



**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ**
University of the Peloponnese

**ΣΧΟΛΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ**

**Τμήμα Διοικητικής Επιστήμης και
Τεχνολογίας**

**Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση και Ψηφιακός
Μετασχηματισμός»**

**Μ2.3 Οδηγός Σπουδών του ΠΜΣ του
τρέχοντος ακαδημαϊκού έτους (με το
σύνολο των πιστωτικών μονάδων ECTS
του ΠΜΣ και τα προσδοκώμενα
μαθησιακά αποτελέσματα του ΠΜΣ) με
τον Ν. 4957/2022**



Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου
Σχολή Οικονομίας και Τεχνολογίας
Τμήμα Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας

Οδηγός Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών

Δημόσια Διοίκηση και Ψηφιακός
Μετασχηματισμός

Ακαδημαϊκό έτος 2023-2024

Χαιρετισμός Διευθυντή Μεταπτυχιακού Προγράμματος

Το μεταπτυχιακό πρόγραμμα **Δημόσια Διοίκηση και Ψηφιακός Μετασχηματισμός** του Τμήματος ΔΕΤ αποσκοπεί στην προαγωγή της γνώσης και στην ανάπτυξη της έρευνας στο χώρο της Οργάνωσης και Διοίκησης Δημοσίων Υπηρεσιών και στον Ψηφιακό μετασχηματισμό αυτών. Στοχεύει στη δημιουργία εξειδικευμένων ανώτερων στελεχών με άριστα εκπαιδευση ικανών να προωθήσουν την αναβάθμιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών και να συμβάλλουν στη βελτίωση της οργάνωσης, της ανταγωνιστικότητας και της αποτελεσματικότητας του Δημόσιου τομέα.

Το μεταπτυχιακό πρόγραμμα **Δημόσια Διοίκηση και Ψηφιακός Μετασχηματισμός** λειτουργεί από το 2023 και είναι ένα από τα ελάχιστα μεταπτυχιακά προγράμματα στην Ελλάδα το οποίο εξειδικεύεται στη Διοίκηση του Δημοσίου Τομέα και τον Ψηφιακό Μετασχηματισμό αυτού. Οι απόφοιτοί του κατέχουν θέσεις ευθύνης τόσο στο Δημόσιο όσο και στον Ιδιωτικό Τομέα συμβάλλοντας ενεργά στη συνεχή βελτίωση του ανθρώπινου δυναμικού της χώρας.

Καθηγητής Αθανάσιος Κριεμάδης

Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή.....	5
1.1. Γενικά Στοιχεία.....	5
1.2. Εγκαταστάσεις.....	5
2. Στελέχωση.....	6
2.1. Προσωπικό.....	6
2.1.1 Διοικητικό Προσωπικό.....	6
2.1.2 Μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.).....	6
2.2 Επιτροπές Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών.....	8
3. Προφίλ του Μεταπτυχιακού Προγράμματος.....	8
Σπουδών.....	8
3.1. Εισαγωγή.....	8
3.2 Στόχοι του Μεταπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών.....	9
3.3 Μαθησιακά Αποτελέσματα.....	10
3.4 Αρχές Λειτουργίας.....	12
3.4.4 Μερική Φοίτηση και Αναστολή Φοίτησης.....	14
3.5 Εκπαιδευτική Διαδικασία.....	14
3.6 ECTS.....	14
3.7 Εξετάσεις.....	15
3.8 Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία.....	16
3.9 Υποχρεώσεις για τη Λήψη Πτυχίου.....	17
3.10 Σύμβουλοι Σπουδών.....	17
3.11 Μηχανισμός Διαχείρισης Παραπόνων και Ενστάσεων.....	18
3.12 Εσωτερική Αξιολόγηση Μεταπτυχιακού Προγράμματος.....	18
4. Κατάλογος Μαθημάτων.....	19
5. Υποδομές.....	21
5.1. Αίθουσες Διδασκαλίας, Εργαστήρια και Αίθουσες.....	21
Ειδικών Χρήσεων.....	21
5.3 Βιβλιοθήκη.....	23
6. Φοιτητική Μέριμνα.....	23
6.1. Ακαδημαϊκή Ταυτότητα και Δελτίο Ειδικού Εισιτηρίου.....	23
6.2. Σίτιση.....	23
6.3. Στέγαση.....	24

6.4 Υγειονομική Περίθαλψη	24
6.5. Συμβουλευτική και Ψυχολογική Υποστήριξη Φοιτητών.....	24
6.6. Συνήγορος του Φοιτητή.....	25
7. Κώδικας Δεοντολογίας.....	25
7.1. Κανόνες Διεξαγωγής Γραπτών Εξετάσεων	25

1. Εισαγωγή

1.1. Γενικά Στοιχεία

Το Τμήμα ΔΕΤ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου οργανώνει και λειτουργεί το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών **Δημόσια Διοίκηση και Ψηφιακός Μετασχηματισμός** από ακαδημαϊκό έτος 2022-2023. Το Τμήμα Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας ιδρύθηκε το 2019 και αποτελεί μέλος της Οικονομίας και Τεχνολογίας.

Οι απόφοιτοι του μεταπτυχιακού προγράμματος διαθέτουν τις απαραίτητες γνώσεις και δεξιότητες που προβλέπονται στο Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων (ΕΕΠ). Συνεπώς, είναι σε θέση να διαχειρίζονται με ευχέρεια τεχνικές γνώσεις και να αξιοποιούν την διοικητική επιστήμη και τις σύγχρονες τεχνολογίες στη λήψη αποφάσεων, κυρίως στο χώρο της διοίκησης δημόσιων οργανισμών. Το πρόγραμμα παρέχει στους απόφοιτούς του τα κίνητρα και το υπόβαθρο για να συνεχίσουν τις σπουδές τους σε διδακτορικό επίπεδο και να ενισχύσουν τη γνώση που έχουν ήδη αποκτήσει με ακόμα υψηλότερου επιπέδου δεξιότητες έρευνας και καινοτομίας.

Το Πρόγραμμα Σπουδών αναμορφώνεται τακτικά με στόχο την πλήρη εναρμόνιση του περιεχομένου των σπουδών με τις σύγχρονες απαιτήσεις της Διοικητικής Επιστήμης και των σύγχρονων Τεχνολογιών. Το Πρόγραμμα διαρκεί τρία (3) διδακτικά εξάμηνα με υποχρεωτική παρακολούθηση οκτώ (8) μαθημάτων, κατά τη διάρκεια των δύο πρώτων διδακτικών εξαμήνων. Στο τρίτο εξάμηνο πραγματοποιείται η εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας. Όλα τα μαθήματα διαρκούν τουλάχιστον δέκα τρεις (13) εβδομάδες και διδάσκονται τρεις (3) ώρες εβδομαδιαίως.

Περισσότερες πληροφορίες για το μεταπτυχιακό πρόγραμμα, το ιστορικό ίδρυσης και λειτουργίας του, τις εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες του ανθρώπινου δυναμικού και το πρόγραμμα σπουδών υπάρχουν στην ιστοσελίδα του προγράμματος <https://madigital.uop.gr/>.

1.2. Εγκαταστάσεις

Το μεταπτυχιακό πρόγραμμα **Δημόσια Διοίκηση και Ψηφιακός Μετασχηματισμός** του τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας στεγάζεται, στο νέο σύγχρονο κτίριο της Σχολής Οικονομίας και Τεχνολογίας (πρώην Σχολή Οικονομίας, Διοίκησης και Πληροφορικής) στη θέση Σέχι – Πρώην 4^ο Πεδίο Βολής. Η κτιριακή υποδομή αποτελείται από δύο (2) κτίρια στα οποία στεγάζονται όλες οι απαραίτητες υπηρεσίες (χώροι Γραμματείας, γραφεία διοικητικών οργάνων, γραφεία μελών ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, εργαστήρια, αίθουσες μαθημάτων, χώροι συσκέψεων, κυλικείο και βοηθητικοί χώροι). Στο ισόγειο κτίριο στεγάζονται η κεντρική βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου και ένα

αμφιθέατρο 380 ατόμων, το οποίο χρησιμοποιείται για τη διδασκαλία μαθημάτων και για τη διεξαγωγή των διάφορων εκδηλώσεων. (διαλέξεις, ομιλίες, σεμινάρια, ορκωμοσίες, κτλ.).

2. Στελέχωση

2.1. Προσωπικό

2.1.1 Διοικητικό Προσωπικό

Δήμητρα Ψυχογιού, Διοικητική Υπάλληλος, Προϊσταμένη Γραμματείας

Ωρες Κοινού: Τρίτη και Παρασκευή 10:00-13:00.

Γραφείο: Κτίριο Β, 2^{ος} όροφος,

Τηλ: 2710230139, Email: dpsihog@uop.gr

Ανδρέας Μαλής, μέλος της Διεύθυνσης Πληροφορικής, τεχνική υποστήριξη

Τηλ: 2710372145, Email: malis@uop.gr

2.1.2 Μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.)

Όνομα	Γνωστικό αντικείμενο	Ερευνητικά ενδιαφέροντα	Μάθημα διδασκαλίας	Ιστοσελίδα
Σπηλιωτόπουλος Δ., Επίκουρος Καθηγητής, Τμήμα ΔΕΤ, Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου	Ευφυή Πληροφοριακά Συστήματα	<ul style="list-style-type: none"> Χρηστικότητα και Προσβασιμότητα Διαδραστικός Σχεδιασμός Επικοινωνία Ανθρώπου-Υπολογιστή Ανάλυση Δεδομένων Κοινωνικών Δικτύων Επιχειρηματική Ευφυΐα Επιχειρηματική Αναλυτική 	Ψηφιακές υπηρεσίες και εφαρμογές στο δημόσιο τομέα	https://det.uop.gr/spiliotopoulos/
Κακούρης Αλ. Επίκουρος Καθηγητής, Τμήμα ΔΕΤ, Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου	Επιχειρηματικότητα: Εκπαίδευση και Μαθησιακές Διεργασίες	<ul style="list-style-type: none"> Επιχειρηματικότητα Καινοτομία Εκπαίδευση στην επιχειρηματικότητα Επιχειρηματική μάθηση Νεανική επιχειρηματικότητα και συμβουλευτική Εκπαιδευτική τεχνολογία και παιδαγωγική 	Δημόσιες επιχειρήσεις και Καινοτομία	https://det.uop.gr/kakouris/
Λιαργκόβας Π. Καθηγητής, Τμήμα ΔΕΤ, Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου	Μακροοικονομική	<ul style="list-style-type: none"> Ευρωπαϊκή Οικονομική Ολοκλήρωση Οικονομική Ανάλυση και Πολιτική Ελληνική Οικονομία Μακροοικονομική Δημοσιονομική Πολιτική 	Διαχείριση Χρηματοοικονομικών πόρων στον Δημόσιο τομέα / Στρατηγική Διοίκηση και Οργανωσιακές	https://det.uop.gr/liargovas/

		<ul style="list-style-type: none"> • Διεθνή Οικονομικά 	αλλαγές στο Δημόσιο τομέα	
Κριεμάδης Αθ. Καθηγητής, Τμήμα ΔΕΤ, Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου	Στρατηγικός Σχεδιασμός Οργανισμών και Επιχειρήσεων	<ul style="list-style-type: none"> • Διοίκηση Ολικής Ποιότητας • Στρατηγικός Σχεδιασμός • Μάρκετινγκ • Διοίκηση Ανθρώπινου Δυναμικού • Επιχειρηματικότητα • Καινοτομία 	Διοίκηση ολικής ποιότητας στον Δημόσιο τομέα / Στρατηγική Διοίκηση και Οργανωσιακές αλλαγές στο Δημόσιο τομέα	https://det.uop.gr/kriemadis/
Ευαγγελόπουλος Π. Αναπληρωτής Καθηγητής, Τμήμα ΔΕΤ, Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου	Οικονομική Ανάλυση, Διοίκηση και Οργάνωση των Θεσμών	<ul style="list-style-type: none"> • Θεσμικά Οικονομικά • Οικονομική Ιστορία • Ιστορία των Οικονομικών Ιδεών • Οικονομικά της Επιχείρησης • Οικονομικά του Πολιτισμού • Δημόσια Οικονομικά 	Διοίκηση και Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού στην ψηφιακή εποχή	https://det.uop.gr/euaggelopoulos/p/
Αναστασίου Αθ. Αναπληρωτής Καθηγητής, Τμήμα ΔΕΤ, Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου	Οικονομική Ανάπτυξη και Μεγέθυνση	<ul style="list-style-type: none"> • Μακροοικονομική Θεωρία • Οικονομική Ανάλυση και Πολιτική • Διεθνή Οικονομικά • Θεωρία Παιγνίων στην Μακροοικονομική Θεωρία • Ευρωπαϊκή Οικονομική Ολοκλήρωση • Εφαρμοσμένη Στατιστική και Οικονομετρία 	Ποσοτικές μέθοδοι και Μεθοδολογία Έρευνας	https://det.uop.gr/anastasioua/
Αποστολόπουλος Ν. Επίκουρος Καθηγητής, Τμήμα ΔΕΤ, Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου	Ευρωπαϊκές Πολιτικές Αειφορίας, Επιχειρηματικότητα και Ανάπτυξης,	<ul style="list-style-type: none"> • Ευρωπαϊκή Βιώσιμη Ανάπτυξη • Κοινωνική Οικονομία • Βιώσιμη και Υπεύθυνη Επιχειρηματικότητα • Πολιτικές Βιώσιμης Ανάπτυξης • Επιχειρηματικότητα και Κοινωνία • Κοινωνικός Μετασχηματισμός 	Διοίκηση και ψηφιακό μάρκετινγκ σε δημόσιους οργανισμούς και επιχειρήσεις	https://det.uop.gr/apostolopoulos/
Κουτσομπίνας Θ. Επίκουρος Καθηγητής, Τμήμα ΔΕΤ, Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου	Αρχές Οικονομικής Θεωρίας με Έμφαση στην Πολιτισμική Διαχείριση	<ul style="list-style-type: none"> • Οικονομία και Διοίκηση πολιτισμού • Συμπεριφορικά οικονομικά 	Παγκόσμια και Ευρωπαϊκή ψηφιακή οικονομία	https://det.uop.gr/prosopiko/
Καριοφύλας Χ. ΕΔΙΠ, Τμήμα ΔΕΤ, Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου	Εφαρμογές Πληροφορικής στην Οικονομία, Διοίκηση και	<ul style="list-style-type: none"> • Στρατηγική Διοίκηση • Διοικητική Αριστεία • Διοίκηση της Εκπαίδευσης • Διοίκηση Ολικής Ποιότητας • Στατιστική 	Πληροφοριακά συστήματα στο δημόσιο τομέα και ηλεκτρονική διακυβέρνηση	https://det.uop.gr/kariofillas/

	Υγεία	<ul style="list-style-type: none"> • Μεθοδολογία Έρευνας 		
Δερμάτης Ζ. ΕΔΙΠ, Τμήμα ΔΕΤ, Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου	Διοίκηση, οικονομία και υπολογιστικά συστήματα	<ul style="list-style-type: none"> • Τεχνολογίες Πληροφορικής στην Υγεία, Διοίκηση και Οικονομία • Εφαρμογές Γεωγραφικών Πληροφοριακών Συστημάτων (GIS) • Πληροφοριακά Συστήματα(Business Intelligence, Data Warehousing) • Στρατηγικός σχεδιασμός • Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία 	Πληροφοριακά συστήματα στο δημόσιο τομέα και ηλεκτρονική διακυβέρνηση	https://det.uop.gr/dermatiz/

2.2 Επιτροπές Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) του ΠΜΣ

Αθανάσιος Κριεμάδης (Διευθυντής), Λιαργκόβας Παναγιώτης, Σπηλιοτόπουλος Δημήτριος, Αποστολόπουλος Νικόλαος, Κακούρης Αλέξανδρος

Επιτροπή Εξέτασης/Επιλογής Υποψηφίων Μεταπτυχιακών Φοιτητών και Φοιτητριών

Επιτροπή Οδηγού Σπουδών

Επιτροπή Εσωτερικής Αξιολόγησης (Ομ.Ε.Α.): Αθανάσιος Κριεμάδης, Λιαργκόβας Παναγιώτης, Αποστολόπουλος Νικόλαος

Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι Σπουδών: Όλοι οι διδάσκοντες στο ΠΜΣ

Υπεύθυνος Προγράμματος ERASMUS+: Κακούρης Αλέξανδρος

3. Προφίλ του Μεταπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών

3.1. Εισαγωγή

Το Τμήμα Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας προσφέρει ένα σύγχρονο και ανταγωνιστικό μεταπτυχιακό πρόγραμμα σπουδών εναρμονισμένο με τα διεθνή πρότυπα και τις σύγχρονες τάσεις στον χώρο της Διοικητικής Επιστήμης και της Τεχνολογίας με τίτλο «Δημόσια Διοίκηση και Ψηφιακός Μετασχηματισμός». Όσοι από τους πτυχιούχους επιθυμούν, μπορούν να συνεχίσουν τις σπουδές τους για την απόκτηση Διδακτορικού (PhD) είτε στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου είτε σε άλλα Πανεπιστήμια, καθώς η ολοκλήρωση του

προγράμματος τους έχει προσφέρει την απαραίτητη γνώση και εμπειρία για να συνεχίσουν με επιτυχία την ακαδημαϊκή τους δραστηριότητα.

Το μεταπτυχιακό πρόγραμμα αποσκοπεί στην προαγωγή της γνώσης και στην ανάπτυξη της έρευνας στο χώρο της Δημόσιας Διοίκησης με έμφαση στην Ψηφιακή Τεχνολογία. Στοχεύει στη δημιουργία ειδικευμένων ανώτερων στελεχών, με άρτια εκπαίδευση, ικανών να προωθήσουν την αναβάθμιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών και να συμβάλουν στη βελτίωση της οργάνωσης, της ανταγωνιστικότητας και της αποτελεσματικότητας του δημόσιου τομέα. Το μεταπτυχιακό πρόγραμμα σπουδών παρέχει γνώση τόσο σε πρακτικό όσο και σε θεωρητικό επίπεδο, αλλά κυρίως οδηγεί σε έναν δυνατό και στέρεο τρόπο σκέψης που μπορεί να επιλύσει αποτελεσματικά οποιοδήποτε πρόβλημα εμφανιστεί στο επαγγελματικό περιβάλλον. Όσοι συμμετέχουν στο πρόγραμμα αποκτούν ένα δυνατό υπόβαθρο που θα τους στηρίξει στην επαγγελματική τους εξέλιξη.

Με την επιτυχή ολοκλήρωση του προγράμματος οι φοιτητές/φοιτήτριες αποκτούν βαθιά γνώση στο πεδίο της διοικητικής επιστήμης και του ψηφιακού μετασχηματισμού με εφαρμογή στο δημόσιο τομέα.

3.2 Στόχοι του Μεταπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών

Το γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ. είναι η παροχή εξειδικευμένων, σύγχρονων και ανταγωνιστικών επιστημονικών γνώσεων σε πτυχιούχους ανωτάτης εκπαίδευσης στο θεματικό πεδίο της Δημόσιας Διοίκησης και του Ψηφιακού Μετασχηματισμού. Σκοπό του αποτελεί η ικανότητα των εκπαιδευόμενων να αξιοποιούν τις γνώσεις τους σε οργάνωση, διοίκηση και ψηφιακές τεχνολογίες στο Δημόσιο τομέα, ώστε να είναι σε θέση να πάρουν τις αποφάσεις που απαιτούνται σε ένα πολύπλοκο και ανταγωνιστικό περιβάλλον. Να μπορούν να επιδεικνύουν καινοτομική και επιχειρηματική στάση ως προς την αναγνώριση ευκαιριών και να αντιμετωπίζουν τις σύγχρονες προκλήσεις της Δημόσιας Διοίκησης.

Επιμέρους στόχοι είναι οι απόφοιτοι:

- να κατανοούν πώς να συνδυάζουν γνώσεις της διοικητικής, οικονομικής και πληροφορικής επιστήμης και να αξιολογούν κριτικά την εφαρμογή τους στην πράξη, επιλύοντας προβλήματα της Δημόσιας Διοίκησης αποτελεσματικά.
- να μπορούν να επιδεικνύουν ηγετικές, διοικητικές και επιχειρησιακές ικανότητες, ώστε να διαδραματίζουν καθοριστικό ρόλο στη Δημόσια Διοίκηση του μέλλοντος.
- να μπορούν να επιδεικνύουν καινοτομική και επιχειρηματική στάση ως προς την αναγνώριση ευκαιριών και να αντιμετωπίζουν τις σύγχρονες προκλήσεις της Δημόσιας Διοίκησης.

3.3 Μαθησιακά Αποτελέσματα

Γνώσεις

Οι μεταπτυχιακές/κοί φοιτήτριες/τές με την ολοκλήρωση του προγράμματος σπουδών θα έχουν κατανοήσει:

- τον τρόπο διοίκησης και διακυβέρνησης του δημόσιου τομέα, καθώς και τη συμβολή του ψηφιακού μετασχηματισμού για τη συνολική βελτίωση της αποτελεσματικότητας και ποιότητας των παρεχομένων υπηρεσιών από το δημόσιο τομέα.
- τις μεταβαλλόμενες απαιτήσεις που επηρεάζουν τους δημόσιους οργανισμούς σε τοπικό, περιφερειακό, εθνικό και διεθνές επίπεδο,
- τον τρόπο λήψης αποφάσεων για τη χρήση των πόρων που ελέγχουν οι δημόσιοι οργανισμοί και πώς οι αποφάσεις αυτές επηρεάζουν την αποτελεσματικότητα των δημόσιων οργανισμών και υπηρεσιών,
- τις βασικές αρχές της Διοικητικής Επιστήμης με τη συμβολή των ψηφιακών τεχνολογιών που είναι απαραίτητο να έχει όποια/ος ασχολείται με το σύγχρονο δημόσιο τομέα,
- τη σύγχρονη θεωρία των αρχών και των εφαρμογών της Οργάνωσης και Διοίκησης των Δημόσιων Επιχειρήσεων και Οργανισμών, με ιδιαίτερη έμφαση στην ανάπτυξη των οικονομικών θεωριών και στις επιπτώσεις τους στην οργάνωση και διοίκηση των ιεραρχιών για την αποτελεσματικότερη εκτέλεση του έργου των δημόσιων επιχειρήσεων και οργανισμών και την αποδοτικότερη συμβολή τους στο σύνολο της οικονομίας,
- τα βασικά εργαλεία του ψηφιακού μετασχηματισμού και του ρόλου τους στη λειτουργία, παραγωγικότητα και ποιότητα της σύγχρονης δημόσιας διοίκησης,
- τη δημιουργία στρατηγικής στο δημόσιο τομέα και ειδικότερα την στρατηγική ανάπτυξη των δημόσιων υπηρεσιών με την εφαρμογή ψηφιακών τεχνολογιών με απώτερο στόχο τη βελτίωση της παραγωγικότητας και αποτελεσματικότητας στο δημόσιο τομέα,
- την ενσωμάτωση σύγχρονων μεθόδων ενδυνάμωσης και ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού με τη συμβολή της σύγχρονης τεχνολογίας,
- την εφαρμογή ψηφιακών τεχνολογιών για την μεγαλύτερη παραγωγικότητα αλλά και την προβολή του έργου των δημοσίων υπηρεσιών,
- την γνώση και εφαρμογή των ERP συστημάτων για την ανάπτυξη και υλοποίηση στρατηγικών και επιχειρησιακών σχεδίων των δημοσίων υπηρεσιών.

Δεξιότητες

Το πρόγραμμα σπουδών έχει ως στόχο να εφοδιάσει τους διδασκόμενους με δεξιότητες κριτικής σκέψης, ποσοτικού συλλογισμού, ηγεσίας, επίλυσης προβλημάτων, αυτοπεποίθησης, επικοινωνίας, εξειδικευμένης γνώσης και

εφαρμογής στην πράξη. Πιο συγκεκριμένα, οι μεταπτυχιακές/κοί φοιτήτριες/τές με την ολοκλήρωση του προγράμματος σπουδών θα είναι σε θέση να:

- εφαρμόζουν σύγχρονες ψηφιακές τεχνολογίες στην υλοποίηση στρατηγικών και επιχειρησιακών στόχων σε ζητήματα δημόσιας διοίκησης,
- διαμορφώνουν και να υλοποιούν τις κατάλληλες στρατηγικές και να ανταποκρίνονται αποτελεσματικά όταν βρίσκονται σε ηγετικές θέσεις δημόσιων οργανισμών ή σε θέσεις ευθύνης του δημόσιου τομέα,
- λαμβάνουν αποφάσεις σε ζητήματα οργάνωσης και σχεδιασμού των δημόσιων οργανισμών και υπηρεσιών,
- αναγνωρίζουν τις απαιτήσεις και προκλήσεις αναβάθμισης και εκσυγχρονισμού των δημόσιων υπηρεσιών,
- εφαρμόζουν αρχές και πρακτικές της διοικητικής επιστήμης σε καθημερινά ζητήματα του δημόσιου τομέα,
- προτείνουν συγκεκριμένες λύσεις σε οικονομικά και διοικητικά προβλήματα του δημοσίου τομέα,
- ενθαρρύνουν τη βελτίωση της ποιότητας και της αποτελεσματικότητας των δημόσιων οργανισμών στους οποίους απασχολούνται,
- εμβαθύνουν την κριτική σκέψη και τις αναλυτικές ικανότητες στη δημόσια διοίκηση και να τις εφαρμόζουν σε σύνθετα προβλήματα του δημοσίου τομέα,
- επικοινωνούν αποτελεσματικά, τόσο προφορικά όσο και γραπτά, πάνω σε διάφορα θέματα δημόσιας διοίκησης,
- διαμορφώνουν γραπτώς οικονομικά επιχειρήματα για την οργάνωση του δημοσίου τομέα τα οποία να βασίζονται σε υποθέσεις και ευρήματα,
- παρουσιάζουν απόψεις και επιχειρήματα για την οργάνωση δημόσιων οργανισμών και υπηρεσιών μέσα από διαγράμματα και πίνακες,
- αξιολογούν προτάσεις πολιτικής για τη δημόσια διοίκηση και για τη βελτίωση των δημόσιων υπηρεσιών,
- αναγνωρίζουν τα αποτελέσματα των προτάσεων πολιτικής για τη δημόσια διοίκηση,
- χρησιμοποιούν τις γνώσεις τους για την κατανόηση και την αξιολόγηση δράσεων και γεγονότων που συνδέονται με αλλαγές στο δημόσιο τομέα,
- χρησιμοποιούν ποσοτικά δεδομένα για τη λήψη αποφάσεων στο δημόσιο τομέα,
- χρησιμοποιούν στατιστική μεθοδολογία και να ερμηνεύουν στατιστικά αποτελέσματα για να αναγνωρίζουν πιθανούς παράγοντες που επηρεάζουν ζητήματα δημόσιας διοίκησης
- είναι προετοιμασμένοι για περαιτέρω εργασία και έρευνα στον δημόσιο τομέα,
- να εργάζονται τόσο ατομικά όσο και ομαδικά,
- να συντονίζουν ομάδες εργασίας.

3.4 Αρχές Λειτουργίας

3.4.1 Προκήρυξη Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος και Διαδικασία Αιτήσεων, επιλογή, αξιολόγηση

Το Τμήμα σε ημερομηνίες που ορίζονται από την Συνέλευση προβαίνει σε πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος λειτουργίας του Π.Μ.Σ. Η πρόσκληση δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ. Στην πρόσκληση αναφέρονται οι προϋποθέσεις εισαγωγής, κατηγορίες πτυχιούχων και αριθμός εισακτέων, τρόπος εισαγωγής, κριτήρια επιλογής, κ.λπ., οι προθεσμίες υποβολής αιτήσεων καθώς και τα δικαιολογητικά που απαιτούνται.

Οι αιτήσεις μαζί με τα απαραίτητα δικαιολογητικά κατατίθενται στη Γραμματεία του Τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας είτε σε έντυπη είτε σε ηλεκτρονική μορφή, ανάλογα με τις οδηγίες της πρόσκλησης.

Υποβολή αιτήσεων-Δικαιολογητικά

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

Τα δικαιολογητικά είναι:

1. Υπογεγραμμένη αίτηση υποψηφιότητας
2. Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα
3. Αντίγραφα προπτυχιακών τίτλων σπουδών. Οι κάτοχοι προπτυχιακών τίτλων σπουδών της αλλοδαπής οφείλουν να προσκομίσουν την αναγνώριση τίτλου τους από το Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.
4. Αντίγραφα μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών. Οι κάτοχοι μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών της αλλοδαπής οφείλουν να προσκομίσουν την αναγνώριση τίτλου τους από το Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. (εάν υπάρχουν)
5. Πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας
6. Φωτοτυπία δύο όψεων, της αστυνομικής ταυτότητας του υποψηφίου
7. Δύο (2) φωτογραφίες
8. Δύο (2) συστατικές επιστολές
9. Αποδεικτικά γνώσης της αγγλικής γλώσσας, επιπέδου τουλάχιστον «ΚΑΛΗ». Σε περίπτωση που δεν πιστοποιείται η γνώση της αγγλικής γλώσσας, οι υποψήφιοι υποβάλλονται σε ειδική εξέταση για να διαπιστωθεί το επίπεδο γνώσης της ξένης γλώσσας, και οι φάκελοί τους αξιολογούνται κανονικά, χωρίς όμως να μοριοδοτούνται για το συγκεκριμένο κριτήριο αξιολόγησης.

Αξιολόγηση των υποψηφίων

Η επιλογή των εισακτέων πραγματοποιείται με βάση τα ακόλουθα πέντε κριτήρια:

1. Βαθμολογία Πτυχίου – Συντελεστής Στάθμισης 50%

– Επιστήμες Οικονομίας και Πληροφορική (ΣΧΟΛΕΣ 5ου ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΥ ΠΕΔΙΟΥ) : ΒΑΘΜΟΣ ΠΤΥΧΙΟΥ × 1

– Θετικές και Τεχνολογικές Επιστήμες (ΣΧΟΛΕΣ 2ου ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΥ ΠΕΔΙΟΥ): ΒΑΘΜΟΣ

ΠΤΥΧΙΟΥ × 0,9

– Επιστήμες Υγείας και Ζωής (ΣΧΟΛΕΣ 3ου ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΥ ΠΕΔΙΟΥ): ΒΑΘΜΟΣ ΠΤΥΧΙΟΥ × 0,8

– Λοιπές Επιστήμες: ΒΑΘΜΟΣ ΠΤΥΧΙΟΥ × 0,6

– Δεύτερος τίτλος σπουδών: 0,5

– Δεύτερος Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών: 2

2. Βαθμολογία σχετικής εργασιακής εμπειρίας – Συντελεστής Στάθμισης 15%

– Σχετική εργασιακή εμπειρία μέχρι 5 χρόνια: 5

– Σχετική εργασιακή εμπειρία μέχρι 15 χρόνια: 7

– Σχετική εργασιακή εμπειρία πάνω από 15 χρόνια: 10

3. Βαθμολογία Συστατικών Επιστολών – Συντελεστής Στάθμισης 5%

4. Βαθμολογία Αγγλικών – Συντελεστής Στάθμισης 5%

ΚΑΛΗ ΓΝΩΣΗ: 5

ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ ΓΝΩΣΗ: 7

ΑΡΙΣΤΗ ΓΝΩΣΗ: 10

5. Βαθμολογία Συνέντευξης – Συντελεστής Στάθμισης 25%

Η Επιτροπή Επιλογής αξιολογεί:

α) Την αναλυτική και συνθετική σκέψη, ικανότητες επικοινωνίας, ηγετικές ικανότητες.

β) Τη σαφήνεια επαγγελματικών στόχων, κίνητρα καριέρας.

γ) Τη δυνατότητα του υποψηφίου να συμβάλλει στη μαθησιακή διαδικασία του Προγράμματος.

δ) Την τυχόν ερευνητική δραστηριότητα του υποψηφίου.

Η επιτροπή βαθμολογεί τον κάθε υποψήφιο με άριστα το 10 (ξεκινώντας πάντα από τη μονάδα).

4.4 Διαδικασία επιλογής

Με βάση τα θεσπισθέντα κριτήρια, η Επιτροπή Επιλογής καταρτίζει τον Πίνακα Αξιολόγησης των υποψηφίων και τον καταθέτει προς έγκριση στη Συνέλευση.

Ειδικότερα: 1. Η Επιτροπή Επιλογής καταρτίζει αρχικά έναν πλήρη κατάλογο όσων έχουν υποβάλει αίτηση. 2. Απορρίπτει τους υποψηφίους των οποίων ο φάκελος των δικαιολογητικών δεν είναι πλήρης. 3. Καλεί σε συνέντευξη τους υποψηφίους, και πραγματοποιείται από τα μέλη της οικείας Επιτροπής Επιλογής. 4. Ιεραρχεί βαθμολογικά τους υποψηφίους και εισηγείται την τελική επιλογή. 5. Καταρτίζει τον τελικό πίνακα επιλογής. Ο τελικός πίνακας των επιτυχόντων εγκρίνεται και επικυρώνεται από τη Συνέλευση και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος. 6. Σε περίπτωση ισοβαθμίας, γίνονται δεκτοί όλοι οι υποψήφιοι.

3.4.2 Αναστολή Φοίτησης

Η/Ο μεταπτυχιακή/κός φοιτήτρια/τής μπορεί να ζητήσει με σχετική αίτηση αναστολή φοίτησης η οποία δεν μπορεί να υπερβαίνει τα δύο συνεχόμενα εξάμηνα. Τα εξάμηνα αναστολής της φοιτητικής ιδιότητας δεν προσμετρώνται στην προβλεπόμενη ανώτατη διάρκεια κανονικής φοίτησης.

3.5 Εκπαιδευτική Διαδικασία

Η εκπαιδευτική διαδικασία περιλαμβάνει διαλέξεις, εργαστήρια, σεμινάρια, εκπόνηση και παρουσίαση εργασιών. Σκοπός της εκπαιδευτικής διαδικασίας είναι οι μεταπτυχιακές/κοί φοιτήτριες/τές να μπορούν να αναλύουν προβλήματα, να συνθέτουν και να παρουσιάζουν λύσεις τόσο γραπτά ή προφορικά και να εργάζονται ατομικά ή ομαδικά. Παράλληλα με τις παραδοσιακές μεθόδους διδασκαλίας χρησιμοποιούνται και σύγχρονες μέθοδοι τηλεκπαίδευσης μέσα από την ηλεκτρονική πλατφόρμα eclass.uor.gr. Η συμμετοχή των διδασκομένων στις δραστηριότητες της εκπαιδευτικής διαδικασίας είναι εξαιρετικά σημαντική και απαιτεί σε σημαντικό βαθμό τη φυσική τους παρουσία και την ενεργό συμμετοχή τους. Το ωρολόγιο πρόγραμμα διδασκαλίας αναρτάται στην ιστοσελίδα του προγράμματος στην αρχή κάθε εξαμήνου.

3.6 ECTS

Ο οδηγός σπουδών του μεταπτυχιακού προγράμματος είναι σχεδιασμένος με τέτοιο τρόπο ώστε να υπάρχει ορθολογική κατανομή της ύλης και του φόρτου εργασίας, σύμφωνα πάντα με τη μεθοδολογία που προβλέπεται στον ευρωπαϊκό οδηγό του συστήματος ECTS. Συγκεκριμένα, τα μαθήματα κάθε εξαμήνου αντιστοιχούν σε 30 ECTS. Τα δύο πρώτα εξάμηνα περιλαμβάνουν τέσσερα (4)

μαθήματα, ενώ το τρίτο αφορά τη συγγραφή της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας.

Η κατανομή των ECTS ανά μάθημα προσδιορίζεται με βάση τον φόρτο εργασίας και τα μαθησιακά αποτελέσματα που συνδέονται με κάθε μάθημα. Στα αναλυτικά περιγράμματα των μαθημάτων (Παράρτημα 4.1) αναφέρονται αναλυτικά για κάθε μάθημα τα μαθησιακά αποτελέσματα και η κατανομή του φόρτου εργασίας στις διαφορετικές εκπαιδευτικές διαδικασίες. Κάθε μάθημα λαμβάνει 7 ή 8 ECTS, ενώ η διπλωματική εργασία λαμβάνει 30 ECTS. Η κατανομή των ECTS επανεξετάζεται και ανανεώνεται ετησίως κατά τη διαδικασία αναμόρφωσης του οδηγού σπουδών, λαμβάνοντας υπόψη τυχόν ανανεώσεις του οδηγού του συστήματος ECTS.

3.7 Εξετάσεις

Οι εξεταστικές περιόδους πραγματοποιούνται στο τέλος του χειμερινού και εαρινού εξαμήνου, ενώ η επαναληπτική εξεταστική περίοδος τον Σεπτέμβριο. Όλες οι εξεταστικές περιόδους του μεταπτυχιακού ταυτίζονται με τις εξεταστικές περιόδους του προπτυχιακού προγράμματος σπουδών, όπως αυτές ορίζονται στο Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο του Ιδρύματος.

Σύμφωνα με την παρ.6, του άρθρου 34 του ν.4485/17, αν η/ο μεταπτυχιακή/κός φοιτήτρια/τής αποτύχει στην εξέταση μαθήματος ή μαθημάτων, ούτως ώστε σύμφωνα με όσα ορίζονται στον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών θεωρείται ότι δεν έχει ολοκληρώσει επιτυχώς το πρόγραμμα, εξετάζεται στην αμέσως επόμενη εξεταστική περίοδο ύστερα από αίτησή του, από τριμελή επιτροπή μελών Δ.Ε.Π. της Σχολής, οι οποίοι έχουν το ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο με το εξεταζόμενο μάθημα και ορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Από την επιτροπή εξαιρείται ο υπεύθυνος της εξέτασης διδάσκων. Εάν αποτύχει να εξεταστεί επιτυχώς σε μάθημα/ μαθήματα στην εξεταστική του Σεπτεμβρίου, ούτως ώστε σύμφωνα με όσα ορίζονται στον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών θεωρείται ότι δεν έχει ολοκληρώσει επιτυχώς το πρόγραμμα, ακολουθείται η διαδικασία που προβλέπεται στο άρθρο 34, παρ. 6, του ν.4485/2017. Στην περίπτωση αποτυχίας στην εξέταση από την τριμελή επιτροπή προτείνεται η οριστική διαγραφή του από το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών.

Το αναλυτικό πρόγραμμα των εξεταστικών περιόδων ανακοινώνεται τουλάχιστον ένα μήνα πριν από τις τελικές εξετάσεις. Το πρόγραμμα εφαρμόζει τη σχετική νομοθεσία για περιπτώσεις με πιστοποιημένη διάγνωση δυσλεξίας. Η βαθμολογία σε κάθε μάθημα καθορίζεται από τους διδάσκοντες και μπορεί να περιλαμβάνει γραπτές ή/και προφορικές εξετάσεις, εργασίες, ενδιάμεσες εξετάσεις (προόδους) και εργαστηριακές ασκήσεις.

3.7.1 Επανεξέταση μαθημάτων

Οι φοιτητές/τριες έχουν επίσης τη δυνατότητα να ζητήσουν επανεξέταση μαθήματος για βελτίωση της βαθμολογίας τους, σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που θέτει η Συνέλευση του Τμήματος.

Εάν η/ο εξεταζόμενη/ος αποτύχει περισσότερες από τρεις φορές σε ένα μάθημα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία (άρθρο 33 Ν. 4009/2011), μπορεί μετά από αίτησή του να εξεταστεί στο συγκεκριμένο μάθημα από τριμελή επιτροπή Καθηγητών της Σχολής. Η επιτροπή πρέπει να έχει το ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο και ορίζεται από τον Κοσμήτορα. Από την επιτροπή εξαιρείται η/ο υπεύθυνος της εξέτασης. Η αίτηση εξέτασης από επιτροπή υποβάλλεται από τον/την φοιτητή/τρια έναν μήνα τουλάχιστον πριν από την έναρξη της εξεταστικής περιόδου. Σε περίπτωση αποτυχίας και στη συγκεκριμένη εξέταση, ο φοιτητής παραπέμπεται πάλι στον αρχικό τρόπο εξέτασης.

3.8 Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία

3.8.1. Σημασία και Στόχοι

Η μεταπτυχιακή διατριβή είναι επιστημονική εργασία η οποία οφείλει να εμπεριέχει στοιχεία πρωτοτυπίας στα γνωστικά πεδία τα σχετικά με το Π.Μ.Σ. είτε μέσω της δημιουργίας νέας γνώσης, είτε μέσω της άσκησης αυτόνομης κριτικής σκέψης, είτε μέσω συνδυασμού των παραπάνω. Προσφέρει επίσης στην/στον μεταπτυχιακή/κό φοιτητή/τρια/τή τη δυνατότητα να κριθεί και να διευρύνει την ερευνητική της/του ικανότητα.

Επιμέρους στόχοι στους οποίους αποβλέπει μια τέτοια ερευνητική εργασία είναι οι ακόλουθοι:

- επισκόπηση και κριτική ανάλυση υφιστάμενης γνώσης,
- περιγραφή και ερμηνεία κάποιου φαινομένου ή θέματος,
- χρήση θεωρητικών και μεθοδολογικών προσεγγίσεων, τεχνικών, εργαλείων,
- δημιουργία νέων θεωρητικών και μεθοδολογικών προσεγγίσεων, τεχνικών, εργαλείων ή άλλων καινοτομιών στη διαρκώς εξελισσόμενη επιστημονική περιοχή.

Μέσω της συγγραφής της μεταπτυχιακής διατριβής, η/ο μεταπτυχιακή/κός φοιτητή/τρια/τής αναλαμβάνει επιστημονικές πρωτοβουλίες σε ένα συγκεκριμένο πεδίο γνώσης. Επιπρόσθετα, αποτρέπεται η μηχανιστική εφαρμογή γνώσεων και ενθαρρύνεται η κριτική θεώρηση και η ανάλογη προσαρμογή της νέας γνώσης και των αποτελεσμάτων της έρευνας.

3.8.2 Επίβλεψη της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας

Στο τρίτο εξάμηνο του μεταπτυχιακού προγράμματος προβλέπεται η εκπόνηση της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας. Ο/Η μεταπτυχιακός /ή φοιτητής/τρια έχει δικαίωμα υποβολής θέματος, εφόσον έχει ολοκληρώσει με επιτυχία όλα τα μαθήματα των δύο πρώτων εξαμήνων. Υποβάλλει αίτηση σε ημερομηνία που ανακοινώνεται από τη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. στην οποία αναγράφεται ο προτεινόμενος τίτλος της διπλωματικής εργασίας, η/ο προτεινόμενη/νος επιβλέπουσα/ων και επισυνάπτεται περίληψη της προτεινόμενης εργασίας, στη Γραμματεία του ΠΜΣ. Η/ο επιβλέπουσα/ων της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας είναι μέλος ΔΕΠ που διδάσκει στο ΠΜΣ.

Αναλυτικές πληροφορίες σχετικά με τη διάρθρωση της εργασίας, τους κανόνες σύνταξης, συγγραφής και παράθεσης βιβλιογραφίας είναι αναρτημένες στην ιστοσελίδα του μεταπτυχιακού προγράμματος <https://madigital.uop.gr>.

3.9 Υποχρεώσεις για τη Λήψη Πτυχίου

Για τη λήψη του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) απαιτείται:

1. επιτυχής εξέταση των οκτώ (8) μαθημάτων, εκ των οποίων επτά (7) είναι υποχρεωτικά και ένα (1) είναι επιλογής
2. επιτυχής εξέταση της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας.

Εφόσον τα παραπάνω ισχύουν η/ο φοιτήτρια/τής συμπληρώνει τις απαιτούμενες 90 Πιστωτικών Μονάδων (ECTS) ώστε να του απονεμηθεί ο μεταπτυχιακός τίτλος.

Ο βαθμός του Δ.Μ.Σ. προκύπτει από τον σταθμισμένο μ.ο. των βαθμών των 8 μαθημάτων (συντελεστής στάθμισης 1) και της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας (συντελεστής στάθμισης 3).

3.10 Ακαδημαϊκοί Σύμβουλοι

Το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών έχει θεσμοθετήσει υπηρεσίες παροχής συμβουλευτικής από το διδακτικό προσωπικό προς τις/τους μεταπτυχιακές/κούς φοιτήτριες/τές μέσω του θεσμού του Ακαδημαϊκού Συμβούλου. Επιπρόσθετα, ο Διευθυντής του μεταπτυχιακού προγράμματος ενημερώνεται και συνεισφέρει επίσης στη διαδικασία ανά τακτά χρονικά διαστήματα. Στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους πραγματοποιείται η ανάθεση των νεοεισερχόμενων φοιτητριών/τών στους Ακαδημαϊκούς Συμβούλους. Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος δεν αλλάζει μέχρι την ολοκλήρωση των σπουδών της/του μεταπτυχιακής/κού φοιτήτριας/τή, παρά μόνο σε έκτακτες περιπτώσεις (π.χ. εκπαιδευτική άδεια ή αποχώρηση μέλους Δ.Ε.Π).

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος είναι μέλος ΔΕΠ, διδάσκει στο πρόγραμμα και είναι υπεύθυνος για ακαδημαϊκά ζητήματα, παρέχει συμβουλευτική υποστήριξη και παρακολουθεί την πρόοδο των μεταπτυχιακών φοιτητριών/τών. Επιπλέον, παρέχει πληροφορίες για θέματα που αφορούν κυρίως την καλύτερη οργάνωση του προγράμματος σπουδών, ώστε να ανταποκρίνεται στις εξατομικευμένες ανάγκες και προτιμήσεις τους.

3.11 Μηχανισμός Διαχείρισης Παραπόνων και Ενστάσεων

Το Τμήμα Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, διαθέτει Μηχανισμό Διαχείρισης Παραπόνων και Ενστάσεων για την κάλυψη των αναγκών της φοιτητικής του κοινότητας. Η άμεση προτεραιότητα που δίνεται στη φοιτητοκεντρική εκπαιδευτική διαδικασία, καθώς και οι αρχές ακεραιότητας και διαφάνειας που αποτελούν βάση για τη λειτουργία του Τμήματος οδήγησαν στη δημιουργία μηχανισμού που απαρτίζεται από συγκεκριμένους κανόνες και διαδικασίες.

Ο Μηχανισμός θα μπορεί να τεθεί σε εφαρμογή από κάθε εγγεγραμμένη/νο φοιτήτρια/τή του Τμήματος σε οποιοδήποτε επίπεδο σπουδών, προπτυχιακό, μεταπτυχιακό ή διδακτορικό. Ανώτερος στόχος του Τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας αποτελεί η άμεση επίλυση θεμάτων που σχετίζονται με την ποιότητα των εκπαιδευτικών και διοικητικών υπηρεσιών που παρέχει το Τμήμα, καθώς και η διατήρηση της αρμονίας στις σχέσεις όλων των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας.

Πριν τεθεί σε εφαρμογή ο Μηχανισμός συστήνεται η επαφή του ενδιαφερόμενου μέλους της φοιτητικής κοινότητας με τον αντίστοιχο Ακαδημαϊκό Σύμβουλο, σε περίπτωση που μπορεί να συνεισφέρει άμεσα στην επίλυση του θέματος. Σε διαφορετική περίπτωση, τίθεται σε εφαρμογή ο Μηχανισμός Διαχείρισης Παραπόνων και Ενστάσεων φοιτητριών/τών.

3.12 Εσωτερική Αξιολόγηση Μεταπτυχιακού Προγράμματος

Η περιοδική εσωτερική αξιολόγηση βασίζεται στην ισχύουσα διαδικασία ελέγχου και εσωτερικής αξιολόγησης που έχει ορίσει το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου. Στόχος της διαδικασίας είναι η καταγραφή και η παρακολούθηση των αποτελεσμάτων εφαρμογής των προγραμμάτων σπουδών και ο έλεγχος επίτευξης των στόχων τους με βάση τα αποτελέσματα αυτά.

Η τακτική παρακολούθηση, ο έλεγχος και η επικαιροποίηση του Προγράμματος Σπουδών στοχεύουν στη διατήρηση ενός υποστηρικτικού και αποτελεσματικού μαθησιακού περιβάλλοντος.

Το πρόγραμμα σπουδών εξετάζεται και αναθεωρείται μέσα από διαδικασίες στις οποίες συμμετέχουν όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη και κυρίως τα μέλη της φοιτητικής κοινότητας. Μετά την ανάλυση των πληροφοριών που συλλέγονται, μέσω της συμπλήρωσης ανώνυμων ερωτηματολογίων από όσες/όσους συμμετέχουν στο μεταπτυχιακό πρόγραμμα, ακολουθεί η προσαρμογή του Προγράμματος Σπουδών και το αναθεωρημένο πρόγραμμα σπουδών αναρτάται στην αντίστοιχη ιστοσελίδα, ώστε να είναι άμεσα διαθέσιμο σε όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη.

4. Κατάλογος Μαθημάτων

Το μεταπτυχιακό πρόγραμμα **Δημόσια Διοίκηση και Ψηφιακός Μετασχηματισμός** ξεκινά το χειμερινό εξάμηνο κάθε ακαδημαϊκού έτους. Τα μαθήματα περιλαμβάνουν θεωρητική διδασκαλία, φροντιστηριακές ασκήσεις και πρακτική άσκηση σε εργαστήριο με χρήση προγραμμάτων ηλεκτρονικών υπολογιστών. Τα μαθήματα, η διδακτική και ερευνητική απασχόληση, οι πρακτικές ασκήσεις και οι κάθε είδους εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες ορίζονται ως εξής:

1. Υποχρεωτική παρακολούθηση οκτώ (8) μαθημάτων, (7 ή 8 ECTS το καθένα)
(Σύνολο διδακτικών πιστωτικών μονάδων: 60).
Από τα μαθήματα αυτά, επτά (7) είναι υποχρεωτικά και ένα (1) είναι επιλογής.
2. Εκπόνηση Διπλωματικής Εργασίας (30 ECTS)

Σύνολο διδακτικών πιστωτικών μονάδων προγράμματος ΜΔΕ: 90

Αναλυτικότερα, ο παρακάτω πίνακας παρουσιάζει τα προσφερόμενα μαθήματα ανά εξάμηνο σπουδών:

A.

Μαθήματα Α' Εξαμήνου	Π.Μ. (ECTS)
1. Ψηφιακές Υπηρεσίες και εφαρμογές στο δημόσιο τομέα	8
2. Διοίκηση Ολικής ποιότητας στη Δημόσια Διοίκηση	7
3. Ποσοτικές μέθοδοι και μεθοδολογία έρευνας	8
4. Διαχείριση Χρηματοοικονομικών πόρων στον δημόσιο τομέα	7
Σύνολο Πιστωτικών Μονάδων	30

Μαθήματα Β' Εξαμήνου	Π.Μ. (ECTS)
1. Στρατηγική Διοίκηση και Οργανωσιακές αλλαγές στον δημόσιο τομέα	8
2. Δημόσιες επιχειρήσεις και καινοτομία	7
3. Πληροφοριακά συστήματα στο δημόσιο τομέα και ηλεκτρονική διακυβέρνηση	8
4. Μάθημα επιλογής*	7
Σύνολο Πιστωτικών Μονάδων	30
Μαθήματα Γ' Εξαμήνου	Π.Μ. (ECTS)
1. Εκπόνηση Διπλωματικής Εργασίας	30

B.

ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ	ECTS
Διοίκηση και ψηφιακό μάρκετινγκ σε δημόσιους οργανισμούς και επιχειρήσεις	7
Παγκόσμια και Ευρωπαϊκή ψηφιακή οικονομία	7
Διοίκηση και Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού στην ψηφιακή εποχή	7

Γ.

3ο εξάμηνο	ECTS
Συγγραφή Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας	30

5. Υποδομές

5.1. Αίθουσες Διδασκαλίας, Εργαστήρια και Αίθουσες Ειδικών Χρήσεων

Το μεταπτυχιακό πρόγραμμα **Δημόσια Διοίκηση και Ψηφιακός Μετασχηματισμός** στεγάζεται στις εγκαταστάσεις της Σχολής Οικονομίας και Τεχνολογίας και διαθέτει έναν επαρκή αριθμό αιθουσών και εργαστηρίων για την υποστήριξη της διδασκαλίας των μαθημάτων, των εργαστηριακών ασκήσεων και της ερευνητικής εργασίας των μεταπτυχιακών φοιτητριών/των.

Αίθουσες Διδασκαλίας

Οι σύγχρονες αίθουσες διδασκαλίας βρίσκονται σε τρία επίπεδα με χωρητικότητα που κυμαίνεται από 50 έως 130 άτομα ή και μικρότερες αίθουσες σεμιναρίων 45 ατόμων. Κάποιες είναι εξοπλισμένες με σύστημα ήχου, προβολέα/videoprojector και οθόνη προβολής για την υποστήριξη της διδασκαλίας και των παρουσιάσεων των μεταπτυχιακών φοιτητριών/ών.

Αμφιθέατρο

Το αμφιθέατρο χωρητικότητας 380 ατόμων, με όλους τους απαραίτητους βοηθητικούς χώρους (αποθήκη σκηνης, αποδυτήρια, control-room) ικανοποιεί τις ανάγκες του εκπαιδευτικού έργου και φιλοξενεί όλες τις εκδηλώσεις.

Εργαστήρια - Λογισμικό και Εφαρμογές

Οι εργαστηριακές αίθουσες προσφέρονται για την υποστήριξη της διδασκαλίας των μαθημάτων, της έρευνας και των εργαστηριακών ασκήσεων του μεταπτυχιακού προγράμματος σπουδών. Οι υπολογιστές των εργαστηρίων διαθέτουν εξειδικευμένο λογισμικό για τις ανάγκες των μαθημάτων του Τμήματος, όπως λογισμικό εφαρμογών γραφείου, εφαρμογών μαθηματικών, πληροφοριακών συστημάτων διοίκησης (ERP), γεωγραφικά πληροφοριακά συστήματα (GIS), στατιστικής (SPSS-Eviews), λογισμικό οικονομμετρίας. Επιπλέον, οι υπολογιστές είναι συνδεδεμένοι στο διαδίκτυο και έτσι παρέχεται η δυνατότητα πρόσβασης σε βάσεις βιβλιογραφικών δεδομένων. Παράλληλα, οι αίθουσες διαθέτουν εκτυπωτές μεγάλων δυνατοτήτων, τεχνολογίας laser, ψηφιοποιητές μεγάλης ανάλυσης και συσκευές εγγραφής DVD.

Οι φοιτητές/τριες έχουν τη δυνατότητα να χρησιμοποιήσουν δωρεάν την υπηρεσία της Microsoft Office 365. Επιπλέον μπορούν να αιτηθούν στη Διεύθυνση Πληροφορικής την έκδοση κωδικού χρήσης για το στατιστικό πακέτο SPSS (τελευταία έκδοση) και Matlab. Τέλος, για την ανάγκη υποστήριξης εξ αποστάσεως μαθημάτων, υπάρχει πρόσβαση στην πλατφόρμα Bigbluebutton αλλά και στο Microsoft Teams μέσω του Office 365. Όλα τα παραπάνω

υποστηρίζονται από κατάλληλους εξυπηρετητές (servers), οι οποίοι φιλοξενούνται στο computer-room του Τμήματος, αλλά και μέσω cloud τεχνολογίας (office 365)

Αίθουσα Τηλεδιάσκεψης/ Τηλεκπαίδευσης

Η αίθουσα τηλεδιασκέψεων είναι χωρητικότητας 20 ατόμων, πληροί όλες τις προϋποθέσεις για την υποστήριξη των εξ αποστάσεως διοικητικών και εκπαιδευτικών αναγκών και διαθέτει τον κατάλληλο εξοπλισμό (κάμερες και μικρόφωνα ακροατηρίου, ηχεία, ασύρματο μικρόφωνο, προβολικό/video projector και οθόνη προβολής).

5.2 Άλλες Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες

Οι μεταπτυχιακές/κοί φοιτήτριες/τές έχουν στη διάθεσή τους και άλλες ηλεκτρονικές υπηρεσίες, όπως e-class, VPN, e-secretary και helpdesk. Αναλυτικότερα:

- Για την υποστήριξη της εκπαιδευτικής διαδικασίας χρησιμοποιείται η πλατφόρμα ηλεκτρονικής μάθησης eclass (<https://eclass.uop.gr/>). Το eclass φιλοξενεί υλικό των μαθημάτων του Τμήματος και είναι προσβάσιμο από όσες/όσους συμμετέχουν στο πρόγραμμα. Πρόκειται για Σύστημα Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Μαθημάτων που υποστηρίζει την υπηρεσία Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης χωρίς περιορισμούς και δεσμεύσεις. Η πρόσβαση στην υπηρεσία γίνεται με τη χρήση ενός απλού φυλλομετρητή (web browser) χωρίς την απαίτηση εξειδικευμένων τεχνικών γνώσεων.
- Εικονικό Ιδιωτικό Δίκτυο (Virtual Private Network - VPN) με δυνατότητα πρόσβασης στο δίκτυο δεδομένων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Προσφέρει τη δυνατότητα σε απομακρυσμένους χρήστες που βρίσκονται συνδεδεμένοι στο διαδίκτυο αλλά είναι εκτός του δικτύου του ιδρύματος να συνδεθούν με ασφαλή τρόπο στο δίκτυο του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
- Σύστημα Ηλεκτρονικής Γραμματείας (e-secretary) που παρέχει πολλές δυνατότητες, όπως διαχείριση δεδομένων των μεταπτυχιακών φοιτητριών/ών, διαδικασία εγγραφής, διαχείριση προσωπικών στοιχείων, καταγραφή μεταβολών φοιτητικής κατάστασης, ενημέρωση για πρόγραμμα σπουδών, στοιχεία μαθημάτων, διπλωματικές εργασίες, δηλώσεις και εισαγωγή βαθμολογίας, αίτηση και έκδοση πιστοποιητικών, διαχείριση αναφορών, ανακήρυξη πτυχιούχων, διαχείριση στοιχείων διδακτικού προσωπικού.
- Σύστημα εξυπηρέτησης χρηστών (helpdesk) στο οποίο οι μεταπτυχιακές/κοί φοιτήτριες/τές μπορούν να απευθυνθούν και να στέλνουν τα αιτήματά τους σε περίπτωση που αντιμετωπίζουν κάποιο πρόβλημα με τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του πανεπιστημίου.

5.3 Βιβλιοθήκη

Οι μεταπτυχιακές/κοί φοιτήτριες/τές χρησιμοποιούν τις υπηρεσίες που προσφέρει η Κεντρική Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (<http://library.uop.gr/>), η οποία στεγάζεται στο κτίριο της Σχολής Οικονομίας και Τεχνολογίας στην Τρίπολη και εξυπηρετεί τις ανάγκες όλων των μελών της φοιτητικής κοινότητας. Η Βιβλιοθήκη προσφέρει στα μέλη της ένα ευρύ φάσμα υπηρεσιών για την υποστήριξη της εκπαιδευτικής διαδικασίας και της έρευνας.

Η Βιβλιοθήκη διαθέτει περισσότερους από 14.000 τόμους βιβλίων, 120 τίτλους επιστημονικών περιοδικών έντυπης μορφής και συνδρομές σε εθνικές και διεθνείς βάσεις δεδομένων. Παρέχεται επίσης η δυνατότητα πρόσβασης σε εθνικές και διεθνείς βιβλιοθήκες μέσω του διαδικτύου, ενώ όλοι οι χρήστες έχουν πρόσβαση πλήρους κειμένου σε περισσότερα από 8.500 ηλεκτρονικά περιοδικά διεθνούς εμβέλειας, ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων και ηλεκτρονικά βιβλία μέσω του Συνδέσμου Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών (HEAL-Link).

Στις προσφερόμενες υπηρεσίες περιλαμβάνονται αναγνωστήρια, σταθμοί εργασίας, δανεισμός, διαδανεισμός, μακροχρόνιος δανεισμός, κρατήσεις, κάρτα μέλους, παραγγελίες και παραλαβή βιβλίων (Εύδοξος). Τέλος, στα πλαίσια της συνεργασίας της Βιβλιοθήκης με το Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης, παρέχεται η δυνατότητα στα μέλη της για παραγγελία άρθρων περιοδικών από ελληνικές ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες και βιβλιοθήκες του εξωτερικού.

6. Φοιτητική Μέριμνα

Στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου λειτουργεί Τμήμα Φοιτητικών Θεμάτων που ασχολείται με τις βασικές διευκολύνσεις για την εγκατάσταση και διαβίωση των φοιτητών/φοιτητριών. Η ιστοσελίδα της υπηρεσίας είναι <http://foitmer.uop.gr>.

6.1. Ακαδημαϊκή Ταυτότητα και Δελτίο Ειδικού Εισιτηρίου

Η έκδοση των ακαδημαϊκών ταυτοτήτων δρομολογείται κεντρικά από το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων. Η φοιτητική ταυτότητα καλύπτει και το δελτίο ειδικού εισιτηρίου (πάσο), το οποίο ισχύει για όσο διατηρείται η φοιτητική ιδιότητα και παρέχει μειωμένη τιμή στα μέσα μαζικής μεταφοράς. Η υποβολή ηλεκτρονικών αιτήσεων για την απόκτηση της νέας ακαδημαϊκής ταυτότητας (πάσο) είναι διαθέσιμη από τη διεύθυνση <http://academicid.minedu.gov.gr> με όλες τις απαραίτητες οδηγίες.

6.2. Σίτιση

Η σίτιση παρέχεται στους φοιτητές σε ειδικά διαμορφωμένες εγκαταστάσεις του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Οι υπηρεσίες σίτισης παρέχονται όλες τις ημέρες της εβδομάδας από την έναρξη κάθε ακαδημαϊκού έτους, με εξαίρεση τις

διακοπές των Χριστουγέννων και του Πάσχα, σύμφωνα με το ακαδημαϊκό πρόγραμμα.

Όλοι οι φοιτητές έχουν το δικαίωμα να καταθέσουν αίτηση για δωρεάν σίτιση. Σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις και τις αποφάσεις της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, όλες οι αιτήσεις μοριοδοτούνται και συντάσσεται ο σχετικός κατάλογος. Ο χρόνος της παροχής δωρεάν σίτισης καθορίζεται από τον αριθμό των μορίων που θα συγκεντρώσει η αίτηση του φοιτητή σε συνάρτηση πάντα με τον εκάστοτε προϋπολογισμό σίτισης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Οι ημερομηνίες κατάθεσης της αίτησης και τα σχετικά δικαιολογητικά ανακοινώνονται από τη Φοιτητική Μέριμνα του Πανεπιστημίου (<http://foitmer.uop.gr/sitisi>).

6.3. Στέγαση

Σύμφωνα με το ΦΕΚ15/Α/28.1.2004, προβλέπεται η χορήγηση επιδόματος 1.000 ευρώ ανά έτος για οικογένειες με χαμηλά εισοδήματα. Τον Ιανουάριο κάθε έτους αναρτάται σχετική ανακοίνωση από το Τμήμα Φοιτητικών Θεμάτων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου που ορίζει τις διαδικασίες.

6.4 Υγειονομική Περίθαλψη

Σύμφωνα με την παρ. 1, άρθρο 284, ν.4957/2022 (Α' 141) «Οι φοιτητές προγραμμάτων σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.) που δεν έχουν άλλη ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη, δικαιούνται πλήρη ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη στο Εθνικό Σύστημα Υγείας (Ε.Σ.Υ.) με κάλυψη των σχετικών δαπανών από τον Εθνικό Οργανισμό Παροχής Υπηρεσιών Υγείας (Ε.Ο.Π.Υ.Υ.), κατ' ανάλογη εφαρμογή του άρθρου 33 του ν.4368/2016(Α'83)». Οι φοιτητές/τριες μπορούν να εξυπηρετηθούν μόνο με την χρήση του ΑΜΚΑ τους. Να σημειωθεί ότι από 01/09/2017 τα Βιβλιάρια Υγείας για ανασφάλιστους φοιτητές/τριες έχουν καταργηθεί.

6.5. Συμβουλευτική και Ψυχολογική Υποστήριξη Φοιτητών

Το «Πρόγραμμα Συμβουλευτικής και Ψυχολογικής Υποστήριξης Φοιτητών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου» ξεκίνησε να υλοποιείται από τον Σεπτέμβριο του 2018 σε συνεργασία με την Περιφέρεια Πελοποννήσου. Σκοπός του προγράμματος είναι η καθολική κάλυψη του φοιτητικού πληθυσμού σε θέματα συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης. Το πρόγραμμα αναλαμβάνει, μεταξύ άλλων, την ενημέρωση και ευαισθητοποίηση της φοιτητικής κοινότητας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, καθώς και τη δυνατότητα συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των φοιτητών από όλες τις Σχολές και τα Τμήματα. Περισσότερες πληροφορίες για το πρόγραμμα είναι διαθέσιμες στη διεύθυνση <https://www.uop.gr/ypiresies/symvouleftiki-kai-psyxologiki-ypostiriksi-foititon>.

6.6. Συνήγορος του Φοιτητή

Ο Συνήγορος του Φοιτητή διαμεσολαβεί μεταξύ φοιτητών/τριων και καθηγητών ή διοικητικών υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Γενικά, φροντίζει για την τήρηση της νομιμότητας σε θέματα φοιτητικά, στο πλαίσιο πάντοτε της ακαδημαϊκής ελευθερίας και της εύρυθμης λειτουργίας του Ιδρύματος. Διερευνά υποθέσεις αυτεπαγγέλτως ή μετά από αναφορά φοιτητή και διαμεσολαβεί στα αρμόδια όργανα του ιδρύματος για την επίλυσή τους.

Στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του, ο Συνήγορος του Φοιτητή μπορεί να ζητά από τις υπηρεσίες του Ιδρύματος κάθε πληροφορία, έγγραφο ή άλλο αποδεικτικό στοιχείο για την υπόθεση, να εξετάζει πρόσωπα, να ενεργεί αυτοψία και να παραγγέλλει πραγματογνωμοσύνη. Αν διαπιστώσει ότι σε συγκεκριμένη υπόθεση δεν τηρείται η νομιμότητα ή διαταράσσεται η εύρυθμη λειτουργία του Ιδρύματος, διαμεσολαβεί με κάθε πρόσφορο τρόπο για την επίλυση του προβλήματος. Ο Συνήγορος του Φοιτητή, ωστόσο, δεν έχει αρμοδιότητα σε θέματα εξετάσεων και βαθμολογίας των φοιτητών.

7. Κώδικας Δεοντολογίας

Ο κώδικας δεοντολογίας αποτελεί μέρος του ρυθμιστικού πλαισίου λειτουργίας του μεταπτυχιακού προγράμματος, του Τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας και του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου γενικότερα. Το ίδρυμα έχει θεσμοθετήσει Κώδικα Δεοντολογίας και Καλής Πρακτικής Κανονισμό Λογοκλοπής και Κανονισμό Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας. Όλοι οι κανονισμοί είναι αναρτημένοι αναλυτικά στις ακόλουθες ηλεκτρονικές διευθύνσεις:

<https://www.uop.gr/axiki/kodikas-deontologias>

<https://www.uop.gr/ekpaideusi/kanonismos-kata-tis-logoklopis>

https://elke.uop.gr/?page_id=2194

Επιπρόσθετα, το μεταπτυχιακό πρόγραμμα **Δημόσια Διοίκηση και Ψηφιακός Μετασχηματισμός** έχει ορίσει σαφείς κανόνες για τον τρόπο διεξαγωγής των εξετάσεων, οι οποίοι περιγράφουν τις σχέσεις και τις αρμοδιότητες που πρέπει να διέπουν τους διδάσκοντες, τη Γραμματεία και τις/τους μεταπτυχιακές/κούς φοιτήτριες/τές.

7.1. Κανόνες Διεξαγωγής Γραπτών Εξετάσεων

Στα πλαίσια της ομαλής διεξαγωγής των εξετάσεων, του ακαδημαϊκού ήθους αλλά και για την προστασία της ποιότητας των πτυχίων των μεταπτυχιακών φοιτητριών/τών μας, σας ενημερώνουμε για τους ακόλουθους κανόνες διεξαγωγής των εξετάσεων.

1. Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις έχουν μόνο όσες/όσοι έχουν συμπεριλάβει το αντίστοιχο μάθημα στη δήλωση μαθημάτων που έχουν καταθέσει ηλεκτρονικά στη Γραμματεία του Τμήματος για το εξάμηνο στο οποίο αντιστοιχεί η τρέχουσα εξεταστική περίοδος.
2. Δεν επιτρέπεται η συμμετοχή στις εξετάσεις σε φοιτητές/τριες που δεν φέρουν μαζί τους κάποιο αποδεικτικό της φοιτητικής τους ιδιότητας. Για τον απαιτούμενο έλεγχο στην αρχή της εξέτασης είναι υπεύθυνοι οι ορισμένοι ως επιτηρητές και ο/η διδάσκων/ουσα του μαθήματος.
3. Απαγορεύεται η συνεργασία, συνομιλία και η οποιαδήποτε ανταλλαγή αντικειμένων μεταξύ των συμμετεχόντων στην εξέταση. Οι επιτηρητές έχουν ρητή υποχρέωση να ενημερώσουν αρχικά τον/την φοιτητή/τρια που παραβιάζει τον παραπάνω κανόνα και σε περίπτωση μη συμμόρφωσής τους να μονογράφουν το γραπτό τους.
4. Απαγορεύεται η είσοδος στις αίθουσες που διεξάγεται η εξέταση μετά την έναρξη και κατά τη διάρκεια αυτής.
5. Οι εξεταζόμενοι υποχρεούνται να συμμορφώνονται με τις υποδείξεις των επιτηρητών σχετικά με τη διάταξή τους στην αίθουσα. Οι επιτηρητές, αν το κρίνουν σκόπιμο για την ομαλή διεξαγωγή της εξέτασης, μπορούν να αλλάξουν οποιαδήποτε στιγμή τη διάταξη των εξεταζόμενων μέσα στην αίθουσα. Φοιτητής ή φοιτήτρια που δεν συμφωνεί με την μετακίνησή του/της θα παραδίδει το γραπτό του/της και θα αποχωρεί από την αίθουσα.
6. Απαγορεύεται η χρήση οποιουδήποτε είδους βοηθήματος (βιβλία, σημειώσεις κτλ.) με εξαίρεση εκείνων που ρητά επιτρέπει ο/η διδάσκων/ουσα του μαθήματος. Σε περίπτωση που βρεθεί κάποιο βοήθημα στην κατοχή φοιτητή ή φοιτήτριας μετά την έναρξη της εξέτασης ο επιτηρητής θα μονογράφει το γραπτό και ο/η φοιτητής/τρια θα αποχωρεί από την αίθουσα εξέτασης.
7. Κατά την διάρκεια της εξέτασης, απαγορεύεται η χρήση κινητών τηλεφώνων, τα οποία θα πρέπει να είναι απενεργοποιημένα. Δεν επιτρέπεται η χρήση κινητών τηλεφώνων ως αριθμομηχανές. Οποιαδήποτε απόπειρα ενεργοποίησης ή χρήσης κινητού τηλεφώνου κατά τη διάρκεια της εξέτασης θεωρείται προσπάθεια αντιγραφής και συνεπάγεται αυτόματο μηδενισμό του γραπτού (σημειώνεται από τους επιτηρητές).
8. Τα θέματα των εξετάσεων επιστρέφονται υποχρεωτικά μαζί με το γραπτό του/της φοιτητή/τριας, καθώς και όποια κόλλα δόθηκε κατά τη διάρκεια της εξέτασης.
9. Απαγορεύεται η έξοδος εξεταζόμενου/νης από την αίθουσα κατά τη διάρκεια της εξέτασης. Μπορεί να επιτραπεί ολιγόλεπτη έξοδος μόνο μετά από άδεια του επιτηρητή και λόγω εξαιρετικής ανάγκης. Σε αυτήν την περίπτωση ο/η φοιτητής/τρια θα συνοδεύεται, ενώ ο επιτηρητής θα το δηλώνει γραπτά με σχετική σημείωση που θα φέρει και την υπογραφή του

στην πρώτη σελίδα του γραπτού. Η σημείωση θα αναφέρει τον ακριβή χρόνο εξόδου και επιστροφής του/της εξεταζόμενου/νης στην αίθουσα.

10. Κατά τη διάρκεια της εξέτασης απαγορεύεται να παραμείνουν λιγότεροι από δύο εξεταζόμενοι φοιτητές/τριες στην αίθουσα.
11. Κατά τη διάρκεια των εξετάσεων μπορεί να ζητηθεί από το τεχνικό προσωπικό του Τμήματος ο περιορισμός πρόσβασης στο διαδίκτυο μέσω των ασύρματων δικτύων των τμημάτων.
12. Σε περίπτωση αντιγραφής ή παραβίασης των παραπάνω κανόνων ή μονογραφής γραπτού, ενημερώνεται η Κοσμητεία της Σχολής, η οποία αποφασίζει για τα περαιτέρω προβλεπόμενα.