 213) ή IELTS (πάνω από 5,5), τα αποτελέσματα των οποίων κατοχυρώνονται για τέσσερα έτη, ή το Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας, επίπεδο Γ2 «άριστη γνώση» ή εάν υπάρχει, αποδεικτικό λήψης πτυχίου από Αγγλόφωνο Πανεπιστήμιο ή πτυχίο Αγγλικής Φιλολογίας

7. Αποδεικτικά Επαγγελματικής Εμπειρίας, η οποία αποδεικνύεται με πιστοποιητικά ή βεβαιώσεις (δημόσιου) ασφαλιστικού φορέα. Ο υποψήφιος θα πρέπει να έχει τουλάχιστον πενταετή πείρα ως διευθυντικό στέλεχος
8. Επιπρόσθετα προσόντα (ειδικά σεμινάρια, Η/Υ, μαθήματα σε πανεπιστήμια του εξωτερικού, δημοσιεύσεις, μελέτες, μεταπτυχιακό τίτλο, πτυχίο συμπληρωματικής εκπαίδευσης, βραβεία)

3.2 Κατηγορίες Πτυχιούχων που γίνονται δεκτοί

1. Στα Δ.Π.Μ.Σ. γίνονται δεκτοί πτυχιούχοι Τμημάτων Οικονομικών, Κοινωνικών, Διοικητικών, Πολυτεχνικών και Θετικών Επιστημών ΑΕΙ καθώς και Ανωτάτων Στρατιωτικών Σχολών της ημεδαπής ή αναγνωρισμένων ομοταγών ιδρυμάτων της αλλοδαπής. Οι κάτοχοι τίτλου ΑΕΙ της αλλοδαπής οφείλουν να προσκομίσουν την αναγνώριση του τίτλου τους από το ΔΙΚΑΤΣΑ. Όλοι οι υποψήφιοι θα πρέπει να γνωρίζουν καλά την αγγλική γλώσσα.
2. Υποψηφιότητα μπορούν να θέσουν και τελειόφοιτοι φοιτητές, οι οποίοι θα έχουν πάρει το πτυχίο τους πριν από την έναρξη της β' φάσης αξιολόγησης των υποψηφίων (όπως ορίζεται στο άρθρο 3.3) και θα πληρούν όλες τις προϋποθέσεις.

Στο Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στη Διοίκηση Επιχειρήσεων μπορούν να θέσουν υποψηφιότητα και τελειόφοιτοι φοιτητές, οι οποίοι οφείλουν το πολύ μέχρι τρία (3) μαθήματα για την εξεταστική του Σεπτεμβρίου, με την κατάθεση των δικαιολογητικών τους για την αξιολόγησή τους στις β' και γ' φάσεις. Οι υποψήφιοι που ανήκουν στην κατηγορία αυτή θα πρέπει να καταθέσουν μέχρι 30 Σεπτεμβρίου την τελική αναλυτική βαθμολογία τους όπου θα φαίνεται ότι έχουν τελειώσει τις σπουδές τους και απομένει μόνο η ορκωμοσία. Σημειώνεται ότι στη β' φάση αξιολόγησης ως βαθμός πτυχίου θα υπολογισθεί ο μερικός Μ.Ο. της αναλυτικής βαθμολογίας ο οποίος δεν αλλάζει μετά από την κατάθεση της τελικής αναλυτικής βαθμολογίας.

3. Η αποδοχή ξένων μεταπτυχιακών φοιτητών θα γίνεται εφόσον προσκομίσουν την αναγνώριση του τίτλου του πτυχίου τους από το ΔΙ.Κ.Α.Τ.Σ.Α., καθώς και τα αποτελέσματα των εξετάσεων GMAT.

3.3 Διαδικασία αξιολόγησης αιτήσεων υποψηφίων

Η αξιολόγηση των υποψηφίων, που μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες έχουν προσκομίσει όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, γίνεται σε τρεις φάσεις.

1. Η πρώτη φάση είναι προκριματική. Απαραίτητη

προϋπόθεση πρόκρισης στην δεύτερη φάση είναι αφ' ενός μεν η κατάθεση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών καθώς και η πιστοποίηση των γνώσεων αγγλικής γλώσσας των υποψηφίων. Η πιστοποίηση θα γίνεται με TOEFL (βαθμός άνω των 213) ή IELTS (βαθμός άνω του 5,5) τα αποτελέσματα των οποίων κατοχυρώνονται για τέσσερα έτη ή δίπλωμα Proficiency (Cambridge ή Michigan και να έχει αποκτηθεί την τελευταία δεκαετία).

2. Τα κριτήρια αξιολόγησης της **δεύτερης φάσης** και οι αντίστοιχες μέγιστες βαθμολογίες είναι:

Γενικός βαθμός πρώτου πτυχίου (για το Δ.Π.Μ.Σ. στην Οικονομική Επιστήμη: συντελεστής βαρύτητας 40%, για το Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων: συντελεστής βαρύτητας 20% και για το Δ.Π.Μ.Σ. στα Πληροφοριακά Συστήματα: συντελεστής βαρύτητας 25%).

Αποτελέσματα εξετάσεων σε τρία γνωστικά αντικείμενα (Μικροοικονομική Θεωρία, Μακροοικονομική Θεωρία και Ποσοτικές Μέθοδοι) για το Δ.Π.Μ.Σ. στην Οικονομική Επιστήμη ή GMAT για το Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων (συντελεστής βαρύτητας 60%) και αποτελέσματα εισαγωγικών εξετάσεων για το Δ.Π.Μ.Σ. στα Πληροφοριακά Συστήματα (συντελεστής βαρύτητας 65%).

Η αντιστοιχία των αποτελεσμάτων των εξετάσεων GMAT ως προς τη βαθμολογία με άριστα το 10 και βάση το 5 έχει ως εξής:

Αναγνωρισμένη επαγγελματική εμπειρία (για το Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων συντελεστής βαρύτητας 10%), η οποία αποδεικνύεται με πιστοποιητικά επίσημου (δημόσιου) ασφαλιστικού φορέα ή βεβαιώσεις αυτού του φορέα.

Ο συντελεστής βαρύτητας στη β' φάση είναι 100% για το Δ.Π.Μ.Σ. στην Οικονομική Επιστήμη και 90% για το Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων και τα Πληροφοριακά Συστήματα.

Μετά το τέλος της Β' φάσης αξιολόγησης για το Δ.Π.Μ.Σ. στην Οικονομική Επιστήμη καταρτίζεται κατάλογος με τους πρώτους 25 υποψήφιους.

3. Η **τρίτη φάση** περιλαμβάνει συνέντευξη (συντελεστής βαρύτητας 10% για το Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων και το Δ.Π.Μ.Σ. στα Πληροφοριακά Συστήματα) των πρώτων 40 από το σύνολο των υποψηφίων στα Δ.Π.Μ.Σ. της Διοίκησης Επιχειρήσεων και των Πληροφοριακών Συστημάτων. Στο Δ.Π.Μ.Σ. στα Πληροφοριακά Συστήματα στην γ' φάση θα συνυπολογίζεται με τη συνέντευξη η αναγνωρισμένη επαγγελματική εμπειρία του υποψηφίου.

Στο Δ.Π.Μ.Σ. στην Οικονομική Επιστήμη δεν υπάρχει τρίτη φάση αξιολόγησης.

4. Από τη τελική βαθμολογία της τρίτης φάσης καταρτίζεται κατάλογος με τους πρώτους 30 υποψήφιους. Ισοβαθμίζοντες με τον 30ό επιλέγονται.

Τα κριτήρια αξιολόγησης της **δεύτερης φάσης** για

	GMAT		Βαθμός		GMAT		Βαθμός		GMAT		Βαθμός
791	ως	800	10,0	691	ως	700	7,0	591	ως	600	4,0
781	ως	790	9,7	681	ως	690	6,7	581	ως	590	3,7
771	ως	780	9,4	671	ως	680	6,4	571	ως	580	3,4
761	ως	770	9,1	661	ως	670	6,1	561	ως	570	3,1
751	ως	760	8,8	651	ως	660	5,8	551	ως	560	2,8
741	ως	750	8,5	641	ως	650	5,5	541	ως	550	2,5
731	ως	740	8,2	631	ως	640	5,2	531	ως	540	2,2
721	ως	730	7,9	621	ως	630	4,9	521	ως	530	1,9
711	ως	720	7,6	611	ως	620	4,6	511	ως	520	1,6
701	ως	710	7,3	601	ως	610	4,3	500	ως	510	1,3

τους υποψηφίους του Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων για Στελέχη Επιχειρήσεων και οι αντίστοιχες μέγιστες βαθμολογίες είναι:

- Γενικός βαθμός πρώτου πτυχίου (συντελεστής βαρύτητας 35%).
- Επαγγελματική Εμπειρία, η οποία αποδεικνύεται με πιστοποιητικά ή βεβαιώσεις (δημόσιου) ασφαλιστικού φορέα. Ο υποψήφιος θα πρέπει να έχει τουλάχιστον πενταετή πείρα ως διευθυντικό στέλεχος (συντελεστής βαρύτητας 30%)
- Επιπρόσθετα προσόντα (ειδικά σεμινάρια, Η/Υ, μαθήματα σε πανεπιστήμια του εξωτερικού, δημοσιεύσεις, μελέτες, μεταπτυχιακό τίτλο, πτυχίο συμπληρωματικής εκπαίδευσης, βραβεία) (συντελεστής βαρύτητας 15%).

Ο συνολικός συντελεστής βαρύτητας στη β' φάση είναι 80%.

Η τρίτη φάση περιλαμβάνει συνέντευξη (συντελεστής βαρύτητας 20%) των πρώτων 35 από το σύνολο των υποψηφίων στο Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων για τα Στελέχη Επιχειρήσεων.

3.4 Διαδικασία πρόκρισης και τελικής επιλογής υποψηφίων σπουδαστών

Η Διατμηματική Επιτροπή του κάθε Δ.Π.Μ.Σ. σε συνεργασία με άλλα μέλη ΔΕΠ που ορίζονται απ' αυτήν και σε ολομέλεια:

1. Αξιολογεί και προκρίνει σε πρώτη συνεδρίαση τους υποψηφίους με βάση τα κριτήρια της δεύτερης φάσης.
2. Προωθεί τον σχετικό κατάλογο των προκριθέντων στην δεύτερη φάση στη Γραμματεία του Μεταπτυχιακού, που αποστέλλει σε αυτούς πρόσκληση για συμμετοχή στην τρίτη φάση σε συγκεκριμένη ημερομηνία.
3. Με βάση τη τελική βαθμολογία κάθε υποψηφίου, καταρτίζεται κατάλογος με την επιλογή των 30 (ή 20 αντίστοιχα) πρώτων. Αυτοί ενημερώνονται γραπτώς από τη Γραμματεία και καλούνται να απαντήσουν επίσης γραπτώς εντός 5 ημερών αν αποδέχονται ή όχι την ένταξή τους στο μεταπτυχιακό πρόγραμμα, αποδεχόμενοι τους όρους λειτουργίας του.
4. Η μη απάντηση από επιλεγέντα υποψήφιο μέσα στην παραπάνω προθεσμία ισοδυναμεί με άρνηση αποδοχής. Εφόσον υπάρξουν αρνήσεις η Γραμματεία ενημερώνει τους αμέσως επόμενους στη σειρά αξιολόγησης από το σχετικό κατάλογο επιτυχίας.

ΑΡΘΡΟ 4

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

4.1 Δομή και Περιεχόμενο Προγράμματος

1. Η φυσιογνωμία των προγραμμάτων έχει διαμορφωθεί τόσο από τις γενικές προδιαγραφές των αντίστοιχων προγραμμάτων Ελληνικών και ξένων ΑΕΙ, όσο και από την ανάγκη τα περιεχόμενα και η έμφαση στα προγράμματα να αντιστοιχούν στα χαρακτηριστικά της ελληνικής οικονομίας. Για το λόγο αυτό τα Δ.Π.Μ.Σ. αποτελούνται από τα παρακάτω:

- a. Υποχρεωτικά Μαθήματα
- β. Μαθήματα επιλογής
- γ. Διπλωματική Εργασία (Thesis)

2. Για την απόκτηση του Μεταπτυχιακού Διπλώματος:

a) στην Οικονομική Επιστήμη ο μεταπτυχιακός φοιτητής θα πρέπει να παρακολουθήσει και να εξετασθεί επιτυχώς σε 12 μαθήματα (Άρθρο 6, ΦΕΚ 786/6.10.93).

β) στη Διοίκηση Επιχειρήσεων ο μεταπτυχιακός φοιτητής θα πρέπει να παρακολουθήσει και να εξετασθεί επιτυχώς σε 14 μαθήματα (Άρθρο 6, ΦΕΚ 787/6.10.93).

γ) στα Πληροφοριακά Συστήματα ο μεταπτυχιακός φοιτητής θα πρέπει να παρακολουθήσει και να εξετασθεί επιτυχώς σε 12 μαθήματα (Άρθρο 6, ΦΕΚ 786/6.10.93).

Η παρακολούθηση και εξέταση των ανωτέρω μαθημάτων γίνεται στα εξάμηνα Α, Β, και Γ. Κατά τη διάρκεια του Δ εξαμήνου ο φοιτητής υποχρεούται να συγγράψει τη διπλωματική του εργασία (thesis), εφ' όσον έχει περάσει όλα τα μαθήματα των τριών πρώτων εξαμήνων.

3. Κάθε εξαμηνιαίο μάθημα ισοδυναμεί με τρεις (3) διδακτικές μονάδες, ενώ η διπλωματική εργασία (thesis) ισοδυναμεί με δώδεκα (12) διδακτικές μονάδες. Το Μεταπτυχιακό Δίπλωμα απονέμεται μετά την επιτυχή συμπλήρωση 48 διδακτικών μονάδων (για τη Διοίκηση Επιχειρήσεων 54 διδακτικές μονάδες).

4. Για τη διδασκαλία ενός μαθήματος επιλογής ο αντίστοιχος αριθμός των μεταπτυχιακών φοιτητών, που δηλώνουν το συγκεκριμένο μάθημα ορίζεται σε τουλάχιστον τέσσερα (4). Σε περίπτωση που δεν ικανοποιείται η ελάχιστη αυτή προϋπόθεση δε θα διδάσκεται το μάθημα. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές έχουν το δικαίωμα αλλαγής στα μαθήματα επιλογής ως το τέλος της β' εβδομάδας του κάθε εξαμήνου.

5. Όλα τα μαθήματα του προγράμματος διδάσκονται είτε στην Ελληνική γλώσσα, είτε στην Αγγλική, από την αντίστοιχη αγγλική και ελληνική βιβλιογραφία και αρθρογραφία.

4.2 Πρόγραμμα Μαθημάτων

1. Το πρόγραμμα μαθημάτων των Δ.Π.Μ.Σ. ανακοινώνεται από την Γραμματεία των αντίστοιχων προγραμμάτων και περιλαμβάνεται στον οδηγό σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.
2. Η κάθε Διατμηματική Επιτροπή μπορεί να αποφασίζει τον Απρίλιο κάθε έτους, την τροποποίηση για τη βελτίωση του προγράμματος σπουδών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία των συγκεκριμένων μεταπτυχιακών προγραμμάτων.

ΑΡΘΡΟ 5

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

5.1 Παρακολούθηση Προγράμματος Σπουδών

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές είναι **υποχρεωμένοι να παρακολουθούν ανελλιπώς τις παραδόσεις, τα εργαστήρια και άλλες δραστηριότητες, που προβλέπονται για κάθε μάθημα**. Το όριο απουσιών που δικαιούται ο κάθε μεταπτυχιακός φοιτητής είναι μέχρι τρεις (3) συναντήσεις, άσχετα αν πρόκειται για απουσίες δικαιολογημένες ή αδικαιολόγητες. Για αριθμό απουσιών πέρα από τις τρεις (3) συναντήσεις σε ένα μάθημα, η Ε.Δ.Ε. του Δ.Π.Μ.Σ. εισηγείται την εκπόνηση ειδικής συμπληρωματικής εργασίας με την έγκριση του διδάσκοντα, την επανάληψη του μαθήματος ή τον αποκλεισμό του φοιτητή από το συγκεκριμένο πρόγραμμα.

5.2 Χρονικός Προγραμματισμός Μαθημάτων

Η διδασκαλία των μαθημάτων θα γίνεται κατά τις απογευματινές ώρες για τα μεταπτυχιακά στη Διοίκηση Επιχειρήσεων και στα Πληροφοριακά Συστήματα, ενώ για την Οικονομική Επιστήμη η διδασκαλία των μαθημάτων θα γίνεται κατά τις πρωινές ώρες.

5.3 Υποχρεώσεις Φοιτητών

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές που γίνονται δεκτοί στα Δ.Π.Μ.Σ. είναι υποχρεωμένοι:

1. Να παρακολουθούν κανονικά και ανελλιπώς τα μαθήματα του ισχύοντος προγράμματος σπουδών, υπογράφοντας στο παρουσιολόγιο.
2. Να υποβάλλουν μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες τις απαιτούμενες εργασίες για το κάθε μάθημα.

3. Να προσέρχονται στις προβλεπόμενες εξετάσεις.
4. Να καταβάλλουν τα διδάκτρα (όπου προβλέπεται) στις ημερομηνίες που ορίζονται από τη Γραμματεία του προγράμματος.
5. Να προσφέρουν, ανεπιφύλακτα, όλοι, μα προπάντων οι υπότροφοι, έργο φροντιστηριακό, καλής και αμερόληπτης επιτήρησης στις εξετάσεις προπτυχιακού επιπέδου καθώς και διορθώσεις γραπτών, ύστερα από απόφαση της Γ. Σ. του Τμήματος (όσοι από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές έχουν πάρει το πτυχίο τους από το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας τα τελευταία πέντε χρόνια, δεν επιτρέπεται να επιτηρούν σε εξετάσεις προπτυχιακών φοιτητών). Ακόμη να προσφέρουν υπηρεσίες στη Βιβλιοθήκη, στα Εργαστήρια, στις Γραμματείες και στην Έρευνα για το Δ.Π.Μ.Σ. και γενικότερα όπου υπάρχει ανάγκη στις Υπηρεσίες του Πανεπιστημίου.
6. Να σέβονται και να τηρούν τις αποφάσεις των οργάνων (Ε.Δ.Ε. των Δ.Π.Μ.Σ. και Συγκλήτου) καθώς και την ακαδημαϊκή δεοντολογία.

Η μη τήρηση **όλων** των παραπάνω, χωρίς σοβαρή και τεκμηριωμένη δικαιολογία, αποτελεί βάση απορριπτικού βαθμού ή αποκλεισμού από το πρόγραμμα.

Επίσης, για τους μεταπτυχιακούς φοιτητές του Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων, οι ποινές που θα επιβάλλονται εάν πιαστούν να αντιγράφουν σε Εργασίες, Εξετάσεις ή στη Διπλωματική τους Εργασία θα είναι ως εξής:

Μαθήματα

1η φορά στη διάρκεια σπουδών

. Αποκλεισμός του φοιτητή από τις εξετάσεις του μαθήματος, βαθμολόγηση με Ε και υποχρέωση να παρακολουθήσει το μάθημα ξανά την επόμενη φορά (στο πρόγραμμα για νέους πτυχιούχους ή για Στελέχη) με τις ανάλογες υποχρεώσεις.

2η φορά στη διάρκεια σπουδών

. Αποκλεισμός του φοιτητή από τις εξετάσεις του μαθήματος, βαθμολόγηση με Ε, αναστολή φοίτησης για 1 έτος και υποχρέωση να παρακολουθήσει το μάθημα ξανά (στο πρόγραμμα για νέους πτυχιούχους ή για Στελέχη) με τις ανάλογες υποχρεώσεις.

3η φορά στη διάρκεια σπουδών. Διαγραφή από το πρόγραμμα.

Διπλωματική

Με απόφαση της Ε.Δ.Ε., η ελάχιστη ποινή είναι η υποχρέωση του φοιτητή να βρει άλλον επιβλέποντα καθηγητή με διαφορετικό θέμα Διπλωματικής (ο 1ος επιβλέπων καθηγητής αμείβεται πλήρως) και η επανάληψη

του εξαμήνου με ανάλογες οικονομικές υποχρεώσεις, ενώ η μέγιστη ποινή μπορεί να είναι η διαγραφή του από το Πρόγραμμα. Αν έχει αποφοιτήσει, η ποινή είναι η ανάκληση του Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης και η προώθηση του θέματος από την Ε.Δ.Ε. στο Δικαστικό Γραφείο του Πανεπιστημίου για την έναρξη των ανάλογων νομικών διαδικασιών.

Η έναρξη των μαθημάτων γίνεται τη Δευτέρα της τελευταίας εβδομάδας του Σεπτεμβρίου ή το αργότερο, την πρώτη του Οκτωβρίου και διαρκεί 13 πλήρεις εβδομάδες.

5.4 Υποχρεώσεις Διδασκόντων

Ο υπεύθυνος για τη διδασκαλία μαθήματος στο Δ.Π.Μ.Σ. είναι υποχρεωμένος:

1. Να τηρεί πιστά και επακριβώς το πρόγραμμα και το ωράριο των παραδόσεων του μαθήματος.
2. Να ελέγχει αν οι φοιτητές που είναι παρόντες και μόνο αυτοί έχουν υπογράψει στο παρουσιολόγιο.
3. Να καθορίζει το περιεχόμενο του μεταπτυχιακού μαθήματος με τρόπο, που αυτό να είναι έγκυρο και σύμφωνο με τις τρέχουσες εξελίξεις, όπως αυτό προκύπτει από τη χρήση διεθνώς καθιερωμένων και συγχρόνων, μεταπτυχιακού και όχι προπτυχιακού επιπέδου, συγγραμμάτων και επιστημονικών άρθρων από τη διεθνή βιβλιογραφία, στα πλαίσια της ύλης του μαθήματος. (Σε καμιά περίπτωση προπτυχιακού επιπέδου συγγράμματα δεν υποκαθιστούν τα ενδεικνυόμενα μεταπτυχιακού επιπέδου.)
4. Να φροντίζει για τη συσχέτιση του θεωρητικού μέρους της διδασκαλίας με την υψηλού επιπέδου πρακτική, όπως αυτή εφαρμόζεται σε σύγχρονες επιχειρήσεις και οργανισμούς. Η προσπάθεια αυτή ενισχύεται με τη χρήση μελέτης περιπτώσεων, με αξιοποίηση προσκεκλημένων ομιλητών αναγνωρισμένων για την πείρα και ειδικές γνώσεις τους ή με συνδυασμό των δύο. Σε καμιά όμως περίπτωση ο διδάσκων δεν επιτρέπεται να υποκαθιστά την ευθύνη για την προετοιμασία των δικών του παραδόσεων με προσκεκλημένους ομιλητές ή εργασίες βιβλιοθήκης.
5. Να τηρεί τουλάχιστον δύο ώρες γραφείου την εβδομάδα, που θα επιτρέπουν την απρόσκοπτη επικοινωνία των φοιτητών μαζί του για θέματα που άπτονται των σπουδών τους και του συγκεκριμένου μαθήματος.
6. Οι διδάσκοντες υποχρεούνται, κατά την έναρξη του εξαμήνου, να υποβάλλουν προς διανομή στη Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. το αναλυτικό πρόγραμμα (syllabus), που θα καλύπτει σ' εβδομαδιαία βάση την ύλη για κάθε ενότητα του μαθήματος, μελέτες περιπτώσεων, και τη σχετική σύγχρονη βιβλιογραφία και αρθρογραφία.

7. Οι επιβλέποντες καθηγητές των διπλωματικών εργασιών υποχρεούνται να υποβάλλουν στη Γραμματεία των Δ.Π.Μ.Σ. το ημερολόγιο προόδου και την ειδική έκθεση με την αξιολόγηση και τη βαθμολογία της εργασίας για έγκριση στην Επιτροπή του Δ.Π.Μ.Σ.
8. Να σέβονται και να τηρούν τις αποφάσεις των οργάνων (Ε.Δ.Ε. των Δ.Π.Μ.Σ. και Συγκλήτου) καθώς και την ακαδημαϊκή δεοντολογία (π.χ. μη χρησιμοποιώντας μεταπτυχιακούς φοιτητές για ιδίους σκοπούς).

5.5 Εξετάσεις και Βαθμολογία Φοιτητών

Η αξιολόγηση των φοιτητών για κάθε μάθημα γίνεται από το διδάσκοντα με συνδυασμό εργασιών και εξετάσεων προόδου. Ο τρόπος εξέτασης και βαθμολογίας των φοιτητών αποφασίζεται από την επιτροπή του Δ.Π.Μ.Σ., και σε κάθε περίπτωση διασφαλίζεται το αδιάβλητο, η αντικειμενικότητα, η διαφάνεια και η συνέπεια. Η αξιολόγηση των επιδόσεων τους γίνεται αλφαριθμητικά σε κλίμακα από Α έως Ε, όπου

A = 10

A⁺ = 9

B⁺ = 8

B = 7

Γ = 6

Δ = 5

E = Εεπανάληψη

ΕΛΛ = Ελλιπώς

Ο φοιτητής που βαθμολογείται το πολύ σε δύο μαθήματα του εξαμήνου με βαθμό Ε επανεξετάζεται μία και μόνο φορά σ' αυτά σε διάστημα 3 μηνών από της εκδόσεως των αποτελεσμάτων. Σε περίπτωση νέας αποτυχίας υποχρεώνεται, για τελευταία φορά, να επαναλάβει τα μαθήματα αυτά το εξάμηνο που θα διδαχθούν, σύμφωνα με το πρόγραμμα (με καταβολή των αντίστοιχων διδάκτρων) και χωρίς δικαίωμα επανεξέτασης σε περίπτωση αποτυχίας στην εξέταση. Στην περίπτωση που ο φοιτητής αποτύχει σ' αυτή τη μόνη τελευταία επανεξέταση ή δεν εμφανιστεί, τότε διαγράφεται από το πρόγραμμα με απόφαση της Ε.Δ.Ε. του αντίστοιχου Δ.Π.Μ.Σ.

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές των Δ.Π.Μ.Σ. του Πανεπιστημίου που θεωρούν ότι αδικήθηκαν στη βαθμολογηση τους σε συγκεκριμένο μάθημα, έπειτα από δύο συνεχείς αποτυχίες, έχουν το δικαίωμα να απευθύνονται σε σχετική Τριμελή Επιτροπή η οποία θα ορίζεται ad hoc, για την εκάστοτε περίπτωση για να εξετάσει το θέμα, πριν την αποβολή τους από το πρόγραμμα, για επανεξέτασή τους.

Στην παραπάνω Τριμελή Επιτροπή θα συμμετέχει και ο διδάσκων καθηγητής, ο οποίος βαθμολόγησε το μάθημα.

[Ειδικά για το Δ.Π.Μ.Σ. στην Οικονομική Επιστήμη:

1) Ο μεταπτυχιακός φοιτητής δύναται να αποτύχει (βαθμός Ε) σε περισσότερα από δύο μαθήματα του εξαμήνου.
 2) Ο μεταπτυχιακός φοιτητής δύναται να επανεξεταστεί στα μαθήματα που έχει αποτύχει μία και μόνο φορά και σε περίπτωση νέας αποτυχίας, δεν δικαιούται να επαναλάβει τα μαθήματα αυτά στο εξάμηνο που θα διδαχθούν. Επίσης, προκειμένου να συνεχίσει τις σπουδές του, ένας φοιτητής πρέπει, πέραν της υποχρεωτικής επιτυχίας σε κάθε μάθημα με την δεύτερη το πολύ προσπάθεια, να διατηρεί ανά πάσα στιγμή μετά το πέρας του πρώτου εξαμήνου σωρευτικό μέσο όρο όχι κατώτερο του έξι (6). Διαφορετικά, ο φοιτητής θα διαγράφεται από το Πρόγραμμα, εκτός αν, σε περίπτωση εξαιρετικών καταστάσεων, η Ειδική Διατηρητική Επιτροπή αποφασίσει διαφορετικά.

Οι φοιτητές θα πρέπει να έχουν περάσει όλα τα μαθήματα, προκειμένου να τους επιτραπεί η εκπόνηση διπλωματικής εργασίας.

Βαθμός ΕΛΛ (ελλιπώς) δίδεται από το διδάσκοντα σε ειδικές περιπτώσεις, όπως αδυναμία του φοιτητή να λάβει μέρος στις εξετάσεις ή να παραδώσει εργασία για λόγους επαγγελματικών ή υγείας και αργότερα μέσα σε νέα τακτή προθεσμία δύναται να αντικατασταθεί με κανονικό βαθμό, εφ' όσον ο φοιτητής εκπληρώσει όλες του τις υποχρεώσεις.

Οι διδάσκοντες υποχρεούνται να εκδίδουν τα αποτελέσματα των εξετάσεων **το πολύ μέσα σε διάστημα 15 ημερών** από την ημέρα εξέτασης.

Η μη τήρηση όλων των παραπάνω, χωρίς σοβαρή και τεκμηριωμένη δικαιολογία, αποτελεί λόγο για παρακράτηση μέρους ή όλης της αποζημίωσης ως και αφαίρεση του δικαιώματος διδασκαλίας.

5.5.1. Διασφάλιση του αδιάβλητου των εξετάσεων κατά τη διαδικασία επιλογής

Για τη διασφάλιση του αδιάβλητου των εξετάσεων απαιτούνται:

η κάλυψη των ονομάτων των εξεταζομένων (Η αποκάλυψη των γραπτών και η βαθμολόγηση της εξέτασης γίνεται από **τριμελή** επιτροπή που ορίζει η Ε.Δ.Ε. του Δ.Π.Μ.Σ.).

η επίδειξη στην έναρξη των εξετάσεων και στην παράδοση του γραπτού της αστυνομικής ταυτότητας, μαζί με την εγγραφή στην κόλλα του αριθμού της αστυνομικής ταυτότητας.

η διόρθωση των γραπτών από διορθωτές **μέλη ΔΕΠ**.

η εξακρίβωση της ουσιαστικής γνησιότητας και ακρίβειας των βεβαιώσεων επαγγελματικής εμπειρίας και των διαφόρων άλλων βεβαιώσεων και πιστοποιητικών.

η συμμετοχή στην ίσου χρόνου για όλους συνέντευξη **δύο τουλάχιστον** εξεταστών μελών ΔΕΠ.

5.6 Αξιολόγηση Μαθημάτων και Διδασκόντων

Μετά την ολοκλήρωση ενός μαθήματος, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές αξιολογούν αυτό με βάση ερωτηματολόγιο που συμπληρώνουν. Το σχετικό έντυπο καλύπτει το μάθημα ως προς το περιεχόμενο, τον τρόπο διδασκαλίας, το βαθμό συσχέτισής του με την πράξη και τις αρχές και τη φιλοσοφία του μεταπτυχιακού προγράμματος.

Η αξιολόγηση του διδάσκοντα από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές γίνεται με κριτήρια τις γνώσεις και την ικανότητα μετάδοσής τους στους φοιτητές, την προετοιμασία του, τη χρησιμοποίηση της πλέον σύγχρονης διεθνώς καθιερωμένης - για υψηλού επιπέδου μεταπτυχιακές σπουδές - βιβλιογραφίας, την προθυμία του να απαντά σε ερωτήσεις, την έγκαιρη βαθμολόγηση και επιστροφή εργασιών και γραπτών εξετάσεων, και την τήρηση των ωρών διδασκαλίας του μαθήματος και των ωρών γραφείου, κ.λπ.

Η αξιολόγηση των διδασκόντων από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές γίνεται με ευθύνη της Γραμματείας των Δ.Π.Μ.Σ. την προτελευταία ημέρα των παραδόσεων και τα συμπληρωμένα **ανωνύμως** έντυπα σφραγίζονται σε ειδικό φάκελο. Η ανάλυση των εντύπων αξιολόγησης με τις παρατηρήσεις των μεταπτυχιακών φοιτητών και οι συγκριτικοί πίνακες ετοιμάζονται και αυτοί με την ευθύνη της Γραμματείας. Οι πίνακες που ετοιμάζονται παραδίδονται στην **Τριμελή Επιτροπή Μελέτης της Αξιολόγησης** (για κάθε Δ.Π.Μ.Σ. θα ορίζεται διαφορετική Επιτροπή Μελέτης της Αξιολόγησης η οποία θα αποτελείται από μέλη ΔΕΠ α' και β' βαθμίδας που δεν θα διδάσκουν στο σχετικό Δ.Π.Μ.Σ.), για να μελετήσει τις απαντήσεις των εντύπων αξιολόγησης. Οι Επιτροπές Μελέτης της Αξιολόγησης θα ορίζονται από τις Γενικές Συνελεύσεις Ειδικής Σύνοψης των Τμημάτων που συμμετέχουν στα Δ.Π.Μ.Σ. και θα αποστέλλουν εμπιστευτικά στη Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών και στις Ειδικές Διατηρητικές Επιτροπές των Δ.Π.Μ.Σ. συγκεντρωτικές καταστάσεις με τις βαθμολογίες των αξιολογήσεων των διδασκόντων. Εάν ο διδάσκων αξιολογείται για δύο συνεχόμενες φορές, σε οποιοδήποτε μάθημα, για δύο ακαδημαϊκά έτη, σε κάθε Δ.Π.Μ.Σ. ξεχωριστά, με βαθμολογία χαμηλότερη του μέσου όρου (3), θα στερείται του δικαιώματος διδασκαλίας στα Δ.Π.Μ.Σ. για ένα έτος.

Για τις περιπτώσεις με σοβαρά παράπονα φοιτητών, η Επιτροπή έχει την υποχρέωση να λάβει τα ενδεδειγμένα μέτρα (σύσταση, παρακράτηση μέρους ή ολόκληρης της αποζημίωσης, αφαίρεση του δικαιώματος διδασκαλίας) για τη θεραπεία των προβλημάτων που έχουν διαπιστωθεί. Μετά την υποβολή της καταστάσεως βαθμολογίας για το μάθημα, παραδίδεται και στον διδάσκοντα ο πίνακας της αξιολόγησης με τις τυχόν παρατηρήσεις και τον συγκριτικό πίνακα.

Για τις περιπτώσεις στις οποίες συνεχίζεται η διεξα-

γωγή μαθήματος με τρόπο που δημιουργεί προβλήματα στην εύρυθμη λειτουργία του προγράμματος σπουδών, η επιτροπή Μελέτης της Αξιολόγησης εισηγείται την αντικατάσταση του διδάσκοντα ανεξαρτήτως αν αυτός είναι μέλος ΔΕΠ του Πανεπιστημίου ή εξωτερικός συνεργάτης.

Τον Δεκέμβριο και Σεπτέμβριο εκάστου έτους και πριν την έναρξη του εκάστοτε εξαμήνου η ανωτέρω Επιτροπή θα καταθέτει στην αρμόδια Ειδική Διατμηματική Επιτροπή την έκθεση αξιολόγησης, η οποία θα προκύπτει από τα Φύλλα Αξιολόγησης που συμπληρώνουν οι μεταπτυχιακοί φοιτητές.

Η θητεία μέλους Δ.Ε.Π. στις Επιτροπές Μελέτης της Αξιολόγησης θα ανανεώνεται κάθε δύο χρόνια.

5.7 Διαδικασία Εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας (Thesis)

Κατά τη διάρκεια του Γ' εξαμήνου ο μεταπτυχιακός φοιτητής θα πρέπει να ετοιμάσει ένα προκαταρκτικό περίγραμμα έρευνας για την εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας και να επιλέξει επιβλέποντα καθηγητή με τη σύμφωνη γνώμη του. Ο επιβλέπων καθηγητής είναι μέλος ΔΕΠ των συμμετεχόντων στα Δ.Π.Μ.Σ. τμημάτων ή μέλος ΔΕΠ που διδάσκει στα Διατμηματικά Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών αλλά υπηρετεί σε Τμήμα του Πανεπιστημίου που δεν συμμετέχει στα αντίστοιχα Δ.Π.Μ.Σ. ή μέλος ΔΕΠ άλλου ΑΕΙ το οποίο δεν συμμετέχει στα Δ.Π.Μ.Σ., στον οποίο όμως έχει ανατεθεί η εξ' ολοκλήρου διδασκαλία μαθήματος. Σε αυτό θα πρέπει να προσδιορίζεται το θέμα, που θα αναλυθεί, η επιχείρηση ή ο οργανισμός με τον οποίον ενδεχομένως θα γίνει η απαραίτητη συνεργασία, η μεθοδολογία και η βιβλιογραφία που θα χρησιμοποιηθεί. Η αποδοχή της προτάσεως για έρευνα γίνεται με κριτήρια τη συνάφεια του θέματος με το μεταπτυχιακό πρόγραμμα, τη συμβολή σε αναμενόμενα οφέλη και στοιχεία πρωτοτυπίας στην προσέγγιση.

Η αποδοχή της πρότασης για έρευνα επικυρώνεται από την επιτροπή του Δ.Π.Μ.Σ.

Ανάλογα με την εξέλιξη στην εκπόνηση της εργασίας, ο μεταπτυχιακός φοιτητής ενημερώνει τον επιβλέποντα καθηγητή, ο οποίος παρακολουθεί (τηρώντας ημερολόγιο προόδου), αν τηρούνται οι στόχοι και οι προδιαγραφές της έρευνας.

Με την ολοκλήρωση της συγγραφής της διπλωματικής εργασίας (9.000-15.000 λέξεις) συγκροτείται από την Επιτροπή Δ.Π.Μ.Σ. διμελής εξεταστική επιτροπή, στην οποία ο φοιτητής παρουσιάζει τα κύρια σημεία της εργασίας με τα συμπεράσματα. Ένα από τα μέλη της εξεταστικής επιτροπής πρέπει να είναι ο επιβλέπων καθηγητής. Ο επιβλέπων καθηγητής, στη συνέχεια, συντάσσει ειδική έκθεση με την αξιολόγηση και τη βαθ-

μολογία της εργασίας και την υποβάλλει για έγκριση στην Επιτροπή του Δ.Π.Μ.Σ. Σε περίπτωση διαφωνίας μεταξύ των δύο μελών της επιτροπής ορίζεται από τη Διατμηματική Επιτροπή τρίτος εξωτερικός κριτής.

Σε περίπτωση που φοιτητής του Δ.Π.Μ.Σ. στα Πληροφοριακά Συστήματα ζητήσει αλλαγή του επιβλέποντα καθηγητή, υποχρεώνεται να καταβάλλει το όποιο επιπλέον κόστος ως διδάκτρα εξαμήνου.

Για το Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων οι μεταπτυχιακοί φοιτητές μπορούν να ζητήσουν να αλλάξουν επιβλέποντα καθηγητή οποιαδήποτε στιγμή με την προϋπόθεση ότι θα καταβάλλουν ολόκληρη την αμοιβή του επιβλέποντα συν το 12% της παρακράτησης της Επιτροπής Ερευνών.

ΑΡΘΡΟ 6

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΜΕΤΑΒΑΣΗΣ ΣΕ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ

- 6.1 Προϋποθέσεις Πρόκρισης για Ένταξη σε Διαδικασία Διδακτορικού
- 6.2 Κριτήρια Έγκρισης Πρότασης Έρευνας Υποψηφίου
- 6.3 Συγκρότηση Συμβουλευτικής Επιτροπής Υποψηφίου
- 6.4 Συγκρότηση Εξεταστικής Επιτροπής Υποψηφίου
- 6.5 Διαδικασία για την Απονομή Διδακτορικού

Τα παραπάνω αναφέρονται στο νόμο 2083/92 (άρθρο 12-14), και σε αποφάσεις της Επιτροπής του ΔΠΜΣ.

Σύμφωνα με το άρθρο 13, παρ. 1 του 2083/92, όπου λειτουργεί Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) η εκπόνηση της Διδακτορικής Διατριβής (Δ.Δ.) γίνεται μόνο μέσα από το Π.Μ.Σ.

Έτσι λοιπόν, τα Διατμηματικά Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Π.Μ.Σ.) του Πανεπιστημίου Μακεδονίας είναι υπεύθυνα για την απονομή Διδακτορικού Διπλώματος στα συγκεκριμένα αντικείμενα.

Το Διδακτορικό Δίπλωμα του Δ.Π.Μ.Σ. απονέμεται για μια **πρωτότυπη συμβολή** σ' ένα από τα θέματα που αποτελούν το αντικείμενο του προγράμματος. Ο υποψήφιος φοιτητής που ενδιαφέρεται για την απόκτηση διδακτορικού διπλώματος θα πρέπει κατ' αρχήν να πληροί τις παρακάτω προϋποθέσεις:

- α) να έχει μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών (Μάστερ) από Πανεπιστήμιο του εσωτερικού ή του εξωτερικού αναγνωρισμένο από το ΔΙ.Κ.Α.Τ.Σ.Α., αντίστοιχο με τα τμήματα που συμμετέχουν στα Δ.Π.Μ.Σ.
- β) να γνωρίζει την Αγγλική γλώσσα.

Εφ' όσον πληρούνται οι παραπάνω 2 προϋποθέσεις, ο υποψήφιος θα πρέπει να υποβάλλει στη Γραμματεία των Δ.Π.Μ.Σ., από 1 Οκτωβρίου μέχρι τέλη Νοεμβρίου

ή από 1 Μαρτίου μέχρι τέλος Απριλίου τα παρακάτω δικαιολογητικά:

1. Έντυπη αίτηση στην οποία να αναγράφεται το πεδίο έρευνας.
2. Αναλυτικό Βιογραφικό Σημείωμα.
3. Επίσημα αντίγραφα πτυχίου και μεταπτυχιακού διπλώματος.
4. Επικυρωμένα πιστοποιητικά αναλυτικής βαθμολογίας.
5. Αποδεικτικό Αγγλικής γλώσσας (Proficiency - Cambridge ή Michigan που να έχει αποκτηθεί στο ημερολογιακό έτος μέχρι δέκα (10) χρόνια πριν από τη δημοσίευση της προκήρυξης - ή TOEFL πάνω από 213 ή IELTS πάνω από 5,5, τα αποτελέσματα των οποίων κατοχυρώνονται για τέσσερα έτη) ή το Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας, επίπεδο Γ2 «άριστη γνώση» εκτός αν έχει μεταπτυχιακό (Master) από Αγγλόφωνο Πανεπιστήμιο ή από Ελληνικό Πανεπιστήμιο που είχε σαν προϋπόθεση την Αγγλική γλώσσα για την εισαγωγή στο Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα (προσκομίζοντας ένα από τα παραπάνω αποδεικτικά).
6. Επιστημονικές Δημοσιεύσεις (εάν υπάρχουν).
7. Αποδεικτικά Επαγγελματικής Εμπειρίας (εάν υπάρχουν).
8. Δύο συστατικές επιστολές από μέλη ΔΕΠ (τα έντυπα των συστατικών επιστολών παραλαμβάνονται από τη Γραμματεία των Δ.Π.Μ.Σ.).

Ο φάκελος υποψηφιότητας ελέγχεται από τη διατμηματική επιτροπή του Δ.Π.Μ.Σ. ως προς την πληρότητα των τυπικών προσόντων. Εφ' όσον ο υποψήφιος πληροί τις τυπικές προϋποθέσεις, ο φάκελος διαβιβάζεται στο αντίστοιχο Τμήμα που καλύπτει το πεδίο έρευνας που προτείνει ο υποψήφιος.

Η Γ.Σ.Ε.Σ. (Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύστασης) στην οποία διαβιβάστηκε ο φάκελος κρίνει αν ο υποψήφιος πληροί τις ουσιαστικές προϋποθέσεις του συγκεκριμένου Τμήματος (το Τμήμα πρέπει να έχει εσωτερικό κανονισμό σχετικά με τις ουσιαστικές προϋποθέσεις) για εκπόνηση διδακτορικής διατριβής. Το Τμήμα δύναται να ζητήσει από τον υποψήφιο να παρακολουθήσει μαθήματα

είτε από το μεταπτυχιακό πρόγραμμα

είτε να μελετήσει θεματικές ενότητες σύμφωνα με την κρίση του επιβλέποντα (Independent Study).

Εφ' όσον ο υποψήφιος γίνεται δεκτός από την Γ.Σ.Ε.Σ. προτείνεται προς τη τριμελή επιτροπή του Δ.Π.Μ.Σ., η οποία σύμφωνα με το άρθρο 12 παρ. 5α του 2083/92 είναι αρμόδια για την καθοδήγηση και επίβλεψη του υποψηφίου. Η συμβουλευτική επιτροπή, σύμφωνα με την ίδια παράγραφο, απαρτίζεται από τον επιβλέποντα που είναι μέλος ΔΕΠ των συμμετεχόντων Τμημάτων στο Δ.Π.Μ.Σ. ή του ΕΠΙ του Πανεπιστημίου

Μακεδονίας και ανήκει στη βαθμίδα του Καθηγητή, Αν. Καθηγητή ή Επ. Καθηγητή, και δύο άλλα μέλη ΔΕΠ από τα οποία μπορεί το ένα να είναι Λέκτορας του οικείου Τμήματος, εφ' όσον είναι μόνιμος ή έχει τουλάχιστον τριετή θητεία ή ερευνητής αναγνωρισμένου ερευνητικού κέντρου ή ιδρύματος κατά τα προβλεπόμενα στην παρ. 3 του άρθρου 12, 2083/92. Η Γ.Σ.Ε.Σ. ενημερώνει σχετικά με την πρότασή της τη Γραμματεία του ΔΠΜΣ.

Σχετικά με την τελική αξιολόγηση και κρίση της διατριβής του υποψηφίου διδάκτορα ισχύουν αυτά που αναφέρονται στον νόμο 2083/92, Άρθρο 12, παρ. 5βγ. Η αναγόρευση του υποψηφίου σε διδάκτορα γίνεται από την Ειδική Διατμηματική Επιτροπή του Δ.Π.Μ.Σ.

Η μέγιστη χρονική διάρκεια για την εκπόνηση διδακτορικής διατριβής είναι 7 έτη, ενώ η ελάχιστη είναι 3 έτη.

Στους υποψήφιους διδάκτορες του Πανεπιστημίου θα χορηγείται πάσο και βιβλιάριο σπουδών.

ΑΡΘΡΟ 7 ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

7.1 Γενικά

Το ΔΠΜΣ λειτουργεί με διοικητικά όργανα που προβλέπει ο Ν. 2083/92, Άρθρο 12 για τις μεταπτυχιακές σπουδές στα Ελληνικά ΑΕΙ και τα Προεδρικά Διατάγματα που έχουν δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως σχετικά με την έγκριση και λειτουργία των συγκεκριμένων μεταπτυχιακών προγραμμάτων.

7.2 Θητεία των εκπροσώπων των Τμημάτων στις Επιτροπές των Διατμηματικών Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών

Η θητεία των εκπροσώπων των Τμημάτων στις Ειδικές Διατμηματικές Επιτροπές των Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων Σπουδών ορίζεται σε δύο έτη. Οι εκπρόσωποι των Τμημάτων (οι οποίοι είναι δύο από κάθε Τμήμα που συμμετέχει στο Δ.Π.Μ.Σ.) στις παραπάνω Επιτροπές υποδεικνύονται από τις Γενικές Συνελεύσεις των οικείων Τμημάτων που συμμετέχουν στα Διατμηματικά Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών και θα πρέπει να πληρούν τις προϋποθέσεις, οι οποίες απαιτούνται και για τους εκπροσώπους στην Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου, δηλαδή να έχουν δημοσιεύσει σε περιοδικά διεθνούς κυκλοφορίας τα τρία τελευταία χρόνια τουλάχιστον τέσσερις επιστημονικές εργασίες.

Σε περίπτωση δε που υπάρξει αδυναμία για την ανεύρεση των επιστημόνων που δεν πληρούν όλες τις προϋποθέσεις, θα αποφασίζει ανάλογα το Τμήμα.

7.3 Πρόεδροι των Ειδικών Διατμηματικών Επιτροπών των Δ.Π.Μ.Σ.

Οι Πρόεδροι των Ειδικών Διατμηματικών Επιτροπών των Δ.Π.Μ.Σ. εκλέγονται από τους εκπροσώπους των Τμημάτων που μετέχουν στα Διατμηματικά Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών.

ΑΡΘΡΟ 8

ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

8.1 Γενικά

Τα κριτήρια επιλογής των διδασκόντων στα Δ.Π.Μ.Σ. είναι η επιστημοσύνη και η συνάφεια της ειδικότητας, της πείρας και του διδακτικού και ερευνητικού τους έργου με το συγκεκριμένο αντικείμενο. Το κριτήριο αποτελεσματικής και αρμονικής συνεργασίας υπερισχύει ιεραρχικών αντιλήψεων. Τόσο για τη διοίκηση όσο και για τους διδάσκοντες στο Δ.Π.Μ.Σ. εξυπακούεται η προσήλωσή τους στη φιλοσοφία και τις αρχές της Επιστήμης του συγκεκριμένου αντικειμένου.

8.2 Διαδικασία Επιλογής Διδασκόντων

Καταβάλλεται προσπάθεια, ώστε κάθε υποχρεωτικό μάθημα να διδάσκεται **εναλλάξ από δύο διδάσκοντες**, οι οποίοι θα ικανοποιούν πλήρως τα αναγκαία προαναφερθέντα κριτήρια. Η επιλογή των διδασκόντων στα Μεταπτυχιακά Προγράμματα Σπουδών του Πανεπιστημίου θα γίνεται από τις Επιτροπές των Δ.Π.Μ.Σ., έπειτα από πρόσκληση ενδιαφέροντος που θα δημοσιεύεται στον ημερήσιο τύπο και αφού υποβληθεί η σχετική εισήγηση των Τμημάτων που συμμετέχουν στα Δ.Π.Μ.Σ., με βάση τα παρακάτω κριτήρια:

- α) Το γνωστικό αντικείμενο του υποψηφίου, σύμφωνα με το βιογραφικό του σημείωμα, θα πρέπει να έχει συνάφεια με αυτό που απαιτείται για τα μαθήματα των προγραμμάτων των Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων Σπουδών του Πανεπιστημίου και ο υποψήφιος να διατίθεται για τουλάχιστον δύο χρόνια, ώστε να ολοκληρώνεται η διδασκαλία του μαθήματος του Προγράμματος.
- β) Κατά προτεραιότητα θα προτιμώνται οι υποψήφιοι που έχουν τέσσερις δημοσιεύσεις κατά τα τελευταία τρία χρόνια σε επιστημονικά περιοδικά διεθνούς κυκλοφορίας.

Σε περίπτωση δε, που υπάρξει αδυναμία για την ανεύρεση των επιστημόνων που πληρούν όλες τις προϋποθέσεις, το Τμήμα θα μπορεί να προτείνει και μέλη ΔΕΠ από άλλα Τμήματα του οικείου ή άλλων ΑΕΙ και άλλους επιστήμονες που πληρούν τα κριτήρια.

8.3 Αποζημίωση Διδασκόντων (όπου προβλέπεται με τον νόμο)

Η ωριαία αποζημίωση των διδασκόντων για τη διδασκαλία καθώς και η αποζημίωση για την επίβλεψη thesis ρυθμίζονται με εισήγηση της Επιτροπής του Δ.Π.Μ.Σ. και εγκρίνεται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου σύμφωνα με τις υπουργικές αποφάσεις έγκρισης των μεταπτυχιακών προγραμμάτων.

8.4 Περιορισμός στη Διδασκαλία Μαθημάτων

Ο μέγιστος αριθμός μαθημάτων, που δύναται να διδάξει μέλος ΔΕΠ σε όλα τα μεταπτυχιακά προγράμματα είναι 3 ετησίως, αλλά μπορεί να αναπροσαρμστεί σε τέσσερα (4) ετησίως, μόνο αν και εφόσον η Ειδική Διατμηματική Επιτροπή κρίνει ότι δεν υπάρχουν άλλοι συνάδελφοι, είτε στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας είτε στο Αριστοτέλειο Πανεπιστήμιο Θεσσαλονίκης, κατάλληλοι που να δέχονται να διδάξουν το επιπλέον (τέταρτο) μάθημα. Ο μέγιστος αριθμός μεταπτυχιακών φοιτητών που δύναται να αναλάβει μέλος ΔΕΠ για επίβλεψη διπλωματικών εργασιών είναι 6 και 4 για το πρόγραμμα του Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων για Στελέχη Επιχειρήσεων, κάθε ακαδημαϊκό έτος και διδακτορικού είναι 4. Εάν η φύση του θέματος άπτεται πέραν του ενός επιστημονικού πεδίου είναι δυνατή η συνεργασία δύο μελών ΔΕΠ.

8.5 Λόγοι Αντικατάστασης Διδάσκοντος σε ΜΠΣ

Εάν στο τέλος ενός εξαμήνου διδασκαλίας καταδειχθεί ότι ο διδάσκων δεν ικανοποιεί πλήρως τα κριτήρια του άρθρου 5.4 και 8.1 του παρόντος και η αξιολόγησή του εκ μέρους των μεταπτυχιακών φοιτητών δεν είναι ικανοποιητική τότε αντικαθίσταται.

Ο διδάσκων που δεν τηρεί τον Ενιαίο Κανονισμό, θα αποβάλλεται από το Πρόγραμμα στο οποίο διδάσκει.

ΑΡΘΡΟ 9

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΟΥ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

9.1 Λειτουργεί Γραμματεία Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων με επικεφαλής έμπειρο(η) υπάλληλο, που θα επιλαμβάνεται των διαφόρων θεμάτων της λειτουργίας του Μεταπτυχιακού Προγράμματος (εγγραφές σπουδαστών, τήρηση φακέλων βαθμολογίας, αξιολογήσεις διδασκόντων, χορήγηση πτυχίων, πιστοποιητικών, βεβαιώσεων, ενημέρωση για διάφορες υποτροφίες, τα δάνεια και για άλλα προγράμματα σπουδών, υποστήριξη στο εργαστήριο Η/Υ και στη βιβλιοθήκη κ.λπ.).

- 9.2 Τα καθήκοντα του(της) επικεφαλής της Γραμματείας του Μεταπτυχιακού Προγράμματος είναι να διεκπεραιώνει τρέχοντα θέματα, που αφορούν το διδακτικό προσωπικό, τους σπουδαστές, το πρόγραμμα, τις επαφές με τις διάφορες υπηρεσίες και τα συνεργαζόμενα ιδρύματα και να φροντίζει για τις δημόσιες σχέσεις του προγράμματος, υποστήριξη στο εργαστήριο Η/Υ και στη βιβλιοθήκη.
- 9.3 Στη Γραμματεία αυτή θα δύναται να προσλαμβάνονται υπάλληλοι με σχέση εργασίας ορισμένου χρόνου (ιδιωτικού δικαίου), εφόσον υπάρχουν ίδιοι πόροι του προγράμματος από όπου θα καταβάλλεται η αμοιβή τους, καθώς και οι ασφαλιστικές εισφορές, κ.λπ.
- 9.4 Ο/η επικεφαλής της Γραμματείας προσλαμβάνεται με αντικειμενικές και αδιάβλητες διαδικασίες από την Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας σε συνεργασία με την επιτροπή του ΔΠΜΣ και ύστερα από απόφαση της Συγκλήτου σχετικά με τα απαιτούμενα προσόντα.

ΑΡΘΡΟ 10

ΠΑΡΑΛΛΗΛΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

- 10.1 Εκτός από τη διδασκαλία μαθημάτων των κανονικών Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων μπορεί να γίνονται και παράλληλες εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες (σύμφωνα με τα οριζόμενα από την Επιτροπή Ερευνών).
- 10.2 Οι δραστηριότητες αυτές μπορεί να είναι:
Λειτουργία ταχύρυθμων εκπαιδευτικών προγραμμάτων γενικού ή εξειδικευμένου χαρακτήρα.
Ενδοεπιχειρησιακή εκπαίδευση στελεχών συγκεκριμένης διάρκειας.
Έκδοση βιβλίων, σημειώσεων, μονογραφιών, ειδικών μελετών κ.ά.
Ανάληψη ερευνητικών προγραμμάτων σχετιζομένων με την παροχή υπηρεσιών σε επιχειρήσεις.
- 10.3 Σε αυτούς που παρακολουθούν παράλληλες εκπαιδευτικές δραστηριότητες του προγράμματος χορηγείται ενδεικτικό που σχεδιάζεται και εγκρίνεται από την Επιτροπή του Δ.Π.Μ.Σ.

ΑΡΘΡΟ 11

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ ΠΟΡΟΙ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

- 11.1 Στους πόρους του προγράμματος θα περιλαμβάνονται:
Κονδύλια από τον προϋπολογισμό του Υπ. Παι-

δείας

Κονδύλια από τον προϋπολογισμό του Πανεπιστημίου Μακεδονίας

Κονδύλια από προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Τα δίδακτρα που θα καταβάλλουν οι σπουδαστές (όπου προβλέπεται)

Διαφανείς χορηγίες επιχειρήσεων και οργανισμών

Δίδακτρα από σπουδαστές παράλληλων εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων του Μεταπτυχιακού

Προγράμματος

Αμοιβές από μελέτες ή έρευνες που εκπονεί το προσωπικό στο μεταπτυχιακό πρόγραμμα

Δωρεές προσώπων

Διάφορες άλλες διαφανείς χρηματικές εισροές.

- 11.2 Τη λογιστική παρακολούθηση όλων των κονδυλίων και εξόδων αναλαμβάνει η Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου, η οποία παρακρατεί το 12% επί του συνόλου των εσόδων.
- 11.3 Η Επιτροπή του ΔΠΜΣ προτείνει τη διάθεση οικονομικών πόρων για την αποζημίωση των διδασκόντων (όπου προβλέπεται), για αγορά υλικού, εξοπλισμού εργαστηρίων και γραφείων, βιβλίων, περιοδικές αμοιβές έκτακτου προσωπικού γραμματείας κ.λπ. Τα ποσά αυτά εγκρίνονται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου.
- 11.4 Τα έσοδα από χορηγίες, δωρεές, δίδακτρα (όπου προβλέπονται), από παράλληλες εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες, από βιβλία, μελέτες κ.λπ. δύναται να κατατίθενται σε έντοκους λογαριασμούς σε τράπεζες με ανταγωνιστικό επιτόκιο κατά την κρίση της Επιτροπής Ερευνών σε συνδυασμό με την παρεχόμενη ασφάλεια.
- 11.5 Η Επιτροπή Ερευνών σε συνεργασία με την Επιτροπή του Δ.Π.Μ.Σ., παρουσιάζει στη Σύγκλητο την οικονομική έκθεση, που αφορά τις δραστηριότητες του προγράμματος κάθε ακαδημαϊκού έτους.
- 11.6 Η Επιτροπή του Δ.Π.Μ.Σ. προτείνει στη Σύγκλητο τα δίδακτρα (όπου προβλέπονται), την αναπροσαρμογή αυτών, τον καθορισμό των αμοιβών των διδασκόντων και την αναπροσαρμογή αυτών τουλάχιστον κατά το επίπεδο του πληθωρισμού κάθε έτους ή και σύμφωνα με τα ισχύοντα γι' ανάλογα μεταπτυχιακά προγράμματα άλλων φορέων. Όλες οι παραπάνω προτάσεις της Επιτροπής του Δ.Π.Μ.Σ. χρήζουν πάντα της έγκρισης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου.
- 11.7 Επιστροφή διδάκτρων ανά εξάμηνο επιτρέπεται μόνο σε περίπτωση που υπάρχει εξαιρετικά σοβαρός λόγος για διακοπή κατ' αίτηση του φοιτητή και εφόσον ο φοιτητής αιτιολογήσει επαρκώς

τους λόγους διακοπής του στη Διατμηματική Επιτροπή το αργότερο εντός 20 ημερών από την έναρξη των μαθημάτων.

ΑΡΘΡΟ 12

ΚΟΣΤΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ (όπου προβλέπεται)

Για τη στήριξη των Δ.Π.Μ.Σ., και για όσο χρόνο δεν υπάρχουν σχετικά κονδύλια από το ΥΠ.Ε.Π.Θ., θα πρέπει να καταβληθεί το ποσό των 6.000 ευρώ, δηλαδή 1.500 ευρώ για κάθε εξαμήνο από κάθε υποψήφιο, που θα παρακολουθήσει το Δ.Π.Μ.Σ. Η καταβολή των διδάκτρων κάθε εξαμήνου γίνεται σε δύο δόσεις. Η α' δόση καταβάλλεται στην εγγραφή ή την α' εβδομάδα κάθε εξαμήνου και η β' δόση την έβδομη εβδομάδα κάθε εξαμήνου. Το συνολικό ποσό προβλέπεται να καλύψει την ανάπτυξη τεχνολογικής υποδομής του προγράμματος, την ανάπτυξη υποδομής βιβλιογραφίας, τις αποζημιώσεις των καθηγητών και διδασκόντων (του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και των προσκεκλημένων άλλων ΑΕΙ Ελληνικών και Ξένων), τη γραμματειακή υποστήριξη και ό,τι άλλο αποφασίσει η Σύγκλητος. Η καταβολή των αποζημιώσεων στους καθηγητές και διδασκόντες γίνεται σε δύο δόσεις. Η α' δόση καταβάλλεται την **έβδομη** εβδομάδα κάθε εξαμήνου και η β' δόση μετά την **παράδοση** στη Γραμματεία των Δ.Μ.Π.Σ. **όλων** των αποτελεσμάτων των (γραφτών και προφορικών) εξετάσεων.

ΑΡΘΡΟ 13

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΕΙΣ

α) Υποτροφίες

1. Για το Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στα Πληροφοριακά Συστήματα θα παρέχονται οι παρακάτω υποτροφίες, το ποσοστό των οποίων θα είναι 15% επί του αριθμού των εισακτέων μεταπτυχιακών φοιτητών, ήτοι:

- Δύο υποτροφίες με 100% απαλλαγή από την καταβολή διδάκτρων.
- Τρεις υποτροφίες με 50% απαλλαγή από την καταβολή διδάκτρων.
- Τέσσερις υποτροφίες με 25% απαλλαγή από την καταβολή διδάκτρων.

Για το Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στη Διοίκηση Επιχειρήσεων (δεν ισχύει για το Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων για Στελέχη Επιχειρήσεων), ο αριθμός των υποτροφιών που θα παρέχονται είναι 15% επί του αριθμού των εισακτέων μεταπτυχιακών φοιτητών (60 εισακτέοι) καταμερίζονται ως εξής:

- Τέσσερις υποτροφίες με 100% απαλλαγή από την καταβολή των διδάκτρων.
- Έξι υποτροφίες με 50% απαλλαγή από την καταβολή των διδάκτρων.
- Οκτώ υποτροφίες με 25% απαλλαγή από την καταβολή των διδάκτρων.

Ο πρώτος επιτυχών, θα έχει 100% απαλλαγή από τα διδάκτρα, ανεξάρτητα από την οικονομική κατάσταση που παρουσιάζει με τα δικαιολογητικά του.

Για όλες τις υπόλοιπες υποτροφίες θα λαμβάνεται υπόψη:

- ως κριτήριο, η σειρά επιτυχίας και
- ως προϋπόθεση, τα οικονομικά κριτήρια (συνδυασμός ατομικού και οικογενειακού εισοδήματος) σύμφωνα πάντα με το εκκαθαριστικό σημείωμα της Εφορίας, στα οποία για μεν τους υποψήφιους που εμφανίζονται:

- Εισοδήματα από μισθωτές υπηρεσίες, το ανώτατο όριο για οικογένειες με ένα παιδί που είναι οικονομικά εξαρτώμενο από την οικογένεια ορίζεται το ποσό των €31.500.
- Εισοδήματα από ελευθέρια επαγγέλματα και από κάθε άλλη πηγή, ως ανώτατο όριο για οικογένειες με ένα παιδί που είναι οικονομικά εξαρτώμενο από την οικογένεια ορίζεται το ποσό των €19.500.
- Προσαυξάνεται το ανώτατο όριο κάθε κατηγορίας κατά €3.150 για κάθε επιπλέον παιδί που είναι οικονομικά εξαρτώμενο από την οικογένεια, σύμφωνα πάντα με το εκκαθαριστικό σημείωμα της Εφορίας. Οι υποτροφίες του Β' έτους σπουδών θα απονέμονται εκ νέου λαμβάνοντας υπόψη ως κριτήριο τη βαθμολογία των μεταπτυχιακών φοιτητών του Α' έτους σπουδών και ως προϋπόθεση τα οικονομικά κριτήρια και την τήρηση των υποχρεώσεων τους, όπως αυτά ορίζονται στον ενιαίο κανονισμό των Δ.Π.Μ.Σ.

Επίσης οι υπότροφοι θα πρέπει να είναι συνεπείς με τις υποχρεώσεις, τις οποίες έχουν αναλάβει ύστερα από υπόδειξη της Ε.Δ.Ε. του Δ.Π.Μ.Σ. Σε περίπτωση που ένας υπότροφος φοιτητής δεν είναι συνεπής με τις υποχρεώσεις του, η Ε.Δ.Ε. προβαίνει στην αφαίρεση της υποτροφίας του.

- Υποτροφίες επίσης για μεταπτυχιακές σπουδές - όχι όμως παράλληλες - παρέχονται από άλλους φορείς όπως π.χ. ΙΚΥ, Υπουργείο Παιδείας, ΓΓΕΤ, Κοινωνικά Προγράμματα, άλλα Ιδρύματα και οργανισμούς δημόσιους ή ιδιωτικούς. Σε περίπτωση που χορηγηθεί σε μεταπτυχιακό φοιτητή υποτροφία από κάποιο Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών του Πανεπιστημίου και παράλληλα ο φοιτητής αυτός έχει κερδίσει υποτροφία του Ι.Κ.Υ., τότε μπορεί να λαμβάνει και τις δύο υποτροφίες.

Ενημέρωση σχετικά με υποτροφίες μεταπτυχιακών σπουδών θα παρέχεται από την Γραμματεία του Μεταπτυχιακού Προγράμματος.

3. Τραπεζικά δάνεια για μεταπτυχιακούς φοιτητές.
4. Η ανανέωση της υποτροφίας εξαρτάται από την ακαδημαϊκή επίδοση των υποτρόφων και από την ανταπόκρισή τους στις υποχρεώσεις του 5.3. του παρόντος.

Στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους θα υπογράφεται σύμβαση μεταξύ του Δ.Π.Μ.Σ. και κάθε υπότροφου μεταπτυχιακού φοιτητή, στην οποία θα περιγράφονται αναλυτικά τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις του καθώς και οι συνέπειες της μη τήρησης αυτών.

β) Παροχή έκπτωσης σε αδέρφια

Παρέχεται έκπτωση ποσοστού 20% στα δίδακτρα που πληρώνουν δύο ή περισσότερα αδέρφια τα οποία φοιτούν ταυτόχρονα είτε στο Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων (πρόγραμμα για νέους πτυχιούχους) είτε ταυτόχρονα στο Δ.Π.Μ.Σ. στα Πληροφοριακά Συστήματα. Η έκπτωση θα παρέχεται στα δίδακτρα που οφείλει το κάθε ένα από τα αδέρφια, ακόμα και στην περίπτωση που το ένα ή όλα έχουν μερική υποτροφία και είναι όλα οικονομικά εξαρτώμενα από την ίδια οικογένεια, σύμφωνα με το εκκαθαριστικό σημείωμα της εφορίας, και για όσο χρόνο συμπίπτει η διετής φοίτησή τους στο Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων ή στο Δ.Π.Μ.Σ. στα Πληροφοριακά Συστήματα. Η έκπτωση δεν θα παρέχεται στην περίπτωση που το ένα από τα δύο αδέρφια έχει πλήρη υποτροφία, καθώς και στην περίπτωση που ο/η επόμενος αδερφός/ή γίνεται δεκτός/ή μετά την ολοκλήρωση της διετούς φοίτησης από τον/ην πρώτο/η αδερφό/ή.

γ) Άλλες Διευκολύνσεις

Οι φοιτητές δικαιούνται υγειονομικής περίθαλψης και πάσο.

**ΑΡΘΡΟ 14
ΟΡΚΩΜΟΣΙΑ**

Η τελετή ορκωμοσίας (απαγγελία του ειδικού όρκου) γίνεται τον Οκτώβριο με ειδική τήβεννο και παρουσία του Πρύτανη, των Αντιπρυτάνων, των Προέδρων των Δ.Π.Μ.Σ., και των Προέδρων των Τμημάτων του Πανεπιστημίου που συμμετέχουν στα Διατμηματικά.

Η τήβεννος, την οποία θα φορούν οι μεταπτυχιακοί φοιτητές κατά την τελετή αποφοίτησής τους, θα είναι μανδύας από μαύρο ύφασμα, με περιλαίμιο και μπέρτα, που θα φέρουν το χρώμα του Τμήματος, και στο στήθος θα υπάρχει κεντημένο το διάσημο του Πα-

νεπιστημίου Μακεδονίας. Η τήβεννος θα συνοδεύεται από στρογγυλό σκέπασμα κεφαλής.

Το Μεταπτυχιακό καθώς και το Διδακτορικό Δίπλωμα τυπώνονται σε καλαίσθητη ειδική περγαμινή, για την οποία οι μεταπτυχιακοί φοιτητές θα καταβάλλουν στο Ταμείο του Πανεπιστημίου Μακεδονίας (Επιτροπή Ερευνών) το ποσό των **40 ευρώ**. (Το ποσό αυτό αφορά τη δαπάνη για την αγορά της μεμβράνης και των εξόδων εκτύπωσής της). Με την καταβολή του παραπάνω ποσού οι μεταπτυχιακοί φοιτητές πέρα από τη μεμβράνη του πτυχίου, θα δικαιούνται να λάβουν δωρεάν ένα (1) αντίγραφο πτυχίου και ένα (1) πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας. Για κάθε νέο αντίγραφο πτυχίου ή για την έκδοση πιστοποιητικού αναλυτικής βαθμολογίας από τη Γραμματεία των Δ.Π.Μ.Σ. του Πανεπιστημίου, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές θα πρέπει να καταβάλλουν στο Ταμείο του Πανεπιστημίου (Επιτροπή Ερευνών) το ποσό των 5 ευρώ.

**ΑΡΘΡΟ 15
ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ**

Οι διατάξεις του παρόντος κανονισμού λειτουργίας των Δ.Π.Μ.Σ. μπορούν να τροποποιούνται με απόφαση της Επιτροπής κατόπιν τεκμηριωμένης εισήγησης και έγκρισης της Συγκλήτου.

**ΜΕΡΟΣ Β΄
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΩΝ ΔΙΑΤΜΗΜΑΤΙΚΩΝ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ**

1. Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στην Οικονομική Επιστήμη

Α΄ Εξάμηνο

Υποχρεωτικά Μαθήματα

- Μικροοικονομική Θεωρία και Πολιτική
- Μακροοικονομική Θεωρία και Πολιτική
- Ποσοτικές Μέθοδοι I
- Χρηματοοικονομική

Β΄ Εξάμηνο

Υποχρεωτικά Μαθήματα

- Ειδικά Θέματα Μικροοικονομικής Θεωρίας και Πολιτικής
- Ειδικά Θέματα Μακροοικονομικής Θεωρίας και Πολιτικής
- Ποσοτικές Μέθοδοι II
- Βιομηχανική Οργάνωση

Ειδίκευση: Οικονομική Πολιτική και Ανάπτυξη**Γ' Εξάμηνο****Δύο υποχρεωτικά μαθήματα**

- Οικονομική Ανάπτυξη
- Θεωρία Διεθνούς Εμπορίου

Δύο μαθήματα επιλογής από τα ακόλουθα:

- Δημόσια Οικονομικά
- Διεθνείς Νομισματικές Σχέσεις
- Ειδικά Θέματα Οικονομετρίας
- Οικονομικά της Εργασίας
- Προχωρημένη Οικονομική Θεωρία
- Αγροτική Οικονομία και Πολιτική
- Οικονομικά του Περιβάλλοντος
- Οικονομικά της Μετάβασης
- Περιφερειακή Οικονομική
- Ιστορία Οικονομικής Σκέψης

Ειδίκευση: Διεθνής Χρηματοδότηση**Γ' Εξάμηνο****Δύο υποχρεωτικά μαθήματα:**

- Διεθνείς Νομισματικές Σχέσεις
- Χρηματοοικονομική των Επιχειρήσεων

Δύο μαθήματα επιλογής από τα ακόλουθα:

- Θεωρία Χαρτοφυλακίου και Ανάλυση Επενδύσεων
- Ειδικά Θέματα Χρηματοοικονομικής
- Τραπεζική Οικονομική
- Χρηματοοικονομική Οικονομετρία
- Θεωρία Διεθνούς Εμπορίου
- Οικονομικά της Μετάβασης
- Διεθνείς Επενδύσεις
- Διεθνείς Επιχειρήσεις
- Οικονομικά του Περιβάλλοντος

Δ' Εξάμηνο

Διπλωματική Εργασία (Thesis) στην περιοχή εξειδίκευσης.

2. Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στη Διοίκηση Επιχειρήσεων**Προπαρασκευαστικά Μαθήματα**

1. Εισαγωγή στις Επιστήμες της Συμπεριφοράς
2. Εισαγωγή στη Λογιστική και Χρηματοοικονομική Διοίκηση

Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων (Γενικό Μ.Β.Α.)**Δ.Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Επιχειρήσεων****Α' Εξάμηνο****Υποχρεωτικά Μαθήματα**

1. Μεθοδολογία Έρευνας
2. Ποσοτική Ανάλυση Επιχειρησιακών Αποφάσεων (Ποσοτικές Μέθοδοι)
3. Διοικητικό Μάρκετινγκ
4. Αρχές Οικονομικής Θεωρίας και Πολιτικής

Μαθήματα Επιλογής (επιλέγεται ένα μάθημα)

1. Ηγεσία, Επικοινωνία και Δημόσιες Σχέσεις
2. Φορολογική και Τραπεζική Νομοθεσία
3. Θέματα Εμπορικού/Εργατικού Δικαίου
4. Ευρωπαϊκή Ολοκλήρωση: Προοπτικές για την Ευρωπαϊκή Επιχείρηση
5. Διοίκηση Υπηρεσιών

Β' Εξάμηνο**Υποχρεωτικά μαθήματα**

1. Διοικητική Λογιστική
2. Διοίκηση Λειτουργιών (Operations Management)
3. Χρηματοοικονομική Διοίκηση
4. Διοίκηση Ανθρωπίνων Πόρων

Μαθήματα Επιλογής (επιλέγεται ένα μάθημα)

1. Συστήματα Υποστήριξης Λήψης Αποφάσεων
2. Συμπεριφορά Καταναλωτή
3. Οργανωσιακή Συμπεριφορά και Διοίκηση Αλλαγών
4. Διεθνές Εμπόριο και Χρηματοδότηση
5. Διοίκηση σε Διεθνείς Επιχειρήσεις

Γ' Εξάμηνο**Υποχρεωτικό Μάθημα**

Στρατηγική Διοίκηση

Μαθήματα Επιλογής

(επιλέγονται τρία μαθήματα)

1. Διοίκηση Ολικής Ποιότητας
2. Ανάλυση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων και Επίδοσης της Επιχείρησης
3. Στρατηγικός Προγραμματισμός Μάρκετινγκ
4. Σύγχρονες Μορφές Χρηματοδότησης: Νομική και Χρηματοδοτική Διάσταση
5. Ελληνική Αγορά Εργασίας και Ευρωπαϊκή Ενοποίηση
6. Πληροφοριακά Συστήματα Διοίκησης / Ηλεκτρονικό Εμπόριο
7. Ανάλυση Επενδύσεων και Χαρτοφυλακίου
8. Εταιρική Διακυβέρνηση και Προστασία των Συμφε-

ρόντων των Μετόχων

9. Στρατηγική Ανάλυση της Κυβέρνησης και Επιχειρήσεων

10. Διοίκηση Εταιρικών Κινδύνων

11. Οργάνωση και Διοίκηση Έργων (Project Management)

Δ' εξαμήνο

Διπλωματική Εργασία

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΩΝ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΕΩΝ ΤΟΥ Δ.Π.Μ.Σ. ΣΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Το πρόγραμμα σπουδών των Α' και Β' εξαμήνων είναι κοινό για όλες τις εξειδικεύσεις. Το τρίτο «διδασκτικό εξάμηνο», όσον αφορά τις εξειδικεύσεις, περιλαμβάνει μόνο μαθήματα της συγκεκριμένης εξειδίκευσης.

Α' Εξάμηνο

Υποχρεωτικά Μαθήματα

1. Μεθοδολογία Έρευνας
2. Ποσοτική Ανάλυση Επιχειρησιακών Αποφάσεων (Ποσοτικές Μέθοδοι)
3. Διοικητικό Μάρκετινγκ
4. Αρχές Οικονομικής Θεωρίας και Πολιτικής

Μαθήματα Επιλογής (επιλέγεται ένα μάθημα)

1. Ηγεσία, Επικοινωνία και Δημόσιες Σχέσεις
2. Φορολογική Νομοθεσία για Διοικητικά Στελέχη
3. Θέματα Εμπορικού/Εργατικού Δικαίου
4. Ευρωπαϊκή Ολοκλήρωση: Προοπτικές για την Ευρωπαϊκή Επιχείρηση
5. Διοίκηση Υπηρεσιών

Β' Εξάμηνο

Υποχρεωτικά μαθήματα

1. Διοικητική Λογιστική
2. Διοίκηση Λειτουργιών (Operations Management)
3. Χρηματοοικονομική Διοίκηση
4. Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων

Μαθήματα Επιλογής (επιλέγεται ένα μάθημα)

1. Συστήματα Υποστήριξης Λήψης Αποφάσεων
2. Συμπεριφορά Καταναλωτή
3. Οργανωσιακή Συμπεριφορά και Διοίκηση Αλλαγών
4. Διεθνές Εμπόριο και Χρηματοδότηση
5. Διοίκηση σε Διεθνείς Επιχειρήσεις

1. ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΣΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ

Γ' Εξάμηνο

Υποχρεωτικό μάθημα

Στρατηγική Διοίκηση

Μαθήματα Επιλογής (επιλέγονται τρία μαθήματα)

1. Εργασιακές Σχέσεις στην Ευρωπαϊκή Ένωση και Διεθνής Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων
2. Ανθρώπινες Σχέσεις και Επικοινωνία στη Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων
3. Ειδικά Θέματα Διοίκησης Ανθρώπινων Πόρων
4. Οικονομική της Εργασίας
5. Ειδικά Θέματα Εργατικού Δικαίου και Συλλογικών Διαπραγματεύσεων
6. Λογιστική Ανθρώπινου Δυναμικού
7. Συστήματα Βελτίωσης Ποιότητας και Αξιοποίηση Ανθρώπινου Δυναμικού

Δ' εξαμήνο

Διπλωματική Εργασία στην Εξειδίκευση

2. ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΣΤΟ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ

Γ' Εξάμηνο

Υποχρεωτικό μάθημα

Στρατηγικός Προγραμματισμός Μάρκετινγκ

Μαθήματα Επιλογής (επιλέγονται τρία μαθήματα)

1. Προβολή και Διαφήμιση
2. Έρευνα Μάρκετινγκ
3. Διοίκηση Λιανεμπορίου και Διανομή
4. Διοίκηση Πωλήσεων
5. Τραπεζικό Μάρκετινγκ
6. Βιομηχανικό Μάρκετινγκ
7. Βελτίωση Ποιότητας και Μάρκετινγκ
8. Διεθνές και Εξαγωγικό Μάρκετινγκ

Δ' εξαμήνο

Διπλωματική Εργασία στην Εξειδίκευση

3. ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΣΤΗ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ

Γ' Εξάμηνο

Υποχρεωτικό μάθημα

Στρατηγική Χρηματοοικονομική Διοίκηση

Μαθήματα Επιλογής (επιλέγονται τρία μαθήματα)

1. Ανάλυση Επενδύσεων και Διοίκηση Χαρτοφυλακίου
2. Χρηματοδοτικοί Οργανισμοί και Αγορές
3. Ανάλυση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων
4. Διοίκηση Κεφαλαίου Κινήσεως
5. Χρηματοοικονομική Μηχανική (Financial Engineering)
6. Εταιρική Διακυβέρνηση και Προστασία των Συμφερόντων των Μετόχων
7. Διοίκηση Εταιρικών Κινδύνων
8. Λογιστική του Κεφαλαίου της Γνώσης

Δ' εξάμηνο

Διπλωματική Εργασία στην Εξειδίκευση

4. ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΣΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ**Γ' εξάμηνο****Υποχρεωτικό Μάθημα**

Στρατηγική και Διοίκηση Επιχειρήσεων Φιλοξενίας

Μαθήματα Επιλογής (επιλέγονται τρία μαθήματα)

1. Τουριστική και Ξενοδοχειακή Βιομηχανία
2. Μάρκετινγκ σε Επιχειρήσεις Φιλοξενίας
3. Διοίκηση Λειτουργιών σε Επιχειρήσεις Φιλοξενίας
4. Διοίκηση Ολικής Ποιότητας σε Επιχειρήσεις Φιλοξενίας
5. Διοίκηση Ανθρώπινου Δυναμικού σε Επιχειρήσεις Φιλοξενίας
6. Ειδικά Θέματα Διοίκησης Εκδηλώσεων και Υπηρεσιών Φιλοξενίας
7. Χρηματοοικονομική Διοίκηση και Νομικό - Φορολογικό - Λογιστικό Πλαίσιο Λειτουργίας Επιχειρήσεων Φιλοξενίας
8. Ηλεκτρονικό Εμπόριο στον Τουρισμό

Δ' εξάμηνο

Διπλωματική Εργασία στην εξειδίκευση

5. ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΣΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΜΟΝΑΔΩΝ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ**Γ' εξάμηνο****Υποχρεωτικό Μάθημα**

Στρατηγική Διοίκηση και Οικονομική Διαχείριση Μονάδων Παροχής Υπηρεσιών Υγείας

Μαθήματα Επιλογής (επιλέγονται τρία μαθήματα)

1. Πληροφοριακά Συστήματα Διοίκησης στις Μονά-

δες Παροχής Υπηρεσιών Υγείας

2. Διοίκηση Ολικής Ποιότητας στις Μονάδες Παροχής Υπηρεσιών Υγείας
3. Σχεδιασμός και Πολιτική Υγείας, Κεντρικά και Περιφερειακά
4. Οικονομικά της Υγείας
5. Διοίκηση Ανθρώπινου Δυναμικού στις Μονάδες Παροχής Υπηρεσιών Υγείας
6. Συστήματα Προϋπολογιστικού Ελέγχου και Κωστολόγησης των Προσφερόμενων Υπηρεσιών στις Μονάδες Παροχής Υπηρεσιών Υγείας
7. Κοινωνιολογία της Υγείας και της Παροχής Υπηρεσιών Υγείας
8. Ιατρική Ηθική και Νομοθεσία

Δ' εξάμηνο

Διπλωματική Εργασία στην εξειδίκευση

6. ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΣΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ**Γ' εξάμηνο****Υποχρεωτικό Μάθημα**

Διοίκηση Εκπαιδευτικών Οργανισμών

Μαθήματα Επιλογής (επιλέγονται τρία μαθήματα)

1. Κοινωνιολογία της Εκπαίδευσης
2. Εκπαιδευτική Αξιολόγηση
3. Διδακτική και Ανάπτυξη Προγραμμάτων
4. Εκπαιδευτική Πολιτική και Εκπαιδευτική Μεταρρύθμιση
5. Εκπαιδευτική Ψυχολογία ή Ψυχολογία της Εκπαίδευσης
6. Οικονομικά της Εκπαίδευσης
7. Διοίκηση Ολικής Ποιότητας στην Εκπαίδευση

Δ' εξάμηνο

Διπλωματική Εργασία στην εξειδίκευση

7. ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΣΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΚΑΙ ΦΟΡΕΩΝ**Γ' εξάμηνο****Υποχρεωτικό Μάθημα**

Στρατηγική Διοίκηση Αθλητικών Οργανισμών και Φορέων

Μαθήματα Επιλογής (επιλέγονται τρία μαθήματα)

1. Ιστορία Αθλητισμού και Οργάνωση Ολυμπιακών Αγώνων
2. Στρατηγικό Μάρκετινγκ, Επικοινωνία και Δημόσιες

Σχέσεις Αθλητικών Οργανισμών και Φορέων

3. Οικονομική του Αθλητισμού
4. Διοίκηση Ανθρωπίνων Πόρων και Οργανωσιακή Συμπεριφορά σε Αθλητικούς Οργανισμούς και Φορείς
5. Ψυχοκοινωνικές Δομές και Αθλητική Συμπεριφορά Ατόμων και Ομάδων
6. Χρηματοοικονομική Διοίκηση και Νομικό -Φορολογικό-Λογιστικό Πλαίσιο Λειτουργίας Αθλητικών Οργανισμών και Φορέων
7. Διοίκηση και Χρηματοδότηση Προγραμμάτων Αθλητικής Υποδομής, Αθλητικών Διοργανώσεων και Εκδηλώσεων
8. Αθλητισμός, Ευρωπαϊκή Ένωση και Διεθνείς Σχέσεις

Δ' εξαμήνο

Διπλωματική Εργασία στην εξειδίκευση

3. Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στα Πληροφοριακά Συστήματα (Master in Information Systems)

Α' ΕΞΑΜΗΝΟ

Υποχρεωτικά Μαθήματα

1. Τεχνολογίες Πληροφορικής (Information Technology)
2. Σχεδίαση και Ανάπτυξη Λογισμικού (S/W Design and Development)

Μαθήματα Επιλογής (επιλέγονται δύο μαθήματα)

1. Ποσοτικές Μέθοδοι στις Κοινωνικές και Οικονομικές Επιστήμες (Quantitative Methods for Economics and Social Sciences)
2. Κοινωνικό-Οικονομικές Επιπτώσεις της Πληροφορικής και των Τηλεπικοινωνιών (Socio-Economic Impacts of Informatics and Telecommunications)
3. Πληροφορική Τεχνολογία και Στρατηγικό Management (Information Technology and Strategic Management)
4. Δίκαιο Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών (Law of Informatics and Telecommunications)

Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

Υποχρεωτικά Μαθήματα

1. Τεχνολογίες Τηλεπικοινωνιών και Δικτύων (Telecommunications and Networks Technologies)
2. Βάσεις Δεδομένων (Data Bases)

Μαθήματα Επιλογής (επιλέγονται δύο μαθήματα)

1. Επιχειρησιακή Έρευνα και Προσομοίωση (Operations Research and Simulation)
2. Διοικητική Ανάπτυξης Πληροφοριακών Συστημάτων (Managing Information Systems Development)
3. Πληροφοριακά Συστήματα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής (Accounting and Financial Information Systems)
4. Γεωγραφικά Πληροφοριακά Συστήματα (Geographic Information Systems)

Γ' ΕΞΑΜΗΝΟ

Υποχρεωτικό Μάθημα

1. Ανάλυση και Σχεδιασμός Πληροφοριακών Συστημάτων (Information Systems Analysis and Design)

Μάθημα Επιλογής (επιλέγονται τρία μαθήματα)

1. Στρατηγικές για την Πληροφορική και Τηλεματική (Strategies in Informatics and Telematics)
2. Συστήματα Πολυμέσων (Multimedia Systems)
3. Συστήματα Υποστήριξης Αποφάσεων (Decision Support Systems)
4. Εργαστήριο Διοικητικών Παιγνίων (Management Games Laboratory)
5. Ευφυή Συστήματα (Intelligent Systems)
6. Πληροφοριακά Συστήματα για Μάρκετινγκ και Δημοσκοπήσεις (Information Systems in Marketing and Polls)

Δ' ΕΞΑΜΗΝΟ

Διπλωματική Εργασία (Thesis)

**Γ2. Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών
στη Διοίκηση Επιχειρήσεων (M.B.A.)**



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 787

6 Οκτωβρίου 1993

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

- Έγκριση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Μαθηματικών του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων. 1
- Έγκριση Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στη Διοίκηση Επιχειρήσεων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. 2
- Έγκριση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Φαρμακευτικής του Πανεπιστημίου Πατρών. 3

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. Β1/715

(1)

Έγκριση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Μαθηματικών του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Του άρθρου 11 παρ. 2 του Ν. 2083/1992 «Εκσυγχρονισμός της Ανώτατης Εκπαίδευσης».

β. Του άρθρου 29 του Ν. 1558/85, όπως αυτό προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92 (Α' 154).

2. Το γεγονός ότι δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε από το ακαδημαϊκό έτος 1993-1994 τη λειτουργία του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Μαθηματικών, το οποίο κατάρτισε η Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύθεσης του παραπάνω τμήματος στη συνεδρίαση της αριθ. 204/5.5.93 και ενέκρινε η Σύγκλητος Ειδικής Σύθεσης στη συνεδρίαση της αριθμ. 733/13.5.93 και το οποίο έχει ως εξής:

Άρθρο 1

Γενικές Διατάξεις

Το Τμήμα Μαθηματικών του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων οργανώνει και λειτουργεί από το ακαδημαϊκό έτος 1993-94 Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στα Μαθηματικά, το

οποίο διέπεται από τις διατάξεις της απόφασης αυτής και τις διατάξεις των άρθρων 10 έως και 12 του Ν. 2083/92.

Άρθρο 2

Αντικείμενο - Σκοπός

Αντικείμενο του Π.Μ.Σ. είναι οι Μαθηματικές Επιστήμες όπως αυτές αναπτύσσονται και εξελίσσονται στην σύγχρονη εποχή, με τους διάφορους κλάδους και τις επιμέρους ειδικεύσεις τους. Σκοπός του Π.Μ.Σ. είναι η προαγωγή της γνώσης και η ανάπτυξη της έρευνας και των εφαρμογών σ' όλους τους κλάδους των Μαθηματικών Επιστημών με την κατάρτιση επιστημόνων, κατόχων μεταπτυχιακών τίτλων, οι οποίοι είναι απαραίτητοι για τις εκπαιδευτικές, ερευνητικές και αναπτυξιακές ανάγκες της χώρας.

Άρθρο 3

Μεταπτυχιακοί τίτλοι

Το Π.Μ.Σ. απονέμει: α) Μεταπτυχιακό δίπλωμα Ειδικότητας (Μ.Δ.Ε.) στους εξής κλάδους:

- αα) Μαθηματικά (Ανάλυση - Άλγεβρα - Γεωμετρία)
ββ) Στατιστική και Επιχειρησιακή Έρευνα
γγ) Εφαρμοσμένα Μαθηματικά και Μηχανική.
δδ) Υπολογιστικά Μαθηματικά και Πληροφορική και
β) Διδακτορικό Δίπλωμα (Δ.Δ.)

Άρθρο 4

κατηγορίες Πτυχιούχων

Απαραίτητες προϋποθέσεις για την επιλογή υποψηφίου στο μεταπτυχιακό πρόγραμμα σπουδών είναι:

1. Η κατοχή πτυχίου Μαθηματικών ή Τμημάτων Στατιστικής ή Επιχειρησιακών Ερευνών ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισοτίμων αναγνωρισμένων της αλλοδαπής. Η Συντονιστική Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΣΕΜΣ) μπορεί κατά περίπτωση, να εγκρίνει την επιλογή υποψηφίων, οι οποίοι είναι κάτοχοι πτυχίων τμημάτων Πληροφορικής, Σχολών Θετικών Επιστημών ή Πολυτεχνικών Σχολών. Σε περίπτωση που το Προπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών του πτυχίου του υποψηφίου εμφανίζει ορισμένες ελλείψεις ως προς τα μαθήματα, η ΣΕΜΣ μπορεί να θέσει ως όρο επιλογής του υποψηφίου την συμπλήρωση των ελλείψεων είτε κατόπιν εξετάσεων είτε κατόπιν παρακολούθησής των εν λόγω μαθημάτων. Η συμπλήρωση αυτή των ελλείψεων οργανώνεται από το Τμήμα Μαθηματικών του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων.

2. Η επιτυχής εξέταση σε θέματα των Μαθηματικών Επιστημών σύμφωνα με τον κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος.

3. Η επιτυχής εξέταση σε ξένη γλώσσα σύμφωνα με τον Κανονισμό Σπουδών του Τμήματος.

8290

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ)

ομό μεταπτυχιακών σπουδών του Τμήματος. Επιπλέον προ-
σωπικό δεν θα απαιτηθεί.

Άρθρο 9**Υλοτεχνική Υποδομή**

Για το Π.Μ.Σ. θα χρησιμοποιηθεί η υπάρχουσα υλικοτεχνική
υποδομή του Τμήματος Μαθηματικών (αίθουσες διδασκα-
λίας, Βιβλιοθήκη, Αναγνωστήριο, Εργαστήριο μικροϋπολογι-
στών κ.λπ.) η οποία επαρκεί για την απρόσκοπτη λειτουργία
του.

Άρθρο 10**Διάρκεια Λειτουργίας**

Η χρονική διάρκεια λειτουργίας του Π.Μ.Σ. ορίζεται σε
8-10 έτη με προοπτικές συνεχούς λειτουργίας.

Άρθρο 11**Κόστος Λειτουργίας**

Για την αρχική λειτουργία του Π.Μ.Σ. δεν απαιτείται κόστος
υλικοτεχνικής υποδομής. Το συνολικό κόστος του προγράμ-
ματος για όλη τη διάρκεια λειτουργίας του υπολογίζεται να εί-
ναι μικρό και και το αναλαμβάνει εξ ολοκλήρου το Πανεπιστή-
μιο Ιωαννίνων.

Άρθρο 12**Μεταβατικές Διατάξεις**

Όλα τα θέματα οργάνωσης και λειτουργίας του παρόντος
Π.Μ.Σ. ρυθμίζονται σύμφωνα με τον κανονισμό Μεταπτυχια-
κών Σπουδών του Τμήματος κατά τα προβλεπόμενα στο άρ-
θρο 5 του Ν. 2083/92.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυ-
βερνήσεως.

Αθήνα, 23 Σεπτεμβρίου 1993

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΣΟΥΦΛΙΑΣ

Αριθ. Β1/713

(2)

Έγκριση Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών
Σπουδών στη Διοίκηση Επιχειρήσεων του Πανεπιστημίου
Μακεδονίας.

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

- του άρθρου 11, παρ. 2 του Νόμου 2083/1992 «Εκσυ-
γχρονισμός της Ανωτάτης Εκπαίδευσης» (Α' 159) και
- του άρθρου 29Α του Ν. 1558/85, όπως αυτό τροποποιή-
θηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92 (Α' 154).

2. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής
δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογι-
σμού, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε από το ακαδημαϊκό έτος 1994-1995 τη λει-
τουργία του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών
Σπουδών των Τμημάτων Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρή-
σεων, Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής και Οικονομικών
Επιστημών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και
Κοινωνικών Επιστημών, το οποίο κατήρησε η Ειδική Διατμη-
ματική Επιτροπή στη συνεδρίαση της 18.6.93 και ενέκρινε η
Σύγκλητος του Πανεπιστημίου στη συνεδρίαση της 18.6.93
και το οποίο έχει ως εξής:

Οργάνωση και λειτουργία Διατμηματικού Προγράμματος
Σπουδών στη Διοίκηση Επιχειρήσεων από τα Τμήματα Οργά-
νωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων, Λογιστικής και Χρηματοοι-
κονομικής και Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου
Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών.

Άρθρο 1**Γενικές Διατάξεις**

Τα τμήματα Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων, Λογι-
στικής και Χρηματοοικονομικής και Οικονομικών Επιστημών
οργανώνουν και λειτουργούν από το ακαδημαϊκό έτος
1993-94 Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών
στη Διοίκηση Επιχειρήσεων σύμφωνα με τις διατάξεις της πα-
ρούσας απόφασης και τις διατάξεις των άρθρων 10 έως και 12
του Ν. 2083/92.

Άρθρο 2**Αντικείμενο - Σκοπός**

Το Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στη
Διοίκηση Επιχειρήσεων έχει σκοπό την ειδικευση των πτυ-
χιούχων Τμημάτων Κοινωνικών, Διοικητικών, Οικονομικών,
Πολυτεχνικών και Θετικών Επιστημών στη Διοίκηση Επιχειρή-
σεων ώστε να μπορούν να συμβάλουν στην παραγωγή των
γνώσεων στο αντικείμενο του σύγχρονης επιστημονικής διοι-
κησης στην προετοιμασία στελεχών ικανών να προωθήσουν
την ανάπτυξη των ελληνικών ιδιωτικών επιχειρήσεων και ορ-
γανισμών όπως και της δημόσιας διοίκησης και στην ανά-
πτυξη της έρευνας στη διοίκησης επιχειρήσεων.

Άρθρο 3**Μεταπτυχιακό Τίτλο**

Το Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στη
Διοίκηση Επιχειρήσεων οδηγεί στην απονομή: α) Μεταπτυ-
χιακού Διπλώματος Ειδικευσης στη Διοίκηση Επιχειρήσεων
και β) Διδακτορικού Διπλώματος.

Άρθρο 4**Κατηγορίες Πτυχιούχων**

Στο ΔΠΜΣΔΕ γίνονται δεκτοί πτυχιούχοι Τμημάτων Κοινω-
νικών, Διοικητικών, Οικονομικών, Πολυτεχνικών και Θετικών
Επιστημών ΑΕΙ της ημεδαπής ή αντιστοίχων οματαγών Ιδρυ-
μάτων της αλλοδαπής, των οποίων το πτυχίο έχει αναγνωρι-
σθεί από το ΔΙ.Κ.Α.Τ.Σ.Α.

Άρθρο 5**Χρονική Διάρκεια**

1. Το ΔΠΜΣΔΕ αρχικά οδηγεί στην απονομή Μεταπτυχια-
κού Διπλώματος Ειδικευσης στη Διοίκηση Επιχειρήσεων και
διαρκεί προς τούτο τέσσερα «διδασκτικά εξάμηνα». Το πρώτο
δεύτερο και τρίτο «διδασκτικό εξάμηνο» περιλαμβάνουν διδα-
σκαλία (παραδόσεις, εργαστηριακές ασκήσεις και εξετάσεις).
Το τέταρτο «διδασκτικό εξάμηνο» περιλαμβάνει κυρίως την εκ-
πόνηση της «Διπλωματικής Εργασίας» και την εξέταση του
φοιτητή σε αυτήν.

2. Το ΔΠΜΣΔΕ απονέμει και Διδακτορικό Δίπλωμα. Προς
τούτο επιπλέον των ανωτέρω τεσσάρων «διδασκτικών εξαμή-
νων» περιλαμβάνει και περαιτέρω εκπαίδευση, η διάρκεια της
οποίας είναι τουλάχιστο άλλα δύο διδακτικά εξάμηνα και το
περιεχόμενο της καθορίζεται ανάλογα με το αντικείμενο της
διδακτορικής διατριβής που θα εκπονηθεί. Δηλαδή οι σπου-
δές για το διδακτορικό διαρκούν τουλάχιστο έξι διδακτικά
εξάμηνα.

Άρθρο 6**Πρόγραμμα Μαθημάτων**

Η έναρξη των μαθημάτων γίνεται τη Δευτέρα της τελευ-
ταίας πλήρους εβδομάδας του Σεπτεμβρίου και λήγει προ των
Χριστουγέννων, έτσι ώστε να περιλαμβάνει τουλάχιστο 13
πλήρεις εβδομάδες. Όλα τα μαθήματα διδάσκονται τρεις
ώρες την εβδομάδα και το κάθε εξαμηνιαίο μάθημα ισοδυνα-

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ)

8291

μει με τρεις διδακτικές μονάδες ενώ η Διπλωματική Εργασία ισοδυναμεί με 6 διδακτικές μονάδες. Το Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικεύσεως απονέμεται μετά τη συμπλήρωση 48 διδακτικών μονάδων.

Τα μαθήματα διαιρούνται σε δύο ενότητες «υποχρεωτικά» και «επιλογής». Τα υποχρεωτικά μαθήματα είναι:

1. Διοικητικό Μάρκετινγκ.
 2. Χρηματοοικονομική.
 3. Διοικητική Λογιστική.
 4. Ποσοτική Ανάλυση Επιχειρηματικών Αποφάσεων.
 5. Οργανωτική Συμπεριφορά.
 6. Επιχειρησιακή Στρατηγική.
 7. Διοίκηση Παραγωγής.
 8. Διοίκηση και Περιβάλλον Επιχειρήσεων.
 9. Αρχές Οικονομικής Θεωρίας και Πολιτικής.
- Τα μαθήματα «επιλογής» είναι:
1. Ανάλυση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων.
 2. Φορολογικός Κώδικας.
 3. Οικονομική των Επιχειρήσεων.
 4. Διοίκηση σε Διεθνείς Επιχειρήσεις.
 5. Ανάλυση Επενδύσεων και θεωρία Χαρτοφυλακίου.
 6. Συστήματα Υποστήριξης Λήψης αποφάσεων.
 7. Διοίκηση Ολικής Ποιότητας.
 8. Συμπεριφορά Καταναλωτή.
 9. Έρευνας και Προγραμματισμός Στρατηγικού Μάρκετινγκ
 10. Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων.
 11. Προώθηση, Διαφήμιση και Δημόσιες Σχέσεις.
 12. Ηγεσία, Διαπραγμάτευση και Επικοινωνία.
 13. Θέματα Εμπορικού Δικαίου.
 14. Ανάλυση Σχεδιασμού Συστημάτων.
 15. Πιθανότητες και Στατιστική.
 16. Ανάλυση Σύγχρονων Μορφών Συμβάσεων.

Άρθρο 7

Διπλωματική Εργασία και
Διδακτορική Διατριβή

Ο μεταπτυχιακός φοιτητής, που με τις επιδόσεις του έχει εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του, όπως αυτές καθορίζονται από την ειδική Διατμηματική Επιτροπή, μετά από εισήγησή της Συντονιστικής επιτροπής του ΔΠΜΣΔΕ, μπορεί να αρχίσει τη Διπλωματική του Εργασία.

Αυτή εκτελείται υπό την επίβλεψη ενός μέλους ΔΕΠ σύμφωνα με την Παράγρ. 4, του άρθρου 12 του Ν. 2083/21.9.92.

Η Ειδική Διατμηματική Επιτροπή αποφασίζει, μετά από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής του ΔΠΜΣΔΕ, για την αποδοχή των υποψηφίων για εκπόνηση διδακτορικής διατριβής, σύμφωνα με το άρθρο 11 παράγρ. 1(α) και άρθρο 12 παράγρ. 4(β) του Ν. 2083/92. Για την εκπόνηση Διδακτορικής Διατριβής, απαραίτητη προϋπόθεση είναι η προηγούμενη απόκτηση του ανωτέρω Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδικεύσεως ή αντιστοίχου Διπλώματος άλλου ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής (αναγνωρισμένου από το Δι.Κ.Α.Τ.ΣΑ). Η Διδακτορική Διατριβή εκπονείται σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 5 του παρόντος και τα οριζόμενα στην παράγρ. 5 του άρθρου 12 του Ν. 2083/21.9.92.

Άρθρο 8

Πολιτική του ΔΠΣΔΕ

8.1. Η Ειδική Διατμηματική Επιτροπή του ΔΠΜΣΔΕ, που ορίζεται από τις ΓΣΕΣ των Τμημάτων Διοίκησης και Οργάνωσης Επιχειρήσεων, Χρηματοοικονομικής και Λογιστικής και Οικονομικών Επιστημών ορίζει τη Συντονιστική Επιτροπή του ΔΠΣΔΕ, που είναι αρμόδια για την παρακολούθηση, το συντονισμό και την εφαρμογή του ΔΠΣΔΕ (παράγρ. 1, αρ. 12, Ν. 2083/21.9.92).

8.2. Η Συντονιστική Επιτροπή του ΔΠΣΔΕ λαμβάνοντας υπόψη:

α) την κείμενη Νομοθεσία
β) την παρούσα Απόφαση
γ) την κτηθείσα εμπειρία από την κατ' έτος εφαρμογή του Προγράμματος εισηγείται κατά τον μήνα Μάιο κάθε έτους, προς την Ειδική Διατμηματική Επιτροπή την πολιτική του ΔΠΣΔΕ για το επόμενο έτος. Δηλαδή:

α) τον αριθμό των εισακτέων μεταπτυχιακών φοιτητών, ο οποίος δεν θα υπερβαίνει τους 30.

β) τον τρόπο επιλογής των εισακτέων με συνεκτίμηση των κριτηρίων της παραγρ. 2, άρθρου 12 του Ν. 2083 και τυχόν άλλων πρόσθετων κριτηρίων, όπως συνέντευξη του υποψηφίου από Επιτροπή Επιλογής, συστατικές επιστολές και γραπτές εξετάσεις. Οι γραπτές εξετάσεις διεξάγονται στα μαθήματα: α) Αγγλικά β) Στατιστική και Μαθηματικά για τη Διοίκηση Επιχειρήσεων και γ) Στοιχεία Ηλεκτρονικών Υπολογιστών.

γ) τον ετήσιο εκουχρονισμό της διδακτέας ύλης.

δ) την ανανέωση των διδασκόντων.

ε) το σύστημα αξιολόγησης της επίδοσης και προόδου των μεταπτυχιακών φοιτητών δια μέσου του οποίου θα αποφασίζονται: η επιτυχία, η επανεξέταση, η επανάληψη παρακολούθησης ορισμένων μαθημάτων κατά το επόμενο έτος και η διακοπή της φοίτησης.

8.3. Κάθε έτος μετά την επιλογή των φοιτητών, η Συντονιστική Επιτροπή προτείνει:

α) ένα μέλος ΔΕΠ ως επιβλέποντα κάθε νέου μεταπτυχιακού φοιτητή.

β) την τριμελή συμβουλευτική επιτροπή για την καθοδήγηση κάθε μεταπτυχιακού φοιτητή - υποψηφίου διδάκτορα.

8.4. Το Τμήμα Οργάνωσης και Διοίκησης του Πανεπιστημίου Μακεδονίας αναλαμβάνει τη διοικητική ευθύνη του ΔΠΜΣΔΕ.

Άρθρο 9

Προσωπικό

Η ομαλή λειτουργία του ΜΠΣΔΕ θα απαιτήσει την απασχόληση δεκαπέντε μελών ΔΕΠ από τα τρία συνεργαζόμενα Τμήματα του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Τα 12 από τα 15 αυτά μέλη ΔΕΠ προέρχονται από το προσωπικό, που υπηρετεί ήδη στα τρία Τμήματα Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων (11), Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής (7) και Οικονομικών Επιστημών (22). Τα υπόλοιπα τρία μέλη ΔΕΠ θα είναι διεθνούς κύρους επιστήμονες της ημεδαπής και της αλλοδαπής, με βάση τις σχετικές διατάξεις που ισχύουν.

Προκειμένου να προσελκυσθούν για να διδάξουν στο πρόγραμμα ικανά και διακεκριμένα μέλη ΔΕΠ πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης των συνεργαζόμενων Τμημάτων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, είναι στη διακριτική ευχέρεια της Συγκλήτου η παροχή οικονομικών κινήτρων στην κατηγορία αυτή του διδακτικού προσωπικού.

Άρθρο 10

Χώροι - Εξοπλισμός

10.1. Το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας διαθέτει την κατάλληλη κτιριακή-υποδομή, την κατάλληλη υποδομή βιβλιοθήκης και τον απαραίτητο εξοπλισμό τόσο σε οπτικοακουστικά μέσα όσο και σε ηλεκτρονικούς υπολογιστές (20 προσωπικούς υπολογιστές) για την απρόσκοπτη διεξαγωγή του προγράμματος.

10.2. Επομένως δεν απαιτείται επί πλέον υλικοτεχνική υποδομή.

Άρθρο 11

Διάρκεια Λειτουργίας

πρώτη χρονική περίοδος λειτουργίας αναφέρεται η επταετία 1994 - 2001.

8292

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ)**Άρθρο 12****Κόστος Λειτουργίας**

Ως ανωτέρω αναφέρεται δεν δημιουργείται άμεσο επί πλύν κόστος για τον Κρατικό Προϋπολογισμό από την εφαρμογή του Προγράμματος. Το Πρόγραμμα υποστηρίζεται εμμέσως από το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας (κτίριο, βιβλιοθήκες, εργαστήρια υπολογιστών, δαπάνες ρεύματος, θέρμανσης, καθαρισμού, ύδρευσης κ.λπ.) Οποιοσδήποτε δαπάνες αφορούν αποζημίωση προσωπικού γίνονται μόνο εφόσον αυτό επιτρέπεται από τα έσοδα των διδασκτρων του συγκεκριμένου προγράμματος. ΤΟ ΔΠΜΔΕ αξιοποιεί επίσης δυνατότητες χρηματοδότησης από την Ευρωπαϊκή Κοινότητα.

Άρθρο 13**Έσοδα**

Τα έσοδα του προγράμματος προέρχονται από διδάκτρα όπως και από κοινοτικά προγράμματα ή από επιχειρήσεις και οργανισμούς.

Το ύψος των διδασκτρων όπως και η ωριαία αποζημίωση του προσωπικού καθορίζεται και αναπροσαρμόζεται κάθε έτος από τη Σύγκλητο μετά από εισήγηση της Ειδικής Διατμηματικής Επιτροπής.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 23 Σεπτεμβρίου 1993

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΣΟΥΦΛΙΑΣ

**Γ3. Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών
στη "Λογιστική και Χρηματοοικονομική Διοίκηση"
(Πανεπιστήμιο του Lancaster, Μεγάλη Βρετανία)**



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 877

11 Ιουλίου 2006

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ**

- Τροποποίηση της υπ' αριθμ. 2/43108/0022/20.10.2005 κοινής υπουργικής απόφασης..... 1
- Τροποποίηση της υπ' αριθμ. 2/41859/0023Α/18.7.2003 απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών. — 2
- Έγκριση Κοινού Διαπανεπιστημιακού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών και του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του Management School του Πανεπιστημίου LANCASTER (Μεγάλη Βρετανία) για στελέχη επιχειρήσεων με τίτλο «Λογιστική και Χρηματοοικονομική Διοίκηση»..... 3
- Αναπροσαρμογή των ισχυόντων τιμολογίων αμοιβής των φορτ/τών, κομιστών Τελωνείων και σημειωτών Ξηράς, έτους 2006..... 4
- Αναπροσαρμογή των ισχυόντων τιμολογίων αμοιβής των φορτ/τών, κομιστών Τελωνείων και σημειωτών Ξηράς Σητείας, έτους 2006..... 5
- Τροποποίηση της υπ' αριθμ. 19800/1982 (ΦΕΚ 455 Β/1982) απόφασης του Υπουργού Συγκοινωνιών «Πινακίδες αριθμών κυκλοφορίας αυτοκινήτων οχημάτων και ρυμουλκούμενων..... 6
- Βραχυπρόθεσμη εξαίρεση για απαλλαγή από εξέταση σε μαθήματα θεωρητικών γνώσεων και αναγνώριση εμπειρίας Ιπταμένων χειριστών Πολιτικής Αεροπορίας (ATPL theory credit)..... 7
- Σύσταση - συγκρότηση, στη Γενική Γραμματεία Επικοινωνίας και Γενική Γραμματεία Ενημέρωσης, Επιτροπής Παραλαβής και Παρακολούθησης των επιμέρους παραδοτέων και συνολικά του έργου: «Δημιουργία ηλεκτρονικών βιβλιοθηκών Γενικής Γραμματείας Επικοινωνίας - Γενικής Γραμματείας Ενημέρωσης (ΓΓΕ-ΓΓΕ), Ινστιτούτου Οπτικοακουστικών Μέσων (ΙΟΜ), Ένωσης Συντακτών Ημερησίων Εφημερίδων Αθηνών (ΕΣΗΕΑ) και δημιουργία σύγχρονης πληροφοριακής υποδομής Ινστιτούτου Οπτικοακουστικών Μέσων (ΙΟΜ)..... 8
- Τροποποίηση του Κανονισμού Εκκαθάρισης και Διακανονισμού Χρηματιστηριακών Συναλλαγών επί Άυλων Αξιών..... 9
- Τροποποίηση της υπ' αριθμ. απόφασης 2/216/17.5.2001 (ΦΕΚ Β/667/31.5.2001) του Δ.Σ. της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς «Ανοιχτές πωλήσεις μετοχών στο Χρηματιστήριο Αθηνών»..... 10

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 2/25955/0022

(1)

Τροποποίηση της υπ' αριθμ. 2/43108/0022/20.10.2005 κοινής υπουργικής απόφασης.

ΟΙ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ -
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Του άρθρου 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (ΦΕΚ 98 Α').

β. Του ν. 2362/1995 «Περί δημόσιου λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 247/Α/27.11.1995).

γ. Το άρθρο 40 του ν. 849/1978 «Περί ιδιωτικών επενδύσεων κ.λπ.» (ΦΕΚ 232/Α'/22.12.1978) όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 8 του ν. 2129/1993 (ΦΕΚ 57/Α/14.4.1993).

δ. Του άρθρου 17, παρ. 2 του ν. 3205/2003 «Μισθολογικές ρυθμίσεις λειτουργών και υπαλλήλων του Δημοσίου, Ν.Π.Δ.Δ και Ο.Τ.Α., μονίμων στελεχών των Ενόπλων Δυνάμεων και αντιστοίχων της Ελληνικής Αστυνομίας, του Πυροσβεστικού και Λιμενικού Σώματος και άλλες συναφείς διατάξεις» (ΦΕΚ 297/Α'/23.12.2003), στις ρυθμίσεις των οποίων υπάγεται η συγκροτηθείσα Επιτροπή για την υλοποίηση του ολοκληρωμένου προγράμματος δράσης για την Κοινωνική Ένταξη των Ελλήνων Τσιγγάνων, κατά το μέρος που αφορά τις προϋποθέσεις και τον τρόπο πληρωμής αυτής.

ε. Του π.δ/τος 49/1988 «Οργανισμός του Υπουργείου Εσωτερικών» (ΦΕΚ 18/Α'/29.1.1988) όπως συμπληρώθηκε και τροποποιήθηκε μεταγενέστερα.

στ. Του π.δ/τος 373/1995 «Συγχώνευση των Υπουργείων Προεδρίας της Κυβερνήσεως και Εσωτερικών, στο Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και καθορισμός των αρμοδιοτήτων του» (ΦΕΚ 201/Α'/14.9.1995).

ζ. Του άρθρου 18, παρ. 18 του ν. 2503/1997.

η. Της υπ' αριθμ. 37930/ΔΙΟΕ/1264/14.10.2005 (ΦΕΚ 1432/Β/ 14.10.2005) απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών «Καθορισμός αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Οικονομίας και Οικονομικών».

12502

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ)

2 Τις υπ' αριθμ. 6010/31.12.2006 (ΦΕΚ 146/Β/8.2.2006) και 43470/29.2.2005 (ΦΕΚ 1267/Β/9.9.2005) Αποφάσεις του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης με τις οποίες τροποποιήθηκε η υπ' αριθμ. 17109/4.4.2005 (ΦΕΚ 472/Β/11.4.2005) όμοια, ως προς το χρόνο λήξης των εργασιών της προαναφερόμενης Επιτροπής, μέχρι 31.12.2006 και την προσθήκη δύο νέων μελών.

3. Το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση προκαλείται δαπάνη ύψους εξήντα μία χιλιάδων πεντακοσίων ευρώ (61.500,00€) και θα αντιμετωπιστεί από τις πιστώσεις που είναι εγγεγραμμένες, μεταξύ άλλων για τις περιπτώσεις αυτές, στον ΚΑΕ 0515 του Ειδικού Φορέα 07-110 του προϋπολογισμού εξόδων του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, οικονομικού έτους 2006.

4. Την υπ' αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ.1/2/6139/23.3.2004 απόφαση του Πρωθυπουργού και Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης περί ανάθεσης αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης (ΦΕΚ 527/Β'/24.3.2004), αποφασίζουμε:

1. Τροποποιούμε την υπ' αριθμ. 2/43108/0022/20.10.2005 (ΦΕΚ 1529/Β'/7.11.2005) Κοινή Απόφαση των Υπουργείων Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Οικονομίας και Οικονομικών, η οποία αφορά στον καθορισμό της αποζημίωσης των συμμετεχόντων στην Επιτροπή για την υλοποίηση του ολοκληρωμένου προγράμματος δράσης για την Κοινωνική Ενταξη των Ελλήνων Τσιγγάνων και ορίζουμε ότι ύστερα από τις υπ' αριθμ. 6010/31.12.2006 (ΦΕΚ 146/Β'/8.2.2006) και 43470/29.2.2005 (ΦΕΚ 1267/Β'/9.9.2005) τροποποιητικές αποφάσεις του Υπουργού Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, παρατείνεται ο χρόνος λειτουργίας της εν λόγω Επιτροπής από 8.2.2006 μέχρι 31.12.2006 και προστίθενται δύο νέα μέλη.

2. Η δαπάνη που προκαλείται από την απόφαση αυτή είναι ύψους εξήντα μία χιλιάδων πεντακοσίων ευρώ (61.500,00€) και θα καλυφθεί από τον ΚΑΕ 0515 του Ειδικού Φορέα 07-110 του προϋπολογισμού εξόδων του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, οικονομικού έτους 2006.

Κατά τα λοιπά, ισχύει η υπ' αριθμ. 2/43108/0022/20.10.2005 κοινή υπουργική απόφαση

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 5 Ιουνίου 2006

ΟΙ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ

ΑΘ. ΝΑΚΟΣ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Π. ΔΟΥΚΑΣ

Αριθμ. 2/32114/0023Α (2)
Τροποποίηση της υπ' αριθμ. 2/41859/0023Α/18.7.2003 απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών.

**Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 31 και 32 του ν. 1914/1990 «Εκσυγχρονισμός και ανάπτυξη του Δημόσιου τομέα και της Κεφαλαιαγοράς, «φορολογικές ρυθμίσεις και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 178Α/17.12.1990).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 1 του ν. 2187/1994 «Ρύθμιση θεμάτων δημοσίου χρέους» (ΦΕΚ 16Α/8.2.1994).

3. Τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν. 2628/1998 «Σύσταση Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία Οργανισμός Διαχείρισης Δημοσίου Χρέους (Ο.Δ.ΔΗ.Χ.) και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 151 Α/6.7.1998), καθώς και τις διατάξεις του άρθρου 31 του ν. 2682/1999 (ΦΕΚ 16 Α/1999).

4. Τις διατάξεις των άρθρων 5 έως και 12 του ν. 2198/1994 «Αύξηση αποδοχών δημοσίων υπαλλήλων εν γένει, σύναψη δανείων υπό του Ελληνικού Δημοσίου και δημιουργία στην Τράπεζα της Ελλάδος Συστήματος Παρακολούθησης Συναλλαγών επί τίτλων με λογιστική μορφή (άυλοι τίτλοι)» (ΦΕΚ 43Α/22.3.1994).

5. Την υπ' αριθμ. 2/22054/0023Α/17.4.2003 απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών έγκριση δημιουργίας προγράμματος έκδοσης βραχυπρόθεσμων τίτλων (ΕCP), η οποία τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 2/41859/0023Α/18.7.2003 ομοία.

6. Την υπ' αριθμ. 37930/ΔΙΟΕ 1264/ (ΦΕΚ 1432/Β/14.10.2005) απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών «Ανάθεση αρμοδιοτήτων του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών στους Υφυπουργούς Οικονομίας και Οικονομικών».

7. Το με υπ' αριθμ. 509/31.5.2006 έγγραφο του Ο.Δ.ΔΗ.Χ., αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την υπ' αριθμ. 2/41859/0023Α/18.7.2003 απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών, η οποία αναφέρεται στην δημιουργία προγράμματος έκδοσης βραχυπρόθεσμων τίτλων Euro Commercial Papers (ΕCP), από το Ελληνικό Δημόσιο (εκδότης), και αυξάνουμε το ύψος του προγράμματος από ευρώ πέντε δισεκατομμύρια (€ 5.000.000.000,00) σε € δέκα δισεκατομμύρια (10.000.000.000,00).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 14 Ιουνίου 2006

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΠΕΤΡΟΣ ΔΟΥΚΑΣ

Αριθμ.40640/Β7 (3)
Έγκριση Κοινού Διαπανεπιστημιακού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών και του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του Management School του Πανεπιστημίου LANCASTER (Μεγάλη Βρετανία) για στελέχη επιχειρήσεων με τίτλο «Λογιστική και Χρηματοοικονομική Διοίκηση».

**Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 10 έως 12 του ν. 2083/1992 (ΦΕΚ 159 τ.Α') «Εκσυγχρονισμός της Ανώτατης Εκπαίδευσης», του άρθρου 16 παρ. 2 του ν. 2327/1995 (ΦΕΚ 156 τ.Α') «Εθνικό Συμβούλιο Παιδείας και άλλες διατάξεις», του άρθρου 5 παρ 12 γ του ν. 2916/2001 (ΦΕΚ 114 τ.Α') «Διάρθρωση της ανώτατης εκπαίδευσης και ρύθμιση θεμάτων του τεχνολογικού τομέα αυτής» και του άρθρου

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ)

12503

23 του ν. 3404/2005 (ΦΕΚ 260 τ.Α') «Ρύθμιση θεμάτων του Πανεπιστημιακού... και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 29 Α' του ν. 1558/1985 (ΦΕΚ 137 τ.Α'), όπως αυτό προστέθηκε με το άρθρο 27 του ν. 2081/1992 (ΦΕΚ 154 τ.Α') και αντικαταστάθηκε με την παράγραφο 2α του άρθρου 1 του ν. 2469/1997 (ΦΕΚ 38 τ.Α').

3. Την υπ' αριθμ. 37876/ΣΤ5 (ΦΕΚ 608 τ.Β'/26.4.2004) κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων «Καθορισμός αρμοδιοτήτων Υφυπουργών του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων».

4. Το απόσπασμα πρακτικών της Γενικής Συνέλευσης Ειδικής Σύθεσης του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών (συνεδρία 8.12.2005).

5. Το απόσπασμα πρακτικών της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών (συνεδρία 12.4.2006).

6. Το Ειδικό Πρωτόκολλο Συνεργασίας μεταξύ του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών και του Πανεπιστημίου του Lancaster περί της λειτουργίας του Κοινού Μεταπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών για στελέχη επιχειρήσεων με τίτλο «Λογιστική και Χρηματοοικονομική» που υπεγράφη στις 26.5.2006.

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

Εγκρίνουμε από το ακαδημαϊκό έτος 2006-2007 τη λειτουργία του Κοινού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών και του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του Management School του Πανεπιστημίου Lancaster (Μεγάλη Βρετανία) για στελέχη επιχειρήσεων με τίτλο «Λογιστική και Χρηματοοικονομική Διοίκηση», ως ακολούθως:

Άρθρο 1

Γενικές Διατάξεις

Το Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών και το Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του Management School του Πανεπιστημίου Lancaster της Μεγάλης Βρετανίας οργανώνουν και λειτουργούν από το ακαδημαϊκό έτος 2006-2007 κοινό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) στη Λογιστική και Χρηματοοικονομική Διοίκηση (ΠΜΣ - Λ&ΧΔ) για στελέχη επιχειρήσεων σύμφωνα με τις διατάξεις της απόφασης αυτής, τις διατάξεις των άρθρων 10 έως 12 του ν. 2083/1992, του άρθρου 23 του ν. 3404/2005 και το Ειδικό Πρωτόκολλο Συνεργασίας των δύο Πανεπιστημίων.

Άρθρο 2

Αντικείμενο-Σκοπός

Το ΠΜΣ - Λ&ΧΔ, βασιζόμενο στην ακαδημαϊκή έρευνα, έχει ως στόχο α) την παροχή εξειδικευμένων και επίκαιρων επιστημονικών γνώσεων και β) την ανάπτυξη των πρακτικών εφαρμογών των θεωριών στα ευρύτερα γνωστικά αντικείμενα της Λογιστικής και της Χρηματοοικονομικής Διοίκησης, ώστε να συμβάλλει στη

δημιουργία στελεχών ικανών να δραστηριοποιηθούν στο χώρο των ελεγκτικών εταιριών, των τραπεζών και λοιπών χρηματοπιστωτικών ιδρυμάτων και οργανισμών, των επιχειρήσεων και συμβούλων επιχειρήσεων του ιδιωτικού ή δημοσίου τομέα.

Άρθρο 3

Μεταπτυχιακοί Τίτλοι

Το ΠΜΣ - Λ&ΧΔ οδηγεί στην απονομή χωριστού Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης στη «Λογιστική και τη Χρηματοοικονομική Διοίκηση» από το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας και το Πανεπιστήμιο Lancaster.

Άρθρο 4

Κατηγορίες Πτυχιούχων

Στο ΠΜΣ - Λ&ΧΔ γίνονται δεκτοί πτυχιούχοι των αντίστοιχων τμημάτων των συνεργαζομένων Πανεπιστημίων καθώς και πτυχιούχοι τμημάτων Λογιστικής, Χρηματοοικονομικής, Οικονομικών Επιστημών, Διοίκησης Επιχειρήσεων και Τμημάτων Θετικής Κατεύθυνσης ΑΕΙ της ημεδαπής και ομοταγών αναγνωρισμένων ιδρυμάτων της αλλοδαπής ή άλλων τμημάτων ΑΕΙ συναφούς γνωστικού αντικείμενου και Τμημάτων ΤΕΙ, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5, του ν. 2916/2001.

Οι υποψήφιοι επιλέγονται με βάση τις διαδικασίες και τα κριτήρια που προβλέπει ο ν. 2083/1992 και το Ε.Π.Σ.

Άρθρο 5

Χρονική Διάρκεια

Ως χρονική διάρκεια για την απονομή του Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης ορίζονται οι εικοσιτέσσερις (24) μήνες.

Άρθρο 6

Πρόγραμμα Μαθημάτων

1. Το πρόγραμμα προσφέρεται υπό μορφή μερικής φοίτησης και η παρακολούθηση των μαθημάτων είναι υποχρεωτική. Το ΠΜΣ διεξάγεται στις εγκαταστάσεις του Πανεπιστημίου Μακεδονίας από μέλη ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και από καθηγητές του Πανεπιστημίου του Lancaster. Επίσης, παρέχεται η δυνατότητα παρακολούθησης ορισμένων επιλεγόμενων μαθημάτων στις εγκαταστάσεις του Management School του Πανεπιστημίου Lancaster.

2. Η πραγματοποίηση των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων του προγράμματος (διδασκαλία μαθημάτων, εργασίες, εξετάσεις) γίνεται στην Αγγλική γλώσσα.

3. Ο κατάλογος των υποχρεωτικών και των μαθημάτων επιλογής μπορεί να αλλάξει σύμφωνα με τις διαδικασίες που ορίζει η ισχύουσα νομοθεσία και το ΕΠΣ.

4. Η έναρξη των μαθημάτων του προγράμματος γίνεται τον Οκτώβριο κάθε ακαδημαϊκού έτους, το οποίο διαρκεί δύο (2) ακαδημαϊκά εξάμηνα. Κάθε μάθημα διεξάγεται σε τριάντα ώρες (30) ώρες συνολικά και περιλαμβάνει διαλέξεις, μελέτη περιπτώσεων (case - studies) και φροντιστηριακά μαθήματα.

5. Οι φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να παρακολουθήσουν επιτυχώς οκτώ (8) μαθήματα συνολικά. Τα μαθήματα διαιρούνται σε δύο ενότητες, «υποχρεωτικά» και «επιλογής». Κατά το πρώτο ακαδημαϊκό εξάμηνο (χειμερινό) του πρώτου ακαδημαϊκού έτους οι φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να παρακολουθήσουν δύο (2) υποχρεωτικά μαθήματα. Κατά το δεύτερο ακαδημαϊκό εξάμηνο (εαρινό) του πρώτου ακαδημαϊκού έτους οι

12504

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ)

φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να παρακολουθήσουν δύο (2) υποχρεωτικά μαθήματα. Κατά το πρώτο ακαδημαϊκό εξάμηνο (χειμερινό) του δεύτερου ακαδημαϊκού έτους οι φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να παρακολουθήσουν δύο (2) ή τρία (3) υποχρεωτικά μαθήματα. Εφόσον ολοκληρωθεί επιτυχώς η παρακολούθηση των τεσσάρων (4) πρώτων υποχρεωτικών μαθημάτων οι φοιτητές παρακολουθούν υποχρεωτικά ένα (1) ή δύο (2) μαθήματα από μία σειρά διαθεσίμων μαθημάτων επιλογής.

6. Οι φοιτητές είναι επίσης υποχρεωμένοι να συντάξουν και να υποβάλλουν μεταπτυχιακή διατριβή, η οποία μπορεί να ξεκινήσει εφόσον ολοκληρωθεί η παρακολούθηση των έξι (6) υποχρεωτικών μαθημάτων και η εκπόνηση της οποίας διαρκεί περίπου έξι (6) μήνες. Πριν την τελική παράδοση της μεταπτυχιακής τους διατριβής οι φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να περατώσουν επιτυχώς τις εξετάσεις σε όλα τα μαθήματα του Προγράμματος.

7. Το πρόγραμμα υποστηρίζεται από καθοδήγηση επαγγελματικής αποκατάστασης, σεμινάρια, διαλέξεις, εργαστήρια και επισκέψεις σε επιχειρηματικούς οργανισμούς και χρηματοπιστωτικά ιδρύματα.

8. Το αναλυτικό πρόγραμμα μαθημάτων είναι το παρακάτω:

Χειμερινό Εξάμηνο (Α΄ Έτος)

Οι φοιτητές παρακολουθούν τα παρακάτω δύο (2) υποχρεωτικά μαθήματα:

- Ποσοτικές Μέθοδοι Χρηματοοικονομικής (Quantitative Methods for Finance).

- Βασικές Αρχές Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης (Principles of Financial Reporting).

Εαρινό Εξάμηνο (Α΄ Έτος)

Οι φοιτητές παρακολουθούν τα παρακάτω δύο (2) υποχρεωτικά μαθήματα:

- Βασικές Αρχές Χρηματοοικονομικής των Επιχειρήσεων (Foundations of Finance).

- Χρηματοπιστωτικές Αγορές και Χρεόγραφα (Financial Markets and Securities).

Χειμερινό Εξάμηνο (Β΄ Έτος)

Οι φοιτητές παρακολουθούν υποχρεωτικά δύο (2) ή τρία (3) από τα παρακάτω μαθήματα:

- Σύγχρονα Θέματα Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης (Contemporary Issues in Financial Reporting).

- Ανάλυση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων και Αποτίμηση Επιχειρήσεων (Financial Statement Analysis and Business Valuation).

- Διοικητική Λογιστική και Συστήματα Ελέγχου Διοίκησης (Management Control Systems).

Εφόσον ολοκληρωθεί επιτυχώς η παρακολούθηση των τεσσάρων (4) πρώτων υποχρεωτικών μαθημάτων οι φοιτητές παρακολουθούν υποχρεωτικά στο εαρινό ή χειμερινό εξάμηνο του β΄ έτους σπουδών ένα (1) ή δύο (2) μαθήματα από μία σειρά διαθεσίμων μαθημάτων επιλογής που περιγράφονται παρακάτω:

- Τιμολόγηση Παραγώγων (Derivatives Pricing)

- Διεθνής Χρηματοοικονομική Διοίκηση και Διεθνείς Χρηματαγορές (International Financial Management and Markets).

- Προχωρημένη Εταιρική Χρηματοοικονομική (Advanced Corporate Finance).

- Προχωρημένη Ανάλυση Επενδύσεων (Advanced Investment Management).

- Αγορές Σταθερού Εισοδήματος (Fixed income Markets).

- Χρηματοοικονομική Οικονομετρία (Financial Econometrics).

**Άρθρο 7
Αριθμός Εισακτέων**

Ο αριθμός των εισακτέων μεταπτυχιακών φοιτητών ορίζεται μέχρι 45 κατ' έτος.

**Άρθρο 8
Διδακτικό Προσωπικό**

Στο ΠΜΣ - Λ&ΧΔ θα διδάσκουν μέλη ΔΕΠ του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του Πανεπιστημίου Lancaster, μέλη ΔΕΠ άλλων Πανεπιστημίων και επιστήμονες με αναγνωρισμένο επιστημονικό ή επαγγελματικό έργο σε σχετικά επιστημονικά πεδία, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 12, του ν. 2083.

**Άρθρο 9
Υλικοτεχνική Υποδομή**

Το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας διαθέτει την κατάλληλη κτιριακή υποδομή, την κατάλληλη υποδομή βιβλιοθήκης και τον απαραίτητο εξοπλισμό τόσο σε οπτικοακουστικά μέσα, όσο και σε ηλεκτρονικούς υπολογιστές για την απρόσκοπτη διεξαγωγή του προγράμματος. Το Πανεπιστήμιο Lancaster διαθέτει επίσης την κατάλληλη υποδομή βιβλιοθήκης, με τη δυνατότητα ηλεκτρονικής πρόσβασης (on-line access), και μία σειρά από βάσεις χρηματοοικονομικών δεδομένων που βοηθούν σημαντικά στην εκμάθηση.

**Άρθρο 10
Διάρκεια Λειτουργίας**

Το ΠΜΣ θα λειτουργήσει μέχρι και το ακαδημαϊκό έτος 2011-2012.

**Άρθρο 11
Κόστος Λειτουργίας**

1. Από την πλευρά του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, οι συνολικές δαπάνες λειτουργίας κατά έτος υπολογίζονται περίπου σε 40.370 ευρώ και αναλύονται ως εξής:

Δαπάνες	Ποσό σε €
α. Ανθρώπινο δυναμικό	12.870
β. Μετακινήσεις μελών ΔΕΠ	7.250
γ. Διαφήμιση και προώθηση	7.250
δ. Αναλώσιμα	1.750
ε. Γενικά Λειτουργικά έξοδα	11.250
ΣΥΝΟΛΟ:	40.370 €

2. Το ανωτέρω κόστος λειτουργίας του ΠΜΣ - Λ&ΧΔ θα καλυφθεί από δίδακτρα και από άλλους πόρους, όπως από χορηγίες οργανισμών και ιδιωτών.

**Άρθρο 12
Μεταβατικές Διατάξεις**

Όλα τα θέματα που δεν προβλέπονται στην παρούσα απόφαση θα ρυθμίζονται από το Ειδικό Πρωτόκολλο Συνεργασίας (Ε.Π.Σ.) και από τα αρμόδια όργανα σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 13 Ιουνίου 2006

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΣΠ. ΤΑΛΙΑΔΟΥΡΟΣ

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΤΟΥ LANCASTER -
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
**ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΤΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΚΑΙ
ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ
ΓΙΑ ΣΤΕΛΕΧΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ**
(Executive MSc Degree in Accounting and Financial
Management)

ΕΙΔΙΚΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ (Ε.Π.Σ.)

Μεταξύ των:

Πανεπιστημίου του Lancaster, Η.Β.
και Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών
και Κοινωνικών Επιστημών, Ελλάδα

1. ΠΛΑΙΣΙΟ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ

- 1.1 Τα δύο συμβαλλόμενα μέρη, το Πανεπιστήμιο του Lancaster (LU) και το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών (Πα.Μακ.), έχουν την πρόθεση να δημιουργήσουν ένα διαπανεπιστημιακό μεταπτυχιακό πρόγραμμα για στελέχη επιχειρήσεων (collaborative Executive Masters Degree) στον τομέα της λογιστικής και της χρηματοοικονομικής για το ακαδημαϊκό έτος 2006/07 (αποκαλούμενο από εδώ και στο εξής το «Πρόγραμμα»).
- 1.2 Η επιτυχής ολοκλήρωση όλων των επιμέρους στοιχείων του Προγράμματος θα οδηγήσει στην απονομή χωριστού διπλώματος από το LU και το Πα.Μακ. με τον τίτλο «Μεταπτυχιακό στη Λογιστική και Χρηματοοικονομική Διοίκηση» (MSc in Accounting and Financial Management). Το πρόγραμμα θα προβληθεί ως "Lancaster University-University of Macedonia Masters in Accounting and Financial Management". Σε κάποιες βιβλιογραφικές αναφορές του LU, οι συναφείς όροι "Executive MSc in Accounting and Financial Management", "MSc in Accounting and Financial Management in partnership with University of Macedonia, Greece", και "MSc in Accounting and Financial Management (South East Europe)" μπορεί επίσης να χρησιμοποιηθούν. Σε κάποιες βιβλιογραφικές αναφορές του Πα.Μακ. μπορεί να χρησιμοποιηθεί ο συναφής όρος «Μεταπτυχιακό στη Λογιστική και Χρηματοοικονομική Διοίκηση σε συνεργασία με το Πανεπιστήμιο Lancaster».

- 1.3 Το προαναφερόμενο πρόγραμμα σπουδών θα καταλήγει στην απονομή δύο χωριστών τίτλων μεταπτυχιακών σπουδών (Masters) με την επιτυχή ολοκλήρωση του Προγράμματος. Κάθε συνεργαζόμενο ακαδημαϊκό ίδρυμα θα απονέμει το δικό του μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών (Masters) στους σπουδαστές που θα ολοκληρώνουν με επιτυχία το πρόγραμμα, στον οποίο θα αναφέρονται τα ονόματα και των δυο συνεργαζόμενων ακαδημαϊκών ιδρυμάτων. Από τη στιγμή που η διδασκαλία και η αξιολόγηση θα πραγματοποιούνται διαμέσου κοινοπραξίας των συνεργαζόμενων φορέων, οι τίτλοι μεταπτυχιακών σπουδών θα απονέμονται μετά από πρόταση της Κοινής Επιτροπής Αξιολογητών σε κάθε ακαδημαϊκό ίδρυμα, σύμφωνα με τις παραγράφους 3.4. και 3.5.

- 1.4 Το παρόν Ειδικό Πρωτόκολλο Συνεργασίας καθαρτίζεται σύμφωνα με το Σχέδιο Υπουργικής Απόφασης, το οποίο έχει συμφωνηθεί μεταξύ του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων (δείτε Παράρτημα 1).

2. ΣΤΟΧΟΙ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ

Οι στόχοι της συνεργασίας είναι οι ακόλουθοι:

- (α) Η σχεδίαση και δημιουργία ενός Μεταπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών στη Λογιστική και την Χρηματοοικονομική Διοίκηση.
- (β) Η υποστήριξη νέων πεδίων συνεργασίας σε τομείς όπως, η έρευνα, οι διδακτορικές σπουδές, η εκπαίδευση στελεχών, η ανάπτυξη και ανταλλαγή μεταξύ των τμημάτων, καθώς και άλλα προγράμματα ή πρωτοβουλίες που εμπίπτουν στα άμεσα ενδιαφέροντα και τους στόχους των δύο πανεπιστημίων.

3. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

- 3.1 Το Πρόγραμμα θα υπόκειται στην ισχύουσα νομοθεσία που διέπουν την έγκριση μαθημάτων και τη λειτουργία του Πα.Μακ. για τους τίτλους σπουδών που θα απονεμηθούν από το Πα.Μακ., και τους ισχύοντες κανονισμούς και τις ισχύουσες διαδικασίες του LU για τους τίτλους σπουδών που θα απονεμηθούν από το LU.

- 3.2 Η έγκριση των κανονισμών απόδοσης των πτυχίων, του προγράμματος σπουδών ή πιθανών αλλαγών τους, θα πραγματοποιείται από (i) Το Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του Πα.Μακ.. και τη Σύγκλητο του Πα.Μακ.; (ii) το Ελληνικό Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων; και (iii) Το Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του LU, το Management School του LU και τη Σύγκλητο του LU.
- 3.3 Η τελική βαθμολογία των μαθημάτων θα επιβεβαιώνεται από μια Κοινή Επιτροπή Αξιολογητών, αποτελούμενη από (i) τους επικεφαλές των Τμημάτων Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του Πα.Μακ.. και του LU ή εκπροσώπων τους; (ii) όλα τα μέλη των τμημάτων που ασχολήθηκαν με τους εκπαιδευση των μεταπτυχιακών σπουδαστών; και (iii) έναν ή περισσότερους εξωτερικούς αξιολογητές.
- 3.4 Για την απονομή του σχετικού τίτλου σπουδών από το Πα.Μακ., οι συστάσεις της Κοινής Επιτροπής Αξιολογητών θα επιβεβαιώνονται από το Πα.Μακ.. και θα υπόκειται στις ισχύουσες διαδικασίες ενστάσεων για το Πα.Μακ..
- 3.5 Για την απονομή του σχετικού τίτλου σπουδών από το LU, οι συστάσεις της Κοινής Επιτροπής Αξιολογητών θα επιβεβαιώνονται από τη Σύγκλητο του LU και θα υπόκεινται στις ισχύουσες διαδικασίες ενστάσεων για το LU.
- 3.6 Το LU έχει δικαίωμα απονομής διπλώματος (Postgraduate Diploma) και πιστοποιητικού μεταπτυχιακών σπουδών (Certificate), στα πλαίσια του μεταπτυχιακού προγράμματος σπουδών του LU και σύμφωνα με τους ισχύοντες κανονισμούς και τις ισχύουσες διαδικασίες του LU.
- 3.7 Η Συντονιστική Επιτροπή του Προγράμματος θα απαρτίζεται από τέσσερα μέλη: δύο Διευθυντές, έναν από κάθε πανεπιστήμιο, ένα μέλος ΔΕΠ-εκπρόσωπο του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του Πα.Μακ. και ένα μέλος ΔΕΠ-εκπρόσωπο του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του LU. Η Συντονιστική Επιτροπή θα συνεδριάζει τουλάχιστον δύο φορές το χρόνο. Συναντήσεις της επιτροπής διαμέσου τηλεφωνικής διάσκεψης ή τηλεδιάσκεψης θεωρούνται αποδεκτές.
- 3.8 Η Συντονιστική Επιτροπή του Προγράμματος θα ενημερώνει γραπτώς τα δύο Τμήματα για την πορεία του Προγράμματος.
- 3.9 Η Συντονιστική Επιτροπή του Προγράμματος θα έχει την ευθύνη της εφαρμογής των κριτηρίων αποδοχής των υποψηφίων, του ορισμού των διδασκόντων και της κατανομής των μαθημάτων και των διατριβών μεταξύ του LU και του Πα.Μακ., του οικονομικού σχεδιασμού και της οικονομικής διαχείρισης και της διασφάλισης των απαραίτητων διεργασιών ποιοτικού ελέγχου καθώς και κάθε ευθύνη για την ομαλή λειτουργία του Προγράμματος. Η Συντονιστική Επιτροπή θα συνεργάζεται με τα δύο Τμήματα όπου απαιτείται.
- 3.10 Ο δύο Διευθυντές θα είναι υπεύθυνοι για την καθημερινή λειτουργία του Προγράμματος, συμπεριλαμβανομένων των αποφάσεων αποδοχής σπουδαστών, και θα αναφέρονται για τις δραστηριότητες του Προγράμματος στην Συντονιστική Επιτροπή.
- 4. ΔΙΑΡΚΕΙΑ, ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ ΚΑΙ ΤΕΡΜΑΤΙΣΜΟΣ**
- 4.1 Η ελάχιστη διάρκεια της παρούσας συμφωνίας θα είναι 6 ακαδημαϊκά έτη (Οκτώβριος-Σεπτέμβριος) από την πρώτη ομάδα σπουδαστών του προγράμματος, εφόσον πρώτα έχει γίνει ετήσια ανασκόπηση της ποιότητας και της οικονομικής βιωσιμότητας του Προγράμματος. Ως χρονική διάρκεια του προγράμματος μεταπτυχιακών σπουδών για την απονομή του Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης ορίζονται οι εικοσιτέσσερις (24) μήνες. Μέρος του χρόνου (συνήθως 6 μήνες) διατίθεται για την εκπόνηση της μεταπτυχιακής εργασίας.
- 4.2 Η όποια μεταβολή του Προγράμματος θα πρέπει να έχει συμφωνηθεί μεταξύ των συμβαλλομένων μερών το αργότερο έξι μήνες πριν η τελική ομάδα σπουδαστών ξεκινήσει το 2^ο έτος του προγράμματος, ενώ οι νεοεισαχθέντες σπουδαστές θα έχουν τα δικαιώματα που θα έχουν καθοριστεί μέχρι την αποφοίτησή τους.
- 4.3 Η Συντονιστική Επιτροπή του Προγράμματος θα πρέπει να πραγματοποιεί μια επίσημη ετήσια ανασκόπηση του προγράμματος, σε συνάφεια με τις διαδικασίες ανασκόπησης του προγράμματος σπουδών στο LU και στο Πα.Μακ.. Επίσης, ανεπίσημες εξαμηνίες ανασκοπήσεις θα πραγματοποιούνται από εκπροσώπους των δύο συμβαλλομένων μερών, συμπεριλαμβανομένης της παρεχόμενης διδασκαλίας και των λοιπών πόρων του προγράμματος, με στόχο τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας του Προγράμματος.

4.4 Με το πέρας του έκτου χρόνου εφαρμογής του παρόντος, το ΛΥ σε συνεργασία με το Πα.Μακ θα πραγματοποιήσει μία ανασκόπηση του Προγράμματος προκειμένου να αποφασιστεί η συνέχιση της συνεργασίας και της μελλοντικής αποδοχής φοιτητών στο Πρόγραμμα.

4.5 Οι όποιες διαφωνίες που μπορεί να προκύψουν κατά την υλοποίησης της παρούσας συμφωνίας θα διευθετούνται διαμέσου δημόσιας συζήτησης (forum), τη μορφή της οποίας θα συμφωνήσουν τα δύο συμβαλλόμενα μέρη. Η παρούσα συμφωνία θα μπορεί να τροποποιηθεί διαμέσου ενός εγγράφου που θα έχει συνυπογραφεί από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη.

4.6 Η παρούσα συμφωνία αντιπροσωπεύει το Ειδικό Πρωτόκολλο Συνεργασίας μεταξύ των συμβαλλόμενων μερών, στο οποίο θα βασίζεται όποια επιπλέον πληροφορία προβληθεί διαμέσου εγχειριδίων και διαφημιστικών εντύπων προς τους υποψήφιους σπουδαστές του Προγράμματος, εκ μέρους του ΛΥ και του Πα.Μακ.. αφού συμφωνηθεί και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη.

5. ΔΟΜΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

5.1 Οι φοιτητές θα γίνονται αποδεκτοί στο Πρόγραμμα με βάση τα παρακάτω κριτήρια αξιολόγησης, τα οποία έχουν γίνει συναποδεκτά από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη: α) γενικός βαθμός πρώτου πτυχίου, β) πιστοποίηση της Αγγλικής γλώσσας, γ) αποτελέσματα εξετάσεων GMAT, δ) αποδεικτικά σχετικής επαγγελματικής εμπειρίας.

5.2 Τα μαθήματα του Προγράμματος θα διδάσκονται στις εγκαταστάσεις του Πα.Μακ., του ΛΥ και οπουδήποτε αλλού συμφωνηθεί μεταξύ των δύο πανεπιστημίων.

5.3 Τα μαθήματα του Προγράμματος παρέχονται υπό την μορφή μερικούς και συνήθως υποχρεωτικούς φοίτησης.

5.4 Η πραγματοποίηση των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων του Προγράμματος (διδασκαλία μαθημάτων, εργασίες, εξετάσεις) γίνεται στην Αγγλική γλώσσα.

5.5 Ο κατάλογος των υποχρεωτικών και των μαθη-

μάτων επιλογής μπορεί να αλλάξει μετά από πρόταση της Συντονιστικής Επιτροπής του ΠΜΣ – Λ&ΧΔ και σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες στα δύο ακαδημαϊκά ιδρύματα, όπως ορίζονται στην παράγραφο 3.2. του παρόντος.

5.6 Περαιτέρω λεπτομέρειες αναφορικά με τη δομή του Προγράμματος δίνονται στα επισυναπτόμενα Παραρτήματα 1 και 3.

6. ΡΟΛΟΙ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΟΔΟΣΙΕΣ ΤΩΝ ΕΤΑΙΡΩΝ

6.1 Το ΛΥ και το Πα.Μακ. από κοινού θα πρέπει να:

6.1.1 Καταλήξουν σε συμφωνία αναφορικά με το διορισμό των δύο Διευθυντών και των δύο άλλων μελών της Συντονιστικής Επιτροπής του Προγράμματος.

6.1.2 Καταλήξουν σε συμφωνία αναφορικά με τις υποχρεώσεις των Διευθυντών του Προγράμματος και να διασφαλίζουν την εκπλήρωση αυτών.

6.1.3 Καταλήξουν σε συμφωνία αναφορικά με τα κριτήρια εισαγωγής των σπουδαστών, σύμφωνα με τις αρχές εισαγωγής μεταπτυχιακών σπουδαστών στα δύο πανεπιστήμια και την Ελληνική Νομοθεσία.

6.1.4 Επιλέξουν τους υποψηφίους που πληρούν τα κριτήρια εισαγωγής, να καταλήξουν σε συμφωνία σχετικά με την αποδοχή υποψηφίων, και να πάρουν τις τελικές αποφάσεις αναφορικά με τους σπουδαστές που θα επιλεγούν να συμμετάσχουν στο Πρόγραμμα.

6.1.5 Αποφασίσουν για το μέρος της διδασκαλίας και της αξιολόγησης των σπουδαστών που θα καλυφθεί από τα μέλη του ακαδημαϊκού προσωπικού του κάθε ιδρύματος.

6.1.6 Διασφαλίσουν τη συμμόρφωση όλων των διδασκόντων του Προγράμματος με τις διαδικασίες και μηχανισμούς διασφάλισης ποιότητας που απαιτεί το ΛΥ και το Πα.Μακ., συμπεριλαμβανομένων της σχεδίασης και έγκρισης νέων μαθημάτων, τις εξετάσεις, τις τεχνικές προδιαγραφές εργασιών και βαθμολόγησης.

- τις προδιαγραφές διπλωματικής εργασίας, την επίβλεψη και βαθμολόγηση, την ανάδραση και την αξιολόγηση.
- 6.1.7 Έχουν την ευθύνη της επίσημης αποτίμησης και επικύρωσης της επίδοσης των μεταπτυχιακών σπουδαστών καθ' όλη τη διάρκεια της εγγραφής τους στο Πρόγραμμα.
- 6.1.8 Ενημερώνουν τους σπουδαστές για θέματα αναφορικά με το πρόγραμμα μεταπτυχιακών σπουδών τους, όπως:
- 6.1.8.1 Την ανάληψη μαθημάτων και διπλωματικής εργασίας σύμφωνα με τους κανονισμούς του Προγράμματος.
- 6.1.8.2 Τη συνεχή τήρηση από το LU και το Πα.Μακ.. των σχετικών ακαδημαϊκών και μη κανονισμών.
- 6.1.8.3 Τη διασφάλιση έγκαιρης αποπληρωμής των διδάκτρων.
- 6.1.9 Υποστηρίζουν την ανάπτυξη σχετικών δεξιοτήτων και ικανοτήτων στα Τμήματα τους αναφορικά με την παροχή εκπαιδευτικών υπηρεσιών υψηλής ποιότητας σε ένα ερευνητικό μεταπτυχιακό πρόγραμμα επιπέδου Masters.
- 6.1.10 Συμμετέχουν ενεργά στις επίσημες και ανεπίσημες ανασκοπήσεις του συστήματος (δείτε επίσης παράγραφο 4.3) και στη διαμόρφωση του προγράμματος σπουδών, σύμφωνα με τις υποδείξεις των ανασκοπήσεων.
- 6.1.11 Διασφαλίσουν τη συμμόρφωση με την υπάρχουσα νομοθεσία σε θέματα ίσων ευκαιριών και βέλτιστες πρακτικές, συμπεριλαμβανομένων και των ίσων ευκαιριών για τη συμμετοχή στο Πρόγραμμα υποψηφίων από χώρες μη-μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- 6.2 Το LU θα πρέπει να:
- 6.2.1 Διορίσει ένα Διαχειριστή του Προγράμματος για την υποστήριξη του τμήματος και των σπουδαστών. Ο Διαχειριστής του Προγράμματος θα πρέπει μεταξύ των άλλων να παρέχει γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη στα μέλη ΔΕΠ του LU και του Πα.Μακ.. προκειμένου για τις διδακτικές ανάγκες του Προγράμματος στο Πα.Μακ.. και να φροντίζει για τις κρατήσεις ξενοδοχείων των επισκεπτών-μελών του Πα.Μακ., τα κόστη των οποίων θα επιβαρύνουν το Πα.Μακ..
- 6.2.2 Δέχεται αιτήσεις διαμέσου ενός on-line συστήματος ή με εναλλακτικούς τρόπους και να διανέμει τη σχετική πληροφορία στους εκπροσώπους του Πα.Μακ.. μέλη της Συντονιστικής Επιτροπής όπως απαιτείται.
- 6.2.3 Συμβουλευέται τα σχετικά επαγγελματικά σωματεία στο Ηνωμένο Βασίλειο αναφορικά με ειδικές εξαιρέσεις από επαγγελματικές εξετάσεις, τις οποίες ενδέχεται να δικαιούνται οι σπουδαστές του Προγράμματος.
- 6.2.4 Έχει την ευθύνη για την αναφορά των αριθμών εγγραφής των σπουδαστών, όπως απαιτείται από τις Ανώτατες Εκτελεστικές Αρχές του Ηνωμένου Βασιλείου.
- 6.2.5 Διοργανώσει ένα εισαγωγικό πρόγραμμα για την επεξήγηση των διαδικασιών ποιοτικού ελέγχου προς τα μέλη του Τμήματος του Πα.Μακ., πριν από την έναρξη του πρώτου κύκλου σπουδαστών του Προγράμματος, το οποίο θα τεθεί σε λειτουργία αμέσως μετά.
- 6.2.6 Προσφέρει υπηρεσίες επαγγελματικού προσανατολισμού και επαγγελματικής απασχόλησης των σπουδαστών που συμμετέχουν στο Πρόγραμμα με στόχο την υποστήριξη της επαγγελματικής τους σταδιοδρομίας.
- 6.2.7 Χορηγεί στους σπουδαστές του Προγράμματος το καθεστώς των εγγεγραμμένων φοιτητών του LU, επιτρέποντας τους την είσοδο στις εγκαταστάσεις του ιδρύματος, την πρόσβαση στις διαθέσιμες βιβλιοθήκες και βάσεις δεδομένων καθώς και τη χρήση ηλεκτρονικής διεύθυνσης.
- 6.3 Το Πα.Μακ. θα πρέπει να:
- 6.3.1 Διορίσει ένα Διαχειριστή του Προγράμματος για την υποστήριξη του τμήματος και των σπουδαστών. Ο Διαχειριστής του Προγράμματος θα πρέπει μεταξύ

των άλλων να παρέχει γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη στα μέλη ΔΕΠ του LU και του Πα.Μακ., προκειμένου για τις διδακτικές ανάγκες του Προγράμματος στο Πα.Μακ., και να φροντίζει για τις κρατήσεις ξενοδοχείων των επισκεπτών-μελών του LU, τα κόστη των οποίων θα επιβαρύνουν το LU.

- 6.3.2 Συμβουλευεται τα σχετικά επαγγελματικά σωματεία στην Ελλάδα αναφορικά με ειδικές εξαιρέσεις από επαγγελματικές εξετάσεις, τις οποίες ενδέχεται να δικαιούνται οι σπουδαστές του Προγράμματος.
- 6.3.3 Έχει την ευθύνη για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης του Προγράμματος με την ισχύουσα Ελληνική Νομοθεσία και οποίους άλλους κανονισμούς διέπουν τη λειτουργία του Πα.Μακ.
- 6.3.4 Προσφέρει υπηρεσίες επαγγελματικού προσανατολισμού και επαγγελματικής απασχόλησης των σπουδαστών που συμμετέχουν στο Πρόγραμμα με στόχο την υποστήριξη της επαγγελματικής τους σταδιοδρομίας στην Ελλάδα.
- 6.3.5 Προσφέρει μια αίθουσα διδασκαλίας υψηλών προδιαγραφών για τη διδασκαλία μαθημάτων, πλήρως εξοπλισμένη με ηλεκτρονικό υπολογιστή, βιντεοπροβολέα και σύνδεση στο Διαδίκτυο, επιπλέον πρόσβαση σε ηλεκτρονικούς υπολογιστές για τους σπουδαστές του Προγράμματος και μια αίθουσα για χρήση των μελών του ακαδημαϊκού και διοικητικού προσωπικού του LU με τηλεφωνική σύνδεση και σύνδεση στο Διαδίκτυο.
- 6.3.6 Χορηγεί στους σπουδαστές του Προγράμματος το καθεστώς των εγγεγραμμένων φοιτητών του Πα.Μακ., επιτρέποντας τους την είσοδο στις εγκαταστάσεις του ιδρύματος, καθώς και τη πρόσβαση στις διαθέσιμες βιβλιοθήκες και βάσεις δεδομένων συμπεριλαμβανομένου και του συστήματος CoMPUS.

7. ΚΟΣΤΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

- 7.1 Λεπτομερής περιγραφή των επιμέρους εσόδων και λειτουργικών δαπανών του Προγράμματος περιλαμβάνεται στο Παράρτημα 2 του παρόντος εγγράφου. Τα δύο συμβαλλόμενα μέρη θα πρέπει να συμφωνούν σε ετήσια βάση για τον προϋπολογισμό του Προγράμματος σύμφωνα με το Παράρτημα 2 του παρόντος εγγράφου
- 7.2 Το Πρόγραμμα θα είναι αυτό-χρηματοδοτούμενο. Όλα τα κόστη του Προγράμματος θα καλυφθούν από τα δίδακτρα που θα καταβάλλουν οι εργοδότες και/ή οι σπουδαστές, από χορηγίες εταιριών, οργανισμών και άλλων φορέων.
- 7.3 Τα δύο συμβαλλόμενα μέρη θα πρέπει να συμφωνούν σε ετήσια βάση για τον αριθμό εισακτέων και το ύψος των διδάκτρων. Οι συμμετέχοντες που προέρχονται από χώρες μη-μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης ενδέχεται να καταβάλουν υψηλότερα δίδακτρα από αυτά των υποψηφίων από χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Όλοι οι υποψήφιοι χωρών της Ευρωπαϊκής Ένωσης θα καταβάλουν τα ίδια δίδακτρα. Οι φοιτητές θα καλύπτουν δαπάνες όπως μεταφορά και διαμονή τους στο χώρο διεξαγωγής των μαθημάτων, βιβλία κτλ. Είναι δυνατή η προσφορά υποτροφιών και μειωμένων διδάκτρων προς τους σπουδαστές, διαμέσου ανταγωνιστικής επιλογής τους, εφόσον υπάρξουν επαρκή κονδύλια χρηματοδότησης τους.
- 7.4 Ο προσδιορισμός των διδάκτρων θα γίνεται με στόχο την πλήρη κάλυψη όλων των άμεσων δαπανών και της έμμεσης ίδιας συμμετοχής των δύο πανεπιστημίων. Αναφορικά με το Πα.Μακ., οι συνολικές δαπάνες για το ακαδημαϊκό έτος 2006/7 περιγράφονται αναλυτικά στο Σχέδιο Υπουργικής Απόφασης (δείτε Παράρτημα 1). Οι συμφωνηθείσες δαπάνες του Πα.Μακ., θα αναφέρονται σε Ευρώ. Οι συμφωνηθείσες δαπάνες του LU θα αναφέρονται σε Λίρες Αγγλίας. Τα επίπεδα των προϋπολογισμένων δαπανών και τα αναμενόμενα έσοδα θα αναθεωρούνται σε ετήσια βάση από την Συντονιστική Επιτροπή, βάση προηγούμενης εμπειρίας και ανάθεσης καθηκόντων διδασκαλίας και επίβλεψης διπλωματικών εργασιών.
- 7.5 Όλα τα δίδακτρα και οι χορηγίες αναφορικά με το Πρόγραμμα θα κατατίθενται σε ειδικό τραπεζικό λογαριασμό στο όνομα του Πα.Μακ. Τα κονδύλια θα διατίθεται από το λογαριασμό

αυτό μετά από έγκριση των δύο Διευθυντών του Προγράμματος και σύμφωνα με το Παράρτημα 2, τον προϋπολογισμό του Προγράμματος και τις διαδικασίες οικονομικής διαχείρισης του Πα.Μακ.

στο προσωπικό ή τους εξωτερικούς συνεργάτες του ΛΥ.

7.6 Τα διδάκτρα θα καταβάλλονται από τους σπουδαστές στην αρχή κάθε εξαμήνου. Δεν θα επιτρέπεται στους σπουδαστές η παρακολούθηση μαθημάτων ή η συμμετοχή τους σε εξετάσεις, εάν δεν έχουν καταβάλλει τα σχετικά διδάκτρα.

7.7 Τα έσοδα θα διατίθενται στα δύο πανεπιστήμια σε συμφωνία με τον ετήσιο προϋπολογισμό, αφού προηγουμένως ληφθούν υπόψη οι πληρωμές που έλαβαν χώρα απευθείας από τον ειδικό λογαριασμό εν ονόματι των δύο πανεπιστημίων. Η καταβολή των αμοιβών θα πραγματοποιείται στο τέλος του κάθε εξαμήνου, λαμβάνοντας υπόψη τις απαιτούμενες άμεσες δαπάνες λειτουργίας του Προγράμματος που θα πρέπει να καλυφθούν απευθείας από τον ειδικό λογαριασμό το επόμενο εξάμηνο.

7.8 Ο ελάχιστος αριθμός των εισακτέων μεταπτυχιακών φοιτητών ορίζεται σε 25 κατ'έτος. Το Πρόγραμμα δεν θα πραγματοποιηθεί εάν ο αριθμός των υποψηφίων σπουδαστών δεν επαρκεί για να καλύψει το κόστος του Προγράμματος. Στην περίπτωση ειδικών απρόβλεπτων περιστάσεων οι οποίες μπορεί να προκαλέσουν έλλειμμα στον προϋπολογισμό του Προγράμματος, οι δύο εταίροι θα μοιραστούν εξίσου το έλλειμμα. Στην περίπτωση που το Πρόγραμμα έχει πλεόνασμα, αυτό θα μοιραστεί εξίσου μεταξύ των δύο εταίρων με στόχο την επένδυση του σε ακαδημαϊκές δραστηριότητες που εμπίπτουν στους στόχους της παρούσας συμφωνίας (π.χ. αγορά βάσεων δεδομένων, ενίσχυση διδακτορικών σπουδών κτλ.).

7.9 Το ΛΥ θα έχει την ευθύνη καταβολής όλων των φόρων που αντιστοιχούν στη μισθοδοσία των υπαλλήλων του ΛΥ και τις αμοιβές εξωτερικών συνεργατών του ΛΥ.

7.10 Το Πα.Μακ. θα έχει την ευθύνη καταβολής όλων των φόρων που αντιστοιχούν στη μισθοδοσία των υπαλλήλων του Πα.Μακ. και τις αμοιβές εξωτερικών συνεργατών του Πα.Μακ., καθώς επίσης φόρου εισοδήματος, ασφαλιστικές και συνταξιοδοτικές εισφορές, ΦΠΑ, καθώς και άλλες εισφορές εκτός αυτών που αντιστοιχούν

8. ΠΡΟΒΟΛΗ ΚΑΙ ΔΙΑΦΗΜΙΣΗ

8.1 Όλες οι ενέργειες προβολής και διαφήμισης του Προγράμματος θα πρέπει να συμφωνηθούν ανάμεσα στα δύο συμβαλλόμενα μέρη.

8.2 Και οι δύο εταίροι θα πρέπει να συμπεριλάβουν τα στοιχεία του Προγράμματος σε σχετικά διαφημιστικά έντυπα και φυλλάδια, και στις ιστοσελίδες τους, λαμβάνοντας υπόψη οι καταχωρήσεις αυτές να είναι σε συμφωνία τόσο με την παρούσα συμφωνία και τις σχετικές διατάξεις που διέπουν το Πρόγραμμα, όσο και μεταξύ τους.

9. ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

9.1 Πνευματική Ιδιοκτησία

Το πρόγραμμα σπουδών, το προσωπικό και οι σπουδαστές, θα υπόκεινται στις διατάξεις πνευματικής ιδιοκτησίας του ΛΥ και του Πα.Μακ., οι οποίες αποτελούν τμήμα των ακαδημαϊκών διατάξεων του ΛΥ και του Πα.Μακ.

9.2 Οι ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις του Ηνωμένου Βασιλείου θα εφαρμόζονται στα θέματα που αφορούν την υλοποίηση του παρόντος όσο αφορά το ΛΥ. Αντίστοιχα, οι ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις της Ελλάδας θα εφαρμόζονται στα θέματα που αφορούν την υλοποίηση του παρόντος όσο αφορά το Πα.Μακ.

9.3 Αποκλειστικότητα

Εκτός από τα υπάρχοντα μεταπτυχιακά προγράμματα πλήρους απασχόλησης, τα οποία ήδη προσφέρονται από το ΛΥ και το Πα.Μακ., για τη χρονική περίοδο της παρούσας συμφωνίας κανένα από τα δύο μέρη δεν θα προσφέρει ένα μεταπτυχιακό πρόγραμμα επιπέδου Masters ή άλλο μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών στα γνωστικά αντικείμενα της Λογιστικής και/ή Χρηματοοικονομικής στην Ελλάδα, την περιοχή των Βαλκανίων (δηλαδή, Αλβανία, Βουλγαρία, Ρουμανία, Κροατία, Βοσνία-Ερζεγοβίνη, Σερβία-Μοντενέγκρο, ΠΓΔΜ), στην Τουρκία και Κύπρο είτε ανεξάρτητα είτε σε συνεργασία με τρίτα μέρη, χωρίς την προηγούμενη συμφωνία με το άλλο συμβαλλόμενο μέρος. Η παρούσα

διάταξη δεν αποκλείει την ελευθερία του LU και του Πα.Μακ. να προσφέρει παρόμοια μεταπτυχιακά προγράμματα σε χώρες άλλες από αυτές που αναφέρονται στο παρόν.

9.4 **Εμπιστευτικότητα, Αρχή Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων του 1998 και Αρχή Ελευθερίας στην Πληροφόρηση του 2000**

9.4.1 Ως δημόσια αρχή το LU υπόκειται στην Αρχή Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων και στην Αρχή Ελευθερίας στην Πληροφόρηση. Οι υπευθυνότητες που προκύπτουν από τις παρούσες ή άλλες αρχές αναφορικά με τη διαδικασία αξιολόγησης των σπουδαστών και του Προγράμματος θα δημοσιοποιηθούν σε όλα τα εμπλεκόμενα μέρη.

9.4.2 Εάν κάποιο συμβαλλόμενο μέρος έχει πρόσβαση σε εμπιστευτική πληροφορία στα πλαίσια της παρούσας συνεργασίας, θα πρέπει να την προστατεύσει από μη εγκεκριμένη δημοσιοποίηση ή λανθασμένη χρήση, τόσο κατά τη διάρκεια όσο και μετά το πέρας της παρούσας συμφωνίας. Κανένα συμβαλλόμενο μέρος δεν μπορεί να χρησιμοποιήσει -χωρίς προηγούμενη γραπτή έγκριση- οποιαδήποτε εμπιστευτική πληροφορία.

9.4.3 Κανένα συμβαλλόμενο μέρος δεν θα πρέπει να εμποδιστεί στην αποκάλυψη εμπιστευτικής πληροφορίας στις περιπτώσεις όπου:

Έχει γίνει γνωστή χωρίς να έχει προηγηθεί αθέτηση υποχρέωσης για εμπιστευτικότητα.

έχει γίνει γνωστή από άλλες πηγές που δεν γνωρίζει ο συμβαλλόμενος οι οποίες δεν υπόκεινται σε περιορισμούς εμπιστευτικότητας,

ή απαιτείται να αποκαλυφθεί από το νόμο ή από άλλη επαγγελματική ή άλλη υποχρέωση.

10. **ΕΓΚΡΙΣΗ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥΣ ΤΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ**

Εγκρίθηκε από τους:

Υπογραφή _____

Ημερομηνία _____

Για το Πανεπιστήμιο της Μακεδονίας

Υπογραφή _____

Ημερομηνία _____

Για το Πανεπιστήμιο του Lancaster

Παράρτημα 1: Σχέδιο Υπουργικής Απόφασης

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΣΤΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ LANCASTER ΓΙΑ ΣΤΕΛΕΧΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Άρθρο 1
Γενικές Διατάξεις

Το Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών και το Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του Management School του Πανεπιστημίου Lancaster της Μεγάλης Βρετανίας οργανώνει και λειτουργεί από το ακαδημαϊκό έτος 2006-2007 Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής Διοίκησης (ΠΜΣ - Λ&ΧΔ) για στελέχη σύμφωνα με τις διατάξεις της απόφασης αυτής, τις διατάξεις των άρθρων 10 έως 12 του ν.2083/92, του άρθρου 4 του ν.3255/04, του άρθρου 23 του ν.3404/2005 τις διατάξεις του Πανεπιστημίου Lancaster και της έγγραφης συμφωνίας μεταξύ των δύο πανεπιστημίων. Με αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης Ειδικής Σύμβασης του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών καταρτίζεται το Ειδικό Πρωτόκολλο Συνεργασίας (Ε.Π.Σ.) και ορίζονται τα μέλη ΔΕΠ του τμήματος που θα συμμετέχουν στη Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ - Λ&ΧΔ.

Άρθρο 2
Αντικείμενο-Σκοπός

Το ΠΜΣ - Λ&ΧΔ, βασιζόμενο στην ακαδημαϊκή έρευνα, έχει ως στόχο α) την παροχή εξειδικευμένων και επίκαιρων επιστημονικών γνώσεων και β) την ανάπτυξη των πρακτικών εφαρμογών των θεωριών στα ευρύτερα γνωστικά αντικείμενα της Λογιστικής και της Χρηματοοικονομικής Διοίκησης, ώστε να συμβάλλει στη δημιουργία στελεχών ικανών να δραστηριοποιηθούν στο χώρο των ελεγκτικών εταιριών, των τραπεζών και λοιπών χρηματοπιστωτικών ιδρυμάτων και οργανισμών, των επιχειρήσεων και συμβούλων επιχειρήσεων ή της δημόσιας διοίκησης.

Άρθρο 3
Απονεμόμενοι Μεταπτυχιακοί Τίτλοι

Το ΠΜΣ - Λ&ΧΔ οδηγεί στην απονομή χωριστού Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης στη Λογιστική και τη Χρηματοοικονομική Διοίκηση από το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας και το Πανεπιστήμιο Lancaster.

Άρθρο 4
Κατηγορίες Πτυχιούχων

Στο ΠΜΣ - Λ&ΧΔ γίνονται δεκτοί πτυχιούχοι τμημάτων Ελληνικών και Βρετανικών ΑΕΙ και ΤΕΙ ή αναγνωρισμένων αντιστοίχων Ιδρυμάτων άλλων χωρών. Συγκεκριμένα, γίνονται δεκτοί πτυχιούχοι τμημάτων Λογιστικής, Χρηματοοικονομικής, Οικονομικών Επιστημών, Διοίκησης Επιχειρήσεων ή άλλων τμημάτων ΑΕΙ και ΤΕΙ με συναφή γνωστικά αντικείμενα ή γνωστικά αντικείμενα θετικής κατεύθυνσης. Οι συμμετέχοντες θα πρέπει να γνωρίζουν αποδεδειγμένα την Αγγλική γλώσσα. Οι υποψήφιοι επιλέγονται με βάση τις διαδικασίες και τα κριτήρια που προβλέπει το Ε.Π.Σ.

Άρθρο 5
Χρονική Διάρκεια

Ως χρονική διάρκεια του προγράμματος μεταπτυχιακών σπουδών για την απονομή του Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης ορίζονται οι εικοσιτέσσερις (24) μήνες. Μέρος του χρόνου (συνήθως 6 μήνες) διατίθεται για την εκπόνηση της μεταπτυχιακής εργασίας.

Άρθρο 6
Πρόγραμμα Μαθημάτων

1. Τα μαθήματα του προγράμματος παρέχονται υπό την μορφή μερικούς και συνήθως υποχρεωτικής φοιτήσεως.
2. Η πραγματοποίηση των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων του προγράμματος (διδασκαλία μαθημάτων, εργασίες, εξετάσεις) γίνεται στην Αγγλική γλώσσα.
3. Ο κατάλογος των υποχρεωτικών και των μαθημάτων επιλογής μπορεί να αλλάξει μετά από πρόταση της Συντονιστικής Επιτροπής του ΠΜΣ - Λ&ΧΔ και σύμφωνα με τις διαδικασίες που ορίζει η ισχύουσα νομοθεσία.
4. Η έναρξη των μαθημάτων του προγράμματος γίνεται τον Οκτώβριο κάθε ακαδημαϊκού έτους, το οποίο διαρκεί δύο (2) ακαδημαϊκά εξάμηνα. Κάθε μάθημα διεξάγεται σε τριάντα ώρες (30) ώρες συνολικά και περιλαμβάνει διαλέξεις, με-

- λέτη περιπτώσεων (case-studies) και φροντιστηριακά μαθήματα.
5. Οι φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να παρακολουθήσουν επιτυχώς οκτώ (8) μαθήματα συνολικά. Τα μαθήματα διαιρούνται σε δύο ενότητες, «υποχρεωτικά» και «επιλογής». Κατά το πρώτο ακαδημαϊκό εξάμηνο (χειμερινό) του πρώτου ακαδημαϊκού έτους οι φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να παρακολουθήσουν επιτυχώς δύο (2) υποχρεωτικά μαθήματα. Κατά το δεύτερο ακαδημαϊκό εξάμηνο (εαρινό) του πρώτου ακαδημαϊκού έτους οι φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να παρακολουθήσουν επιτυχώς δύο (2) υποχρεωτικά μαθήματα. Κατά το πρώτο ακαδημαϊκό εξάμηνο (χειμερινό) του δεύτερου ακαδημαϊκού έτους οι φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να παρακολουθήσουν επιτυχώς δύο (2) ή τρία (3) υποχρεωτικά μαθήματα. Εφόσον ολοκληρωθεί επιτυχώς η παρακολούθηση των τεσσάρων (4) πρώτων υποχρεωτικών μαθημάτων οι φοιτητές παρακολουθούν υποχρεωτικά ένα (1) ή δύο (2) μαθήματα από μία σειρά διαθεσίμων μαθημάτων επιλογής.
6. Οι φοιτητές είναι επίσης υποχρεωμένοι να συντάξουν και να υποβάλλουν μεταπτυχιακή διατριβή, η οποία μπορεί να ξεκινήσει εφόσον ολοκληρωθεί επιτυχώς η παρακολούθηση των έξι (6) υποχρεωτικών μαθημάτων. Πριν την τελική παράδοση της μεταπτυχιακής τους εργασίας οι φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να περατώσουν επιτυχώς τις εξετάσεις σε όλα τα μαθήματα του Προγράμματος. Η μεταπτυχιακή διατριβή είναι ατομική επιστημονική εργασία και πρέπει να αφορά μόνο σε θέματα λογιστικής και χρηματοοικονομικής. Η έγκριση της έναρξης εκπόνησης της μεταπτυχιακής εργασίας καθώς και της ολοκλήρωσής της γίνεται σύμφωνα με τις διαδικασίες που προβλέπει το Ε.Π.Σ.
7. Το πρόγραμμα υποστηρίζεται από καθοδήγηση επαγγελματικής αποκατάστασης, σεμινάρια, διαλέξεις από εξωτερικούς συνεργάτες, εργαστήρια και επισκέψεις σε επιχειρηματικούς οργανισμούς και χρηματοπιστωτικά ιδρύματα.
8. Εφόσον κρίνεται αναγκαίο υπάρχει η δυνατότητα παροχής προπαρασκευαστικών ή προαπαιτούμενων μαθημάτων. Οι λεπτομέρειες των μαθημάτων αυτών καθορίζονται με απόφαση της Συντονιστικής Επιτροπής του ΠΜΣ – Λ&ΧΔ.
9. Το αναλυτικό πρόγραμμα μαθημάτων είναι το παρακάτω:
- Χειμερινό Εξάμηνο (Α' Έτος)
Οι φοιτητές παρακολουθούν τα παρακάτω δύο (2) υποχρεωτικά μαθήματα:
- Ποσοτικές Μέθοδοι Χρηματοοικονομικής (Quantitative Methods for Finance)
 - Βασικές Αρχές Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης (Principles of Financial Reporting)
- Εαρινό Εξάμηνο (Α' Έτος)
Οι φοιτητές παρακολουθούν τα παρακάτω δύο (2) υποχρεωτικά μαθήματα:
- Βασικές Αρχές Χρηματοοικονομικής των Επιχειρήσεων (Foundations of Finance)
 - Χρηματοπιστωτικές Αγορές και Χρεόγραφα (Financial Markets and Securities)
- Χειμερινό Εξάμηνο (Β' Έτος)
Οι φοιτητές παρακολουθούν υποχρεωτικά δύο (2) ή τρία (3) από τα παρακάτω μαθήματα:
- Σύγχρονα Θέματα Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης (Contemporary Issues in Financial Reporting)
 - Χρηματοοικονομική Ανάλυση και Αποτίμηση Επιχειρήσεων (Financial Statement Analysis and Business Valuation)
 - Διοικητική Λογιστική και Συστήματα Ελέγχου Διοίκησης (Management Control Systems)
- Εφόσον ολοκληρωθεί επιτυχώς η παρακολούθηση των τεσσάρων (4) πρώτων υποχρεωτικών μαθημάτων οι φοιτητές παρακολουθούν υποχρεωτικά ένα (1) ή δύο (2) μαθήματα από μία σειρά διαθεσίμων μαθημάτων επιλογής που περιγράφονται παρακάτω:
- Τιμολόγηση Παραγώγων (Derivatives Pricing)
 - Διεθνής Χρηματοοικονομική Διοίκηση και Διεθνείς Χρηματαγορές (International Financial Management and Markets)
 - Προχωρημένη Εταιρική Χρηματοοικονομική (Advanced Corporate Finance)
 - Προχωρημένη Ανάλυση Επενδύσεων (Advanced Investment Management)
 - Αγορές Σταθερού Εισοδήματος (Fixed Income Markets)
 - Χρηματοοικονομική Οικονομετρία (Financial Econometrics)
- Η διαθεσιμότητα των μαθημάτων επιλογής θα εξαρτάται από την προσέλευση των φοιτητών και τη διαθεσιμότητα των διδασκόντων.

Άρθρο 7 **Αριθμός Εισακτέων**

Ο ελάχιστος αριθμός των εισακτέων μεταπτυχιακών φοιτητών ορίζεται σε 25 κατ' έτος.

Άρθρο 8 **Διδακτικό Προσωπικό**

Στο ΠΜΣ – Λ&ΧΔ διδάσκουν μέλη ΔΕΠ του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του Πανεπιστημίου Lancaster, μέλη ΔΕΠ άλλων Πανεπιστημίων και επιστήμονες με αναγνωρισμένο επιστημονικό ή επαγγελματικό έργο σε σχετικά επιστημονικά πεδία.

Άρθρο 9 **Υλικοτεχνική Υποδομή**

Το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας διαθέτει την κατάλληλη κτιριακή υποδομή, την κατάλληλη υποδομή βιβλιοθήκης και τον απαραίτητο εξοπλισμό τόσο σε οπτικοακουστικά μέσα, όσο και σε ηλεκτρονικούς υπολογιστές για την απρόσκοπτη διεξαγωγή του προγράμματος. Το Πανεπιστήμιο Lancaster διαθέτει επίσης την κατάλληλη υποδομή βιβλιοθήκης, με τη δυνατότητα ηλεκτρονικής πρόσβασης (on-line access), και μία σειρά από βάσεις χρηματοοικονομικών δεδομένων που βοηθούν σημαντικά στην εκμάθηση.

Άρθρο 10 **Διάρκεια Λειτουργίας**

Η πρώτη χρονική περίοδος λειτουργίας θα διαρκέσει επί μία εξαετία (ακαδημαϊκό έτος 2006-2007 έως ακαδημαϊκό έτος 2011-2012), εφόσον το Πρόγραμμα είναι οικονομικά βιώσιμο.

Άρθρο 11 **Κόστος Λειτουργίας**

Το κόστος λειτουργίας του ΠΜΣ – Λ&ΧΔ θα καλυφτεί από ένα συνδυασμό πόρων από χορηγίες φορέων, οργανισμών και ιδιωτών-χορηγών και από δίδακτρα ανταποδοτικού μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα. Από την πλευρά του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, οι συνολικές σταθερές δαπάνες λειτουργίας κατά την πρώτη διετία (2006/2007-2007/2008) υπολογίζονται σε 67.000 Ευρώ. Οι συνολικές μεταβλητές δαπάνες, δηλαδή το συνολικό κόστος διδασκαλίας μαθημάτων και το συνολικό κόστος παρακολούθησης εργασιών, προσδιορίζεται από την εκάστοτε κατανομή των μαθημάτων και των εργασιών μεταξύ του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και του Πανεπιστημίου Lancaster. Το ΠΜΣ – Λ&ΧΔ μπορεί να παρέχει υποτροφίες ανάλογα με την οικονομική ευχέρεια των φοιτητών, το κόστος λειτουργίας του προγράμματος και τις δωρεές και εισφορές τρίτων.

Η υλοποίηση του Προγράμματος δεν δημιουργεί επιπλέον κόστος στον κρατικό προϋπολογισμό. Το Πρόγραμμα υποστηρίζεται αμέσως και εμμέσως από το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας και το Πανεπιστήμιο του Lancaster (κτίριο, βιβλιοθήκες, on-line βάσεις δεδομένων, δαπάνες ρεύματος, θέρμανσης, καθαριότητας, ύδρευσης κτλ.).

Άρθρο 12 **Μεταβατικές Διατάξεις**

Όλα τα θέματα που δεν προβλέπονται στην παρούσα απόφαση θα ρυθμίζονται από το Ειδικό Πρωτόκολλο Συνεργασίας (Ε.Π.Σ.) και από τα αρμόδια όργανα σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τους ισχύοντες κανονισμούς των δύο πανεπιστημίων. Το Ε.Π.Σ. εγκρίνει η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Μακεδονίας μετά από πρόταση της Συντονιστικής Επιτροπής του ΠΜΣ – Λ&ΧΔ.

ΣΧΕΔΙΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ
2006/2007-2007/2008

Δαπάνες	Παρατηρήσεις	Τιμή Μονάδας	N1	Ποσό
A. Μεταβλητές				
Διδασκαλία μαθημάτων	Μονάδα: ανθρωπόωρα N1: σύνολο ανθρωποωρών ανά μάθημα Σημείωση: 1 διδακτική ώρα = 4 ανθρωπόωρες (3 επιπλέον ώρες προετοιμασίας)	€50	30*4=120	€6.000
Παρακολούθηση μεταπτυχιακών διατριβών				€870
B. Σταθερές				
Μετακινήσεις μελών ΔΕΠ				€14.500
Διαφήμιση και προώθηση				€14.500
Γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη	Μονάδα: κόστος ανθρωπομήνα (Α/Μ) N1: συνολικός αριθμός (Α/Μ)	€1.000	7	€7.000
Κόστος αιθουσών				€8.000
Αναλώσιμα				€3.500
Διευθυντής Προγράμματος				€5.000
Γενικά Λειτουργικά Έξοδα (Ε.Ε.)				€14.500
Συνολικές Σταθερές Δαπάνες				€67.000

Παράρτημα 2: Κόστος Λειτουργίας

Οι κάτωθι αρχές μπορούν να χρησιμοποιηθούν για τον καθορισμό των προβλεπόμενων δαπανών των δύο συμβαλλόμενων μερών και το προβλεπόμενο έλλειμμα / πλεόνασμα του Προγράμματος. Το παρόν παράρτημα θα συζητηθεί εκτενέστερα κατά τη διάρκεια της Συνάντησης Ανασκόπησης στο Πα.Μακ. στις 30-31 Ιανουαρίου 2006, καθώς και οι λεπτομέρειες του τραπεζικού λογαριασμού.

i. Γενικά: Ο ετήσιος προϋπολογισμός του ΠΜΣ - Λ&ΧΔ θα καταρτίζεται με βάση τα παρακάτω συμφωνημένα κόστη λειτουργίας. Το ύψος των διδάκτρων θα πρέπει να καλύπτει τις παρακάτω λειτουργικές δαπάνες και να προσδιορίζεται με βάση τον ελάχιστο αριθμό εισακτέων μεταπτυχιακών φοιτητών. Σε περίπτωση που υπάρχει έλλειμμα/πλεόνασμα, αυτό θα υπολογίζεται μετά την αφαίρεση των συνολικών λειτουργικών δαπανών. Με βάση τις συνολικές λειτουργικές δαπάνες, τα διδάκτρα εκτιμώνται σε £3.250 ανά εξάμηνο. Εφόσον μέρος των διδάκτρων θα καλυφτεί από εργοδότες και/ή χορηγίες εταιριών, οργανισμών και άλλων φορέων, τα διδάκτρα του Προγράμματος θα μειωθούν.

ii. Διδασκαλία μαθημάτων: Κάθε μάθημα διεξάγεται σε τριάντα ώρες (30) συνολικά.

iii. Κόστος διδασκαλίας μαθημάτων - Πανεπιστήμιο Μακεδονίας: Η διδασκαλία των μαθημάτων από τα μέλη ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Μακεδονίας δε θεωρείται μέρος του διδακτικού έργου τους. Στόχος του ΠΜΣ - Λ&ΧΔ είναι η απονομή Μεταπτυχιακού Διπλώματος υψηλής ποιότητας. Κατά συνέπεια, το κόστος διδασκαλίας των μαθημάτων θα λαμβάνει υπόψη τις ώρες προετοιμασίας των μελών ΔΕΠ. Αυτό σημαίνει ότι κάθε ώρα διδασκαλίας ισοδυναμεί με 4 ανθρωπόωρες (δηλαδή κάθε ώρα διδασκαλίας περιλαμβάνει επιπλέον 3 ώρες προετοιμασίας). Το κόστος ανά ανθρωπόωρα εκτιμάται σε €50.

iv. Κόστος διδασκαλίας μαθημάτων - Πανεπιστήμιο Lancaster: Η διδασκαλία των μαθημάτων από τα μέλη ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Lancaster θεωρείται μέρος του διδακτικού έργου τους. Κατά συνέπεια, το κόστος διδασκαλίας των μαθημάτων θα πρέπει να λαμβάνει υπόψη το συνολικό κόστος των μελών ΔΕΠ, όπως αυτό προσδιορίζεται σύμφωνα με τον εσωτερικό προϋπολογισμό και τις διαδικασίες κατανομής έργου του Πανεπιστημίου Lancaster. Όπως αναφέρθηκε στην παρ. (iii) κάθε ώρα διδασκαλίας ισοδυναμεί με 4 ανθρωπόωρες (δηλαδή σε κάθε ώρα διδασκαλίας αντιστοιχούν 3 ώρες προετοιμασίας). Επίσης, το κόστος διδασκαλίας για τα μέλη ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Lancaster θα περιλαμβάνει 2 επιπλέον ανθρωπόωρες ανά ώρα διδασκα-

λίας, λόγω της εκτός έδρας διδασκαλίας. Το κόστος ανά ανθρωπόωρα εκτιμάται σε £60.

v. Διόρθωση εργασιών / Εξετάσεις: Ο συνολικός απαιτούμενος χρόνος διόρθωσης γραπτών και εξετάσεων εκτιμάται σε 1 ανθρωπόωρα ανά μεταπτυχιακό φοιτητή ανά μάθημα. Το κόστος διόρθωσης γραπτών και εξετάσεων αφορά το Πανεπιστήμιο Lancaster και θα προσδιορίζεται με βάση τη διδασκαλία μαθημάτων από τα μέλη ΔΕΠ και το κόστος ανά ανθρωπόωρα, όπως αυτό περιγράφεται στην παράγραφο (iii).

vi. Παρακολούθηση διατριβών: Το κόστος παρακολούθησης ανά διατριβή θα είναι κοινό για τα δύο Πανεπιστήμια. Αν το θέμα της μεταπτυχιακής διατριβής είναι κοινό για έναν αριθμό μεταπτυχιακών φοιτητών ("τυποποιημένη" διατριβή) η παρακολούθηση των διατριβών περιλαμβάνει και εισηγήσεις σεμιναρίων. Στην περίπτωση αυτή, το συνολικό κόστος παρακολούθησης των διατριβών θα προσδιορίζεται αναλογικά με τον αριθμό των τυποποιημένων και εξειδικευμένων διατριβών.

vii. Μετακινήσεις μελών ΔΕΠ και διοικητικού προσωπικού: Ο προϋπολογισμός του Προγράμματος θα περιλαμβάνει τα έξοδα ταξιδιού, έξοδα διαμονής κτλ. προκειμένου για την μετακίνηση των μελών ΔΕΠ και του διοικητικού προσωπικού του Πανεπιστημίου Μακεδονίας στο Lancaster καθώς και τα αντίστοιχα έξοδα μετακίνησης των μελών ΔΕΠ και του διοικητικού προσωπικού του Πανεπιστημίου Lancaster στη Θεσσαλονίκη.

viii. Διευθυντές Προγράμματος: Τα καθήκοντα του διευθυντή του Προγράμματος από το Πανεπιστήμιο Lancaster θεωρούνται μέρος των συνολικών υποχρεώσεων του. Κατά συνέπεια, η αποζημίωση του θα πρέπει να λαμβάνει υπόψη το συνολικό κόστος ενός μέλους ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Lancaster. Τα καθήκοντα του διευθυντή του Προγράμματος από το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας δεν θεωρούνται μέρος των συνολικών υποχρεώσεων του. Κατά συνέπεια, η αποζημίωση του θα αποτελεί ξεχωριστή λειτουργική δαπάνη.

ix. Κοινά λειτουργικά έξοδα: Ο προϋπολογισμός του Προγράμματος θα περιλαμβάνει τα παρακάτω κοινά λειτουργικά έξοδα: αναλώσιμα, δαπάνες διασφάλισης ελέγχου του Προγράμματος (quality assurance) από μέρους του Πανεπιστημίου Lancaster, διαφήμιση και προώθηση, ενοικίαση αιθουσών διδασκαλίας, λογιστική, διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη συμπεριλαμβανομένου των δαπανών εξόπλισης γραφείου των Διαχειριστών του Προγράμματος (π.χ. υπολογιστής, εκτυπωτής κτλ.), ανανέωση συνδρομής βάσεων

δεδομένων από μέρος του Πανεπιστημίου Lancaster. Επιπλέον ενδεχόμενες λειτουργικές δαπάνες μπορούν να συμπεριληφθούν στον προϋπολογισμό κατόπιν συμφωνίας μεταξύ των δύο Πανεπιστημίων.

χ. Γενικές λειτουργικές δαπάνες: Ο προϋπολογισμός θα περιλαμβάνει λοιπές λειτουργικές δαπάνες προκειμένου να καλυφτούν γενικά έξοδα. Οι δαπάνες αυτές θα συμφωνούνται μεταξύ των δύο Πανεπιστημίων.

Παράρτημα 3: Δομή του Προγράμματος

Το Παράρτημα αυτό παρέχει επιπλέον επεξηγήσεις σχετικά με τη δομή, τη λειτουργία και διαχείριση του Προγράμματος.

- α) Αναβολή παρακολούθησης του Προγράμματος σε επόμενη ακαδημαϊκή χρονιά θα επιτρέπεται μόνο εφόσον το Πρόγραμμα εξακολουθεί να λειτουργεί και μετά από έγκριση της Συντονιστικής Επιτροπής. Συνήθως, η αναβολή παρακολούθησης του Προγράμματος θα επιτρέπεται μέχρι και για ένα χρόνο. Οι φοιτητές που επιθυμούν την αναβολή παρακολούθησης του Προγράμματος όταν αυτό έχει σταματήσει να λειτουργεί θα έχουν τη δυνατότητα να παρακολουθήσουν τα μαθήματα στο αντίστοιχο Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα πλήρους φοίτησης του LU προκειμένου να πάρουν το Μεταπτυχιακό Δίπλωμα από το LU, ή τα μαθήματα στο αντίστοιχο Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα πλήρους φοίτησης του Πα.Μακ. προκειμένου να πάρουν το Μεταπτυχιακό Δίπλωμα από το Πα.Μακ.

**Γ4. Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών
στην Οικονομική Επιστήμη**



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 342

24 Μαρτίου 2003

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- Αντικατάσταση της Β1/710/23.9.1993 (ΦΕΚ 799/Β'/6.10.1993) υπουργικής απόφασης «Έγκριση Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στην Οικονομική Επιστήμη του Παν/μίου Μακεδονίας», όπως έχει ήδη τροποποιηθεί με την Β7/646 π.ε./24.1.2002 (ΦΕΚ 127/Β'/7.2.2002) υπουργική απόφαση..... 1
- Τροποποίηση της Φ.711/25/Β7/ 211/10-4-95 υπουργικής απόφασης (ΦΕΚ 298/Β'/17-4-1995) «Έγκριση Π.Μ.Σ. του τμήματος Πολιτικής Επιστήμης και Δημόσιας Διοίκησης στο γνωστικό αντικείμενο «Κράτος και Δημόσια Πολιτική» της σχολής Ν.Ο.Π.Ε. του Πανεπιστημίου Αθηνών όπως τροποποιήθηκε με την Β7/503/27-8-98 (ΦΕΚ 975/Β'/15-9-1998) υπουργική απόφαση..... 2
- Τροποποίηση της Β7/491/11.9.1998 (ΦΕΚ 1006/Β'/25.9.1998) υπουργικής απόφασης «Έγκριση Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών των τμημάτων Μηχανικών Περιβάλλοντος, Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης και Μηχανικών Ορυκτών Πόρων του Πολυτεχνείου Κρήτης στη Γνωστική Περιοχή: «ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ»..... 3
- Τροποποίηση της Β7/632/3-12-1998 (ΦΕΚ 1267/Β'/21-12-1998) υπουργικής απόφασης « Έγκριση Διαπανεπιστημιακού - Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «ΒΙΟΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ» του Τμήματος Μαθηματικών Πανεπιστημίου Αθηνών, Ιατρικής Σχολής Πανεπιστημίου Αθηνών, Τμήματος Μαθηματικών Πανεπιστημίου Ιωαννίνων» 4
- Αντικατάσταση της Β7/140/22-6-1998 (ΦΕΚ 673/Β'/3-7-1998) «Έγκριση Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών «Διδασκαλία της νεοελληνικής γλώσσας ως μητρικής και ως ξένης/δεύτερης γλώσσας» των Τμημάτων Φιλολογίας ΑΠΘ, Φιλοσοφίας και Παιδαγωγικής ΑΠΘ, Αγγλικής Γλώσσας και Φιλολογίας ΑΠΘ, Γαλλικής Γλώσσας και Φιλολογίας ΑΠΘ, Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών ΑΠΘ», όπως έχει ήδη τροποποιηθεί με την Β7/356/19-10-1999 (ΦΕΚ 1986/Β'/8-11-1999) υπουργική απόφαση 5
- Τροποποίηση της Β7/499/13-10-98 υπουργικής απόφασης (ΦΕΚ 1151/Β'/3.11.98) «Έγκριση Διαπανεπιστημιακού - Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών «Απομόνωση και Σύνθεση Φυσικών Προϊόντων με Βιολογική Δραστηκότητα (Α.Σ.Φ.Δ.)» του Τμήματος Χημείας του Πανεπιστημίου Κρήτης σε συνεργασία με τον Τομέα Βασικών Επιστημών του Τμήματος Ιατρικής του Πανεπιστημίου Κρήτης, τα Τμήματα Χημείας των Πανεπιστημίων Αθηνών, Θεσσαλονίκης, Πατρών, Ιωαννίνων και το Τμήμα Φαρμακευτικής του Πανεπιστημίου Πατρών»..... 6
- Αντικατάσταση της Β7/595/11-11-1998 (ΦΕΚ 1212/Β'/26-11-1998) υπουργικής απόφασης «Έγκριση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών «ΣΤΑ ΣΥΓΧΡΟΝΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΣΤΟ ΜΕΣΟΓΕΙΑΚΟ ΧΩΡΟ ΜΕ ΕΜΦΑΣΗ ΣΤΗΝ ΑΕΙΦΟΡΙΚΗ ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΚΑΙ ΣΤΗ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΣΗ ΝΕΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ» του ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ ΦΥΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΖΩΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ του ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ, όπως έχει ήδη τροποποιηθεί με την Β7/240/ 27-7-1999 (ΦΕΚ 1624/Β'/18-8-1999) υπουργική απόφαση..... 7

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 5627/Β7

(1)

Αντικατάσταση της Β1/710/23.9.1993 (ΦΕΚ 799/Β'/6.10.1993) υπουργικής απόφασης «Έγκριση Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στην Οικονομική Επιστήμη του Παν/μίου Μακεδονίας», όπως έχει ήδη τροποποιηθεί με την Β7/646 π.ε./24.1.2002 (ΦΕΚ 127/Β'/7.2.2002) υπουργική απόφαση.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 11, 12 και 13 του Ν. 2083/1992 (ΦΕΚ 159/Α) «Εκσυγχρονισμός της Ανώτατης Εκπαίδευσης», του άρθρου 16 παρ. 2 του Ν. 2327/1995 (ΦΕΚ 156/Α) «Εθνικό Συμβούλιο Παιδείας ... και άλλες διατάξεις» και του άρθρου 5 παρ. 12γ του Ν. 2916/2001 (ΦΕΚ

114/Α) «Διάρθρωση της ανώτατης εκπαίδευσης και ρύθμιση θεμάτων του τεχνολογικού τομέα αυτής».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 29Α του Ν. 1558/1985 (ΦΕΚ 137/Α) «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα», όπως αυτό προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ 154/Α) «Ρύθμιση του θεσμού των επιμελητηρίων ... και άλλες διατάξεις» και αντικαταστάθηκε με την παράγραφο 2α του άρθρου 1 του Ν. 2469/1997 (ΦΕΚ 38/Α) «Περιορισμός και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των κρατικών δαπανών και άλλες διατάξεις».

3. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

4. Την Β1/710/23.9.1993 (ΦΕΚ 799/Β'/6.10.1993) υπουργική απόφαση «Έγκριση Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στην Οικονομική Επιστήμη του Παν/μίου Μακεδονίας», όπως έχει ήδη τροποποιηθεί με την Β7/646 π.ε./24.1.2002 (ΦΕΚ 127/Β'/7.2.2002) υπουργική απόφαση.

5. Το απόσπασμα πρακτικών της Ειδικής Διατμηματικής Επιτροπής του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στην Οικονομική Επιστήμη του Πανεπιστημίου Μακεδονίας (συνεδρίαση 6/3.12.2002).

6. Το απόσπασμα πρακτικών της Συγκλήτου με την ειδική σύνθεση του Πανεπιστημίου Μακεδονίας (συνεδρίαση 3/13.12.2002), αποφασίζουμε:

Αντικαθιστούμε την Β1/710/23.9.1993 (ΦΕΚ 799/Β'/6.10.1993) υπουργική απόφαση, όπως έχει ήδη τροποποιηθεί με την Β7/646 π.ε./24.1.2002 (ΦΕΚ 127/Β'/7.2.2002) υπουργική απόφαση, ως ακολούθως:

«Άρθρο 1

Γενικές διατάξεις

Τα τμήματα Οικονομικών Επιστημών, Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων και Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας οργανώνουν και λειτουργούν από το ακαδημαϊκό έτος 2002-2003, Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στην Οικονομική Επιστήμη (Δ.Π.Μ.Σ. στην Ο.Ε.) σύμφωνα με τις διατάξεις της απόφασης αυτής και τις διατάξεις των άρθρων 10 έως 12 του ν.2083/92.

Τη διοικητική υποστήριξη του προγράμματος αναλαμβάνει το Τμήμα Οικονομικών Επιστημών.

Άρθρο 2

Αντικείμενο-σκοπός

Το Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΠΜΣ) στην Οικονομική Επιστήμη (Ο.Ε.) έχει σκοπό την ειδικευση των πτυχιούχων Τμημάτων Κοινωνικών, Διοικητικών, Οικονομικών, Πολυτεχνικών και Θετικών Επιστημών στην Οικονομική Επιστήμη, ώστε να μπορούν να συμβάλουν στην προαγωγή των γνώσεων στο αντικείμενο αυτό και την εφαρμογή του στον επαγγελματικό χώρο της αρχικής ειδικότητας και στην ανάπτυξη έρευνας σε συναφείς επιστημονικούς τομείς.

Άρθρο 3

Μεταπτυχιακοί Τίτλοι

Το Δ.Π.Μ.Σ. στην Ο.Ε. απονέμει:

1) ΜΔΕ στην Οικονομική Επιστήμη με εξειδικεύσεις,

α) στην Οικονομική Πολιτική και Ανάπτυξη και

β) στη Διεθνή Χρηματοδότηση

2) Διδακτορικό Δίπλωμα σε γνωστικά αντικείμενα ανάλογα με αυτά των συνεργαζομένων τμημάτων

Άρθρο 4

Κατηγορίες Πτυχιούχων

Στο Δ.Π.Μ.Σ. στην Ο.Ε. γίνονται δεκτοί πτυχιούχοι Τμημάτων Κοινωνικών, Διοικητικών, Οικονομικών, Πολυτεχνικών, Θετικών Επιστημών Πανεπιστημίων καθώς και Ανωτάτων Στρατιωτικών Σχολών της ημεδαπής ή αντιστοίχων ομοταγών Ιδρυμάτων της αλλοδαπής, των οποίων το πτυχίο έχει αναγνωρισθεί από το ΔΙ.Κ.Α.Τ.Σ.Α. καθώς και πτυχιούχοι των Τ.Ε.Ι. σύμφωνα με τον Ν 2916/2001, 114 Α ΦΕΚ, άρθρο 5 παράγρ.12γ

Άρθρο 5

Χρονική διάρκεια

1. Το Δ.Π.Μ.Σ. στην Ο.Ε. αρχικά οδηγεί στην απονομή Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδικευσης στην Οικονομική Επιστήμη με εξειδίκευση στην Οικονομική Πολιτική και Ανάπτυξη ή στη Διεθνή Χρηματοδότηση και διαρκεί προς τούτο τέσσερα «διδασκτικά εξάμηνα». Το πρώτο, δεύτερο και τρίτο «διδασκτικό εξάμηνο» περιλαμβάνουν διδασκαλία (παραδόσεις, εργαστηριακές ασκήσεις, εξετάσεις, και σεμινάρια). Το τέταρτο «διδασκτικό εξάμηνο» περιλαμβάνει την εκπόνηση της «Διπλωματικής Εργασίας» και την εξέταση του φοιτητή σε αυτήν.

2. Το Δ.Π.Μ.Σ. στην Ο.Ε. απονέμει και Διδακτορικό Δίπλωμα σύμφωνα με τους ισχύοντες νόμους, τον κανονισμό λειτουργίας του Δ.Π.Μ.Σ. και τους κανονισμούς εκπόνησης διδακτορικού διπλώματος των συνεργαζομένων τμημάτων. Η μέγιστη διάρκεια για την εκπόνηση της διδακτορικής διατριβής είναι 5 έτη, ενώ η ελάχιστη είναι 3 έτη.

Άρθρο 6

Πρόγραμμα Μαθημάτων

Το πρόγραμμα σπουδών περιλαμβάνει τουλάχιστον 13 πλήρεις διδακτικές εβδομάδες. Όλα τα μαθήματα διδασκούνται τρεις ώρες την εβδομάδα και το κάθε εξαμηνιαίο μάθημα ισοδυναμεί με τρεις διδακτικές μονάδες ενώ η Διπλωματική Εργασία ισοδυναμεί με 12 διδακτικές μονάδες. Το Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης απονέμεται μετά τη συμπλήρωση 48 διδακτικών μονάδων.

Τα μαθήματα διαιρούνται σε δύο ενότητες «υποχρεωτικά» και «επιλογής». Τα μαθήματα του προγράμματος είναι:

Α' Εξάμηνο

Υποχρεωτικά Μαθήματα

* Μικροοικονομική Θεωρία και Πολιτική

* Μακροοικονομική Θεωρία και Πολιτική

* Ποσοτικές Μέθοδοι Ι

* Χρηματοοικονομική

Β' Εξάμηνο

Υποχρεωτικά Μαθήματα

* Ειδικά Θέματα Μικροοικονομικής Θεωρίας και Πολιτικής

* Ειδικά Θέματα Μακροοικονομικής Θεωρίας και Πολιτικής

* Ποσοτικές Μέθοδοι ΙΙ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ)

4949

* Βιομηχανική Οργάνωση
Ειδίκευση: Οικονομική Πολιτική και Ανάπτυξη
Γ' εξάμηνο

Δύο υποχρεωτικά μαθήματα
- Οικονομική Ανάπτυξη
- Θεωρία Διεθνούς Εμπορίου
Δύο μαθήματα επιλογής από τα ακόλουθα:

- * Δημόσια Οικονομικά
 - * Διεθνείς Νομισματικές Σχέσεις
 - * Ειδικά Θέματα Οικονομετρίας
 - * Οικονομικά της Εργασίας
 - * Προχωρημένη Οικονομική Θεωρία
 - * Αγροτική Οικονομία και Πολιτική
 - * Οικονομικά του Περιβάλλοντος
 - * Οικονομικά της Μετάβασης
 - * Περιφερειακή Οικονομική
 - * Ιστορία Οικονομικής Σκέψης
- Ειδίκευση: Διεθνής Χρηματοδότηση

Γ' Εξάμηνο

Δύο υποχρεωτικά μαθήματα:
- Διεθνείς Νομισματικές Σχέσεις
- Χρηματοοικονομική των Επιχειρήσεων
Δύο μαθήματα επιλογής από τα ακόλουθα:

- * Θεωρία Χαρτοφυλακίου και Ανάλυση Επενδύσεων
- * Ειδικά Θέματα Χρηματοοικονομικής
- * Τραπεζική Οικονομική
- * Χρηματοοικονομική Οικονομετρία
- * Θεωρία Διεθνούς Εμπορίου
- * Οικονομικά της Μετάβασης
- * Διεθνείς Επενδύσεις
- * Διεθνείς Επιχειρήσεις
- * Οικονομικά του Περιβάλλοντος

Δ' Εξάμηνο

Διπλωματική Εργασία (Thesis) στην περιοχή εξειδίκευσης.

Άρθρο 7

Αριθμός εισακτέων

Ο αριθμός των εισακτέων μεταπτυχιακών φοιτητών, δε θα πρέπει να υπερβαίνει τους 40

Άρθρο 8

Διδακτικό Προσωπικό

Η ομαλή λειτουργία του Δ.Π.Μ.Σ. στην Οικονομική Επιστήμη απαιτεί την απασχόληση 24 μελών ΔΕΠ των τριών συνεργαζομένων τμημάτων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, δηλαδή, του τμήματος Οικονομικών Επιστημών, του τμήματος Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων και του τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής.

Στο πρόγραμμα μπορούν επίσης να διδάξουν και μέλη άλλων τμημάτων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας ή άλλων τμημάτων άλλων Α.Ε.Ι. της ημεδαπής και της αλλοδαπής ή επιστήμονες με αναγνωρισμένο επαγγελματικό έργο, σε σχετικό επιστημονικό πεδίο, και κύρος της ημεδαπής και αλλοδαπής, με βάση την παραγρ. 3 του άρθρου 12 του Ν. 2083/1992.

Η προσέλκυση ικανών και διακεκριμένων μελών ΔΕΠ πλήρους και αποκλειστικής απασχολήσεως των συνεργαζομένων τμημάτων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας κα-

θώς και άλλων επιστημόνων αναγνωρισμένου κύρους για να διδάξουν στο πρόγραμμα είναι στη διακριτική ευχέρεια της Ειδικής Διατμηματικής Επιτροπής (Ε.Δ.Ε.).

Άρθρο 9

Υλικοτεχνική Υποδομή

Το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας διαθέτει την κατάλληλη κτιριακή υποδομή, την κατάλληλη υποδομή βιβλιοθήκης και τον απαραίτητο εξοπλισμό τόσο σε οπτικοακουστικά μέσα όσο και σε ηλεκτρονικούς υπολογιστές για την απρόσκοπτη διεξαγωγή του προγράμματος.

Άρθρο 10

Διάρκεια λειτουργίας

Ως δεύτερη χρονική περίοδος λειτουργίας του αντικατεστημένου Δ.Π.Μ.Σ. στην Ο.Ε. αναφέρεται η επταετία 2002-2003 ακαδημαϊκό έτος ως 2008-2009 ακαδημαϊκό έτος.

Άρθρο 11

Κόστος λειτουργίας

Ως ανωτέρω αναφέρεται δεν δημιουργείται άμεσο επιπλέον κόστος για τον Κρατικό Προϋπολογισμό από την εφαρμογή του Προγράμματος. Το Πρόγραμμα υποστηρίζεται εμμέσως από το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας (κτίριο, βιβλιοθήκες, εργαστήρια υπολογιστών, δαπάνες ρεύματος, θέρμανσης καθαρισμού, ύδρευσης κ.λπ.). Το ετήσιο κόστος του Προγράμματος εκτιμάται ότι ανέρχεται στο ποσό των 23.000 ΕΥΡΩ το οποίο αναλύεται ως εξής:

A. Αγορά βιβλίων και περιοδικών.	3.000 ΕΥΡΩ
B. Αναλώσιμα.	2.000 ΕΥΡΩ
Γ. Υλικοτεχνική υποδομή (αγορά ηλεκτρονικών υπολογιστών κλπ).	5.000 ΕΥΡΩ
Δ. Αποζημίωση επισκεπτών καθηγητών αναγνωρισμένου κύρους για να διδάξουν στο Πρόγραμμα.	4.000 ΕΥΡΩ
Ε. Περιορισμένου αριθμού υποτροφιών για τους μεταπτυχιακούς φοιτητές.	6.000 ΕΥΡΩ
ΣΤ. Έξοδα μετακίνησης και προβολής.	3.000 ΕΥΡΩ

Πηγές Χρηματοδότησης
Η ανωτέρω δαπάνη θα καλυφθεί από ερευνητικά προγράμματα καθώς επίσης κι από τις δυνατότητες χρηματοδότησης από την Ευρωπαϊκή Ένωση.

Άρθρο 12

Μεταβατικές Διατάξεις

Για τους ήδη φοιτούντες μεταπτυχιακούς φοιτητές στο παρόν ΔΠΜΣ, παραμένει το ίδιο νομικό καθεστώς όπως ορίστηκε από την Β1/710/6.10.1993 υπουργική απόφαση (ΦΕΚ 799τ. Β'/6.10.1993) και την τροποποιητική αυτής αρ. Β7/646 π.ε./24-1-2002 (ΦΕΚ 127 τ. Β'/7-2-2002) υπουργική απόφαση».

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 26 Φεβρουαρίου 2003

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΠΕΤΡΟΣ Δ. ΕΥΘΥΜΙΟΥ



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 423

7 Απριλίου 2006

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ**

1 Έγκριση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Γλώσσας, Φιλολογίας και Πολιτισμού Παρευξείνιων Χωρών του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης με τίτλο: «Σπουδές στον Παρευξείνιο Χώρο».....

2 Αντικατάσταση της υπ'αριθμ. Β7/1994στ (ΦΕΚ 834/τ.Β'/12.8.1998) υπουργικής απόφασης που αφορά στο Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών των Σχολών Πολιτικών Μηχανικών, Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών, Μηχανικών Μεταλλείων - Μεταλλουργών και Εφαρμοσμένων Μαθηματικών και Φυσικών Επιστημών του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου με τίτλο: «Δομοστατικός Σχεδιασμός και Ανάλυση των Κατασκευών», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει - Παράταση της λειτουργίας του ανωτέρω Π.Μ.Σ.....

3 Τροποποίηση της υπ'αριθμ. 80270/Β7 υπουργικής απόφασης (ΦΕΚ 1630, τ. Β'/6.11.2003) που αφορά στο Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών των Τμημάτων Ιατρικής, Βιολογίας, Φαρμακευτικής και Φυσικής του Πανεπιστημίου Πατρών με τίτλο «Πληροφορική Επιστημών Ζωής».....

4 Τροποποίηση της υπ'αριθμ. 5627/Β7 (ΦΕΚ 342/τ.Β'/24.3.2003) υπουργικής απόφασης που αφορά στην αντικατάσταση του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στην Οικονομική Επιστήμη των Τμημάτων Οικονομικών Επιστημών, Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων και Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.....

5 Τροποποίηση της υπ'αριθμ. 13355/Β7 (ΦΕΚ 741/Β'/18.5.2004) υπουργική απόφαση «Έγκριση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Επιστήμης των Υλικών του Πανεπιστημίου Πατρών: «Επιστήμη των Υλικών».....

Τροποποίηση - συμπλήρωση της υπ'αριθμ. Β1/816 (ΦΕΚ 869/Β'/26.11.1993) υπουργικής απόφασης του Τμήματος Πολιτικών Μηχανικών της Πολυτεχνικής

Σχολής του Πανεπιστημίου Πατρών όπως αυτή έχει τροποποιηθεί και ισχύει και αφορά στο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών. - Λειτουργία κοινού Π.Μ.Σ με αναγνωρισμένα Ιδρύματα του Εξωτερικού στα πλαίσια του προγράμματος Erasmus Mundus..... 6

1 Παράταση προθεσμίας ισχύος της υπουργικής απόφασης περί καθορισμού ελάχιστων τιμών Ξενοδοχειακών επιχειρήσεων..... 7

2 Επανασύσταση και επανασυγκρότηση Επιτροπής αξιολόγησης των προσφορών του ανοιχτού δημοσίου διαγωνισμού για το έργο «Κατάρτιση ανέργων σε πιστοποιημένα Κέντρα Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΚΕΚ) του Μέτρου 3.6 στο πλαίσιο του ΠΕΠ Βορείου Αιγαίου 2000-2006»..... 8

3 Επανασύσταση και επανασυγκρότηση Επιτροπής αξιολόγησης των προσφορών του ανοιχτού δημοσίου διαγωνισμού για το έργο «Κατάρτιση ανέργων σε πιστοποιημένα Κέντρα Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΚΕΚ) του Μέτρου 1.4 του Περιφερειακού Επιχειρησιακού Προγράμματος Βορείου Αιγαίου 2000-2006»..... 9

4 Καθορισμός ύψους ειδικής αμοιβής στο προσωπικό του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ για την πληρωμή του Δώρου Πάσχα 2006 στους Εργατοτεχνίτες Οικοδόμους..... 10

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 91/ Β7 (1)

Έγκριση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Γλώσσας, Φιλολογίας και Πολιτισμού Παρευξείνιων Χωρών του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης με τίτλο: «Σπουδές στον Παρευξείνιο Χώρο».

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ**ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 10 έως 12 του ν. 2083/1992 (ΦΕΚ 159 τ.Α') «Εκσυγχρονισμός της Ανώτατης Εκπαίδευσης», του άρθρου 16 παρ. 2 του ν. 2327/1995 (ΦΕΚ 156 τ.Α') «Εθνικό Συμβούλιο Παιδείας,..... και άλλες διατάξεις» και του άρθρου 5 παρ 12 γ του ν. 2916/2001 (ΦΕΚ 114 τ.Α') «Διάρθρωση της ανώτατης εκπαίδευσης και ρύθμιση θεμάτων του τεχνολογικού τομέα αυτής».

Υποχρεωτικά Μαθήματα για την Κατεύθυνση «Νευροπληροφορική» (ΝΠ)	
3 ^ο Εξάμηνο	
Γ1. Τεχνητή / Υπολογιστική Νοημοσύνη στις Επιστήμες Ζωής	3
Γ5. Υπολογιστικές Νευροεπιστήμες - Μοντέλα και Προσομοίωση Διεργασιών στον Νευρώνα, το Νευρωνικό Δίκτυο και τον Ανθρώπινο Εγκέφαλο	6
Γ6. Ψηφιακή Επεξεργασία Σημάτων και Εικόνων για τη Συνδυαστική Μελέτη Δομής και Λειτουργίας του Ανθρώπινου Εγκέφαλου	6

Υποχρεωτικά Μαθήματα για την Κατεύθυνση «Ιατρική Πληροφορική» (Π)	
3 ^ο Εξάμηνο	
Γ1. Τεχνητή / Υπολογιστική Νοημοσύνη στις Επιστήμες Ζωής	3
Γ7. Επεξεργασία Βιοσημάτων και Ιατρική Απεικόνιση	3
Γ8. Τηλεματική στις Υπηρεσίες Υγείας	2
Γ9. Ιατρικός Φάκελος / Κλινικά Πληροφοριακά Συστήματα	5
Γ10. Ειδικά Θέματα - Εφαρμογές της Πληροφορικής στην Ιατρική	2

Υποχρεωτικά Μαθήματα και για τις 3 κατευθύνσεις	
4 ^ο Εξάμηνο	
Δ1. Σύγχρονα Θέματα Βιοϊατρικής Έρευνας	3
Δ2. ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ	18

3. Όλα τα μαθήματα είναι εξαμηνιαία. Με απόφαση της ΕΔΕ ορίζονται οι επιπλέον υποχρεώσεις των μεταπτυχιακών φοιτητών, ανάλογα με την προέλευση του πτυχίου τους»

2. Το άρθρο 8 αντικαθίσταται ως ακολούθως:

«Άρθρο 8
Προσωπικό

Για την υποστήριξη του προγράμματος απασχολούνται: Μέλη ΔΕΠ από τα Τμήματα Ιατρικής, Βιολογίας, Φαρμακευτικής, και Φυσικής του Πανεπιστημίου Πατρών, καθώς και καθηγητές Πληροφορικής και διακεκριμένοι ερευνητές στον τομέα Πληροφορικής Επιστημών Ζωής

από το Πανεπιστήμιο Πατρών ή άλλα Πανεπιστήμια της χώρας και από το εξωτερικό. Επισκέπτες καθηγητές μπορούν να προσκαλούνται ανάλογα με τις ανάγκες του προγράμματος. Οι ανωτέρω πρέπει να τηρούν τις προϋποθέσεις του άρθρου 12 παρ. 3 του ν. 2083/1992»

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 22 Μαρτίου 2006

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΣΠ. ΤΑΛΙΑΔΟΥΡΟΣ

Αριθ. 29682/Β7

(4)
Τροποποίηση της υπ'αριθμ. 5627/Β7 (ΦΕΚ 342/τ.Β'/24.3.2003) υπουργικής απόφασης που αφορά στην αντικατάσταση του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στην Οικονομική Επιστήμη των Τμημάτων Οικονομικών Επιστημών, Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων και Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 10 έως 12 του ν. 2083/1992 (ΦΕΚ 159 τ.Α') «Εκσυγχρονισμός της Ανώτατης Εκπαί-

δευσης», του άρθρου 16 παρ. 2 του ν. 2327/1995 (ΦΕΚ 156 τ.Α') «Εθνικό Συμβούλιο Παιδείας, ... και άλλες διατάξεις» και του άρθρου 5 παρ 12 γ του ν. 2916/2001 (ΦΕΚ 114 τ.Α') «Διάρθρωση της ανώτατης εκπαίδευσης και ρύθμιση θεμάτων του τεχνολογικού τομέα αυτής».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του «Κώδικα για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά όργανα» που κυρώθηκε με το αρ. πρώτο του π.δ. 63/2005.

3. Την υπ'αριθμ. 37876/ΣΤ5 (ΦΕΚ 608 τ. Β'/26.4.2004) κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων «Καθορισμός αρμοδιοτήτων Υφυπουργών του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων».

4. Την υπ' αριθμ. Β1/710/23.9.1993 (ΦΕΚ 799/τ.Β'/6.10.1993) υπουργική απόφαση έγκρισης Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στην Οικονομική Επιστήμη των Τμημάτων Οικονομικών Επιστημών, Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων και Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, όπως έχει τροποποιηθεί με την Β7/646π.ε./24.1.2002 (ΦΕΚ 127/τ.Β'/7.2.2002) και αντικατασταθεί με την υπ' αριθμ. 5627/Β7 (ΦΕΚ 342/τ.Β'/24.3.2003) υπουργική απόφαση.

5. Το απόσπασμα πρακτικών της Ειδικής Διατμηματικής Επιτροπής του Δ.Π.Μ.Σ. στην Οικονομική Επιστήμη του Πανεπιστημίου Μακεδονίας (συνεδρία 19.10.2005).

6. Το απόσπασμα πρακτικών της Συγκλήτου Ειδικής Σύνοψης του Πανεπιστημίου Μακεδονίας (συνεδρίες 21.12.2005).

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

Τροποποιούμε από το ακαδημαϊκό έτος 2006-2007 την υπ' αριθμ. 5627/Β7 (ΦΕΚ 342/τ.Β'/24.3.2003) υπουργική απόφαση αντικατάστασης του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στην Οικονομική Επιστήμη των Τμημάτων Οικονομικών Επιστημών, Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων και Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, ως ακολούθως:

1. Το άρθρο 3 αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 3
Μεταπτυχιακό Τίτλο

Το Δ.Π.Μ.Σ. στην Ο.Ε. απονέμει:

1) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης στην Οικονομική Επιστήμη με κατευθύνσεις:

- α) Οικονομική Θεωρία και Πολιτική και
 - β) Εφαρμοσμένη Οικονομική και Χρηματοοικονομική
- 2) Διδακτορικό Δίπλωμα σε γνωστικά αντικείμενα ανάλογα αυτά των συνεργαζομένων τμημάτων».

2. Το άρθρο 5 αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 5
Χρονική διάρκεια

1. Ως χρονική διάρκεια του προγράμματος μεταπτυχιακών σπουδών για την απονομή του Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης ορίζονται τα τρία διδακτικά εξάμηνα. Το πρώτο, δεύτερο και τρίτο διδακτικό εξάμηνο περιλαμβάνουν διδασκαλία (παραδόσεις, εργαστηριακές ασκήσεις, εξετάσεις, και σεμινάρια). Μέρος του χρόνου του τρίτου διδακτικού εξαμήνου, που δεν μπορεί να είναι μικρότερο από τρεις μήνες, διατίθεται για την εκπόνηση της μεταπτυχιακής ερευνητικής ή συνθετικής εργασίας.

2. Για την εκπόνηση της διδακτορικής διατριβής και την απόκτηση του διδακτορικού διπλώματος προβλέπεται μέγιστη διάρκεια 7 ετών και ελάχιστη 3 ετών μετά τη λήψη του Μ.Δ.Ε.»

3. Το άρθρο 6 αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 6
Πρόγραμμα Μαθημάτων

1. Τα μαθήματα του Προγράμματος σπουδών για την απόκτηση του Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης παρέχονται υπό τη μορφή πλήρους και υποχρεωτικής φοιτήσεως.

2. Η έναρξη των μαθημάτων του προγράμματος γίνεται κατά την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους και η φοίτηση διαρκεί τρία ακαδημαϊκά εξάμηνα. Το κάθε ακαδημαϊκό εξάμηνο περιλαμβάνει τουλάχιστον 13 πλήρεις διδακτικές εβδομάδες. Όλα τα μαθήματα διδάσκονται τρεις ώρες την εβδομάδα και το κάθε εξαμηνιαίο μάθημα ισοδυναμεί με τρεις διδακτικές μονάδες ενώ η Διπλωματική Εργασία ισοδυναμεί με 6 διδακτικές μονάδες. Το Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης απονέμεται μετά τη συμπλήρωση 36 διδακτικών μονάδων.

3. Τα μαθήματα διαιρούνται σε δύο ενότητες "υποχρεωτικά" και "επιλογής": Κατά το πρώτο ακαδημαϊκό εξάμηνο (χειμερινό) ο φοιτητής είναι υποχρεωμένος να παρακολουθήσει επιτυχώς τρία (3) υποχρεωτικά μαθήματα και ένα (1) μάθημα επιλογής. Εναλλακτικά, ο φοιτητής έχει τη δυνατότητα να μην επιλέξει μάθημα επιλογής κατά το πρώτο ακαδημαϊκό εξάμηνο αλλά να επιλέξει δύο μαθήματα επιλογής κατά το τρίτο ακαδημαϊκό εξάμηνο. Κατά το δεύτερο ακαδημαϊκό εξάμηνο (εαρινό) ο φοιτητής είναι υποχρεωμένος να παρακολουθήσει επιτυχώς τέσσερα (4) μαθήματα σε καθεμία από τις δύο εξειδικεύσεις και συγκεκριμένα τρία (3) υποχρεωτικά μαθήματα και ένα (1) επιλογής. Κατά το τρίτο ακαδημαϊκό εξάμηνο (χειμερινό) ο φοιτητής είναι υποχρεωμένος να παρακολουθήσει ένα (1) υποχρεωτικό μάθημα και ένα (1) μάθημα επιλογής (ή εναλλακτικά δύο (2) μαθήματα επιλογής αν δεν έχει παρακολουθήσει μάθημα επιλογής κατά το Α' εξάμηνο) και να εκπονήσει μία Διπλωματική Εργασία στην περιοχή κατεύθυνσης που να συμβάλει στην κατανόηση όλων των πτυχών ενός οικονομικού προβλήματος.

4. Το αναλυτικό πρόγραμμα μαθημάτων είναι το παρακάτω*:

* Υ= υποχρεωτικό μάθημα

* Ε= μάθημα επιλογής

Α' Εξάμηνο (χειμερινό)

- Μικροοικονομική Θεωρία Ι (Υ)

- Οικονομετρία Ι (Υ)

- Μαθηματικά (Υ)

- 1 μάθημα επιλογής

Β' Εξάμηνο (εαρινό)

Κατεύθυνση: Οικονομική Θεωρία και Πολιτική

- Μακροοικονομική Θεωρία Ι (Υ)

- Μικροοικονομική Θεωρία ΙΙ (Υ)

- Βιομηχανική Οργάνωση (Υ)

- 1 μάθημα επιλογής

Β' Εξάμηνο (εαρινό)

Κατεύθυνση: Εφαρμοσμένη Οικονομική και Χρηματοοικονομική

- Μακροοικονομική Θεωρία Ι (Υ)

- Οικονομετρία ΙΙ (Υ)

- Ανάλυση Αγορών Χρήματος και Κεφαλαίου (Υ)

- 1 μάθημα επιλογής

Γ' εξάμηνο (χειμερινό)

Κατεύθυνση: Οικονομική Θεωρία και Πολιτική

- Μακροοικονομική Θεωρία ΙΙ (Υ)

- 1 μάθημα επιλογής

- Διπλωματική Εργασία (Thesis) στην περιοχή Κατεύθυνσης

Γ' εξάμηνο (χειμερινό)

Κατεύθυνση: Εφαρμοσμένη Οικονομική και Χρηματοοικονομική

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ)

5435

- Διεθνής Χρηματοδότηση (Υ)
- 1 μάθημα επιλογής
- Διπλωματική Εργασία (Thesis) στην περιοχή Κατεύ-

θυνσης

- Μαθήματα Επιλογής ανά Κατεύθυνση:
Κατεύθυνση: Οικονομική Θεωρία και Πολιτική
- Θεωρία Διεθνούς Εμπορίου (Ε)
 - Οικονομική του Περιβάλλοντος και των Φυσικών

Πόρων (Ε)

- Οικονομική της Εργασίας (Ε)
- Διεθνής Χρηματοδότηση (Ε)
- Δημόσια Οικονομική (Ε)
- Αγροτική Οικονομία και Πολιτική (Ε)
- Εφαρμοσμένη Οικονομική Ανάλυση με χρήση Η/Υ

(Ε)

- Οικονομετρία II (Ε)
- Ανάλυση Αγορών Χρήματος και Κεφαλαίου (Ε)
- Εφαρμοσμένη Μικροοικονομετρία (Ε)
- Οικονομική Ανάπτυξη (Ε)
- Θεωρία Παιγνίων (Ε)
- Εφαρμοσμένη Μακροοικονομετρία (Ε)
- Ειδικά Θέματα Μικροοικονομίας I (Ε)
- Ειδικά Θέματα Μακροοικονομίας I (Ε)
- Ειδικά Θέματα Χρηματοοικονομικής I (Ε)
- Ειδικά Θέματα Οικονομετρίας I (Ε)
- Ειδικά Θέματα Οικονομικής Θεωρίας I (Ε)
- Ειδικά Θέματα Μικροοικονομίας II (Ε)
- Ειδικά Θέματα Μακροοικονομίας II (Ε)
- Ειδικά Θέματα Χρηματοοικονομικής II (Ε)
- Ειδικά Θέματα Οικονομετρίας II (Ε)
- Ειδικά Θέματα Οικονομικής Θεωρίας II (Ε)

Μαθήματα Επιλογής ανά Κατεύθυνση:

Κατεύθυνση: Εφαρμοσμένη Οικονομική και Χρηματοοικονομική

- Τραπεζική Οικονομική (Ε)
- Ανάλυση Αγορών Χρήματος και Κεφαλαίου (Ε)
- Θεωρία Διεθνούς Εμπορίου (Ε)
- Οικονομική του Περιβάλλοντος και των Φυσικών

Πόρων (Ε)

- Εφαρμοσμένη Οικονομική Ανάλυση με χρήση Η/Υ

(Ε)

- Αγροτική Οικονομία και Πολιτική (Ε)
- Βιομηχανική Οργάνωση (Ε)
- Μικροοικονομική Θεωρία II (Ε)
- Εφαρμοσμένη Μικροοικονομετρία (Ε)
- Οικονομική Ανάπτυξη (Ε)
- Χρηματοοικονομική Μηχανική (Ε)
- Μακροοικονομική Θεωρία II (Ε)
- Εφαρμοσμένη Μακροοικονομετρία (Ε)
- Ειδικά Θέματα Μικροοικονομίας I (Ε)
- Ειδικά Θέματα Μακροοικονομίας I (Ε)
- Ειδικά Θέματα Χρηματοοικονομικής I (Ε)
- Ειδικά Θέματα Οικονομετρίας I (Ε)
- Ειδικά Θέματα Οικονομικής Θεωρίας I (Ε)
- Ειδικά Θέματα Μικροοικονομίας II (Ε)
- Ειδικά Θέματα Μακροοικονομίας II (Ε)
- Ειδικά Θέματα Χρηματοοικονομικής II (Ε)
- Ειδικά Θέματα Οικονομετρίας II (Ε)
- Ειδικά Θέματα Οικονομικής Θεωρίας II (Ε) ».

4. Το άρθρο 12 αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 12
Μεταβατικές Διατάξεις

Για τους ήδη φοιτούντες μεταπτυχιακούς φοιτητές στο παρόν Δ.Π.Μ.Σ. ισχύουν οι διατάξεις της υπ' αριθμ. 5627/Β7/26.2.2003 (ΦΕΚ 342/Β' /24.3.2003). υπουργικής απόφασης»

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 22 Μαρτίου 2006

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΣΠ. ΤΑΛΙΑΔΟΥΡΟΣ



**Γ5. Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών
στα Πληροφοριακά Συστήματα (M.I.S.)**



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 786

6 Οκτωβρίου 1993

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

- Έγκριση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Πληροφορικής του Πανεπιστημίου Αθηνών. 1
- Έγκριση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Ιστορίας και Αρχαιολογίας του Πανεπιστημίου Κρήτης, στη σύγχρονη Ελληνική και Ευρωπαϊκή Ιστορία. ... 2
- Έγκριση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Ιστορίας και Αρχαιολογίας του Πανεπιστημίου Κρήτης, στην Κλασική Αρχαιολογία. 3
- Έγκριση Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στις Νέες Τεχνολογίες στις Διοικητικές και τις Κοινωνικές Επιστήμες του Παν/μίου Μακεδονίας. 4

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

- Αριθ. Β1/717 (1)
Έγκριση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Πληροφορικής του Πανεπιστημίου Αθηνών.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

- Τις διατάξεις:
 - Του άρθρου 11 παρ. 2 του Ν. 2083/1992 «Εκσυγχρονισμός της Ανώτατης Εκπαίδευσης».
 - Του άρθρου 29 του Ν. 1558/85, όπως αυτός προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92 (Α' 154).
- Το γεγονός ότι από τις δαπάνες της απόφασης αυτής προκαλείται ετήσια δαπάνη 7 (επτά) εκατομμυρίων δραχμών εις βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, η οποία θα καλυφθεί από τον προϋπολογισμό του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων Φ.120 και ΚΑΕ 5299 με αντίστοιχη αύξηση της χρήσης του Πανεπιστημίου Αθηνών, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε από το ακαδημαϊκό έτος 1993 - 1994 την προσαρμογή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Πληροφορικής του Πανεπιστημίου Αθηνών, το οποίο κατάρτισε η Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύνθεσης του παραπάνω Τμήματος στη συνεδρίασή της στις 26.4.93 και ενέκρινε η Σύγκλητος Ειδικής Σύνθεσης στη συνεδρίασή της στις 17.6.93, το οποίο έχει ως εξής:

Άρθρο 1

Γενικές Διατάξεις

Το Τμήμα Πληροφορικής οργανώνει και λειτουργεί από το ακαδημαϊκό έτος 1993 - 1994 Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) «Πληροφορικής» σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 10 έως και 14 του Ν. 2083/1992.

Άρθρο 2

Αντικείμενο - Σκοπός

Το Τμήμα Πληροφορικής της Σχολής Θετικών Επιστημών του

Πανεπιστημίου Αθηνών ιδρύει Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στην Πληροφορική. Αντικείμενο του παρόντος ΠΜΣ αποτελούν οι γνωστικές περιοχές της πληροφορικής και οι σύγχρονες τεχνολογικές εφαρμογές της.

Σκοπός του Π.Μ.Σ. είναι: α) η παροχή γνώσεων στους μεταπτυχιακούς φοιτητές σε τεχνολογικές αρχές της επιστήμης της πληροφορικής β) η συστηματική, βασική και εφαρμοσμένη επιστημονική έρευνα που συμβάλει στην παραγωγή νέων γνώσεων, την απόκτηση τεχνολογίας και στην διαμόρφωση των τεχνολογικών εξελίξεων.

Στόχος του ΠΜΣ είναι η δημιουργία επιστημόνων που θα στελεχώσουν τους Δημόσιους Οργανισμούς και τις Επιχειρήσεις του Ιδιωτικού Τομέα καθώς και τα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα και Ερευνητικά κέντρα και θα συμβάλουν στον τεχνολογικό εκσυγχρονισμό και την πρόοδο της χώρας.

Άρθρο 3

Μεταπτυχιακοί Τίτλοι

Σύμφωνα με το ΠΜΣ απονέμονται οι παρακάτω τίτλοι σπουδών:

- Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικότητας (Μ.Δ.Ε.) στους εξής τομείς:

- Αλγόριθμοι Υψηλής Απόδοσης
- Προηγμένα Πληροφοριακά Συστήματα
- Συστήματα Επικοινωνιών και Δίκτυα
- Επεξεργασία Σήματος και Υπολογιστικά Συστήματα.

β) Διδακτορικό Δίπλωμα στην Πληροφορική μετά από έρευνα που αποδεδειγμένα οδήγησε στην προαγωγή της επιστήμης της Πληροφορικής.

Σε κάθε μεταπτυχιακό φοιτητή που ακολούθησε κανονικά το πρόγραμμα του Μ.Δ.Ε. απονέμεται το Μ.Δ.Ε. ανεξάρτητα αν συνεχίζει ή όχι το διδακτορικό δίπλωμα.

Κάτοχοι του Μ.Δ.Ε. μπορούν να ζητήσουν από την Γ.Σ.Ε.Σ. να συνεχίσουν για την απόκτηση διδακτορικού διπλώματος. Η λήψη του Μ.Δ.Ε. δεν είναι απαραίτητη για την λήψη διδακτορικού διπλώματος. Στην περίπτωση αυτή η Γ.Σ.Ε.Σ. ορίζει για κάθε μεταπτυχιακό φοιτητή το πρόγραμμα μεταπτυχιακών μαθημάτων που πρέπει να ολοκληρώσει για να αρχίσει την εκπόνηση της διδακτορικής διατριβής.

Άρθρο 4

Κατηγορίες Πτυχιούχων

Στο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών γίνονται δεκτοί κυρίως πτυχιούχοι τμημάτων πληροφορικής πανεπιστημίων και πολυτεχνείων καθώς και πτυχιούχοι τμημάτων σχολών θετικών επιστημών πανεπιστημίων και πολυτεχνείων της ημεδαπής ή αντιστοιχών τμημάτων της αλλοδαπής ομοταγών αναγνωρισμένων ιδρυμάτων. Οι Έλληνες πτυχιούχοι πρέπει να γνωρίζουν αποδεδειγμένα μια ξένη γλώσσα οι δε αλλοδαποί επαρκώς την ελληνική γλώσσα.

8284

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ)**Β' ΕΞΑΜΗΝΟ**

2. Η ελληνική πόλη κατά τη γεωμετρική - αρχαϊκή - κλασσική και ελληνιστική περίοδο.

Γ' ΕΞΑΜΗΝΟ

3. Φιλοσοφικά ρεύματα κατά την αρχαϊκή - κλασσική και ελληνιστική περίοδο.

Δ' ΕΞΑΜΗΝΟ

4. Ιστοριογραφία κατά την κλασσική και ελληνιστική περίοδο.

Κάθε σεμιναρικό μάθημα διδάσκεται τρεις ώρες εβδομαδιαίως επί δεκατρείς εβδομάδες και αντιστοιχεί με μία διδακτική μονάδα.

β) Για το Διδακτικό Δίπλωμα:

Οι υποψήφιοι διδάκτορες με την καθοδήγηση της τριμελούς συμβουλευτικής επιτροπής ασχολούνται με τη συλλογή του υλικού σε αρχαιολογικούς χώρους, ανασκαφές, μουσεία, αρχεία και βιβλιοθήκες στην Ελλάδα και το εξωτερικό, τη διατύπωση υποθέσεων εργασίας και τελικώς με τη συγγραφή της διατριβής.

Άρθρο 6

Ο αριθμός εισακτέος στο πρόγραμμα ορίζεται κατ' ανώτατο όριο σε 15.

Άρθρο 7**Προσωπικό**

Στα μεταπτυχιακά σεμινάρια θα διδάξουν τέσσερα (4) μέλη ΔΕΠ τα οποία υπηρετούν ήδη στο Πανεπιστήμιο Κρήτης.

Το διδακτικό προσωπικό μπορεί να διευρυνθεί με τη συμμετοχή των επισκεπτών καθηγητών περιορισμένου αριθμού μελών ΔΕΠ άλλων ελληνικών Α.Ε.Ι.

Άρθρο 8**Υλικοτεχνική Υποδομή**

Το Πανεπιστήμιο Κρήτης προσφέρει την αναγκαία υποδομή σε κτίρια και εξοπλισμό. Επιπλέον, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές του προγράμματος διαθέτουν μία από τις καλύτερες πανεπιστημιακές βιβλιοθήκες της Ελλάδος. Η βιβλιοθήκη του Παν/μίου Κρήτης στο Ρέθυμνο έχει 180.000 τόμους, 1.000 περίπου ελληνικά και ξένα περιοδικά και περιλαμβάνει σημαντικές ιδιωτικές συλλογές που έχουν περιέλθει σε αυτό με αγορά ή δωρεά (Συλλογές Ορλάνδου, Κοντή, Πρεβελάκη, Μοάτσου, Παπακώστα, De Simonis κ.α.).

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές έχουν επίσης πρόσβαση στις εξειδικευμένες βιβλιοθήκες των Αρχαιολογικών Μουσείων Χανίων και Ηρακλείου και έχουν πρόσβαση σε όλους του αρχαιολογικούς χώρους, τα Μουσεία και τις βιβλιοθήκες των ξένων αρχαιολογικών Σχολών στη χώρα.

Άρθρο 9**Διάρκεια Λειτουργίας**

Το Π.Μ.Σ. θα λειτουργήσει για 7 έτη.

Άρθρο 10**Κόστος Λειτουργίας**

α) Το κόστος της επιπλέον υλικοτεχνικής υποδομής που θα απαιτηθεί ανέρχεται συνολικά σε σημερινές τιμές σε 3.000.000 δραχμές το έτος και σε 21.000.000 δρχ. για όλη τη διάρκεια του προγράμματος.

β) Το λειτουργικό κόστος θα ανέλθει σε 3.000.000 δραχμές το έτος και συνολικά 21.000.000 δρχ. για όλη τη διάρκεια του προγράμματος.

γ) Θα υπάρξει ενδεχομένως μία πρόσθετη δαπάνη για υποτροφίες των μεταπτυχιακών σπουδών στην περίπτωση εφαρμογής των διατάξεων των άρθρων 12 παρ. 6 και 23 του Ν. 2083/92.

δ) Το συνολικό κόστος λειτουργίας του ανωτέρω Προγράμματος θα καλυφθεί από τον πρ/σμό του ΥΠΕΠΘ.

Άρθρο 11

Ως την έκδοση του Εσωτερικού Κανονισμού του Πανεπιστημίου Κρήτης σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 2083/92 ισχύει ο Προσωρινός Κανονισμός Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Ιστορίας και Αρχαιολογίας του Πανεπιστημίου Κρήτης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 23 Σεπτεμβρίου 1993

ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΣΟΥΦΛΙΑΣ

Αριθ. Β1/714

(4)

Έγκριση Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στις Νέες Τεχνολογίες στις Διοικητικές και τις Κοινωνικές Επιστήμες του Παν/μίου Μακεδονίας.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 11, παράγραφος 2 του Νόμου 2083/1992 «Εκσυγχρονισμός της Ανώτατης Εκπαίδευσης» (Α' 159) και β) του άρθρου 29 του Ν. 1558/85, όπως αυτό συμπληρώθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92 (Α' 154).

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

Εγκρίνουμε από το ακαδημαϊκό έτος 1994 - 1995 τη λειτουργία του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών των Τμημάτων Οικονομικών Επιστημών, Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων, Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής, Διεθνών Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών, το οποίο κατήχησε η Ειδική Διατμηματική Επιτροπή στη συνεδρίαση της 16.8.93 και ενέκρινε η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου στη συνεδρίαση της 18.8.93 και το οποίο έχει ως εξής:

Οργάνωση και λειτουργία Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στις Νέες Τεχνολογίες στις Διοικητικές και τις Κοινωνικές Επιστήμες από τα Τμήματα Οικονομικών Επιστημών, Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων, Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής και Διεθνών Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών.

Άρθρο 1**Γενικές Διατάξεις**

Τα Τμήματα Οικονομικών Επιστημών, Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων, Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής και Διεθνών Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών οργανώνουν και λειτουργούν από το Ακαδημαϊκό έτος 1994 - 1995 Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στις Νέες Τεχνολογίες στις Διοικητικές και τις Κοινωνικές Επιστήμες σύμφωνα με τις διατάξεις της παρούσας απόφασης και τις διατάξεις άρθρων 10 έως και 12 του Ν. 2083/92.

Άρθρο 2**Αντικείμενο - Σκοπός**

Το Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών Νέων Τεχνολογιών στις Διοικητικές και Κοινωνικές Επιστήμες έχει σκοπό την ειδικευση των πτυχιούχων Πανεπιστημιακών Τμημάτων ώστε να μπορούν να συμβάλλουν στην παραγωγή των γνώσεων της Πληροφορικής και την εφαρμογή των νέων τεχνολογιών στο αντικείμενο και τον επαγγελματικό χώρο της αρχικής ειδικότητας και στην ανάπτυξη της έρευνας στους συναφείς τομείς.

Άρθρο 3**Μεταπτυχιακοί Τίτλοι**

Το Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών Νέων Τεχνολογιών στις Διοικητικές και τις Κοινωνικές Επιστήμες οδηγεί στην απονομή: α) Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδικευσης στις Νέες Τεχνολογίες για τις Διοικητικές και Κοινωνικές Επιστήμες και β) Διδακτορικού Διπλώματος.

Άρθρο 4**Κατηγορίες Πτυχιούχων**

Στο ΔΠΜΣΝΤΔΚΕ γίνονται δεκτοί πτυχιούχοι Διοικητικών Οικο-

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ)

8285

νομικών, Κοινωνικών και Θετικών Πανεπιστημιακών Τμημάτων της ημεδαπής ή αντιστοίχων ομοταγών Ιδρυμάτων της αλλοδαπής, των οποίων το πτυχίο έχει αναγνωρισθεί από το ΔΙ.Κ.Α.Τ.ΣΑ.

Άρθρο 5

Χρονική Διάρκεια

1. Το ΔΠΜΣΝΤΔΚΕ αρχικά οδηγεί στην απονομή Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδικότητας στις Νέες Τεχνολογίες για τις Διοικητικές και τις Κοινωνικές Επιστήμες και διαρκεί προς τούτο τέσσερα «διδασκτικά εξάμηνα». Το πρώτο, δεύτερο και τρίτο «διδασκτικό εξάμηνο» περιλαμβάνουν διδασκαλία (παραδόσεις, εργαστηριακές ασκήσεις και εξετάσεις). Το τέταρτο «διδασκτικό εξάμηνο» περιλαμβάνει κυρίως την εκπόνηση της Διπλωματικής Εργασίας και την εξέταση του φοιτητή σε αυτήν.

2. Το ΔΠΜΣΝΤΔΚΕ απονέμει και Διδακτορικό Δίπλωμα. Προς τούτο επιπλέον των ανωτέρω τεσσάρων «διδασκτικών εξαμήνων», περιλαμβάνει και περαιτέρω εκπαίδευση ή διάρκεια της οποίας είναι τουλάχιστον άλλα δύο διδασκτικά εξάμηνα και το περιεχόμενό της καθορίζεται ανάλογα με το αντικείμενο της διδακτορικής διατριβής που θα εκπονηθεί. Δηλαδή οι σπουδές για το διδακτορικό διαρκούν τουλάχιστο έξι διδασκτικά εξάμηνα.

Άρθρο 6

Πρόγραμμα Μαθημάτων

Η έναρξη των μαθημάτων γίνεται τη Δευτέρα της τελευταίας πλήρους εβδομάδας του Σεπτεμβρίου και λήγει προ των Χριστουγέννων, έτσι ώστε να περιλαμβάνει τουλάχιστο 13 πλήρεις διδακτικές εβδομάδες. Όλα τα μαθήματα διδάσκονται τρεις ώρες την εβδομάδα και το κάθε εξαμηνιαίο μάθημα ισοδυναμεί με τρεις διδακτικές μονάδες ενώ η Διπλωματική Εργασία ισοδυναμεί με 12 διδακτικές μονάδες. Το Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικότητας απονέμεται μετά τη συμπλήρωση 48 διδακτικών μονάδων.

Τα μαθήματα διακρίνονται σε «υποχρεωτικά», «υποστηρίξιμα» και «επιλογής». Τα «υποχρεωτικά» μαθήματα όπως και τα μαθήματα «υποστηρίξιμα» προορίζονται να καλύψουν πιθανά κενά των σπουδαστών του προγράμματος. Τα μαθήματα «επιλογής» είναι οργανωμένα σε κατευθύνσεις σπουδών και μπορεί να αλλάζουν κάθε χρόνο ανάλογα με την απήχρησή τους, την επικαιρότητά τους, τη διαθεσιμότητα των διδασκόντων κ.λπ.

Τα υποχρεωτικά μαθήματα είναι:

1. Αρχές Οργάνωσης και Διοίκησης
2. Αρχές Οικονομικής
3. Αρχές Λογιστικής
4. Οικονομετρία
5. Επιχειρησιακή Έρευνα
6. Πιθανότητες και Στατιστικά
7. Αρχές Πολιτικής Επιστήμης
8. Αρχές Δικαίου
9. Αρχές Χρηματοοικονομικής Διοίκησης

Τα μαθήματα υποστηρίξιμα είναι:

1. Εισαγωγή στην Πληροφορική και τις Εφαρμογές της
2. Δομημένος Προγραμματισμός Η/Υ
3. Λογισμικό Συστημάτων Η/Υ
4. Οργάνωση Συστημάτων Η/Υ
5. Ανάλυση - Σχεδίαση Πληροφοριακών Συστημάτων
6. Οργάνωση Αρχείων και Βάσεις Δεδομένων
7. Δίκτυα Υπολογιστών και Τηλεπληροφορική

Τα μαθήματα επιλογής είναι:

1. Οικονομικά και Οικονομικά Υποδείγματα
2. Οικονομική των Νέων Τεχνολογιών
3. Γεωγραφικά Συστήματα Πληροφορικών
4. Διοίκηση Πληροφορικών Συστημάτων και Έργων
5. Συστήματα Υποστηρίξιμα Αποφάσεων
6. Πληροφοριακά Συστήματα Διοίκησης
7. Συστήματα Πληροφόρησης Μαρκετινγκ
8. Χρηματοοικονομική Ανάλυση με Η/Υ
9. Τραπεζική - Ασφαλιστική Πληροφορική
10. Κοινωνικές Επιπτώσεις Πληροφορικής
11. Νομική Πληροφορική

12. Εκπαιδευτική Πληροφορική
13. Έμπειρα - Ασαφή Συστήματα
14. Παράλληλη Επεξεργασία
15. Τεχνικά Νευρωτικά Συστήματα
16. Στοχαστικές Μέθοδοι και Βελτιστοποίηση
17. Ποσοτική Ανάλυση Κοινωνικής Συμπεριφοράς
18. Ποσοτική Ανάλυση Εκλογικών Συμπεριφορών και Αποτελεσμάτων.

Άρθρο 7

Διπλωματική Εργασία και Διδακτορική Διατριβή

Ο μεταπτυχιακός φοιτητής, που με τις επιδόσεις του έχει εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του, όπως αυτές καθορίζονται από την ειδική Διατμηματική Επιτροπή, μετά από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής του ΔΠΜΣΝΤΔΚΕ, μπορεί να αρχίσει τη Διπλωματική του Εργασία.

Αυτή διαρκεί τουλάχιστο ένα διδασκτικό εξάμηνο για Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικότητας στις Νέες Τεχνολογίες για τις Διοικητικές και Κοινωνικές Επιστήμες και εκτελείται υπό την επίβλεψη ενός μέλους ΔΕΠ σύμφωνα με την Παράγρ. 4, του άρθρου 12 του Ν. 2083/21.9.92.

Η Ειδική Διατμηματική Επιτροπή αποφασίζει, μετά από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής του ΔΠΜΣΝΤΔΚΕ, για την αποδοχή των υποψηφίων για εκπόνηση διδακτορικής διατριβής, σύμφωνα με το άρθρο 11 παράγρ. 1 (α) και άρθρο 12 παράγρ. 4(β) του Ν. 2083/92. Για την εκπόνηση Διδακτορικής Διατριβής, απαραίτητη προϋπόθεση είναι η προηγούμενη απόκτηση του ανωτέρω Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδικότητας ή αντιστοίχου Διπλώματος άλλου ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής (αναγνωρισμένου από το ΔΙ.Κ.Α.Τ.ΣΑ). Η διδακτορική Διατριβή εκπονείται σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 5 του παρόντος και τα οριζόμενα στην παράγρ. 5 του άρθρου 12 του Ν. 2083/21.9.92.

Άρθρο 8

Πολιτική του ΔΠΜΣΝΤΔΚΕ

8.1. Η Ειδική Διατμηματική Επιτροπή του ΔΠΜΣΝΤΔΚΕ, που ορίζεται από τις ΓΣΕΣ των Τμημάτων Οικονομικών Επιστημών, Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων, Χρηματοοικονομικής και Λογιστικής και Διεθνών Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών ορίζει τη Συντονιστική Επιτροπή του ΔΠΜΣΝΤΔΚΕ, που είναι αρμόδια για την παρακολούθηση, το συντονισμό και την εφαρμογή του ΔΠΜΣΝΤΔΚΕ (παράγρ. 1, αρ. 12, Ν. 2083/21.9.92).

8.2. Η Συντονιστική Επιτροπή του ΔΠΜΣΝΤΔΚΕ λαμβάνοντας υπόψη:

α) την κείμενη Νομοθεσία

β) την παρούσα Απόφαση:

γ) την κτηθείσα εμπειρία από την κατ' έτος εφαρμογή του Προγράμματος εισηγείται κατά το μήνα Μάρτιο κάθε έτους, προς την Ειδική Διατμηματική Επιτροπή την πολιτική του ΔΠΜΣΝΤΔΚΕ για το επόμενο έτος. Δηλαδή:

α) τον αριθμό των εισακτέων μεταπτυχιακών φοιτητών, ο οποίος δεν θα υπερβαίνει τους 30.

β) τον τρόπο επιλογής των εισακτέων με συνεκτίμηση των κριτηρίων της παραγρ. 2, άρθρου 12 του Ν. 2083 και τυχόν άλλων πρόσθετων κριτηρίων, όπως συνέντευξη του υποψηφίου από Επιτροπή Επιλογής.

γ) τον ετήσιο εκουγχρονισμό της διδακτέας ύλης

δ) την ανανέωση των διδασκόντων

ε) το σύστημα αξιολόγησης της επίδοσης και προόδου των μεταπτυχιακών φοιτητών δια μέσου του οποίου θα αποφασίζονται: η επιτυχία, η επανεξέταση, η επανάληψη παρακολούθησης ορισμένων μαθημάτων κατά το επόμενο έτος και η διακοπή της φοίτησης.

8.3. Κάθε έτος μετά την επιλογή των φοιτητών, η Συντονιστική Επιτροπή προτείνει:

α) Ένα μέλος ΔΕΠ ως επιβλέποντα κάθε νέου μεταπτυχιακού φοιτητή.

β) Την τριμελή συμβουλευτική επιτροπή για την καθοδήγηση κάθε μεταπτυχιακού φοιτητή - υποψηφίου διδάκτορα.

8.4. Το Τμήμα Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας αναλαμβάνει τη διοικητική ευθύνη του ΔΠΜΣΝΤΔΚΕ.

8286

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ)**Άρθρο 9****Προσωπικό**

Η ομαλή λειτουργία του ΔΠΜΣΝΤΔΚΕ θα απαιτήσει την απασχόληση 22 μελών ΔΕΠ. Τα 18 από τα 22 αυτά μέλη ΔΕΠ θα προέρχονται από το προσωπικό, που υπηρετεί ήδη στα τέσσερα συνεργαζόμενα Τμήματα Οικονομικών Επιστημών (22), Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων (11), Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής (7). Τα υπόλοιπα τέσσερα μέλη ΔΕΠ θα είναι διεθνούς κύρους επιστήμονες της ημεδαπής και της αλλοδαπής, με βάση τις σχετικές διατάξεις που ισχύουν.

Προκειμένου να προσελκυθούν για να διδάξουν στο πρόγραμμα ικανά και διακεκριμένα μέλη ΔΕΠ πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης των συνεργαζόμενων Τμημάτων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, είναι στη διακριτική ευχέρεια της Συγκλήτου η παροχή οικονομικών κινήτρων στην κατηγορία αυτή του διδακτικού προσωπικού.

Άρθρο 10**Χώροι - Εξοπλισμός**

10.1. Το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας διαθέτει την κατάλληλη κτιριακή υποδομή, την κατάλληλη υποδομή βιβλιοθήκης και τον απαραίτητο εξοπλισμό τόσο σε οπτικοακουστικά μέσα όσο και σε ηλεκτρονικούς υπολογιστές (20 προσωπικούς υπολογιστές) για την απρόσκοπτη διεξαγωγή του προγράμματος.

10.2. Επομένως δεν απαιτείται επί πλέον υλικοτεχνική υποδομή.

Άρθρο 11**Διάρκεια Λειτουργίας**

Ως πρώτη χρονική περίοδος λειτουργίας αναφέρεται η επταετία 1994 - 2001.

Άρθρο 12**Κράτος Λειτουργίας**

Ως ανωτέρω αναφέρεται δε δημιουργείται άμεσο επί πλέον κόστος για τον Κρατικό Προϋπολογισμό από την εφαρμογή του Προγράμματος. Το Πρόγραμμα υποστηρίζεται εμμέσως από το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας (κτίριο, βιβλιοθήκες, εργαστήρια υπολογιστών, δαπάνες ρεύματος, θέρμανσης, καθαρισμού, ύδρευσης κ.λπ.). Οποιαδήποτε δαπάνες αφορούν αποζημίωση προσωπικού γίνονται μόνο εφόσον αυτό επιτρέπεται από τα έσοδα των διδασκτρών του συγκεκριμένου προγράμματος. Το ΔΠΜΣΝΤΔΚΕ αξιοποιεί επίσης δυνατότητες χρηματοδότησης από την Ευρωπαϊκή Κοινότητα.

Άρθρο 13**Έσοδα**

Τα έσοδα του προγράμματος προέρχονται από διδάκτρα όπως και από κοινοτικά προγράμματα ή από επιχειρήσεις και οργανισμούς.

Το ύψος των διδασκτρών όπως και η ωριαία αποζημίωση του προσωπικού καθορίζεται και αναπροσαρμόζεται κάθε έτος από τη Σύγκλητο μετά από εισήγηση της Ειδικής Διατμηματικής Επιτροπής.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 23 Σεπτεμβρίου 1993

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΣΟΥΦΛΙΑΣ



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 849

12 Αυγούστου 1998

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

- 1 Έγκριση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών Παιδικό Βιβλίο και Παιδαγωγικό Υλικό του Παιδαγωγικού Τμήματος Νηπιαγωγών του Πανεπιστημίου Αιγαίου
- 2 Έγκριση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Ψυχολογίας του Παντείου Πανεπιστημίου σε συνεργασία με το Τμήμα Φιλοσοφίας Παιδαγωγικής και Ψυχολογίας του Πανεπιστημίου Αθηνών με τίτλο "Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών στην Οργανωτική και Οικονομική Ψυχολογία....."
- 3 Έγκριση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Κοινωνιολογίας σε συνεργασία με το τμήμα Ψυχολογίας με τίτλο Κοινωνική Ανισότητα και Κοινωνικές Διακρίσεις "Κοινωνικός Αποκλεισμός και Μειονότητες"
- 4 «Αντικατάσταση της αριθμ. Β7/151/14.6.1994 (ΦΕΚ 482 τ.Β' /27.6.1994) υπουργικής απόφασης «Έγκριση Π.Μ.Σ. του τμήματος Πολιτικής Επιστήμης και Διεθνών Σπουδών του Παντείου Πανεπιστημίου», όπως έχει ήδη τροποποιηθεί με την αριθμ. Φ.711/135/Β7/295/7.6.1996 (ΦΕΚ 482 τ.Β' /24.6.1996) υπουργική απόφαση»
- 5 Τροποποίηση της αριθμ. Β1/714/23-9-93 (ΦΕΚ 786 τ.Β' /6-10-1993) υπουργικής απόφασης "Έγκριση Διατηρηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στις Νέες Τεχνολογίες στις Διοικητικές και τις Κοινωνικές Επιστήμες του Παν/μίου Μακεδονίας"
- 6 Τροποποίηση της αριθμ. Β1/811/15-11-1993 (ΦΕΚ 867 τ.Β'/26-11-1993) υπουργικής απόφαση « Έγκριση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών Τμήματος Φυσικής της Σχολής Θετικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Πατρών», η οποία έχει ήδη τροποποιηθεί με τις αριθμ. Φ. 711/47/Β7/362/21-6-1995 (ΦΕΚ 562/τ. Β' /28-6-1995) και Β7/592/8-12-1997 (ΦΕΚ 1138 τ. Β' /22-12-97) υπουργικές αποφάσεις
- 7 Τροποποίηση της αριθ. Β1/809/15-11-1993 (ΦΕΚ 869 τ.Β'/26-11-1993) υπουργικής απόφασης " Έγκριση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Νομικής της Σχολής Νομικών και Οικονομικών Επιστημών του Α.Π.Θ.", όπως έχει ήδη τροποποιηθεί με την αριθ. Φ.711/207/Β7/634/12-11-1996 (ΦΕΚ 1045 τ.Β'/20-11-1996) υπουργική απόφαση ...

Τροποποίηση της αριθμ. Β7/20/17.1.1994 (ΦΕΚ 55 τ.Β' /28.1.1994) υπουργικής απόφασης «Έγκριση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Φ.Π.Ψ. της Φιλοσοφικής Σχολής του Πανεπιστημίου Αθηνών στη Συμβουλευτική και Επαγγελματικό Προσανατολισμό..... 8

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. Β7/382 (1)
Έγκριση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών Παιδικό Βιβλίο και Παιδαγωγικό Υλικό του Παιδαγωγικού Τμήματος Νηπιαγωγών του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

- Έχοντας υπόψη:
- Τις διατάξεις:
 - Των άρθρων 11, 12 και 13 του Ν. 2083/92 (ΦΕΚ 159 τ. Α') «Εκσυγχρονισμός της Ανωτάτης Εκπαίδευσης».
 - Του άρθρου 16 παρ. 1 και 2 του Ν. 2327/1995 (ΦΕΚ 156 τ. Α') «Εθνικό Συμβούλιο Παιδείας, ρύθμιση θεμάτων έρευνας Παιδείας κ.λ.π.
 - Του άρθρου 29 Α' του Ν. 1558/1985(ΦΕΚ 137 Α') «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα», όπως αυτό προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ 154 Α') «Ρύθμιση του θεσμού των επιμελητηρίων..... και άλλες διατάξεις» και αντικαταστάθηκε με την παράγραφο 2α του άρθρου 1 του Ν. 2469/1997 (ΦΕΚ 38Α) «Περιορισμός και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των κρατικών δαπανών και άλλες διατάξεις».
 - Την αριθ. C 94 1423/29-7-97 απόφαση της Επιτροπής Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, σχετικά με τη χορήγηση συνδρομής του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου (ΕΚΤ) ΚΑΙ ΤΟΥ Ευρωπαϊκού Ταμείου Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΤΠΑ) για την υλοποίηση του ΕΠΕΑΕΚ που εντάσσεται στο Κοινωνικό Πλαίσιο Στήριξης στην Ελλάδα.
 - Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, σύμφωνα με τη διάταξη της παραγράφου 4, του άρθρου 1 του Ν. 2469 (ΦΕΚ 56 τ. Α') «Περιορισμός και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των κρατικών δαπανών και άλλες διατάξεις».

9720

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ)

γής των σπουδαστών ολοκληρωθούν μέχρι 31. 10. 98.
Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της
Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 29 Ιουλίου 1998

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΓΕΡΑΣΙΜΟΣ Δ. ΑΡΣΕΝΗΣ

Αριθ. Β7/323 (5)
Τροποποίηση της αριθμ. Β1/714/23-9-93 (ΦΕΚ 786 τ. Β' / 6-10-1993) υπουργικής απόφασης "Έγκριση Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στις Νέες Τεχνολογίες στις Διοικητικές και τις Κοινωνικές Επιστήμες του Παν/μίου Μακεδονίας".

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις του άρθρου 11 του Ν. 2083/1992 (ΦΕΚ 159Α) «Εκσυγχρονισμός της Ανώτατης Εκπαίδευσης» και τις διατάξεις του άρθρου 16 παρ. 2 του Ν. 2327/1995 (ΦΕΚ 156Α) "Εθνικό Συμβούλιο Παιδείας, ρύθμιση θεμάτων έρευνας Παιδείας κ.λ.π." με τις οποίες αντικαταστάθηκε η παράγραφος 1α' του άρθρου 11 του Ν. 2083/1992.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 29 Α' του Ν. 1558/1985 (ΦΕΚ 137Α) "Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα" όπως αυτό προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ 154 Α) "Ρύθμιση του θεσμού των επιμελητηρίων ... και άλλες διατάξεις" και αντικαταστάθηκε με την παρ. 2α του άρθρου 1 του Ν. 2469/1997 (ΦΕΚ 38 Α) "Περιορισμός και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των κρατικών δαπανών και άλλες διατάξεις".

3. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

4. Την αριθμ. Β1/714/23-9-1993 (ΦΕΚ 786 τ. Β' / 6-10-1993) υπουργική απόφαση "Έγκριση Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στις Νέες Τεχνολογίες στις Διοικητικές και τις Κοινωνικές Επιστήμες του Παν/μίου Μακεδονίας".

5. Το απόσπασμα πρακτικού της Ειδικής Διατμηματικής Επιτροπής (Ε.Δ.Ε.) του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Π.Μ.Σ.) στις Νέες Τεχνολογίες στις Διοικητικές και τις Κοινωνικές Επιστήμες (συνεδρίαση 4/14-1-1998) του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

6. Το απόσπασμα πρακτικού της Συγκλήτου με την ειδική σύνθεση του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών (συνεδρίαση 9/13-2-1998), αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την αριθμ. Β1/714/23-9-1993 (ΦΕΚ 786 τ. Β' / 6-10-1993) υπουργική απόφαση ως ακολούθως :

Τροποποιείται ο τίτλος του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στις Νέες Τεχνολογίες στις Διοικητικές και τις Κοινωνικές Επιστήμες του Πανεπιστημίου Μακεδονίας καθώς και ο τίτλος του Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδικής στις Νέες Τεχνολογίες για τις Διοικητικές και Κοινωνικές Επιστήμες, όπου αναφέρονται μέσα στην απόφαση, σε «Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στα Πληροφοριακά Συστήματα» του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και σε «Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικεύσεως στα Πληροφοριακά Συστήματα (Master in Information Systems (M.I.S.) αντίστοιχα».

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 29 Ιουλίου 1998

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΓΕΡΑΣΙΜΟΣ ΑΡΣΕΝΗΣ

Αριθ. Β7/203 (6)
Τροποποίηση της αριθμ. Β1/811/15-11-1993 (ΦΕΚ 867 τ. Β' / 26-11-1993) υπουργικής απόφαση « Έγκριση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών Τμήματος Φυσικής της Σχολής Θετικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Πατρών», η οποία έχει ήδη τροποποιηθεί με τις αριθμ. Φ. 711/47/Β7/362/21-6-1995 (ΦΕΚ 562/τ. Β' / 28-6-1995) και Β7/592/8-12-1997 (ΦΕΚ 1138 τ. Β' / 22-12-97) υπουργικές αποφάσεις.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 11 του Ν. 2083/1992 (ΦΕΚ 159 Α) «Εκσυγχρονισμός της Ανώτατης Εκπαίδευσης» και τις διατάξεις του άρθρου 16 παρ. 2 του Ν. 2327/1995 (ΦΕΚ 156 Α) «Εθνικό Συμβούλιο Παιδείας, ρύθμιση θεμάτων έρευνας Παιδείας κ.λ.π.» με τις οποίες αντικαταστάθηκε η παράγραφος 1α' του άρθρου 11 του Ν. 2083/1992.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 29Α' του Ν. 1558/1985 (ΦΕΚ 137 Α) «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα», όπως αυτό προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ 154 Α) «Ρύθμιση του θεσμού των επιμελητηρίων..... και άλλες διατάξεις» και αντικαταστάθηκε με την παράγραφο 2α του άρθρου 1 του Ν. 2469/1997 (ΦΕΚ 38 Α) «Περιορισμός και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των κρατικών δαπανών και άλλες διατάξεις».

3. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

4. Την αριθμ. Β1/811/15-11-1993 (ΦΕΚ 867 τ. Β' / 26-11-1993) υπουργική απόφαση « Έγκριση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών Τμήματος Φυσικής της Σχολής Θετικών Επιστημών και Πανεπιστημίου Πατρών», η οποία έχει ήδη τροποποιηθεί με τις αριθμ. Φ. 711/47/Β7/362/21-6-1995 (ΦΕΚ 562 τ. Β' / 28-6-1995) και Β7/592/8-12-1997 (ΦΕΚ 1138 τ. Β' / 22-12-1997) υπουργικές αποφάσεις.

5. Το απόσπασμα πρακτικών της Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος Φυσικής της Σχολής Θετικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Πατρών (συνεδρίαση 1/3-11-1997).

6. Το απόσπασμα από το αριθμ. 276 πρακτικό συνεδρίασης της Συγκλήτου με την ειδική σύνθεση του Πανεπιστημίου Πατρών της 1ης Ιουλίου 1998, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την αριθμ. Β1/811/15-11-1993 (ΦΕΚ 867 τ. Β' / 26-11-1993) υπουργική απόφαση, η οποία έχει ήδη τροποποιηθεί με τις αριθμ. Φ. 711/47/Β7/362/ 21-6-1995 (ΦΕΚ 562/τ. Β' / 28-6-1995) και Β7/592/8-12-1997 (ΦΕΚ 1138 τ. Β' / 22-12-97) υπουργικές αποφάσεις ως ακολούθως:

Στην παράγραφο Ι του άρθρου 6 «Πρόγραμμα Μαθημάτων» μετά τα μαθήματα της ειδικεύσεως 4. ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΓΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΣΤΗΜΑΤΟΣ προστίθενται τα εξής:

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ)

9721

5.ΦΥΣΙΚΗ

ΕΞΑΜΗΝΟ Α	Δ.Μ.	ΕΞΑΜΗΝΟ Β	Δ.Μ.
Μηχανική	3	Στατιστική Φυσική	3
Κβαντομηχανική	3	Ηλεκτροδυναμική	3
Μαθ. Μέθοδοι Φυσικής Ι	3	Επιλογή	3
Σύνολο	9	Σύνολο	9

ΕΞΑΜΗΝΟ Γ	Δ.Μ.	ΕΞΑΜΗΝΟ Δ	Δ.Μ.
Επιλογή	3	Επιλογή	3
Επιλογή	3	Ερευνητική Εργασία ή Επιλογή	6
Ερευνητική Εργασία ή Επιλογή	3		3+3
Σύνολο	9	Σύνολο	9

Μαθήματα ειδίκευσης	Δ.Μ.
Φυσική των Μοριακών Υλικών	3
Φυσική Ημιαγώγιμων Ιοντικών και Πολυμερικών Ηλεκτρονικών Διατάξεων	3
Τεχνικές προσομοίωσης Φυσικών Συστημάτων	3
Ειδικά Θέματα Φυσικής Στερεάς Κατάστασης	3
Ειδικά Θέματα Στατιστικής Φυσικής	3
Ειδικές Υπολογιστικές Μέθοδοι στη Φυσική	3
Ειδικά Θέματα Θεωρίας Δυναμικών Συστημάτων	3
Εφαρμογές Συμβολικού Προγραμματισμού	3
Θεωρία Ομάδων και Εφαρμογές στη Φυσική	3
Μέθοδοι και Τεχνικές Κβαντικής Θεωρίας Πεδίου	3
Μέθοδοι Υπολογιστικής Εξομοίωσης Φυσικών Συστημάτων	3
Ειδικά Θέματα Στατιστικής Φυσικής	3
Θεωρία Τελεστών	3
Ειδικά Θέματα Εφαρμοσμένων Μαθηματικών και Μαθηματικής Φυσικής	3
Αεροδυναμική	3
Αερονομία	3
Ατμοσφαιρική Χημεία	3
Ατομική και Μοριακή Φυσική	3
Γεωρευστομηχανική	3
Δυναμικά Αστροφυσικά Φαινόμενα	3
Δυναμική Αστρονομία	3
Ειδικά Ενεργειακά Θέματα Ι	3
Ειδικά Ενεργειακά Θέματα ΙΙ	3
Ειδικά Θέματα Κοσμολογίας	3
Εφαρμογές Ηλιακής Ενέργειας	3
Εφαρμοσμένη Οπτική	3
Φυσική Κυμάτων SHOCK	3
Μαγνητοϊοντική Θεωρία	3
Μετατροπή και Χρήση Αιολικής Ενέργειας	3
Μηχανική Ρευστών	3
Διαστημική Μηχανική	3
Παρατηρησιακή Αστροφυσική	3
Υπολογιστική Αστροφυσική	3
Φυσική Πλάσματος	3
Μη γραμμική Οπτική στις Οπτικές Ύφες	3
Φυσική Οπτικής και Laser	3

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 29 Ιουλίου 1998

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΓΕΡΑΣΙΜΟΣ Δ. ΑΡΣΕΝΗΣ



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 127

7 Φεβρουαρίου 2002

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Καθορισμός ανωτάτου ορίου έκδοσης εγγυητικών επιστολών από την ASPIS BANK	1
Σύσταση ομάδας εργασίας στη Γ.Γ. Εμπορίου για τον έλεγχο των κοινοτικών σημάτων	2
Διόρθωση της Φ.70744/14668/24.8.2001 απόφαση Πολιτογράφησης	3
Τροποποίηση απόφασης ορισμού μελών Πειθαρχικών Συμβουλίων του ΤΕΕ.....	4
Τροποποίηση της Β1/714/23.9.1993 (ΦΕΚ 786/τ.Β'/6.10.1993) υπουργικής απόφασης «Έγκριση Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στις Νέες Τεχνολογίες στις Διοικητικές και τις Κοινωνικές Επιστήμες (και νυν Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στα Πληροφορικά Συστήματα) του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, όπως έχει ήδη τροποποιηθεί με τη Β7/323/29.7.1998 (ΦΕΚ 849/τ.Β'/12.8.1998) υπουργική απόφαση	5
Τροποποίηση της Β1/710/23.9.1993 (ΦΕΚ 799 τ.Β'/6.10.1993) υπουργικής απόφασης «Έγκριση Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στην Οικονομική Επιστήμη του Παν/μίου Μακεδονίας»	6
Ορισμός έδρας Γραφείου Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και ανακατανομή σχολικών μονάδων.....	7
Καθορισμός αριθμού θέσεων του Δήμου Αρτέμιδος που πληρούνται από άτομα που προστατεύονται από το Ν. 2643/1998 και κατανομή των θέσεων αυτών.....	8
Καθορισμός αριθμού θέσεων του Υπουργείου Αιγαίου που πληρούνται από άτομα που προστατεύονται από το Ν. 2643/1998 και κατανομή των θέσεων αυτών.....	9
Καθορισμός αριθμού θέσεων Νοσοκομείων της Περιφέρειας Βορείου Αιγαίου που πληρούνται από άτομα που προστατεύονται από το Ν. 2643/1998 και κατανομή των θέσεων αυτών.....	10
Τροποποίηση της υπ' αριθ. ΔΓΑ/Φ. 101.22/1937/2.3.2001 Κοινής Υπουργικής Απόφασης Υπουργών Οικονομικών - Ανάπτυξης και Αιγαίου	11
Απόκτηση Ελληνικής Ιθαγένειας της ομογενούς ΜΠΑΧΑΛΟΒΑ ΒΑΛΕΝΤΙΝΑΣ του Μιχαήλ και της Σοφίας .	12
Απόκτηση Ελληνικής Ιθαγένειας της ομογενούς ΜΠΑΧΑΛΟΒΑ ΕΥΓΕΝΙΑΣ του ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΥΣ και της ΒΑΛΕΝΤΙΝΑΣ.....	13

Απόκτηση Ελληνικής Ιθαγένειας της ομογενούς Τσαβντάρ Μαρίας του Νικολάου και της Άνας	14
Απόκτηση Ελληνικής Ιθαγένειας του ομογενούς ΠΕΡΙΣ ΠΙΟΥΡΙ του Αλεξίου και της Λιουντμίλα	15
Απόκτηση Ελληνικής Ιθαγένειας της ομογενούς ΑΓΑΡΚΟΒΑ ΛΑΡΙΣΑΣ του Φεντίρ και της Ραΐσα	16
Υπερωριακή απασχόληση υπαλλήλων της Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης της Νομ/κής Αυτ/σης Ηλείας για τον ποιοτικό έλεγχο εισαγομένων, εξαγομένων, αποσυρόμενων ή διακινουμένων νωπών και μεταποιημένων ή προσωριζομένων για μεταποίηση γεωργικών προϊόντων κατά το Α', εξάμηνο 2002, καθώς και για τον έλεγχο προδιαγραφών εμπορίας στην εγχώρια αγορά.....	17

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

Διόρθωση σφάλματος στην αριθ. 1011/Ε απόφαση του Υπουργού Τύπου και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης (49B/23.1.2002).....	18
---	----

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 2/2680/0025	(1)
Καθορισμός ανωτάτου ορίου έκδοσης εγγυητικών επιστολών από την ASPIS BANK.	
Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	
Έχοντας υπόψη:	
1) Τις διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου τρίτου του Νόμου 2441/96 (ΦΕΚ Α' 256/96) «Κύρωση της από 8.8.96 Σύμβασης μεταξύ του Ελληνικού Δημοσίου και της Εθνικής Τράπεζας της Ελλάδος και άλλες διατάξεις».	
2) Το Π.Δ. 284/1988 «Οργανισμός του Υπουργείου Οικονομικών» (ΦΕΚ Α' 128/88)».	
3) Την αριθμ. 2/38554/0004/23.5.00 (ΦΕΚ Β' 703/7.6.00) απόφαση του Υφυπουργού Οικονομικών «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και της εξουσίας να υπογράφουν με «Εντολή Υφυπουργού» στο Γενικό Γραμματέα Δημοσιονομικής Πολιτικής, στους Γενικούς Δ/ντές και στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων και Τμημάτων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους».	
4) Την απόφασή μας 2028691/4534/3.8.95 «Καθορισμός ανωτάτου ορίου έκδοσης εγγυητικών επιστολών από τις	

4. Το γεγονός ότι α) από τις διατάξεις της απόφασης αυτής για την αποζημίωση των μελών των Πειθαρχικών Συμβουλίων, προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του ΤΕΕ ύψους 6.000.000 δρχ. για το τρέχον έτος και ιδίου ύψους περίπου για τα επόμενα οικονομικά έτη και β) έχει εγγραφεί πίστωση ύψους 12.321.000 δρχ. στο κ.α.ε 0264 του προϋπολογισμού του ΤΕΕ οικ.έτους 2001.

5. Το αρ. 37159/5.12.2001 έγγραφο του ΤΕΕ.

6. Την από 4.12.2001 αίτηση του Τουντόπουλου Γεωργίου, μέλους του πειθαρχικού τμήματος Πελοποννήσου, αποφασίζουμε:

Τροποποιώντας την αριθμ. Δ16γ/465/4/487/Γ/18.10.2001 απόφασή μας, σχετικά με τον ορισμό μελών Πειθαρχικών Συμβουλίων του ΤΕΕ, ορίζουμε να μετέχουν οι εξής:

1. Για το Πειθαρχικό Συμβούλιο του Περιφερειακού Τμήματος Ανατολικής Στερεάς Ελλάδας ο Παπαναστασίου Αναστ. Τοπ. Μηχ. Δ/ντής ΔΕΣΕ Λαμίας ως τακτικό μέλος σε αντικατάσταση του Μαλακάτα Νίκου Μηχ. Μηχ. και ο Επισκόπου Ευάγγ. Τοπ. Μηχ. ΔΙΠΕΧΩ Λαμίας, ως αναπληρωματικό μέλος σε αντικατάσταση του Μπουρλή Ευάγγελου Π.Μ.

2. Για το Πειθαρχικό του Τμήματος Πελοποννήσου ο Χαλαμπούπουλος Αναργ. του Σπ. Η.Μ, στη ΔΕΣΕ Τρίπολης, ως τακτικό μέλος σε αντικατάσταση του Τουντόπουλου Γεωργίου, Π. Μ.

Κατά τα λοιπά ισχύει η τροποποιούμενη απόφαση.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 28 Ιανουαρίου 2002

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ

Β. ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ

Αριθ. Β7/699 π.έ. (5)
Τροποποίηση της Β1/714/23.9.1993 (ΦΕΚ 786/τ.Β'/6.10.1993) υπουργικής απόφασης «Έγκριση Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στις Νέες Τεχνολογίες στις Διοικητικές και τις Κοινωνικές Επιστήμες (και νυν Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στα Πληροφορικά Συστήματα) του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, όπως έχει ήδη τροποποιηθεί με την Β7/323/29.7.1998 (ΦΕΚ 849/τ.Β'/12.8.1998) υπουργική απόφαση.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 11, 12 και 13 του Ν. 2083/1992 (ΦΕΚ 159 Α) «Εκσυγχρονισμός της Ανώτατης Εκπαίδευσης», του άρθρου 16 παρ. 2 του Ν. 2327/1995 (ΦΕΚ 156 Α) «Εθνικό Συμβούλιο Παιδείας και άλλες διατάξεις» και του άρθρου 5 παρ. 12γ του Ν. 2916/2001 (ΦΕΚ 114 Α) «Διάρθρωση της ανώτατης εκπαίδευσης και ρύθμιση θεμάτων του τεχνολογικού τομέα αυτής.»

2. Τις διατάξεις του άρθρου 29 Α', του Ν. 1558/1985 (ΦΕΚ 137 Α) «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» όπως αυτό προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ 154 Α) «Ρύθμιση του θεσμού των επιμελητηρίων και άλλες διατάξεις» και αντικαταστάθηκε με την παράγραφο 2 α του άρθρου 1 του Ν. 2469/1997 (ΦΕΚ 38 Α) «Περιορισμός και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των κρατικών δαπανών και άλλες διατάξεις».

3. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

4. Την αριθμ. Β1/714/23.9.1993 (ΦΕΚ 786 τ.Β'/6.10.1993) υπουργική απόφαση «Έγκριση Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στις Νέες Τεχνολογίες στις Διοικητικές και τις Κοινωνικές Επιστήμες (και νυν Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στα Πληροφορικά Συστήματα) του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, όπως έχει ήδη τροποποιηθεί με την αριθμ. Β7/323/29.7.1998 (ΦΕΚ 849 τ.Β'/12.8.1998) υπουργική απόφαση.

5. Το απόσπασμα πρακτικού της Ειδικής Διατμηματικής Επιτροπής (Ε.Δ.Ε.) του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στα Πληροφορικά Συστήματα των Τμημάτων Οικονομικών Επιστημών, Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων, Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής και Διεθνών Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών (συνεδρίαση 8/27.2.2001).

6. Το απόσπασμα πρακτικού της Συγκλήτου με την ειδική σύνθεση του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών (συνεδρίαση 15/11.7.2001), αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την αριθμ. Β1/714/23.9.1993 (ΦΕΚ 786/Τ.Β'/6.10.1993) υπουργική απόφαση, όπως έχει ήδη τροποποιηθεί με την αριθμ. Β7/323/29.7.1998 (ΦΕΚ 849 τ.Β'/12.8.1998) υπουργική απόφαση, ως ακολούθως:

Το άρθρο 11 αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 11

Διάρκεια λειτουργίας

Το Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών θα λειτουργήσει μέχρι και το ακαδημαϊκό έτος 2007-2008».

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 24 Ιανουαρίου 2002

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΠΕΤΡΟΣ Δ. ΕΥΘΥΜΙΟΥ

Αριθ. Β7/646 π.έ. (6)
Τροποποίηση της Β1/710/23.9.1993 (ΦΕΚ 799 τ.Β'/6.10.1993) υπουργικής απόφασης «Έγκριση Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στην Οικονομική Επιστήμη του Παν/μίου Μακεδονίας».

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 11, 12 και 13 του Ν. 2083/1992 (ΦΕΚ 159 Α) «Εκσυγχρονισμός της Ανώτατης Εκπαίδευσης», του άρθρου 16 παρ. 2 του Ν. 2327/1995 (ΦΕΚ 156 Α) «Εθνικό Συμβούλιο Παιδείας και άλλες διατάξεις» και του άρθρου 5 παρ. 12γ του Ν. 2916/2001 (ΦΕΚ 114 Α) «Διάρθρωση της ανώτατης εκπαίδευσης και ρύθμιση θεμάτων του τεχνολογικού τομέα αυτής.»

2. Τις διατάξεις του άρθρου 29 Α', του Ν. 1558/1985 (ΦΕΚ 137 Α) «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» όπως αυτό προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992

1280

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ)

(ΦΕΚ 154 Α') «Ρύθμιση του θεσμού των επιμελητηρίων..... και άλλες διατάξεις» και αντικαταστάθηκε με την παράγραφο 2α του άρθρου 1 του Ν. 2469/1997 (ΦΕΚ 38 Α') «Περιορισμός και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των κρατικών δαπανών και άλλες διατάξεις».

3. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

4. Την αριθ. Β 1/710/23.9.1993 (ΦΕΚ 799 τ.Β'6.10.1993) υπουργική απόφαση «Έγκριση Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στην Οικονομική Επιστήμη του Παν/μίου Μακεδονίας».

5. Το απόσπασμα πρακτικού της Ειδικής Διατμηματικής Επιτροπής (Ε.Δ.Ε.) του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στην Οικονομική Επιστήμη των Τμημάτων Οικονομικών Επιστημών, Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων και 2 Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών (συνεδρίαση 5/2.5.2001).

6. Το απόσπασμα πρακτικού της Συγκλήτου με την ειδική σύνθεση του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών (συνεδρίαση 15/11.7.2001), αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την αριθ. Β1/710/23.9.1993 (ΦΕΚ 799 τ. Β/6.10.1993) υπουργική απόφαση ως ακολούθως:

Το άρθρο 11 αντικαθίσταται ως εξής:

«Άρθρο 11
Διάρκεια Λειτουργίας

Το Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών θα λειτουργήσει μέχρι και το ακαδημαϊκό έτος 2007-2008».

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 24 Ιανουαρίου 2002

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΠΕΤΡΟΣ Δ. ΕΥΘΥΜΙΟΥ



**Γ6. Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών
Συνεχιζομένης Εκπαίδευσης και Ειδικής Αγωγής
του Τμήματος Εκπαιδευτικής και Κοινωνικής Πολιτικής (Ε.Κ.Π.)**



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1567

20 Οκτωβρίου 2004

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- Έγκριση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης και Ειδικής Αγωγής του Τμήματος Εκπαιδευτικής και Κοινωνικής Πολιτικής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας..... 1
- Τροποποίηση-Αντικατάσταση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στην «Ιατρική Ερευνητική Μεθοδολογία» του Τμήματος Ιατρικής του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης, το οποίο εγκρίθηκε με την υπ' αριθμ. Β7/378/12.8.1998 (ΦΕΚ 942/τ.Β'/2.9.1998) υπουργική απόφαση «Έγκριση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Ιατρικής του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης» 2
- Έγκριση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στις Τέχνες και Τεχνολογίες του Ήχου του Τμήματος Μουσικών Σπουδών του Ιονίου Πανεπιστημίου 3
- Καθορισμός κατευθύνσεων του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών του Πανεπιστημίου Πειραιώς. 4
- Καθορισμός του αριθμού των παρεχομένων θέσεων για Φοιτητές προπτυχιακού και μεταπτυχιακού επιπέδου για το ακαδημαϊκό έτος 2005-2006 του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου. 5
- Καθορισμός αριθμού θέσεων μεταπτυχιακών φοιτητών για μέλη του εκπ/κού προσωπικού των ΤΕΙ, τα οποία δεν κατέχουν μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών, για το ακαδημαϊκό έτος 2005 - 2006. 6
- Αναπροσαρμογή του ποσού συμμετοχής στις δαπάνες σπουδών για τους φοιτητές των προπτυχιακών και μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών του ΕΑΠ για το ακαδημαϊκό έτος 2005-2006. 7

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 57667/Β7

(1)

Έγκριση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης και Ειδικής Αγωγής του Τμήματος Εκπαιδευτικής και Κοινωνικής Πολιτικής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 10 έως 12 του Ν. 2083/1992 (ΦΕΚ 159 τ.Α') «Εκσυγχρονισμός της Ανώτατης Εκπαίδευσης», του άρθρου 16 παρ. 2 του Ν. 2327/1995 (ΦΕΚ 156 τ.Α') «Εθνικό Συμβούλιο Παιδείας, και άλλες διατάξεις» και του άρθρου 5 παρ 12 γ του Ν. 2916/2001 (ΦΕΚ 114 τ.Α') «Διάρθρωση της ανώτατης εκπαίδευσης και ρύθμιση θεμάτων του τεχνολογικού τομέα αυτής».
2. Τις διατάξεις του άρθρου 29 Α' του Ν. 1558/1985 (ΦΕΚ 137 τ.Α'), όπως αυτό προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ 154 τ.Α') και αντικαταστάθηκε με την παράγραφο 2 α του άρθρου 1 του Ν. 2469/1997 (ΦΕΚ 38 τ.Α').
3. Την υπ' αριθμ. 37876/ΣΤ5 (ΦΕΚ 608 τ. Β'/26.4.2004) κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευτικών «Καθορισμός αρμοδιοτήτων Υφυπουργών του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων».
4. Την υπ' αριθμ. 5935/2.6.2003 Προκήρυξη του ΕΠΕΑΕΚ II για την υποβολή προτάσεων με τίτλο «Αναμόρφωση, Νέα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών» και το υπ' αριθμ. 3312/2.3.2004 έγγραφο της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης ΕΠΕΑΕΚ με το οποίο γνωστοποιεί τον πίνακα εγκεκριμένων προτάσεων προς χρηματοδότηση.
5. Την απόφαση της Γενικής Συνέλευσης Ειδικής Σύθεσης του Τμήματος Εκπαιδευτικής και Κοινωνικής Πολιτικής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας (συνεδρίαση 27/11.5.2004).

6. Τις αποφάσεις της Συγκλήτου Ειδικής Σύθεσης του Πανεπιστημίου Μακεδονίας (συνεδρίαση 11/3.6.2004).

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

Εγκρίνουμε από το ακαδημαϊκό έτος 2004 - 2005 τη λειτουργία του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης και Ειδικής Αγωγής του Τμήματος Εκπαιδευτικής και Κοινωνικής Πολιτικής Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

Άρθρο 1

Γενικές διατάξεις

Το Τμήμα Εκπαιδευτικής και Κοινωνικής Πολιτικής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας οργανώνει και λειτουργεί από το ακαδημαϊκό έτος 2004 - 2005 Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης και Ειδικής Αγωγής (ΠΜΣ-ΣΕ & ΕΑ) σύμφωνα με τις διατάξεις της απόφασης αυτής και τις διατάξεις των άρθρων 10 έως 12 του Ν. 2083/1992.

Άρθρο 2

Αντικείμενο-σκοπός

Το ΠΜΣ-ΣΕ&ΕΑ έχει ως σκοπό την εξειδίκευση των πτυχιούχων του Τμήματος και των ομόλογων Τμημάτων ΑΕΙ και ΤΕΙ, ώστε να μπορούν να συμβάλουν στην προαγωγή των γνώσεων στα γνωστικά αντικείμενα της Συνεχιζόμενης εκπαίδευσης και της Ειδικής αγωγής καθώς και στη δημιουργία στελεχών ικανών να προωθήσουν την ανάπτυξη της έρευνας και των εφαρμογών της στην πράξη της δια βίου εκπαίδευσης, της αντιμετώπισης των ευπαθών κοινωνικών ομάδων και του κοινωνικού αποκλεισμού.

Άρθρο 3

Μεταπτυχιακό τίτλο

Το ΠΜΣ-ΣΕ&ΕΑ οδηγεί στην απονομή:

Α. Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης με κατεύθυνσεις:

α) Μεταπτυχιακού Διπλώματος Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης,

β) Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδικής Αγωγής,

Β. Διδακτορικού Διπλώματος σε γνωστικά αντικείμενα του Τμήματος.

Άρθρο 4

Κατηγορίες Πτυχιούχων

Α. Στο ΠΜΣ-ΣΕ&ΕΑ γίνονται δεκτοί πτυχιούχοι:

α) του Τμήματος Εκπαιδευτικής και Κοινωνικής Πολιτικής και

β) άλλων Τμημάτων ΑΕΙ και ΤΕΙ, με συναφή προς τις κατευθύνσεις γνωστικά αντικείμενα.

Οι υποψήφιοι επιλέγονται για μία συγκεκριμένη κατεύθυνση του ΠΜΣ-ΣΕ&ΕΑ βάσει ενός συστήματος φακέλου, εξετάσεων και συνέντευξης.

Άρθρο 5

Χρονική διάρκεια

Α. Η χρονική διάρκεια για την απονομή του Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης είναι (4) τέσσερα διδακτικά εξάμηνα. Το τέταρτο διδακτικό εξάμηνο περιλαμβάνει μαθήματα και παράλληλα την εκπόνηση της Μεταπτυχιακής Εργασίας.

Β. Η χρονική διάρκεια για την απονομή του Διδακτορικού Διπλώματος είναι 3 έτη η ελάχιστη και 7 έτη η μέγιστη.

Άρθρο 6

Πρόγραμμα Μαθημάτων

Α. Τα μαθήματα του προγράμματος παρέχονται υπό τη μορφή πλήρους και υποχρεωτικής φοίτησης. Το πρόγραμμα μαθημάτων προβλέπει τα εξής:

α) Κατεύθυνση Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης

Α' εξάμηνο

Υποχρεωτικά μαθήματα

1. Παγκοσμιοποίηση, διαπολιτισμική εκπαίδευση, διαβίου εκπαίδευση

2. Ειδικά θέματα Διδακτικής της Εκπαίδευσης Ενηλίκων Μαθήματα επιλογής

1. Πρακτικές ασκήσεις Διδακτικής της εκπαίδευσης ενηλίκων

2. Ποσοτικές και ποιοτικές μέθοδοι έρευνας στην περιοχή των κοινωνικών επιστημών

Β' εξάμηνο

Υποχρεωτικά μαθήματα

1. Προγράμματα ανοιχτής και εξ αποστάσεως εκπαίδευσης

2. Ειδικά θέματα σχεδιασμού προγραμμάτων Εκπαίδευσης Ενηλίκων

Μαθήματα επιλογής

1. Χρήση πληροφορικών περιβαλλόντων στην εκπαίδευση. Οργάνωση μαθήματος με Η/Υ

2. Πρακτικές ασκήσεις σχεδιασμού προγραμμάτων Εκπαίδευσης Ενηλίκων

Γ' εξάμηνο

Υποχρεωτικά μαθήματα

1. Σύγχρονες προσεγγίσεις στην ψυχολογία των ενηλίκων

2. Εκπαίδευση, κατάρτιση, επιμόρφωση ενηλίκων και αγορά εργασίας

Μαθήματα επιλογής

1. Ανάλυση αναγκών - Πρακτικές εφαρμογές

2. Οι σύγχρονες χρήσεις των ΤΠΕ στην Εκπαίδευση Ενηλίκων

Δ' εξάμηνο

Μαθήματα επιλογής

1. Εκπαιδευτικές πολυμεσικές εφαρμογές

2. Συμβουλευτική και τεχνικές επαγγελματικού προσανατολισμού ευπαθών κοινωνικών ομάδων

β) Κατεύθυνση Ειδικής Αγωγής

Α' εξάμηνο

Υποχρεωτικά μαθήματα

1. Ειδικά θέματα Νευροεπιστημών

2. Ψυχοπαιδαγωγικά μοντέλα αντιμετώπισης προβλημάτων συμπεριφοράς

Μαθήματα επιλογής

1. Πρώιμη παρέμβαση για ΑμΕΑ

2. Πολιτισμική και γλωσσική ποικιλομορφία στην Ειδική Αγωγή

Β' εξάμηνο

Υποχρεωτικά μαθήματα

1. Δεξιότητες διαβίωσης και κοινωνικής προσαρμογής για άτομα με βαριές - πολλαπλές αναπηρίες

2. Μεθοδολογικές επιλογές για την υλοποίηση του ενός σχολείου για όλους

Μαθήματα επιλογής

1. Ειδικά θέματα εκπαιδευτικής ψυχολογίας με ιδιαίτερη αναφορά στα ΑμΕΑ

2. Συμβουλευτική των οικογενειών των ΑμΕΑ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ)

20363

Γ εξάμηνο

Υποχρεωτικά μαθήματα

1. Ειδικά θέματα μαθησιακών δυσκολιών
2. Παράμετροι διάγνωσης και αποκατάστασης της κοινωνικής στα ΑμΕΑ

Μαθήματα επιλογής

1. Προγράμματα ψυχολογικής και εκπαιδευτικής παρέμβασης για εφήβους με ειδικές ανάγκες
2. Γνωστικές και κοινωνικές δεξιότητες για άτομα με Νοητική Υστέρηση

Δ' εξάμηνο

Μαθήματα επιλογής

1. Γνωστικές και κοινωνικές δεξιότητες για άτομα με αυτισμό
2. Γνωστικές και κοινωνικές δεξιότητες για άτομα με αισθητηριακά προβλήματα

Β. Το πρόγραμμα υποστηρίζεται από σεμινάρια, διαλέξεις, εργαστήρια, εφαρμογές πεδίου, επισκέψεις σε φορείς και ιδρύματα κ.λπ.

Γ. Η Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύθεσης αποφασίζει σχετικά με την αποδοχή των υποψηφίων για εκπόνηση διδακτορικής διατριβής. Για την εκπόνηση διδακτορικής διατριβής απαραίτητη προϋπόθεση είναι η προηγούμενη απόκτηση του ανωτέρω Μεταπτυχιακού Διπλώματος ή αντίστοιχου Διπλώματος άλλου ΑΕΙ της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου ιδρύματος της αλλοδαπής. Η διδακτορική διατριβή εκπονείται σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 5 του παρόντος και τα οριζόμενα στην παράγρ. 5 του άρθρου 12 του Ν. 2083/21.9.1992.

Άρθρο 7

Αριθμός εισακτέων

Ο αριθμός των εισακτέων μεταπτυχιακών φοιτητών ορίζεται σε 30 κατ' έτος (15 ανά κατεύθυνση). Το 20% των υποψηφίων κάθε κατεύθυνσης επιλέγεται από εν ενεργεία εκπαιδευτικούς ή εργαζόμενους στον χώρο της Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης ή της εκπαίδευσης ατόμων με ειδικές ανάγκες.

Άρθρο 8

Διδακτικό Προσωπικό

Α. Στο ΠΜΣ-ΣΕ&ΕΑ θα διδάξουν τα 14 μέλη ΔΕΠ του Τμήματος.

Β. Στο πρόγραμμα μπορούν επίσης να διδάξουν και άλλα μέλη ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Μακεδονίας ή άλλων πανεπιστημίων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, καθηγητές ΤΕΙ ή επιστήμονες με αναγνωρισμένο επιστημονικό και επαγγελματικό έργο σε σχετικά επιστημονικά πεδία σύμφωνα με την παραγρ. 3 του άρθρου 12 του Ν. 2083/1992.

Άρθρο 9

Υλικοτεχνική Υποδομή

Το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας θα διαθέτει την κατάλληλη κτιριακή υποδομή, την Βιβλιοθήκη και τον απαραίτητο εξοπλισμό για την λειτουργία του προγράμματος.

Άρθρο 10

Διάρκεια λειτουργίας

Η χρονική περίοδος λειτουργίας του ΠΜΣ-ΣΕ&ΕΑ με την συγκεκριμένη μορφή διαρκεί επί μία επταετία (ακαδημαϊκά έτη 2004-2005 μέχρι 2011-2012). Μετά από την λήξη αυτής της περιόδου επανεξετάζεται η αναγκαιότητα και η σκοπιμότητα συνέχειας του προγράμματος.

Άρθρο 11

Κόστος λειτουργίας

Α. Κατά την πρώτη διετία (ακαδ. έτη 2004-05 και 2005-06) το κόστος λειτουργίας του ΠΜΣ-ΣΕ&ΕΑ καλύπτεται από το πρόγραμμα ΕΠΕΑΕΚ II ως εξής:

α. Αποζημίωση εξωτερικών διδασκόντων	60.400 ευρώ
β. Αποζημίωση μελών ΔΕΠ του Τμήματος	0 ευρώ
γ. Δαπάνες μετακινήσεων	4.800 ευρώ
δ. Προμήθεια εκπαιδευτικού υλικού	800 ευρώ
ε. Αναλώσιμα	1.000 ευρώ
στ. Συντήρηση εξοπλισμού / λογισμικού	400 ευρώ
ζ. Δαπάνες δημοσιότητας	2.400 ευρώ
η. Άλλες δαπάνες	200 ευρώ

Σύνολο: 70.000 ευρώ.

Β. Κατά το χρονικό διάστημα 2006 μέχρι 2012 το ετήσιο κόστος λειτουργίας του ΠΜΣ-ΣΕ&ΕΑ υπολογίζεται σε 40.000 ευρώ. Οι δαπάνες για υποτροφίες, αμοιβές ή αποζημιώσεις διδακτικού και διοικητικού προσωπικού ή μετακινήσεις θα καλύπτονται από έσοδα που προβλέπεται να προέρχονται από χορηγίες φορέων, οργανισμών και ιδιωτών-χορηγών, από κοινοτικά προγράμματα ή από δίδακτρα. Λοιπές δαπάνες καλύπτονται και από από ενισχύσεις του προϋπολογισμού του Πανεπιστημίου. Το ετήσιο κόστος αναλύεται ως εξής:

α. Αποζημίωση εξωτερικών διδασκόντων	30.000
β. Δαπάνες μετακινήσεων	4.000
γ. Γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη	3.000
δ. Άλλες δαπάνες	3.000

Σύνολο ευρώ 40.000

Άρθρο 12

Μεταβατικές διατάξεις

Όλα τα θέματα που τυχόν προκύπτουν και δεν προβλέπονται από την παρούσα απόφαση θα ρυθμίζονται από τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας και από τα αρμόδια όργανα σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 7 Οκτωβρίου 2004

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΣΠΥΡΙΔΩΝ ΤΑΛΙΑΔΟΥΡΟΣ

**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ**

ΤΜΗΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ**

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ 2004

Πρόλογος

Ο κανονισμός λειτουργίας του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Εκπαιδευτικής και Κοινωνικής Πολιτικής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας συντάχθηκε την άνοιξη του 2004 από ειδική επιτροπή, την οποία αποτέλεσαν ο αναπληρωτής καθηγητής Δημήτριος Β. Γουδήρας, η λέκτορας Λευκοθέα Καρτασίδου και ο καθηγητής Δημήτριος Χαραλάμπους.

Οι βασικοί στόχοι, οι οποίοι τέθηκαν από τα μέλη της επιτροπής, ήταν πρώτα η εξασφάλιση της απλότητας και της οικονομίας κατά τις διαδικασίες λήψης αποφάσεων και η σαφής περιγραφή τους, ώστε ο κανονισμός να είναι λειτουργικός και χρηστικός. Έπειτα, η διασφάλιση της διαφάνειας των διαδικασιών επιλογής των υποψήφιων μεταπτυχιακών φοιτητών όσο και της αντικειμενικότητας των διαδικασιών αξιολόγησης των μεταπτυχιακών φοιτητών κατά τη διάρκεια της φοίτησής τους. Σε τρίτο επίπεδο, η ευελιξία στη συγκρότηση και τη λειτουργία του προγράμματος σπουδών και παράλληλα η διασφάλιση της αρχής της ισότητας ευκαιριών σε όλους, υποψήφιους φοιτητές, διδάσκοντες και διδασκόμενους, ώστε ο κανονισμός να είναι κατά το δυνατόν προοδευτικός και δημοκρατικός.

Τα μέλη της συντακτικής επιτροπής ευελπιστούν ότι ο κανονισμός θα συντελέσει στην εύρυθμη λειτουργία του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος και θα συμβάλει στην ανάπτυξη της επιστημονικής έρευνας και στην επίτευξη υψηλής ποιότητας επαγγελματικής εξειδίκευσης.

Θεσσαλονίκη, Άνοιξη του 2004

Η Συντακτική Επιτροπή

Δημήτριος Β. Γουδήρας

Λευκοθέα Καρτασίδου

Δημήτριος Χαραλάμπους

**Κανονισμός Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος
Εκπαιδευτικής και Κοινωνικής Πολιτικής
του Πανεπιστημίου Μακεδονίας**

**Άρθρο 1
Γενικές Διατάξεις**

1. Η δομή, η οργάνωση και η λειτουργία των μεταπτυχιακών σπουδών του Τμήματος Εκπαιδευτικής και Κοινωνικής Πολιτικής διέπονται από τις διατάξεις των νόμων και τις υπουργικές αποφάσεις, οι οποίες καταγράφονται στον παρόντα κανονισμό του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος και στα παραρτήματά του.
2. Οι διατάξεις του Κανονισμού Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος εξειδικεύουν και συμπληρώνουν το νομοθετικό πλαίσιο που διέπει τις μεταπτυχιακές σπουδές και ρυθμίζουν θέματα δομής, οργάνωσης και λειτουργίας του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών, τα οποία δεν ρυθμίζονται ρητώς από το θεσμικό πλαίσιο, είτε επειδή προβλέπονται για αυτά σχετικές εξουσιοδοτήσεις από τον νόμο είτε επειδή υπόκεινται σε αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης Ειδικής Σύθεσης του Τμήματος.

**Άρθρο 2
Σκοπός και Αντικείμενα**

1. Σκοπός του Π.Μ.Σ. είναι η εξειδίκευση των πτυχιούχων του Τμήματος και των ομόλογων Τμημάτων των ΑΕΙ και των ΤΕΙ της χώρας και της αλλοδαπής, ώστε να μπορούν να συμβάλουν στην καλλιέργεια και την ανάπτυξη της επιστημονικής έρευνας και στην προαγωγή της επιστημονικής γνώσης στους τομείς της Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης και της Ειδικής Αγωγής. Ιδιαίτερα, σκοπός του Π.Μ.Σ. είναι η κατάρτιση εξειδικευμένων επιστημόνων (ερευνητών, εκπαιδευτών, εκπαιδευτικών, στελεχών της εκπαίδευσης και της επαγγελματικής κατάρτισης), οι οποίοι θα δραστηριοποιούνται επαγγελματικά και θα αξιοποιούνται επιστημονικά στα ερευνητικά και επαγγελματικά πεδία της Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης και της Ειδικής Αγωγής.
2. Αντικείμενα του Π.Μ.Σ. είναι η εκπαιδευτική και η κοινωνική πολιτική, η συνεχιζόμενη εκπαίδευση και η δια βίου μάθηση, η ειδική εκπαίδευση και η εκπαίδευση για όλους, η αντιμετώπιση των ευπαθών κοινωνικών και υπό αποκλεισμό ομάδων, η υποστήριξη εφαρμογών της επικοινωνίας και της εκπαιδευτικής τεχνολογίας, οι συναφείς επιστήμες της μάθησης και της γνώσης καθώς και τα εν γένει γνωστικά αντικείμενα που υπηρετούν τα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος, στις επιστημονικές περιοχές των οποίων οι πτυχιούχοι θα αναπτύσσουν τη βασική και την εφαρμοσμένη έρευνα.

Άρθρο 3**Δομή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών**

1. Το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Εκπαιδευτικής και Κοινωνικής Πολιτικής λειτουργεί από το ακαδημαϊκό έτος 2004-2005 σε δύο κύκλους. Ο Α΄ κύκλος καλύπτει το Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Ειδίκευσης και ο Β΄ κύκλος περιλαμβάνει το Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Διδακτορικών Σπουδών.
2. Ο Α΄ κύκλος παρέχει δύο επιμέρους ειδικεύσεις, ανάλογες προς τις δύο κατευθύνσεις του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος, την ειδίκευση της «Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης» και την ειδίκευση της «Ειδικής Αγωγής», σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 2083/1992, άρθρα 10 έως 14, του Ν. 2916/2001, άρθρο 5, παράγραφος 12, την υπ' αριθμ. πρωτ. Α/283/16-2-2004 απόφαση πρώτης έγκρισης του ΥΠ.Ε.Π.Θ. και της τελικής απόφασης (βλ. παράρτημα Β΄). Η ειδίκευση της «Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης» εκτείνεται σε όλο το πεδίο της μη τυπικής μετασχολικής εκπαίδευσης (εκπαίδευση ενηλίκων, δια βίου μάθηση, επαγγελματική κατάρτιση, επιμόρφωση) και έχει ως σκοπό την επαγγελματική εκπαίδευση ερευνητών και στελεχών ειδικών στον σχεδιασμό της εκπαιδευτικής πολιτικής, στην ανάπτυξη εκπαιδευτικών προγραμμάτων, στη διοίκηση φορέων επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης, στην επαγγελματική συμβουλευτική και γενικά στον τομέα της εκπαίδευσης ενηλίκων και της δια βίου εκπαίδευσης. Η ειδίκευση της «Ειδικής Αγωγής» καλύπτει όλο το φάσμα της εκπαίδευσης των ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες και αποβλέπει στην εξειδικευμένη εκπαίδευση και κατάρτιση ερευνητών και στελεχών ειδικών για τη διάγνωση, την αξιολόγηση, την εκπαίδευση και την ένταξη των ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες στο σχολικό, το εργασιακό και το κοινωνικό περιβάλλον.

Άρθρο 4**Μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών**

1. Το Π.Μ.Σ. του Τμήματος Εκπαιδευτικής και Κοινωνικής Πολιτικής απονέμει τρεις ακαδημαϊκούς τίτλους:
 - α. Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης,
 - β. Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικής Αγωγής και
 - γ. Διδακτορικό Δίπλωμα.

Άρθρο 5**Διάρκεια σπουδών**

1. Η χρονική διάρκεια των σπουδών στο Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Ειδίκευσης και στο Διδακτορικό Δίπλωμα καθορίζεται με την Υπουργική Απόφαση Β7/178/2-8-1994, άρθρο 5 (ΦΕΚ 628, τ.Β΄/22-8-1994) σε τέσσερα τουλάχιστον διδακτικά εξάμηνα για το πρώτο και σε έξι τουλάχιστον εξάμηνα για το δεύτερο.
2. Η χρονική διάρκεια για την απόκτηση του Μ.Δ.Ε. δεν μπορεί να υπερβαίνει σε κάθε περίπτωση το προβλεπόμενο από το Π.Μ.Σ. χρονικό διάστημα (παράγραφος 1 του παρόντος άρθρου) προσαυξανόμενο κατά δύο ακόμη διδακτικά εξάμηνα. Η μέγιστη διάρκεια για την απόκτηση του διδακτορικού διπλώματος εκτείνεται σε 7 έτη, ενώ η ελάχιστη δεν μπορεί να είναι μικρότερη των 3 ετών.
3. Σε περίπτωση υπέρβασης των ανώτατων αυτών ορίων η Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος αποφασίζει για τη διαγραφή του φοιτητή από το Π.Μ.Σ..
4. Όταν συντρέχουν ειδικοί σοβαροί λόγοι, οι οποίοι καθιστούν αδύνατη τη φοίτηση του μεταπτυχιακού φοιτητή, η Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος μπορεί να αποφασίσει την αναστολή φοίτησης για ένα ορισμένο χρονικό διάστημα μετά από αιτιολογημένη εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής του Π.Μ.Σ.. Το χρονικό αυτό διάστημα δεν συνηγορείται στον συνολικό χρόνο στον οποίο οφείλει ο μεταπτυχιακός φοιτητής να ολοκληρώσει τις σπουδές του σύμφωνα με την παράγραφο 2 του παρόντος άρθρου.

Άρθρο 6**Αναστολή φοίτησης**

1. Η αναστολή φοίτησης δεν μπορεί να υπερβαίνει συνολικά το χρονικό διάστημα των δύο ακαδημαϊκών εξαμήνων ούτε να είναι μικρότερης διάρκειας ενός εξαμήνου. Άδεια αναστολής φοίτησης για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των δύο ακαδημαϊκών εξαμήνων μπορεί να χορηγείται σε φοιτητές που εκπληρώνουν τη στρατιωτική τους θητεία ή σε περιπτώσεις παρατεταμένης νοσηλείας, η οποία πιστοποιείται από δημόσιο φορέα (διευθυντή κλινικής δημόσιου νοσοκομείου ή αρμόδια υγειονομική επιτροπή) ή για άλλο σοβαρό λόγο, τον οποίο εκτιμά η Γ.Σ.Ε.Σ..
2. Ο μεταπτυχιακός φοιτητής, ο οποίος λαμβάνει αναστολή φοίτησης, είναι υποχρεωμένος να παρακολουθήσει όλα τα μαθήματα, τα εργαστήρια, τα σεμινάρια, τις πρακτικές ασκήσεις κ.λπ. του Π.Μ.Σ., στα οποία δεν έχει αξιολογηθεί επιτυχώς πριν από την αναστολή της φοίτησης.

3. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές, οι οποίοι λαμβάνουν εκπαιδευτική άδεια από το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων ή από άλλον δημόσιο φορέα, δεν δικαιούνται αναστολή φοίτησης.

Άρθρο 7 **Όργανα διοίκησης**

1. Όργανα διοίκησης του Π.Μ.Σ. είναι η Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύνθεσης του Τμήματος (Γ.Σ.Ε.Σ.), η Συντονιστική Επιτροπή Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Σ.Ε.Π.Μ.Σ.), ο διευθυντής του Π.Μ.Σ. και οι συντονιστές των κατευθύνσεων.

α. Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύνθεσης (του Τμήματος)

- α1. Η Γ.Σ.Ε.Σ. απαρτίζεται από τον πρόεδρο του Τμήματος, τα μέλη Δ.Ε.Π. της Γενικής Συνέλευσης και δύο μεταπτυχιακούς φοιτητές του Τμήματος (Ν. 2083/92, άρθρο 12).
- α2. Η Γ.Σ.Ε.Σ. είναι η μόνη αρμόδια να καταρτίζει και να υποβάλλει στη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Μακεδονίας προτάσεις για τη σύνταξη και την τροποποίηση του κανονισμού του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος και έχει όλες τις αρμοδιότητες που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία και καταγράφονται στον παρόντα κανονισμό. Ειδικότερα η Γ.Σ.Ε.Σ. έχει τις εξής αρμοδιότητες:
- Καθορίζει τα κριτήρια επιλογής των μεταπτυχιακών φοιτητών, όπως αυτά προβλέπονται στο Ν. 2083/92, άρθρο 12, παράγραφος 2α.
 - Συγκροτεί τις επιτροπές εξετάσεων των υποψηφίων μεταπτυχιακών φοιτητών.
 - Ορίζει τις επιτροπές για την επιλογή των εισακτέων φοιτητών και την κατάρτιση των σχετικών πινάκων των επιτυχόντων.
 - Επικυρώνει τους πίνακες επιτυχόντων.
 - Αναθέτει τη διδασκαλία των μαθημάτων, όπως ο νόμος ορίζει.
 - Εγκρίνει τα σχέδια εκπόνησης μεταπτυχιακών εργασιών και διδακτορικών διατριβών.
 - Ορίζει τους επόπτες των μεταπτυχιακών εργασιών, τα μέλη των συμβουλευτικών επιτροπών για την εκπόνηση διδακτορικών διατριβών και τα μέλη των εξεταστικών επιτροπών.
 - Απονέμει τα Διπλώματα Μεταπτυχιακών Σπουδών και αναγορεύει σε διδάκτορες τους υποψήφιους διδάκτορες.
 - Εκλέγει με διετή θητεία τον διευθυντή και τον αναπληρωτή διευθυντή του Π.Μ.Σ., οι οποίοι πρέπει να προέρχονται από τις δύο ανώτερες βαθμίδες του

Δ.Ε.Π.

- Εκλέγει τους συντονιστές των κατευθύνσεων των μεταπτυχιακών σπουδών.
- Διευθετεί κάθε θέμα που δεν προβλέπεται από τις επιμέρους διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας και του Κανονισμού Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος.

β. Συντονιστική Επιτροπή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών

- β1. Η Σ.Ε.Π.Μ.Σ. παρακολουθεί και συντονίζει τη λειτουργία του Π.Μ.Σ. κάθε κατεύθυνσης και εποπτεύει τις διαδικασίες επιλογής των υποψηφίων μεταπτυχιακών φοιτητών.
- β2. Η Σ.Ε.Π.Μ.Σ. απαρτίζεται από τον διευθυντή και τον αναπληρωτή διευθυντή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος, τους δύο συντονιστές των κατευθύνσεων και έναν εκπρόσωπο των μεταπτυχιακών φοιτητών από κάθε κατεύθυνση. Ο διευθυντής του Π.Μ.Σ. είναι και πρόεδρος της Σ.Ε.Π.Μ.Σ. Όταν ο διευθυντής του Π.Μ.Σ. απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνεται από τον αναπληρωτή διευθυντή του Π.Μ.Σ., ο οποίος είναι και ο αναπληρωτής διευθυντής της Σ.Ε.Π.Μ.Σ. Οι εκπρόσωποι των μεταπτυχιακών σπουδαστών εκλέγονται -ένας για κάθε κατεύθυνση- από την ολομέλεια των εγγεγραμμένων μεταπτυχιακών φοιτητών του Α' και του Β' κύκλου σπουδών.

γ. Διευθυντής του Π.Μ.Σ.

- γ1. Ο διευθυντής του Π.Μ.Σ. προεδρεύει και συντονίζει τις εργασίες της Σ.Ε.Π.Μ.Σ., παρακολουθεί την οργάνωση και τη λειτουργία του Π.Μ.Σ. κάθε κατεύθυνσης και εισηγείται στη Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος κάθε θέμα που αφορά στην αποτελεσματική λειτουργία του Π.Μ.Σ. (Νόμος 2454/97, άρθρο 6)

δ. Συντονιστές των κατευθύνσεων

- δ1. Ο συντονιστής κατεύθυνσης εποπτεύει την οργάνωση και τη λειτουργία του Π.Μ.Σ. της κατεύθυνσης για την οποία έχει οριστεί από την Γ.Σ.Ε.Σ., συνεργάζεται με τον διευθυντή του Π.Μ.Σ. και εισηγείται κάθε θέμα που αφορά τη συγκεκριμένη κατεύθυνση σπουδών.
- δ2. Ο συντονιστής κατεύθυνσης εισηγείται στον διευθυντή του Π.Μ.Σ. τα μαθήματα τα οποία μπορούν να διδαχθούν στην κατεύθυνση ανά εξάμηνο καθώς και τους διδάσκοντες για κάθε μάθημα. Την τελική απόφαση ωστόσο λαμβάνει πάντοτε η Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος μετά από σχετική πρόταση του διευ-

θунτή του Π.Μ.Σ.

- δ3. Ο συντονιστής κατεύθυνσης συντονίζει τις διαδικασίες επιλογής των υποψηφίων μεταπτυχιακών φοιτητών της συγκεκριμένης κατεύθυνσης σπουδών.
- δ4. Ως συντονιστές κατεύθυνσης εκλέγονται με διετή θητεία μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος, τα οποία υπηρετούν γνωστικά αντικείμενα που εμπίπτουν στη σχετική κατεύθυνση.

Άρθρο 8 Αριθμός εισακτέων

1. Ο αριθμός των εισακτέων φοιτητών στο Π.Μ.Σ. ορίζεται κατ' ανώτατο όριο σε 30 κατ' έτος (15 ανά κατεύθυνση). Το 20% των υποψηφίων κάθε κατεύθυνσης επιλέγεται από εν ενεργεία εκπαιδευτικούς ή εργαζόμενους στον χώρο της Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης ή της Εκπαίδευσης Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες. Ο αριθμός των εισακτέων κατά κατεύθυνση μπορεί να διαφοροποιείται με απόφαση της Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος, ανάλογα με τις ερευνητικές δραστηριότητες και τις εκπαιδευτικές δυνατότητες του Τμήματος.

Άρθρο 9

Προκήρυξη διαγωνισμού επιλογής υποψηφίων φοιτητών

1. Κατά τη διάρκεια του εαρινού εξαμήνου κάθε ακαδημαϊκού έτους η Γ.Σ.Ε.Σ., αφού λάβει υπόψη της τις προτάσεις των συντονιστών των κατευθύνσεων, εισηγείται στη Γ.Σ.Ε.Σ. τον αριθμό των φοιτητών που θα εγγραφούν στο Π.Μ.Σ. ανά κατεύθυνση κατά το επόμενο ακαδημαϊκό έτος και προκηρύσσει τον σχετικό διαγωνισμό. Η προκήρυξη γίνεται εγκαίρως με ανακοινώσεις στις πινακίδες του Τμήματος και σε τρεις (3) εφημερίδες ευρείας κυκλοφορίας. Στην προκήρυξη αναφέρονται:
- Οι κατευθύνσεις του Π.Μ.Σ. στις οποίες θα ενταχθούν οι μεταπτυχιακοί φοιτητές.
 - Ο αριθμός των μεταπτυχιακών φοιτητών ανά κατεύθυνση.
 - Οι προϋποθέσεις συμμετοχής των υποψηφίων μεταπτυχιακών φοιτητών στη διαδικασία επιλογής.
 - Τα απαραίτητα δικαιολογητικά που πρέπει να υποβληθούν.
 - Οι διαδικασίες και τα κριτήρια επιλογής.
 - Τα μαθήματα εξετάσεων και η εξεταστέα ύλη
 - Κάθε άλλη πληροφορία την οποία η Γ.Σ.Ε.Σ. κρίνει αναγκαία.

Άρθρο 10 Προϋποθέσεις εισαγωγής

1. Στο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος γίνονται δεκτοί πτυχιούχοι α) του Τμήματος Εκπαιδευτικής και Κοινωνικής Πολιτικής, β) άλλων Τμημάτων ΑΕΙ και ΤΕΙ με συναφή προς τις κατευθύνσεις του Τμήματος γνωστικά αντικείμενα.
2. Για τους αλλοδαπούς υποψηφίους, οι οποίοι κατέχουν πτυχίο Α.Ε.Ι. ισότιμο ή αντίστοιχο με πτυχία ελληνικών Α.Ε.Ι., απαιτείται αναγνωρισμένο πιστοποιητικό επαρκούς γνώσης της ελληνική γλώσσας. Αν δεν συντρέχει η προϋπόθεση αυτή, τότε η Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος μπορεί να αποφασίσει, μετά από εισήγηση της Σ.Ε.Π.Μ.Σ., την παραπομπή του υποψηφίου σε ειδικές εξετάσεις, οι οποίες διενεργούνται από ειδική εξεταστική επιτροπή.
3. Για τους Έλληνες υποψηφίους απαραίτητη προϋπόθεση είναι η γνώση σε επίπεδο επάρκειας μιας από τις τρεις ευρωπαϊκές γλώσσες: Αγγλική, Γαλλική, Γερμανική. Η επάρκεια της γλώσσας πιστοποιείται ως εξής:
 - α. Για την αγγλική γλώσσα απαιτείται δίπλωμα Proficiency των Πανεπιστημίων Cambridge ή Michigan αποκτηθέν την τελευταία δεκαετία από την ημερομηνία λήξεως υποβολής των δικαιολογητικών ή πτυχίο IELTS (βαθμός τουλάχιστον 6,5) ή πτυχίο TOEFL (βαθμός τουλάχιστον 550 στο paper-based testing και βαθμός τουλάχιστον 200 στο computer-based testing) ή πτυχίο Αγγλικής Φιλολογίας ελληνικού Α.Ε.Ι., ή πτυχίο Α.Ε.Ι. αγγλόφωνου πανεπιστημίου αναγνωρισμένου από το Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π., ή Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας επιπέδου επάρκειας διδασκαλίας.
 - β. Για την γαλλική γλώσσα απαιτείται δίπλωμα Cours Supérieur II ή Sorbonne II ή Dalf αποκτηθέν την τελευταία δεκαετία από την ημερομηνία λήξεως υποβολής των δικαιολογητικών ή πτυχίο Γαλλικής Φιλολογίας ελληνικού Α.Ε.Ι., ή πτυχίο Α.Ε.Ι. γαλλόφωνου πανεπιστημίου αναγνωρισμένου από το Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π., ή Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας επιπέδου επάρκειας διδασκαλίας.
 - γ. Για την γερμανική γλώσσα απαιτείται το Grosses Deutsches Sprachdiplom του Ινστιτούτου Goethe αποκτηθέν την τελευταία δεκαετία από την ημερομηνία λήξεως υποβολής των δικαιολογητικών ή πτυχίο Γερμανικής Φιλολογίας ελληνικού Α.Ε.Ι., ή πτυχίο Α.Ε.Ι. γερμανόφωνου πανεπιστημίου αναγνωρισμένου από το Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π., ή Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας επιπέδου επάρκειας διδασκαλίας.
- δ. Ισότιμοι τίτλοι απαιτούνται και για την πιστοποίηση επαρκούς γνώσης της δεύτερης ή και άλλων ξένων γλωσσών.

4. Αν ο υποψήφιος μεταπτυχιακός φοιτητής δεν διαθέτει αναγνωρισμένο πιστοποιητικό επάρκειας ως ανωτέρω, υποχρεούται να λάβει μέρος σε γραπτές εξετάσεις σύμφωνα με το άρθρο 12, παράγραφος 2, εδάφια η, θ, ι του παρόντος κανονισμού.

Άρθρο 11

Αιτήσεις και δικαιολογητικά συμμετοχής

1. Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων και των σχετικών δικαιολογητικών διαρκεί από την 1η μέχρι την 20ή Σεπτεμβρίου κάθε έτους (εκτός του τρέχοντος ακαδημαϊκού έτους 2004-5).
2. Οι αιτήσεις των υποψηφίων μεταπτυχιακών φοιτητών κρίνονται από την Σ.Ε.Π.Μ.Σ. του Τμήματος, για να διαπιστωθεί αν οι υποψηφιότητες πληρούν τις διατάξεις του νόμου και τους όρους του κανονισμού του Π.Μ.Σ. του Τμήματος.
3. Υποψήφιοι μπορούν να είναι και τελειόφοιτοι φοιτητές των προαναφερθέντων Τμημάτων, οι οποίοι προβλέπεται να έχουν πάρει το πτυχίο τους πριν από την κοινοποίηση του τελικού πίνακα επιτυχόντων στο Π.Μ.Σ.
4. Για τη συμμετοχή στη διαδικασία επιλογής απαιτούνται τα εξής δικαιολογητικά:
 - α. Αίτηση εγγραφής στο Π.Μ.Σ., στην οποία θα δηλώνεται η κατεύθυνση σπουδών που σκοπεύει να ακολουθήσει ο υποψήφιος μεταπτυχιακός φοιτητής.
 - β. Βιογραφικό σημείωμα, στο οποίο αναφέρονται οι σπουδές, οι δημοσιευμένες επιστημονικές εργασίες, η συμμετοχή σε επιστημονικά συνέδρια, η επαγγελματική εμπειρία και γενικώς τα προσόντα του υποψηφίου.
 - γ. Βεβαίωση υπηρεσιακής κατάστασης για τους εν ενεργεία εκπαιδευτικούς.
 - δ. Πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας.
 - ε. Νόμιμα επικυρωμένο αντίγραφο πτυχίου ελληνικού Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. ή αντίγραφο πτυχίου ανωτάτου ιδρύματος της αλλοδαπής αναγνωρισμένο από το Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π..
 - στ. Πιστοποιητικό επάρκειας μιας ή περισσότερων ξένων γλωσσών.
 - ζ. Άλλα πτυχία Α.Ε.Ι., εφόσον υπάρχουν.
 - η. Αντίγραφο πτυχιακής εργασίας, εφόσον υπάρχει.
 - θ. Αντίγραφο δημοσιευμένου επιστημονικού έργου.
 - ι. Κάθε άλλο πιστοποιητικό, το οποίο αναφέρεται σε έργο ή δραστηριότητα του υποψηφίου και μπορεί να συνεκτιμηθεί κατά την επιλογή του.
5. Η Γραμματεία του Π.Μ.Σ. του Τμήματος παραλαμβάνει τις αιτήσεις και τα δικαιολογητικά των υποψηφίων εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών της προκήρυξης, ελέγχει την εγκυρότητα των δι-

καιολογητικών και την πληρότητα των φακέλων κάθε υποψηφίου και συντάσσει πίνακες των υποψηφίων ανά κατεύθυνση. Στην συνέχεια διαβιβάζει τους πίνακες και τους φακέλους των υποψηφίων στη Σ.Ε.Π.Μ.Σ., η οποία έχει την ευθύνη και την εποπτεία των περαιτέρω ενεργειών και διαδικασιών της επιλογής των υποψηφίων μεταπτυχιακών φοιτητών.

6. Η Σ.Ε.Π.Μ.Σ. ελέγχει τους πίνακες και τα δικαιολογητικά των υποψηφίων και προτείνει στη Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος τις ειδικές επιτροπές εξετάσεων κατά κατεύθυνση σπουδών, τον συντονιστή των εξετάσεων και τους εξεταστές των μαθημάτων, όπως προβλέπεται από το άρθρο 12, παράγραφος 2, εδάφια δ, ε, στ, ζ, η του παρόντος κανονισμού.

Άρθρο 12

Κριτήρια επιλογής των μεταπτυχιακών φοιτητών

1. Προσδιορισμός και ποσοστιαίος συντελεστής των κριτηρίων επιλογής
 - α. Για την επιλογή των μεταπτυχιακών φοιτητών λαμβάνονται υπόψη τα κριτήρια που προβλέπει η κείμενη νομοθεσία και αντιστοιχίζονται με μονάδες ως εξής:
 - Ο βαθμός του πτυχίου (ή ο μέσος όρος των πτυχίων) έως και 15 μονάδες.
 - Η βαθμολογία στα προπτυχιακά μαθήματα τα σχετικά με την κατεύθυνση του Π.Μ.Σ. έως και 4 μονάδες.
 - Η επίδοση στην πτυχιακή εργασία, όπου προβλέπεται στο προπτυχιακό επίπεδο έως και 4 μονάδες.
 - Το ερευνητικό και συγγραφικό έργο έως και 15 μονάδες.
 - Η επαγγελματική εμπειρία έως και 5 μονάδες.
 - Η συνολική βαθμολογία στις εξετάσεις έως και 30 μονάδες (κάθε μάθημα βαθμολογείται από 0 έως 10 και οι τρεις βαθμοί αθροίζονται).
 - Η προφορική συνέντευξη έως και 10 μονάδες.
 - Ο βαθμός του δεύτερου πτυχίου έως και 5 μονάδες.
 - Αναγνωρισμένος μεταπτυχιακός τίτλος έως και 12 μονάδες (έως και 8 για μεταπτυχιακό δίπλωμα, έως και 12 για διδακτορικό δίπλωμα).
 - Ο ανώτερος αριθμός μονάδων που μπορεί να συγκεντρώσει ένας υποψήφιος είναι εκατό (100). Οι υποψήφιοι κατατάσσονται κατά σειρά προτεραιότητας, η οποία καθορίζεται με βάση τα ανωτέρω κριτήρια.

2. Οργάνωση και διεξαγωγή των εξετάσεων

- α. Τα αποτελέσματα των γραπτών εξετάσεων προκύπτουν από τη βαθμολογία στα εξεταζόμενα μαθήματα με βάση την κλίμακα 0-10.
- β. Διεξάγονται γραπτές εξετάσεις σε τρία γνωστικά αντικείμενα, ένα γενικό και δύο ειδικά κάθε κατεύθυνσης του Π.Μ.Σ. του Τμήματος. Για την κατεύθυνση της «Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης» ως γενικό γνωστικό αντικείμενο ορίζεται η Παιδαγωγική Ψυχολογία και ως ειδικά α) εκπαίδευση ενηλίκων και δια βίου μάθηση και β) Διδακτική της εκπαίδευσης ενηλίκων. Για την κατεύθυνση της «Ειδικής Αγωγής» ως γενικό γνωστικό αντικείμενο ορίζεται η Παιδαγωγική Ψυχολογία και ως ειδικά α) γενικές αρχές Ειδικής Αγωγής και β) ψυχολογικές και εκπαιδευτικές προσεγγίσεις για άτομα με ειδικές ανάγκες.
- γ. Η Γ.Σ.Ε.Σ. ορίζει το πρόγραμμα των εξετάσεων, την ύλη και τη σχετική βιβλιογραφία ύστερα από πρόταση της Σ.Ε.Π.Μ.Σ.. Η ύλη των εξετάσεων είναι υποχρεωτική, ενώ η προτεινόμενη βιβλιογραφία ενδεικτική. Οι διαδικασίες επιλογής πρέπει να ολοκληρώνονται μέχρι το τέλος Μαΐου κάθε ακαδημαϊκού έτους, ώστε η ύλη των εξετάσεων να ανακοινώνεται τουλάχιστον τρεις μήνες πριν από την έναρξη των εξετάσεων.
- δ. Τη γενική εποπτεία και την ευθύνη της οργάνωσης και της διεξαγωγής των εξετάσεων έχει η Σ.Ε.Π.Μ.Σ. του Τμήματος. Η Σ.Ε.Π.Μ.Σ. ορίζει τον συντονιστή των εξετάσεων και των δύο κατευθύνσεων. Ο συντονιστής των εξετάσεων είναι μέλος Δ.Ε.Π. του Τμήματος, όχι όμως οπωσδήποτε και μέλος της Σ.Ε.Π.Μ.Σ..
- ε. Η Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος, μετά από εισήγηση της Σ.Ε.Π.Μ.Σ., συγκροτεί μία ειδική επιτροπή εξετάσεων για κάθε κατεύθυνση του Π.Μ.Σ.. Κάθε επιτροπή συγκροτείται από 5 μέλη, τον πρόεδρο της Σ.Ε.Π.Μ.Σ., τον συντονιστή της κατεύθυνσης και 3 μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος, κατά προτεραιότητα από τα μέλη Δ.Ε.Π. που διδάσκουν τα εξεταζόμενα μαθήματα ή έχουν επιστημονικό αντικείμενο σχετικό με τα εξεταζόμενα γνωστικά αντικείμενα.
- στ. Η ειδική επιτροπή εξετάσεων ορίζει ως εξεταστές για κάθε εξεταζόμενο μάθημα δύο από τα μέλη της, τα οποία είναι του ίδιου ή συγγενούς γνωστικού αντικειμένου με το εξεταζόμενο μάθημα.
- ζ. Η ειδική επιτροπή εξετάσεων ευθύνεται για την πιστή τήρηση των προβλεπόμενων από τον νόμο και τον παρόντα κανονισμό διατάξεων για τη διασφάλιση της εγκυρότητας, της αμεροληψίας και της αντικειμενικότητας των εξετάσεων. Προς τον σκοπό αυτόν ελέγχει την ταυτότητα των εξεταζομένων και μεριμνά για την κάλυψη των ονομάτων στα

γραπτά δοκίμια των εξεταζομένων και την ανώνυμη βαθμολόγησή τους από τους εξεταστές. Τελικός βαθμός του γραπτού δοκιμίου είναι ο μέσος όρος των δύο βαθμολογητών.

- η. Η Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος μετά από σχετική εισήγηση της Σ.Ε.Π.Μ.Σ. ορίζει μία επιπλέον πενταμελή Ειδική Επιτροπή Εξετάσεων, η οποία είναι αρμόδια για τη διεξαγωγή των γραπτών και των προφορικών εξετάσεων στις τρεις ξένες γλώσσες (Αγγλική, Γαλλική, Γερμανική) των υποψηφίων, οι οποίοι δεν πληρούν τις προϋποθέσεις του άρθρου 10 της παραγράφου 3 του Κανονισμού. Η επιτροπή αυτή συγκροτείται από μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος, τα οποία διαθέτουν κρατικό πιστοποιητικό γλωσσομάθειας σε επίπεδο «επάρκειας» σε μία από τρεις ξένες γλώσσες που ορίζει ο κανονισμός ή πτυχίο Α.Ε.Ι. μιας των αντίστοιχων χωρών.
- θ. Η διεξαγωγή των γραπτών εξετάσεων στις ξένες γλώσσες προηγείται των εξετάσεων στα γνωστικά αντικείμενα. Συνεπώς, δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις για τα γνωστικά αντικείμενα θεμελιώνουν μόνον όσοι επιτύχουν στις εξετάσεις μιας ξένης γλώσσας.
- ι. Οι εξετάσεις στις ξένες γλώσσες διεξάγονται με την ίδια διαδικασία που προβλέπεται από τον κανονισμό για τη διεξαγωγή των εξετάσεων στα γνωστικά αντικείμενα. Ο βαθμός που λαμβάνουν οι υποψήφιοι είναι ο μέσος όρος της βαθμολογίας των δύο εξεταστών. Επιτυχόντες θεωρούνται όσοι υποψήφιοι λαμβάνουν μέσον όρο βαθμολογίας τουλάχιστον 5.
- ια. Οι υποψήφιοι που λαμβάνουν βαθμό κατώτερο του 5 έστω και σε ένα από τα τρία εξεταζόμενα μαθήματα δεν γίνονται δεκτοί στο Π.Μ.Σ., ακόμη και αν ο μέσος όρος βαθμολογίας τους είναι μεγαλύτερος από το βαθμό 5.
- ιβ. Όσοι υποψήφιοι μεταπτυχιακοί φοιτητές επιτύχουν στις γραπτές εξετάσεις υποχρεούνται να συμμετάσχουν σε δοκιμασία βασικών γνώσεων και δεξιοτήτων Πληροφορικής. Η δοκιμασία αυτή αποτελεί κριτήριο για την απαλλαγή ή την υποχρεωτική παρακολούθηση αντίστοιχων μαθημάτων Πληροφορικής.

3. Συνέντευξη των υποψηφίων μεταπτυχιακών φοιτητών

- α. Η απόδοση του υποψηφίου στη συνέντευξη αξιολογείται με βάση την κλίμακα 1-10.
- β. Η συνέντευξη έχει ως σκοπό να διαπιστωθούν:
 - η γενική επιστημονική κατάρτιση του υποψηφίου και η συγκρότησης της προσωπικότητάς του,
 - τα ειδικά προσόντα και η επιστημονική του δρα-

στηριότητα,

- πιθανές ελλείψεις στην επιστημονική κατάρτιση του υποψηφίου,
 - οι ιδιαιτερότητες και τα άλλα χαρακτηριστικά του υποψηφίου, τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την ένταξή του στο Π.Μ.Σ. του Τμήματος.
- γ. Ο αριθμός των μονάδων αξιολόγησης που πιστώνεται ο υποψήφιος από την συνέντευξη είναι ο μέσος όρος των μονάδων αξιολόγησης με τις οποίες βαθμολογούν τον υποψήφιο όλα τα μέλη της ειδικής επιτροπής εξετάσεων.

Άρθρο 13

Διαδικασία επιλογής των μεταπτυχιακών φοιτητών

1. Τα κριτήρια και η βαρύτητά τους καθορίζονται από το άρθρο 12, παράγραφος 1 του παρόντος κανονισμού.
2. Σε περιπτώσεις ισοβαθμίας μεταξύ των επιτυχόντων αποφασίζει η Γ.Σ.Ε.Σ. είτε να διεξαγάγει κλήρωση είτε να επιλέξει όλους τους ισοβαθμίσαντες ή όπως αλλιώς αυτή κρίνει.
3. Η Σ.Ε.Π.Μ.Σ. συντάσσει τους τελικούς πίνακες επιτυχόντων, οι οποίοι επικυρώνονται από τη Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος. Οι επικυρωμένοι πίνακες επιτυχόντων ανακοινώνονται από τη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. του

Τμήματος προς τους υποψηφίους, οι οποίοι καλούνται εντός καθορισμένου χρονικού διαστήματος για εγγραφή. Μετά από την παρέλευση του χρόνου εγγραφής ή την γραπτή δήλωση παραίτησης επιτυχόντων υποψηφίων από το δικαίωμα εγγραφής η Γραμματεία του Π.Μ.Σ. του Τμήματος μπορεί να καλέσει προς εγγραφή τους επιλαχόντες κατά τη σειρά προτεραιότητας των πινάκων επιτυχίας.

4. Η διαδικασία επιλογής των υποψηφίων και η έκδοση των αποτελεσμάτων ολοκληρώνονται κατά το πρώτο δεκαπενθήμερο του Οκτωβρίου.
5. Στο Π.Μ.Σ. του Τμήματος γίνονται δεκτοί πλέον του αριθμού επιτυχόντων που προβλέπεται από την υπουργική απόφαση του Π.Μ.Σ. του Τμήματος, άρθρο 7, οι εξής κατηγορίες υποψηφίων:
 - α. Πτυχιούχοι υπότροφοι του Ι.Κ.Υ., εφόσον το αντικείμενο των μεταπτυχιακών τους σπουδών είναι σχετικό με μία από τις κατευθύνσεις του Π.Μ.Σ. του Τμήματος.
 - β. Αλλοδαποί και Έλληνες της διασποράς με βάση τις προϋποθέσεις του Νόμου 2083/92, άρθρο 12, παράγραφος 2.

Ο αριθμός των ως άνω επιπλέον εισαγόμενων ανά ακαδημαϊκό έτος υποτρόφων του Ι.Κ.Υ. και αλλοδαπών Ελλήνων της διασποράς ορίζεται με απόφαση της Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος.

Α΄ Κύκλος Μεταπτυχιακών Σπουδών**Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Ειδίκευσης**

Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης απαιτείται από τον μεταπτυχιακό φοιτητή να συμπληρώσει 40 διδακτικές μονάδες.

Άρθρο 14**Πρόγραμμα μαθημάτων, κατανομή του χρόνου διδασκαλίας και των διδακτικών μονάδων****των μαθημάτων Π.Μ.Σ.**

- Κατά τα πρώτα τρία ακαδημαϊκά εξάμηνα διδάσκονται δύο (2) υποχρεωτικά μαθήματα της κατεύθυνσης και ένα (1) μάθημα επιλογής. Το σύνολο των εβδομαδιαίων ωρών διδασκαλίας ανά εξάμηνο είναι 9 και των διδακτικών μονάδων (Δ.Μ.) επίσης 9. Στο τέταρτο εξάμηνο του Π.Μ.Σ. οι μεταπτυχιακοί φοιτητές και των δύο κατευθύνσεων είναι υποχρεωμένοι να παρακολουθήσουν ένα (1) μάθημα επιλογής και παράλληλα να εκπονήσουν τη μεταπτυχιακή τους εργασία, η οποία πιστώνεται με 10 διδακτικές μονάδες (βλ. πίνακες 1 και 2). Από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές και των δύο κατευθύνσεων μπορεί να ζητηθεί να παρακολουθήσουν ορισμένα βασικά προπτυχιακά μαθήματα, π.χ. Στατιστική, Πληροφορική κ.λπ., αν κριθεί ότι δεν διαθέτουν τις απαραίτητες γνώσεις. Συνολικά για τον διετή κύκλο σπουδών και την απονομή του

Άρθρο 15**Εκπαιδευτική διαδικασία**

- Τα μαθήματα κάθε εξαμήνου ορίζονται στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους από τη Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύνθεσης του Τμήματος μετά από σχετική εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών.
- Η διδακτέα ύλη όλων των μαθημάτων – υποχρεωτικών και επιλογής – καθορίζεται από τη Γ.Σ.Ε.Σ., μετά από σχετικές προτάσεις του συντονιστή κάθε κατεύθυνσης σπουδών.
- Σε περιπτώσεις διαπανεπιστημιακών συνεργασιών με ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής η διδασκαλία ενός αριθμού μαθημάτων ή μέρους αυτών καθώς και η διεξαγωγή σεμιναρίων, εργαστηρίων και πρακτικών ασκήσεων είναι δυνατόν να πραγματοποιείται στα συνεργαζόμενα ιδρύματα. Όταν πρόκειται για συνεργαζόμενα ιδρύματα του εξωτερικού, οι ως άνω διοργανώσεις μπορούν να διεξάγονται μέσω του συστήματος της εξ αποστάσεως διδασκαλίας.

Πίνακας 1. Ωρολόγιο πρόγραμμα στην Ειδίκευση Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης

Α΄ Εξάμηνο	Ώρες Διδασκαλίας	Διδακτικές Μονάδες
ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ		
1. Παγκοσμιοποίηση, διαπολιτισμική εκπαίδευση, διά βίου εκπαίδευση	3	3
2. Ειδικά θέματα Διδακτικής της Εκπαίδευσης Ενηλίκων	3	3
ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ		
1. Πρακτικές ασκήσεις Διδακτικής της εκπαίδευσης ενηλίκων	3	3
2. Ποσοτικές και ποιοτικές μέθοδοι έρευνας στην περιοχή των κοινωνικών επιστημών	3	3
Β΄ Εξάμηνο		
ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ		
1. Προγράμματα ανοιχτής και εξ αποστάσεως εκπαίδευσης	3	3
2. Ειδικά θέματα σχεδιασμού προγραμμάτων Εκπαίδευσης Ενηλίκων	3	3
ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ		
1. Χρήση πληροφορικών περιβαλλόντων στην εκπαίδευση. Οργάνωση μαθήματος με Η/Υ	3	3
2. Πρακτικές ασκήσεις σχεδιασμού προγραμμάτων Εκπαίδευσης Ενηλίκων	3	3
Γ΄ Εξάμηνο		
ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ		
1. Σύγχρονες προσεγγίσεις στην ψυχολογία των ενηλίκων	3	3
2. Εκπαίδευση, κατάρτιση, επιμόρφωση ενηλίκων και αγορά εργασίας	3	3
ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ		
1. Ανάλυση αναγκών – Πρακτικές εφαρμογές	3	3
2. Οι σύγχρονες χρήσεις των ΤΠΕ στην Εκπαίδευση Ενηλίκων	3	3
Δ΄ Εξάμηνο		
ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ		
1. Εκπαιδευτικές πολυμεσικές εφαρμογές	3	3
2. Συμβουλευτική και τεχνικές επαγγελματικού προσανατολισμού ευπαθών κοινωνικών ομάδων	3	3
Μεταπτυχιακή Εργασία	-	10
Σύνολο:	30	40

Πίνακας 2. Ωρολόγιο Πρόγραμμα στην Ειδικευση Ειδικής Αγωγής

	Ώρες Διδασκαλίας	Διδακτικές Μονάδες
Α' Εξάμηνο		
ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ		
1. Ειδικά θέματα Νευροεπιστημών	3	3
2. Ψυχοπαιδαγωγικά μοντέλα αντιμετώπισης προβλημάτων συμπεριφοράς	3	3
ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ		
1. Πρώιμη παρέμβαση για ΑμΕΑ	3	3
2. Πολιτισμική και γλωσσική ποικιλομορφία στην Ειδική Αγωγή	3	3
Β' Εξάμηνο		
ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ		
1. Δεξιότητες διαβίωσης και κοινωνικής προσαρμογής για άτομα με βαριές – πολλαπλές αναπηρίες	3	3
2. Μεθοδολογικές επιλογές για την υλοποίηση του ενός σχολείου για όλους	3	3
ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ		
1. Ειδικά θέματα εκπαιδευτικής ψυχολογίας με ιδιαίτερη αναφορά στα ΑμΕΑ	3	3
2. Συμβουλευτική των οικογενειών των ΑμΕΑ	3	3
Γ' Εξάμηνο		
ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ		
1. Ειδικά θέματα μαθησιακών δυσκολιών	3	3
2. Παράμετροι διάγνωσης και αποκατάστασης της επικοινωνίας στα ΑμΕΑ	3	3
ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ		
1. Προγράμματα ψυχολογικής και εκπαιδευτικής παρέμβασης για εφήβους με ειδικές ανάγκες	3	3
2. Γνωστικές και κοινωνικές δεξιότητες για άτομα με νοητική υστέρηση	3	3
Δ' Εξάμηνο		
ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ		
1. Γνωστικές και κοινωνικές δεξιότητες για άτομα με αυτισμό	3	3
2. Γνωστικές και κοινωνικές δεξιότητες για άτομα με αισθητηριακά προβλήματα	3	3
Μεταπτυχιακή εργασία	-	10
Σύνολο:	30	40

Άρθρο 16
Διδακτικό προσωπικό

1. Τη διδασκαλία των μαθημάτων και τη διεξαγωγή σεμιναρίων, ερευνητικών προγραμμάτων, εργαστηρίων, πρακτικών ασκήσεων κλπ. του Α' κύκλου σπουδών του Π.Μ.Σ. μπορούν να αναλαμβάνουν:
 - α. Μέλη ΔΕΠ του Τμήματος ή άλλα μέλη ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Μακεδονίας ή άλλων Πανεπιστημίων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, καθηγητές ΤΕΙ, ομότιμοι καθηγητές, επισκέπτες καθηγητές, επιστήμονες και ερευνητές της ημεδαπής και της αλλοδαπής κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος με αναγνωρισμένο επιστημονικό, συγγραφικό και επαγγελματικό έργο σε σχετικά επιστημονικά πεδία με βάση το Ν. 2083/92, άρθρο 12, παράγραφος 3.
 - β. Η ανάθεση της διδασκαλίας μαθήματος ή μέρους μαθήματος, όπως ορίζεται στα προηγούμενα εδάφια του παρόντος άρθρου, γίνεται σύμφωνα με την εξής διαδικασία:
 - Ο συντονιστής της κατεύθυνσης προτείνει στη Σ.Ε.Μ.Π.Σ. διδάσκοντες τους οποίους θεωρεί κατάλληλους για τη διδασκαλία συγκεκριμένων μαθημάτων.
 - Η Σ.Ε.Π.Μ.Σ. εξετάζει τις σχετικές εισηγήσεις και καταρτίζει πίνακες διδασκόντων για το συγκεκριμένο ακαδημαϊκό έτος. Τον τελικό πίνακα διδασκόντων κατά και μάθημα υποβάλλει στη Γ.Σ.Ε.Σ., η οποία αποφασίζει για την ανάθεση της διδασκαλίας.

- γ. Η αποκλειστική απασχόληση μέλους Δ.Ε.Π. του Τμήματος στο Π.Μ.Σ. δεν επιτρέπεται από την κείμενη νομοθεσία (Ν. 2083/92, άρθρο 12, παράγραφος 3β).
2. Ο υπεύθυνος για τη διδασκαλία μαθήματος στο Π.Μ.Σ. είναι υποχρεωμένος:
 - Να τηρεί πιστά και επακριβώς το πρόγραμμα και το ωράριο των παραδόσεων του μαθήματος.
 - Να ελέγχει αν οι φοιτητές που είναι παρόντες και μόνο αυτοί έχουν υπογράψει στο παρουσιολόγιο.
 - Να καθορίζει το περιεχόμενο του μεταπτυχιακού μαθήματος με τρόπο, που αυτό να είναι έγκυρο και σύμφωνο με τις τρέχουσες εξελίξεις, όπως αυτό προκύπτει από τη χρήση διεθνώς καθιερωμένων και σύγχρονων μεταπτυχιακού επιπέδου συγγραμμάτων και επιστημονικών άρθρων από τη διεθνή βιβλιογραφία, στο πλαίσιο της ύλης του μαθήματος.
 - Να φροντίζει για τη συσχέτιση του θεωρητικού μέρους της διδασκαλίας με την υψηλού επιπέδου πρακτική, όπως αυτή εφαρμόζεται στα σύγχρονα συστήματα εκπαίδευσης και κοινωνικής πρόνοιας και σε επιχειρήσεις και οργανισμούς. Η προσπάθεια αυτή ενισχύεται με τη χρήση μελέτης περιπτώσεων, με αξιοποίηση προσκεκλημένων ομιλητών αναγνωρισμένων για την πείρα και ειδικές γνώσεις τους ή με συνδυασμό των δύο. Σε καμία όμως περίπτωση ο διδάσκων δεν επιτρέπεται να υποκαθιστά την ευθύνη για την προετοιμασία των δικών του σεμιναρίων και εισηγήσεων με αυτές των προσκεκλημένων ομιλητών.
 - Να δέχεται για συνεργασία τους φοιτητές για θέματα που άπτονται των σπουδών τους και του συγκεκριμένου μαθήματος επί δύο ώρες τουλάχιστον την εβδομάδα.
 - Ο διδάσκων υποχρεούται, κατά την έναρξη του εξαμήνου, να υποβάλλει προς διανομή στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. το αναλυτικό πρόγραμμα (syllabus), που θα καλύπτει σε εβδομαδιαία βάση την ύλη για κάθε ενότητα του μαθήματος, μελέτες περιπτώσεων και τη σχετική σύγχρονη βιβλιογραφία και αρθρογραφία.
 - Ο επιβλέπων καθηγητής της μεταπτυχιακής εργασίας υποχρεούται να υποβάλλει στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. το ημερολόγιο προόδου και την ειδική έκθεση με την αξιολόγηση και τη βαθμολογία της εργασίας προς έγκριση στη ΓΣΕΣ.
 - Να σέβεται και να τηρεί τις αποφάσεις των οργάνων του Π.Μ.Σ. καθώς και την ακαδημαϊκή δεοντολογία.

Άρθρο 17 **Διδασκαλία και φοίτηση**

1. Τα μαθήματα του χειμερινού εξαμήνου αρχίζουν την 1η Οκτωβρίου και λήγουν την 31η Ιανουαρίου. Τα μαθήματα του εαρινού εξαμήνου αρχίζουν την 1η Μαρτίου και λήγουν την 20η Ιουνίου. Ειδικά για το πρώτο έτος τα μαθήματα του χειμερινού εξαμήνου αρχίζουν την 1η Νοεμβρίου και λήγουν την 31η Ιανουαρίου.
2. Κάθε εξάμηνο περιλαμβάνει τουλάχιστον 10 πλήρεις εβδομάδες διδασκαλίας και 10-15 ημέρες εξετάσεων. Αν η διδασκαλία κάποιου μαθήματος διαρκέσει λιγότερο από 10 εβδομάδες, θεωρείται ελλιπής και πρέπει να αναπληρωθεί. Σε διαφορετική περίπτωση η διδασκαλία του συγκεκριμένου μαθήματος πρέπει να επαναληφθεί σε επόμενο εξάμηνο.
3. Η διδασκαλία και η παρακολούθηση των μαθημάτων του Π.Μ.Σ. μπορεί να συνδυάζεται με ερευνητική απασχόληση και άσκηση των μεταπτυχιακών φοιτητών ή με τη συμμετοχή τους σε ερευνητικά προγράμματα και σε άλλες ερευνητικές δραστηριότητες του Τμήματος.
4. Η μεθόδευση της διδασκαλίας των μαθημάτων είναι αποκλειστική ευθύνη του διδάσκοντος. Κάθε γνωστικό αντικείμενο μπορεί να προσφέρεται από έναν διδάσκοντα ή από ομάδα διδασκόντων σε συνεργασία με άλλα μέλη του Τμήματος ή και εξωτερικούς συνεργάτες.
5. Η παρακολούθηση όλων των μαθημάτων του Π.Μ.Σ. και η ενεργός συμμετοχή των φοιτητών στα εργαστήρια, στα σεμινάρια και στις πρακτικές ασκήσεις είναι υποχρεωτική. Μεταπτυχιακός φοιτητής που παρακολούθησε κάποιο μάθημα σε ποσοστό λιγότερο του 80% των προβλεπόμενων ωρών διδασκαλίας ανά εξάμηνο θεωρείται αποτυχών στο μάθημα και υποχρεούται να επαναλάβει την παρακολούθηση του μαθήματος και την εξέτασή του κατά το επόμενο εξάμηνο.

Άρθρο 18 **Εξετάσεις και βαθμολογία**

1. Η αξιολόγηση των μεταπτυχιακών φοιτητών γίνεται κατά τρόπο που ο εκάστοτε διδάσκων κρίνει προσφορότερο για τον έλεγχο των επιδόσεων των μεταπτυχιακών φοιτητών.
2. Οι εξετάσεις πραγματοποιούνται στο τέλος κάθε εξαμήνου.
3. Η βαθμολογία των μεταπτυχιακών φοιτητών γίνεται με το ίδιο σύστημα που ισχύει για τους φοιτητές του προπτυχιακού κύκλου σπουδών: ελάχιστη βαθμολογία το 0, βάση το 5 και άριστα το 10.

Άρθρο 19 **Μεταπτυχιακή εργασία**

1. Η επιλογή του θέματος της μεταπτυχιακής εργασίας γίνεται σε συνεργασία του φοιτητή με τον διδάσκοντα. Το θέμα της εργασίας πρέπει να εντάσσεται στη γνωστική περιοχή της συγκεκριμένης κατεύθυνσης. Το σχετικό υπόμνημα με το σχέδιο της μεταπτυχιακής εργασίας πρέπει να κατατεθεί στην Γ.Σ.Ε.Σ. μέχρι το τέλος του Γ' εξαμήνου σπουδών, οπωσδήποτε όμως πριν από τα τέλη Φεβρουαρίου του δεύτερου έτους σπουδών. Το υπόμνημα συζητείται στη Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος, η οποία ορίζει τον πρώτο και τον δεύτερο επόπτη της εργασίας.
 2. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές οφείλουν να παρουσιάσουν την πορεία εκπόνησης της εργασίας τους σε ανοιχτές συναντήσεις που διοργανώνονται στο πλαίσιο του Π.Μ.Σ. του Τμήματος. Πρέπει να επίσης να παρακολουθούν τις προγραμματισμένες από το Τμήμα επιστημονικές συναντήσεις και παρουσιάσεις των υποψηφίων διδασκόντων και των μεταπτυχιακών συμφοιτητών τους (Colloquia) καθώς και τις ειδικές διαλέξεις ή τα ανοικτά μαθήματα που διοργανώνει το Τμήμα.
- Η μεταπτυχιακή εργασία κατατίθεται στο τέλος του Δ' εξαμήνου στη διμελή συμβουλευτική επιτροπή που έχει ορισθεί με απόφαση της Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος. Μετά από την έγκρισή της γίνεται η δημόσια παρουσίαση και υποστήριξη ενώπιον ακροατηρίου σε τακτή ημερομηνία, εφόσον ο φοιτητής έχει περατώσει επιτυχώς τις εξετάσεις σε όλα τα μαθήματα. Στην τελική αξιολόγηση της μεταπτυχιακής εργασίας από τα δύο μέλη της συμβουλευτικής

επιτροπής λαμβάνεται υπόψη και η δημόσια παρουσίασή της.

3. Αν η συμβουλευτική επιτροπή θεωρήσει τη μεταπτυχιακή εργασία ως μη ικανοποιητική, μπορεί να ζητήσει από τον μεταπτυχιακό φοιτητή να βελτιώσει ορισμένα τμήματα ή να αναμορφώσει ριζικά την εργασία σύμφωνα με τις υποδείξεις της και να την υποβάλει εκ νέου μέσα σε καθορισμένο χρονικό πλαίσιο ή να απορρίψει την εργασία, αν αυτή βαθμολογηθεί κάτω από τη βάση, οπότε πρέπει να αρχίσει εκ νέου η όλη διαδικασία επιλογής θέματος και σύνταξης της μεταπτυχιακής εργασίας.

Άρθρο 20 **Απονομή του μεταπτυχιακού τίτλου**

1. Στους μεταπτυχιακούς φοιτητές που περάτωσαν με επιτυχία τις υποχρεώσεις φοίτησης, εξετάσεων και υποστήριξης της μεταπτυχιακής εργασίας, οι οποίες προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία και τον παρόντα κανονισμό απονέμεται Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης σε μία από τις δύο κατευθύνσεις σπουδών, σύμφωνα με την Υπουργική Απόφαση 57667/Β7 του 2004, άρθρο 3.
2. Ο τελικός βαθμός του μεταπτυχιακού τίτλου υπολογίζεται ως εξής:
Μεταπτυχιακή εργασία 30 μονάδες
Συνολική βαθμολογία μαθημάτων 70 μονάδες (10 μαθήματα επί 7 μονάδες για κάθε μάθημα).
3. Ο Τύπος του σχετικού διπλώματος καθορίζεται σύμφωνα με απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

Β΄ Κύκλος Μεταπτυχιακών Σπουδών**Άρθρο 21
Διδακτορικό δίπλωμα**

1. Ο Β΄ κύκλος Μεταπτυχιακών Σπουδών οδηγεί στην απόκτηση διδακτορικού διπλώματος και διέπεται από τις διατάξεις του Ν. 2083/92, άρθρο 12, παράγραφος 5 καθώς και από τις διατάξεις του κανονισμού Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος.

**Άρθρο 22
Προϋποθέσεις**

1. Για την απόκτηση διδακτορικού διπλώματος προϋπόθεση είναι η επιτυχής ολοκλήρωση του Α΄ κύκλου Μεταπτυχιακών Σπουδών και η απονομή του Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης ή αντίστοιχου διπλώματος άλλου Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής αναγνωρισμένου από το Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π., σε γνωστικό αντικείμενο συναφές με τους επιστημονικούς κλάδους οι οποίοι υπηρετούνται από το Τμήμα. Η ελάχιστη βαθμολογία του Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης πρέπει να είναι «Λίαν Καλώς» (με ελάχιστο τον βαθμό 7 για ελληνικούς τίτλους).
2. Απαιτείται επίσης η επαρκής γνώση μιας από τις τρεις ευρωπαϊκές ξένες γλώσσες (Αγγλική, Γαλλική, Γερμανική). Η επάρκεια γνώσης της ξένης γλώσσας πιστοποιείται σύμφωνα με τις προβλέψεις το άρθρου 10, παράγραφος 3 του παρόντος κανονισμού. Το ίδιο ισχύει και για την επάρκεια γνώσης μιας επιπλέον ή περισσότερων ξένων γλωσσών.
3. Απαιτείται επίσης ως προϋπόθεση η ιδιαίτερη ενασχόληση των υποψηφίων με την επιστημονική περιοχή στην οποία εντάσσεται η ευρύτερη θεματική της υπό εκπόνηση διατριβής τους.

**Άρθρο 23
Υποβολή αιτήσεων**

1. Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων από τους ενδιαφερομένους προς το Τμήμα είναι η 30ή Ιουνίου ή η 31η Δεκεμβρίου κάθε έτους για ενδεχόμενη έναρξη στο αντίστοιχο χειμερινό ή εαρινό εξάμηνο του επομένου ακαδημαϊκού έτους.
2. Οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν αίτηση στη Γραμματεία του Τμήματος συνοδευόμενη από τα εξής δικαιολογητικά:
 - α. Αντίγραφα του Πτυχίου και του Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης πανεπιστημιακών τμημάτων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής αναγνωρισμένων από το Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.

- β. Αναλυτική βαθμολογία του Πτυχίου.
- γ. Αντίτυπο της μεταπτυχιακής εργασίας.
- δ. Πιστοποιητικό επαρκούς γνώσης μιας τουλάχιστον ή περισσότερων ξένων γλωσσών κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 10, παράγραφος 3, εδάφια α΄, β΄, γ΄ και δ΄ του παρόντος κανονισμού.
- ε. Τρεις πρόσφατες συστατικές επιστολές κατά τα διεθνή πρότυπα.
- στ. Λιτό και περιεκτικό βιογραφικό σημείωμα (έως 2 σελίδες Α4 ή 300 λέξεις).
- ζ. Συνοπτική έκθεση (έως 300 λέξεις) στην οποία ο υποψήφιος αναλύει τα επιστημονικά του ενδιαφέροντα, τους επαγγελματικούς στόχους και τους λόγους για τους οποίους επιλέγει το συγκεκριμένο Τμήμα.
- η. Ένα αντίτυπο ή αντίγραφο του δημοσιευμένου επιστημονικού έργου.
- θ. Προσχέδιο της διατριβής (έως 1500 λέξεις), το οποίο περιέχει:
 - i. έναν αρχικό τίτλο της διατριβής,
 - ii. μια συνοπτική περιγραφή του αντικειμένου,
 - iii. τους βασικούς άξονες του θέματος,
 - iv. αιτιολογημένες υποθέσεις ή ανοικτά ερωτήματα σχετικά με το αντικείμενο της διδακτορικής διατριβής,
 - v. σύντομη τεκμηρίωση του θέματος με βάση την υπάρχουσα ελληνική και διεθνή βιβλιογραφία.
3. Η Γραμματεία ελέγχει την τυπικότητα των αιτήσεων και των δικαιολογητικών σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τον κανονισμό του Π.Μ.Σ. και κατόπιν διαβιβάζει τις αιτήσεις και τα συνημμένα δικαιολογητικά στη Γ.Σ.Ε.Σ.

**Άρθρο 24
Κριτήρια επιλογής υποψηφίων διδασκόντων**

1. Η Γ.Σ.Ε.Σ του Τμήματος αποφασίζει για την τελική αποδοχή των υποψηφίων διδασκόντων και ορίζει τον επόπτη και τα άλλα δύο μέλη που συναπαρτίζουν την συμβουλευτική επιτροπή σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου 2083/92, άρθρο 12, παράγραφος 5.
2. Για την επιλογή συνυπολογίζονται οι επιδόσεις των σπουδαστών στις προπτυχιακές τους σπουδές, η ποιότητα της μεταπτυχιακής τους εργασίας και το δημοσιευμένο επιστημονικό τους έργο.
3. Κάθε μέλος Δ.Ε.Π. του Τμήματος δεν μπορεί να επιβλέπει ταυτόχρονα περισσότερους των τριών (3) υποψηφίων διδασκόντων με την ιδιότητα του επόπτη.
4. Επιπλέον, έκαστο μέλος Δ.Ε.Π. του Τμήματος μπορεί να συμμετέχει σε έως έξι (6) επιτροπές υπό την ιδιότητα του μέλους της τριμελούς συμβουλευτι-

κής επιτροπής σε διδακτορικά που εκπονούνται στο Τμήμα ή σε άλλα πανεπιστημιακά Τμήματα.

Άρθρο 25

Εκπόνηση της διδακτορικής διατριβής

1. Το υπόμνημα συζητείται στη Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος. Η διδακτορική διατριβή πρέπει να είναι πρωτότυπη ερευνητική εργασία, να οδηγεί σε αξιόλογα ερευνητικά συμπεράσματα, να περιέχει στοιχεία που προάγουν την επιστήμη και να εντάσσεται στη γνωστική περιοχή της συγκεκριμένης κατεύθυνσης.
2. Η επιλογή του θέματος της διδακτορικής διατριβής εγκρίνεται από την Γ.Σ.Ε.Σ., η οποία ορίζει την τριμελή συμβουλευτική επιτροπή. Ο επόπτης και το ένα μέλος της τριμελούς συμβουλευτικής επιτροπής πρέπει να ανήκουν στη βαθμίδα του καθηγητή ή αναπληρωτή καθηγητή ή επίκουρου καθηγητή, ενώ το τρίτο μέλος μπορεί να είναι λέκτορας του οικείου Τμήματος, εφόσον είναι μόνιμος ή έχει συμπληρώσει τριετή θητεία στη συγκεκριμένη βαθμίδα. Η τριμελής συμβουλευτική επιτροπή παρακολουθεί και κατευθύνει την πορεία της εργασίας του υποψήφιου διδάκτορα έως και την ολοκλήρωση των διαδικασιών για τη δημόσια υποστήριξή της.

Άρθρο 26

Διάρκεια εκπόνησης της διδακτορικής διατριβής

1. Η διάρκεια εκπόνησης της διδακτορικής διατριβής ορίζεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις σε τρία (3) τουλάχιστον ακαδημαϊκά έτη. Αν ο χρόνος αυτός δεν επαρκεί, μπορεί να δοθεί στον υποψήφιο διδάκτορα χρονική παράταση, η οποία για κανέναν λόγο δεν μπορεί να υπερβεί τα επτά (7) συνολικά ακαδημαϊκά έτη.
2. Αν παρέλθει το χρονικό αυτό διάστημα, χωρίς ο υποψήφιος διδάκτορας να έχει καταθέσει τη διδακτορική του διατριβή και να έχει ολοκληρώσει τις διαδικασίες δημόσιας υποστήριξής της, χάνει το δικαίωμα του υποψήφιου διδάκτορα μαζί με οποιαδήποτε δικαιώματα αυτό συνεπάγεται.
3. Η αναστολή φοίτησης είναι δυνατή για εξαιρετικά σοβαρούς λόγους, όπως ορίζονται στο άρθρο 6, εδάφια 1 και 3 του παρόντος κανονισμού. Το συγκεκριμένο διάστημα δεν υπολογίζεται στον χρόνο στον οποίο οφείλει ο φοιτητής να ολοκληρώσει τις σπουδές του.

Άρθρο 27

Υποχρεώσεις των υποψήφιων διδασκάλων

1. Οι υποψήφιοι διδάκτορες υποχρεούνται να παρουσιάζουν την εξέλιξη της υπό εκπόνηση εργασίας τους και να συμμετέχουν στις επιστημονικές συναντήσεις και συζητήσεις (Colloquia) για τους υποψήφιους διδάκτορες, που διοργανώνει το Τμήμα με τη συμμετοχή των μελών ΔΕΠ του Τμήματος και άλλων επιστημόνων, στα οποία συζητούνται διεξοδικά ο σχεδιασμός και η διεξαγωγή της έρευνας της διδακτορικής διατριβής.
2. Επίσης οι υποψήφιοι διδάκτορες οφείλουν να συμμετέχουν ενεργά σε συνέδρια, σεμινάρια, ημερίδες καθώς και στο ερευνητικό και διδακτικό έργο του επόπτη-καθηγητή και των άλλων μελών ΔΕΠ του Τμήματος.
3. Οι υποψήφιοι διδάκτορες μπορούν να προσφέρουν και διδακτικό έργο υπό την επίβλεψη και την καθοδήγηση του επόπτη-καθηγητή.
4. Οι υποψήφιοι διδάκτορες υποβάλλουν κάθε έτος έγγραφη έκθεση της προόδου της εργασίας τους, η οποία προσυπογράφεται από την τριμελή συμβουλευτική επιτροπή και διαβιβάζεται στον Πρόεδρο της Γ.Σ.Ε.Σ. προκειμένου η Γ.Σ.Ε.Σ. να αποφανθεί επ' αυτού.
5. Κάθε υποψήφιος διδάκτορας αναμένεται να έχει παρουσία στους χώρους του Τμήματος δώδεκα (12) τουλάχιστον ωρών εβδομαδιαίως κατανεμημένες σε δύο (2) τουλάχιστον ημέρες.
6. Κάθε κατεύθυνση ορίζει ειδικούς κύκλους μαθημάτων, σεμιναρίων, εργαστηρίων, ημερίδων κλπ., των οποίων η παρακολούθηση είναι υποχρεωτική για τους υποψήφιους διδάκτορες σύμφωνα με την Υπουργική Απόφαση Β7/122/3-7-2001, άρθρο 6, παράγραφος 2, ΦΕΚ 945, τ.Β'/24-7-2001.

Άρθρο 28

Αξιολόγηση της διδακτορικής διατριβής

1. Μετά από την ολοκλήρωσή της η διδακτορική διατριβή κατατίθεται στην τριμελή συμβουλευτική επιτροπή που έχει ορισθεί με απόφαση της Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος. Αν η τριμελής επιτροπή την εγκρίνει, η Γ.Σ.Ε.Σ. ορίζει την ημερομηνία δημόσιας υποστήριξής της, η οποία κοινοποιείται τουλάχιστον 8 ημέρες ενωρίτερα.
2. Αν η τριμελής επιτροπή θεωρήσει τη διδακτορική διατριβή ως μη ικανοποιητική, μπορεί να ζητήσει από τον υποψήφιο διδάκτορα να βελτιώσει ορισμένα τμήματα ή να αναμορφώσει ριζικά την εργασία σύμφωνα με τις υποδείξεις της και να την υποβάλει εκ νέου μέσα σε καθορισμένο χρονικό πλαίσιο ή να

απορρίψει την εργασία.

3. Η υποστήριξη της διδακτορικής διατριβής γίνεται ενώπιον ανοιχτού ακροατηρίου και ειδικής επταμελούς εξεταστικής επιτροπής, στην οποία μετέχουν τα τρία μέλη ΔΕΠ της συμβουλευτικής επιτροπής και τέσσερις άλλοι καθηγητές ή αναπληρωτές καθηγητές του Τμήματος ή άλλου πανεπιστημιακού τμήματος σχετικοί προς το γνωστικό αντικείμενο της διατριβής.
4. Κατά την δημόσια υποστήριξη ο υποψήφιος διδάκτορας παρουσιάζει καταρχήν το περιεχόμενο, τη μεθοδολογία έρευνας και τα πορίσματα της εργασίας σε χρόνο 45 λεπτών. Ακολουθεί η διαδικασία της υποβολής ερωτήσεων σχετικών προς το αντικείμενο της διδακτορικής διατριβής από τα μέλη της εξεταστικής επιτροπής, στις οποίες απαντά ο υποψήφιος.
5. Η διδακτορική διατριβή εγκρίνεται, εφόσον υφίσταται, απαραίτητα, η ομόφωνη κρίση τουλάχιστον πέντε μελών της επταμελούς επιτροπής. Σε αντίθετη περίπτωση η διατριβή απορρίπτεται ως μη ικανοποιητική.
6. Μετά την ολοκλήρωση της δημόσιας υποστήριξης, η επταμελής επιτροπή αξιολογεί τη διατριβή με βαθμολογία «Καλώς», «Λίαν Καλώς» ή «Άριστα». Ο βαθμός απονέμεται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών της επταμελούς επιτροπής. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύσει η ψήφος του προέδρου της επιτροπής.
7. Μετά το πέρας των διαδικασιών της δημόσιας υποστήριξης και της αξιολόγησης, η επταμελής επιτροπή συντάσσει σχετικό πρακτικό, το οποίο διαβιβάζεται από τον πρόεδρο της Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος. Το πρακτικό υπογράφουν όλα τα μέλη της επταμελούς επιτροπής.

Άρθρο 29

Απονομή του τίτλου του διδάκτορα

1. Στους υποψήφιους διδάκτορες, οι οποίοι περατώσαν με επιτυχία τη συγγραφή και την υποστήριξη της διδακτορικής εργασίας, όπως αυτές προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία και τον κανονισμό του Π.Μ.Σ. του Τμήματος, απονέμεται ο ακαδημαϊκός τίτλος του Διδάκτορα του Τμήματος.
2. Η αναγόρευση και η καθομολόγηση του Διδάκτορα γίνεται ενώπιον της Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος παρουσία του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.
3. Ο τύπος του Διδακτορικού Διπλώματος και το κείμενο της καθομολόγησης των διδακτορων καθορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.
4. Ο νέος διδάκτορας υποχρεούται να καταθέσει τρία

αντίτυπα της διδακτορικής του διατριβής και ένα αντίγραφο σε ηλεκτρονική μορφή στη Γραμματεία του Τμήματος.

Μεταβατικές διατάξεις

Άρθρο 30

Διάρκεια λειτουργίας του Π.Μ.Σ.

1. Το Π.Μ.Σ. του Τμήματος θα λειτουργήσει επί μια επταετία (έως το ακαδημαϊκό έτος 2011-2012). Μετά από την λήξη αυτής της περιόδου επανεξετάζεται η αναγκαιότητα και η σκοπιμότητα συνεχίας και τροποποίησης του προγράμματος κατά τα οριζόμενα από τον νόμο.

Άρθρο 31

Υλικοτεχνική υποδομή

1. Αξιοποιείται η υλικοτεχνική υποδομή του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, καθώς αυτό διαθέτει την κατάλληλη κτιριακή υποδομή, βιβλιοθήκη και τον απαραίτητο εξοπλισμό σε ηλεκτρονικά και διδακτικά μέσα για τη λειτουργία του προγράμματος.

Άρθρο 32

Κόστος λειτουργίας

1. Το λειτουργικό κόστος για τη διετή λειτουργία του Π.Μ.Σ (ακαδημαϊκά έτη 2004-2005 και 2005-2006) ανέρχεται σε 70.000 Ευρώ, το οποίο καλυπτεται από το Ε.Π.Ε.Α.Ε.Κ. II του ΥΠ.Ε.Π.Θ.. Μετά την περίοδο αυτή τα έσοδα του Π.Μ.Σ. προβλέπεται να προέρχονται από χορηγίες φορέων, οργανισμών και ιδιωτών χορηγών, από κοινοτικά προγράμματα από ενισχύσεις του προϋπολογισμού του Πανεπιστημίου ή από διδάκτρα ανταποδοτικού μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα.
2. Το Π.Μ.Σ. προβλέπεται να αξιοποιήσει, επίσης, δυνατότητες χρηματοδότησης από την Ευρωπαϊκή Κοινότητα και από άλλες πηγές, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται ικανός αριθμός υποτροφιών για τους φοιτητές οι οποίοι δεν έχουν την οικονομική ευχέρεια για να συμμετασχουν στο πρόγραμμα.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α'**Δομή οργάνωση και λειτουργία των Μεταπτυχιακών Σπουδών των ΑΕΙ
Θεσμικό πλαίσιο**

Η οργάνωση και η λειτουργία των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) των πανεπιστημίων της χώρας διέπονται από τις διατάξεις του νόμου 2083/92, άρθρα 10-14, 23 και 28, όπως αυτά τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν με τις διατάξεις των νόμων 2327/95, 2413/96, 2454/97, 2621/98 και 2916/01.

Α: Νόμος 2083/92

**Άρθρο 10
Γενικές αρχές**

Τα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα έχουν την κύρια ευθύνη της οργάνωσης και λειτουργίας Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.), τα οποία έχουν επιστημονική ενότητα και πληρούν προϋποθέσεις, που εγγυώνται υψηλό επίπεδο σπουδών.

Τα Π.Μ.Σ. βρίσκονται μέσα στο πλαίσιο των σκοπών και των στόχων των Α.Ε.Ι., αναφέρονται σε συγγενείς ειδικότητες και αποσκοπούν στην προαγωγή της επιστημονικής γνώσης και στην ικανοποίηση των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και αναπτυξιακών αναγκών της χώρας.

Σε κάθε τμήμα Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος ή με τη συνεργασία περισσότερων τμημάτων του αυτού ή άλλου Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή αναγνωρισμένων ιδρυμάτων της αλλοδαπής μπορούν να οργανώνονται και να λειτουργούν Π.Μ.Σ., στα οποία να γίνονται δεκτοί πτυχιούχοι Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή αναγνωρισμένων ομοταγών ιδρυμάτων της αλλοδαπής.

Για την περαιτέρω προώθηση και ενίσχυση των Π.Μ.Σ. τα Α.Ε.Ι. μπορούν να συνεργάζονται με αναγνωρισμένα ερευνητικά ιδρύματα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, τα οποία έχουν επαρκές επιστημονικό προσωπικό και διαθέτουν την αναγκαία υλικοτεχνική υποδομή. Μεταξύ του Α.Ε.Ι. και του ερευνητικού ιδρύματος καταρτίζεται πρόγραμμα συνεργασίας, στο οποίο μπορεί να ορίζεται και η μερική φοίτηση ή η πρακτική άσκηση μεταπτυχιακών φοιτητών, καθώς και μέρος ή το σύνολο της απαιτούμενης ερευνητικής εργασίας.

**Άρθρο 11
Διάρθρωση -Έγκριση Π.Μ.Σ.**

1. α) Τα Π.Μ.Σ. αποσκοπούν στην προαγωγή της γνώσης και στην ανάπτυξη της έρευνας και οδηγούν στην απονομή Διδακτορικού Διπλώματος. Η χρονική διάρκεια, η οποία διαφοροποιείται από κλάδο σε κλάδο, ορίζεται στο οικείο πρόγραμμα

και δεν μπορεί να είναι μικρότερη από έξι (6) διδακτικά εξάμηνα. Τα Π.Μ.Σ. προβλέπουν υποχρεωτικώς πριν από την απονομή του Διδακτορικού Διπλώματος τη δυνατότητα απονομής Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης. Η χρονική διάρκεια για την απονομή του διπλώματος αυτού ορίζεται στο πρόγραμμα και δεν μπορεί να είναι μικρότερη από ένα πλήρες ημερολογιακό έτος. Μέρος του χρόνου αυτού, που δεν μπορεί να είναι μικρότερο από τρεις μήνες, διατίθεται για τη συγγραφή από το μεταπτυχιακό φοιτητή μεταπτυχιακής ερευνητικής ή συνθετικής διατριβής¹. Ο κανονισμός μεταπτυχιακών σπουδών μπορεί να προβλέπει ως απαραίτητη προϋπόθεση για την εκπόνηση διδακτορικής διατριβής την προηγούμενη λήψη του αντίστοιχου μεταπτυχιακού διπλώματος ειδίκευσης.

- β) Την ευθύνη για την οργάνωση και την εν γένει λειτουργία Π.Μ.Σ. την έχει το τμήμα εκείνο του Α.Ε.Ι. το οποίο καλύπτει το αντίστοιχο επιστημονικό θέμα του μεταπτυχιακού προγράμματος και το οποίο ορίζει και τον αντίστοιχο αρμόδιο ή τους συναρμόδιους τομείς. Το τμήμα έχει τη δυνατότητα να συνεργάζεται με άλλα τμήματα κατά τα οριζόμενα στην παρ. 3 του προηγούμενου άρθρου. Στην περίπτωση αυτήν τη διοικητική υποστήριξη του προγράμματος αναλαμβάνει ένα από τα συνεργαζόμενα τμήματα, το οποίο και ορίζεται στο διατμηματικό πρόγραμμα.
2. Προτάσεις για τη λειτουργία προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών έχουν τη δυνατότητα να υποβάλλουν στο Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων μόνο οι Γενικές Συνελεύσεις των τμημάτων. Τα Π.Μ.Σ. καταρτίζονται από τη Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύθεσης (Γ.Σ.Ε.Σ.) του οικείου τμήματος και εγκρίνονται από τη Σύγκλητο του οικείου Α.Ε.Ι. Στην περίπτωση διατμηματικού Π.Μ.Σ. από διαφορετικά Α.Ε.Ι., αυτό οφείλει να εγκριθεί και από τις δύο Συγκλήτους. Σε κάθε εισήγηση για δημιουργία Π.Μ.Σ. περιλαμβάνονται απαραίτητως τα ακόλουθα στοιχεία, τα οποία εξετάζονται επιστημονικά και με αυστηρά κριτήρια από τη Σύγκλητο:
 - α) Το αντικείμενο και ο σκοπός του προγράμματος
 - β) Το είδος των μεταπτυχιακών τίτλων που απονέμουν
 - γ) Οι κατηγορίες των πτυχιούχων που γίνονται δεκτοί
 - δ) Η χρονική διάρκεια του προγράμματος
 - ε) Τα μαθήματα, η διδακτική και ερευνητική απασχόληση των μεταπτυχιακών φοιτητών, οι πρακτικές ασκήσεις, κάθε άλλου είδους δραστηριότητα [Άρθρο 7 § 3 του νόμου 2454/97]
- στ) Ο αριθμός των μεταπτυχιακών φοιτητών, οι δυνατότητες και οι ανάγκες του οικείου τμήματος σε προσωπικό, υλικοτεχνική υποδομή για την απρόσκοπτη λειτουργία του προγράμματος.

- ζ) Η χρονική διάρκεια λειτουργίας του Π.Μ.Σ., το κόστος της αναγκαίας υλικοτεχνικής υποδομής, το κόστος λειτουργίας, οι πηγές και το ύψος της χρηματοδότησης του αναλυτικά.
3. Η τελική έγκριση του Π.Μ.Σ. δίδεται από τον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, ο οποίος εκδίδει απόφαση, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Ο Υπουργός Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων προκειμένου να εκδώσει την παραπάνω απόφαση ασκεί ουσιαστικό έλεγχο μόνο των στοιχείων στ' και ζ' του προγράμματος.
4. Το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων χρηματοδοτεί κατά προτεραιότητα Π.Μ.Σ. τα οποία εντάσσονται στο πλαίσιο επιστημονικών τομέων προτεραιότητας που καθορίζονται με αποφάσεις του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων μέχρι το τέλος Σεπτεμβρίου κάθε δεύτερου έτους και δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Τα δύο πρώτα χρόνια εφαρμογής του θεσμού οι αποφάσεις του Υπουργείου εκδίδονται κάθε χρόνο.

Άρθρο 12

Οργάνωση - Λειτουργία Π.Μ.Σ.

1. Για την οργάνωση και την εν γένει λειτουργία των Π.Μ.Σ. αρμόδια όργανα είναι τα εξής:
- α) Η Σύγκλητος Ειδικής Σύθεσης, η οποία περιλαμβάνει τα μέλη Δ.Ε.Π. που με οποιαδήποτε ιδιότητα είναι μέλη της και τους δύο εκπροσώπους των μεταπτυχιακών φοιτητών και Ε.Μ.Υ. και η οποία είναι αρμόδια για κάθε θέμα διοικητικού ή οργανωτικού χαρακτήρα, που σχετίζεται με τις μεταπτυχιακές σπουδές.
- β) Η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών, η οποία λειτουργεί σε επίπεδο Α.Ε.Ι. και είναι αρμόδια για το συντονισμό και την εποπτεία των μεταπτυχιακών προγραμμάτων. Η επιτροπή αυτή συγκροτείται με πράξη του πρύτανη και απαρτίζεται από τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Προσωπικού ως πρόεδρο και από ένα (1) μέλος Δ.Ε.Π. κάθε τμήματος στο οποίο λειτουργεί Π.Μ.Σ. Το μέλος Δ.Ε.Π. κάθε τμήματος ορίζεται από τη Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύθεσης (Γ.Σ.Ε.Σ.) και ανήκει κατά προτίμηση στα μέλη στα οποία έχει ανατεθεί μεταπτυχιακό εν γένει έργο. Η θητεία των μελών είναι τριετής και μπορεί να ανανεώνεται. Στην περίπτωση διαπανεπιστημιακού Π.Μ.Σ., ως αρμόδια Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών ορίζεται αυτή του Α.Ε.Ι. το οποίο δίνει τη διοικητική υποστήριξη.
- γ) Η Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύθεσης (Γ.Σ.Ε.Σ.), η οποία απαρτίζεται από τον πρόεδρο του τμήματος, τα μέλη Δ.Ε.Π. της Γενικής Συνέλευσης του τμήμα-

τος και δύο (2) μεταπτυχιακούς φοιτητές του τμήματος. Η Γ.Σ.Ε.Σ. είναι αρμόδια για την κατάρτιση και εισήγηση προτάσεων για Π.Μ.Σ., τον ορισμό των μελών των συμβουλευτικών επιτροπών διπλωμάτων, τη συγκρότηση των επιτροπών επιλογής ή εξέτασης των υποψηφίων, των μελών των εξεταστικών επιτροπών, την απονομή μεταπτυχιακών διπλωμάτων στους μεταπτυχιακούς φοιτητές, καθώς και κάθε άλλο θέμα, που προβλέπεται από επί μέρους διατάξεις. Σε κάθε περίπτωση διατμηματικού Π.Μ.Σ. τις αρμοδιότητες της Γ.Σ.Ε.Σ. ασκεί διατμηματική επιτροπή, η οποία συγκροτείται από μέλη των αντίστοιχων Γ.Σ.Ε.Σ., των οικείων τμημάτων και τα οποία εκλέγονται μεταξύ όλων των μελών της Γ.Σ.Ε.Σ. κάθε τμήματος.

- δ) Η Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ., η οποία απαρτίζεται από τον κατά περίπτωση απαραίτητο αριθμό μελών Δ.Ε.Π. του τμήματος από αυτά που έχουν αναλάβει μεταπτυχιακό έργο ή επίβλεψη διδακτορικών διατριβών και τα οποία ορίζονται από τη Γ.Σ.Ε.Σ. Η επιτροπή είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και το συντονισμό λειτουργίας του προγράμματος.
2. α) Στα Π.Μ.Σ. γίνονται δεκτοί πτυχιούχοι της ημεδαπής ή ομοταγών αναγνωρισμένων ιδρυμάτων της αλλοδαπής. Οι Έλληνες πτυχιούχοι πρέπει να γνωρίζουν αποδεδειγμένα μια ξένη γλώσσα, οι δε αλλοδαποί επαρκώς την ελληνική γλώσσα. Η επιλογή των μεταπτυχιακών φοιτητών γίνεται με συνεκτίμηση των εξής κυρίως κριτηρίων:
- Το γενικό βαθμό του πτυχίου.
 - Τη βαθμολογία στα προπτυχιακά μαθήματα τα σχετικά με το πρόγραμμα μεταπτυχιακών σπουδών.
 - Την επίδοση σε διπλωματική εργασία, όπου προβλέπεται στο προπτυχιακό επίπεδο.
 - Την τυχόν ερευνητική δραστηριότητα του υποψηφίου.
- Η Γ.Σ.Ε.Σ. του οικείου τμήματος καθορίζει με απόφαση της τις λεπτομέρειες εφαρμογής των κριτηρίων αυτών, τον ορισμό συμπληρωματικών κριτηρίων ή την πιθανή εξέταση σε ορισμένα μαθήματα, το αποτέλεσμα των οποίων συνεκτιμάται για την επιλογή.
- β) Η επιλογή των εισακτέων στο Π.Μ.Σ. γίνεται από επιτροπή μελών Δ.Ε.Π. του οικείου τμήματος, που συγκροτείται με απόφαση της Γ.Σ.Ε.Σ. Ο πίνακας επιτυχόντων επικυρώνεται από τη Γ.Σ.Ε.Σ.
3. α) Τη διδασκαλία των μαθημάτων και τις ασκήσεις μπορούν να αναλαμβάνουν:
- Μέλη Δ.Ε.Π. του οικείου τμήματος ή άλλων τμημάτων του ίδιου ή άλλου Α.Ε.Ι., ομότιμοι καθηγητές, επισκέπτες καθηγητές, εντεταλμένοι επίκουροι καθηγητές, ή ειδικοί επιστήμονες.

- Ερευνητές αναγνωρισμένων ερευνητικών ιδρυμάτων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής που είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος και έχουν επαρκή επιστημονική ή ερευνητική ή συγγραφική δραστηριότητα.
 - Επιστήμονες αναγνωρισμένου κύρους, οι οποίοι διαθέτουν εξειδικευμένες γνώσεις ή σχετική εμπειρία στο αντικείμενο του Π.Μ.Σ.
- β) Δεν επιτρέπεται στα μέλη Δ.Ε.Π. να απασχολούνται αποκλειστικά σε Π.Μ.Σ. Οι λεπτομέρειες εφαρμογής ορίζονται στον κανονισμό μεταπτυχιακών σπουδών.
- γ) Η διδασκαλία των μαθημάτων και των ασκήσεων του Π.Μ.Σ. ανατίθεται από τη Γ.Σ.Ε.Σ. με απόφαση της, ύστερα από εισήγηση της συνέλευσης των μελών Δ.Ε.Π. του αρμόδιου τομέα. Ειδικότερες προϋποθέσεις για ανάθεση διδασκαλίας και ασκήσεων ορίζονται στον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών.
4. α) Για κάθε μεταπτυχιακό φοιτητή ο οποίος παρακολουθεί Π.Μ.Σ. που οδηγεί στην απονομή Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης, ορίζεται από τη Γ.Σ.Ε.Σ. ύστερα από πρόταση της συντονιστικής επιτροπής ένα μέλος Δ.Ε.Π. ως επιβλέπον από αυτά που τους έχει ανατεθεί μεταπτυχιακό έργο. Η συντονιστική επιτροπή και το επιβλέπον μέλος έχουν την ευθύνη της παρακολούθησης και του ελέγχου της πορείας των σπουδών του μεταπτυχιακού φοιτητή.
- β) Για την απονομή Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης απαιτείται η επιτυχής εξέταση στα προβλεπόμενα από το οικείο πρόγραμμα μαθήματα, σε συνδυασμό με τη συμμετοχή του μεταπτυχιακού φοιτητή στο σύνολο των εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στο πρόγραμμα και στον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών. Ο φοιτητής με αίτηση του μπορεί να συνεχίσει για απόκτηση Διδακτορικού Διπλώματος.
5. α) Για κάθε μεταπτυχιακό φοιτητή-υποψήφιο διδάκτορα ορίζεται από τη Γ.Σ.Ε.Σ., ύστερα από εισήγηση της συντονιστικής επιτροπής, τριμελής συμβουλευτική επιτροπή, η οποία είναι αρμόδια για την καθοδήγηση και επίβλεψη του υποψηφίου. Η συμβουλευτική επιτροπή απαρτίζεται από τον επιβλέποντα, που είναι μέλος Δ.Ε.Π. του οικείου τμήματος και ανήκει στη βαθμίδα του καθηγητή ή του αναπληρωτή καθηγητή ή του επίκουρου καθηγητή και δύο άλλα μέλη Δ.Ε.Π., από τα οποία το ένα μπορεί να είναι λέκτορας του οικείου τμήματος, εφόσον είναι μόνιμος ή έχει τουλάχιστον τριετή θητεία, ή ερευνητής αναγνωρισμένου ερευνητικού κέντρου ή ιδρύματος κατά τα προβλεπόμενα στη παρ. 3.α' του παρόντος άρθρου.
- β) Η τελική αξιολόγηση και κρίση της διατριβής του υποψηφίου διδάκτορα μετά την ολοκλήρωση των υποχρεώσεων του, σύμφωνα με το πρόγραμμα και τον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών, γίνεται από εξεταστική επιτροπή, η οποία απαρτίζεται από επτά (7) μέλη Δ.Ε.Π. Στην εξεταστική επιτροπή συμμετέχουν τα τρία (3) μέλη της συμβουλευτικής επιτροπής, εφόσον έχουν την ιδιότητα του μέλους Δ.Ε.Π. και τα υπόλοιπα τέσσερα (4) ή κατά περίπτωση πέντε (5) ορίζονται από τη Γ.Σ.Ε.Σ. ύστερα από γνώμη της συντονιστικής επιτροπής. Τα τρία (3) τουλάχιστον από τα μέλη της εξεταστικής επιτροπής ανήκουν στη βαθμίδα του καθηγητή. Τα μέλη της εξεταστικής επιτροπής ανήκουν στην ίδια ή συγγενή επιστημονική ειδικότητα με αυτή στην οποία εκπονεί ο υποψήφιος τη διατριβή του και μπορούν ορισμένα από αυτά να προέρχονται από άλλο τμήμα του ίδιου ή άλλου Α.Ε.Ι.
- γ) Ο υποψήφιος αναπτύσσει τη διατριβή του δημόσια ενώπιον της εξεταστικής επιτροπής, η οποία στη συνέχεια κρίνει το πρωτότυπο της διατριβής και το αν αποτελεί συμβολή στην επιστήμη. Για την έγκριση διδακτορικής διατριβής απαιτείται η σύμφωνη γνώμη πέντε (5) τουλάχιστον μελών της εξεταστικής επιτροπής.
- δ) Η αναγόρευση του υποψηφίου σε διδάκτορα γίνεται από την Γ.Σ.Ε.Σ. Τα σχετικά με την αναγόρευση καθορίζονται στον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών.
6. Οι διατάξεις του άρθρου 23 του νόμου αυτού για τις υποτροφίες¹ και τα δάνεια που ισχύουν στους προπτυχιακούς φοιτητές, εφαρμόζονται αναλόγως και για τους μεταπτυχιακούς φοιτητές.
7. Με γνώμη της Γ.Σ.Ε.Σ. ενός τμήματος και απόφαση της Συγκλήτου του οικείου Α.Ε.Ι. μπορεί να προβλεπεται η καταβολή διδάκτρων για τους μεταπτυχιακούς φοιτητές συγκεκριμένου προγράμματος.
- [¹ Με το νόμο 2413/96 η παράγραφος αυτή αντικαταστάθηκε (βλέπε παράγραφο Β)]
8. Ο τύπος των μεταπτυχιακών και διδακτορικών διπλωμάτων και η καθομολόγηση των διδακτόρων καθορίζεται με τον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών.
9. Κάθε αναγκαία λεπτομέρεια που απαιτείται για την οργάνωση και λειτουργία των Π.Μ.Σ. ρυθμίζεται με αποφάσεις του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.
10. Με τον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών ρυθμίζονται, εκτός των θεμάτων που προβλέπονται από επί μέρους ειδικές διατάξεις, και κάθε άλλη λεπτομέρεια που κρίνεται αναγκαία για τη λειτουργία Π.Μ.Σ.

Άρθρο 13 Διδακτορική διατριβή

1. Όπου λειτουργεί Π.Μ.Σ. η εκπόνηση διδακτορικής διατριβής γίνεται μόνο μέσα από το Π.Μ.Σ. Η εκπόνηση διδακτορικής διατριβής στην αντίστοιχη ειδικότητα σε τμήματα των Α.Ε.Ι. που δε λειτουργούν οργανωμένα Π.Μ.Σ. γίνεται με την ακόλουθη διαδικασία:
 - α) Υποψήφιος που ενδιαφέρεται για εκπόνηση υποβάλλει αίτηση στη γραμματεία του τμήματος που είναι αντίστοιχο ή συναφές με το βασικό του πτυχίο και καλύπτει το γνωστικό αντικείμενο της διατριβής.
 - β) Η Γ.Σ.Ε.Σ. του τμήματος κρίνει αν ο υποψήφιος πληροί τις προϋποθέσεις για εκπόνηση διδακτορικής διατριβής με βάση τα κριτήρια του εδαφίου α' της παραγράφου 2 του προηγούμενου άρθρου και ορίζει τριμελή συμβουλευτική επιτροπή από μέλη Δ.Ε.Π., ένα από τα οποία ορίζεται ως επιβλέπων και ανήκει στη βαθμίδα του καθηγητή ή του αναπληρωτή καθηγητή ή του επίκουρου καθηγητή του τμήματος. Από τα άλλα δύο μέλη το ένα μπορεί να είναι λέκτορας του οικείου τμήματος, εφόσον είναι μόνιμος ή έχει τουλάχιστον τριετή θητεία, ή ερευνητής αναγνωρισμένου ερευνητικού κέντρου ή ιδρύματος κατά τα προβλεπόμενα στην παρ. 3 α' του προηγούμενου άρθρου.
 - γ) Η συμβουλευτική επιτροπή σε συνεργασία με τον υποψήφιο καθορίζει το θέμα της διατριβής.
 - δ) Η χρονική διάρκεια για την εκπόνηση της διατριβής δεν μπορεί να είναι μικρότερη από τρία έτη από την ημερομηνία καθορισμού του θέματος.
 - ε) Η συμβουλευτική επιτροπή σε συνεργασία με τον υποψήφιο υποβάλλει έκθεση προόδου στο Δ.Σ. του τμήματος στο τέλος κάθε χρόνου.
 - στ) Η συμβουλευτική επιτροπή μετά την αξιολόγηση του επιστημονικού έργου του υποψηφίου και εφόσον κρίνει ότι τούτο έχει ολοκληρωθεί, επιτρέπει τη συγγραφή της διατριβής.
 - ζ) Η περαιτέρω διαδικασία και η τελική κρίση γίνεται από επταμελή εξεταστική επιτροπή, η οποία απαρτίζεται από μέλη Δ.Ε.Π. Στην εξεταστική επιτροπή συμμετέχουν τα τρία (3) μέλη της συμβουλευτικής επιτροπής, εφόσον έχουν την ιδιότητα του μέλους Δ.Ε.Π. και τα υπόλοιπα τέσσερα (4) ή κατά περίπτωση πέντε (5) ορίζονται από τη Γ.Σ.Ε.Σ. Τα τρία (3) τουλάχιστον από τα μέλη της εξεταστικής επιτροπής ανήκουν στη βαθμίδα του καθηγητή. Τα μέλη της εξεταστικής επιτροπής ανήκουν στην ίδια ή συγγενή επιστημονική ειδικότητα με αυτή στην οποία εκπονεί ο υποψήφιος τη διατριβή του και μπορούν ορισμένα από αυτά να προέρχονται από

άλλο τμήμα του ίδιου ή άλλου Α.Ε.Ι.

- Ο υποψήφιος αναπτύσσει τη διατριβή του δημόσια ενώπιον της εξεταστικής επιτροπής, η οποία στη συνέχεια κρίνει το πρωτότυπο της διατριβής και το αν αποτελεί συμβολή στην επιστήμη. Για την έγκριση διδακτορικής διατριβής απαιτείται η σύμφωνη γνώμη πέντε (5) τουλάχιστον μελών της εξεταστικής επιτροπής. Η αναγόρευση του υποψηφίου σε διδάκτορα γίνεται από τη Γ.Σ.Ε.Σ. Τα σχετικά με την αναγόρευση καθορίζονται στον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών.
2. Υποψήφιοι οι οποίοι εκπονούν διδακτορική διατριβή με τη διαδικασία του άρθρου 36 του Ν. 1268/1982, όπως ήδη ισχύει, και για τους οποίους θα έχει οριστεί το αργότερο μέσα σε ένα μήνα από τη δημοσίευση του παρόντος η πενταμελής εξεταστική επιτροπή, συνεχίζουν και ολοκληρώνουν τη διαδικασία σύμφωνα με τις προαναφερόμενες διατάξεις. Για τους υπόλοιπους ακολουθείται από το στάδιο στο οποίο βρίσκονται και εφεξής η διαδικασία της προηγούμενης παραγράφου του παρόντος νόμου.
3. Το άρθρο 36 του Ν. 1268/1982, όπως ήδη ισχύει καταργείται.

Άρθρο 14

Μεταβατικές ρυθμίσεις στις μεταπτυχιακές σπουδές

1. Μέχρι να εγκριθεί και να λειτουργήσει Π.Μ.Σ. σε ένα τμήμα σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου αυτού, εφαρμόζονται οι διατάξεις του προηγούμενου άρθρου για τη διαδικασία με την οποία γίνονται δεκτοί υποψήφιοι για την εκπόνηση διδακτορικής διατριβής. Με την έναρξη της λειτουργίας Π.Μ.Σ. στο οικείο τμήμα, υποψήφιοι που εκπονούν διδακτορική διατριβή στην ειδίκευση του προγράμματος, εντάσσονται αυτοδικαίως στο πρόγραμμα και ακολουθούν εφεξής τη διαδικασία που προβλέπεται σ' αυτό. Τα προβλήματα που τυχόν ανακύπτουν από την ένταξη αυτή ρυθμίζονται με απόφαση της Γ.Σ.Ε.Σ. Τμήματα μεταπτυχιακών σπουδών ή Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών που λειτουργούν κατά τη δημοσίευση του παρόντος νόμου, συνεχίζουν να λειτουργούν με τις διατάξεις από τις οποίες διέπεται το καθένα από αυτά και δέχονται για τελευταία φορά μεταπτυχιακούς φοιτητές το ακαδημαϊκό έτος 1992-93. Το οικείο τμήμα στο οποίο λειτουργεί το μεταπτυχιακό τμήμα ή το μεταπτυχιακό πρόγραμμα, οφείλει να υποβάλει πρόταση προσαρμογής του προγράμματος στις διατάξεις του παρόντος νόμου. Σε αντίθετη περίπτωση καταργείται το μεταπτυχιακό τμήμα ή το μεταπτυχιακό πρόγραμμα με την ολοκλήρωση του χρόνου

φοίτησης και των τελευταίων φοιτητών.

Οι διατάξεις του άρθρου 81 του Ν. 1566/1985 (ΦΕΚ 167 τ.Α') και τα προεδρικά διατάγματα που έχουν εκδοθεί σε εκτέλεση του άρθρου αυτού, καταργούνται από τη δημοσίευση του παρόντος νόμου. Ομοίως καταργείται η διάταξη του άρθρου 5 παρ. 1 εδάφιο ιν του Ν. 1268/1982.

Άρθρο 28 **Διάφορες Διατάξεις**

7. Μεταπτυχιακοί φοιτητές μπορεί να προσλαμβάνονται στα Α.Ε.Ι. με ωριαία αντιμισθία για να επικουρούν τα μέλη Δ.Ε.Π.

[Οι δύο τελευταίες παράγραφοι προστίθενται στην § 7 του άρθρου 28 του Νόμου 2083/92 με το άρθρο 15 του Νόμου 2327/95.]

- α) Τα βραβεία, που συνίστανται σε γραπτό δίπλωμα και σε χορήγηση επιστημονικών βιβλίων του γνωστικού αντικείμενου των σπουδών του φοιτητή, απονέμονται στον πρώτο επιτυχόντα κατά τις εισαγωγικές εξετάσεις, στον πρώτο επιτυχόντα κατά τις προαγωγικές εξετάσεις, εφόσον τις περάτωσε εντός των δύο πρώτων εξεταστικών περιόδων, καθώς και σε κάθε αριστούχο απόφοιτο που περάτωσε τις πτυχιακές του εξετάσεις εντός των δύο πρώτων εξεταστικών περιόδων.
- β) Οι υποτροφίες χορηγούνται στους προπτυχιακούς φοιτητές με πρώτο κριτήριο την οικονομική κατάσταση του ίδιου του φοιτητή και των γονέων του και δεύτερο την επίδοσή του, κατ' απόλυτη σειρά επιτυχίας, στις εισαγωγικές ή τις προαγωγικές εξετάσεις κάθε έτους σπουδών. Οι προπτυχιακοί φοιτητές ενδιάμεσων ετών για να λάβουν υποτροφία θα πρέπει να έχουν επιπλέον επιτύχει μέσο όρο βαθμολογίας τουλάχιστον 6,51 σε κλίμακα βαθμολογίας 1-10 στα μαθήματα του ενδεικτικού προγράμματος σπουδών, εντός της πρώτης ή τουλάχιστον της πρώτης και της δεύτερης εξεταστικής περιόδου.
- γ) Ο αριθμός των υποτροφιών, το ποσό που θα χορηγείται για την αγορά των βιβλίων ή για την υποτροφία και οι λοιπές λεπτομέρειες απονομής των βραβείων και υποτροφιών, καθώς και το πρόγραμμα και οι κανονιστικές διατάξεις που θα το διέπουν ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Ι.Κ.Υ.
- δ) Στον πρώτο επιτυχόντα φοιτητή κάθε μεταπτυχιακού προγράμματος, μετά το τέλος κάθε έτους σπουδών, το Ι.Κ.Υ. χορηγεί, αν αυτός δεν είναι ήδη υπότροφος του, υποτροφία ποσού 650.000 δραχμών. Το ποσό αυτό μπορεί να αναπροσαρμόζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ι.Κ.Υ.

ε) Στους προπτυχιακούς φοιτητές μπορούν να παρέχονται από τα ιδρύματα στα οποία φοιτούν, από το ακαδημαϊκό έτος 1996-1997, άτοκα δάνεια και οικονομικές ενισχύσεις για την κάλυψη ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών τους, με κριτήριο την ατομική ή την οικογενειακή τους κατάσταση και την επίδοσή τους στις σπουδές. Η έκταση, η διαδικασία και οι προϋποθέσεις χορήγησης των δανείων και ενισχύσεων αυτών καθορίζονται με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Οικονομικών και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

στ) Με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων ρυθμίζεται κάθε αναγκαία λεπτομέρεια σχετικά με την εφαρμογή του παρόντος άρθρου. Η διάταξη αυτή εφαρμόζεται από το ακαδημαϊκό έτος 1996-1997.

Με το άρθρο 43 παράγραφο 8 του νόμου 2413/96 προβλέπεται ότι:

- α) Στους φοιτητές ελληνικής υπηκοότητας που είναι εγγεγραμμένοι σε μεταπτυχιακά τμήματα ελληνικών Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων για απόκτηση μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών με ειδικευση ή διδακτορικού διπλώματος δύναται να χορηγούνται δάνεια από πιστωτικούς οργανισμούς και ιδρύματα με την εγγύηση του ελληνικού Δημοσίου.
- β) Δύναται επίσης να χορηγούνται δάνεια στα πρόσωπα της προηγούμενης περίπτωσης (α) από πιστωτικά ιδρύματα και πιστωτικούς οργανισμούς με επιδότηση του επιτοκίου από το Δημόσιο.
- γ) Με κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Οικονομικών ρυθμίζεται κάθε θέμα σχετικά με τις προϋποθέσεις και τη διαδικασία χορήγησης του δανείου.

Με το άρθρο 45 του Νόμου 2413/96 καθορίζεται ότι: Μέλη Δ.Ε.Π. των Α.Ε.Ι. που αποχωρούν λόγω συμπλήρωσης του ορίου ηλικίας διατηρούν την ιδιότητα του μέλους τριμελούς συμβουλευτικής επιτροπής υποψηφίων διδασκόντων και την ιδιότητα του επιβλέποντος καθηγητή, τις οποίες έχουν πριν την αποχώρησή τους. Διατηρούν επίσης τις θέσεις σε διοικητικά συμβούλια Ν.Π.Δ.Δ., στις οποίες είχαν διορισθεί ως μέλη Δ.Ε.Π. πριν την αποχώρησή τους, συνεχίζουν να συμμετέχουν σε όσα ερευνητικά προγράμματα συμμετείχαν πριν από αυτή και μπορούν να ορίζονται ως μέλη εισηγητικών επιτροπών για την κρίση μελών Δ.Ε.Π.

Γ: Νόμος 2454/97

Άρθρο 6

Συνιστάται θέση διευθυντή μεταπτυχιακών σπουδών για κάθε Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) στο τμήμα εκείνο του Α.Ε.Ι., το οποίο έχει την

ευθύνη οργάνωσης και λειτουργίας του, για την προώθηση της αποτελεσματικής εφαρμογής του Π.Μ.Σ.

Τη θέση αυτή καταλαμβάνει μέλος Δ.Ε.Π. από τις δύο ανώτερες βαθμίδες (καθηγητής ή αναπληρωτής καθηγητής) του τμήματος, με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης Ειδικής Σύγκλησης του τμήματος, με την οποία δύνανται να επιτραπεί μερική απαλλαγή από τα διδακτικά του καθήκοντα. Ο διευθυντής μεταπτυχιακών σπουδών εισηγείται στη Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύγκλησης του τμήματος κάθε θέμα που αφορά την αποτελεσματική εφαρμογή του Π.Μ.Σ.

Δ: Υπουργική Απόφαση ΕΙ/411196 (ΦΕΚ 659, τ. β' 73-7-96)

Χορήγηση δανείων σε μεταπτυχιακούς φοιτητές ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις: α) της παρ. 8 του άρθρου 43 του Ν. 2413/17,6.96 "Η ελληνική παιδεία στο εξωτερικό, η διαπολιτισμική εκπαίδευση και άλλες διατάξεις" (ΦΕΚ 24 τ. Α'), β) του Ν. 1558/85 "Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα" (ΦΕΚ 137 τ. Α').
2. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται ετήσια δαπάνη 160.000.000 δρχ. σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, η οποία θα αρχίσει από το οικονομικό έτος 1997 και θα καλύπτεται από τις πιστώσεις του Ειδικού Φορέα 19-250, αποφασιζουμε:

Εγκρίνουμε τη χορήγηση δανείων από πιστωτικούς οργανισμούς και πιστωτικά ιδρύματα για τη χρηματοδότηση μεταπτυχιακών φοιτητών, προς από 1 κτήση μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών με ειδίκευση ή διδακτορικού διπλώματος με τους ακόλουθους όρους και προϋποθέσεις:

1. Δικαιούχοι δανείου

Μεταπτυχιακοί φοιτητές ελληνικής υπηκοότητας, που παρακολουθούν οργανωμένα μεταπτυχιακά προγράμματα σε τμήματα ελληνικών πανεπιστημίων για απόκτηση μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών με ειδίκευση ή διδακτορικού διπλώματος.

2. Προϋποθέσεις χορήγησης

- α. Να έχουν εγγραφεί σε τμήμα μεταπτυχιακών σπουδών ή να έχουν γίνει δεκτοί για εκπόνηση διδακτορικής διατριβής.
- β. Να δοθεί προσωπική εγγύηση από γονέα του φοιτητή ή τρίτο φερέγγυο πρόσωπο ή άλλη εξασφάλιση κατά την κρίση των πιστωτικών οργανισμών και πιστωτικών ιδρυμάτων.
- γ. Να μην έχουν υπερβεί το 45^ο έτος της ηλικίας τους.
- δ. Να μην έχει χορηγηθεί δάνειο από τον ίδιο ή από άλλο πιστωτικό οργανισμό για τον ίδιο σκοπό.

3. Χρηματοδοτούμενες δαπάνες

- α. Δίδακτρα.
- β. Βιβλία - Εκπαιδευτικό υλικό.
- γ. Έξοδα διαβίωσης

4. Χρηματοδότηση

- α) Το ύψος χρηματοδότησης καθορίζεται σε 5 εκατ. δρχ. για συγκεκριμένο πρόγραμμα σπουδών.

Το ποσό αυτό εξειδικεύεται ως εξής: Μέχρι 2 εκατ. δρχ. για μεταπτυχιακό δίπλωμα ειδίκευσης και το υπόλοιπο για Διδακτορικό Δίπλωμα.

- β) Οι εκταμιεύσεις για τα πιο πάνω ποσά δεν μπορούν να υπερβαίνουν το 1 εκατ. δρχ. ανά έτος σπουδών. Επιτρέπεται και μετά το πέρας του 1 έτους σπουδών και για περίοδο μέχρι έξι (6) μήνες η χρηματοδότηση δαπανών για δίδακτρα. Το 1 εκατ. δρχ. περιλαμβάνει δανειοδότηση για την κάλυψη δαπανών για δίδακτρα, βιβλία - εκπαιδευτικό υλικό και έξοδα διαβίωσης. Το ύψος της χρηματοδότησης για κάλυψη δαπανών που αφορούν αγορά βιβλίων - εκπαιδευτικού υλικού και εξόδων.

Οι εγκρίσεις και εκταμιεύσεις του δανείου προϋποθέτουν εγγραφή σε τμήμα μεταπτυχιακών σπουδών του πανεπιστημιακού ιδρύματος και προσκόμιση στη χρηματοδοτούσα Τράπεζα των απαραίτητων δικαιολογητικών (Βεβαίωση εγγραφής ή προόδου σπουδών). Ειδικά, η πληρωμή των διδάκτρων θα γίνεται απ' ευθείας από τη χρηματοδοτούσα Τράπεζα στο αντίστοιχο πανεπιστημιακό ίδρυμα έναντι επισήμων αποδείξεων που εκδίδει το πανεπιστημιακό ίδρυμα.

5. Διάρκεια αποπληρωμής

15ετής, συμπεριλαμβανομένης της περιόδου χάριτος.

6. Περίοδος χάριτος

Για κάθε τίτλο χωριστά. Αρχίζει από την εκταμίευση του δανείου και λήγει ανά έτος μετά το τέλος του προβλεπόμενου χρόνου σπουδών για τις γυναίκες και τους άνδρες που έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις. Ο χρόνος αυτός παρατείνεται για 1 !/2 ακόμη έτος για τους άνδρες που δεν έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές υποχρεώσεις.

7. Εξόφληση δανείου

Με εξαμηνιαίες τοκοχρεωλυτικές ή χρεωλυτικές δόσεις, δυνάμενο να εξοφληθεί πριν από τη λήξη της διάρκειας χωρίς πρόσθετη επιβάρυνση του πιστούχου.

8. Επιτόκιο

Τα δάνεια θα εκτοκίζονται με το επιτόκιο των εντόκων γραμματίων του δημοσίου, δωδεκάμηνης διάρκειας της τελευταίας έκδοσης πριν από την έναρξη κάθε περιόδου εκτοκισμού, προσαυξημένου κατά 3 ποσοστι-

αίες μονάδες πλέον εισφορών υπέρ τρίτων ΕΦΤΕ και προμήθειας υπέρ του Δημοσίου για την παρεχόμενη εγγύηση του.

9. Επιτόκιο υπερημερίας

Σε περίπτωση καθυστέρησης η σχετική οφειλή θα εκτοκίζεται με το επιτόκιο του ενήμερου δανείου (περιλαμβανομένων των εισφορών υπέρ τρίτων και ΕΦΤΕ) προσαυξημένου μέχρι και 4 ποσοστιαίες μονάδες.

10. Επιδότηση επιτοκίου από το Δημόσιο

Το επιτόκιο της ενήμερης και ληξιπρόθεσμης οφειλής (πλέον εισφορών υπέρ τρίτων, ΕΦΤΕ και προμήθειας εγγύησης του Δημοσίου) επιδοτείται από τον κρατικό προϋπολογισμό σε ποσοστό 50%. Η επιδότηση παρέχεται καθ' όλη τη διάρκεια του δανείου και σε περίπτωση καθυστέρησης της εξόφλησης του μέχρι και ένα χρόνο μετά την κήρυξη του ως ληξιπρόθεσμου και απαιτητού.

Οι τόκοι της περιόδου χάριτος που βαρύνουν το

δανειοδοτούμενο πλέον οι δαπάνες που αναλογούν για εισφορές υπέρ τρίτων, Ε.Φ.Τ.Ε. και προμήθειας για εγγύηση του Δημοσίου κεφαλαιοποιούνται στο τέλος κάθε εκτοκιστικής περιόδου με το λογισμό τους.

11. Καθυστέρηση δόσεων

Σε περίπτωση καθυστέρησης πληρωμών δύο συνεχών δόσεων, το δάνειο κηρύσσεται ληξιπρόθεσμο και απαιτητό.

12. Τα δάνεια αυτά θα καλύπτονται κατά κεφάλαιο και τόκους πλέον εισφορές, υπέρ τρίτων και Ε.Φ.Τ.Ε που βαρύνουν τους δανειοδοτούμενους με την εγγύηση του ελληνικού δημοσίου η οποία θα παρασχεθεί με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών σύμφωνα με τις ισχύουσες σχετικές διατάξεις.

Λεπτομέρειες για την χορήγηση του δανείου καθορίζονται από τους πιστωτικούς οργανισμούς και τα πιστωτικά ιδρύματα.

**Γ7. Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών
στη Λογιστική και Χρηματοοικονομική (Λ&Χ)**



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1566

20 Οκτωβρίου 2004

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- Καθορισμός μηνιαίας αποζημίωσης του Προέδρου, των μελών και της Γραμματέως της Ομάδας Εργασίας για την επεξεργασία θεμάτων στο πλαίσιο της Συμφωνίας GRECO (Ομάδα Χωρών ενάντια στη Διαφθορά) - Β' φάση αξιολόγησης. 1
- Έγκριση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Ιατρικής του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης με τίτλο «Χειρουργική Ήπατος - Χοληφόρων - Παγκρέατος». 2
- Έγκριση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας με τίτλο «Λογιστική και Χρηματοοικονομική». 3
- Σύσταση Πάγιας Προκαταβολής στο Ναυτικό Απομαχικό Ταμείο (ΝΑΤ)..... 4
- Απόκτηση Ελληνικής Ιθαγένειας του ομογενούς Δημητριάδη Δημητρίου. 5
- Απόκτηση Ελληνικής Ιθαγένειας της ομογενούς ΑΛΝΤΟΥΝΟΒΑ Μαρίας. 6

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

- Διόρθωση σφάλματος στην αριθ. 3112/30.9.2003 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας - Θράκης. 7

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 2/51571/0022

(1)

Καθορισμός μηνιαίας αποζημίωσης του Προέδρου, των μελών και της Γραμματέως της Ομάδας Εργασίας για την επεξεργασία θεμάτων στο πλαίσιο της Συμφωνίας GRECO (Ομάδα Χωρών ενάντια στη Διαφθορά) - Β' φάση αξιολόγησης.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ

Έχοντας υπόψη:

Α) Το άρθρο 23 παρ. 1 περ. ι του Ν. 2145/1993 (ΦΕΚ Α' 88) όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις της περ. α' της παρ. 5 του άρθρου 6 του Ν. 2207/1994 (ΦΕΚ Α' 65).

Β) Το άρθρο 17 του Ν. 3205/2003 (ΦΕΚ Α' 297) «Μισθολογικές ρυθμίσεις λειτουργών και υπαλλήλων του Δημοσίου. Ν.Π.Δ.Δ. και Ο.Τ.Α. μονίμων στελεχών των Ενόπλων Δυνάμεων και αντιστοίχων της Ελληνικής Αστυνομίας, του Πυροσβεστικού και Λιμενικού Σώματος και άλλες συναφείς διατάξεις».

Γ) Το άρθρο 40 του Ν. 849/1978 (ΦΕΚ Α' 232), όπως συμπληρώθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 8 του Ν. 2129/1993 (ΦΕΚ Α' 57).

Δ) Τις αριθ. 32888/1.7.2003 (ΦΕΚ Β' 1327) και 3236/15.1.2004 (ΦΕΚ Β' 76) αποφάσεις του Υπουργού Δικαιοσύνης.

Ε) Το άρθρο 29Α του Ν. 1558/1985 (ΦΕΚ Α' 137) «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα», το οποίο προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ Α' 154) και αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 του Ν. 2469/1997 (ΦΕΚ Α' 38).

Στ) Την αριθ. 2/80345/0004/8.11.1999 (ΦΕΚ 2040 Β' / 19.11.1999) κοινή υπουργική απόφαση «Μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής σύμφωνα με το άρθρο 7 παρ. 1 του Ν. 1943/1991».

Ζ) Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας προκαλείται συνολική δαπάνη ύψους 10.416,00 ευρώ σε βάρος του προϋπολογισμού του ΤΑΧΔΙΚ (ΚΑΕ 0264), που δεν επιχορηγείται από τον Κρατικό Προϋπολογισμό, αποφασίζουμε:

Α) Καθορίζουμε για το χρονικό διάστημα Σεπτεμβρίου 2003 έως και Φεβρουάριο 2004, την μηνιαία αποζημίωση του Προέδρου, των μελών και της γραμματέως της Ομάδας Εργασίας, ως εξής:

Πρόεδρος 170 ευρώ/μήνα X 6 μήνες = 1.020,00

10 μέλη X 147 ευρώ/μήνα X 6 μήνες = 8.820,00

Γραμματέας 96 ευρώ/μήνα X 6 μήνες = 576,00

Β) Η ανωτέρω μηνιαία αποζημίωση καταβάλλεται με την προϋπόθεση συμμετοχής σε τέσσερις συνεδριάσεις το μήνα. Σε περίπτωση συμμετοχής σε λιγότερες συνεδριάσεις η αποζημίωση περικόπτεται ανάλογα.

Γ) Η απόφαση αυτή που ισχύει ένα (1) έτος πριν τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 5 Οκτωβρίου 2004

Οι Γενικοί Γραμματείς

Δημοσιονομικής Πολιτικής
Υπουργείου Οικονομίας
και Οικονομικών

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΚΟΥΡΗΣ

Αριθ. 62545/Β7

Υπουργ. Δικαιοσύνης
ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΠΑΝΟΥΡΗΣ

(2)

(ΦΕΚ 159 τ. Α) «Εκσυγχρονισμός της Ανώτατης Εκπαίδευσης», του άρθρου 16 παρ. 2 του Ν. 2327/1995 (ΦΕΚ 156 τ. Α) «Εθνικό Συμβούλιο Παιδείας,..... και άλλες διατάξεις» και του άρθρου 5 παρ. 12γ του Ν. 2916/2001 (ΦΕΚ 114 τ. Α) «Διάρθρωση της ανώτατης εκπαίδευσης και ρύθμιση θεμάτων του τεχνολογικού τομέα αυτής».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 29 Α' του Ν. 1558/1985 (ΦΕΚ 137 τ. Α), όπως αυτό προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ 154 τ. Α) και αντικαταστάθηκε με την παράγραφο 2α του άρθρου 1 του Ν. 2469/1997 (ΦΕΚ 38 τ. Α).

3. Την αριθ. 37876/ΣΤ5 (ΦΕΚ 608 τ. Β'/26.4.2004) κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευτικών «Καθορισμός αρμοδιοτήτων Υφυπουργών του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων».

4. Την αριθ. 5935/2.6.2003 Προκήρυξη του ΕΠΕΑΕΚ II για την υποβολή προτάσεων με τίτλο «Αναμόρφωση - Νέα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών» και το αριθμ. πρωτ. 3312/2.3.2004 έγγραφο της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης ΕΠΕΑΕΚ με το οποίο γνωστοποιεί τον πίνακα εγκεκριμένων προτάσεων προς χρηματοδότηση.

5. Την απόφαση της Γενικής Συνέλευσης Ειδικής Σύνοψης του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας (συνεδρίαση 29/ 28.6.2004).

6. Τις αποφάσεις της Συγκλήτου Ειδικής Σύνοψης του Πανεπιστημίου Μακεδονίας (συνεδρίαση 14/15.7.2004).

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

Εγκρίνουμε από το ακαδημαϊκό έτος 2004-2005 τη λειτουργία του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας σύμφωνα με τα εξής:

Άρθρο 1

Γενικές διατάξεις

Το Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας οργανώνει και λειτουργεί από το ακαδημαϊκό έτος 2004-2005 Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής (ΠΜΣ-Λ&Χ) σύμφωνα με τις διατάξεις της απόφασης αυτής και τις διατάξεις των άρθρων 10 έως 12 του Ν. 2083/1992.

Άρθρο 2

Αντικείμενο - σκοπός

Το ΠΜΣ-Λ&Χ έχει ως σκοπό την εξειδίκευση των πτυχιούχων του Τμήματος και των ομόλογων Τμημάτων ΑΕΙ και ΤΕΙ, ώστε να μπορούν να συμβάλουν στην προαγωγή των γνώσεων στα ευρύτερα γνωστικά αντικείμενα της Λογιστικής και της Χρηματοοικονομικής και στη δημιουργία στελεχών ικανών α) να δραστηριοποιηθούν επαγγελματικά στον χώρο των επιχειρήσεων, των συμβούλων επιχειρήσεων ή της δημόσιας διοίκησης, β) να προωθήσουν την ανάπτυξη της έρευνας και των εφαρμογών της στην πράξη στις αντίστοιχες δύο περιοχές.

Άρθρο 3

Απονεμόμενοι μεταπτυχιακοί τίτλοι

Το ΠΜΣ-Λ&Χ οδηγεί στην απονομή:

α) Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης στη Λογιστική και τη Χρηματοοικονομική στις κατευθύνσεις: i) Λογιστική και ii) Χρηματοοικονομική.

β) Διδακτορικού Διπλώματος στα γνωστικά αντικείμενα του Μεταπτυχιακού Διπλώματος.

Αριθ. 70628/Β7

(3)

Έγκριση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας με τίτλο «Λογιστική και Χρηματοοικονομική».

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 10 έως 12 του Ν. 2083/1992

20358

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ)**Άρθρο 4****Κατηγορίες Πτυχιούχων**

Στο ΠΜΣ-Λ&Χ γίνονται δεκτοί πτυχιούχοι: α) του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής, β) των Τμημάτων Οικονομικών Επιστημών των Πανεπιστημίων της ημεδαπής ή αναγνωρισμένων αντιστοίχων Τμημάτων της αλλοδαπής, γ) άλλων Τμημάτων ΑΕΙ και ΤΕΙ με συναφή γνωστικά αντικείμενα, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 2α του άρθρου 12 του Ν. 2083/1992.

Άρθρο 5**Χρονική διάρκεια**

1. Ως χρονική διάρκεια του προγράμματος μεταπτυχιακών σπουδών για την απονομή του Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης, ορίζονται οι δώδεκα (12) μήνες. Μέρους του χρόνου (τουλάχιστον 3 μήνες μετά τη λήξη των μαθημάτων) θα διατεθεί για την εκπόνηση της μεταπτυχιακής εργασίας.

2. Για την εκπόνηση της διδακτορικής διατριβής και την απόκτηση του διδακτορικού διπλώματος προβλέπεται ελάχιστη διάρκεια 3 ετών και μέγιστη 6 ετών.

Άρθρο 6**Πρόγραμμα Μαθημάτων****A. Για το Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης**

1. Τα μαθήματα του προγράμματος παρέχονται υπό τη μορφή πλήρους και υποχρεωτικής φοιτήσεως.

2. Η έναρξη των μαθημάτων του προγράμματος γίνεται κατά την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους και διαρκούν δύο ακαδημαϊκά εξάμηνα. Το κάθε ακαδημαϊκό εξάμηνο περιλαμβάνει 13 (δεκατρείς) πλήρεις εβδομάδες. Όλα τα μαθήματα διδάσκονται τρεις (3) ώρες την εβδομάδα.

3. Τα μαθήματα διαιρούνται σε δύο ενότητες «υποχρεωτικά» και «επιλογής».

Κατά τα το πρώτο ακαδημαϊκό εξάμηνο (χειμερινό) ο φοιτητής είναι υποχρεωμένος να παρακολουθήσει επιτυχώς τέσσερα (4) υποχρεωτικά μαθήματα και ένα (1) μάθημα επιλογής. Κατά το δεύτερο ακαδημαϊκό εξάμηνο (εαρινό) ο φοιτητής είναι υποχρεωμένος να δηλώσει εξειδίκευση και να παρακολουθήσει επιτυχώς πέντε (5) μαθήματα σε καθεμιά από τις δύο εξειδικεύσεις και συγκεκριμένα δύο (2) ή τρία (3) υποχρεωτικά μαθήματα και δύο (2) ή τρία (3) μαθήματα επιλογής. Μετά τη λήξη των μαθημάτων, κατά τη διάρκεια των θερινών μηνών, ο φοιτητής είναι υποχρεωμένος να εκπονήσει τη διπλωματική του εργασία.

4. Το πρόγραμμα υποστηρίζεται από σεμινάρια, διαλέξεις, εργαστήρια, εφαρμογές πεδίου, επισκέψεις σε φορείς και ιδρύματα κ.λπ.

5. Οι λεπτομέρειες παροχής προπαρασκευαστικών ή προαπαιτούμενων μαθημάτων για ειδικές κατηγορίες φοιτητών καθορίζονται με απόφαση της ΓΣΕΣ.

6. Προπαρασκευαστικά Σεμινάρια

Οι φοιτητές εφόσον κρίνεται αναγκαίο θα παρακολουθούν έως τέσσερα (4) από τα παρακάτω προπαρασκευαστικά σεμινάρια διάρκειας 12 ωρών το καθένα. Τον ακριβή αριθμό θα τον αποφασίζει η ΓΣΕΣ.

- Εισαγωγή στη Χρηματοοικονομική Λογιστική
- Εισαγωγή στη Διοικητική Λογιστική
- Εισαγωγή στη Χρηματοοικονομική
- Εισαγωγή στις Αγορές Χρήματος και Κεφαλαίου

7. Το αναλυτικό πρόγραμμα μαθημάτων είναι το παρακάτω:

Χειμερινό Εξάμηνο

Οι φοιτητές παρακολουθούν τα παρακάτω 4 υποχρεωτικά μαθήματα:

- Στρατηγική Διοικητική Λογιστική
- Λογιστική Θεωρία και Σύγχρονα Θέματα Χρηματοοικονομικής Λογιστικής

- Ανάλυση Επενδύσεων και Διαχείριση Χαρτοφυλακίου
- Χρηματοοικονομική Εταιρειών

Επιλέγουν 1 από τα παρακάτω μαθήματα:

- Κοινωνική και Περιβαλλοντολογική Λογιστική
- Λογιστικά Πληροφοριακά Συστήματα
- Χρηματοοικονομική Οικονομετρία
- Χρηματοοικονομική Μηχανική
- Ζητήματα Δια-δικτυακού Επιχειρησιακού Δικαίου

Εαρινό Εξάμηνο

Εξειδίκευση Λογιστικής

Οι φοιτητές επιλέγουν συνολικά πέντε (5) μαθήματα ως εξής:

i) Επιλέγουν υποχρεωτικά δύο (2) έως τρία (3) από τα παρακάτω μαθήματα:

- Εξειδικευμένα Θέματα Χρηματοοικονομικής Λογιστικής
- Εταιρική Διακυβέρνηση
- Λογιστική του Κεφαλαίου της Γνώσης

ii) Επιλέγουν δύο (2) έως τρία (3) από τα παρακάτω μαθήματα ελεύθερης επιλογής:

- Ειδικά Θέματα Ελεγκτικής και Φορολογίας
- Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα

• Εξειδικευμένα Εργαλεία Λογιστικής για Λήψη Αποφάσεων

- Κυβέρνηση και Επιχειρήσεις

- Δίκαιο Νέων Χρηματοοικονομικών Προϊόντων

Εξειδίκευση Χρηματοοικονομικής

Οι φοιτητές επιλέγουν συνολικά πέντε (5) μαθήματα ως εξής:

i) Επιλέγουν υποχρεωτικά δύο (2) έως τρία (3) από τα παρακάτω μαθήματα:

- Στρατηγική Χρηματοοικονομική Διοίκηση
- Διεθνής Χρηματοοικονομική
- Τραπεζική Διοικητική

ii) Επιλέγουν δύο (2) έως τρία (3) από τα παρακάτω μαθήματα ελεύθερης επιλογής:

- Χρεόγραφα Σταθερού Εισοδήματος

• Προηγμένες Μέθοδοι Πρόβλεψης Χρηματιστηριακών Μεγεθών

- Διοίκηση Κεφαλαίου Κίνησης

- Κυβέρνηση και Επιχειρήσεις

- Δίκαιο Νέων Χρηματοοικονομικών Προϊόντων

B. Για το Διδακτορικό Δίπλωμα

8. Η Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύστασης αποφασίζει επίσης σχετικά με την επιλογή των υποψηφίων για εκπόνηση διδακτορικής διατριβής σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Για την εκπόνηση διδακτορικής διατριβής απαραίτητη προϋπόθεση είναι η προηγούμενη απόκτηση του ανωτέρω Μεταπτυχιακού Διπλώματος ή αντιστοίχου Διπλώματος άλλου ΑΕΙ της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου της αλλοδαπής. Η διδακτορική διατριβή εκπονείται σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 5 του παρόντος και τα οριζόμενα στην παράγρ. 5 του άρθρου 12 του Ν. 2083/21.9.1992.

Άρθρο 7**Αριθμός εισακτέων**

Ο μέγιστος αριθμός των εισακτέων μεταπτυχιακών φοιτητών ορίζεται σε 35 κατ' έτος.

Άρθρο 8**Διδακτικό Προσωπικό**

Στο ΠΜΣ-Λ&Χ διδάσκουν τουλάχιστον έξι (6) μέλη ΔΕΠ του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής και

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ)

20359

τουλάχιστον δύο (2) μέλη ΔΕΠ άλλων Τμημάτων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, άλλων πανεπιστημίων της ημεδαπής, καθηγητές ΤΕΙ ή επιστήμονες της ημεδαπής ή της αλλοδαπής με αναγνωρισμένο επιστημονικό και επαγγελματικό έργο σε σχετικά επιστημονικά πεδία.

Άρθρο 9

Υλικοτεχνική Υποδομή

Το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας διαθέτει την κατάλληλη κτιριακή υποδομή, την κατάλληλη υποδομή βιβλιοθήκης και τον απαραίτητο εξοπλισμό τόσο σε οπτικοακουστικά μέσα, όσο και σε ηλεκτρονικούς υπολογιστές για την απρόσκοπτη διεξαγωγή του προγράμματος.

Άρθρο 10

Διάρκεια λειτουργίας

Η πρώτη χρονική περίοδος λειτουργίας θα διαρκέσει επί μία οκταετία (ακαδημαϊκό έτος 2004 - 2005 έως ακαδημαϊκό έτος 2011 - 2012).

Άρθρο 11

Κόστος λειτουργίας

Κατά την πρώτη διετία το κόστος λειτουργίας του ΠΜΣ-Λ&Χ υπολογίζεται σε 210.000 Ευρώ και θα καλυφθεί από ένα συνδυασμό πόρων από το πρόγραμμα ΕΠΕΑΕΚ II και διδάκτρων ανταποδοτικού μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα. Συγκεκριμένα κατά τη διετία 2004 - 2006 το κόστος λειτουργίας αναλύεται ως εξής:

	ΕΠΕΑΕΚ	Άλλες πηγές (*)	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ
Γ1 Αμοιβές	33.300	138.750	172.050
Γ2. Υποτροφίες	15.000		15.000
Γ3. Δαπάνες μετακινήσεων	8.250	1.250	9.500
Γ4. Προμήθεια εκπαιδευτικού υλικού	2.500		2.500
Γ5. Αναλώσιμα	2.000		2.000
Γ6. Προμήθεια, συντήρηση εξοπλισμού/ λογισμικού	1.000		1.000
Γ7. Δαπάνες Δημοσιότητας	7.000		
Γ8. Γενικά Έξοδα	950		950
Κόστος που θα καλυφθεί από άλλες πηγές (σύνολο Γ1.-Γ3)		140.000	
Κόστος που θα καλύψει το ΕΠΕΑΕΚ (σύνολο Γ1.-Γ8.)	70.000		
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ			210.000

(*) Δίδακτρα φοιτητών, δωρεές, εισφορές τρίτων

Το ύψος των διδάκτρων θα ανέλθει περίπου στα 2.000ευρώ ανά φοιτητή για έναν πλήρη κύκλο σπουδών

Μετά την περίοδο αυτή το κόστος λειτουργίας του ΠΜΣ-Λ&Χ θα καλύπτεται από χορηγίες φορέων, οργανισμών και ιδιωτών-χορηγών, από κοινοτικά προγράμματα, από ενισχύσεις του προϋπολογισμού του Πανεπιστημίου και από δίδακτρα ανταποδοτικού μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα το ύψος των οποίων θα καθορίζεται από την ΓΣΕΣ, καθώς επίσης και από δωρεές και εισφορές τρίτων. Το ΠΜΣ-Λ&Χ θα διασφαλίζει επίσης ικανό αριθμό υπο-

τροφιών για τους φοιτητές οι οποίοι δεν έχουν την οικονομική ευχέρεια να συμμετάσχουν στο πρόγραμμα.

Οι δαπάνες για υποτροφίες, για αμοιβές ή μετακινήσεις διδακτικού ή και διοικητικού προσωπικού θα καλύπτονται από ίδιους πόρους, δηλαδή από δίδακτρα, δωρεές και εισφορές τρίτων.

Ενδεικτικά, το ετήσιο κόστος λειτουργίας του ΠΜΣ μετά τη λήξη χρηματοδότησης από το ΕΠΕΑΕΚ αναλύεται ως εξής:

	Ίδιοι πόροι(*)	Άλλες πηγές (**)	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ
Γ1 Αμοιβές	144.000		144.000
Γ2. Υποτροφίες	15.000		15.000
Γ3. Δαπάνες μετακινήσεων	8.000		8.000
Γ4. Προμήθεια εκπαιδευτικού υλικού		2.500	2.500
Γ5. Αναλώσιμα		2.000	2.000
Γ6. Προμήθεια, συντήρηση εξοπλισμού/ λογισμικού		17.500	17.500
Γ7. Δαπάνες Δημοσιότητας		3.000	3.000
Κόστος που θα καλυφθεί από άλλες πηγές		25.000	
Κόστος που θα καλυφθεί από ίδιους πόρους	167.000		
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ			192.000

(*) Δίδακτρα φοιτητών, δωρεές, εισφορές τρίτων

Το ύψος των διδάκτρων θα ανέλθει περίπου στα 3.000 ευρώ ανά φοιτητή για έναν πλήρη κύκλο σπουδών

(**) Προϋπολογισμός Πανεπιστημίου Μακεδονίας

Άρθρο 12

Μεταβατικές διατάξεις

Όλα τα θέματα που τυχόν προκύπτουν και δεν προβλέπονται από την παρούσα απόφαση θα ρυθμίζονται από τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας και από τα αρμόδια όργανα σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 7 Οκτωβρίου 2004

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΣΠΥΡΙΔΩΝ ΤΑΛΙΑΔΟΥΡΟΣ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΣΤΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ (ΠΜΣ-Λ&Χ) ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ****ΑΡΘΡΟ 1
ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ – ΣΚΟΠΟΣ**

Ο σκοπός του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής (ΠΜΣ-Λ&Χ) που οργανώνει και λειτουργεί το Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, σύμφωνα με τις διατάξεις της Υπ' Αριθ. 70628/Β7 απόφασης του ΥΠΕΠΘ (ΦΕΚ 1566/20.10.2004) και τις διατάξεις των άρθρων 10 έως 12 του Ν. 2083/1992, είναι η εξειδίκευση των πτυχιούχων του Τμήματος και των ομολόγων Τμημάτων ΑΕΙ και ΤΕΙ, ώστε να μπορούν να συμβάλουν στην προαγωγή των γνώσεων στα ευρύτερα γνωστικά αντικείμενα της Λογιστικής και της Χρηματοοικονομικής και στη δημιουργία στελεχών ικανών

- α) να δραστηριοποιηθούν επαγγελματικά στο χώρο των επιχειρήσεων, των συμβούλων επιχειρήσεων ή της δημόσιας διοίκησης, β) να προωθήσουν την ανάπτυξη της έρευνας και των εφαρμογών της στην πράξη στις αντίστοιχες δύο περιοχές.

Είναι ευνόητο ότι στο ΠΜΣ-Λ&Χ, δημιουργείται η υποχρέωση σε όλους τους συντελεστές λειτουργίας του να πρυτανεύει το κριτήριο της ποιότητας σε κάθε μορφή δραστηριότητας. Συνεπώς, η ποιότητα και η συνεχής βελτίωσή του θα πρέπει να διακρίνει το πρόγραμμα σπουδών, δηλ. τα μαθήματα και τον τρόπο διδασκαλίας τους, τις σχέσεις των διδασκόντων με τους μεταπτυχιακούς φοιτητές, τις σχέσεις με τα άλλα Τμήματα και τις υπηρεσίες του Πανεπιστημίου, την γραμματειακή υποστήριξη και τις σχέσεις συνεργασίας για έρευνα και άλλες εκδηλώσεις με ιδιωτικές επιχειρήσεις αλλά και οργανισμούς του ευρύτερου δημόσιου τομέα.

Τα ΠΜΣ-Λ&Χ, βάσει του νόμου 2083/92, άρθρο 10, παρ. 3, μπορεί να συνεργάζεται με αντίστοιχα μεταπτυχιακά προγράμματα αναγνωρισμένων ΑΕΙ και ερευνητικών ιδρυμάτων της ημεδαπής ή/και της αλλοδαπής, τα οποία έχουν επαρκές επιστημονικό προσωπικό και διαθέτουν την αναγκαία υλικοτεχνική υποδομή. (Η Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ-Λ&Χ διαμέσου της Γ.Σ. Ειδικής Σύθεσης οφείλει εκ των προτέρων να γνωστοποιεί στη Σύγκλητο την απόφαση μιας τέτοιας συνεργασίας).

ΑΡΘΡΟ 2**ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΙ ΤΙΤΛΟΙ**

Το ΠΜΣ-Λ&Χ οδηγεί στην απονομή:

- α) Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης στη Λογιστική και Χρηματοοικονομική στις κατευθύνσεις:
 - i) Λογιστική,
 - ii) Χρηματοοικονομική.
- β) Διδακτορικού Διπλώματος στα γνωστικά αντικείμενα του Μεταπτυχιακού Διπλώματος.

ΑΡΘΡΟ 3**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ****3.1 Διαδικασία υποβολής αιτήσεων υποψηφίων**

Η Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ-Λ&Χ αποφασίζει για το χρόνο δημοσίευσης στον τύπο (που γίνεται τουλάχιστον δύο μήνες πριν την έναρξη των μαθημάτων), σχετικής ανακοίνωσης προς τους ενδιαφερόμενους υποψήφιους, που προσδιορίζει:

1. Τα απαραίτητα προσόντα υποψηφίων για εισαγωγή ΠΜΣ-Λ&Χ.
2. Την προθεσμία υποβολής δικαιολογητικών.
3. Το γενικό τρόπο αξιολόγησης υποψηφίων.
4. Τη διεύθυνση υποβολής δικαιολογητικών.

Η Γραμματεία του ΠΜΣ-Λ&Χ, στην οποία υποβάλλονται οι αιτήσεις από υποψήφιους μεταπτυχιακούς φοιτητές, προωθεί στην Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ-Λ&Χ το σύνολο των αιτήσεων με το συνοδευτικό υλικό. Οι αιτήσεις υποβάλλονται σε ειδικά έντυπα, που τους αποστέλλει ή τους παραδίδει η Γραμματεία.

Τα απαραίτητα δικαιολογητικά που θα πρέπει να καταθέσουν οι υποψήφιοι είναι:

1. Έντυπη αίτηση,
2. Αναλυτικό Βιογραφικό σημείωμα,
3. Επίσημο αντίγραφο πτυχίου/διπλώματος,
4. Επικυρωμένο πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας,
5. Δύο συστατικές επιστολές, κατά προτίμηση από μέλη ΔΕΠ (τα έντυπα των συστατικών επιστολών παραλαμβάνονται από τη Γραμματεία του ΠΜΣ-Λ&Χ),
6. Αποδεικτικό Αγγλικής Γλώσσας (Proficiency - Cambridge ή Michigan και να έχει αποκτηθεί την τελευταία δεκαετία από την ημερομηνία λήξεως υποβολής των δικαιολογητικών - ή TOEFL ή IELTS, τα αποτελέσματα των οποίων κατοχυρώνονται για τέσσερα έτη), ή εάν υπάρχει, αποδεικτικό λήψης πτυχίου από Αγγλόφωνο Πανεπιστήμιο ή πτυχίο Αγγλικής Φιλολογίας,
7. Αποτελέσματα των εξετάσεων GMAT,

8. Επιστημονικές Δημοσιεύσεις, Διακρίσεις (εάν υπάρχουν),
9. Αποδεικτικά Επαγγελματικής Εμπειρίας (εάν υπάρχουν).

3.2 Κατηγορίες Πτυχιούχων που γίνονται δεκτοί

1. Στο ΠΜΣ-Λ&Χ γίνονται δεκτοί πτυχιούχοι α) του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής, β) των Τμημάτων Οικονομικών Επιστημών των Πανεπιστημίων της ημεδαπής ή αναγνωρισμένων αντίστοιχων Τμημάτων της αλλοδαπής, γ) άλλων Τμημάτων ΑΕΙ και ΤΕΙ με συναφή γνωστικά αντικείμενα, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 2α του άρθρου 12 του Ν. 2083/1992. Οι κάτοχοι τίτλου ΑΕΙ της αλλοδαπής οφείλουν να προσκομίσουν την αναγνώριση του τίτλου τους από το ΔΙΚΑΤΣΑ. Όλοι οι υποψήφιοι θα πρέπει να γνωρίζουν καλά την Αγγλική γλώσσα.
2. Υποψηφιότητα μπορούν να θέσουν και τελειόφοιτοι φοιτητές, οι οποίοι θα έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς όλα τα μαθήματά τους πριν από την έναρξη της β' φάσης αξιολόγησης των υποψηφίων (όπως ορίζεται στο άρθρο 3.4) και θα πληρούν όλες τις προϋποθέσεις.
3. Η αποδοχή ξένων μεταπτυχιακών φοιτητών θα γίνεται εφόσον προσκομίσουν την αναγνώριση του τίτλου του πτυχίου τους από το ΔΙΚΑΤΣΑ, καθώς και τα αποτελέσματα των εξετάσεων GMAT.

3.3 Αριθμός εισακτέων

Ο μέγιστος αριθμός των εισακτέων μεταπτυχιακών φοιτητών ορίζεται σε 35 κατ' έτος.

3.4 Διαδικασία αξιολόγησης αιτήσεων υποψηφίων

Η αξιολόγηση των υποψηφίων, που μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες έχουν προσκομίσει όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, γίνεται σε τρεις φάσεις.

1. Η πρώτη φάση είναι προκριματική. Απαραίτητη προϋπόθεση πρόκρισης στην δεύτερη φάση είναι αφ' ενός μεν η κατάθεση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών καθώς και η πιστοποίηση των γνώσεων αγγλικής γλώσσας των υποψηφίων. Η πιστοποίηση θα γίνεται με TOEFL (βαθμός άνω των 220) ή IELTS (βαθμός άνω του 6,0) τα αποτελέσματα των οποίων κατοχυρώνονται για τέσσερα έτη ή δίπλωμα Proficiency (Cambridge ή Michigan και να έχει αποκτηθεί την τελευταία δεκαετία).
2. Τα κριτήρια αξιολόγησης της δεύτερης φάσης και οι αντίστοιχες μέγιστες βαθμολογίες είναι:
Γενικός βαθμός πρώτου πτυχίου (συντελεστής βαρύτητας: 20%).

Αποτελέσματα των εξετάσεων GMAT (συντελεστής βαρύτητας 60%). Η αντιστοιχία των αποτελεσμάτων των εξετάσεων GMAT ως προς τη βαθμολογία με άριστα το 10 και βάση το 5 έχει ως εξής:

GMAT SCORE	ΒΑΘΜΟΣ	GMAT SCORE	ΒΑΘΜΟΣ
671-	10	581-590	7,4
661-670	9,8	571-580	7,1
651-660	9,5	561-570	6,8
641-650	9,2	551-560	6,5
631-640	8,9	541-550	6,2
621-630	8,6	531-540	5,9
611-620	8,3	521-530	5,6
601-610	8,0	511-520	5,3
591-600	7,7	500-510	5,0

- Επιπρόσθετα προσόντα (αποδεικτικά επαγγελματικής εμπειρίας, πτυχία, ξένες γλώσσες, ειδικά σεμινάρια, γνώση Η/Υ, μαθήματα σε πανεπιστήμια του εξωτερικού, πτυχία συμπληρωματικής εκπαίδευσης, βραβεία). (10%)

Ο συντελεστής βαρύτητας στη β' φάση είναι 90%.

4. Η τρίτη φάση, προφορική συνέντευξη, περιλαμβάνει συνέντευξη (συντελεστής βαρύτητας 10%) των πρώτων 55 από το σύνολο των υποψηφίων στο ΠΜΣ-Λ&Χ.
5. Από τη τελική βαθμολογία της τρίτης φάσης καταρτίζεται κατάλογος με τους πρώτους 35 υποψήφιους. Ισοβαθμούντες με τον 35^ο υποψήφιο επιλέγονται.

3.5 Διαδικασία πρόκρισης και τελικής επιλογής υποψηφίων σπουδαστών

Η Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ-Λ&Χ σε συνεργασία με άλλα μέλη ΔΕΠ που ορίζονται απ' αυτήν και σε ολομέλεια:

1. Αξιολογεί και προκρίνει σε πρώτη συνεδρίαση τους υποψηφίους με βάση τα κριτήρια της δεύτερης φάσης.
2. Προωθεί τον σχετικό κατάλογο των προκριθέντων στην δεύτερη φάση στη Γραμματεία του Μεταπτυχιακού, που αποστέλλει σε αυτούς πρόσκληση για συμμετοχή στην τρίτη φάση (προφορική συνέντευξη) σε συγκεκριμένη ημερομηνία.
3. Με βάση τη τελική βαθμολογία κάθε υποψηφίου, καταρτίζεται κατάλογος με την επιλογή των 35 πρώτων. Αυτοί ενημερώνονται γραπτώς από τη Γραμματεία και καλούνται να απαντήσουν επίσης γραπτώς εντός 5 ημερών αν αποδέχονται ή όχι την ένταξή τους στο μεταπτυχιακό πρόγραμμα, αποδεχόμενοι τους όρους λειτουργίας του.
4. Η μη απάντηση από επιλεγέντα υποψήφιο μέσα στην παραπάνω προθεσμία ισοδυναμεί με άρνηση αποδοχής. Εφόσον υπάρξουν αρνήσεις η Γραμματεία ενημερώνει τους αμέσως επόμενους στη σειρά αξιολόγησης από το σχετικό κατάλογο επιτυχίας.

ΑΡΘΡΟ 4 ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ

1. Ως χρονική διάρκεια του προγράμματος μεταπτυχιακών σπουδών για την απονομή του Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης, ορίζονται οι δώδεκα (12) μήνες. Μέρος του χρόνου (τουλάχιστον 3 μήνες μετά τη λήξη των μαθημάτων) διατίθεται για

την εκπόνηση της Διπλωματικής Εργασίας.

2. Για την εκπόνηση της Διδακτορικής Διατριβής και την απόκτηση του Διδακτορικού Διπλώματος προβλέπεται ελάχιστη διάρκεια 3 ετών και μέγιστη 6 ετών.

ΑΡΘΡΟ 5 ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ

A. Για το Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης

1. Τα μαθήματα του προγράμματος παρέχονται υπό τη μορφή πλήρους και υποχρεωτικής φοιτήσεως.
2. Το πρόγραμμα μαθημάτων του ΠΜΣ-Λ&Χ ανακοινώνεται από την Γραμματεία του προγράμματος και περιλαμβάνεται στον οδηγό σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.
3. Η Συντονιστική Επιτροπή μπορεί να αποφασίζει τον Απρίλιο κάθε έτους, την τροποποίηση για τη βελτίωση του προγράμματος σπουδών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία των μεταπτυχιακών προγραμμάτων.
4. Η έναρξη των μαθημάτων του προγράμματος γίνεται κατά την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους, τη Δευτέρα της τελευταίας εβδομάδας του Σεπτεμβρίου ή το αργότερο, την πρώτη του Οκτωβρίου και διαρκούν δύο ακαδημαϊκά εξάμηνα. Το κάθε ακαδημαϊκό εξάμηνο περιλαμβάνει δεκατρείς (13) πλήρεις εβδομάδες. Όλα τα μαθήματα διδάσκονται τρεις (3) ώρες την εβδομάδα.
5. Τα μαθήματα διαιρούνται σε δύο ενότητες: «υποχρεωτικά» και «επιλογής».

Κατά το πρώτο ακαδημαϊκό εξάμηνο (χειμερινό) ο φοιτητής είναι υποχρεωμένος να παρακολουθήσει επιτυχώς τέσσερα (4) υποχρεωτικά μαθήματα και ένα (1) επιλογής. Κατά το δεύτερο ακαδημαϊκό εξάμηνο (εαρινό) ο φοιτητής είναι υποχρεωμένος να παρακολουθήσει επιτυχώς πέντε (5) μαθήματα σε καθεμία από τις δύο εξειδικεύσεις και συγκεκριμένα δύο (2) ή τρία (3) υποχρεωτικά μαθήματα και δύο (2) ή τρία (3) μαθήματα επιλογής. Μετά την λήξη των μαθημάτων, κατά την διάρκεια των θερινών μηνών, ο φοιτητής είναι υποχρεωμένος να εκπονήσει τη διπλωματική του εργασία.

6. Για τη διδασκαλία ενός μαθήματος επιλογής ο αντίστοιχος αριθμός των μεταπτυχιακών φοιτητών, που δηλώνουν το συγκεκριμένο μάθημα ορίζεται σε τουλάχιστον οκτώ (8). Σε περίπτωση που δεν ικανοποιείται η ελάχιστη αυτή προϋπόθεση δε θα διδάσκεται το μάθημα. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές έχουν το δικαίωμα αλλαγής στα μαθήματα επιλογής ως το τέλος της β' εβδομάδας του κάθε εξαμήνου.

7. Όλα τα μαθήματα του προγράμματος διδάσκονται είτε στην Ελληνική γλώσσα, είτε στην Αγγλική, από την αντίστοιχη αγγλική και ελληνική βιβλιογραφία και αρθρογραφία.
8. Το πρόγραμμα υποστηρίζεται από σεμινάρια, διαλέξεις, εργαστήρια, εφαρμογές πεδίου, επισκέψεις σε φορείς και ιδρύματα κλπ.
9. Οι λεπτομέρειες παροχής προπαρασκευαστικών ή προαπαιτούμενων μαθημάτων γαι ειδικές κατηγορίες φοιτητών καθορίζονται με απόφαση της Συντονιστικής Επιτροπής.

10. Προπαρασκευαστικά Σεμινάρια.

Οι φοιτητές εφόσον κρίνεται αναγκαίο θα παρακολουθούν έως τέσσερα (4) από τα παρακάτω προπαρασκευαστικά σεμινάρια διάρκειας 12 ωρών το καθένα. Τον ακριβή αριθμό τον αποφασίζει η ΓΣΕΣ μετά από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής.

- Εισαγωγή στη Χρηματοοικονομική Λογιστική
- Εισαγωγή στη Διοικητική Λογιστική
- Εισαγωγή στη Χρηματοοικονομική
- Εισαγωγή στις Αγορές Χρήματος και Κεφαλαίου

11. Το αναλυτικό πρόγραμμα μαθημάτων είναι το παρακάτω:

Χειμερινό Εξάμηνο

Οι φοιτητές παρακολουθούν τα παρακάτω 4 υποχρεωτικά μαθήματα:

- Στρατηγική Διοικητική Λογιστική
- Σύγχρονα Θέματα Χρηματοοικονομικής Λογιστικής
- Ανάλυση Επενδύσεων και Διαχείριση Χαρτοφυλακίου
- Χρηματοοικονομική Εταιρειών

Επιλέγουν 1 από τα παρακάτω μαθήματα:

- Κοινωνική και Περιβαλλοντολογική Λογιστική
- Λογιστικά Πληροφοριακά Συστήματα
- Χρηματοοικονομική Οικονομετρία
- Χρηματοοικονομική Μηχανική
- Ζητήματα Δια-δικτυακού Επιχειρησιακού Δικαίου

Εαρινό Εξάμηνο

Εξειδίκευση Λογιστικής

Οι φοιτητές επιλέγουν συνολικά πέντε (5) μαθήματα ως εξής:

i) Επιλέγουν υποχρεωτικά από δύο (2) έως τρία (3) από τα παρακάτω μαθήματα:

- Εξειδικευμένα Θέματα Χρηματοοικονομικής Λογιστικής
- Εταιρική Διακυβέρνηση
- Λογιστική του Κεφαλαίου και της Γνώσης

ii) Επιλέγουν από δύο (2) έως τρία (3) από τα παρακάτω μαθήματα ελεύθερης επιλογής:

- Ειδικά Θέματα Ελεγκτικής και Φορολογίας
- Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα
- Εξειδικευμένα Εργαλεία Λογιστικής για Λήψη Αποφάσεων
- Κυβέρνηση και Επιχειρήσεις
- Δίκαιο Νέων Χρηματοοικονομικών Προϊόντων

Εξειδίκευση Χρηματοοικονομικής

Οι φοιτητές επιλέγουν συνολικά πέντε (5) μαθήματα ως εξής:

i) Επιλέγουν υποχρεωτικά από δύο (2) έως τρία (3) από τα παρακάτω μαθήματα:

- Στρατηγική Χρηματοοικονομική Διοίκηση
- Διεθνής Χρηματοοικονομική
- Τραπεζική Διοικητική

ii) Επιλέγουν από δύο (2) έως τρία (3) από τα παρακάτω μαθήματα ελεύθερης επιλογής:

- Χρεόγραφα Σταθερού Εισοδήματος
- Προηγμένες Μέθοδοι Πρόβλεψης Χρηματιστηριακών Μεγεθών
- Διοίκηση Κεφαλαίου Κίνησης
- Κυβέρνηση και Επιχειρήσεις
- Δίκαιο Νέων Χρηματοοικονομικών Προϊόντων

B. Για το Διδακτορικό Δίπλωμα

12. Η ΓΣΕΣ, μετά από Εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής, αποφασίζει επίσης σχετικά με την επιλογή των υποψηφίων για εκπόνηση διδακτορικής διατριβής σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Για την εκπόνηση διδακτορικής διατριβής απαραίτητη προϋπόθεση είναι η προηγούμενη απόκτηση του ανωτέρω Μεταπτυχιακού Διπλώματος ή αντίστοιχου Διπλώματος άλλου ΑΕΙ της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου της αλλοδαπής. Η διδακτορική διατριβή εκπονείται σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 5 του παρόντος και τα οριζόμενα στην παράγρ. 5 του άρθρου 12 του Ν.2083/21.9.92.

ΑΡΘΡΟ 6 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

6.1 Παρακολούθηση Προγράμματος Σπουδών

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να παρακολουθούν ανελλιπώς τις παραδόσεις, τα εργαστήρια και άλλες δραστηριότητες, που προβλέπονται για κάθε μάθημα. Το όριο απουσιών που δικαιούται ο κάθε μεταπτυχιακός φοιτητής είναι μέχρι τρεις (3) συναντήσεις, άσχετα αν πρόκειται για απουσίες δικαιολογημένες ή αδικαιολόγητες. Για αριθμό απουσιών πέρα από τις τρεις (3) συναντήσεις σε ένα μάθημα αποφασίζει η Συντονιστική Επιτροπή την εκπόνηση ειδικής συμπληρωματικής εργασίας με την έγκριση του διδάσκοντα, την επανάληψη του μαθήματος ή τον αποκλεισμό του φοιτητή από το συγκεκριμένο πρόγραμμα.

6.2 Χρονικός Προγραμματισμός Μαθημάτων

Η διδασκαλία των μαθημάτων γίνεται κατά τις απογευματινές ώρες και σε εργάσιμες ημέρες.

6.3 Υποχρεώσεις Φοιτητών

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές που γίνονται δεκτοί στο ΠΜΣ-Λ&Χ είναι υποχρεωμένοι:

- Να παρακολουθούν κανονικά και ανελλιπώς τα μαθήματα του ισχύοντος προγράμματος σπουδών, υπογράφοντας στο παρουσιολόγιο.
- Να υποβάλλουν μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες τις απαιτούμενες εργασίες για το κάθε μάθημα.
- Να προσέρχονται στις προβλεπόμενες εξετάσεις.
- Να καταβάλλουν τα δίδακτρα στις ημερομηνίες που ορίζονται από τη Συντονιστική Επιτροπή του προγράμματος.
- Να προσφέρουν, ανεπιφύλακτα, όλοι, μα προπάντων οι υπότροφοι, έργο φροντιστηριακό, καλής και αμερόληπτης επιτήρησης στις εξετάσεις προπτυχιακού επιπέδου καθώς και διορθώσεις γραπτών, ύστερα από απόφαση της Συντονιστικής Επιτροπής (όσοι από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές έχουν πάρει το πτυχίο τους από το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας τα τελευταία πέντε χρόνια, δεν επιτρέπεται να επιτηρούν σε εξετάσεις προπτυχιακών φοιτητών).
- Ακόμη να προσφέρουν υπηρεσίες στη Βιβλιοθήκη, στα Εργαστήρια, στις Γραμματείες και στην Έρευνα για το ΠΜΣ-Λ&Χ και γενικότερα όπου υπάρχει ανάγκη στις Υπηρεσίες του Πανεπιστημίου. Για το παρεχόμενο –κατά τα παραπάνω– έργο και υπηρεσίες των μεταπτυχιακών φοιτητών μπορεί να κατα-

βληθεί σ' αυτούς, με απόφαση της ΓΣΕΣ μετά από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής, χρηματική αποζημίωση.

- Να σέβονται και να τηρούν τις αποφάσεις των οργάνων του ΠΜΣ-Λ&Χ καθώς και την ακαδημαϊκή δεοντολογία.
- Η μη τήρηση των παραπάνω, χωρίς σοβαρή και τεκμηριωμένη δικαιολογία, αποτελεί βάση απορριπτικού βαθμού ή αποκλεισμού από το πρόγραμμα.

6.4 Υποχρεώσεις Διδασκόντων

Ο υπεύθυνος για τη διδασκαλία μαθήματος στο ΠΜΣ-Λ&Χ είναι υποχρεωμένος:

- Να τηρεί πιστά και επακριβώς το πρόγραμμα και το ωράριο των παραδόσεων του μαθήματος.
- Να ελέγχει αν οι φοιτητές που είναι παρόντες και μόνο αυτοί έχουν υπογράψει στο παρουσιολόγιο.
- Να καθορίζει το περιεχόμενο του μεταπτυχιακού μαθήματος με τρόπο, που αυτό να είναι έγκυρο και σύμφωνο με τις τρέχουσες εξελίξεις, όπως αυτό προκύπτει από τη χρήση διεθνώς καθιερωμένων και συγχρόνων, μεταπτυχιακού και όχι προπτυχιακού επιπέδου, συγγραμμάτων και επιστημονικών άρθρων από τη διεθνή βιβλιογραφία, στα πλαίσια της ύλης του μαθήματος. (Σε καμιά περίπτωση προπτυχιακού επιπέδου συγγράμματα δεν υποκαθιστούν τα ενδεικνυόμενα μεταπτυχιακού επιπέδου.)
- Να φροντίζει για τη συσχέτιση του θεωρητικού μέρους της διδασκαλίας με την υψηλού επιπέδου πρακτική, όπως αυτή εφαρμόζεται σε σύγχρονες επιχειρήσεις και οργανισμούς. Η προσπάθεια αυτή ενισχύεται με τη χρήση μελέτης περιπτώσεων, με αξιοποίηση προσκεκλημένων ομιλητών αναγνωρισμένων για την πείρα και ειδικές γνώσεις τους ή με συνδυασμό των δύο. Σε καμιά όμως περίπτωση ο διδάσκων δεν επιτρέπεται να υποκαθιστά την ευθύνη για την προετοιμασία των δικών του παραδόσεων με προσκεκλημένους ομιλητές ή εργασίες βιβλιοθήκης.
- Να τηρεί τουλάχιστον δύο ώρες γραφείου την εβδομάδα, που θα επιτρέπουν την απρόσκοπτη επικοινωνία των φοιτητών μαζί του για θέματα που άπτονται των σπουδών τους και του συγκεκριμένου μαθήματος.
- Οι διδάσκοντες υποχρεούνται, κατά την έναρξη του εξαμήνου, να υποβάλλουν προς διανομή στη Γραμματεία του ΠΜΣ-Λ&Χ το αναλυτικό πρόγραμμα (syllabus), που θα καλύπτει σ' εβδομαδιαία βάση την ύλη για κάθε ενότητα του μαθήματος, μελέτες περιπτώσεων, και τη σχετική σύγχρονη βιβλιογρα-

- φία και αρθρογραφία.
- Οι επιβλέποντες καθηγητές των διπλωματικών εργασιών υποχρεούνται να υποβάλλουν στη Γραμματεία του ΠΜΣ-Λ&Χ το ημερολόγιο προόδου και την ειδική έκθεση με την αξιολόγηση και τη βαθμολογία της εργασίας για έγκριση από την ΓΣΕΣ.
 - Να σέβονται και να τηρούν τις αποφάσεις των οργάνων του ΠΜΣ-Λ&Χ καθώς και την ακαδημαϊκή δεοντολογία (π.χ. μη χρησιμοποιώντας μεταπτυχιακούς φοιτητές για ιδίους σκοπούς).

6.5 Εξετάσεις και Βαθμολογία Φοιτητών

Η αξιολόγηση των φοιτητών για κάθε μάθημα γίνεται από το διδάσκοντα με συνδυασμό εργασιών και εξετάσεων προόδου. Ο τρόπος εξέτασης και βαθμολογίας των φοιτητών αποφασίζεται από την Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ-Λ&Χ, και σε κάθε περίπτωση διασφαλίζεται το αδιάβλητο, η αντικειμενικότητα, η διαφάνεια και η συνέπεια. Η αξιολόγηση των επιδόσεων τους γίνεται αλφαβητικά σε κλίμακα από Α έως Ε, όπου

A = 10

A⁻ = 9

B⁺ = 8

B = 7

Γ = 6

Δ = 5

E = Επανάληψη

ΕΛΛ = Ελλιπώς

Ο φοιτητής που βαθμολογείται το πολύ σε δύο μαθήματα του εξαμήνου με βαθμό Ε επανεξετάζεται μία και μόνο φορά σ' αυτά σε διάστημα 3 μηνών από της εκδόσεως των αποτελεσμάτων. Σε περίπτωση νέας αποτυχίας υποχρεώνεται για τελευταία φορά, να επαναλάβει τα μαθήματα αυτά το εξάμηνο που θα διδαχθούν, σύμφωνα με το πρόγραμμα (με καταβολή των αντίστοιχων διδάκτρων).

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές του ΠΜΣ-Λ&Χ του Πανεπιστημίου που θεωρούν ότι αδικήθηκαν στη βαθμολογηση τους σε συγκεκριμένο μάθημα, έπειτα από δύο συνεχείς αποτυχίες, έχουν το δικαίωμα να απευθύνονται σε σχετική Τριμελή Επιτροπή η οποία θα ορίζεται ad hoc, για την εκάστοτε περίπτωση για να εξετάσει το θέμα, πριν την αποβολή τους από το πρόγραμμα, για επανεξέτασή τους.

Στην παραπάνω Τριμελή Επιτροπή θα συμμετέχει και ο διδάσκων καθηγητής, ο οποίος βαθμολόγησε το μάθημα.

Οι φοιτητές θα πρέπει να έχουν περάσει όλα τα μαθήματα, προκειμένου να τους επιτραπεί η εκπόνηση Διπλωματικής Εργασίας.

Βαθμός ΕΛΛ (ελλιπώς) δίδεται από το διδάσκοντα σε ειδικές περιπτώσεις, όπως αδυναμία του φοιτητή να λάβει μέρος στις εξετάσεις ή να παραδώσει εργασία για

λόγους επαγγελματικούς ή υγείας και αργότερα μέσα σε νέα τακτή προθεσμία δύναται να αντικατασταθεί με κανονικό βαθμό, εφ' όσον ο φοιτητής εκπληρώσει όλες του τις υποχρεώσεις.

Οι διδάσκοντες υποχρεούνται να εκδίδουν τα αποτελέσματα των εξετάσεων το πολύ μέσα σε διάστημα 15 ημερών από την ημέρα εξέτασης.

Η μη τήρηση όλων των παραπάνω, χωρίς σοβαρή και τεκμηριωμένη δικαιολογία, αποτελεί λόγο για παρακράτηση μέρους ή όλης της αποζημίωσης ως και αφαίρεση του δικαιώματος διδασκαλίας.

6.6 Αξιολόγηση Μαθημάτων και Διδασκόντων

Μετά την ολοκλήρωση ενός μαθήματος, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές αξιολογούν αυτό με βάση ερωτηματολόγιο που συμπληρώνουν. Το σχετικό έντυπο καλύπτει το μάθημα ως προς το περιεχόμενο, τον τρόπο διδασκαλίας, το βαθμό συσχέτισής του με την πράξη και τις αρχές και τη φιλοσοφία του μεταπτυχιακού προγράμματος.

Η αξιολόγηση του διδάσκοντα από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές γίνεται με κριτήρια τις γνώσεις και την ικανότητα μετάδοσής τους στους φοιτητές, την προετοιμασία του, τη χρησιμοποίηση της πλέον σύγχρονης διεθνώς καθιερωμένης - για υψηλού επιπέδου μεταπτυχιακές σπουδές - βιβλιογραφίας, την προθυμία του να απαντά σε ερωτήσεις, την έγκαιρη βαθμολογηση και επιστροφή εργασιών και γραπτών εξετάσεων, και την τήρηση των ωρών διδασκαλίας του μαθήματος και των ωρών γραφείου, κ.λπ.

Η αξιολόγηση των διδασκόντων από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές γίνεται με ευθύνη της Γραμματείας του ΠΜΣ-Λ&Χ την προτελευταία ημέρα των παραδόσεων και τα συμπληρωμένα ανωνύμως έντυπα σφραγίζονται σε ειδικό φάκελο. Η ανάλυση των εντύπων αξιολόγησης με τις παρατηρήσεις των μεταπτυχιακών φοιτητών και οι συγκριτικοί πίνακες ετοιμάζονται και αυτοί με την ευθύνη της Γραμματείας. Οι πίνακες που ετοιμάζονται παραδίδονται στην Τριμελή Επιτροπή Μελέτης της Αξιολόγησης (η οποία αποτελείται από καθηγητές α' και β' βαθμίδας που έχουν οριστεί από τη ΓΣΕΣ που μπορεί να ανήκουν η να μην ανήκουν στους διδάσκοντες του ΠΜΣ-Λ&Χ), για να μελετήσει τις απαντήσεις των εντύπων αξιολόγησης. Για τις περιπτώσεις με σοβαρά παράπονα φοιτητών, η Επιτροπή έχει την υποχρέωση να λάβει τα ενδεδειγμένα μέτρα (σύσταση, παρακράτηση μέρους ή ολόκληρης της αποζημίωσης, αφαίρεση του δικαιώματος διδασκαλίας) για τη θεραπεία των προβλημάτων που έχουν διαπιστωθεί. Μετά την υποβολή της καταστάσεως βαθμολογίας για το μάθημα, παραδίδεται και στον διδάσκοντα ο πίνακας της αξιολόγησης με τις τυχόν παρατηρήσεις και τον συγκριτικό πίνακα.

Για τις περιπτώσεις στις οποίες συνεχίζεται η διεξαγωγή μαθήματος με τρόπο που δημιουργεί προβλήματα στην εύρυθμη λειτουργία του προγράμματος σπουδών, με σχετική εισήγηση της επιτροπής Μελέτης της Αξιολόγησης η Επιτροπή εισηγείται την αντικατάσταση του διδάσκοντα ανεξαρτήτως αν αυτός είναι μέλος ΔΕΠ του Πανεπιστημίου ή εξωτερικός συνεργάτης.

Τον Δεκέμβριο και Σεπτέμβριο εκάστου έτους και πριν την έναρξη του εκάστοτε εξαμήνου η ανωτέρω Επιτροπή θα καταθέτει στην Συντονιστική Επιτροπή την έκθεση αξιολόγησης, η οποία θα προκύπτει από τα Φύλλα Αξιολόγησης που συμπληρώνουν οι μεταπτυχιακοί φοιτητές.

Στην αρχή εκάστου ακαδημαϊκού έτους η ΓΣΕΣ θα συζητά για το έργο της παραπάνω Επιτροπής με δυνατότητα επανεκλογής των μελών της.

7.7 Διαδικασία Εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας

Κατά τη διάρκεια του β' εξαμήνου ο μεταπτυχιακός φοιτητής θα πρέπει να ετοιμάσει ένα προκαταρκτικό περίγραμμα έρευνας για την εκπόνηση της Διπλωματικής Εργασίας και να επιλέξει επιβλέποντα καθηγητή με τη σύμφωνη γνώμη του, ο οποίος να ανήκει στους διδάσκοντες στο ΠΜΣ-Λ&Χ και να είναι μέλος ΔΕΠ του τμήματος Λογιστικής & Χρηματοοικονομικής ή μέλος ΔΕΠ άλλου τμήματος ΑΕΙ ή απλώς μέλος ΔΕΠ του Τμήματος Λογιστικής & Χρηματοοικονομικής. Σε αυτό το προκαταρκτικό περίγραμμα έρευνας θα πρέπει να προσδιορίζεται το θέμα, που θα αναλυθεί, η επιχείρηση ή ο οργανισμός με τον οποίον ενδεχομένως θα γίνει η απαραίτητη συνεργασία, η μεθοδολογία και η βιβλιογραφία που θα χρησιμοποιηθεί. Η αποδοχή της πρότασης για έρευνα γίνεται με κριτήρια τη συνάφεια του θέματος με το μεταπτυχιακό πρόγραμμα, τη συμβολή σε αναμενόμενα οφέλη και στοιχεία πρωτοτυπίας στην προσέγγιση.

Η αποδοχή της πρότασης για έρευνα επικυρώνεται από τη Συντονιστική Επιτροπή. Η Συντονιστική Επιτροπή και ο επιβλέπων έχουν την ευθύνη της παρακολούθησης και του ελέγχου της πορείας των σπουδών του μεταπτυχιακού φοιτητή.

Ανάλογα με την εξέλιξη στην εκπόνηση της εργασίας, ο μεταπτυχιακός φοιτητής ενημερώνει τον επιβλέποντα καθηγητή, ο οποίος παρακολουθεί (τηρώντας ημερολόγιο προόδου), αν τηρούνται οι στόχοι και οι προδιαγραφές της έρευνας.

Με την ολοκλήρωση της συγγραφής της διπλωματικής εργασίας συγκροτείται από την Συντονιστική Επιτροπή διμελής εξεταστική επιτροπή, στην οποία ο φοιτητής παρουσιάζει τα κύρια σημεία της εργασίας με τα συμπεράσματα. Ένα από τα μέλη της εξεταστικής επιτροπής πρέπει να είναι ο επιβλέπων καθηγητής. Ο

επιβλέπων καθηγητής, στη συνέχεια, συντάσσει ειδική έκθεση με την αξιολόγηση και τη βαθμολογία της εργασίας και την υποβάλλει για έγκριση στη Συντονιστική Επιτροπή. Σε περίπτωση διαφωνίας μεταξύ των δύο μελών της επιτροπής ορίζεται από τη Συντονιστική Επιτροπή τρίτος εξωτερικός κριτής.

Σε περίπτωση που ο φοιτητής ζητήσει αλλαγή του επιβλέποντα καθηγητή, αποφασίζει σχετικά η Συντονιστική Επιτροπή, μετά από εισήγηση του Διευθυντή του Προγράμματος.

ΑΡΘΡΟ 7 ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΗ ΔΙΑΤΡΙΒΗ

Η εκπόνηση της Διδακτορικής Διατριβής γίνεται μόνο μέσα από το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών. Το Διδακτορικό Δίπλωμα του ΠΜΣ-Λ&Χ απονέμεται για μια πρωτότυπη συμβολή στα γνωστικά αντικείμενα του Μεταπτυχιακού Διπλώματος. Ο υποψήφιος διδάκτορας θα πρέπει κατ' αρχήν να πληροί τις παρακάτω προϋποθέσεις:

α) να είναι κάτοχος Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης του άρθρου 2 ή Μεταπτυχιακού Τίτλου Σπουδών (Master) από Πανεπιστήμιο του εσωτερικού ή του εξωτερικού αναγνωρισμένο από το ΔΙΚΑΤΣΑ, αντίστοιχο με το παραπάνω Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης.

β) να γνωρίζει την Αγγλική γλώσσα.

Εφ' όσον πληρούνται οι παραπάνω δύο προϋποθέσεις, ο υποψήφιος θα πρέπει να υποβάλλει στη Γραμματεία του ΠΜΣ-Λ&Χ, από 1 Οκτωβρίου μέχρι τέλη Νοεμβρίου ή από 1 Μαρτίου μέχρι τέλη Απριλίου, τα παρακάτω δικαιολογητικά:

1. Έντυπη αίτηση στην οποία να αναγράφεται το πεδίο έρευνας.
2. Αναλυτικό Βιογραφικό Σημείωμα.
3. Επίσημα αντίγραφα Πτυχίου και Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης του άρθρου 2 ή Μεταπτυχιακού Τίτλου Σπουδών από Πανεπιστήμιο του εσωτερικού ή του εξωτερικού αναγνωρισμένο από το ΔΙΚΑΤΣΑ. Εφόσον πρόκειται για Μεταπτυχιακό Τίτλο Σπουδών πανεπιστημίου του εξωτερικού (Master), η αναγνώρισή του από το ΔΙΚΑΤΣΑ μπορεί να προσκομισθεί εντός εξαμήνου (ή και αργότερα με απόφαση της ΓΣΕΣ) από την ημερομηνία που η ΓΣΕΣ θα κάνει δεκτό τον υποψήφιο για εκπόνηση Διδακτορικής Διατριβής.
4. Επικυρωμένα πιστοποιητικά αναλυτικής βαθμολογίας.
5. Αποδεικτικό Αγγλικής γλώσσας (Proficiency – Cambridge ή Michigan και να έχει αποκτηθεί την

τελευταία δεκαετία– ή TOEFL πάνω από 220 ή IELTS πάνω από 6, τα αποτελέσματα των οποίων κατοχυρώνονται για τέσσερα έτη) εκτός αν έχει μεταπτυχιακό δίπλωμα (Master) από Αγγλόφωνο Πανεπιστήμιο ή από Ελληνικό Πανεπιστήμιο που είχε σαν προϋπόθεση την Αγγλική γλώσσα για την εισαγωγή στο Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα (προσκομίζοντας ένα από τα παραπάνω αποδεικτικά).

6. Επιστημονικές Δημοσιεύσεις, διακρίσεις ή λοιποί τίτλου σπουδών (εάν υπάρχουν).
7. Αποδεικτικά Επαγγελματικής Εμπειρίας (εάν υπάρχουν).
8. Δύο συστατικές επιστολές από μέλη ΔΕΠ (τα έντυπα των συστατικών επιστολών παραλαμβάνονται από τη Γραμματεία του ΠΜΣ-Λ&Χ).

Ο φάκελος υποψηφιότητας ελέγχεται ως προς την πληρότητα των τυπικών προσόντων από τη Συντονιστική Επιτροπή, η οποία και εισηγείται στη ΓΣΕΣ αν ο υποψήφιος πληροί τις ουσιαστικές προϋποθέσεις του τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής για εκπόνηση διδακτορικής διατριβής. Η ΓΣΕΣ, μετά από πρόταση της Συντονιστικής Επιτροπής, δύναται να ζητήσει από τον υποψήφιο να παρακολουθήσει μαθήματα από το ΠΜΣ-Λ&Χ είτε να μελετήσει θεματικές ενότητες σύμφωνα με την κρίση του επιβλέποντα (Independent Study).

Εφ' όσον ο υποψήφιος γίνεται δεκτός από την ΓΣΕΣ, η τελευταία ορίζει τριμελή Συμβουλευτική Επιτροπή, η οποία κατά τις ισχύουσες νομικές διατάξεις είναι αρμόδια για την καθοδήγηση και επίβλεψη του υποψηφίου. Ένα μέλος της Συμβουλευτικής Επιτροπής που είναι υποχρεωτικά μέλος ΔΕΠ του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής και ανήκει στη βαθμίδα του Καθηγητή, Αναπληρωτή Καθηγητή ή Επίκουρου Καθηγητή, ορίζεται ως Επιβλέπων Καθηγητής. Από τα δύο άλλα μέλη ΔΕΠ το ένα μπορεί να είναι Λέκτορας του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής, εφ' όσον είναι μόνιμος ή έχει τουλάχιστον τριετή θητεία ή είναι ερευνητής αναγνωρισμένου ερευνητικού κέντρου ή ιδρύματος κατά τα προβλεπόμενα στην παρ. 3 του άρθρου 12, του Ν. 2083/92.

Ο μέγιστος αριθμός Διδακτορικών Διατριβών, των οποίων την επίβλεψη μπορεί να αναλάβει μέλος ΔΕΠ του Τμήματος Λογιστικής & Χρηματοοικονομικής είναι τέσσερις (4).

Σχετικά με την τελική αξιολόγηση και κρίση της διατριβής του υποψηφίου διδάκτορα ισχύουν αυτά που αναφέρονται στον νόμο 2083/92, Άρθρο 12, παρ. 5βγ.

Σύμφωνα με την παράγραφο 2 του Άρθρου 4 του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας, η μέγιστη χρονική διάρκεια για την εκπόνηση διδακτορικής διατριβής είναι έξι (6) έτη, ενώ η ελάχιστη είναι τρία (3) έτη. Για τους ήδη υφιστάμενους υποψήφιους διδάκτορες που

ο επιβλέπων καθηγητής τους είναι μέλος ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, ισχύουν τα οριζόμενα στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας (ΦΕΚ Β' 149/13.2.2003).

Η τελική κρίση της Διδακτορικής Διατριβής γίνεται από επταμελή Εξεταστική Επιτροπή, η οποία απαρτίζεται από μέλη ΔΕΠ. Στην εξεταστική Επιτροπή συμμετέχουν τα τρία (3) μέλη της Συμβουλευτικής Επιτροπής, εφόσον έχουν την ιδιότητα του μέλους ΔΕΠ, ή τα υπόλοιπα τέσσερα (4) ή κατά περίπτωση (5) ορίζονται από την ΓΣΕΣ. Τα τρία (3) τουλάχιστον από τα μέλη της Εξεταστικής Επιτροπής ανήκουν στη βαθμίδα του Καθηγητή. Τα μέλη της Εξεταστικής Επιτροπής ανήκουν στην ίδια ή συγγενή επιστημονική ειδικότητα με αυτή στην οποία εκπονεί ο υποψήφιος τη Διδακτορική Διατριβή του και μπορούν ορισμένα από αυτά να είναι από άλλο Τμήμα του Πανεπιστημίου Μακεδονίας ή άλλου ΑΕΙ.

Ο υποψήφιος αναπτύσσει τη διατριβή του δημοσία ενώπιον της Εξεταστικής Επιτροπής, η οποία στη συνέχεια κρίνει το πρωτότυπο της Διδακτορικής Διατριβής και το αν αποτελεί συμβολή στην επιστήμη. Για την έγκριση Διδακτορικής Διατριβής απαιτείται η σύμφωνη γνώμη πέντε (5) τουλάχιστον μελών της Εξεταστικής Επιτροπής. Η αναγόρευση του υποψηφίου σε διδάκτορα γίνεται από τη ΓΣΕΣ.

Στους υποψήφιους διδάκτορες του ΠΜΣ-Λ&Χ χορηγείται πάσο και βιβλιάριο σπουδών.

ΑΡΘΡΟ 8

ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Το ΠΜΣ-Λ&Χ λειτουργεί με διοικητικά όργανα που προβλέπει ο Ν. 2083/92, Άρθρο 12 για τις μεταπτυχιακές σπουδές στα Ελληνικά ΑΕΙ και τα Προεδρικά Διατάγματα που έχουν δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως σχετικά με την έγκριση και λειτουργία των συγκεκριμένων μεταπτυχιακών προγραμμάτων. Για την οργάνωση και την εν γένει λειτουργία του ΠΜΣ-Λ&Χ αρμόδια όργανα είναι α) η Σύγκλητος Ειδικής Σύνθεσης, β) η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών, γ) η Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύνθεσης (ΓΣΕΣ) και δ) η Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ-Λ&Χ.

Η Σύγκλητος Ειδικής Σύνθεσης, είναι αρμόδια για κάθε θέμα διοικητικού ή οργανωτικού χαρακτήρα που σχετίζεται με τις μεταπτυχιακές σπουδές.

Η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών, η οποία λειτουργεί σε επίπεδο ΑΕΙ, συγκροτείται με πράξη του Πρύτανη και απαρτίζεται από τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Προσωπικού ως Πρόεδρο και από ένα μέλος ΔΕΠ κάθε Τμήματος όπου λειτουργεί ΠΜΣ. Το μέλος ΔΕΠ κάθε Τμήματος ορίζεται από την

και το οποίο ορίζεται από την ΓΣΕΣ με τριετή θητεία που μπορεί να ανανεώνεται και ανήκει κατά προτίμηση στα μέλη στα οποία έχει ανατεθεί μεταπτυχιακό εν γένει έργο.

Η Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύστασης, απαρτίζεται από τον Πρόεδρο του Τμήματος, τα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος και δύο (2) μεταπτυχιακούς φοιτητές του Τμήματος. Η ΓΣΕΣ είναι ενδεικτικά αρμόδια για την εισήγηση προτάσεων για θέματα του ΠΜΣ-Λ&Χ προς την Σύγκλητο, τον ορισμό του μέλους ΔΕΠ του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής που μετέχει στην Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, τον ορισμό των μελών των Συμβουλευτικών Επιτροπών, τον ορισμό της Επιτροπής Αξιολόγησης του Προγράμματος, τον ορισμό των μελών των Εξεταστικών Επιτροπών, την απονομή των Μεταπτυχιακών Διπλωμάτων Ειδίκευσης, τη συγκρότηση των επιτροπών επιλογής ή εξέτασης των υποψηφίων μεταπτυχιακών φοιτητών, καθώς και για κάθε άλλο θέμα που προβλέπεται από επί μέρους διατάξεις.

Η Συντονιστική Επιτροπή απαρτίζεται από πέντε (5) μέλη ΔΕΠ του Τμήματος Λογιστικής & Χρηματοοικονομικής από αυτά που έχουν αναλάβει μεταπτυχιακό έργο ή επίβλεψη διδακτορικών διατριβών και τα οποία ορίζονται από την ΓΣΕΣ, με διετή ανανεώσιμη θητεία. Η επιτροπή είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και τον συντονισμό της λειτουργίας του προγράμματος.

Η ΓΣΕΣ ορίζει με διετή ανανεώσιμη θητεία το Διευθυντή Μεταπτυχιακών Σπουδών, ο οποίος είναι και Πρόεδρος της Συντονιστικής Επιτροπής. Με απόφαση της ΓΣΕΣ δύναται να επιτραπεί μερική απαλλαγή από τα διδακτικά καθήκοντα του Διευθυντή Μεταπτυχιακών Σπουδών. Ο Διευθυντής Μεταπτυχιακών Σπουδών, που πρέπει να είναι Καθηγητής ή Αναπληρωτής Καθηγητής του Τμήματος Λογιστικής & Χρηματοοικονομικής, εισηγείται στη ΓΣΕΣ κάθε θέμα που αφορά την αποτελεσματική εφαρμογή του ΠΜΣ-Λ&Χ.

ΑΡΘΡΟ 9

ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

9.1 Γενικά

Τα κριτήρια επιλογής των διδασκόντων στο ΠΜΣ-Λ&Χ είναι η επιστημοσύνη και η συνάφεια της ειδικότητας, της πείρας και του διδακτικού και ερευνητικού τους έργου με το συγκεκριμένο αντικείμενο.

Στο ΠΜΣ-Λ&Χ διδάσκουν τουλάχιστον έξι (6) μέλη ΔΕΠ του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής και τουλάχιστον δύο (2) μέλη άλλων Τμημάτων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, άλλων Πανεπιστημίων της ημεδαπής, καθηγητές ΤΕΙ ή επιστήμονες της ημεδαπής

ή της αλλοδαπής με αναγνωρισμένο επιστημονικό ή επαγγελματικό έργο σε σχετικά επιστημονικά πεδία.

9.2 Διαδικασία Επιλογής Διδασκόντων

Η επιλογή των διδασκόντων και η ανάθεση των μαθημάτων του ΠΜΣ-Λ&Χ για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος, γίνεται από την ΓΣΕΣ του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής μετά από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής, το αργότερο έως το τέλος Απριλίου του προηγούμενου ακαδημαϊκού έτους.

9.3 Αποζημίωση Διδασκόντων

Η ωριαία αποζημίωση των διδασκόντων για τη διδασκαλία καθώς και η αποζημίωση για την επίβλεψη διπλωματικών εργασιών ή για οποιοδήποτε άλλο ανατιθέμενο μεταπτυχιακό έργο, ρυθμίζονται με απόφαση της ΓΣΕΣ, μετά από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής.

9.4 Περιορισμός στη Διδασκαλία Μαθημάτων και Επίβλεψη Διπλωματικών Εργασιών

Ο μέγιστος αριθμός μαθημάτων, που δύναται να διδάξει μέλος ΔΕΠ στο ΠΜΣ-Λ&Χ είναι δύο (2) ετησίως, αλλά δύναται να αναπροσαρμοσθεί σε τρία (3) ετησίως με απόφαση της ΓΣΕΣ.

Ο μέγιστος αριθμός διπλωματικών εργασιών που δύναται να αναλάβει μέλος ΔΕΠ για επίβλεψη είναι πέντε (5) για κάθε ακαδημαϊκό έτος, αλλά δύναται να αναπροσαρμοσθεί σε έξι (6) ετησίως με απόφαση της ΓΣΕΣ. Εάν η φύση του θέματος άπτεται πέραν του ενός επιστημονικού πεδίου είναι δυνατή η συνεργασία δύο μελών ΔΕΠ ως επιβλέποντες. Σ' αυτή την περίπτωση η προβλεπόμενη αποζημίωση για την επίβλεψη της Διπλωματικής Εργασίας καταβάλλεται εξ ημισείας.

Στα μέλη ΔΕΠ που αναλαμβάνουν την επίβλεψη Διπλωματικών Εργασιών έχει γίνει ανάθεση διδασκαλίας μαθήματος του ΠΜΣ-Λ&Χ το οποίο διδάχθηκε κατά το τρέχον ακαδημαϊκό έτος, αλλά δεν είναι υποχρεωτικά μέλη ΔΕΠ του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής. Η ανάθεση της επίβλεψης Διπλωματικών Εργασιών στα μέλη ΔΕΠ που διδάσκουν στο ΠΜΣ-Λ&Χ, γίνεται το αργότερο έως το τέλος Μαΐου.

9.5 Λόγοι Αντικατάστασης Διδάσκοντος

Εάν στο τέλος ενός εξαμήνου διδασκαλίας καταδειχθεί ότι ο διδάσκων δεν ικανοποιεί πλήρως τα κριτήρια του άρθρου 6.4 και 9.1 του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας και η αξιολόγησή του εκ μέρους των μεταπτυχιακών φοιτητών δεν είναι ικανοποιητική τότε είναι δυνα-

τή η αντικατάστασή του με απόφαση της ΓΣΕΣ, μετά από Εισηγήση της Συντονιστικής Επιτροπής.

Ο διδάσκων που δεν τηρεί τον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας ή κάθε άλλη διάταξη σχετική με τη λειτουργία του προγράμματος, θα αποβάλλεται από το ΠΜΣ-Λ&Χ με απόφαση της ΓΣΕΣ.

ΑΡΘΡΟ 10

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΟΥ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

- 10.1 Λειτουργεί Γραμματεία του ΠΜΣ-Λ&Χ με επικεφαλής έμπειρο(η) υπάλληλο, που θα επιλαμβάνεται των διαφόρων θεμάτων της λειτουργίας του Μεταπτυχιακού Προγράμματος (εγγραφές σπουδαστών, τήρηση φακέλων βαθμολογίας, αξιολογήσεις διδασκόντων, χορήγηση πτυχίων, πιστοποιητικών, βεβαιώσεων, ενημέρωση για διάφορες υποτροφίες, δάνεια και για άλλα προγράμματα σπουδών, υποστήριξη στο εργαστήριο Η/Υ και στη βιβλιοθήκη κ.λπ).
- 10.2 Τα καθήκοντα του(της) επικεφαλής της Γραμματείας του ΠΜΣ-Λ&Χ είναι να διεκπεραιώνει τρέχοντα θέματα, που αφορούν το διδακτικό προσωπικό, τους σπουδαστές, το πρόγραμμα, τις επαφές με τις διάφορες υπηρεσίες και τα συνεργαζόμενα ιδρύματα και να φροντίζει για τις δημόσιες σχέσεις του προγράμματος.
- 10.3 Στη Γραμματεία αυτή δύναται να προσλαμβάνονται υπάλληλοι με σχέση εργασίας ορισμένου χρόνου (ιδιωτικού δικαίου), εφόσον επαρκούν οι ίδιοι πόροι του προγράμματος απ' όπου θα καταβάλλεται η αμοιβή τους, καθώς και οι ασφαλιστικές εισφορές, κλπ.
- 10.4 Ο/η επικεφαλής της Γραμματείας προσλαμβάνεται με αντικειμενικές και αδιάβλητες διαδικασίες από την Συντονιστική Επιτροπή διαμέσου της Επιτροπής Ερευνών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας σχετικά με τα απαιτούμενα προσόντα.

ΑΡΘΡΟ 11

ΠΑΡΑΛΛΗΛΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

- 11.1 Εκτός από τη διδασκαλία μαθημάτων του ΠΜΣ-Λ&Χ μπορεί να γίνονται και παράλληλες εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες (σύμφωνα με τα οριζόμενα από την Επιτροπή Ερευνών).
- 11.2 Οι δραστηριότητες αυτές μπορεί να είναι:

Λειτουργία ταχύρυθμων εκπαιδευτικών προγραμμάτων γενικού ή εξειδικευμένου χαρακτήρα.

Ενδοεπιχειρησιακή εκπαίδευση στελεχών συγκεκριμένης διάρκειας.

Έκδοση βιβλίων, σημειώσεων, μονογραφιών, ειδικών μελετών κ.ά.

Ανάληψη ερευνητικών προγραμμάτων σχετιζόμενων με την παροχή υπηρεσιών σε επιχειρήσεις.

- 11.3 Σε αυτούς που παρακολουθούν παράλληλες εκπαιδευτικές δραστηριότητες του προγράμματος χορηγείται πιστοποιητικό που σχεδιάζεται από την Συντονιστική Επιτροπή και εγκρίνεται από τη ΓΣΕΣ.

ΑΡΘΡΟ 12

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ ΠΟΡΟΙ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

- 12.1 Κατά την πρώτη διετία το κόστος λειτουργίας του ΠΜΣ-Λ&Χ θα καλυφθεί από ένα συνδυασμό πόρων από το πρόγραμμα ΕΠΕΑΕΚ II και διδάκτρων ανταποδοτικού χαρακτήρα. Μετά την περίοδο αυτή το κόστος λειτουργίας του ΠΜΣ-Λ&Χ θα καλύπτεται από χορηγίες φορέων, οργανισμών και ιδιωτών-χορηγών, από κοινοτικά προγράμματα, από ενισχύσεις του προϋπολογισμού του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και από δίδακτρα ανταποδοτικού μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, το ύψος των οποίων θα καθορίζεται από τη ΓΣΕΣ μετά από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής, καθώς επίσης και από δωρεές και εισφορές τρίτων.
- 12.2 Τη λογιστική παρακολούθηση όλων των κονδυλίων και εξόδων αναλαμβάνει η Συντονιστική Επιτροπή με την Γραμματεία του Προγράμματος διαμέσου της Επιτροπής Ερευνών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, η οποία παρακρατεί το 5% επί του συνόλου των εσόδων.
- 12.3 Η Συντονιστική Επιτροπή προτείνει στη ΓΣΕΣ και η τελευταία αποφασίζει τη διάθεση οικονομικών πόρων για την αποζημίωση των διδασκόντων, για αγορά υλικού, εξοπλισμού εργαστηρίων και γραφείων, βιβλίων, περιοδικές αμοιβές έκτακτου προσωπικού Γραμματείας κ.λπ.
- 12.4 Τα έσοδα από χορηγίες, δωρεές, δίδακτρα, από παράλληλες εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες, από βιβλία, μελέτες κλπ δύναται να κατατίθενται σε έντοκου λογαριασμούς σε τράπεζες με ανταγωνιστικό επιτόκιο κατά την κρίση της Συντονιστικής Επιτροπής διαμέσου της Επιτροπής Ερευνών σε συνδυασμό

με την παρεχόμενη ασφάλεια.

- 12.5 Η Συντονιστική Επιτροπή, μετά από έγκριση της ΓΣΕΣ παρουσιάζει στη Σύγκλητο την οικονομική έκθεση, που αφορά στις δραστηριότητες του ΠΜΣ-Λ&Χ κάθε ακαδημαϊκού έτους.
- 12.6 Η Συντονιστική Επιτροπή προτείνει στη ΓΣΕΣ και η τελευταία αποφασίζει για το ύψος των διδάκτρων, την αναπροσαρμογή αυτών, τον καθορισμό των αμοιβών των διδασκόντων και την αναπροσαρμογή αυτών τουλάχιστον κατά το επίπεδο του πληθωρισμού κάθε έτους ή και σύμφωνα με τα ισχύοντα γι' ανάλογα μεταπτυχιακά προγράμματα άλλων φορέων.
- 12.7 Επιστροφή διδάκτρων ανά εξαμήνο επιτρέπεται μόνο σε περίπτωση που υπάρχει εξαιρετικά σοβαρός λόγος για διακοπή κατ' αίτηση του φοιτητή και εφόσον ο φοιτητής αιτιολογήσει επαρκώς τους λόγους διακοπής του στη Συντονιστική Επιτροπή το αργότερο εντός είκοσι (20) ημερών από την έναρξη των μαθημάτων. Για την επιστροφή των διδάκτρων αποφασίζει η ΓΣΕΣ, έπειτα από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής.

ΑΡΘΡΟ 13 ΚΟΣΤΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Τα διδάκτρα ανταποδοτικού μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα που καταβάλουν οι μεταπτυχιακοί φοιτητές που γίνονται αποδεκτοί από το πρόγραμμα συνεισφέρουν στην κάλυψη του κόστους λειτουργίας του, που ενδεικτικά συνίσταται στις πάσης φύσης αμοιβές, αναλώσιμα, δαπάνες μετακινήσεων, προμήθεια εκπαιδευτικού υλικού, προμήθεια και συντήρηση εξοπλισμού και λογισμικού, δαπάνες δημοσιότητας, διάφορα γενικά έξοδα, κτλ.

Κατά την επιδοτούμενη φάση λειτουργίας του προγράμματος (2004-2006) οι δαπάνες για υποτροφίες, για αμοιβές ή μετακινήσεις διδακτικού ή διοικητικού προσωπικού θα καλύπτονται αποκλειστικά από ίδιους πόρους, δηλαδή από διδάκτρα, δωρεές και εισφορές τρίτων.

Η καταβολή των διδάκτρων γίνεται σε δύο ισόποσες δόσεις. Η α' δόση καταβάλλεται κατά την εγγραφή ή το αργότερο έως το τέλος της πρώτης εβδομάδας του πρώτου εξαμήνου και η β' δόση το αργότερο έως το τέλος της πρώτης εβδομάδας του δεύτερου εξαμήνου.

Κατά την επιδοτούμενη φάση λειτουργίας του ΠΜΣ-Λ&Χ (2004-2006) τα διδάκτρα ανά φοιτητή για ένα πλήρη κύκλο σπουδών θα ανέρχονται σε 2.000 Ευρώ και θα καταβάλλονται σε δύο ισόποσες δόσεις των 1.000

Ευρώ όπως περιγράφεται ανωτέρω. Μετά την λήξη του υποέργου, δηλαδή κατά το τρίτο έτος λειτουργίας του ΠΜΣ-Λ&Χ τα διδάκτρα θα ανέλθουν σε 3.000 Ευρώ και θα αναπροσαρμόζονται σε ετήσια βάση, μετά από πρόταση της Συντονιστικής Επιτροπής και απόφαση της ΓΣΕΣ.

Η καταβολή των αποζημιώσεων στους καθηγητές και διδάσκοντες γίνεται σε δύο δόσεις. Η α' δόση καταβάλλεται την έβδομη εβδομάδα κάθε εξαμήνου και η β' δόση μετά την παράδοση στη Γραμματεία του ΠΜΣ-Λ&Χ όλων των αποτελεσμάτων των (γραπτών και προφορικών) εξετάσεων.

ΑΡΘΡΟ 14 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΕΙΣ (Υποτροφίες)

Το ΠΜΣ-Λ&Χ χορηγεί κάθε έτος υποτροφίες με τη μορφή απαλλαγής από την υποχρέωση καταβολής διδάκτρων, με κριτήριο την ακαδημαϊκή επίδοση, στους φοιτητές οι οποίοι δεν έχουν την οικονομική ευχέρεια να συμμετάσχουν στο πρόγραμμα και με την προϋπόθεση ότι δεν λαμβάνουν υποτροφίες και από άλλες πηγές (π.χ. ΙΚΥ). Οι υπότροφοι συμπληρώνουν σχετική υπεύθυνη δήλωση και λαμβάνεται μέριμνα ο Ειδικός Λογαριασμός του Πανεπιστημίου Μακεδονίας να ελέγχει αυτές τις περιπτώσεις.

Κάθε έτος χορηγούνται υποτροφίες στο 15% του αριθμού των εισακτέων μεταπτυχιακών φοιτητών (35). Χορηγούνται δηλαδή υποτροφίες α) στους πέντε (5) μεταπτυχιακούς φοιτητές που πρώτευσαν στην αξιολογική κατάταξη κατά την εισαγωγή τους στο ΠΜΣ-Λ&Χ, και β) στους πέντε (5) μεταπτυχιακούς φοιτητές που πρώτευσαν στην βαθμολογική κατάταξη κατά την περίοδο των εξετάσεων των μαθημάτων του Α' Εξαμήνου στο ΠΜΣ-Λ&Χ με την προϋπόθεση ότι το σύνολο του ατομικού και οικογενειακού εισοδήματος, όπως αυτό βεβαιώνεται από το εκκαθαριστικό σημείωμα της οικείας ΔΟΥ, για μεν τους μεταπτυχιακούς φοιτητές που εμφανίζουν εισοδήματα από μισθωτές υπηρεσίες δεν υπερβαίνει τα 23.477,62 Ευρώ, για δε τους υποψήφιους που εμφανίζουν εισοδήματα από ελευθέρια επαγγέλματα και από κάθε άλλη πηγή δεν υπερβαίνει τα 14.673,51 Ευρώ. Εάν κάποιος από τους πρωτεύσαντες μεταπτυχιακούς φοιτητές δεν πληροί τις παραπάνω προϋποθέσεις ανώτατου συνολικού εισοδήματος, την θέση του καταλαμβάνει ο αμέσως επόμενος φοιτητής με βάση την αξιολογική κατάταξη στον πίνακα επιτυχόντων.

Οι χορηγούμενες από το ΠΜΣ-Λ&Χ υποτροφίες εξειδικεύονται ως εξής:

1ον.

Αξιολογική Κατάταξη	Ποσοστό απαλλαγής από την υποχρέωση καταβολής διδάκτρων
1ος	100%
2ος	100%
3ος	50%
4ος	50%
5ος	50%

Ο πρώτος επιτυχών, απολαμβάνει 100% απαλλαγή από τα διδάκτρα, ανεξάρτητα από την οικονομική του κατάσταση.

2ον.

Βαθμολογική Κατάταξη	Ποσοστό απαλλαγής από την υποχρέωση καταβολής διδάκτρων
1ος	100%
2ος	100%
3ος	50%
4ος	50%
5ος	50%

Εάν περισσότεροι του ενός φοιτητές βρίσκονται στην ίδια θέση αξιολογικής κατάταξης η υποτροφία μοιράζεται ισομερώς.

3ον. Χορήγηση βραβείου ύψους 500€ στον αριστούχο απόφοιτο που θα συγκεντρώσει τη μεγαλύτερη βαθμολογία στο πτυχίο του.

Οι υπότροφοι θα πρέπει να είναι συνεπείς με τις υποχρεώσεις, τις οποίες έχουν αναλάβει ύστερα από υπόδειξη της Συντονιστικής Επιτροπής του ΠΜΣ-Λ&Χ. Σε περίπτωση που ένας υπότροφος φοιτητής δεν είναι συνεπής με τις υποχρεώσεις του, η Συντονιστική Επιτροπή προβαίνει στην αφαίρεση της υποτροφίας του.

Μεταξύ του ΠΜΣ-Λ&Χ και κάθε υπότροφου μεταπτυχιακού φοιτητή υπογράφεται σύμβαση, στην οποία θα περιγράφονται αναλυτικά τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις του καθώς και οι συνέπειες από τη μη τήρηση αυτών.

Η ΓΣΕΣ μπορεί με απόφασή της να καθορίσει πρόσθετες υποχρεώσεις, πέρα από την ακαδημαϊκή επίδοση, για τη χορήγηση των παραπάνω υποτροφιών ή να

επιφέρει οποιαδήποτε άλλη τροποποίηση σχετικά με τον αριθμό και ποσοστό απαλλαγής διδάκτρων των υποτροφιών. Πάντως, πλην αντίθετης απόφασης της ΓΣΕΣ, προϋπόθεση για τη λήψη υποτροφίας είναι ο μεταπτυχιακός φοιτητής να μη λαμβάνει παράλληλα υποτροφία από άλλο φορέα.

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές δικαιούνται υγειονομικής περίθαλψης και πάσο.

ΑΡΘΡΟ 15 ΟΡΚΩΜΟΣΙΑ

Η τελετή ορκωμοσίας (απαγγελία του ειδικού όρκου) γίνεται τον Οκτώβριο με ειδική τήβεννο και παρουσία του Πρύτανη, των Αντιπρυτάνεων, του Διευθυντή Μεταπτυχιακών Σπουδών του ΠΜΣ-Λ&Χ και του Προέδρου του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής.

Η τήβεννος, την οποία θα φορούν οι μεταπτυχιακοί φοιτητές κατά την τελετή αποφοίτησής τους, θα είναι μανδύας από μαύρο ύφασμα, με περιλαίμιο και

μπέρτα, που θα φέρουν το χρώμα του Τμήματος, και στο στήθος θα υπάρχει κεντημένο το διάσημο του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Η τήβεννος θα συνοδεύεται από στρογγυλό σκέπασμα κεφαλής.

Το Μεταπτυχιακό καθώς και το Διδακτορικό Δίπλωμα τυπώνονται σε καλαίσθητη ειδική περγαμηνή, για την οποία οι μεταπτυχιακοί φοιτητές θα καταβάλλουν στο Ταμείο του Πανεπιστημίου Μακεδονίας (Επιτροπή Ερευνών) το ποσό των 40,00 ευρώ (Το ποσό αυτό αφορά τη δαπάνη για την αγορά της μεμβράνης και των εξόδων εκτύπωσής της). Με την καταβολή του παραπάνω ποσού οι μεταπτυχιακοί φοιτητές πέρα από τη μεμβράνη του πτυχίου, θα δικαιούνται να λάβουν δωρεάν και δύο (2) αντίγραφα του πτυχίου. Για κάθε νέο αντίγραφο πτυχίου ή για την έκδοση πιστοποιητικού αναλυτικής βαθμολογίας από τη Γραμματεία του ΠΜΣ-Λ&Χ, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές θα πρέπει να καταβάλλουν στο Ταμείο του Πανεπιστημίου (Επιτροπή Ερευνών) το ποσό των 2,93 ευρώ.

ΑΡΘΡΟ 16 ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Οι διατάξεις του παρόντος κανονισμού λειτουργίας του ΠΜΣ-Λ&Χ μπορούν να τροποποιούνται με απόφαση της ΓΣΕΣ και έγκριση της Συγκλήτου.

ΑΡΘΡΟ 17 ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Κατά παρέκκλιση από το Άρθρο 3 του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας, ειδικά για το ακαδημαϊκό έτος 2004-2005, η κατοχή GMAT δεν θα έχει συντελεστή βαρύτητας. Αντίθετα η πιστοποίηση της γνώσης της Αγγλικής γλώσσας δεν θα αποτελεί απλώς απαραίτητη προϋπόθεση πρόκρισης στη δεύτερη φάση αξιολόγησης, αλλά θα συνυπολογίζεται ως κριτήριο στην δεύτερη φάση της αξιολόγησης με συντελεστή βαρύτητας 10%. Τα κριτήρια της δεύτερης και της τρίτης φάσης αξιολόγησης και οι αντίστοιχοι συντελεστές βαρύτητας θα είναι:

- Γενικός βαθμός πρώτου πτυχίου (συντελεστής βαρύτητας: 55%)
- Πιστοποίηση γνώσης της Αγγλικής γλώσσας (συντελεστής βαρύτητας: 10%)
- Επιπρόσθετα προσόντα (συντελεστής βαρύτητας: 15%)
- Συνέντευξη (συντελεστής βαρύτητας: 20%)

**Γ8. Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών
του Τμήματος Εφαρμοσμένης Πληροφορικής (Ε.Π.)**



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 855

30 Ιουνίου 2003

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- Έγκριση λειτουργίας Π.Μ.Σ. του Τμήματος Εφαρμοσμένης Πληροφορικής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας σε σύμπραξη με τα Τμήματα Διοίκησης Επιχειρήσεων και Ηλεκτρολογίας του Τ.Ε.Ι. Δυτικής Μακεδονίας..... 1
- Τροποποίηση της Β7/472/25.9.1998 (ΦΕΚ 1063/Β/12.10.1998) υπουργικής απόφασης «Έγκριση του Διαπανεπιστημιακού και Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών Διδακτική της Χημείας και Νέες Εκπαιδευτικές Τεχνολογίες (Διχη-NeT) των Πανεπιστημιακών Τμημάτων: Χημείας Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών, Χημείας του Αριστοτέλειου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης, Χημείας του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων και Χημικών Μηχανικών του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου», όπως αυτή τροποποιήθηκε με την Β7/11/24.3.2000 (ΦΕΚ 515/Β/11.4.2000) υπουργική απόφαση. 2
- Έγκριση λειτουργίας ΠΜΣ του Τμήματος Μηχανικών Περιβάλλοντος του Πολυτεχνείου Κρήτης, με τίτλο «Περιβαλλοντική και Υγειονομική Μηχανική»..... 3
- Έγκριση Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο: «Σχεδιασμός, Οργάνωση και Διαχείριση Συστημάτων Μεταφορών» των Τμημάτων Πολιτικών Μηχανικών και Αγρονόμων και Τοπογράφων Μηχανικών της Πολυτεχνικής Σχολής του Α.Π.Θ. 4
- Έγκριση Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο: «Σπουδές Ευρωπαϊκής Λογοτεχνίας και Πολιτισμού» των Τμημάτων Φιλολογίας, Αγγλικής Γλώσσας και Φιλολογίας, Γαλλικής Γλώσσας και Φιλολογίας, Γερμανικής Γλώσσας και Φιλολογίας και Ιταλικής Γλώσσας και Φιλολογίας του Αριστοτέλειου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης.. 5
- Έγκριση Π.Μ.Σ. με τίτλο «Νοσηλευτική Παθολογία» του Τμήματος Ιατρικής του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων σε σύμπραξη με το Τμήμα Νοσηλευτικής της Σχολής Επαγγελματιών Υγείας και Πρόνοιας του ΤΕΙ Ηπείρου..... 6

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 26481/Β7

(1)

Έγκριση λειτουργίας Π.Μ.Σ. του Τμήματος Εφαρμοσμένης Πληροφορικής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας σε σύμπραξη με τα Τμήματα Διοίκησης Επιχειρήσεων και Ηλεκτρολογίας του Τ.Ε.Ι. Δυτικής Μακεδονίας.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Των άρθρων 11, 12 και 13 του Ν. 2083/92 (ΦΕΚ 156/Α) «Εκσυγχρονισμός της Ανώτατης Εκπαίδευσης».

β) Του άρθρου 16 παρ.1 και 2 του Ν. 2327/1995 (ΦΕΚ 156/Α) «Εθνικό Συμβούλιο Παιδείας, ρύθμιση θεμάτων Έρευνας Παιδείας κ.λπ.».

γ) Του άρθρου 29Α του Ν. 1558/1985 (ΦΕΚ 137/Α) «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα», όπως αυτό προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ 154/Α) «Ρύθμιση του θεσμού των επιμελητηρίων ... και άλλες διατάξεις» και αντικαταστάθηκε με την παράγραφο 2α του άρθρου 1 του Ν. 2469/1997 (ΦΕΚ 38/Α) «Περιορισμός και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των κρατικών δαπανών και άλλες διατάξεις».

δ) Την απόφαση του Υπουργού Παιδείας 31364-Β7/5-4-2002.

2. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού σύμφωνα με τη διάταξη της παραγράφου 4 του άρθρου 1 του Ν. 2469/97 (ΦΕΚ 56/Α) «Περιορισμός και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των κρατικών δαπανών και άλλες διατάξεις».

3. Το απόσπασμα πρακτικού της Συνέλευσης Ειδικής Σύνοψης του Τμήματος Εφαρμοσμένης Πληροφορικής (συνεδρίαση 23/19.6.2002).

4. Το Πρακτικό 7/4.6.2002 του Συμβουλίου του Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων του Τ.Ε.Ι. Δυτικής Μακεδονίας.

5. Το Πρακτικό 10/11.6.2002 του Συμβουλίου του Τμήματος Ηλεκτρολογίας του Τ.Ε.Ι. Δυτικής Μακεδονίας.

6. Το Πρακτικό 10/12.6.2002 του Συμβουλίου Τ.Ε.Ι. Δυτικής Μακεδονίας.

12032

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ)

7. Το απόσπασμα πρακτικού της Συγκλήτου Ειδικής Συνθέσης του Πανεπιστημίου Μακεδονίας (συνεδρίαση 12.25.6.2002).

8. Το απόσπασμα πρακτικού της Συνέλευσης Ειδικής Συνθέσης του Τμήματος Εφαρμοσμένης Πληροφορικής (συνεδρίαση 8/6.2.2003).

9. Το απόσπασμα πρακτικού της Συγκλήτου Ειδικής Συνθέσης του Πανεπιστημίου Μακεδονίας (συνεδρίαση 5/12.2.2003).

10. Το Πρακτικό 1/2003/19.2.2003 του Συμβουλίου του Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων του Τ.Ε.Ι. Δυτικής Μακεδονίας.

11. Το Πρακτικό 2/2003/19.2.2003 του Συμβουλίου του Τμήματος Ηλεκτρολογίας του Τ.Ε.Ι. Δυτικής Μακεδονίας.

12. Το Πρακτικό 1/2003/20.2.2003 του Συμβουλίου Τ.Ε.Ι. Δυτικής Μακεδονίας, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στην Εφαρμοσμένη Πληροφορική του Τμήματος Εφαρμοσμένης Πληροφορικής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας σε σύμπραξη με τα Τμήματα Διοίκησης Επιχειρήσεων και Ηλεκτρολογίας του Τ.Ε.Ι. Δυτικής Μακεδονίας, από το ακαδημαϊκό έτος 2003-2004, σύμφωνα με τα εξής:

Άρθρο 1
Γενικές Διατάξεις

Το Τμήμα Εφαρμοσμένης Πληροφορικής οργανώνει και λειτουργεί από το ακαδημαϊκό έτος 2003-2004 Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών Ειδικότητας (Π.Μ.Σ.) σύμφωνα με τις διατάξεις της απόφασης αυτής και τις διατάξεις των άρθρων 10 έως 12 του Ν. 2083/92. Εξειδικεύσεις του Π.Μ.Σ. θα πραγματοποιούνται και στις εγκαταστάσεις του Τ.Ε.Ι. Δυτικής Μακεδονίας με σύμπραξη των Τμημάτων Διοίκησης Επιχειρήσεων και Ηλεκτρολογίας του Τ.Ε.Ι. Δυτικής Μακεδονίας σύμφωνα με την παράγραφο 3α του άρθρου 28 του Ν. 1404/1983, όπως αυτή αντικαταστάθηκε με την παράγραφο 13 του άρθρου 5 του Ν.2916/2001 και την απόφαση του Υπουργού Παιδείας 31364-Β7 / 5-4-2002.

Άρθρο 2
Αντικείμενο-Σκοπός

1. Το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Εφαρμοσμένης Πληροφορικής έχει ως αντικείμενο την παροχή εκπαίδευσης μεταπτυχιακού επιπέδου στην Πληροφορική έτσι ώστε οι πτυχιούχοι του Π.Μ.Σ. να αποκτήσουν ισχυρό επιστημονικό υπόβαθρο, εμπειρία και τεχνογνωσία για την υιοθέτηση βέλτιστων λύσεων και εφαρμογών σε οικονομικά, διοικητικά και εκπαιδευτικά θέματα.

2. Οι βασικοί σκοποί του προγράμματος μεταπτυχιακών σπουδών του Τμήματος Εφαρμοσμένης Πληροφορικής είναι οι εξής:

- Παροχή υψηλού επιπέδου μεταπτυχιακών σπουδών.
- Παροχή γνώσης στις σύγχρονες εξελίξεις της πληροφορικής.
- Συνθετική προσέγγιση υλικού, μεθοδολογίας και λογισμικού για την παραγωγή ολοκληρωμένων λύσεων.
- Ανάπτυξη και διαχείριση διαδικασιών οργάνωσης και αναδιοργάνωσης ψηφιακής οικονομίας.
- Δημιουργία επιστημόνων με τις απαιτούμενες δεξιότητες για επιτυχή σταδιοδρομία στον ιδιωτικό, δημόσιο και ακαδημαϊκό τομέα.

- Προετοιμασία για μεταπτυχιακές σπουδές διδακτορικού επιπέδου.

3. Είναι προφανές ότι όλοι οι συντελεστές που συμμετέχουν στο εν λόγω μεταπτυχιακό πρόγραμμα αναλαμβάνουν την αυτονόητη ευθύνη να προωθούν το κριτήριο της ποιότητας σε κάθε μορφής δραστηριότητα, να επιδιώκουν τη συνεχή βελτίωση στον τρόπο διδασκαλίας και να μεταφέρουν νέα τεχνογνωσία στους θεραπευόμενους από το πρόγραμμα επιστημονικούς τομείς.

Άρθρο 3
Μεταπτυχιακό Τίτλο

Το Π.Μ.Σ. του Τμήματος Εφαρμοσμένης Πληροφορικής οδηγεί στην απονομή:

α) Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδικότητας (Μ.Δ.Ε.) στις ακόλουθες εξειδικεύσεις:

- 1) Συστημάτων Υπολογιστών
- 2) Επιχειρηματικής Πληροφορικής
- β) Διδακτορικού Διπλώματος σε γνωστικά αντικείμενα ανάλογα αυτών του τμήματος Εφαρμοσμένης Πληροφορικής.

Άρθρο 4
Κατηγορίες Πτυχιούχων

1. Στο Π.Μ.Σ. του Τμήματος Εφαρμοσμένης Πληροφορικής γίνονται δεκτοί Πτυχιούχοι Τμημάτων Διοικητικών, Οικονομικών, Κοινωνικών, Πολυτεχνικών, Θετικών Επιστημών και Πληροφορικής Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Πανεπιστημίων και Τ.Ε.Ι.) καθώς και Πτυχιούχοι Ανωτάτων Στρατιωτικών Σχολών της Ημεδαπής ή Ανεγνωρισμένων Ομοταγών Ιδρυμάτων της Αλλοδαπής, των οποίων το πτυχίο έχει αναγνωριστεί από το ΔΙΚΑΤΣΑ.

2. Σπουδαστές του Π.Μ.Σ. οι οποίοι είναι πτυχιούχοι τμημάτων με ασθενές υπόβαθρο εφαρμοσμένης πληροφορικής είναι δυνατό να υποχρεωθούν να παρακολουθήσουν μέχρι 3 (τρία) μαθήματα του προπτυχιακού προγράμματος του Τμήματος Εφαρμοσμένης Πληροφορικής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

3. Η Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος αποφασίζει για την αποδοχή των υποψηφίων για εκπόνηση διδακτορικής διατριβής, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Για την εκπόνηση διδακτορικής διατριβής, απαραίτητη προϋπόθεση είναι η προηγούμενη απόκτηση του ανωτέρω Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδικότητας ή αντίστοιχου Διπλώματος άλλου Πανεπιστημίου της ημεδαπής ή της αλλοδαπής (αναγνωρισμένου από το Δι.Κ.Α.Τ.ΣΑ). Η διδακτορική διατριβή εκπονείται σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 5 του παρόντος και τα οριζόμενα στην παράγραφο 5 του άρθρου 12 του Ν. 2083/21.9.92.

Άρθρο 5
Χρονική Διάρκεια

Το Μ.Δ.Ε. του Τμήματος Εφαρμοσμένης Πληροφορικής διαρκεί τέσσερα «διδασκτικά εξάμηνα». Οι σπουδές για το διδακτορικό διαρκούν τουλάχιστο έξι διδασκτικά εξάμηνα πλέον του Μ.Δ.Ε.

Άρθρο 6
Πρόγραμμα Μαθημάτων

1. Τα μαθήματα περιλαμβάνουν διδασκαλία (παραδόσεις, εργαστηριακές ασκήσεις, εξετάσεις και σεμινάρια). Το πρώτο, δεύτερο και τρίτο εξάμηνο περιλαμβάνουν από τέσσερα μαθήματα το καθένα. Το τέταρτο εξάμηνο περιλαμβάνει την εκπόνηση της Διπλωματικής Εργασίας στο

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ)

12033

χώρο των μαθημάτων Ειδικεύσεως και την εξέταση του φοιτητή σ' αυτήν.

2. Κάθε διδακτικό εξάμηνο περιλαμβάνει τουλάχιστον 13 πλήρεις διδακτικές εβδομάδες. Η έναρξη των μαθημάτων γίνεται τη Δευτέρα της τελευταίας πλήρους εβδομάδας του Σεπτεμβρίου. Όλα τα μαθήματα διδάσκονται τρεις ώρες την εβδομάδα και το κάθε εξαμηνιαίο μάθημα ισοδυναμεί με τρεις διδακτικές μονάδες, ενώ η Διπλωματική Εργασία ισοδυναμεί με 12 διδακτικές μονάδες. Το Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικεύσεως απονέμεται μετά τη συμπλήρωση 48 διδακτικών μονάδων. Οι Εξειδικεύσεις που θα λειτουργούν κάθε φορά αποφασίζονται από τη Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος.

3. Τα μαθήματα χωρίζονται σε Υποχρεωτικά, Επιλογής και Επιλογής Εξειδίκευσης. Κάθε σπουδαστής επιλέγει 4 (τέσσερα) μαθήματα επιλογής και 4 (τέσσερα) μαθήματα από μία μόνο Εξειδίκευση.

4. Τα υποχρεωτικά μαθήματα, τα μαθήματα επιλογής και τα μαθήματα επιλογής Εξειδίκευσης είναι τα παρακάτω:

ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ

1. Υπολογιστές και Δίκτυα Η/Υ
2. Προγραμματισμός Η/Υ
3. Τεχνολογία Βάσεων Δεδομένων
4. Ψηφιακή Οικονομική

ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

1. Ανάλυση και Σχεδίαση Αλγορίθμων Η/Υ
2. Κατανεμημένα Συστήματα
3. Προγραμματισμός Διαδικτύου
4. Δημιουργία Υποδειγμάτων-Εφαρμογές
5. Επιστημονικοί Υπολογισμοί
6. Τεχνολογίες Πολυμέσων και Διαδικτύου
7. Ηλεκτρονικό Εμπόριο-Ηλεκτρονικό Επιχειρείν
8. Τεχνητή Νοημοσύνη και Ευφυή Συστήματα

ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗΣ**Α) ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ**

1. Προηγμένη Τεχνολογία Λογισμικού
2. Κρυπτογραφία και Ασφάλεια Δεδομένων
3. Γραφικά - Εικονική Πραγματικότητα
4. Ειδικά Θέματα Αλγορίθμων
5. Επεξεργασία Σήματος και Εικόνας
6. Ανάκτηση Πληροφοριών - Εξόρυξη Δεδομένων
7. Νευρωνικά Δίκτυα - Εξελικτικοί Αλγόριθμοι
8. Συστήματα Κινητής Υπολογιστικής
9. Στατιστικές Μέθοδοι με Εντατική Χρήση Η/Υ
10. Μεθοδολογία Έρευνας

Β) ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

1. Διαχείριση Πληροφοριακών Συστημάτων
 2. Υπολογιστικές Τεχνικές Εκτιμητικής
 3. Συστήματα Λογιστικής Κόστους
 4. Συστήματα Χρηματοοικονομικής Ανάλυσης και Διοίκησης
 5. Συστήματα Στήριξης Αποφάσεων
 6. Συστήματα Επιχειρηματικών Καινοτομιών
 7. Πολυδιάστατη Στατιστική Ανάλυση
 8. Συστήματα Διαχείρισης Γνώσης
 9. Διαχείριση Εφοδιαστικής Αλυσίδας
 10. Μεθοδολογία Έρευνας
5. Το Π.Μ.Σ. δύναται να υποστηρίζεται με εργαστήρια ή σεμινάρια.

6. Είναι δυνατόν να διοργανώνονται ταχύρυθμα θερινά μαθήματα στα οποία θα διδάσκουν οπωσδήποτε και διακεκριμένοι επιφανείς στο γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ. επισκέπτες καθηγητές ή ερευνητές από το εσωτερικό και εξωτερικό σύμφωνα με την παρ. 3α του άρθρου 12 του Ν. 2083/92.

**Άρθρο 7
Αριθμός Εισακτέων**

1. Ο αριθμός εισακτέων στο Π.Μ.Σ. που θα λειτουργεί στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας ορίζεται κατ' ανώτατο όριο σε σαράντα (40) φοιτητές. Στις Εξειδικεύσεις του Π.Μ.Σ. που θα πραγματοποιούνται στις εγκαταστάσεις του Τ.Ε.Ι. Δυτικής Μακεδονίας η διδασκαλία μπορεί να γίνεται και με τηλεκαπαίδευση και ο αριθμός των εισακτέων ορίζεται κατ' ανώτατο όριο σε είκοσι (20) φοιτητές.

2. Ο τρόπος επιλογής των εισακτέων θα ρυθμίζεται από τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Π.Μ.Σ.

**Άρθρο 8
Προσωπικό**

1. Στο Π.Μ.Σ. του Τμήματος Εφαρμοσμένης Πληροφορικής θα απασχοληθούν μέλη ΔΕΠ του Τμήματος της Εφαρμοσμένης Πληροφορικής. Στο Π.Μ.Σ. μπορούν να διδάξουν μέλη του Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΠ) του Τ.Ε.Ι. ΔΥΤ. Μακεδονίας κατέχοντα τα από του Νόμου προβλεπόμενα προσόντα που ισχύουν για τα μέλη ΔΕΠ των Πανεπιστημίων, μέλη άλλων τμημάτων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και άλλων Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων, ή επιστήμονες που κατέχουν τα από του νόμου προβλεπόμενα προσόντα ή επιστήμονες με αναγνωρισμένο επαγγελματικό έργο σε σχετικό επιστημονικό πεδίο και κύρος της ημεδαπής και αλλοδαπής, με βάση την παράγραφο 3 του άρθρου 12 του Ν. 2083/1992. Η επιλογή διδασκόντων στο Π.Μ.Σ. θα γίνεται από την Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος Εφαρμοσμένης Πληροφορικής.

2. Προκειμένου να προσελκυσθούν για να διδάξουν στο πρόγραμμα ικανά και διακεκριμένα μέλη ΔΕΠ πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης είναι στη διακριτική ευχέρεια της Συγκλήτου η παροχή οικονομικών κινήτρων στην κατηγορία αυτή του διδακτικού προσωπικού.

**Άρθρο 9
Υλικοτεχνική Υποδομή**

Το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας και το Τ.Ε.Ι. Δυτικής Μακεδονίας διαθέτουν την κατάλληλη κτιριακή υποδομή, την κατάλληλη υποδομή βιβλιοθήκης και τον απαραίτητο εξοπλισμό τόσο σε οπτικοακουστικά μέσα όσο και σε ηλεκτρονικούς υπολογιστές για την απρόσκοπτη διεξαγωγή του προγράμματος. Επί πλέον η υποδομή αυτή θα ενισχυθεί με το ποσό των 55.000 ευρώ, το οποίο θα διατεθεί για τις δαπάνες που έχουν εγκριθεί από το ΕΠΕΑΕΚ II.

**Άρθρο 10
Διάρκεια Λειτουργίας**

Πρώτη χρονική περίοδος λειτουργίας θα είναι για μια επταετία (ακαδημαϊκό έτος 2003-2004 έως ακαδημαϊκό έτος 2009-2010). Μετά τη λήξη αυτής της περιόδου επανεξετάζεται η αναγκαιότητα και σκοπιμότητα συνέχειας, τροποποίησης ή μη του προγράμματος, όπως ορίζει ο Νόμος.

12034

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ)**Άρθρο 11
Κόστος Λειτουργίας**

Από 1.1.2003 έως 31.12.2004 το κόστος λειτουργίας του Π.Μ.Σ. ανέρχεται σε 420.000 ευρώ και αναλύεται ως εξής:

Κατηγορία δαπάνης	2003	2004
Αμοιβές προσωπικού	125.163	119.812
Μετακινήσεις	9.300	15.545
Αναλώσιμα	11.000	9.380
Υποτροφίες	15.000	30.000
Προμήθειες Υλικού	8.400	8.400
Δαπάνες δημοσιότητας	25.000	25.000
Άλλες δαπάνες	9.000	9.000
Σύνολο	ευρώ 202.863	ευρώ 217.137

Το ποσό για την περίοδο 2003-2004 θα καλυφθεί από το πρόγραμμα ΕΠΕΑΕΚ II.

Μετά τις 31.12.2004 το ετήσιο κόστος λειτουργίας του Π.Μ.Σ. εκτιμάται ότι θα ανέλθει στο ποσό των 270.000 ευρώ, το οποίο αναλύεται ως εξής:

Κατηγορία δαπάνης	Ετήσιο κόστος
Αμοιβές προσωπικού	200.000
Μετακινήσεις	15.000
Αναλώσιμα	5.000
Υποτροφίες	30.000
Προμήθειες Υλικού	10.000
Δαπάνες δημοσιότητας	7.000
Άλλες δαπάνες	3.000
Σύνολο	270.000

Εναλλακτικές πηγές χρηματοδότησης που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την περίοδο μετά το 2004 είναι οι εξής:

- α) Κονδύλια από Προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- β) Ο Ειδικός Λογαριασμός του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, με βάση τον κανονισμό λειτουργίας του.
- γ) Χρηματοδότηση του Πανεπιστημίου από φορείς του ευρύτερου Δημόσιου ή και του Ιδιωτικού τομέα.
- δ) Χορηγίες φυσικών και Νομικών Προσώπων.
- ε) Έσοδα από την εκπόνηση ερευνητικών Προγραμμάτων στο επιστημονικό πεδίο του Π.Μ.Σ., σύμφωνα με τον κανονισμό λειτουργίας των ειδικών λογαριασμών.
- στ) Έσοδα από εκτέλεση έργων με φορείς του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα.
- ζ) Από δίδακτρα ανταποδοτικού, μη-κερδοσκοπικού χαρακτήρα. Με απόφαση της Γ.Σ.Ε.Σ. μπορούν να απαλλάσσονται από αυτά αριστούχοι φοιτητές και έχοντες οικονομική δυσχέρεια.

**Άρθρο 12
Μεταβατικές Διατάξεις**

Με τον κανονισμό λειτουργίας του Π.Μ.Σ. του Τμήματος Εφαρμοσμένης Πληροφορικής του Πανεπιστημίου Μακεδονίας ρυθμίζονται εκτός των θεμάτων που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις και την παρούσα απόφαση λεπτομέρειες για την λειτουργία του προγράμματος. Τον κανονισμό εγκρίνει η σύγκλητος μετά από πρόταση της Γ.Σ.Ε.Σ., πριν την έναρξη λειτουργίας του προγράμματος.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 17 Ιουνίου 2003

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΠΕΤΡΟΣ Δ. ΕΥΘΥΜΙΟΥ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ (ΠΜΣ) ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

ΑΡΘΡΟ 1 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ - ΣΤΟΧΟΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) του Τμήματος Εφαρμοσμένης Πληροφορικής έχει ως αντικείμενο την παροχή εκπαίδευσης μεταπτυχιακού επιπέδου στην Πληροφορική, έτσι ώστε οι πτυχιούχοι του ΠΜΣ να αποκτήσουν ισχυρό επιστημονικό υπόβαθρο, εμπειρία και τεχνογνωσία για την υιοθέτηση βέλτιστων λύσεων και εφαρμογών σε οικονομικά, διοικητικά και εκπαιδευτικά θέματα.

Οι βασικοί σκοποί του ΠΜΣ του Τμήματος Εφαρμοσμένης Πληροφορικής είναι οι εξής:

- Παροχή υψηλού επιπέδου μεταπτυχιακών σπουδών.
- Παροχή γνώσης στις σύγχρονες εξελίξεις της πληροφορικής.
- Συνθετική προσέγγιση υλικού, μεθοδολογίας και λογισμικού για την παραγωγή ολοκληρωμένων λύσεων .
- Ανάπτυξη και διαχείριση διαδικασιών οργάνωσης και αναδιοργάνωσης ψηφιακής οικονομίας
- Κατάρτιση επιστημόνων με τις απαιτούμενες δεξιότητες για επιτυχή σταδιοδρομία στον ιδιωτικό, δημόσιο και ακαδημαϊκό τομέα.

Είναι προφανές ότι όλοι οι συντελεστές που συμμετέχουν στο ΠΜΣ αναλαμβάνουν την αυτονόητη ευθύνη να προωθούν το κριτήριο της ποιότητας σε κάθε μορφής δραστηριότητα, ειδικότερα δε οι διδάσκοντες να επιδιώκουν τη συνεχή βελτίωση στον τρόπο διδασκαλίας και να μεταφέρουν νέα τεχνογνωσία στους θεραπευόμενους από το ΠΜΣ επιστημονικούς τομείς.

Τα Τμήματα Διοίκησης Επιχειρήσεων και Ηλεκτρολογίας του Τ.Ε.Ι. Δυτικής Μακεδονίας θα συμπράττουν στη λειτουργία του ΠΜΣ με τη συμμετοχή σ' αυτό μελών Ε.Π. και τη διάθεση χώρων και εγκαταστάσεων, όπου θα πραγματοποιούνται Εξειδικεύσεις του ΠΜΣ, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στην υπουργική απόφαση έγκρισης του ΠΜΣ, στον παρόντα Κανονισμό και σύμφωνα με τις σχετικές αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων.

ΑΡΘΡΟ 2 ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΙ ΤΙΤΛΟΙ

Το ΠΜΣ του Τμήματος Εφαρμοσμένης Πληροφορικής οδηγεί στην απονομή:

α) Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης στις ακόλουθες Εξειδικεύσεις:

- Συστημάτων Υπολογιστών
- Επιχειρηματικής Πληροφορικής

β) Διδακτορικού Διπλώματος σε γνωστικά αντικείμενα ανάλογα αυτών του Τμήματος Εφαρμοσμένης Πληροφορικής.

ΑΡΘΡΟ 3

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΣΤΟ ΠΡΟΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΕΠΙΠΕΔΟ ΣΠΟΥΔΩΝ

3.1 Διαδικασία υποβολής αιτήσεων υποψηφίων

Η Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύγκλησης (ΓΣΕΣ) αποφασίζει την ημερομηνία έναρξης των μαθημάτων για κάθε ακαδημαϊκό έτος, σύμφωνα με την υπουργική απόφαση έγκριση του ΠΜΣ. Μετά την απόφαση αυτή η Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ δημοσιεύει στον τύπο, τουλάχιστον δύο μήνες πριν την έναρξη των μαθημάτων, σχετική ανακοίνωση προς τους ενδιαφερόμενους υποψήφιους, που προσδιορίζει:

1. Τα απαραίτητα προσόντα υποψηφίων για εισαγωγή στο ΠΜΣ
2. Την προθεσμία υποβολής δικαιολογητικών.
3. Το γενικό τρόπο αξιολόγησης υποψηφίων.
4. Τη διεύθυνση υποβολής δικαιολογητικών.
5. Τις Εξειδικεύσεις του ΠΜΣ που θα λειτουργήσουν στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας και στο Τ.Ε.Ι. Δυτ. Μακεδονίας.

Οι αιτήσεις των υποψηφίων μεταπτυχιακών φοιτητών υποβάλλονται σε ειδικά έντυπα, που διατίθενται από τη Γραμματεία του ΠΜΣ. Στη συνέχεια η Γραμματεία, στην οποία υποβάλλονται οι αιτήσεις από τους υποψήφιους μεταπτυχιακούς φοιτητές, προωθεί στη Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ το σύνολο των αιτήσεων με το συνοδευτικό υλικό.

Τα απαραίτητα δικαιολογητικά που θα πρέπει να καταθέσουν οι υποψήφιοι είναι:

1. Έντυπη αίτηση,
2. Αναλυτικό Βιογραφικό σημείωμα,
3. Επίσημο αντίγραφο πτυχίου/διπλώματος,
4. Επικυρωμένο πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας,
5. Δύο συστατικές επιστολές, κατά προτίμηση από μέλη ΔΕΠ (τα έντυπα των συστατικών επιστολών παραλαμβάνονται από τη Γραμματεία του ΠΜΣ),
6. Αποδεικτικό γνώσης της Αγγλικής Γλώσσας τουλάχιστον σε επίπεδο LOWER ή αντίστοιχων με αυτό τίτλων αγγλικής,
7. Αποτελέσματα των εξετάσεων GRE για τους υποψηφίους της Εξειδίκευσης Συστημάτων Υπολογιστών και GRE ή GMAT για τους υποψηφίους της Εξειδίκευσης Επιχειρηματικής Πληροφορικής
8. Επιστημονικές Δημοσιεύσεις, Διακρίσεις, λοιποί τίτλοι σπουδών πλην του πρώτου πτυχίου (εάν υπάρχουν),
9. Αποδεικτικά Επαγγελματικής Εμπειρίας (εάν υπάρχουν).

3.2 Κατηγορίες Πτυχιούχων που γίνονται δεκτοί

Στο ΠΜΣ γίνονται δεκτοί πτυχιούχοι Τμημάτων Σχολών Οικονομικών, Κοινωνικών, Διοικητικών, Πολυτεχνικών, Θετικών Επιστημών και Πληροφορικής Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (ΑΕΙ και ΤΕΙ) καθώς και Ανωτάτων Στρατιωτικών Σχολών της ημεδαπής ή αναγνωρισμένων ομοταγών ιδρυμάτων της αλλοδαπής, των οποίων το πτυχίο έχει αναγνωρισθεί από το ΔΙΚΑΤΣΑ.

Υποψηφιότητα μπορούν να θέσουν και τελειόφοιτοι φοιτητές, οι οποίοι θα έχουν περατώσει επιτυχώς τις προπτυχιακές τους σπουδές πριν από την έναρξη της β' φάσης αξιολόγησης των υποψηφίων (όπως ορίζεται στο άρθρο 3.3) και θα πληρούν όλες τις προϋποθέσεις εισαγωγής στο ΠΜΣ.

Στο ΠΜΣ γίνονται δεκτοί και αλλοδαποί υποψήφιοι, μετά από απόφαση της ΓΣΕΣ, εφόσον πληρούν τις προϋποθέσεις εισαγωγής στο ΠΜΣ.

Κατά τη σύνταξη του καταλόγου επιτυχόντων από την επιτροπή αξιολόγησης, θα αναγράφονται, δίπλα στο όνομα κάθε επιτυχόντα **με χαμηλό υπόβαθρο εφαρμοσμένης πληροφορικής**, τα μαθήματα του Α' εξαμήνου ΜΠΣ, για την αποτελεσματική παρακολούθηση των οποίων ο επιτυχών οφείλει να παρακολουθήσει προκαταρκτικές παραδόσεις, από ύλη συναφών προπτυχιακών μαθημάτων. Η παρακολούθηση των παραδόσεων αυτών είναι υποχρεωτική και θα γίνεται πριν από την έναρξη των μαθημάτων του ΠΜΣ, όπως και η σχετική εξέταση. Τυχόν ελλιπής παρακολούθηση ή μη επιτυχής εξέταση στα παραπάνω προκαταρκτικά μαθήματα θα συνεπάγεται αποκλεισμό του φοιτητή από το ΠΜΣ.

3.3 Διαδικασία αξιολόγησης αιτήσεων υποψηφίων

Η Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ, σε συνεργασία με άλλα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος, τα οποία ορίζει η ΓΣΕΣ (εφόσον το κρίνει απαραίτητο), είναι αρμόδια για την αξιολόγηση των υποψηφίων, οι οποίοι προσκόμισαν εμπρόθεσμα όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά.

Η αξιολόγηση των υποψηφίων γίνεται χωριστά σε **τρεις** φάσεις για κάθε Εξειδίκευση και Εκπαιδευτικό Ίδρυμα.

1. Η **πρώτη φάση** είναι προκριματική. Απαραίτητη προϋπόθεση πρόκρισης στη δεύτερη φάση είναι η κατάθεση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών και η πιστοποίηση της τουλάχιστον καλής γνώσης της αγγλικής γλώσσας, σε επίπεδο LOWER ή των αντίστοιχων με αυτό τίτλων της αγγλικής γλώσσας.

2. Τα κριτήρια αξιολόγησης της **δεύτερης φάσης** και οι αντίστοιχες μέγιστες βαθμολογίες, σε συνολική εκατονταβάθμια κλίμακα, είναι:

1) Γενικός βαθμός πρώτου πτυχίου (**συντελεστής βαρύτητας: 35%**). Ο βαθμός πρώτου πτυχίου θα πολλαπλασιάζεται με τον παραπάνω συντελεστή βαρύτητας (35%) και με τον κατά περίπτωση δείκτη συνάφειας. Οι δείκτες

συνάφειας καθορίζονται ανάλογα με το Τμήμα προέλευσης των υποψηφίων και είναι οι ακόλουθοι:

ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ

- α) δείκτης συνάφειας 1: πτυχιούχοι Τμημάτων ΑΕΙ: Πληροφορικής, Μηχανικών ΗΥ, Μαθηματικών, Φυσικής ή Τμημάτων ΤΕΙ: Πληροφορικής, Ηλεκτρονικών, Ηλεκτρολόγων, Αυτοματισμού ,
- β) δείκτης συνάφειας 0,7: πτυχιούχοι των λοιπών Τμημάτων ΑΕΙ Θετικών Επιστημών και Πολυτεχνικών Σχολών, Οικονομικών, Διοίκησης ή αντίστοιχων Τμημάτων ΤΕΙ και
- γ) δείκτης συνάφειας 0,3: οι λοιποί πτυχιούχοι ΑΕΙ ή ΤΕΙ.

ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

- α) δείκτης συνάφειας 1: πτυχιούχοι Τμημάτων ΑΕΙ: Πληροφορικής, Μηχανικών ΗΥ, Μαθηματικών, Οικονομικών, Διοίκησης ή Τμημάτων ΤΕΙ: Πληροφορικής, Ηλεκτρονικών, Ηλεκτρολόγων, Αυτοματισμού, Μάρκετινγκ, Λογιστικής, Οργάνωσης και Διοίκησης,
- β) δείκτης συνάφειας 0,7: πτυχιούχοι λοιπών Τμημάτων ΑΕΙ Θετικών Επιστημών και Πολυτεχνικών Σχολών, Φυσικής ή αντίστοιχων Τμημάτων ΤΕΙ και
- γ) δείκτης συνάφειας 0,3: οι λοιποί πτυχιούχοι ΑΕΙ ή ΤΕΙ.

II) Γνώση της αγγλικής γλώσσας (**συντελεστής βαρύτητας 15%**). Ο συντελεστής αυτός θα πολλαπλασιάζεται με τον κατά περίπτωση δείκτη επιπέδου. Οι δείκτες επιπέδου καθορίζονται ανάλογα με το επίπεδο γνώσης της αγγλικής γλώσσας, που αποδεικνύεται από τους αντίστοιχους τίτλους (ανεξάρτητα χρόνου απόκτησής τους) και είναι οι ακόλουθοι:

- α) δείκτης επιπέδου 1: κάτοχοι PROFICIENCY ή αντίστοιχου τίτλου ή πτυχίου Αγγλόφωνου Πανεπιστημίου ή Αγγλικής Φιλολογίας
- β) δείκτης επιπέδου 0,8: κάτοχοι ADVANCED ή αντίστοιχου τίτλου
- γ) δείκτης επιπέδου 0,7: κάτοχοι LOWER ή αντίστοιχου τίτλου.

III) Αποτελέσματα των εξετάσεων GRE ή GMAT (**συντελεστής βαρύτητας 30%**). Η αντιστοιχία των αποτελεσμάτων των εξετάσεων GRE και GMAT (Quantitative και Analytical) ως προς τη βαθμολογία με άριστα το 10 έχει ως εξής:

	GRE		Βαθμός		GRE		Βαθμός
741	ως	-	10,00	531	ως	540	4,75
731	ως	740	9,75	521	ως	530	4,50
721	ως	730	9,50	511	ως	520	4,25
711	ως	720	9,25	501	ως	510	4,00
701	ως	710	9,00	491	ως	500	3,75
691	ως	700	8,75	481	ως	490	3,50
681	ως	690	8,50	471	ως	480	3,25
671	ως	680	8,25	461	ως	470	3,00
661	ως	670	8,00	451	ως	460	2,75
651	ως	660	7,75	441	ως	450	2,50
641	ως	650	7,50	431	ως	440	2,25
631	ως	640	7,25	421	ως	430	2,00
621	ως	630	7,00	411	ως	420	1,75
611	ως	620	6,75	401	ως	410	1,50
601	ως	610	6,50	391	ως	400	1,25
591	ως	600	6,25	381	ως	390	1,00
581	ως	590	6,00	371	ως	380	0,75
571	ως	580	5,75	361	ως	370	0,50
561	ως	570	5,50	351	ως	360	0,25
551	ως	560	5,25		ως	350	0,00
541	ως	550	5,00				

	GMAT		Βαθμός			GMAT		Βαθμός	
791	ως	800		10,0	641	ως	650		5,5
781	ως	790		9,7	631	ως	640		5,2
771	ως	780		9,4	621	ως	630		4,9
761	ως	770		9,1	611	ως	620		4,6
751	ως	760		8,8	601	ως	610		4,3
741	ως	750		8,5	591	ως	600		4,0
731	ως	740		8,2	581	ως	590		3,7
721	ως	730		7,9	571	ως	580		3,4
711	ως	720		7,6	561	ως	570		3,1
701	ως	710		7,3	551	ως	560		2,8
691	ως	700		7,0	541	ως	550		2,5
681	ως	690		6,7	531	ως	540		2,2
671	ως	680		6,4	521	ως	530		1,9
661	ως	670		6,1	511	ως	520		1,6
651	ως	660		5,8	500	ως	510		1,3

IV) Ερευνητική δραστηριότητα του υποψηφίου (**συντελεστής βαρύτητας 5%**).

Ο συνολικός συντελεστής βαρύτητας στη δεύτερη φάση είναι 85%.

3. Η **τρίτη φάση** περιλαμβάνει συνέντευξη από δύο τουλάχιστον μέλη ΔΕΠ του Τμήματος ή μέλη ΕΠ του Τ.Ε.Ι. Δυτ. Μακεδονίας (οριζόμενα από τη ΓΣΕΣ) των πρώτων από το σύνολο των υποψηφίων για κάθε Εξειδίκευση, οι οποίοι αντιστοιχούν σε αριθμό ίσο με τις θέσεις που θα καλυφθούν για την αντίστοιχη Εξειδίκευση, προσαυξημένο κατά 50% (**συντελεστής βαρύτητας 15%**). Κατά τη συνέντευξη θα συνεκτιμώνται, μεταξύ άλλων, η επαγγελματική εμπειρία, τα πρόσθετα πτυχία ή μεταπτυχιακά διπλώματα, καθώς και τίτλοι ξένων γλωσσών στη γαλλική ή γερμανική γλώσσα.

3.4 Διαδικασία πρόκρισης και τελικής επιλογής υποψηφίων

Η Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ σε ολομέλεια:

1. Μετά τη διαπίστωση ότι οι υποψήφιοι πληρούν τις προϋποθέσεις της πρώτης φάσης, αξιολογεί και προκρίνει τους υποψηφίους με βάση τα κριτήρια της δεύτερης φάσης.
2. Προωθεί τον κατάλογο των προκριθέντων στη δεύτερη φάση στη Γραμματεία του Μεταπτυχιακού, που αποστέλλει σε αυτούς πρόσκληση για συμμετοχή στην τρίτη φάση σε συγκεκριμένη ημερομηνία.

3. Μετά το πέρας και της τρίτης φάσης, καταρτίζεται κατάλογος κατάταξης των επιτυχόντων υποψηφίων, χωριστά για κάθε Εξειδίκευση και για κάθε Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, Τ.Ε.Ι. Δυτ. Μακεδονίας). Οι κατάλογοι των επιτυχόντων υπόκεινται στην τελική έγκριση της ΓΣΕΣ.

Ο αριθμός των εισακτέων στο ΠΜΣ κάθε Εξειδίκευσης ορίζονται σε είκοσι (20) κατ ανώτατο όριο, εκτός αν αποφασίσει διαφορετικά η ΓΣΕΣ για συγκεκριμένο ακαδημαϊκό έτος. Ο συνολικός αριθμός των εισακτέων στις Εξειδικεύσεις που θα λειτουργούν στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας θα είναι κατ ανώτατο όριο σαράντα (40), ενώ για τις Εξειδικεύσεις που θα λειτουργούν στο Τ.Ε.Ι. Δυτικής Μακεδονίας, για τις οποίες θα αποφασίζει η ΓΣΕΣ, οι εισακτέοι φοιτητές ορίζονται σε είκοσι (20) κατ ανώτατο όριο.

4. Οι πρώτοι από τους επιτυχόντες, οι οποίοι καλύπτουν τον αριθμό των εισακτέων σε κάθε Ειδίκευση και σε κάθε Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Πανεπιστήμιο Μακεδονίας και Τ.Ε.Ι. Δυτ. Μακεδονίας) ενημερώνονται γραπτώς από τη Γραμματεία και καλούνται να απαντήσουν επίσης γραπτώς εντός 5 ημερών αν αποδέχονται ή όχι την ένταξή τους στο ΠΜΣ, αποδεχόμενοι τους όρους λειτουργίας του.

5. Η μη απάντηση από επιλεγέντα υποψήφιο μέσα στην παραπάνω προθεσμία ισοδυναμεί με άρνηση αποδοχής. Εφόσον υπάρξουν αρνήσεις, η Γραμματεία ενημερώνει τους αμέσως επόμενους στη σειρά αξιολόγησης από τον αντίστοιχο κατάλογο επιτυχίας. Επιλαχόντες υποψήφιοι μιας Εξειδίκευσης του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, είναι δυνατόν, με απόφαση της ΓΣΕΣ, να παρακολουθήσουν την ίδια Εξειδίκευση στο Τ.Ε.Ι. Δυτ. Μακεδονίας, εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις στη συγκεκριμένη Εξειδίκευση και αντιστρόφως. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές υποχρεούνται να παρακολουθούν το ΠΜΣ στο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Πανεπιστήμιο Μακεδονίας ή Τ.Ε.Ι. Δυτ. Μακεδονίας) όπου έγιναν δεκτοί.

3.5. Διασφάλιση του αδιαβλήτου κατά τη διαδικασία επιλογής

Για τη διασφάλιση του αδιαβλήτου της διαδικασίας επιλογής απαιτούνται ιδίως:

- Η εξακρίβωση της ουσιαστικής γνησιότητας και ακρίβειας των βεβαιώσεων επαγγελματικής εμπειρίας και των διαφόρων άλλων βεβαιώσεων και πιστοποιητικών.
- Η συμμετοχή στην ίσου χρόνου για όλους συνέντευξη δύο τουλάχιστον εξεταστών.

ΑΡΘΡΟ 4

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ (ΠΡΟΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΕΠΙΠΕΔΟ)

4.1 Διάρκεια, Δομή και Περιεχόμενο Προγράμματος

1. Το ΠΜΣ που οδηγεί στην απόκτηση μεταπτυχιακού διπλώματος διαρκεί τέσσερα (4) διδακτικά εξάμηνα, διάρκειας τουλάχιστον δεκατριών (13) πλήρων διδακτικών εβδομάδων. Τα μαθήματα του ΠΜΣ διακρίνονται σε :

α. Υποχρεωτικά Μαθήματα

β. Μαθήματα επιλογής

γ. Μαθήματα επιλογής εξειδίκευσης, κατά τα αναλυτικά οριζόμενα στην υπουργική απόφαση που ενέκρινε το ΠΜΣ και σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις της ΓΣΕΣ.

2. Για την απόκτηση του Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης ο μεταπτυχιακός φοιτητής θα πρέπει να παρακολουθήσει και να εξετασθεί επιτυχώς σε 12 μαθήματα.

Η παρακολούθηση και εξέταση των μαθημάτων γίνεται στα εξάμηνα Α', Β' και Γ'. Κατά τη διάρκεια του Δ' εξαμήνου ο φοιτητής μπορεί να αναλάβει θέμα διπλωματικής εργασίας, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 5.6., εφόσον χρωστά μέχρι 4 μαθήματα, αλλά η εξέταση στη διπλωματική του εργασία γίνεται μόνον αφού εξετασθεί επιτυχώς σε όλα τα μαθήματα των Α', Β' και Γ' εξαμήνων. Η εξέταση στη διπλωματική εργασία θα πραγματοποιείται στη διάρκεια των εξεταστικών περιόδων Ιουνίου, Σεπτεμβρίου, Ιανουαρίου, αλλά όχι πριν από την εξεταστική περίοδο Ιουνίου του Δ' εξαμήνου σπουδών ούτε μετά τη λήξη της εξεταστικής περιόδου Ιουνίου του επόμενου ακαδημαϊκού έτους. Κάθε φοιτητής εξετάζεται στη διπλωματική του εργασία μόνο μία φορά, χωρίς δυνατότητα επανεξέτασης.

3. Κάθε εξαμηνιαίο μάθημα ισοδυναμεί με τρεις (3) διδακτικές μονάδες, ενώ η διπλωματική εργασία (thesis) ισοδυναμεί με δώδεκα (12) διδακτικές μονάδες. Το Μεταπτυχιακό Δίπλωμα απονέμεται μετά την επιτυχή συμπλήρωση 48 διδακτικών μονάδων.

4. Η ΓΣΕΣ, μετά από τεκμηριωμένη πρόταση της Συντονιστικής Επιτροπής, καθορίζει τα μαθήματα επιλογής και επιλογής εξειδίκευσης που θα διδάσκονται, υπό τον περιορισμό ότι σε κάθε περίπτωση θα παρέχεται στους μεταπτυχιακούς φοιτητές η δυνατότητα επιλογής από έξι τουλάχιστον μαθήματα. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές έχουν το δικαίωμα αλλαγής στα μαθήματα επιλογής και επιλογής εξειδίκευσης έως το τέλος της β' εβδομάδας του κάθε εξαμήνου.

5. Όλα τα μαθήματα του προγράμματος διδάσκονται είτε στην Ελληνική είτε στην Αγγλική γλώσσα.

6. Η ΓΣΕΣ, ύστερα από πρόταση της Συντονιστικής Επιτροπής, ορίζει για κάθε μεταπτυχιακό φοιτητή ένα μέλος ΔΕΠ ή μέλος ΕΠ του Τ.Ε.Ι. Δυτ. Μακεδονίας, από αυτά που τους έχει ανατεθεί μεταπτυχιακό έργο, για την παρακολούθηση και τον έλεγχο της πορείας των σπουδών του. Το παραπάνω μέλος ΔΕΠ ή μέλος ΕΠ του Τ.Ε.Ι. Δυτ. Μακεδονίας για την άσκηση αυτής του της δραστηριότητας συνεργάζεται με τη Συντονιστική Επιτροπή.

7. Μεταπτυχιακός φοιτητής, ο οποίος δεν έχει αποκτήσει το Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης εντός τριετίας (3ετίας) από την εγγραφή του στο ΠΜΣ, διαγράφεται από το ΠΜΣ, εκτός αν η ΓΣΕΣ αποφασίσει την παράταση παραμονής του σε αυτό, για ένα ακόμη έτος.

8. Κατόπιν αίτησης μεταπτυχιακού φοιτητή, είναι δυνατόν να του χορηγηθεί αναστολή φοίτησης, με απόφαση της ΓΣΕΣ, για μέχρι δύο διδακτικά εξάμηνα και μόνο για αποδεδειγμένα σοβαρούς λόγους υγείας.

4.2 Πρόγραμμα Μαθημάτων

1. Το πρόγραμμα μαθημάτων του ΠΜΣ και η έναρξή τους ανακοινώνεται από τη Γραμματεία του ΠΜΣ και περιλαμβάνεται στον οδηγό σπουδών του.

2. Η ΓΣΕΣ μπορεί να αποφασίζει τον Απρίλιο κάθε έτους την τροποποίηση του προγράμματος μαθημάτων, με την τήρηση της νόμιμης διαδικασίας.

ΑΡΘΡΟ 5 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ (ΠΡΟΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΕΠΙΠΕΔΟ)

5.1 Παρακολούθηση Προγράμματος Σπουδών

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να παρακολουθούν ανελλιπώς τις παραδόσεις, τα εργαστήρια και άλλες δραστηριότητες, που προβλέπονται για κάθε μάθημα. Το όριο απουσιών που δικαιούται ο κάθε μεταπτυχιακός φοιτητής είναι μέχρι τέσσερες (4) συναντήσεις, άσχετα αν πρόκειται για απουσίες δικαιολογημένες ή αδικαιολόγητες. Για αριθμό απουσιών πέρα από τις τέσσερες (4) συναντήσεις σε ένα μάθημα, ο φοιτητής επαναλαμβάνει την παρακολούθηση του μαθήματος αυτού.

5.2 Υποχρεώσεις Φοιτητών

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές που γίνονται δεκτοί στο ΠΜΣ είναι υποχρεωμένοι:

- Να παρακολουθούν κανονικά και ανελλιπώς τα μαθήματα του ισχύοντος προγράμματος σπουδών, όπως αμέσως πιο πάνω αναφέρεται, υπογράφοντας στο παρουσιολόγιο.
- Να υποβάλλουν μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες τις απαιτούμενες εργασίες για το κάθε μάθημα.
- Να προσέρχονται στις προβλεπόμενες εξετάσεις.
- Να καταβάλλουν τα δίδακτρα (όπου προβλέπεται) στις ημερομηνίες που ορίζονται από τη Γραμματεία του προγράμματος.
- Οι υπότροφοι να προσφέρουν έργο φροντιστηριακό, καλής και αμερόληπτης επιτήρησης στις εξετάσεις προπτυχιακού επιπέδου καθώς και προβαθμολογήσεις γραπτών, ύστερα από απόφαση της ΓΣΕΣ (όσοι από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές έχουν πάρει το πτυχίο τους από το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας τα τελευταία πέντε

χρόνια, δεν επιτρέπεται να επιτηρούν σε εξετάσεις προπτυχιακών φοιτητών).

- Ακόμη να προσφέρουν υπηρεσίες στη Βιβλιοθήκη, στα Εργαστήρια, στις Γραμματείες και στην Έρευνα για το ΠΜΣ και γενικότερα όπου υπάρχει ανάγκη στις Υπηρεσίες του Πανεπιστημίου. Για το παρεχόμενο –κατά τα παραπάνω– έργο και υπηρεσίες των μεταπτυχιακών φοιτητών μπορεί να καταβληθεί σ' αυτούς, με απόφαση της ΓΣΕΣ, χρηματική αποζημίωση.
- Να σέβονται και να τηρούν τις αποφάσεις των οργάνων του ΠΜΣ καθώς και την ακαδημαϊκή δεοντολογία.

Η μη τήρηση των παραπάνω, χωρίς σοβαρή και τεκμηριωμένη δικαιολογία, αποτελεί αιτία απορριπτικού βαθμού ή αποκλεισμού από το ΠΜΣ.

5.3. Υποχρεώσεις Διδασκόντων

Ο υπεύθυνος για τη διδασκαλία μαθήματος στο ΠΜΣ είναι υποχρεωμένος:

1. Να τηρεί πιστά και επακριβώς το πρόγραμμα και το ωράριο των παραδόσεων του μαθήματος.
2. Να ελέγχει αν οι φοιτητές που είναι παρόντες και μόνο αυτοί έχουν υπογράψει στο παρουσιολόγιο.
3. Να καθορίζει το περιεχόμενο του μεταπτυχιακού μαθήματος με τρόπο που αυτό να είναι έγκυρο και σύμφωνο με τις τρέχουσες εξελίξεις. Να χρησιμοποιούνται διεθνώς καθιερωμένα και σύγχρονα, μεταπτυχιακού και όχι προπτυχιακού επιπέδου, συγγράμματα και επιστημονικά άρθρα στα πλαίσια της ύλης του μαθήματος. (Σε καμιά περίπτωση προπτυχιακού επιπέδου συγγράμματα δεν υποκαθιστούν τα ενδεικνυόμενα μεταπτυχιακού επιπέδου.)
4. Να φροντίζει για τη συσχέτιση του θεωρητικού μέρους της διδασκαλίας με την υψηλού επιπέδου πρακτική, όπως αυτή εφαρμόζεται σε σύγχρονες επιχειρήσεις και οργανισμούς. Η προσπάθεια αυτή ενισχύεται με τη χρήση μελέτης περιπτώσεων, με αξιοποίηση προσκεκλημένων ομιλητών αναγνωρισμένων για την πείρα και ειδικές γνώσεις τους ή με συνδυασμό των δύο. Σε καμιά όμως περίπτωση ο διδάσκων δεν επιτρέπεται να υποκαθιστά την ευθύνη για την προετοιμασία των δικών του παραδόσεων με προσκεκλημένους ομιλητές ή εργασίες βιβλιοθήκης.
5. Να τηρεί τουλάχιστον δύο ώρες γραφείου την εβδομάδα, που θα επιτρέπουν την απρόσκοπτη επικοινωνία των φοιτητών μαζί του για θέματα που άπτονται των σπουδών τους και του συγκεκριμένου μαθήματος.
6. Οι διδάσκοντες υποχρεούνται, κατά την έναρξη του εξαμήνου, να υποβάλλουν προς διανομή στη Γραμματεία του ΠΜΣ το αναλυτικό πρόγραμμα (syllabus), που θα καλύπτει σ' εβδομαδιαία βάση την ύλη για κάθε ενότητα του μαθήματος, μελέτες περιπτώσεων, και τη σχετική σύγχρονη βιβλιογραφία και αρθρογραφία.
7. Οι επιβλέποντες καθηγητές των διπλωματικών εργασιών υποχρεούνται να υποβάλλουν στη Γραμματεία των ΠΜΣ το ημερολόγιο προόδου και την ειδική έκθεση με την αξιολόγηση και τη βαθμολογία της εργασίας για έγκριση από τη ΓΣΕΣ.

8. Να σέβονται και να τηρούν τις αποφάσεις των οργάνων του ΠΜΣ καθώς και την ακαδημαϊκή δεοντολογία (π.χ. μη χρησιμοποιώντας μεταπτυχιακούς φοιτητές για ιδίους σκοπούς).

5.4. Εξετάσεις και Βαθμολογία Φοιτητών

Η αξιολόγηση των φοιτητών για κάθε μάθημα γίνεται από το διδάσκοντα με συνδυασμό εργασιών και εξετάσεων προόδου. Ο τρόπος εξέτασης και βαθμολογίας των φοιτητών αποφασίζεται από τη ΓΣΕΣ μετά από πρόταση της Συντονιστικής Επιτροπής του ΠΜΣ, και σε κάθε περίπτωση διασφαλίζεται το αδιάβλητο, η αντικειμενικότητα, η διαφάνεια και η συνέπεια. Η αξιολόγηση των επιδόσεων τους γίνεται αλφαβητικά σε κλίμακα από Α έως Ε, όπου

A = 10

A⁻ = 9

B⁺ = 8

B = 7

Γ = 6

Δ = 5

E = Επανάληψη

EΛΛ = Ελλιπώς

Ο φοιτητής που βαθμολογείται με βαθμό Ε σε περισσότερα από δύο μαθήματα ενός εξαμήνου αποβάλλεται από το ΠΜΣ, με απόφαση της ΓΣΕΣ. Ο φοιτητής που βαθμολογείται με βαθμό Ε σε ένα ή δύο μαθήματα ενός εξαμήνου επανεξετάζεται σε επόμενη εξεταστική περίοδο μία και μόνο φορά. Σε περίπτωση νέας αποτυχίας υποχρεώνεται για τελευταία φορά να επαναλάβει τα μαθήματα αυτά το εξάμηνο που θα διδαχθούν, σύμφωνα με το πρόγραμμα (με καταβολή των αντίστοιχων διδάκτρων, εφόσον προβλέπονται).

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές του ΠΜΣ που θεωρούν ότι αδικήθηκαν στη βαθμολόγησή τους σε συγκεκριμένο μάθημα, έπειτα από δύο συνεχείς αποτυχίες, έχουν το δικαίωμα να απευθύνονται σε Τριμελή Επιτροπή η οποία θα ορίζεται από τη ΓΣΕΣ ειδικά για τη συγκεκριμένη περίπτωση. Η Τριμελής Επιτροπή θα εξετάζει το θέμα και θα εισηγείται στη ΓΣΕΣ, η οποία θα λαμβάνει και την τελική απόφαση, την αποβολή τους από το ΠΜΣ ή την επανεξέτασή τους.

Στην παραπάνω Τριμελή Επιτροπή θα συμμετέχει και ο διδάσκων καθηγητής, ο οποίος βαθμολόγησε το μάθημα.

Βαθμός ΕΛΛ (ελλιπώς) δίδεται από το διδάσκοντα σε ειδικές περιπτώσεις, όπως αδυναμία του φοιτητή να λάβει μέρος στις εξετάσεις ή να παραδώσει εργασία για λόγους επαγγελματικούς ή υγείας και αργότερα μέσα σε νέα τακτική προθεσμία δύναται να αντικατασταθεί με κανονικό βαθμό, εφ' όσον ο φοιτητής εκπληρώσει όλες του τις υποχρεώσεις.

Οι διδάσκοντες υποχρεούνται να εκδίδουν τα αποτελέσματα των εξετάσεων το πολύ μέσα σε διάστημα 15 ημερών από την ημέρα εξέτασης.

Η μη τήρηση όλων των παραπάνω, χωρίς σοβαρή και τεκμηριωμένη δικαιολογία, αποτελεί λόγο για παρακράτηση μέρους ή όλης της αποζημίωσης ως και αφαίρεση του δικαιώματος διδασκαλίας.

5.5 Αξιολόγηση Μαθημάτων και Διδασκόντων

Μετά την ολοκλήρωση ενός μαθήματος, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές αξιολογούν αυτό με βάση ερωτηματολόγιο που συμπληρώνουν. Το σχετικό έντυπο καλύπτει το μάθημα ως προς το περιεχόμενο, τον τρόπο διδασκαλίας, το βαθμό συσχέτισής του με την πράξη και τις αρχές και τη φιλοσοφία του ΠΜΣ.

Η αξιολόγηση του διδάσκοντα από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές γίνεται με κριτήρια τις γνώσεις και την ικανότητα μετάδοσής τους στους φοιτητές, την προετοιμασία του, τη χρησιμοποίηση της πλέον σύγχρονης διεθνώς καθιερωμένης - για υψηλού επιπέδου μεταπτυχιακές σπουδές - βιβλιογραφίας, την προθυμία του να απαντά σε ερωτήσεις, την έγκαιρη βαθμολόγηση και επιστροφή εργασιών και γραπτών εξετάσεων, και την τήρηση των ωρών διδασκαλίας του μαθήματος και των ωρών γραφείου κλπ .

Η αξιολόγηση των διδασκόντων από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές γίνεται με ευθύνη της Γραμματείας του ΠΜΣ την προτελευταία ημέρα των παραδόσεων και τα συμπληρωμένα έντυπα σφραγίζονται σε ειδικό φάκελο. Η ανάλυση των εντύπων αξιολόγησης με τις παρατηρήσεις των μεταπτυχιακών φοιτητών και οι συγκριτικοί πίνακες ετοιμάζονται και αυτοί με την ευθύνη της Γραμματείας. Οι πίνακες που ετοιμάζονται παραδίδονται στην **Τριμελή Επιτροπή Μελέτης της Αξιολόγησης** (η οποία αποτελείται από καθηγητές α' και β' βαθμίδας που έχουν οριστεί από τη Σύγκλητο και δεν ανήκουν στους διδάσκοντες του ΠΜΣ), για να μελετήσει τις απαντήσεις των εντύπων αξιολόγησης. Για τις περιπτώσεις με σοβαρά παράπονα φοιτητών, με απόφαση της ΓΣΕΣ λαμβάνονται τα ενδεδειγμένα μέτρα (σύσταση, παρακράτηση μέρους ή ολόκληρης της αποζημίωσης, αφαίρεση του δικαιώματος διδασκαλίας) για την αντιμετώπιση των προβλημάτων που έχουν διαπιστωθεί. Μετά την υποβολή της καταστάσεως βαθμολογίας για το μάθημα, παραδίδεται και στο διδάσκοντα ο πίνακας της αξιολόγησης με τις τυχόν παρατηρήσεις και το συγκριτικό πίνακα.

Για τις περιπτώσεις στις οποίες συνεχίζεται η διεξαγωγή μαθήματος με τρόπο που δημιουργεί προβλήματα στην εύρυθμη λειτουργία του ΠΜΣ, με σχετική εισήγηση της Επιτροπής Μελέτης της Αξιολόγησης, η Συντονιστική Επιτροπή εισηγείται την αντικατάσταση του διδάσκοντα (ανεξαρτήτως αν αυτός είναι μέλος ΔΕΠ του Πανεπιστημίου ή εξωτερικός συνεργάτης) στη ΓΣΕΣ, η οποία και λαμβάνει τη σχετική απόφαση.

Τον Δεκέμβριο και Σεπτέμβριο κάθε έτους και πριν την έναρξη του εκάστοτε εξαμήνου η ανωτέρω Επιτροπή θα καταθέτει στη Συντονιστική Επιτροπή την

έκθεση αξιολόγησης, η οποία θα προκύπτει από τα Φύλλα Αξιολόγησης που συμπληρώνουν οι μεταπτυχιακοί φοιτητές.

Στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους η Σύγκλητος Ειδικής Σύνθεσης θα συζητά για το έργο της παραπάνω Επιτροπής με δυνατότητα επανεκλογής των μελών της.

5.6 Διαδικασία Εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας

Κατά τη διάρκεια του Γ' εξαμήνου ο μεταπτυχιακός φοιτητής θα πρέπει να ετοιμάσει ένα προκαταρκτικό περίγραμμα έρευνας για την εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας και να επιλέξει επιβλέποντα καθηγητή με τη σύμφωνη γνώμη του, ο οποίος να ανήκει στους διδάσκοντες στο ΠΜΣ και να είναι μέλος ΔΕΠ του Τμήματος Εφαρμοσμένης Πληροφορικής ή μέλος ΔΕΠ άλλου Τμήματος ΑΕΙ ή μέλος ΕΠ Τ.Ε.Ι.. Στο παραπάνω προκαταρκτικό περίγραμμα έρευνας θα πρέπει να προσδιορίζεται το θέμα που θα αναλυθεί, η επιχείρηση ή ο οργανισμός με τον οποίον ενδεχομένως θα γίνει η απαραίτητη συνεργασία, η μεθοδολογία και η βιβλιογραφία που θα χρησιμοποιηθεί. Η αποδοχή της πρότασης για έρευνα γίνεται με κριτήρια τη συνάφεια του θέματος με το μεταπτυχιακό πρόγραμμα, τη συμβολή σε αναμενόμενα οφέλη και τα στοιχεία πρωτοτυπίας στην προσέγγιση.

Η αποδοχή της πρότασης για έρευνα και η ανάληψη της διπλωματικής εργασίας επικυρώνεται από τη ΓΣΕΣ μετά το πέρας του Γ' εξαμήνου σπουδών. Η Συντονιστική Επιτροπή και ο επιβλέπων έχουν την ευθύνη της παρακολούθησης και του ελέγχου της πορείας των σπουδών του μεταπτυχιακού φοιτητή.

Ανάλογα με την εξέλιξη στην εκπόνηση της εργασίας, ο μεταπτυχιακός φοιτητής ενημερώνει τον επιβλέποντα καθηγητή, ο οποίος παρακολουθεί (τηρώντας ημερολόγιο προόδου), αν τηρούνται οι στόχοι και οι προδιαγραφές της έρευνας.

Με την ολοκλήρωση της συγγραφής της διπλωματικής εργασίας συγκροτείται από τη ΓΣΕΣ διμελής εξεταστική επιτροπή, στην οποία ο φοιτητής παρουσιάζει τα κύρια σημεία της εργασίας με τα συμπεράσματα. Ένα από τα μέλη της εξεταστικής επιτροπής πρέπει να είναι ο επιβλέπων καθηγητής. Ο επιβλέπων καθηγητής, στη συνέχεια, συντάσσει ειδική έκθεση με την αξιολόγηση και τη βαθμολογία της εργασίας και την υποβάλλει για έγκριση στη Συντονιστική Επιτροπή.

Σε περίπτωση που ο φοιτητής ζητήσει αλλαγή του επιβλέποντα καθηγητή, αποφασίζει σχετικά η ΓΣΕΣ, μετά από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής.

ΑΡΘΡΟ 6 ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ

Η εκπόνηση της Διδακτορικής Διατριβής γίνεται μόνο μέσα από το ΠΜΣ, το οποίο και είναι αρμόδιο για την απονομή διδακτορικού διπλώματος στα γνωστικά αντικείμενα που θεραπεύονται από το Τμήμα Εφαρμοσμένης Πληροφορικής. Ο υποψήφιος διδάκτορας θα πρέπει κατ' αρχήν να πληροί τις παρακάτω προϋποθέσεις:

α) να είναι κάτοχος μεταπτυχιακού διπλώματος ειδίκευσης του άρθρου 2 ή μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών (Μάστερ) από Πανεπιστήμιο του εσωτερικού ή του εξωτερικού αναγνωρισμένο από το ΔΙ.Κ.Α.Τ.Σ.Α, αντίστοιχου με το παραπάνω μεταπτυχιακό δίπλωμα ειδίκευσης.

β) να έχει -τουλάχιστον καλή- γνώση της αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής γλώσσας, σε επίπεδο LOWER ή των αντίστοιχων με αυτό τίτλων της αγγλικής ή των λοιπών παραπάνω ξένων γλωσσών

Εφ' όσον πληρούνται οι παραπάνω δύο προϋποθέσεις, ο υποψήφιος θα πρέπει να υποβάλλει στη Γραμματεία του ΠΜΣ, από 1 Οκτωβρίου μέχρι 30 Νοεμβρίου ή από 1 Μαρτίου μέχρι 30 Απριλίου, τα παρακάτω δικαιολογητικά:

1. Έντυπη αίτηση στην οποία να αναγράφεται το πεδίο έρευνας.
2. Αναλυτικό Βιογραφικό Σημείωμα.
3. Επίσημα αντίγραφα πτυχίου και μεταπτυχιακού διπλώματος. Εφόσον πρόκειται για μεταπτυχιακό δίπλωμα Πανεπιστημίου του εξωτερικού, η αναγνώρισή του από το ΔΙΚΑΤΣΑ μπορεί να προσκομισθεί εντός εξαμήνου (ή και αργότερα με απόφαση της ΓΣΕΣ) από την ημερομηνία που η ΓΣΕΣ θα κάνει δεκτό τον υποψήφιο για εκπόνηση διδακτορικής διατριβής.
4. Αποδεικτικό γνώσης της Αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής γλώσσας τουλάχιστον σε επίπεδο LOWER ή των αντίστοιχων με αυτό τίτλων της αγγλικής ή των λοιπών παραπάνω ξένων γλωσσών
5. Επιστημονικές Δημοσιεύσεις, Διακρίσεις ή λοιποί τίτλοι σπουδών(εάν υπάρχουν).
6. Δύο συστατικές επιστολές, κατά προτίμηση από μέλη ΔΕΠ.

Ο φάκελος υποψηφιότητας ελέγχεται ως προς την πληρότητα των τυπικών προσόντων από τη Συντονιστική Επιτροπή, η οποία και εισηγείται στη ΓΣΕΣ αν ο υποψήφιος πληροί τις ουσιαστικές προϋποθέσεις του Τμήματος Εφαρμοσμένης Πληροφορικής για εκπόνηση διδακτορικής διατριβής. Η ΓΣΕΣ, μετά από πρόταση της Συντονιστικής Επιτροπής ΠΜΣ, δύναται να ζητήσει από τον υποψήφιο να παρακολουθήσει μαθήματα είτε από το μεταπτυχιακό πρόγραμμα είτε να μελετήσει θεματικές ενότητες σύμφωνα με την κρίση του επιβλέποντα (Independent Study).

Εφ' όσον ο υποψήφιος γίνει δεκτός από την ΓΣΕΣ, η τελευταία ορίζει τριμελή συμβουλευτική επιτροπή κατά τις ισχύουσες νομικές διατάξεις, η οποία είναι αρμόδια για την καθοδήγηση και επίβλεψη του υποψηφίου.

Ο μέγιστος αριθμός διδακτορικών διατριβών, των οποίων την επίβλεψη μπορεί να αναλάβει μέλος ΔΕΠ του Τμήματος είναι 4 (πέραν των υπαρχόντων υποψηφίων διδακτόρων με το παλιό σύστημα).

Η ελάχιστη χρονική διάρκεια για την εκπόνηση της διδακτορικής διατριβής είναι τρία έτη, ενώ η μεγαλύτερη επτά έτη. Μετά την άπρακτη πάροδο της επταετίας για συγκεκριμένο υποψήφιο διδάκτορα, η ΓΣΕΣ αποφασίζει για τυχόν παράταση του χρόνου εκπόνησης της διδακτορικής του διατριβής. Για τους ήδη εγγεγραμμένους υποψήφιους διδάκτορες ισχύουν τα οριζόμενα στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας (ΦΕΚ Β'149/13.2.2003).

Σχετικά με την τελική αξιολόγηση και κρίση της διατριβής του υποψηφίου διδάκτορα ισχύουν οι νόμιμες διατάξεις. Η αναγόρευση του υποψηφίου σε διδάκτορα γίνεται από τη ΓΣΕΣ.

Στους υποψήφιους διδάκτορες του Πανεπιστημίου θα χορηγείται πάσο και βιβλιάριο σπουδών.

ΑΡΘΡΟ 7

ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Το ΠΜΣ λειτουργεί με τα νόμιμα διοικητικά όργανα, τα οποία είναι α) η Σύγκλητος Ειδικής Σύνθεσης, β) η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών, γ) η Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύνθεσης (ΓΣΕΣ) και δ) η Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ

Η Σύγκλητος ειδικής σύνθεσης περιλαμβάνει τα μέλη Δ.Ε.Π. που με οποιαδήποτε ιδιότητα είναι μέλη της και δύο εκπροσώπους των μεταπτυχιακών φοιτητών. Είναι αρμόδια για κάθε θέμα διοικητικού ή οργανωτικού χαρακτήρα σχετικό με τις μεταπτυχιακές σπουδές.

Η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών λειτουργεί σε επίπεδο Α.Ε.Ι., συγκροτείται με πράξη του Πρύτανη και απαρτίζεται από τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Προσωπικού ως Πρόεδρο και από ένα μέλος Δ.Ε.Π. κάθε Τμήματος όπου λειτουργεί ΠΜΣ και το οποίο μέλος ΔΕΠ ορίζεται από τη ΓΣΕΣ με τριετή ανανεώσιμη θητεία. Η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών είναι αρμόδια για το συντονισμό και την εποπτεία όλων των Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων που λειτουργούν στο Πανεπιστήμιο.

Η Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύνθεσης (ΓΣΕΣ) απαρτίζεται από τον Πρόεδρο του Τμήματος, τα μέλη ΔΕΠ της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος και δύο μεταπτυχιακούς φοιτητές του Τμήματος. Η ΓΣΕΣ είναι ενδεικτικά αρμόδια για την εισήγηση προτάσεων για θέματα του ΠΜΣ προς τη Σύγκλητο, την εκλογή και συγκρότηση της Συντονιστικής Επιτροπής του ΠΜΣ, τον ορισμό του μέλους ΔΕΠ του Τμήματος που μετέχει στην Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών του Πανεπιστημίου, τον ορισμό των μελών των συμβουλευτικών επιτροπών, των μελών των εξεταστικών επιτροπών, την απονομή μεταπτυχιακών διπλωμάτων, τη συγκρότηση των επιτροπών επιλογής ή εξέτασης των υποψηφίων μεταπτυχιακών φοιτητών και για κάθε άλλο θέμα προβλεπόμενο από τις νόμιμες διατάξεις.

Η **Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ** απαρτίζεται από πέντε μέλη ΔΕΠ του Τμήματος, τα οποία έχουν αναλάβει μεταπτυχιακό έργο ή επίβλεψη διδακτορικών διατριβών και τα οποία ορίζονται από τη ΓΣΕΣ, με διετή ανανεώσιμη θητεία. Δεδομένου ότι Εξειδικεύσεις του ΠΜΣ θα λειτουργούν και στις εγκαταστάσεις του Τ.Ε.Ι. Δυτικής Μακεδονίας, με σύμπραξη των Τμημάτων Διοίκησης Επιχειρήσεων και Ηλεκτρολογίας του παραπάνω Τ.Ε.Ι., για τον καλό συντονισμό της λειτουργίας του ΠΜΣ, το Τ.Ε.Ι. Δυτ. Μακεδονίας θα ορίζει έναν εκπρόσωπό του, ο οποίος θα παρακολουθεί τις συνεδριάσεις της Συντονιστικής Επιτροπής και θα εισηγείται σε αυτήν για όλα τα θέματα που αφορούν την εκπαιδευτική διαδικασία των Εξειδικεύσεων που θα πραγματοποιούνται στο Τ.Ε.Ι. Δυτ. Μακεδονίας. Ο εκπρόσωπος του Τ.Ε.Ι. Δυτ. Μακεδονίας θα πρέπει να είναι μέλος ΕΠ ενός από τα παραπάνω Τμήματα και να έχει όλα τα νόμιμα προσόντα για διδασκαλία σε ΠΜΣ.

Η Συντονιστική Επιτροπή είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και το συντονισμό λειτουργίας του ΠΜΣ. Η ΓΣΕΣ ορίζει με διετή ανανεώσιμη θητεία το **Διευθυντή Μεταπτυχιακών Σπουδών**, ο οποίος είναι και Πρόεδρος της Συντονιστικής Επιτροπής. Ο Διευθυντής Μεταπτυχιακών Σπουδών, που πρέπει να είναι Καθηγητής ή Αναπληρωτής Καθηγητής του Τμήματος, εισηγείται στη ΓΣΕΣ κάθε θέμα που αφορά την αποτελεσματική εφαρμογή του ΠΜΣ. Ο Διευθυντής Μεταπτυχιακών Σπουδών είναι ένα από τα μέλη της Συντονιστικής Επιτροπής.

ΑΡΘΡΟ 8

ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

8.1 Γενικά

Τα κριτήρια επιλογής των διδασκόντων στο ΠΜΣ είναι η επιστημοσύνη και η συνάφεια της ειδικότητας, της πείρας και του διδακτικού και ερευνητικού τους έργου με το συγκεκριμένο αντικείμενο.

Στο ΠΜΣ θα απασχοληθούν μέλη ΔΕΠ ή ομότιμοι καθηγητές του Τμήματος Εφαρμοσμένης Πληροφορικής. Στις Εξειδικεύσεις που θα λειτουργούν στο Τ.Ε.Ι. Δυτ. Μακεδονίας μπορούν να διδάξουν και μέλη του Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΠ) του Τ.Ε.Ι. Δυτ. Μακεδονίας κατέχοντα τα από του νόμου προβλεπόμενα προσόντα που ισχύουν για τα μέλη ΔΕΠ των Πανεπιστημίων.

Επίσης στο ΠΜΣ μπορούν να διδάξουν μέλη ΔΕΠ ή ομότιμοι καθηγητές άλλων Τμημάτων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και άλλων Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων ή επιστήμονες με αναγνωρισμένο επαγγελματικό έργο σε σχετικό επιστημονικό πεδίο και κύρος της ημεδαπής και αλλοδαπής και γενικά επιστήμονες που θα συγκεντρώνουν τα νόμιμα προσόντα για διδασκαλία στο ΠΜΣ.

Η επιλογή διδασκόντων στο ΠΜΣ θα γίνεται από τη ΓΣΕΣ του Τμήματος Εφαρμοσμένης Πληροφορικής. Για τις Εξειδικεύσεις που θα λειτουργούν στο Τ.Ε.Ι. Δυτ. Μακεδονίας, η ΓΣΕΣ θα καταβάλει προσπάθεια έτσι ώστε ο αριθμός των διδασκόντων να καλύπτεται έως 50% από Μέλη ΕΠ του Τ.Ε.Ι.

Δυτ. Μακεδονίας. Οι διδάσκοντες μέλη ΕΠ του Τ.Ε.Ι. Δυτ. Μακεδονίας θα επιλέγονται, σύμφωνα με τα παραπάνω, μετά από εισήγηση του εκπροσώπου του Τ.Ε.Ι. Δυτ. Μακεδονίας προς τη Συντονιστική Επιτροπή.

8.2 Αποζημίωση Διδασκόντων – Δίδακτρα

Η ωριαία αποζημίωση των διδασκόντων για τη διδασκαλία, καθώς και η αποζημίωση για την επίβλεψη μεταπτυχιακής εργασίας ή διδακτορικού διπλώματος ή για οποιοδήποτε άλλο ανατιθέμενο μεταπτυχιακό έργο, ρυθμίζονται με απόφαση της ΓΣΕΣ, μετά από πρόταση της Συντονιστικής Επιτροπής και εγκρίνονται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου. Επίσης με γνώμη της ΓΣΕΣ και απόφαση της Συγκλήτου μπορεί να προβλεφθεί η καταβολή διδάκτρων από τους φοιτητές του ΠΜΣ.

8.3 Περιορισμός στη Διδασκαλία Μαθημάτων

Ο μέγιστος αριθμός μαθημάτων για κάθε διδάσκοντα στο ΠΜΣ είναι δύο (2) ετησίως, αλλά μπορεί να αναπροσαρμοστεί σε τρία (3) ετησίως με απόφαση της ΓΣΕΣ. Ο μέγιστος αριθμός διπλωματικών εργασιών για κάθε επιβλέποντα είναι έξι (6) κάθε ακαδημαϊκό έτος, εκτός αν η ΓΣΕΣ αποφασίσει διαφορετικά. Εάν η φύση του θέματος αφορά πέραν του ενός επιστημονικά πεδία, είναι δυνατή η συνεργασία δύο επιβλεπόντων.

8.4. Λόγοι Αντικατάστασης Διδάσκοντος

Εάν στο τέλος ενός εξαμήνου διδασκαλίας καταδειχθεί ότι ο διδάσκων δεν ικανοποιεί πλήρως τα κριτήρια του άρθρου 5.4 και 8.1 του παρόντος και η αξιολόγησή του εκ μέρους των μεταπτυχιακών φοιτητών δεν είναι ικανοποιητική, τότε είναι δυνατή η αντικατάστασή του με απόφαση της ΓΣΕΣ.

Ο διδάσκων, που δεν τηρεί τον παρόντα Κανονισμό ή κάθε άλλη διάταξη σχετική με το ΠΜΣ, θα αποβάλλεται με απόφαση της ΓΣΕΣ.

ΑΡΘΡΟ 9

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΟΥ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

9.1 Λειτουργεί Γραμματεία ΠΜΣ, που θα επιλαμβάνεται των διαφόρων θεμάτων της λειτουργίας του Μεταπτυχιακού Προγράμματος (εγγραφές σπουδαστών, τήρηση φακέλων βαθμολογίας, αξιολογήσεις διδασκόντων, χορήγηση πτυχίων, πιστοποιητικών, βεβαιώσεων, ενημέρωση για διάφορες υποτροφίες, δάνεια και για άλλα προγράμματα σπουδών, υποστήριξη στο εργαστήριο Η/Υ και στη βιβλιοθήκη κλπ).

9.2 Τα καθήκοντα του(της) επικεφαλής της Γραμματείας του Μεταπτυχιακού Προγράμματος είναι να διεκπεραιώνει τρέχοντα θέματα, που αφορούν το διδακτικό προσωπικό, τους σπουδαστές, το πρόγραμμα, τις επαφές με τις διάφορες υπηρεσίες και τα συνεργαζόμενα ιδρύματα και να φροντίζει για τις δημόσιες σχέσεις του ΠΜΣ.

9.3 Στη Γραμματεία αυτή θα δύναται να προσλαμβάνονται υπάλληλοι με σχέση εργασίας ορισμένου χρόνου (ιδιωτικού δικαίου), εφόσον υπάρχουν ίδιοι πόροι του προγράμματος απ' όπου θα καταβάλλεται η αμοιβή τους, καθώς και οι ασφαλιστικές εισφορές, κλπ.

9.4 Ο/η επικεφαλής της Γραμματείας προσλαμβάνεται με αντικειμενικές και αδιάβλητες διαδικασίες.

ΑΡΘΡΟ 10

ΠΑΡΑΛΛΗΛΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

10.1 Εκτός από τη διδασκαλία μαθημάτων των κανονικών Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων μπορεί να γίνονται και παράλληλες εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες (σύμφωνα με τα οριζόμενα από την Επιτροπή Ερευνών).

10.2 Οι δραστηριότητες αυτές μπορεί να είναι:

- Λειτουργία ταχύρυθμων εκπαιδευτικών προγραμμάτων γενικού ή εξειδικευμένου χαρακτήρα.
- Ενδοεπιχειρησιακή εκπαίδευση στελεχών συγκεκριμένης διάρκειας.
- Έκδοση βιβλίων, σημειώσεων, μονογραφιών, ειδικών μελετών κ.ά.
- Ανάληψη ερευνητικών προγραμμάτων σχετιζομένων με την παροχή υπηρεσιών σε επιχειρήσεις.

10.3 Σε αυτούς που παρακολουθούν παράλληλες εκπαιδευτικές δραστηριότητες του προγράμματος χορηγείται ενδεικτικό που σχεδιάζεται από τη Συντονιστική Επιτροπή ΠΜΣ και εγκρίνεται από τη ΓΣΕΣ.

ΑΡΘΡΟ 11

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ ΠΟΡΟΙ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

11.1 Στους πόρους του ΠΜΣ θα περιλαμβάνονται:

- α) Κονδύλια από Προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- β) Ο Ειδικός Λογαριασμός του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, με βάση τον Κανονισμό λειτουργίας του.
- γ) Χρηματοδότηση του Πανεπιστημίου από φορείς του ευρύτερου Δημόσιου ή και του Ιδιωτικού τομέα.
- δ) Χορηγίες φυσικών και νομικών προσώπων.
- ε) Έσοδα από την εκπόνηση ερευνητικών Προγραμμάτων στο επιστημονικό πεδίο του ΠΜΣ, σύμφωνα με τον κανονισμό λειτουργίας των ειδικών λογαριασμών.
- στ) Έσοδα από εκτέλεση έργων με φορείς του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα.
- ζ) Από δίδακτρα ανταποδοτικού, μη-κερδοσκοπικού χαρακτήρα. Με απόφαση της ΓΣΕΣ μπορούν να απαλλάσσονται από αυτά αριστούχοι φοιτητές και έχοντες οικονομική δυσχέρεια.
- η) Διάφορες άλλες διαφανείς χρηματικές εισροές.

11.2 Τη λογιστική παρακολούθηση όλων των κονδυλίων και εξόδων αναλαμβάνει η Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου, η οποία παρακρατεί το 12% επί του συνόλου των εσόδων.

11.3 Η Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ προτείνει στη ΓΣΕΣ και η τελευταία αποφασίζει για τη διάθεση οικονομικών πόρων για την αποζημίωση των διδασκόντων (όπου προβλέπεται), για αγορά υλικού, εξοπλισμού εργαστηρίων και γραφείων, βιβλίων, περιοδικές αμοιβές έκτακτου προσωπικού Γραμματείας κ.λ.π. Τα ποσά αυτά εγκρίνονται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου.

11.4 Τα έσοδα από χορηγίες, δωρεές, δίδακτρα (όπου προβλέπονται), από παράλληλες εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες, από βιβλία, μελέτες κ.λ.π. δύνανται να κατατίθενται σε ένοτους λογαριασμούς σε τράπεζες με ανταγωνιστικό επιτόκιο κατά την κρίση της Επιτροπής Ερευνών σε συνδυασμό με την παρεχόμενη ασφάλεια.

11.5 Η Επιτροπή Ερευνών σε συνεργασία με τη Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ, παρουσιάζει στη Σύγκλητο την οικονομική έκθεση, που αφορά τις δραστηριότητες του ΠΜΣ για κάθε ακαδημαϊκό έτος.

11.6 Η Συντονιστική Επιτροπή προτείνει και η ΓΣΕΣ αποφασίζει για τα δίδακτρα (όπου προβλέπονται), την αναπροσαρμογή αυτών, τον καθορισμό των αμοιβών των διδασκόντων και την αναπροσαρμογή αυτών τουλάχιστον κατά το επίπεδο του πληθωρισμού κάθε έτους ή και σύμφωνα με τα ισχύοντα γι' ανάλογα μεταπτυχιακά προγράμματα άλλων φορέων. Όλες οι παραπάνω αποφάσεις της ΓΣΕΣ χρήζουν πάντα της έγκρισης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου.

11.7 Επιστροφή διδάκτρων ανά εξάμηνο επιτρέπεται μόνο σε περίπτωση που υπάρχει εξαιρετικά σοβαρός λόγος για διακοπή κατ' αίτηση του φοιτητή και εφόσον ο φοιτητής αιτιολογήσει επαρκώς τους λόγους διακοπής του στη Συντονιστική Επιτροπή το αργότερο εντός 20 ημερών από την έναρξη των μαθημάτων. Για την επιστροφή των διδάκτρων αποφασίζει η ΓΣΕΣ, μετά από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής.

ΑΡΘΡΟ 12

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΕΙΣ (Υποτροφίες)

Εφόσον για τη φοίτηση στο ΠΜΣ προβλεφθούν δίδακτρα, θα παρέχονται, εκτός αν η ΓΣΕΣ αποφασίσει διαφορετικά, δύο υποτροφίες ανά Εξειδίκευση κάθε διδακτικό εξάμηνο, τόσο για τις Εξειδικεύσεις που θα λειτουργούν στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας όσο και για τις Εξειδικεύσεις που θα λειτουργούν στο Τ.Ε.Ι. Δυτ. Μακεδονίας. Η μία από τις υποτροφίες αυτές θα καλύπτει το 100% των διδάκτρων και θα χορηγείται στο μεταπτυχιακό φοιτητή που πρώτευσε στη βαθμολογική αξιολογική κατάταξη του προηγούμενου διδακτικού εξαμήνου. Για τους μεταπτυχιακούς φοιτητές του Α' Εξαμήνου λαμβάνεται υπόψη η αξιολογική τους κατάταξη κατά την εισαγωγή τους στο

ΠΜΣ. Η δεύτερη υποτροφία θα καλύπτει το 50% των διδάκτρων και θα χορηγείται στο δεύτερο μεταπτυχιακό φοιτητή.

Η ΓΣΕΣ μπορεί με απόφασή της να καθορίσει πρόσθετες προϋποθέσεις – πέρα από την επίδοση- για τη χορήγηση των παραπάνω υποτροφιών ή να επιφέρει οποιαδήποτε άλλη τροποποίηση σχετική με τις υποτροφίες αυτές. Πάντως, πλην αντίθετης απόφασης της ΓΣΕΣ, προϋπόθεση για τη λήψη υποτροφίας είναι ο μεταπτυχιακός φοιτητής να μη λαμβάνει παράλληλα υποτροφία από άλλο φορέα.

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές δικαιούνται υγειονομικής περίθαλψης και πάσο.

ΑΡΘΡΟ 13 ΟΡΚΩΜΟΣΙΑ

Η τελετή ορκωμοσίας (απαγγελία όρκου) γίνεται με ειδική τήβεννο και παρουσία του Πρύτανη, των Αντιπρυτάνεων, του Διευθυντή Μεταπτυχιακών Σπουδών, του Προέδρου του Τμήματος Εφαρμοσμένης Πληροφορικής και του εκπροσώπου του Τ.Ε.Ι. Δυτ. Μακεδονίας.

Η τήβεννος, την οποία θα φορούν οι μεταπτυχιακοί φοιτητές κατά την τελετή αποφοίτησής τους, θα είναι μανδύας από μαύρο ύφασμα, με περιλαίμιο και μπέρτα, που θα φέρουν το χρώμα του Τμήματος, και στο στήθος θα υπάρχει κεντημένο το διάσημο του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Η τήβεννος θα συνοδεύεται από στρογγυλό σκέπασμα κεφαλής.

Το Μεταπτυχιακό καθώς και το Διδακτορικό Δίπλωμα τυπώνονται σε καλαίσθητη ειδική περγαμηνή, για την οποία οι μεταπτυχιακοί φοιτητές θα καταβάλλουν στο Ταμείο του Πανεπιστημίου Μακεδονίας (Επιτροπή Ερευνών) το ποσό των τριάντα (30) ευρώ (Το ποσό αυτό αφορά τη δαπάνη για την αγορά της μεμβράνης και των εξόδων εκτύπωσής της). Με την καταβολή του παραπάνω ποσού οι μεταπτυχιακοί φοιτητές, πέρα από τη μεμβράνη του πτυχίου, θα δικαιούνται να λάβουν δωρεάν και δύο (2) αντίγραφα του πτυχίου. Για κάθε νέο αντίγραφο πτυχίου ή για την έκδοση πιστοποιητικού αναλυτικής βαθμολογίας από τη Γραμματεία του ΠΜΣ, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές θα πρέπει να καταβάλλουν στο Ταμείο του Πανεπιστημίου (Επιτροπή Ερευνών) το ποσό των τριών (3) ευρώ.

ΑΡΘΡΟ 14 ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού μπορούν να τροποποιούνται με απόφαση της ΓΣΕΣ και έγκριση της Συγκλήτου.

**Γ9. Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών
του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών
Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών (ΔΕΟΠΣ)**



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1133

27 Ιουλίου 2004

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- Μετονομασία του Εργαστηρίου Ιατροδικαστικής και Τοξικολογίας του Μορφολογικού - Κλινικοεργαστηριακού Τομέα του Τμήματος Ιατρικής του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης σε Εργαστήριο Ιατροδικαστικών Επιστημών (Ιατροδικαστική - Τοξικολογία του Ανθρώπου και Ασφαλιστική Ιατρική) και καθορισμός του εσωτερικού του κανονισμού. 1
- Ορισμός Κριτών και συγκρότηση Επιτροπής Αξιολόγησης για την αξιολόγηση των προτάσεων που υποβλήθηκαν στο πλαίσιο της Κατηγορίας Πράξεων 2.4.1.δ «Ανάπτυξη και διάχυση του Πληροφοριακού και του Ψυχοπαιδαγωγικού υλικού» της Ενέργειας 2.4.1 «Συμβουλευτικής και Επαγγελματικός Προσανατολισμός» του Μέτρου 2.4. του ΕΠΕΑΕΚ II, που συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση. 2
- Έγκριση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Κοινωνιολογίας του Πανεπιστημίου Κρήτης..... 3
- Έγκριση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας..... 4
- Έγκριση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Παιδαγωγικού Τμήματος Προσχολικής Εκπαίδευσης του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας με τίτλο «Παιδαγωγικό παιχνίδι και παιδαγωγικό υλικό στην πρώτη παιδική ηλικία»..... 5
- Έγκριση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Φιλολογίας του Πανεπιστημίου Πατρών με τίτλο «Συγκριτική Γλωσσολογία και Γλωσσική Ποικιλία»..... 6

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 66086/Β1

(1)

Μετονομασία του Εργαστηρίου Ιατροδικαστικής και Τοξικολογίας του Μορφολογικού - Κλινικοεργαστηριακού Τομέα του Τμήματος Ιατρικής του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης σε Εργαστήριο Ιατροδικαστικών Επιστημών (Ιατροδικαστική - Τοξικολογία του Ανθρώπου και Ασφαλιστική Ιατρική) και καθορισμός του εσωτερικού του κανονισμού.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙ- ΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 7 παρ. 5 του Ν. 1268/1982 «Για τη δομή και λειτουργία των Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων» (Α' 87), όπως η παράγραφος αυτή τροποποιήθηκε με το άρθρο 48 παρ. 2 του Ν. 1404/1983 «Δομή και λειτουργία των Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων» (Α' 173) και το πρώτο εδάφιο αυτής αντικαταστάθηκε με την περ. γ' της παρ. 22 του άρθρου 13 του Ν. 3149/2003 «Εθνική Βιβλιοθήκη της Ελλάδας, Δημόσιες Βιβλιοθήκες και άλλες διατάξεις» (Α' 141).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 4 παρ. 1 εδ. γ' του Ν. 2083/1992 «Εκσυγχρονισμός της Ανωτάτης Εκπαίδευσης» (Α' 159).

3. Τις διατάξεις του άρθρου 29Α του Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (Α' 137), όπως αυτό προσετέθη με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 «Ρύθμιση του θεσμού των Επιμελητηρίων, τροποποίηση των διατάξεων του Ν. 1712/1987 για τον εκσυγχρονισμό των Επαγγελματικών Οργανώσεων των Εμπόρων, Βιοτεχνών και λοιπών επαγγελματιών και άλλες διατάξεις» (Α' 154) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 παρ. 2α του Ν. 2469/1997 «Περιορισμός και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των κρατικών δαπανών και άλλες διατάξεις» (Α' 38).

4. Τις διατάξεις του άρθρου 1, περ. II του Π.Δ. 55/1996

Αριθ. 57404/Β7

(4)

Έγκριση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

**Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 10 έως 12 του Ν. 2083/1992 (ΦΕΚ 159 τ.Α') «Εκσυγχρονισμός της Ανωτάτης Εκπαίδευσης», του άρθρου 16 παρ. 2 του Ν. 2327/1995 (ΦΕΚ 156 τ. Α') «Εθνικό Συμβούλιο Παιδείας, ρύθμιση θεμάτων Έρευνας Παιδείας.....και άλλες διατάξεις» και του άρθρου 5 παρ. 12 γ του Ν. 2916/2001 (ΦΕΚ 114 τ.Α'), «Διάρθρωση της ανώτατης εκπαίδευσης και ρύθμιση θεμάτων του τεχνολογικού τομέα αυτής».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 29 Α' του Ν. 1558/1985 (ΦΕΚ 137 τ.Α') «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» όπως αυτό προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ 154 τ. Α') «Ρύθμιση του θεσμού των επιμελητηρίων ... και άλλες διατάξεις» και αντικαταστάθηκε με την παράγραφο 2 α του άρθρου 1 του Ν.2469/1997 (ΦΕΚ 38 τ.Α') «Περιορισμός και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των κρατικών δαπανών και άλλες διατάξεις».

3. Την υπ' αριθ. 37876/ΣΤ5 (ΦΕΚ 608 τ. Β'/26.4.2004) κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων «Καθορισμός αρμοδιοτήτων Υφυπουργών του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων».

4. Την υπ' αριθ. 5935/2.6.2003 Πρόσκληση υποβολής προτάσεων ΕΠΕΑΕΚ II για την υποβολή προτάσεων με τίτλο «Αναμόρφωση - Νέα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών».

5. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού προϋπολογισμού, σύμφωνα με τη διάταξη της παραγράφου 4 του άρθρου 1 του Ν. 2469 (ΦΕΚ 38 τ. Α') «Περιορισμός και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των κρατικών δαπανών και άλλες διατάξεις».

6. Το απόσπασμα του πρακτικού της Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας (συνεδρίες 3/26.9.2003 και 24/11.5.2004).

7. Το απόσπασμα πρακτικού της Συγκλήτου με την Ειδική Σύνοψη του Πανεπιστημίου Μακεδονίας (συνεδρία 3/10.10.2003 και 11/3.6.2004) αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε από το ακαδημαϊκό έτος 2004-05 τη λειτουργία του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας σύμφωνα με τα εξής:

Άρθρο 1

Γενικές διατάξεις

Το Τμήμα Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας οργανώνει και λειτουργεί από το ακαδημαϊκό έτος 2004-2005, Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στις Διεθνείς Σπουδές σύμφωνα με τις διατάξεις της απόφασης αυτής και τις διατάξεις των άρθρων 10 έως 12 του Ν.2083/1992.

Άρθρο 2

Αντικείμενο - σκοπός

Το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών έχει ως αντικείμενο την παροχή εκπαίδευσης μεταπτυχιακού επιπέδου στις Διεθνείς Σπουδές, έτσι ώστε οι πτυχιούχοι του ΠΜΣ να αποκτήσουν ένα ισχυρό επιστημονικό υπόβαθρο στην Επιστήμη των Διεθνών Οικονομικών και στην Επιστήμη των Διεθνών Σχέσεων και σοβαρές ακαδημαϊκές και επαγγελματικές προοπτικές.

Οι βασικοί σκοποί του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών είναι οι εξής:

- Παροχή υψηλού επιπέδου μεταπτυχιακών σπουδών.
- Παροχή γνώσης στις σύγχρονες εξελίξεις της Επιστήμης των Διεθνών Οικονομικών και των Διεθνών Σχέσεων.
- Προετοιμασία για μεταπτυχιακές σπουδές διδακτορικού επιπέδου.
- Συνθετική προσέγγιση θεωρίας, μεθοδολογίας και πολιτικών για την παραγωγή ολοκληρωμένων λύσεων.
- Κατάρτιση επιστημόνων με τις απαιτούμενες δεξιότητες για επιτυχή σταδιοδρομία στον ιδιωτικό, δημόσιο και ακαδημαϊκό τομέα.

Είναι προφανές ότι όλοι οι συντελεστές που συμμετέχουν στο ΠΜΣ αναλαμβάνουν την αυτονόητη ευθύνη να προωθούν το κριτήριο της ποιότητας σε κάθε μορφή δραστηριότητα, ειδικότερα δε οι διδάσκοντες να επιδιώκουν τη συνεχή βελτίωση στον τρόπο διδασκαλίας, να μεταφέρουν ή και να παράγουν τεχνογνωσία στους επιστημονικούς τομείς του ΠΜΣ.

Άρθρο 3

Μεταπτυχιακό Τίτλο

Το ΠΜΣ απονέμει: Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης στους εξής τομείς (κατεύθυνσεις):

- 1) Διεθνείς Σπουδές με κατεύθυνση στα Διεθνή Οικονομικά
- 2) Διεθνείς Σπουδές με κατεύθυνση στις Διεθνείς Σχέσεις

Άρθρο 4

Κατηγορίες Πτυχιούχων

Στο ΠΜΣ γίνονται δεκτοί ως υποψήφιοι πτυχιούχοι του

Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών του Παντείου Πανεπιστημίου, του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σπουδών του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών, του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών του Πανεπιστημίου Πειραιά. Τα κριτήρια επιλογής των υποψηφίων στο ΠΜΣ από τις ανωτέρω κατηγορίες πτυχιούχων πλέον αυτών που ορίζει ο νόμος, 2083 άρθρο 12 παρ. 2(α) θα καθοριστούν με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης Ειδικής Σύνοψης του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών σύμφωνα με το τελευταίο εδάφιο της ανωτέρω παρ. 2(α).

Επίσης στο ΠΜΣ γίνονται δεκτοί ως υποψήφιοι πτυχιούχοι Τμημάτων Διοικητικών, Οικονομικών, Κοινωνικών, Πολυτεχνικών, Θετικών Επιστημών και Πληροφορικής Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων και Τμημάτων Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή αναγνωρισμένων ομοταγών ιδρυμάτων της αλλοδαπής, καθώς και Πτυχιούχοι Ανωτάτων Στρατιωτικών Σχολών, οι οποίοι θα γίνονται δεκτοί εφόσον πληρούν πλην αυτών του άρθρου 12 παρ. (2α) του Ν. 2083/1992, τις πρόσθετες προϋποθέσεις που θα ορίσει η ΓΣΕΣ σύμφωνα με το τελευταίο εδάφιο της ανωτέρω παραγράφου.

Άρθρο 5

Χρονική διάρκεια

Η χρονική διάρκεια για την απονομή των κατά το άρθρο 3 τίτλων ορίζεται σε τέσσερα διδακτικά εξάμηνα εκ των οποίων το τέταρτο διατίθεται για την εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας.

Άρθρο 6

Πρόγραμμα Μαθημάτων

Τα μαθήματα του ΠΜΣ περιλαμβάνουν διδασκαλία (παραδόσεις, εργαστηριακές ασκήσεις, εξετάσεις και σεμινάρια). Το πρώτο, δεύτερο και τρίτο εξάμηνο περιλαμβάνουν από τέσσερα μαθήματα το καθένα. Το τέταρτο εξάμηνο περιλαμβάνει την εκπόνηση Διπλωματικής Εργασίας στο χώρο των μαθημάτων επιλογής κατεύθυνσης και την εξέταση του/ης φοιτητή/ τριας σ' αυτήν.

Κάθε διδακτικό εξάμηνο περιλαμβάνει τουλάχιστον 13 πλήρεις διδακτικές εβδομάδες. Όλα τα μαθήματα διδασκούνται τρεις ώρες την εβδομάδα και το κάθε εξαμηνιαίο μάθημα ισοδυναμεί με τρεις διδακτικές μονάδες, ενώ η Διπλωματική Εργασία ισοδυναμεί με 12 διδακτικές μονάδες. Το Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης απονέμεται μετά τη συμπλήρωση 48 διδακτικών μονάδων.

Τα μαθήματα χωρίζονται σε Υποχρεωτικά, Υποχρεωτικά Κατεύθυνσης και Επιλογής Κατεύθυνσης. Κάθε φοιτητής/τρια επιλέγει 4 (τέσσερα) μαθήματα επιλογής από μία μόνο κατεύθυνση.

Το Πρόγραμμα Σπουδών του ΠΜΣ έχει ως εξής:

Α' ΕΞΑΜΗΝΟ

Υποχρεωτικά Μαθήματα

- Θεωρία Παιγνίων
- Ποσοτικές Μέθοδοι Οικονομικής και Πολιτικής Έρευνας
- Θεωρία Οικονομικής και Πολιτικής Ολοκλήρωσης
- Οργάνωση και Λειτουργία των Διεθνών Οικονομικών και Πολιτικών Οργανισμών

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ)

14233

Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

Υποχρεωτικά Μαθήματα

• Θεωρία Διεθνούς Πολιτικής Οικονομίας και Πολιτικής Διακυβέρνησης

• Πολιτισμολογία- Εφαρμοσμένη Οικονομολογία
Υποχρεωτικά Μαθήματα Κατεύθυνσης Διεθνών Οικονομικών

- Προχωρημένη Μικροοικονομική
- Προχωρημένη Μακροοικονομική
- Υποχρεωτικά Μαθήματα Κατεύθυνσης Διεθνών Σχέσεων
- Διεθνείς Σχέσεις και Ασφάλεια της ΕΕ
- Συγκριτική Πολιτική Ανάλυση και Εξωτερική Πολιτική

Γ' ΕΞΑΜΗΝΟ

Μαθήματα Επιλογής (επιλέγονται τέσσερα μαθήματα ανά κατεύθυνση)

Μαθήματα Επιλογής Κατεύθυνσης Διεθνών Οικονομικών

- Διεθνές Εμπόριο
- Διεθνείς Αγορές Χρήματος και Κεφαλαίου
- Διεθνείς Νομισματικές Σχέσεις
- Διεθνής Οικονομική Ανάπτυξη
- Οικονομολογία Χρηματαγορών
- Διεθνείς Επενδύσεις

Μαθήματα Επιλογής Κατεύθυνσης Διεθνών Σχέσεων

- Θεωρία Διεθνών Σχέσεων
- Ειδικά Θέματα Διπλωματικής Ιστορίας και Πρακτικής
- Ειδικά Θέματα Διεθνούς και Ευρωπαϊκού Δικαίου
- Στρατηγικές Σπουδές
- Πολιτική Γεωγραφία Αναπτυσσόμενου Κόσμου
- Διαχείριση Κρίσεων και Επίλυση Συγκρούσεων

Κάθε ακαδημαϊκό έτος θα προσφέρονται πέντε (5) από τα έξι (6) μαθήματα επιλογής κατεύθυνσης.

Δ' ΕΞΑΜΗΝΟ

Εκπόνηση της Διπλωματικής Εργασίας στο χώρο των μαθημάτων κατεύθυνσης και εξέταση του/ης φοιτητή/τριας σ' αυτήν.

Το ΠΜΣ δύναται να υποστηρίζεται με εργαστήρια ή σεμινάρια.

Άρθρο 7

Αριθμός Εισακτέων

Ο αριθμός εισακτέων στο ΠΜΣ ορίζεται κατ' ανώτατο όριο σε είκοσι (20) φοιτητές, δηλ. δέκα (10) φοιτητές ανά κατεύθυνση. Η Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύγκλησης σε ειδικές περιπτώσεις, οι οποίες θα αξιολογούνται κατά περίπτωση από την ίδια, μπορεί να αυξήσει τον αριθμό των εισακτέων κατά 10%.

Άρθρο 8

Προσωπικό

Η ομαλή λειτουργία του ΠΜΣ στις Διεθνείς Σπουδές απαιτεί την απασχόληση 16 μελών ΔΕΠ. Από αυτά τουλάχιστον 11 θα προέρχονται από το Τμήμα ΔΕΟΠΣ του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, ενώ τα υπόλοιπα από άλλα Τμήματα Πανεπιστημίων της ημεδαπής.

Στο πρόγραμμα μπορούν επίσης να διδάξουν ερευνητές, ή στελέχη οργανισμών ή επιστήμονες της ημεδαπής και αλλοδαπής με αναγνωρισμένο επαγγελματικό έργο σε σχετικό πεδίο και κύρος.

Όλοι οι διδάσκοντες θα πληρούν τις προϋποθέσεις της παρ.3 του άρθρου 12 του Ν. 2083/1992. Η επιλογή διδασκόντων θα γίνεται από τη ΓΣΕΣ του Τμήματος ΔΕΟΠΣ.

Άρθρο 9

Υλικοτεχνική Υποδομή

Το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας διαθέτει την κατάλληλη κτιριακή υποδομή, την κατάλληλη υποδομή βιβλιοθήκης και τον απαραίτητο εξοπλισμό τόσο σε οπτικοακουστικά μέσα όσο και σε ηλεκτρονικούς υπολογιστές για την απρόσκοπτη διεξαγωγή του προγράμματος.

Άρθρο 10

Διάρκεια Λειτουργίας

Το ΠΜΣ θα λειτουργήσει για ένα διάστημα τεσσάρων ετών, δηλαδή έως το ακαδημαϊκό έτος 2007 - 2008.

Άρθρο 11

Κόστος λειτουργίας

Από 1.9.2004 έως 31.8.2006 το κόστος λειτουργίας του ΠΜΣ ανέρχεται σε 70.000 Ευρώ, που θα καλυφθούν από το Πρόγραμμα του ΕΠΕΑΕΚ και αναλύεται ως εξής:

Κατηγορία Δαπάνης	Κόστος
Αμοιβές μελών ΔΕΠ	53.675
Αμοιβές για διοικ. & τεχν. υποστήριξη	14.925
Δαπάνες Μετακινήσεων	1.400
Σύνολο	70.000

Μετά τη λήξη του ΕΠΕΑΕΚ το ετήσιο κόστος λειτουργίας αναλύεται ως εξής

Κατηγορία Δαπάνης	Κόστος
Αμοιβές για διοικ. & τεχν. υποστήριξη	14.925
Δαπάνες Μετακινήσεων	1.400
Σύνολο	16.325

και θα καλυφθεί από τις εξής πηγές χρηματοδότησης:

- Κονδύλια από Προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης
- Ειδικός Λογαριασμός του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, με βάση τον Κανονισμό Λειτουργίας του
- Χρηματοδότηση του Πανεπιστημίου από φορείς του ευρύτερου δημόσιου τομέα
- Χορηγίες φυσικών και νομικών προσώπων
- Έσοδα από την εκπόνηση ερευνητικών προγραμμάτων στο επιστημονικό πεδίο του ΠΜΣ, σύμφωνα με τον κανονισμό λειτουργίας των ειδικών λογαριασμών
- Έσοδα από εκτέλεση έργων με φορείς του Δημοσίου
- Διάφορες άλλες διαφανείς χρηματικές εισροές

Άρθρο 12

Μεταβατικές Διατάξεις

Όλα τα θέματα που δεν προβλέπονται στην παρούσα απόφαση θα ρυθμίζονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας και από τα αρμόδια όργανα σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 13 Ιουλίου 2004

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΣΠΥΡΙΔΩΝ ΤΑΛΙΑΔΟΥΡΟΣ



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1612

22 Νοεμβρίου 2005

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- Ανακαθορισμός της κρατικής επιχορήγησης της ΑΣΠΑΙΤΕ για το οικον. έτος 2005. 1
- Τροποποίηση της υπ' αριθμ. Δ2/8705/15.2.1999 υπουργικής απόφασης (ΦΕΚ 204/Β799) «Καθορισμός περιοχών μετάθεσης στη Β/θμια Εκπαίδευση». 2
- Τροποποίηση της υπ' αριθμ. 57404/Β7 (ΦΕΚ 1133, τ.Β'/27.7.2004) υπουργικής απόφασης που αφορά στο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών με τίτλο: «Διεθνείς Σπουδές». 3
- Τροποποίηση της υπ' αριθμ. Β7/75 (ΦΕΚ 258, τ.Β'/12.4.1994) υπουργικής απόφασης που αφορά στο Διατμηματικό Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών Ωκεανογραφίας των Τμημάτων Βιολογίας, Γεωλογίας και Γεωπεριβάλλοντος, Φυσικής και Χημείας του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει. Παράταση λειτουργίας του ανωτέρω Π.Μ.Σ. 4
- Αντικατάσταση της υπ' αριθμ. Β7/202 (ΦΕΚ 526 τ.Β'/6.7.1994) υπουργικής απόφασης που αφορά στο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Στατιστικής του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών με τίτλο: «Στατιστική». Παράταση λειτουργίας του ανωτέρω Π.Μ.Σ. 5
- Σύσταση Εκκλησιαστικού Ιδρύματος υπό την επωνυμία «ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟΝ ΙΔΡΥΜΑ "ΑΓΙΟΣ ΓΡΗΓΟΡΙΟΣ Ο ΠΑΛΑΜΑΣ" ΤΗΣ ΙΕΡΑΣ ΜΗΤΡΟΠΟΛΕΩΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ». 6

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 126062/Β/329

(1)

Ανακαθορισμός της κρατικής επιχορήγησης της ΑΣΠΑΙΤΕ για το οικον. έτος 2005.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Του ν. 2362/1995 για το «Δημόσιο Λογιστικό».
2. Τον α.ν. 585/1968 «Περί καταργήσεως διατάξεων καθορίζουσών τα κατώτατα όρια επιχορηγήσεων εκ του Κρατικού Προϋπολογισμού προς Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου και Ιδιωτικού Δικαίου, Οργανισμούς και Ιδρύματα».
3. Το ν.δ. 581/1970 άρθρο 1 και άρθρο 16 παρ. 1 έδ. α' «Περί Διοικήσεως της ΣΕΛΕΤΕ».
4. Τις διατάξεις του άρθρου 4 του ν. 3027/2002 «Ρύθμιση θεμάτων Οργανισμού Σχολικών Κτιρίων, Ανώτατης Εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις».
5. Τον Τακτικό Προϋπολογισμό του οικονομικού έτους 2005.
6. Την υπ' αριθμ. 3206/Β/2/14.1.2005 απόφαση καθορισμού της ετήσιας επιχορήγησης της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. για το οικον. έτος 2005.
7. Την υπ' αριθμ. 112326/Β/278/13.10.2005 υπουργική απόφαση με την οποία εγκρίθηκε η αυξομείωση πιστώσεων 800.000,00 € στους Κ.Α.Ε. 2428 και 2422 αντίστοιχα, του Φ. 19-240.
8. Την υπ' αριθμ. 37930/ΔΙΟΕ 1264/14.10.2005 (ΦΕΚ 1432 Β') απόφαση καθορισμού αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Οικονομίας και Οικονομικών, αποφασίζουμε:
Ανακαθορίζουμε για το οικον. έτος 2005 την κρατική επιχορήγηση προς την Ανώτατη Σχολή Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε) στο ύψος

Αριθμ. 110141/Β7

(3)

Τροποποίηση της υπ' αριθμ. 57404/Β7 (ΦΕΚ 1133, τ.Β'/27.7.2004) υπουργικής απόφασης που αφορά στο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών με τίτλο: «Διεθνείς Σπουδές».

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ**ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 10 έως 12 του ν. 2083/1992 (ΦΕΚ 159 τ.Α') «Εκσυγχρονισμός της Ανώτατης Εκπαίδευσης», του άρθρου 16 παρ. 2 του ν. 2327/1995 (ΦΕΚ 156 τ.Α') «Εθνικό Συμβούλιο Παιδείας,.....και άλλες διατάξεις» και του άρθρου 5 παρ 12 γ του ν. 2916/2001 (ΦΕΚ 114 τ.Α') «Διάρθρωση της ανώτατης εκπαίδευσης και ρύθμιση θεμάτων του τεχνολογικού τομέα αυτής».

2. 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/ΦΕΚ 98 Α).

3. Την υπ' αριθμ. 37876/ΣΤ5 (ΦΕΚ 608 τ.Β'/26.4.2004) κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων «Καθορισμός αρμοδιοτήτων Υφυπουργών του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων».

4. Την υπ' αριθμ. 5935/26.2003 Πρόσκληση υποβολής προτάσεων ΕΠΕΑΕΚ II για την υποβολή προτάσεων με τίτλο «Αναμόρφωση - Νέα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών».

5. Την υπ' αριθμ. 57404/Β7 (ΦΕΚ 1133 τ.Β'/27.7.2004) υπουργική απόφαση «Έγκριση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας».

6. Το απόσπασμα πρακτικών της Γενικής Συνέλευσης Ειδικής Σύθεσης του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών (συνεδρία 20.9.2005).

7. Το απόσπασμα πρακτικών της Συγκλήτου Ειδικής Σύθεσης του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών (συνεδρία 3.10.2005).

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

Τροποποιούμε την υπ' αριθμ. 57404/Β7 (ΦΕΚ 1133 τ.Β'/27.7.2004) υπουργική απόφαση έγκρισης του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών, ως ακολούθως:

1. Το Άρθρο 3 αντικαθίσταται ως ακολούθως:

«Άρθρο 3**Μεταπτυχιακοί Τίτλοι**

Το ΠΜΣ απονέμει: Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης στις Διεθνείς Σπουδές με τις εξής κατευθύνσεις:

α) Διεθνείς Σπουδές με ειδίκευση στις Διεθνείς Σχέσεις

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ)

22107

β) Διεθνείς Σπουδές με ειδίκευση στις Διεθνείς Οικονομικές Σχέσεις

γ) Διεθνείς Σπουδές με ειδίκευση στις Στρατηγικές Σπουδές.»

2 Το άρθρο 6 «Πρόγραμμα Μαθημάτων» τροποποιείται ως ακολούθως:

Οι δύο πρώτες παράγραφοι αριθμούνται με 1,2 αντίστοιχα. Οι υπόλοιποι παράγραφοι αντικαθίστανται ως εξής:

«3. Το πρόγραμμα μαθημάτων της κατεύθυνσης «Διεθνείς Σπουδές με ειδίκευση στις Διεθνείς Σχέσεις» έχει ως εξής:

Α' ΕΞΑΜΗΝΟ

Υποχρεωτικά Μαθήματα

α) Θεωρία Διεθνών Σχέσεων

β) Συγκριτική Πολιτική

γ) Στατιστική

δ) Οικονομική Θεωρία

Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

Υποχρεωτικά Μαθήματα

α) Θεωρίες Πολιτικής και Οικονομικής Ολοκλήρωσης

β) Οργάνωση και Λειτουργία των Διεθνών Οργανισμών

γ) Παγκοσμιοποίηση και Εθνικό Κράτος

δ) Διεθνείς Οικονομικές Σχέσεις

Γ' ΕΞΑΜΗΝΟ

Υποχρεωτικά Μαθήματα

α) Διαχείριση Κρίσεων και Διαπραγμάτευση

β) Περιφερειακές Συγκρούσεις στη Μέση Ανατολή

Μαθήματα Επιλογής (επιλέγονται δύο μαθήματα)

α) Ο Τρίτος Κόσμος στις Διεθνείς Σχέσεις

β) Το Διεθνές Σύστημα και οι Μεγάλες Δυνάμεις: Μία Ιστοριοπολιτική Προσέγγιση

γ) Στρατηγικές Σπουδές

δ) Ειδικά Θέματα Διεθνούς Δικαίου

ε) Ενεργειακοί Πόροι και Διεθνής Πολιτική

Δ' ΕΞΑΜΗΝΟ

Εκπόνηση της Διπλωματικής Εργασίας στο πεδίο των μαθημάτων του Μεταπτυχιακού

4. Το πρόγραμμα μαθημάτων της κατεύθυνσης «Διεθνείς Σπουδές με ειδίκευση στις Διεθνείς Οικονομικές Σχέσεις» έχει ως εξής:

Α' ΕΞΑΜΗΝΟ

Υποχρεωτικά Μαθήματα

α) Θεωρία Διεθνών Σχέσεων

β) Συγκριτική Πολιτική

γ) Στατιστική

δ) Οικονομική Θεωρία

Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

Υποχρεωτικά Μαθήματα

α) Θεωρίες Πολιτικής και Οικονομικής Ολοκλήρωσης

β) Οργάνωση και Λειτουργία των Διεθνών Οργανισμών

γ) Παγκοσμιοποίηση και Εθνικό Κράτος

δ) Διεθνείς Οικονομικές Σχέσεις

Γ' ΕΞΑΜΗΝΟ

Υποχρεωτικά Μαθήματα

α) Διεθνής Χρηματοδότηση

β) Η Ευρωπαϊκή Ένωση στο Παγκόσμιο Οικονομικό Σύστημα

Μαθήματα Επιλογής (επιλέγονται δύο μαθήματα)

α) Θεωρία Παιγνίων

β) Οικονομετρία

γ) Management Πολυεθνικών Επιχειρήσεων

δ) Ειδικά Θέματα Διεθνούς Εμπορίου

ε) Μακροοικονομική Ανοικτής Οικονομίας

Δ' ΕΞΑΜΗΝΟ

Εκπόνηση της Διπλωματικής Εργασίας στο πεδίο των μαθημάτων του Μεταπτυχιακού

5. Το πρόγραμμα μαθημάτων της κατεύθυνσης «Διεθνείς Σπουδές με ειδίκευση στις Στρατηγικές Σπουδές» έχει ως εξής:

Α' ΕΞΑΜΗΝΟ

Υποχρεωτικά Μαθήματα

α) Διεθνείς Σχέσεις

β) Συγκριτική Πολιτική

γ) Περιφερειακές Συγκρούσεις στη Μέση Ανατολή

δ) Η Ευρωπαϊκή Ένωση στο Παγκόσμιο Σύστημα

Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

Υποχρεωτικά Μαθήματα

α) Στρατηγικές Σπουδές

β) Ειδικά Θέματα Διπλωματικής Ιστορίας και Πρακτικής

γ) Παγκοσμιοποίηση και Εθνικό Κράτος

δ) Διαχείριση Κρίσεων και Διαπραγμάτευση

Γ' ΕΞΑΜΗΝΟ

Μαθήματα Επιλογής (επιλέγονται τέσσερα μαθήματα)

α) Ανθρωπιστικό Δίκαιο

β) Εξωτερική Πολιτική, Ασφάλεια και Άμυνα της Ε.Ε

γ) Θεωρία Παιγνίων

δ) Διεθνής Οικονομία και Εξοπλισμοί

ε) Ενεργειακοί Πόροι και Διεθνής Πολιτική

Δ' ΕΞΑΜΗΝΟ

Εκπόνηση της Διπλωματικής Εργασίας στο πεδίο των μαθημάτων του Μεταπτυχιακού.

3. Το άρθρο 7 αντικαθίσταται ως ακολούθως.

Άρθρο 7

Αριθμός Εισακτέων

Ο ετήσιος αριθμός εισακτέων ορίζεται μέχρι 60 φοιτητές. Με απόφαση της ΓΣΕΣ του Τμήματος ο αριθμός αυτός κατανέμεται στις επιμέρους κατευθύνσεις.»

4. Οι φοιτητές που ενεγράφησαν στο ΠΜΣ το ακαδημαϊκό έτος 2004- 2005, θα ακολουθήσουν το πρόγραμμα σπουδών που περιγράφεται στην υπ' αριθμ. 57404 Β7 υπουργική απόφαση που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 1133 τ.Β' την 27.7.2004.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 10 Νοεμβρίου 2005

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΣΠ. ΤΑΛΙΑΔΟΥΡΟΣ

Το Μεταπτυχιακό πρόγραμμα στις Διεθνείς Σπουδές συγχρηματοδοτείται από το Υπουργείο Παιδείας και την Ευρωπαϊκή Ένωση και εντάσσεται στη δραστηριότητα του ΕΠΕΑΕΚ ως έργο «Αναμόρφωση - Νέα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας», υποέργο με τίτλο «Διεθνείς Σπουδές» της κατηγορίας πράξεων 2.2.3.α. «Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών», της ενέργειας 2.2.3. «Μεταπτυχιακά - Έρευνα - Υποτροφίες», του μέτρου 2.2. «Αναμόρφωση Προγραμμάτων Σπουδών - Διεύρυνση Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης» με χρονική διάρκεια 1/6/2004 έως 31/8/2006, το οποίο εκτελείται στα πλαίσια του Επιχειρησιακού Προγράμματος Εκπαίδευσης και Αρχικής Επαγγελματικής Κατάρτισης II (ΕΠΕΑΕΚ II) και συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση [3ο Κοινωνικό Πλαίσιο Στήριξης κατά 75% Κοινωνική Συμμετοχή (ΕΚΤ) και 25% Εθνικοί Πόροι].

ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΜΕΝΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΠΜΣ ΜΕ ΑΠΟΦΑΣΗ ΓΣΕΣ 17/6-12-05

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ (ΠΜΣ) ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΕΘΝΩΝ ΚΑΙ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

ΑΡΘΡΟ 1

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ- ΣΤΟΧΟΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών έχει ως αντικείμενο την παροχή εκπαίδευσης μεταπτυχιακού επιπέδου στις Διεθνείς Σπουδές, έτσι ώστε οι πτυχιούχοι του ΠΜΣ να αποκτήσουν ισχυρό επιστημονικό υπόβαθρο στην Επιστήμη των Διεθνών Οικονομικών και στην Επιστήμη των Διεθνών Σχέσεων και σοβαρές ακαδημαϊκές και επαγγελματικές προοπτικές.

Οι βασικοί σκοποί του ΠΜΣ του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών είναι οι εξής:

- Παροχή υψηλού επιπέδου μεταπτυχιακών σπουδών
- Παροχή γνώσης στις σύγχρονες εξελίξεις της Επιστήμης των Διεθνών Οικονομικών και των Διεθνών Σχέσεων
- Προετοιμασία για μεταπτυχιακές σπουδές διδακτορικού επιπέδου
- Συνθετική προσέγγιση θεωρίας, μεθοδολογίας και πολιτικών για την παραγωγή ολοκληρωμένων λύσεων

- Κατάρτιση επιστημόνων με τις απαιτούμενες δεξιότητες για επιτυχή σταδιοδρομία στον ιδιωτικό, δημόσιο και ακαδημαϊκό τομέα

Είναι προφανές ότι όλοι οι συντελεστές που συμμετέχουν στο ΠΜΣ αναλαμβάνουν την αυτονόητη ευθύνη να προωθούν το κριτήριο της ποιότητας σε κάθε μορφής δραστηριότητα, ειδικότερα δε οι διδάσκοντες να επιδιώκουν τη συνεχή βελτίωση στον τρόπο διδασκαλίας και να μεταφέρουν νέα τεχνογνωσία στους επιστημονικούς τομείς του ΠΜΣ.

ΑΡΘΡΟ 2

ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΙ ΤΙΤΛΟΙ

Το ΠΜΣ του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών οδηγεί στην απονομή Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης στις Διεθνείς Σπουδές και συγκεκριμένα στις ακόλουθες κατευθύνσεις:

- Διεθνείς Σπουδές με ειδίκευση στις Διεθνείς Σχέσεις
- Διεθνείς Σπουδές με ειδίκευση στις Διεθνείς Οικονομικές Σχέσεις

ΑΡΘΡΟ 3

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

3.1. Διαδικασία υποβολής αιτήσεων υποψηφίων

Τουλάχιστον δύο μήνες πριν την έναρξη των μαθημάτων δημοσιεύεται στον τύπο σχετική ανακοίνωση προς τους ενδιαφερόμενους υποψήφιους, που προσδιορίζει:

1. Τα απαραίτητα προσόντα υποψηφίων για εισαγωγή στο ΠΜΣ
2. Την προθεσμία υποβολής δικαιολογητικών
3. Το γενικό τρόπο αξιολόγησης υποψηφίων
4. Τη διεύθυνση υποβολής δικαιολογητικών

Οι αιτήσεις των υποψηφίων μεταπτυχιακών φοιτητών υποβάλλονται σε ειδικά έντυπα, που διατίθενται από τη Γραμματεία του ΠΜΣ. Στη συνέχεια η Γραμματεία, στην οποία υποβάλλονται οι αιτήσεις από τους υποψήφιους μεταπτυχιακούς φοιτητές, προωθεί στη Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ το σύνολο των αιτήσεων με το συνοδευτικό υλικό.

Τα απαραίτητα δικαιολογητικά που θα πρέπει να καταθέσουν οι υποψήφιοι είναι:

1. Έντυπη αίτηση
2. Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα.
3. Επίσημο αντίγραφο πτυχίου. Εάν το πτυχίο έχει αποκτηθεί στην αλλοδαπή θα πρέπει να συνοδεύεται και από την αναγνώριση του Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.

4. Επικυρωμένο πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας
5. Δύο συστατικές επιστολές, κατά προτίμηση από μέλη ΔΕΠ (Τα έντυπα των συστατικών επιστολών παραλαμβάνονται από τη Γραμματεία του ΠΜΣ.)
6. Αποδεικτικό αγγλικής γλώσσας [Proficiency Cambridge ή Michigan ή Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας επιπέδου Proficiency (Γ2)], που να έχει αποκτηθεί την τελευταία δεκαετία μέχρι την ημερομηνία λήξεως υποβολής των δικαιολογητικών ή TOEFL 213 -παλιό 550- ή IELTS 5,5 και άνω, τα αποτελέσματα των οποίων κατοχυρώνονται για πέντε έτη ή πτυχίο από αγγλόφωνο Πανεπιστήμιο ή πτυχίο Αγγλικής Φιλολογίας). Προκειμένου για το TOEFL τα αποτελέσματα πρέπει να αποσταλούν απευθείας από το ETS (Inst. Code 7006).
7. Οι αλλοδαποί υποψήφιοι πρέπει να πιστοποιούν την ελληνομάθειά τους με την κατάθεση των οριζόμενων από το νόμο Πιστοποιητικών Επάρκειας και Βεβαίωσης Ελληνομάθειας.
8. Επιστημονικές Δημοσιεύσεις, διακρίσεις, λοιποί τίτλοι σπουδών πλην του πρώτου πτυχίου (εάν υπάρχουν).
9. Επικυρωμένο αντίγραφο της αστυνομικής ταυτότητας ή του διαβατηρίου.

3.2. Κατηγορίες Πτυχιούχων που γίνονται δεκτοί

Στο ΠΜΣ γίνονται δεκτοί πτυχιούχοι Τμημάτων Σχολών Οικονομικών, Κοινωνικών, Διοικητικών, Πολυτεχνικών, Θετικών Επιστημών και Πληροφορικής Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Πανεπιστημίων και Τ.Ε.Ι.) καθώς και Ανωτάτων Στρατιωτικών Σχολών της ημεδαπής ή αναγνωρισμένων ομοταγών ιδρυμάτων της αλλοδαπής, των οποίων το πτυχίο έχει αναγνωρισθεί από το Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.

Υποψηφιότητα μπορούν να θέσουν και τελειόφοιτοι φοιτητές, οι οποίοι θα έχουν περατώσει επιτυχώς τις προπτυχιακές τους σπουδές πριν από την έναρξη της δεύτερης φάσης αξιολόγησης των υποψηφίων (όπως ορίζεται στο άρθρο 3.3.) και θα πληρούν όλες τις προϋποθέσεις εισαγωγής στο ΠΜΣ.

Η Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύνθεσης σε ειδικές περιπτώσεις, οι οποίες θα αξιολογούνται κατά περίπτωση από την ίδια, μπορεί να αυξήσει τον αριθμό των εισακτέων κατά 10%.

Οι υποψήφιοι που είναι πτυχιούχοι Τμημάτων εκτός του ΔΕΟΠΣ υποχρεώνονται να εξεταστούν στα εξής μαθήματα: Οικονομική Θεωρία, Διεθνείς Σχέσεις και Στατιστική.

Στο Πρόγραμμα εισάγονται χωρίς εξετάσεις οι υποψήφιοι στους οποίους έχουν απονεμηθεί υποτροφίες από το Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών (Ι.Κ.Υ), εφόσον

έχουν εξεταστεί κατά τη διαδικασία απονομής της υποτροφίας στα ίδια ή σε παρεμφερή μαθήματα με αυτά που ορίζονται από τον παρόντα κανονισμό για υποψηφίους που προέρχονται από Τμήματα εκτός του ΔΕΟΠΣ.

3.3. Διαδικασία αξιολόγησης αιτήσεων υποψηφίων

Η Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ, σε συνεργασία με άλλα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος, τα οποία ορίζει η ΓΣΕΣ (εφόσον το κρίνει απαραίτητο), είναι αρμόδια για την αξιολόγηση των υποψηφίων, οι οποίοι προσκόμισαν εμπρόθεσμα όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά.

Η αξιολόγηση των υποψηφίων γίνεται σε τέσσερις φάσεις:

1. Η **πρώτη φάση** περιλαμβάνει: α) τη διεξαγωγή γραπτών εξετάσεων για όσους υποψήφιοι αυτό απαιτείται, β) την επιτυχία στις εξετάσεις (βαθμός -5- και άνω) σε κάθε μάθημα για όσους απαιτείται. Απαραίτητη προϋπόθεση πρόκρισης όλων των υποψηφίων στη δεύτερη φάση είναι η κατάθεση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών.
2. Τα κριτήρια αξιολόγησης της **δεύτερης φάσης** και οι αντίστοιχες μέγιστες βαθμολογίες, σε συνολική εκατοντοβάθμια κλίμακα, είναι:
 - 2.1. Γενικός βαθμός πρώτου πτυχίου (συντελεστής βαρύτητας: 50%)
 - 2.2. Ύπαρξη δεύτερου πτυχίου ή μεταπτυχιακού τίτλου (συντελεστής βαρύτητας: 10%)
 - 2.3. Ερευνητική δραστηριότητα (εκτός της πτυχιακής εργασίας) του υποψηφίου, η οποία αποδεικνύεται με δημοσιεύσεις ή με πιστοποιητικά και βεβαιώσεις για συμμετοχή σε ερευνητικά προγράμματα (συντελεστής βαρύτητας: 10%)
 - 2.4. Η γνώση δεύτερης γλώσσας σε επίπεδο Proficiency (συντελεστής βαρύτητας: 10%)
 - 2.5. Αξιολόγηση των συστατικών επιστολών (μέγιστος συντελεστής βαρύτητας: 5%)
 Ο συνολικός συντελεστής βαρύτητας στη δεύτερη φάση είναι 85%.
3. Η **τρίτη φάση** περιλαμβάνει συνέντευξη από τρία τουλάχιστον μέλη της Συντονιστικής Επιτροπής όλων των επιτυχόντων στις εξετάσεις καθώς και όσων είχαν εξαιρεθεί από τις εξετάσεις (συντελεστής βαρύτητας: 15%)
4. Κατά την **τέταρτη φάση** διαμορφώνεται η κατάταξη των υποψηφίων και προωθείται στη Γ.Σ.Ε.Σ προς επιλογή των φοιτητών.

3.4. Διαδικασία πρόκρισης και τελικής επιλογής υποψηφίων

Η Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ σε ολομέλεια:

1. Μετά τη διαπίστωση ότι οι υποψήφιοι πληρούν τις

προϋποθέσεις της πρώτης φάσης, αξιολογεί και προκρίνει τους υποψηφίους με βάση τα κριτήρια της δεύτερης φάσης.

2. Προωθεί τον κατάλογο των προκριθέντων στη δεύτερη φάση στη Γραμματεία του ΠΜΣ, που αποστέλλει σε αυτούς πρόσκληση για συμμετοχή στην τρίτη φάση σε συγκεκριμένη ημερομηνία.
3. Μετά το πέρας και της τρίτης φάσης, καταρτίζεται κατάλογος κατάταξης των επιτυχόντων υποψηφίων. Οι κατάλογοι των επιτυχόντων υπόκεινται στην τελική έγκριση της ΓΣΕΣ. Ο ανώτατος αριθμός των εισακτέων ορίζεται στην υπ' αριθμ. 110141/B7 (ΦΕΚ 1612, τ. Β' / 22-11-05) υπουργική απόφαση.
4. Οι πρώτοι από τους επιτυχόντες, οι οποίοι καλύπτουν τον αριθμό των εισακτέων σύμφωνα με την αντίστοιχη προκήρυξη ενημερώνονται γραπτώς από τη Γραμματεία και καλούνται να απαντήσουν επίσης γραπτώς εντός 5 ημερών, αν αποδέχονται ή όχι την ένταξή τους στο ΠΜΣ, αποδεχόμενοι τους όρους λειτουργίας του.
5. Η μη απάντηση από επιλεγέντα υποψήφιο μέσα στην παραπάνω προθεσμία ισοδυναμεί με άρνηση αποδοχής. Εφόσον υπάρξουν αρνήσεις, η Γραμματεία ενημερώνει τους αμέσως επόμενους στη σειρά αξιολόγησης από τον αντίστοιχο κατάλογο επιτυχόντων.

3.5. Διασφάλιση του αδιάβλητου κατά τη διαδικασία επιλογής

Για τη διασφάλιση του αδιάβλητου της διαδικασίας επιλογής απαιτούνται ιδίως:

- Η εξακρίβωση της ουσιαστικής γνησιότητας και ακρίβειας των βεβαιώσεων και των πιστοποιητικών.
- Η εξασφάλιση του απορρήτου των γραπτών εξετάσεων.

ΑΡΘΡΟ 4 ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

4.1. Διάρκεια, Δομή και Περιεχόμενο Προγράμματος

1. Το ΠΜΣ που οδηγεί στην απόκτηση μεταπτυχιακού διπλώματος διαρκεί τέσσερα (4) διδακτικά εξάμηνα, διάρκειας τουλάχιστον δεκατριών (13) πλήρων διδακτικών εβδομάδων που προσαυξάνεται με όσα ο νόμος πλαίσιο ορίζει για τις μεταπτυχιακές σπουδές. Τα μαθήματα του ΠΜΣ διακρίνονται σε:
 - 1.1. Υποχρεωτικά Μαθήματα
 - 1.2. Υποχρεωτικά Μαθήματα Κατεύθυνσης
 - 1.3. Μαθήματα Επιλογής Κατεύθυνσης, κατά τα οριζόμενα στην υπ' αριθμ. 57404/B7 (ΦΕΚ 1133, τ.Β' / 27-7-04) υπουργική απόφαση και στην τροποποίηση αυτής, υπ' αριθμ. 110141/B7 (ΦΕΚ 1612, τ. Β' / 22-11-05) υπουργική απόφαση.

2. Για την απόκτηση του Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης ο μεταπτυχιακός φοιτητής θα πρέπει να παρακολουθήσει και να εξετασθεί επιτυχώς σε δώδεκα (12) μαθήματα. Η παρακολούθηση και εξέταση των μαθημάτων γίνεται στα εξάμηνα Α', Β' και Γ'. Κατά τη διάρκεια του Δ' εξαμήνου ο φοιτητής υποχρεούται να συγγράψει τη διπλωματική του εργασία (thesis), εφόσον έχει εξετασθεί επιτυχώς σε όλα τα μαθήματα των τριών πρώτων εξαμήνων.
3. Κάθε εξαμηνιαίο μάθημα ισοδυναμεί με τρεις (3) διδακτικές μονάδες, ενώ η διπλωματική εργασία (thesis) ισοδυναμεί με δώδεκα (12) διδακτικές μονάδες. Το Μεταπτυχιακό Δίπλωμα απονέμεται μετά την επιτυχή συμπλήρωση σαράντα οκτώ (48) διδακτικών μονάδων.
4. Η ΓΣΕΣ, μετά από τεκμηριωμένη πρόταση της Συντονιστικής Επιτροπής, καθορίζει τα μαθήματα επιλογής κατεύθυνσης που θα διδάσκονται, υπό τον περιορισμό ότι σε κάθε περίπτωση θα παρέχεται στους μεταπτυχιακούς φοιτητές η δυνατότητα επιλογής από τρία τουλάχιστον μαθήματα. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές έχουν το δικαίωμα επιλογής κατεύθυνσης έως το τέλος του πρώτου έτους του προγράμματος.
5. Η ΓΣΕΣ, ύστερα από πρόταση της Συντονιστικής Επιτροπής, ορίζει για κάθε μεταπτυχιακό φοιτητή ένα μέλος ΔΕΠ, από εκείνα στα οποία έχει ανατεθεί μεταπτυχιακό έργο, για την παρακολούθηση και τον έλεγχο της πορείας των σπουδών του. Το παραπάνω μέλος ΔΕΠ για την άσκηση αυτής της δραστηριότητάς του συνεργάζεται με τη Συντονιστική Επιτροπή.
6. Μεταπτυχιακός φοιτητής, ο οποίος δεν έχει αποκτήσει το Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης εντός τετραετίας από την εγγραφή του στο ΠΜΣ, διαγράφεται από το ΠΜΣ, εκτός αν η ΓΣΕΣ αποφασίσει την παράταση παραμονής του σε αυτό για ένα ακόμη έτος.

4.2. Πρόγραμμα Μαθημάτων

1. Το πρόγραμμα μαθημάτων του ΠΜΣ και η έναρξή τους ανακοινώνεται από τη Γραμματεία του ΠΜΣ και περιλαμβάνεται στον οδηγό σπουδών του.
2. Η ΓΣΕΣ μπορεί να αποφασίζει τον Απρίλιο κάθε έτους την τροποποίηση του προγράμματος μαθημάτων, με την τήρηση της νόμιμης διαδικασίας.

ΑΡΘΡΟ 5 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

5.1. Παρακολούθηση Προγράμματος Σπουδών

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να παρακολουθούν ανελλιπώς τις παραδόσεις, τα εργαστήρια και άλλες δραστηριότητες, που προβλέπονται για κάθε μάθημα. Το όριο απουσιών που δικαιούται ο κάθε μεταπτυχιακός φοιτητής είναι μέχρι εννέα ώρες σε κάθε μάθημα, άσχετα αν πρόκειται για απουσίες δικαιολογημένες ή αδικαιολόγητες. Για μεγαλύτερο αριθμό απουσιών η Συντονιστική Επιτροπή αποφασίζει την εκπόνηση ειδικής συμπληρωματικής εργασίας, την επανάληψη του μαθήματος ή τον αποκλεισμό του φοιτητή από το συγκεκριμένο πρόγραμμα.

5.2 Χρονικός Προγραμματισμός Μαθημάτων

Η διδασκαλία των μαθημάτων γίνεται κατά τις απογευματινές ώρες και σε εργάσιμες ημέρες.

5.3. Υποχρεώσεις Φοιτητών

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές που γίνονται δεκτοί στο ΠΜΣ είναι υποχρεωμένοι:

- Να παρακολουθούν κανονικά και ανελλιπώς τα μαθήματα του ισχύοντος προγράμματος σπουδών υπογράφοντας στο παρουσιολόγιο.
- Να σέβονται και να τηρούν τις αποφάσεις των οργάνων του ΠΜΣ καθώς και την ακαδημαϊκή δεοντολογία.

5.4. Υποχρεώσεις Διδασκόντων

Ο υπεύθυνος για τη διδασκαλία μαθήματος στο ΠΜΣ είναι υποχρεωμένος:

- Να τηρεί πιστά και επακριβώς το πρόγραμμα και το ωράριο των παραδόσεων του μαθήματος
- Να ελέγχει, αν οι φοιτητές που είναι παρόντες και μόνο αυτοί έχουν υπογράψει στο παρουσιολόγιο
- Να καθορίζει το περιεχόμενο του μεταπτυχιακού μαθήματος με τρόπο που αυτό να είναι έγκυρο και σύμφωνο με τις τρέχουσες εξελίξεις
- Να τηρεί τουλάχιστον δύο ώρες γραφείου την εβδομάδα, που θα επιτρέπουν την απρόσκοπτη επικοινωνία των φοιτητών μαζί του για θέματα που άπτονται των σπουδών τους και του συγκεκριμένου μαθήματος
- Να υποβάλλει κατά την έναρξη του εξαμήνου προς διανομή στη Γραμματεία του ΠΜΣ το αναλυτικό πρόγραμμα (syllabus), που θα καλύπτει σε εβδομαδιαία βάση την ύλη για κάθε ενότητα του μαθήματος, μελέτες περιπτώσεων και τη σχετική σύγχρονη βιβλιογραφία και αρθρογραφία.

5.5. Εξετάσεις και Βαθμολογία Φοιτητών

Η αξιολόγηση των φοιτητών για κάθε μάθημα γίνεται από το διδάσκοντα με τον τρόπο που ο ίδιος έχει ορίσει (και γραπτώς έχει παραδώσει στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ) πριν από την έναρξη των παραδόσεων. Η αξιολόγηση των επιδόσεων τους γίνεται με την κλίμακα 1-10.

Ο φοιτητής που αποτυγχάνει στις εξετάσεις μαθήματος βαθμολογείται με βαθμό «Ε» (Επανάληψη). Αν ένας φοιτητής βαθμολογηθεί με βαθμό «Ε» σε περισσότερα από δύο μαθήματα ενός εξαμήνου αποβάλλεται από το ΠΜΣ, με απόφαση της ΓΣΕΣ. Ο φοιτητής που βαθμολογείται με βαθμό «Ε» σε ένα ή δύο μαθήματα ενός εξαμήνου επανεξετάζεται μία και μόνο φορά σε αυτά σε διάστημα τριών μηνών από την έκδοση των αποτελεσμάτων. Σε περίπτωση νέας αποτυχίας υποχρεώνεται για τελευταία φορά να επαναλάβει τα μαθήματα αυτά το εξάμηνο που θα διδαχθούν, σύμφωνα με το πρόγραμμα.

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές του ΠΜΣ που θεωρούν ότι αδικήθηκαν στη βαθμολόγησή τους σε συγκεκριμένο μάθημα, έπειτα από δύο συνεχείς αποτυχίες, έχουν το δικαίωμα να απευθύνονται σε Τριμελή Επιτροπή, η οποία θα ορίζεται από τη ΓΣΕΣ ειδικά για τη συγκεκριμένη περίπτωση. Η Τριμελής Επιτροπή θα εξετάζει το θέμα και θα εισηγείται στη ΓΣΕΣ, η οποία θα λαμβάνει και την τελική απόφαση, την αποβολή τους από το ΠΜΣ ή την επανεξέτασή τους. Στην Τριμελή Επιτροπή θα συμμετέχει και ο διδάσκων καθηγητής, ο οποίος βαθμολόγησε το μάθημα.

Βαθμός «ΕΛΛ» (ελλιπώς) δίδεται από το διδάσκοντα σε ειδικές περιπτώσεις, όπως αδυναμία του φοιτητή να λάβει μέρος στις εξετάσεις ή να παραδώσει εργασία για λόγους επαγγελματικών ή υγείας και αργότερα μέσα σε νέα τακτική προθεσμία δύναται να αντικατασταθεί με κανονικό βαθμό, εφόσον ο φοιτητής εκπληρώσει όλες του τις υποχρεώσεις.

Οι διδάσκοντες υποχρεούνται να εκδίδουν τα αποτελέσματα των εξετάσεων το πολύ μέσα σε διάστημα 15 ημερών από την ημέρα εξέτασης. Αν ένα μάθημα διδάσκεται από δύο ή περισσότερα μέλη ΔΕΠ ο τρόπος βαθμολόγησης καθορίζεται με συμφωνία μεταξύ τους.

Η μη τήρηση όλων των παραπάνω, χωρίς σοβαρή και τεκμηριωμένη δικαιολογία, αποτελεί λόγο για παρακράτηση μέρους ή όλης της αποζημίωσης ως και αφαίρεση του δικαιώματος διδασκαλίας.

5.6. Αξιολόγηση Μαθημάτων και Διδασκόντων

Μετά την ολοκλήρωση ενός μαθήματος, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές αξιολογούν αυτό σε ερωτηματολόγιο που συμπληρώνουν. Το σχετικό έντυπο καλύπτει το μάθημα ως προς το περιεχόμενο, τον τρόπο διδασκα-

λίας, το βαθμό συσχέτισής του με την πράξη και τις αρχές και τη φιλοσοφία του ΠΜΣ.

Η αξιολόγηση των διδασκόντων από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές γίνεται με ευθύνη της Γραμματείας του ΠΜΣ την προτελευταία ημέρα των παραδόσεων και τα συμπληρωμένα έντυπα σφραγίζονται σε ειδικό φάκελο. Η ανάλυση των εντύπων αξιολόγησης με τις παρατηρήσεις των μεταπτυχιακών φοιτητών και οι συγκριτικοί πίνακες ετοιμάζονται και αυτοί με την ευθύνη της Γραμματείας. Οι πίνακες που ετοιμάζονται παραδίδονται στην Τριμελή Επιτροπή Μελέτης της Αξιολόγησης, η οποία αποτελείται από καθηγητές α΄ και β΄ βαθμίδας του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του Πανεπιστημίου που έχουν οριστεί από τη ΓΣΕΣ για να μελετήσουν τις απαντήσεις των εντύπων αξιολόγησης και δεν ανήκουν στους διδάσκοντες του ΠΜΣ. Μετά την υποβολή της καταστάσεως βαθμολογίας για το μάθημα, παραδίδεται και στο διδάσκοντα ο πίνακας της αξιολόγησης με τις τυχόν παρατηρήσεις και το συγκριτικό πίνακα.

Κατά τους μήνες Δεκέμβριο και Σεπτέμβριο κάθε έτους και πριν την έναρξη του εκάστοτε εξαμήνου η ανωτέρω Επιτροπή θα καταθέτει στη Συντονιστική Επιτροπή την έκθεση αξιολόγησης, η οποία θα προκύπτει από τα Φύλλα Αξιολόγησης που συμπληρώνουν οι μεταπτυχιακοί φοιτητές.

Στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους η ΓΣΕΣ θα συζητά για το έργο της παραπάνω Επιτροπής με δυνατότητα επανεκλογής των μελών της.

5.7 Διαδικασία Εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας

Κατά τη διάρκεια του Γ΄ εξαμήνου ο μεταπτυχιακός φοιτητής πρέπει να ετοιμάσει ένα προκαταρκτικό περίγραμμα έρευνας για την εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας και να επιλέξει επιβλέποντα καθηγητή με τη σύμφωνη γνώμη του, ο οποίος πρέπει να ανήκει στους διδάσκοντες στο ΠΜΣ και να είναι μέλος ΔΕΠ του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών ή μέλος ΔΕΠ άλλου Τμήματος ΑΕΙ. Η αποδοχή της προτάσεως για έρευνα γίνεται με κριτήρια τη συνάφεια του θέματος με το μεταπτυχιακό πρόγραμμα, τη συμβολή σε αναμενόμενα οφέλη και τα στοιχεία πρωτοτυπίας στην προσέγγιση.

Η αποδοχή της πρότασης για έρευνα επικυρώνεται από τη Συντονιστική Επιτροπή. Η Συντονιστική Επιτροπή και ο επιβλέπων έχουν την ευθύνη της παρακολούθησης και του ελέγχου της πορείας των σπουδών του μεταπτυχιακού φοιτητή.

Ανάλογα με την εξέλιξη στην εκπόνηση της εργασίας, ο μεταπτυχιακός φοιτητής ενημερώνει τον επιβλέποντα καθηγητή, ο οποίος παρακολουθεί αν τηρούνται οι στόχοι και οι προδιαγραφές της έρευνας.

Η έκταση της διπλωματικής εργασίας ορίζεται από 10.000 μέχρι 20.000 λέξεις. Με την ολοκλήρωση της συγγραφής της διπλωματικής εργασίας συγκροτείται από τη Συντονιστική Επιτροπή Τριμελής Εξεταστική Επιτροπή, στην οποία ο φοιτητής παρουσιάζει τα κύρια σημεία της εργασίας με τα συμπεράσματα. Ένα από τα μέλη της εξεταστικής επιτροπής πρέπει να είναι ο επιβλέπων καθηγητής. Η Τριμελής Εξεταστική Επιτροπή υποβάλλει για έγκριση στη Συντονιστική Επιτροπή ειδική έκθεση με την αξιολόγηση και τη βαθμολογία της εργασίας. Η Συντονιστική Επιτροπή στη συνέχεια προωθεί την έκθεση στη ΓΣΕΣ.

Σε περίπτωση που ο φοιτητής ζητήσει αλλαγή του επιβλέποντα καθηγητή, αποφασίζει σχετικά η ΓΣΕΣ, μετά από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής.

ΑΡΘΡΟ 6

ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Το ΠΜΣ λειτουργεί με τα νόμιμα διοικητικά όργανα, τα οποία είναι α) η Σύγκλητος Ειδικής Σύθεσης, β) η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών, γ) η Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύθεσης (ΓΣΕΣ) και δ) η Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ.

Η Σύγκλητος Ειδικής Σύθεσης περιλαμβάνει τα μέλη ΔΕΠ που με οποιαδήποτε ιδιότητα είναι μέλη της και δύο εκπροσώπους των μεταπτυχιακών φοιτητών. Είναι αρμόδια για κάθε θέμα διοικητικού ή οργανωτικού χαρακτήρα σχετικό με τις μεταπτυχιακές σπουδές.

Η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών λειτουργεί σε επίπεδο Α.Ε.Ι., συγκροτείται με πράξη του Πρύτανη και απαρτίζεται από τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Προσωπικού ως Πρόεδρο και από ένα μέλος ΔΕΠ κάθε Τμήματος όπου λειτουργεί ΠΜΣ και το οποίο μέλος ΔΕΠ ορίζεται από τη ΓΣΕΣ με τριετή ανανεώσιμη θητεία. Η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών είναι αρμόδια για το συντονισμό και την εποπτεία όλων των Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων που λειτουργούν στο Πανεπιστήμιο.

Η Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύθεσης (ΓΣΕΣ) απαρτίζεται από τον Πρόεδρο του Τμήματος, τα μέλη ΔΕΠ της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος και δύο μεταπτυχιακούς φοιτητές του Τμήματος. Η ΓΣΕΣ είναι ενδεικτικά αρμόδια για την εισήγηση προτάσεων για θέματα του ΠΜΣ προς τη Σύγκλητο, την εκλογή και συγκρότηση της Συντονιστικής Επιτροπής του ΠΜΣ, τον ορισμό του μέλους ΔΕΠ του Τμήματος που μετέχει στην Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών του Πανεπιστημίου, τον ορισμό των μελών των συμβουλευτικών επιτροπών, των μελών των εξεταστικών επιτροπών, την απονομή μεταπτυχιακών διπλωμάτων, τη συγκρότηση των επιτροπών επιλογής ή εξέτασης των υποψηφίων μεταπτυχιακών φοιτητών και για κάθε άλλο θέμα προβλεπόμενο από τις νόμιμες διατάξεις.

Η Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ απαρτίζεται από πέντε μέλη ΔΕΠ του Τμήματος, τα οποία έχουν αναλάβει μεταπτυχιακό έργο ή επίβλεψη διδακτορικών διατριβών και τα οποία ορίζονται από τη ΓΣΕΣ, με διετή ανανεώσιμη θητεία. Η Συντονιστική Επιτροπή είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και το συντονισμό λειτουργίας του ΠΜΣ. Η ΓΣΕΣ ορίζει με διετή ανανεώσιμη θητεία το **Διευθυντή Μεταπτυχιακών Σπουδών**, ο οποίος είναι και Πρόεδρος της Συντονιστικής Επιτροπής. Ο Διευθυντής Μεταπτυχιακών Σπουδών, που πρέπει να είναι Καθηγητής ή Αναπληρωτής Καθηγητής του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών, εισηγείται στη ΓΣΕΣ κάθε θέμα που αφορά την αποτελεσματική εφαρμογή του ΠΜΣ. Ο Διευθυντής Μεταπτυχιακών Σπουδών είναι ένα από τα μέλη της Συντονιστικής Επιτροπής και μπορεί να αντικατασταθεί προσωρινά με απόφαση της Συντονιστικής Επιτροπής.

ΑΡΘΡΟ 7 ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

7.1. Γενικά

Τα κριτήρια επιλογής των διδασκόντων στο ΠΜΣ είναι η επιστημοσύνη και η συνάφεια της ειδικότητας, της πείρας και του διδακτικού και ερευνητικού τους έργου με το συγκεκριμένο αντικείμενο.

Στο ΠΜΣ θα απασχοληθούν μέλη ΔΕΠ ή ομότιμοι καθηγητές του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών και άλλων Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων ή επιστήμονες με αναγνωρισμένο επαγγελματικό έργο σε σχετικό επιστημονικό πεδίο και κύρος της ημεδαπής και αλλοδαπής και γενικά επιστήμονες που θα συγκεντρώνουν τα νόμιμα προσόντα για διδασκαλία στο ΠΜΣ.

Η επιλογή διδασκόντων στο ΠΜΣ θα γίνεται από τη ΓΣΕΣ του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών.

7.2. Αποζημίωση Διδασκόντων

Η ωριαία αποζημίωση των διδασκόντων για τη διδασκαλία καθώς και η αποζημίωση για την επίβλεψη μεταπτυχιακής εργασίας ή για οποιοδήποτε άλλο ανατιθέμενο μεταπτυχιακό έργο, ρυθμίζονται με απόφαση της ΓΣΕΣ, μετά από πρόταση της Συντονιστικής Επιτροπής και εγκρίνονται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου.

7.3. Περιορισμός στη Διδασκαλία Μαθημάτων

Ο μέγιστος αριθμός μαθημάτων για κάθε διδάσκοντα στο ΠΜΣ είναι δύο (2) ετησίως. Ο μέγιστος αριθμός διπλωματικών εργασιών για κάθε επιβλέποντα είναι τρεις (3) κάθε ακαδημαϊκό έτος, εκτός αν η ΓΣΕΣ αποφασίσει διαφορετικά. Εάν η φύση του θέματος αφορά πέραν του ενός επιστημονικά πεδία είναι δυνατή η συνεργασία δύο επιβλεπόντων.

7.4. Λόγοι Αντικατάστασης Διδάσκοντος

Εάν στο τέλος ενός εξαμήνου διδασκαλίας καταδειχθεί ότι ο διδάσκων δεν ικανοποιεί πλήρως τα κριτήρια του άρθρου 5.4. και 5.6. του παρόντος, τότε είναι δυνατή η αντικατάστασή του με απόφαση της ΓΣΕΣ.

Ο διδάσκων υποχρεούται να τηρεί τον παρόντα Κανονισμό ή κάθε άλλη διάταξη σχετική με το ΠΜΣ.

ΑΡΘΡΟ 8 ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΟΥ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

1. Η Γραμματεία του ΠΜΣ επιλαμβάνεται των διαφόρων θεμάτων της λειτουργίας του Μεταπτυχιακού Προγράμματος (εγγραφές σπουδαστών, τήρηση φακέλων βαθμολογίας, αξιολογήσεις διδασκόντων, χορήγηση πτυχίων, πιστοποιητικών, βεβαιώσεων, ενημέρωση για διάφορες υποτροφίες, δάνεια και για άλλα προγράμματα σπουδών, υποστήριξη στο εργαστήριο Η/Υ και στη βιβλιοθήκη κλπ).
2. Τα καθήκοντα του επικεφαλής της Γραμματείας του ΠΜΣ είναι να διεκπεραιώνει τρέχοντα θέματα, που αφορούν το διδακτικό προσωπικό, τους σπουδαστές, το πρόγραμμα, τις επαφές με τις διάφορες υπηρεσίες και τα συνεργαζόμενα ιδρύματα και να φροντίζει για τις δημόσιες σχέσεις του ΠΜΣ.
3. Στη Γραμματεία προσλαμβάνονται υπάλληλοι με σχέση εργασίας ορισμένου χρόνου (ιδιωτικού δικαίου), εφόσον υπάρχουν ίδιοι πόροι του προγράμματος για την κάλυψη της αποζημίωσής τους, των ασφαλιστικών εισφορών κλπ.
4. Το προσωπικό της Γραμματείας προσλαμβάνεται με αντικειμενικές και αδιάβλητες διαδικασίες.

ΑΡΘΡΟ 9 ΠΑΡΑΛΛΗΛΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

1. Εκτός από τη διδασκαλία μαθημάτων του Προγράμματος Σπουδών του ΠΜΣ μπορεί να γίνονται και παράλληλες εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες. Οι δραστηριότητες αυτές μπορεί

να είναι: έκδοση βιβλίων, σημειώσεων, μονογραφιών, ειδικών μελετών, διαλέξεις, διοργάνωση συνεδρίων κ.ά.

2. Για την παρακολούθηση των παράλληλων εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων του ΠΜΣ χορηγείται βεβαίωση.

ΑΡΘΡΟ 10

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ ΠΟΡΟΙ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

1. Στους πόρους του ΠΜΣ περιλαμβάνονται:
 - 1.1. Ειδικός Λογαριασμός του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, με βάση τον Κανονισμό Λειτουργίας του
 - 1.2. Χρηματοδότηση του Πανεπιστημίου από φορείς του ευρύτερου δημόσιου τομέα
 - 1.3. Χορηγίες φυσικών και νομικών προσώπων
 - 1.4. Έσοδα από την εκπόνηση ερευνητικών προγραμμάτων στο επιστημονικό πεδίο του ΠΜΣ, σύμφωνα με τον κανονισμό λειτουργίας των Ειδικών Λογαριασμών
 - 1.5. Έσοδα από εκτέλεση έργων με φορείς του Δημοσίου
 - 1.6. Διάφορες άλλες διαφανείς χρηματικές εισροές
2. Τη λογιστική παρακολούθηση όλων των κονδυλίων και εξόδων αναλαμβάνει η Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου, η οποία παρακρατεί το 5% επί του συνόλου των εσόδων.
3. Η Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ προτείνει στη ΓΣΕΣ και η τελευταία αποφασίζει για τη διάθεση οικονομικών πόρων για την αποζημίωση των διδασκόντων (όπου προβλέπεται), για αγορά υλικού, εξοπλισμού εργαστηρίων και γραφείων, βιβλίων, περιοδικές αμοιβές έκτακτου προσωπικού Γραμματείας κ.λ.π. Τα ποσά αυτά εγκρίνονται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου.
4. Τα έσοδα από χορηγίες, δωρεές, από παράλληλες εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες, από βιβλία, μελέτες κ.λπ. δύνανται να κατατίθενται σε έντοκουσ τραπεζικούς λογαριασμούς με ανταγωνιστικό επιτόκιο κατά την κρίση της Επιτροπής Ερευνών σε συνδυασμό με την παρεχόμενη ασφάλεια.
5. Η Επιτροπή Ερευνών σε συνεργασία με τη Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ., παρουσιάζει στη Σύγκλητο την οικονομική έκθεση, που αφορά τις δραστηριότητες του ΠΜΣ για κάθε ακαδημαϊκό έτος.

ΑΡΘΡΟ 11 ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΠΑΡΟΧΕΣ

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές δικαιούνται υγειονομικής περίθαλψης και πάσο.

ΑΡΘΡΟ 12 ΟΡΚΩΜΟΣΙΑ

Η τελετή ορκωμοσίας (απαγγελία όρκου) γίνεται με ειδική τήβεννο και παρουσία του Πρύτανη, των Αντιπρυτάνεων, του Διευθυντή Μεταπτυχιακών Σπουδών, του Προέδρου του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών.

Η τήβεννος, την οποία θα φορούν οι μεταπτυχιακοί φοιτητές κατά την τελετή αποφοίτησής τους, θα είναι μανδύας από μαύρο ύφασμα, με περιλαίμιο και μπέρτα, που θα φέρουν το χρώμα του Τμήματος, και στο στήθος θα υπάρχει κεντημένο το διάσημο του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Η τήβεννος θα συνοδεύεται από στρογγυλό σκέπασμα κεφαλής.

Το Μεταπτυχιακό Δίπλωμα τυπώνεται σε καλαίσθητη ειδική περγαμηνή, για την οποία οι μεταπτυχιακοί φοιτητές θα καταβάλλουν στο Ταμείο του Πανεπιστημίου Μακεδονίας (Επιτροπή Ερευνών) το ποσό των τριάντα (30) €, το οποίο αφορά τη δαπάνη για την αγορά της μεμβράνης και των εξόδων εκτύπωσής της. Με την καταβολή του παραπάνω ποσού οι μεταπτυχιακοί φοιτητές, πέρα από τη μεμβράνη του πτυχίου, θα δικαιούνται να λάβουν δωρεάν και δύο (2) αντίγραφα του πτυχίου. Για κάθε νέο αντίγραφο πτυχίου ή για την έκδοση πιστοποιητικού αναλυτικής βαθμολογίας από τη Γραμματεία του ΠΜΣ, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές θα πρέπει να καταβάλλουν στο Ταμείο του Πανεπιστημίου (Επιτροπή Ερευνών) το ποσό των τριών (3) €.

ΑΡΘΡΟ 13 ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού μπορούν να τροποποιούνται με απόφαση της ΓΣΕΣ και έγκριση της Συγκλήτου.

ΜΕΡΟΣ Δ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ

**Δ1. Κανονισμός Εκπόνησης Διδακτορικής Διατριβής
στο Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής (Λ&Χ)**

Άρθρο 1**Διαδικασία μετάβασης σε διδακτορικές σπουδές**

1. Ο υποψήφιος για εκπόνηση διδακτορικής διατριβής ακολουθεί τη διαδικασία του άρθρου 6 του Ενιαίου Κανονισμού των Διατμηματικών Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας (ΕΚΔΠΜΣ).
2. Με την αγγλική γλώσσα κατά το άρθρο 3.3 ΕΚΔΠΜΣ εξομοιώνεται η γαλλική (Sorbonne II) και γερμανική (Mittelstufe).

Άρθρο 2**Χρόνος εκπόνησης**

1. Η συγγραφή της διδακτορικής διατριβής περατώνεται μέσα σε τρία (3) χρόνια από την έγκριση της σχετικής αίτησης.
2. Παράταση του χρόνου αυτού επιτρέπεται με σύμφωνη γνώμη της συμβουλευτικής επιτροπής και ειδικά αιτιολογημένη απόφαση της Γ.Σ. του Τμήματος. Η επιτροπή αποτελείται από τρία (3) μέλη και ορίζεται με απόφαση της Γ.Σ. του Τμήματος. Με την ίδια απόφαση ορίζεται και ο επιβλέπων καθηγητής. Ο επιβλέπων καθηγητής είναι πρόεδρος και της επιτροπής του άρθρου 5.
3. Αν δεν παραταθεί ο χρόνος, το θέμα της διδακτορικής διατριβής αφαιρείται από τον υποψήφιο διδάκτορα.

Άρθρο 3**Ορισμός μαθημάτων παρακολούθησης**

1. Η συμβουλευτική επιτροπή, καθορίζει: πρώτο, το θέμα της διδακτορικής διατριβής σε συνεργασία με τον υποψήφιο διδάκτορα και δεύτερο, τα μαθήματα διαρκείας ενός εξαμήνου που πρέπει να παρακολουθήσει ή αιτιολογημένα τον απαλλάσσει.
2. Τα μαθήματα αυτά προέρχονται από το πρόγραμμα μαθημάτων του πρώτου μεταπτυχιακού επιπέδου, ανάλογα με τον κλάδο του αντικειμένου της διδακτορικής διατριβής.
3. Αν οι υποψήφιοι διδάκτορες με συγγενές θέμα διατριβής είναι λιγότεροι των πέντε (5), η υποχρέωση παρακολούθησης διδασκαλίας κατά την παράγραφο 2 αυτού του άρθρου, μπορεί να αντικατασταθεί με σεμινάρια. Τα σεμινάρια γίνονται ανά 15νθήμερο με μέλη ή μέλος της συμβουλευτικής επιτροπής.

Άρθρο 4**Βεβαίωση παρακολούθησης και εξέτασης μαθημάτων**

1. Μετά την παρακολούθηση των μαθημάτων του άρθρου 3 της παραγράφου 2, και την επιτυχή εξέτασή των, ο υποψήφιος παίρνει σχετική βεβαίωση παρακολούθησης.
2. Η συμβουλευτική επιτροπή βεβαιώνει την περάτωση της υποχρέωσης παρακολούθησης και επιτυχούς εξέτασης των μαθημάτων του άρθρου 2.

Άρθρο 5**Ορισμός επταμελούς εξεταστικής επιτροπής**

1. Η συμβουλευτική επιτροπή με αίτησή της, σχετική εισηγητική έκθεση και τη βεβαίωση παρακολούθησης μαθημάτων του άρθρου 4, ζητεί από τη Γ.Σ. του Τμήματος τον ορισμό επταμελούς εξεταστικής επιτροπής από μέλη ΔΕΠ.
2. Στην εξεταστική επιτροπή συμμετέχουν τα τρία (3) μέλη της συμβουλευτικής επιτροπής και άλλα τέσσερα (4) μέλη, του ίδιου ή συγγενούς γνωστικού αντικείμενου, στο οποίο αναφέρεται η διδακτορική διατριβή. Ορισμένα από τα τέσσερα (4) μέλη μπορεί να προέρχονται από άλλα μέλη ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Μακεδονίας ή άλλου Ελληνικού Α.Ε.Ι. Ένα (1) μέλος από τα προηγούμενα μέλη μπορεί να είναι λέκτορας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, εφόσον έχει συμπληρώσει τριετή θητεία ή είναι μόνιμος.
3. Από τα επτά (7) μέλη ΔΕΠ της εξεταστικής επιτροπής τουλάχιστον τα τρία (3) πρέπει να ανήκουν στη βαθμίδα του καθηγητή.

Άρθρο 6**Δημόσια παρουσίαση της διατριβής. Αναγόρευση**

1. Η διδακτορική διατριβή υποβάλλεται σε έντεκα (11) αντίτυπα: ένα (1) για την γραμματεία του Τμήματος, δύο (2) για την Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου, ένα (1) για το Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών και από ένα (1) για τα μέλη της επταμελούς εξεταστικής επιτροπής.
2. Η επταμελής εξεταστική επιτροπή, αφού μελετήσει το κείμενο της διατριβής και κρίνει την επιτυχή περάτωσή της, ορίζει με απόφασή της την ημερομηνία, την ώρα και τον τόπο της δημόσιας παρουσία-

σης και εξέτασης του υποψηφίου διδάκτορα.

3. Η απόφαση αυτή γνωστοποιείται στον υποψήφιο και στο Τμήμα και ανακοινώνεται πέντε (5) τουλάχιστον ημέρες πριν από την ημερομηνία της δημόσιας παρουσίασης.
4. Η ανάπτυξη και παρουσίαση του θέματος γίνεται δημόσια ενώπιον της επταμελούς εξεταστικής επιτροπής στην ημερομηνία που ορίστηκε κατά τα αναφερόμενα στην προηγούμενη παράγραφο. Μετά την ολοκλήρωση της ανάπτυξης του θέματος και σε διάρκεια χρόνου που θα ορίζεται από την επταμελή επιτροπή, αποχωρεί το ακροατήριο και ο υποψήφιος. Ακολουθεί η διαδικασία αξιολόγησης του και τελικής κρίσης της διατριβής του από την επταμελή εξεταστική επιτροπή.
5. Η επταμελής εξεταστική επιτροπή κρίνει το πρωτότυπο του περιεχομένου της διατριβής, την ουσιαστική συμβολή της στην επιστήμη και την επάρκεια του υποψηφίου στον επιστημονικό κλάδο που ανήκει το γνωστικό αντικείμενο της διατριβής.
6. Για την έγκριση της διδακτορικής διατριβής απαιτείται η σύμφωνη γνώμη των πέντε (5) τουλάχιστον μελών της επταμελούς εξεταστικής επιτροπής.
7. Η διατριβή βαθμολογείται κατά την ισχύουσα κλίμακα: «άριστα», λίαν καλώς» και «καλώς».
8. Μετά την έγκριση, συντάσσεται πρακτικό για την διαδικασία και το αποτέλεσμα κρίσης της διατριβής, υπογραφόμενο από όλα τα μέλη της εξεταστικής επιτροπής. Την επόμενη ημέρα ο Πρόεδρος της το διαβιβάζει στη Γ.Σ. του Τμήματος (δεν τηρούνται πρακτικά σε προηγούμενα στάδια).
9. Η Γ.Σ. του Τμήματος, αφού διαβαστεί από τον Πρόεδρό της σε δημόσια συνεδρίαση το πρακτικό της εξεταστικής επιτροπής, αναγορεύει τον υποψήφιο σε διδάκτορα. Στη συνεδρίαση αυτή παρίσταται και ο Πρύτανης ή ένας από τους Αντιπρυτάνεις του Πανεπιστημίου.

**Δ2. Εσωτερικός Κανονισμός του Τμήματος
Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων (Ο.Δ.Ε.)
σχετικά με Διδακτορικές Σπουδές**

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΟΔΕ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ

Τυπικές Προϋποθέσεις

Ο/Η υποψήφιος θα πρέπει:

- (α) να έχει μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών (Μάστερ, MBA) από Πανεπιστήμιο του εσωτερικού ή του εξωτερικού αναγνωρισμένο από το ΔΙΚΑΤΣΑ, σε γνωστικό αντικείμενο αντίστοιχο με ένα τουλάχιστον από τα γνωστικά αντικείμενα του Τμήματος ΟΔΕ.
- (β) να γνωρίζει την Αγγλική Γλώσσα. Η γνώση της Αγγλικής αποδεικνύεται είτε με την προσκόμιση αποτελεσμάτων εξετάσεων Proficiency ή TOEFL > 600 ή άλλων έγκυρων τίτλων, ή με το πτυχίο που απέκτησε ο/η υποψήφιος από αγγλόφωνο πανεπιστήμιο. Σε περίπτωση που ο/η υποψήφιος έχει MS ή MBA από ξένο, μη Αγγλόφωνο Πανεπιστήμιο τότε θα πρέπει να γνωρίζει την Αγγλική γλώσσα σε ικανοποιητικό επίπεδο για την παρακολούθηση της βιβλιογραφίας.

Ουσιαστικά Προσόντα

Προκειμένου για την αξιολόγηση του/της υποψηφίου, θα λαμβάνεται υπ' όψιν η όλη επιστημονική συγκρότησή του/της ήτοι κατά ενδεικτική απαρίθμηση:

- (α) η ικανότητα ή και προοπτική για έρευνα που διαθέτει. Η ερευνητική ικανότητα αποδεικνύεται είτε με την υποβολή επιστημονικών δημοσιεύσεων ή με άλλα αποδεικτικά επαγγελματικής ερευνητικής εμπειρίας.
- (β) η ως τώρα επαγγελματική ή /και επιστημονική εμπειρία και κατάρτιση του/της υποψηφίου, το ακαδημαϊκό μέλλον, οι ακαδημαϊκές επιδόσεις στις προηγούμενες σπουδές του/της (ακαδημαϊκή επίδοση σε επίπεδο Master τουλάχιστον μέσος όρος 7,5), οι δημοσιεύσεις του/της, η συμμετοχή του/της σε συνέδρια, σεμινάρια κ.λπ.
- (γ) άλλοι παράγοντες που θα διερευνήσει, θα κρίνει και θα παρουσιάσει ο/η ενδιαφερόμενος επιβλέπων Καθηγητής στη Γ.Σ. του Τμήματος όπως ορίζεται παρακάτω: Διαδικασίες παρ. 1

Διαδικασίες

Α. Πρώτος κύκλος

- (1) Ο/Η υποψήφιος με αίτησή του/της και κατόπιν συνεννόησης προτείνει τον επιβλέποντα των διδακτορικών σπουδών του. Η Γ.Σ. αποφασίζει ανάλογα.

Η Τριμελής Επιτροπή συγκροτείται στη συνέχεια με πρόταση του επιβλέποντα και έγκριση της Γ.Σ. του Τμήματος. Η απόφαση διαβιβάζεται στο ΔΠΜΣ της Δ.Ε. προς έγκριση.

- (2) Το Πρόγραμμα Σπουδών του/της υποψηφίου διδάκτορα είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης, εφόσον ο/η υποψήφιος έχει οικονομική ενίσχυση από το Τμήμα ή το Πανεπιστήμιο όπως π.χ. υποτροφία, ερευνητική χορηγία κ.λπ. Αλλιώς το κριτήριο αυτό δεν ισχύει.
 - (3) Το Τμήμα ζητά από τον/την υποψήφιο να παρακολουθήσει κατάλληλα μαθήματα, εάν αυτό κρίνεται ως απαραίτητο από τον επιβλέποντα. Αυτά μπορούν να προκύψουν είτε από τα μεταπτυχιακά προγράμματα του Πανεπιστημίου στα οποία συμμετέχει το Τμήμα (αφού καταβάλει τα δίδακτρα που αναλογούν) είτε να παρακολουθηθούν ως independent studies, δηλαδή ως μαθήματα ειδικών θεματικών ενοτήτων σύμφωνα πάντα με την κρίση του επιβλέποντα. Τα διάφορα μαθήματα που ο/η υποψήφιος θα παρακολουθήσει, δεν μπορούν να υπερβούν τα 10, θα εξετάζεται δε κατά τις γνωστές εξεταστικές περιόδους με βαθμό επιτυχίας το 7 και άνω.
 - (4) Στα πλαίσια εκπαίδευσης του υποψηφίου διδάκτορα, η οποία δεν διαρκεί λιγότερο από δύο εξάμηνα, αυτός θα επικουρεί στη διδασκαλία μαθήματος ή μαθημάτων του γνωστικού αντικείμενου. Τα μαθήματα όμως θα πρέπει να έχουν άμεση σχέση με το γνωστικό αντικείμενο του διδακτορικού και να επιβλέπεται η διδασκαλία τους από τον επιβλέποντα του/της υποψηφίου.
Ο υποψήφιος υποχρεούται να βρίσκεται στο Πανεπιστήμιο τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ώρες κάθε εβδομάδα κατανεμημένες υποχρεωτικά σε τρεις (3) συνεχείς ημέρες συμμετέχοντας **αμισθί** σε εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες υπό την εποπτεία του επιβλέποντα Καθηγητή ή και των δύο (2) άλλων μελών της Τριμελούς Συμβουλευτικής Επιτροπής με σκοπό την απόκτηση χρήσιμων γι' αυτόν και την μετέπειτα επιστημονική του εξέλιξη διδακτικών - ερευνητικών εμπειριών.
- Όλοι οι υποψήφιοι διδάκτορες:
- α) Υποχρεούνται καθ' όλη τη διάρκεια των σπουδών τους και μέχρι την προφορική υποστήριξη της διατριβής τους, να προσφέρουν τις υπηρεσίες τους στις επιτηρήσεις των εξετάσεων σύμφωνα με τις ανάγκες του Τμήματος ή/και εφόσον το ζητήσει ο επιβλέπων Καθηγητής ή μέλος Τριμελούς Επιτροπής.
 - β) Υποχρεούνται να ενημερώνονται με δική τους ευθύνη για το πρόγραμμα των επιτηρήσεων από τη Γραμματεία σε κάθε εξεταστική περίοδο.

γ) Σε περίπτωση κωλύματος οφείλουν να βρουν αντικαταστάτη και να ενημερώσουν απαραίτητως τον υπεύθυνο Καθηγητή εγγράφως για το όνομα αυτού που θα τους αντικαταστήσει.

Η ανατιολόγητη μη συμμόρφωση ή αποδοχή της ανωτέρω προϋπόθεσης θα θεωρείται πειθαρχικό παράπτωμα και ο υποψήφιος θα παραπέμπεται στη Γενική Συνέλευση του Τμήματος με πιθανότητα να διαγραφεί από το Πρόγραμμα εκπόνησης της διδακτορικής διατριβής.

B. Δεύτερος κύκλος

(5) Με την επιτυχή ολοκλήρωση του πρώτου κύκλου σπουδών (δηλ. παρέλευση τουλάχιστον δύο (2) εξαμήνων, επιτυχείς εξετάσεις στα μαθήματα που τυχόν του/της υποδειχθούν), ο/η υποψήφιος θα πρέπει να περάσει από ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ εφ' όλης της ύλης (Comprehensive Examinations-Rigorosum). Το ίδιο ισχύει και για τον/την υποψήφιο που δεν κρίθηκε αναγκαίο να παρακολουθήσει μαθήματα. Οι Εξετάσεις αυτές θα έχουν δύο σκέλη: γραπτές, και στη συνέχεια προφορικές. Η εξεταστέα ύλη θα περιλαμβάνει τρεις (3) θεματικές ενότητες που θα προσδιορίζονται από Τριμελή Επιτροπή και τον υποψήφιο, από τις παρακάτω έξι:

1. Μάρκετινγκ
2. Μάνατζμεντ
3. Οικονομικός / Χρηματοοικονομικός κύκλος
4. Επιστήμες Συμπεριφοράς
5. Ποσοτικές Μέθοδοι
6. Πληροφοριακά Συστήματα

Τις εξετάσεις για κάθε θεματική ενότητα τις διενεργεί η Τριμελής Επιτροπή. Η Επιτροπή προσδιορίζει τις δύο θεματικές ενότητες και ο/η υποψήφιος επιλέγει την τρίτη.

Ο/Η υποψήφιος μπορεί να εξετασθεί έως δύο (2) φορές στα γραπτά και αφού προαχθεί, έως δύο (2) φορές στα προφορικά. Οι εξετάσεις είναι Προαγωγή/Απόρριψη (Pass/Fail).

(6) Μετά την επιτυχία του/της στις Εξετάσεις, ο/η υποψήφιος προχωρά στην εκπόνηση της διδακτορικής διατριβής. Αφού μελετήσει εκτενώς τη σχετική διεθνή επιστημονική βιβλιογραφία, ο/η υποψήφιος προτείνει συγκεκριμένο θέμα διατριβής και υποβά-

λει εκτενή γραπτή πρόταση η οποία θα περιλαμβάνει: την ανασκόπηση της βιβλιογραφίας, τη μεθοδολογία, την υπόθεση της διδακτορικής διατριβής και τη σχετική βιβλιογραφία. Το θέμα θα πρέπει να είναι ερευνητικά και επιστημονικά πρωτότυπο και να προάγει την επιστήμη. Μετά την έγκριση της πρότασης από την Τριμελή Επιτροπή, ο/η υποψήφιος αρχίζει να εκπονεί τη διατριβή. Η τελική υποστήριξη της διατριβής (dissertation defense) γίνεται με τις διαδικασίες που προβλέπει κάθε φορά ο νόμος.

(7) Όλη η διαδικασία των διδακτορικών σπουδών δεν μπορεί να διαρκέσει πάνω από 7 έτη, ούτε όμως λιγότερο των 3 ετών. Η διαδικασία αρχίζει με την έναρξη του εξαμήνου που ακολουθεί έπειτα από την αποδοχή του/της υποψηφίου από το Τμήμα και μπορεί να διακοπεί, αν κρίνει το Τμήμα, για κάποιο σοβαρό λόγο, όπως π.χ. για λόγους υγείας, στρατιωτικής θητείας κ.λπ. Η διαδικασία ολοκληρώνεται με την υποστήριξη της διδακτορικής διατριβής.

(8) Ο επιβλέπων ή μέλος της επιτροπής μπορεί να παραιτηθεί με επαρκώς αιτιολογημένη πρόταση και κατόπιν αποδοχής από τη Γ.Σ.

Ο/Η υποψήφιος βρίσκει με δική του/της ευθύνη τον επόμενο επιβλέποντα, το δε Τμήμα ορίζει τα άλλα παραιτηθέντα μέλη με υπόδειξη του επιβλέποντα ή αν δεν υπάρχει υπόδειξη, από μόνο του. Το Τμήμα καταβάλει κάθε δυνατή προσπάθεια να γίνει έγκαιρη αντικατάσταση του παραιτηθέντος μέλους.

(9) Η γλώσσα που χρησιμοποιείται σε όλα τα σχετικά (διατριβή, εργασίες, συνεννοήσεις, κ.ά.) είναι η Ελληνική για ημεδαπούς και αλλοδαπούς υποψηφίους.

(10) Σε περίπτωση σοβαρής επιστημονικής διαφωνίας μεταξύ της Τριμελούς Επιτροπής και αφού έχουν εξεταστεί όλες οι δυνατές περιπτώσεις με σκοπό την επίλυσή της, οποιοδήποτε μέλος της Τριμελούς ζητάει ανασύσταση της Επιτροπής από τη Γ.Σ.

(11) Η διαδικασία αυτή θα ισχύει για όσους ενταχθούν στο πρόγραμμα από 1-9-1996. Όσα θέματα παραλείπονται εδώ, ρυθμίζονται από τις γενικότερες διατάξεις των σχετικών νόμων.

ΘΕΜΑ: Διαδικασία για υλοποίηση των εφ' όλης της ύλης εξετάσεων που προβλέπονται από τον Κανονισμό Εκπόνησης Διδακτορικών Διατριβών.

1. Με εισήγηση του Επιβλέποντα και απόφαση της 3μελούς Συμβουλευτικής Επιτροπής καθορίζονται οι 2 θεματικές ενότητες στις οποίες θα εξετασθεί ο υποψήφιος.
2. Όλα τα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος Ο.Δ.Ε. κατανέμονται, με βάση τα μαθήματα που διδάσκουν, ή / και τα ερευνητικά τους ενδιαφέροντα ή και τις σπουδές τους με απόφαση του Τμήματος, στις έξι θεματικές ενότητες, που ορίζει ο κανονισμός. Κάθε θεματική ενότητα περιλαμβάνει τουλάχιστον 4 μέλη Δ.Ε.Π. (ώστε να καλύπτονται όσο το δυνατόν περισσότερα αντικείμενα) τα οποία ανήκουν απαραίτητα στο Τμήμα Ο.Δ.Ε. Συγκεκριμένα:

1η Θεματική ενότητα: Μάρκετινγκ

Στ. Ξηροτύρη-Κουφίδου, Δημ. Ξουρής, Γ. Πιπερόπουλος, Π. Χριστοδούλου, Ανδ. Γεωργίου, Δημ. Μιχαήλ, Άννα Νικολάου, Ι. Χατζηδημητρίου, Ζωή Δημητριάδη, Χρ. Βασιλειάδης, Αικ. Γκοτζαμάνη, Φ. Βούζας, Α. Ανδρονικίδης.

2η Θεματική ενότητα: Μάνατζμεντ

Στ. Ξηροτύρη-Κουφίδου, Δημ. Ξουρής, Γ. Πιπερόπουλος, Ι. Χατζηδημητρίου, Δημ. Σουμπενιώτης, Ζωή Δημητριάδη, Φ. Βούζας, Αικ. Γκοτζαμάνη, Β. Αλετράς.

3η Θεματική ενότητα: Οικονομικός / Χρηματοοικονομικός

Αθ. Αλεξανδράκης, Άννα Νικολάου, Δημ. Μιχαήλ, Δημ. Σουμπενιώτης, Ι. Χατζηδημητρίου, Θ. Καραγιώργος, Ι. Ελευθεριάδης.

4η Θεματική ενότητα: Επιστήμες συμπεριφοράς

Στ. Ξηροτύρη-Κουφίδου, Δημ. Ξουρής, Γ. Πιπερόπουλος, Δημ. Σουμπενιώτης, Ζωή Δημητριάδη, Χρ. Βασιλειάδης, Φ. Βούζας.

5η Θεματική ενότητα: Ποσοτικές Μέθοδοι

Αθ. Αλεξανδράκης, Π. Χριστοδούλου, Ανδ. Γεωργίου, Άννα Νικολάου, Αικ. Γκοτζαμάνη.

6η Θεματική ενότητα: Πληροφοριακά Συστήματα

Αθ. Αλεξανδράκης, Κων. Ταραμπάνης, Ανδ. Γεωργίου.

Η 3μελής Συμβουλευτική Επιτροπή του υποψηφίου, με βάση το πεδίο έρευνας του υποψηφίου, επιλέγει και προτείνει προς τη Γενική Συνέλευση 3μελή Επιτροπή Εξέτασης για κάθε θεματική ενότητα που θα εξετασθεί ο υποψήφιος και προσδιορίζει το υπό εξέταση πλαίσιο γνώσεων που απαιτούνται.

3. Τα μέλη Δ.Ε.Π. των 3μελών Εξεταστικών Επιτροπών, όπως αυτές ορίστηκαν από τη Γενική Συνέλευση για κάθε θεματική ενότητα, καταθέτουν στη Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. στο τέλος του β' εξαμήνου, σε ημερομηνία που ορίζει η Συμβουλευτική Επιτροπή, τους τίτλους των βιβλίων ή / και των επιστημονικών άρθρων που κρίνουν ως απαραίτητα, για να μελετηθούν από τον υποψήφιο για τις εξετάσεις. Ο υποψήφιος ενημερώνεται με ανακοίνωση που εκδίδει η Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. και οι εξετάσεις διενεργούνται τον Οκτώβριο και σε ημερομηνία που καθορίζει η Γενική Συνέλευση του Τμήματος Ο.Δ.Ε. πριν τις θερινές διακοπές.

Για την πρώτη εφαρμογή των ανωτέρω, δηλαδή κατά το ακαδ. έτος 1998 - 99, η ημερομηνία και η ύλη εξέτασης θα ορισθούν με την πρώτη Γενική Συνέλευση του Τμήματος τον Σεπτέμβριο.

4. Οι εξετάσεις, που είναι γραπτές και προφορικές, αποσκοπούν στον έλεγχο του εύρους των γνώσεων του υποψηφίου. Τα θέματα των εξετάσεων που βασίζονται στο περιεχόμενο των βιβλίων και άρθρων της παραγράφου 3, δίνονται στον υποψήφιο με τη μορφή των ερωτήσεων πολλαπλής επιλογής ή του τύπου "σωστό / λάθος". Το σύνολο των ερωτήσεων είναι 45 και κατανέμεται ισάριθμα στα μέλη Δ.Ε.Π. της Επιτροπής Εξέτασης κάθε Θεματικής Ενότητας και η διάρκεια των εξετάσεων είναι από 2 έως 3 ώρες. Το κάθε μέλος Δ.Ε.Π. παραδίδει σε σφραγισμένο φάκελλο τις ερωτήσεις και τις απαντήσεις στη Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. μία μέρα πριν την εξέταση.

5. Οι εξετάσεις γίνονται με την ευθύνη της Επιτροπής Εξέτασης κάθε Θεματικής Ενότητας. Η ίδια Επιτροπή φροντίζει ώστε το όνομα του υποψηφίου στο γραπτό δοκίμιο καθώς και τα τυχόν άλλα προσωπικά τους στοιχεία να καλυφθούν με αδιαφανή κόλλα κατά την παράδοση του δοκιμίου, το οποίο μονογράφεται από 2 τουλάχιστο μέλη της Επιτροπής Εξέτασης Θεματικής Ενότητας.
6. Τα γραπτά δοκίμια φυλάσσονται στη Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. και από κει τα παραλαμβάνει η Επιτροπή Εξέτασης Θεματικής Ενότητας και τα διορθώνει παρουσία όλων των μελών. Η ίδια Επιτροπή παραδίδει μέσα σε 5 εργάσιμες μέρες τη βαθμολογία στη Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ., η οποία την ανακοινώνει αμέσως και ο υποψήφιος καλείται για προφορική εξέταση μέσα σε 10 μέρες από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων των γραπτών εξετάσεων. Το αποτέλεσμα της γραπτής εξέτασης είναι επιτυχές όταν έχουν απαντηθεί σωστά τουλάχιστον 23 από τις 45 ερωτήσεις. Η προφορική εξέταση γίνεται από την 3μελή Επιτροπή Εξέτασης της Θεματικής Ενότητας και έχει τη μορφή συζήτησης πάνω σε θέματα της δοθείσης βιβλιογραφίας. Κάθε μέλος Δ.Ε.Π. θέτει προς συζήτηση 3 βασικές ερωτήσεις, η συζήτηση των οποίων δεν πρέπει να υπερβαίνει τα 10'. Το αποτέλεσμα "επιτυχία / αποτυχία" αποφασίζεται κατά πλειοψηφία από την Επιτροπή Εξέτασης της Θεματικής Ενότητας.
7. Η Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. αναλαμβάνει να ενημερώνει τα μέλη των αρμοδίων Επιτροπών, καθώς και τους υποψηφίους για τις σχετικές προθεσμίες, έχοντας την ευθύνη του γενικού συντονισμού των διαδικασιών.

**Δ3. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας
Διδακτορικού Προγράμματος
του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών
Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών (ΔΕΟΠΣ)**

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

1. Το Δίπλωμα του Διδακτορικού Προγράμματος απονέμεται για μια πρωτότυπη συμβολή σε ένα από τα θέματα, που αποτελούν τα Αντικείμενα Έρευνας του Τμήματος. Ειδικότερα, η συνάφεια του θέματος του διδακτορικού πρέπει να σχετίζεται με τον πενταετή κύκλο σπουδών των υποψηφίων, δηλ. με τα προπτυχιακά και κυρίως με τα μεταπτυχιακά. Για κάθε Αντικείμενο Έρευνας, που προκηρύσσεται, συγκροτείται Τριμελής Επιτροπή (είτε από εσωτερικά είτε από εξωτερικά μέλη), η οποία κρίνει τις αντίστοιχες υποψηφιότητες. Η Τριμελής αυτή Επιτροπή δεν είναι αναγκαίο να ταυτίζεται με την Τριμελή Επιτροπή Παρακολούθησης της Εξέλιξης του υποψηφίου. Οι υποψήφιοι πρέπει να υποβάλλουν στη Γραμματεία του Τμήματος τα παρακάτω δικαιολογητικά, εφόσον προηγουμένως έχουν τη σύμφωνη γνώμη του επιβλέποντα Καθηγητή:

- Έντυπη αίτηση, στην οποία αναγράφεται το Αντικείμενο Έρευνας (το έντυπο χορηγείται από τη Γραμματεία).
- Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα
- Επίσημο αντίγραφο πτυχίου και μεταπτυχιακού διπλώματος. Εάν τα πτυχία έχουν αποκτηθεί στην αλλοδαπή, αυτά πρέπει να συνοδεύονται από την αναγνώριση του ΔΙΚΑΤΣΑ.
- Επικυρωμένα πιστοποιητικά αναλυτικής βαθμολογίας (με ακριβή μέσο όρο) των ανωτέρω πτυχίων. Ειδικότερα, ο βαθμός του μεταπτυχιακού πρέπει να είναι μεγαλύτερος του 7, αν ο τίτλος έχει αποκτηθεί στην ημεδαπή και αντίστοιχος αυτού, αν έχει αποκτηθεί στην αλλοδαπή.
- Δύο συστατικές επιστολές από μέλη ΔΕΠ εκ των οποίων η μία τουλάχιστον να προέρχεται από μέλος ΔΕΠ στο μεταπτυχιακό πρόγραμμα (τα έντυπα χορηγούνται από τη Γραμματεία).
- Αποδεικτικό αγγλικής γλώσσας (Proficiency Cambridge ή Michigan ή Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας επιπέδου Proficiency, τα οποία να έχουν αποκτηθεί την τελευταία πενταετία μέχρι την ημερομηνία λήξεως υποβολής των δικαιολογητικών ή TOEFL 213 -παλιό 550- και άνω ή IELTS 5,5 και άνω, τα αποτελέσματα των οποίων κατοχυρώνονται για πέντε έτη, ή πτυχίο από αγγλόφωνο Πανεπιστήμιο). Προκειμένου για το TOEFL τα αποτελέσματα πρέπει να αποσταλούν απευθείας από το ETS (Inst. Code 7006). Οι αλλοδαποί υποψήφιοι πρέπει να πιστοποιούν την ελληνομάθειά τους ή να αποδεικνύουν πρόοδο στην εκμάθηση της ελληνικής γλώσσας.

- Επιστημονικές δημοσιεύσεις, διακρίσεις (εάν υπάρχουν)
 - Επικυρωμένο αντίγραφο της αστυνομικής ταυτότητας
 - Πρόταση διδακτορικής διατριβής έως είκοσι (20) σελίδες, η οποία θα περιέχει: το ενδιαφέρον του θέματος, σχολιασμό βιβλιογραφίας, θεωρητικό υπόβαθρο, αναμενόμενη συνεισφορά του θέματος στην επιστήμη, μεθοδολογία, πιθανές υποθέσεις εργασίας, αναμενόμενα αποτελέσματα.
2. Σύμφωνα με το άρθρ. 63, παρ. 2 του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Πανεπιστημίου (ΦΕΚ 149/13-2-2003) ως ανώτατο χρονικό όριο για την εκπόνηση διδακτορικής διατριβής ορίζονται τα επτά έτη. Όσοι ήδη εγγεγραμμένοι υποψήφιοι διδάκτορες δεν έχουν ολοκληρώσει τη διδακτορική τους διατριβή και δεν έχουν υπερβεί τα 7 έτη, υποχρεούνται να την ολοκληρώσουν μέχρι τη συμπλήρωση των 7 ετών. Σε αντίθετη περίπτωση διαγράφονται αυτοδικαίως. Όσοι ήδη εγγεγραμμένοι υποψήφιοι διδάκτορες έχουν υπερβεί τα 7 έτη πρέπει να την ολοκληρώσουν μέχρι τη συμπλήρωση των 10 ετών. Σε αντίθετη περίπτωση διαγράφονται αυτοδικαίως.
3. Κάθε μέλος ΔΕΠ (εκτός της βαθμίδας του Λέκτορα) μπορεί να αναλάβει μέχρι 4 υποψηφίους διδάκτορες. Ταυτόχρονα, τα μέλη ΔΕΠ που επιθυμούν την επίβλεψη διδακτορικών διατριβών, οφείλουν να προγραμματίζουν με χρονικό ορίζοντα 3 ετών την παρουσία τους στο Τμήμα.
4. Υποχρεώσεις υποψηφίων διδακτόρων προς το Τμήμα
- Συμμετοχή στις επιτηρήσεις εξετάσεων (ίσος αριθμός ωρών για όλους).
 - Η πρόταση για εκπόνηση της διατριβής πρέπει να κατατίθεται σε τέσσερα (4) αντίτυπα στη Γραμματεία.
 - Ο υποψήφιος διδάκτορας οφείλει μία φορά το χρόνο (κάθε Ιούνιο) να καταθέτει έκθεση προόδου σε τέσσερα (4) αντίτυπα στη Γραμματεία.
 - Ενθαρρύνεται η συμμετοχή των υποψηφίων διδακτόρων τόσο στα εσωτερικά σεμινάρια του Τμήματος, όσο και σε διεθνή συνέδρια.

Στο τέλος κάθε ακαδημαϊκού έτους (Ιούνιο) η Συνέλευση Ειδικής Σύθεσης του Τμήματος θα αποφασίζει για τις ανάγκες υποψηφιοτήτων για νέους διδάκτορες και οι θέσεις θα προκηρύσσονται την πρώτη εβδομάδα του νέου ακαδημαϊκού έτους.

**Δ4. Εσωτερικός Κανονισμός
για την Εκπόνηση Διδακτορικής Διατριβής
του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών (ΟΕ)**

ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΔΙ- ΔΑΚΤΟΡΙΚΗΣ ΔΙΑΤΡΙΒΗΣ

Άρθρο 1

Σκοπός της διδακτορικής διατριβής

Ο σκοπός της Διδακτορικής Διατριβής (Δ.Δ.), (Ph.D), είναι η διεξαγωγή αυτοδύναμης, πρωτότυπης και συγκροτημένης επιστημονικής έρευνας η οποία προάγει την Οικονομική Επιστήμη.

Άρθρο 2

Επιτροπή Διδακτορικών Διατριβών (ΕΔΔ)

Με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος δημιουργείται Επιτροπή Διδακτορικών Διατριβών (ΕΔΔ). Η ΕΔΔ είναι πενταμελής, ένα δε μέλος της εκλέγεται ως πρόεδρος της από την επιτροπή με διετή θητεία. Η ΕΔΔ εισηγείται συμβουλευτικά στη Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύγκλησης όσον αφορά τις υποψηφιότητες και τις προτάσεις (proposals) των υποψηφίων διδασκόντων. Την τελική ευθύνη των παραπάνω αποφάσεων έχει η Γ.Σ.Ε.Σ.

Όλα τα ζητήματα σχετικά με την πρόοδο των υποψηφίων διδασκόντων και την κατάθεση της διδακτορικής διατριβής εμπίπτουν στις αρμοδιότητες της ΕΔΔ. Η ΕΔΔ εξετάζει επίσης θέματα σχετικά με τυχόν δυσκολίες που ανακύπτουν από τη συνεργασία μεταξύ υποψήφιου διδάκτορα και ΕΚ. Ακόμα παραλαμβάνει και προωθεί στη Γ.Σ.Ε.Σ., η οποία έχει και την τελική ευθύνη, τη γραπτή ετήσια έκθεση σχετικά με την πρόοδο του υποψήφιου διδάκτορα η οποία συνοδεύεται από τις απόψεις του ΕΚ.

Σε περίπτωση υποψήφιου διδάκτορα που δεν έχει προτείνει επιβλέποντα καθηγητή στην αίτησή του η ΕΔΔ μπορεί να κάνει συμβουλευτική εισήγηση προς την Γ.Σ.Ε.Σ. για ορισμό ΕΚ.

Σε περίπτωση μη ανταπόκρισης του υποψηφίου διδάκτορα στις υποχρεώσεις του, όπως αυτές ορίζονται στο άρθρο 9 του παρόντος κανονισμού, η συνεργασία του με το Τμήμα θα διακόπτεται με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης Ειδικής Σύγκλησης μετά από εισήγηση της Πενταμελούς Επιτροπής που έχει τη διαχειριστική παρακολούθηση της όλης διαδικασίας.

Η επιτροπή διδακτορικών διατριβών αποτελείται : 1. από τον εκάστοτε Πρόεδρο του Τμήματος, 2. από τον Πρόεδρο του Μεταπτυχιακού Προγράμματος στην Οικονομική Επιστήμη, 3. από το έτερο μέλος της Ειδικής Διατμηματικής Επιτροπής του Μεταπτυχιακού Προγράμματος στην Οικονομική Επιστήμη, 4. από τον

συμμετέχοντα ως εκπρόσωπο του Τμήματος στα Μεταπτυχιακά του Παν/μίου και 5. από ένα μέλος ΔΕΠ του Τμήματος, εν προκειμένω ορίζεται για τα επόμενα δύο ακαδημαϊκά έτη ο Καθηγητής του Τμήματος κ. Μιχάλης Χατζηπροκοπίου.

Άρθρο 3

Η Δομή της Διδακτορικής Διατριβής (ΔΔ)

Η Διδακτορική Διατριβή (ΔΔ) συνιστά πρωτότυπη συμβολή στην περιοχή της Οικονομικής Επιστήμης στην οποία εμπίπτει το αντικείμενο της έρευνας. Η ΔΔ θα πρέπει να είναι επιστημονικής εγκυρότητας εφάμιλλης επιστημονικών περιοδικών, έτσι ώστε μέρη της να μπορούν να δημοσιευτούν σε έγκυρα επιστημονικά περιοδικά. Θα πρέπει να είναι πρωτότυπη, με την έννοια ότι πρέπει να δημιουργεί πρόσθετη συμβολή στο γνωστικό πεδίο της έρευνας. ΔΔ η οποία δεν πληροί την προϋπόθεση της πρωτοτυπίας, όπως αυτή ορίζεται παραπάνω, απορρίπτεται.

Προϋποθέσεις για την υποβολή της διδακτορικής διατριβής προς τελική κρίση αποτελούν δύο παρουσιάσεις σε Επιστημονικά συνέδρια και μία δημοσίευση σε περιοδικό που αναφέρεται στο JEL.

Η δομική μορφή της ΔΔ μπορεί να κινηθεί μεταξύ δύο εναλλακτικών προτύπων:

α) να αποτελείται από ένα αριθμό κεφαλαίων κατά τα πρότυπα του βιβλίου ή της μονογραφίας.

β) να αποτελείται από τρία τουλάχιστον αυτοτελή άρθρα (essays).

Επιπρόσθετα στην αρχή της ΔΔ περιλαμβάνονται μια περίληψη (abstract summary) με αναφορά στη συνεισφορά της έρευνας και ένα εισαγωγικό κεφάλαιο, ενώ στο τέλος παρατίθεται ένα κεφάλαιο συμπερασμάτων.

Τέλος, στην πρώτη σελίδα αναφέρεται ο τίτλος της ΔΔ, το JEL Classification number, το όνομα του υποψήφιου Διδάκτορα, το όνομα του Επιβλέποντα Καθηγητή, το έτος/μήνας κατάθεσής της, το Πανεπιστήμιο, και το Τμήμα απονομής του τίτλου.

Άρθρο 4

Επίβλεψη για τη Διδακτορική Έρευνα

Τα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος Οικονομικών Επιστήμων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας αναλαμβάνουν την επίβλεψη Διδακτορικών Διατριβών σε περιοχές του γνωστικού αντικείμενου της Οικονομικής Επιστήμης, όπως αυτές ορίζονται από το JEL, στις οποίες έχουν δημοσιεύσεις σε διεθνή επιστημονικά περιοδικά με κριτές.

Η επίβλεψη της Διδακτορικής Διατριβής γίνεται από ένα μέλος ΔΕΠ συνεπικουρούμενο από δυο ακόμη

μέλη ΔΕΠ με γνωστικό αντικείμενο συναφές με αυτό της Διδακτορικής Διατριβής (Τριμελής Επιτροπή). Οι προϋποθέσεις για τη δυνατότητα επίβλεψης ΔΔ προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία.

Όλες οι αιτήσεις για Διδακτορικό Δίπλωμα υποβάλλονται στη Γραμματεία Μεταπτυχιακών Σπουδών και στη συνέχεια η Ειδική Διατμηματική Επιτροπή του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στην Οικονομική Επιστήμη εξετάζει τα κατά νόμο τυπικά προσόντα.

Η ΕΔΔ εξετάζει κατά πόσο οι υποψήφιοι Διδάκτορες πληρούν τις προβλεπόμενες προϋποθέσεις (άρθρο 5 παρακάτω) και εισηγείται προς την ΓΣΕΣ του Τμήματος.

Άρθρο 5

Τυπικές και ουσιαστικές προϋποθέσεις υποψηφίων διδακτόρων

Για να γίνει δεκτός ο υποψήφιος Διδάκτορας πρέπει:

- α) να είναι κάτοχος μεταπτυχιακού τίτλου (Master) Τμήματος Οικονομικού ή Συγγενούς Τμήματος - της ημεδαπής ή αναγνωρισμένων αντιστοιχών τμημάτων της αλλοδαπής- με επαρκή κατάρτιση σε θέματα Οικονομικής Ανάλυσης και Ποσοτικών Μεθόδων. Σε περίπτωση που ο Μεταπτυχιακός τίτλος προέρχεται από Πανεπιστήμιο της αλλοδαπής θα πρέπει ο υποψήφιος να προσκομίσει αναγνώριση ισοτιμίας από το ΔΙΚΑΤΣΑ το αργότερο μέχρι τα τέλη Αυγούστου του τρέχοντος ακαδημαϊκού έτους.
- β) να διαθέτει Αποδεικτικό γνώσης της Αγγλικής Γλώσσας (Proficiency Cambridge ή Michigan) που να έχει αποκτηθεί την τελευταία δεκαετία από την ημερομηνία λήξης υποβολής των δικαιολογητικών ή TOEFL 213 και άνω ή IELTS 5,5 και άνω, τα αποτελέσματα των οποίων κατοχυρώνονται για 4 έτη. Δεν απαιτείται αποδεικτικό αγγλικής γλώσσας, όταν ο υποψήφιος έχει αποφοιτήσει από Αγγλόφωνο Πανεπιστήμιο ή όταν η γνώση της Αγγλικής γλώσσας υπήρξε προϋπόθεση για την εισαγωγή του στο Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα που έχει παρακολουθήσει.
- γ) Στην περίπτωση υποψηφίων που προέρχονται από Συγγενή Τμήματα και στην αναλυτική βαθμολογία του Μεταπτυχιακού τους τίτλου δεν συμπεριλαμβάνονται τα μαθήματα : Μικροοικονομία, Μακροοικονομία και Οικονομετρία, ο υποψήφιος Διδάκτορας υποχρεώνεται να παρακολουθήσει τα μαθήματα αυτά στο Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στην Οικονομική Επιστήμη. Η αξιολόγηση στα μαθήματα αυτά θα γίνεται με εξετάσεις με τη διαδικασία Προαγωγή/Απόρριψη (Pass/Fail). Σε περίπτωση αποτυχίας ο υποψήφιος έχει τη δυνατότητα να επαναλάβει την εξέταση άλλη μία φορά.

δ) Επιπρόσθετα, αν η Τριμελής Συμβουλευτική Επιτροπή θεωρήσει ως απαραίτητο ο υποψήφιος να παρακολουθήσει ένα ή περισσότερα μαθήματα, έχει τη δυνατότητα να το ζητήσει αυτό από τον υποψήφιο.

Άρθρο 6

Επίβλεψη διδακτορικών σε περιοχές συναφείς με την Οικονομική Επιστήμη

Το Τμήμα Οικονομικών Επιστημών ασχολείται με την εκπόνηση Διδακτορικής Διατριβής στην Οικονομική Επιστήμη. Ωστόσο μέλη ΔΕΠ του Τμήματος από διαφορετικά γνωστικά αντικείμενα μπορούν, σε συνεργασία με οικονομολόγους του Τμήματος, να επιβλέπουν Διδακτορική Διατριβή της οποίας το αντικείμενο εντάσσεται σε συγκεκριμένη κατηγορία αριθμών ταξινόμησης του JEL.

Άρθρο 7

Διάρκεια διδακτορικής διατριβής πλήρους φοίτησης

Οι υποψήφιοι διδάκτορες με την εγγραφή τους αποδέχονται το καθεστώς της πλήρους φοίτησης. Οι υποψήφιοι διδάκτορες οφείλουν να ολοκληρώσουν την ΔΔ μέσα σε πέντε έτη. Οι φοιτητές οι οποίοι ξεπερνούν το ανώτατο χρονικό όριο κατάθεσης της διδακτορικής διατριβής χωρίς την έγκριση της ΕΔΔ χάνουν το δικαίωμα κατάθεσης και απονομής του τίτλου.

Άρθρο 8

Ευθύνες του Επιβλέποντα Καθηγητή

Ο Επιβλέπων Καθηγητής κατέχει ένα κεντρικό ρόλο στην εκπόνηση της ΔΔ και μαζί με τα άλλα δύο μέλη της Τριμελούς Συμβουλευτικής Επιτροπής φέρουν την τελική ευθύνη για την επιτυχή ολοκλήρωση της έρευνας. Ο μέγιστος αριθμός Διδακτορικών Διατριβών που μπορεί να αναλάβει ταυτόχρονα το μέλος ΔΕΠ δεν μπορεί να ξεπερνά το ακαδ. έτος 2003-2004 τις τέσσερις (4).

Ο Επιβλέπων Καθηγητής υποχρεούται:

- α) να συναντά τον υποψήφιο διδάκτορα σε τακτά χρονικά διαστήματα.
- β) να συμβουλεύει τον υποψήφιο διδάκτορα στην επιλογή των μεθόδων που χρησιμοποιούνται.
- γ) να δίνει οδηγίες και να παρέχει βοήθεια στο σχεδιασμό του ερευνητικού προγράμματος.
- δ) να σχολιάζει γραπτές εργασίες του υποψήφιου διδάκτορα που σχετίζονται με την εκπόνηση της διατριβής.
- ε) να ελέγχει αν η διδακτορική διατριβή πληροί τα ορισθέντα κριτήρια (άρθρα 1 και 3 του παρόντος

κανονισμού) όσον αφορά την δομή και το περιεχόμενο της ΔΔ.

- στ) να ελέγχει αν ο υποψήφιος διδάκτορας παίρνει μέρος και παρουσιάζει την εργασία του στις επιστημονικές συναντήσεις που οργανώνονται από το Τμήμα Οικονομικών Επιστημών καθώς επίσης και τη συμμετοχή του στα φροντιστήρια και ερευνητικά σεμινάρια που διοργανώνονται στο Τμήμα.
- ζ) να μεριμνά ώστε ο υποψήφιος διδάκτορας θα καταθέσει την εργασία του εντός των προβλεπόμενων χρονικών ορίων.

Άρθρο 9

Υποχρεώσεις του υποψηφίου διδάκτορα

Η σχέση μεταξύ του υποψηφίου Διδάκτορα και του επιβλέποντος Καθηγητή είναι ουσιαστική και γι' αυτό ο φοιτητής πρέπει να λαμβάνει προσωπική ευθύνη για την πρόοδο της έρευνας.

Ο υποψήφιος Διδάκτορας υποχρεούται να:

- α) ορίζει το θέμα της ερευνάς του σε συνεννόηση με τον επιβλέποντα καθηγητή.
- β) καταθέτει την αρχική πρότασή του (proposal) η οποία θα πρέπει να είναι έκτασης τουλάχιστον 10 σελίδων. Στο κείμενο αυτό (proposal) ο υποψήφιος διδάκτορας σκιαγραφεί το χώρο, εντοπίζει τα ερωτήματα και τα θέματα και αναφέρει τη σχετική βιβλιογραφία (literature review). Στην πρόταση ακόμα θα πρέπει να αναφέρονται: το ειδικότερο θέμα που διερευνάται, η μεθοδολογία που ακολουθείται και οι απαιτούμενες πηγές έτσι ώστε κάθε αναγνώστης να είναι σε θέση να διαμορφώσει εικόνα για την καταλληλότητα του θέματος. Τέλος, η πρόταση θα πρέπει να συνοδεύεται και από μία περίληψη (abstract) της οποίας η έκταση δεν θα ξεπερνά τη μία σελίδα.

Ο υποψήφιος διδάκτορας καταθέτει μία αρχική πρόταση έρευνας και μετά την πάροδο τεσσάρων μηνών καταθέτει περιεκτικό proposal, το οποίο θα παρουσιάσει μετά την αποδοχή του στο Τμήμα.

- γ) επιδιώκει συναντήσεις με τον επιβλέποντα καθηγητή.
- δ) συζητάει την εργασία του με τα άλλα δύο μέλη της τριμελούς επιτροπής και τους παρέχει γραπτές επεξηγήσεις εφόσον του ζητούνται.
- ε) συμμετέχει στα σεμινάρια του Τμήματος υποχρεωτικά στα οποία παρουσιάζει εκθέσεις προόδου κάθε χρόνο καθώς και τμήματα της εργασίας του.

στ) χρησιμοποιεί την ελληνική γλώσσα στη συγγραφή της διδακτορικής του διατριβής. Η υποχρέωση αυτή ισχύει τόσο για τους ημεδαπούς όσο και για τους αλλοδαπούς φοιτητές.

- ζ) συμμετέχει σε 75% των επιτηρήσεων, των σεμιναρίων που διοργανώνει το Τμήμα και κάνει φροντιστήρια με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος, καθώς και παρακολουθεί εκπαιδευτικές δραστηριότητες του Τμήματος. Ο έλεγχος γίνεται από την Πενταμελή Επιτροπή Διδακτορικών Διατριβών που αποφασίστηκε στο άρθρο δύο.

Άρθρο 10

Μεταβατικές διατάξεις

Οι υποψήφιοι διδάκτορες που είναι εγγεγραμμένοι ήδη στο Τμήμα Οικονομικών Επιστημών μέχρι σήμερα, ημέρα ψήφισης του εσωτερικού κανονισμού, εντάσσονται στις ρυθμίσεις του παρόντος κανονισμού όσον αφορά το άρθρο 9, περιπτώσεις ε, στ και ζ, δηλαδή:

- ε) συμμετέχει στα σεμινάρια του Τμήματος υποχρεωτικά στα οποία παρουσιάζει εκθέσεις προόδου κάθε χρόνο και τμήματα της εργασίας του. Τα σεμινάρια αυτά διοργανώνονται μια φορά το χρόνο ειδικά για το σκοπό αυτό.
- στ) χρησιμοποιεί την ελληνική γλώσσα στη συγγραφή της διδακτορικής του διατριβής. Η υποχρέωση αυτή ισχύει τόσο για τους ημεδαπούς όσο και για τους αλλοδαπούς φοιτητές.
- ζ) συμμετέχει τουλάχιστον σε 75% των επιτηρήσεων, κάνει φροντιστήρια εφ' όσον του ανατεθούν, καθώς και συμμετέχει τουλάχιστον στο 75% των σεμιναρίων και σε όλες γενικά τις εκπαιδευτικές δραστηριότητες του Τμήματος. Ο έλεγχος για όλα αυτά γίνεται από την Πενταμελή Επιτροπή Διδακτορικών Διατριβών που αποφασίστηκε στο άρθρο δύο.

Ο νέος εσωτερικός κανονισμός για την εκπόνηση Διδακτορικής Διατριβής του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών ισχύει από την ψήφισή του για τους «νέους» υποψήφιους διδάκτορες, όποτε αυτοί γίνουν δεκτοί στο πρόγραμμα. Ως «νέοι» υποψήφιοι διδάκτορες ορίζονται αυτοί οι οποίοι γίνονται δεκτοί για την εκπόνηση διδακτορικής διατριβής μετά την ψήφισή του παρόντος κανονισμού.

Για τους «παλαιούς» υποψήφιους διδάκτορες ισχύει πλήρως από το ακαδ. έτος 2004-2005.

**Δ5. Κανονισμός Εκπόνησης Διδακτορικής Διατριβής
του Τμήματος Εκπαιδευτικής και Κοινωνικής Πολιτικής (ΕΚΠ)**

*(βλέπε Κανονισμό Λειτουργίας
Μεταπτυχιακών Σπουδών Τμήματος ΕΚΠ)*

