



**ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ
ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ
ΤΟΥ Α.Τ.Ε.Ι. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ**

**«Χρηματοοικονομική Διοίκηση, Λογιστική και
Πληροφοριακά Συστήματα»**

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 2017

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΡΘΡΟ 1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.....	3
ΑΡΘΡΟ 2. ΣΚΟΠΟΣ ΠΜΣ.....	3
ΑΡΘΡΟ 3. ΟΡΓΑΝΑ ΓΙΑ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΠΜΣ	3
ΑΡΘΡΟ 4. ΕΙΔΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ ΤΙΤΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ.....	4
ΑΡΘΡΟ 5. ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΠΟΥΔΩΝ ΠΜΣ.....	4
ΑΡΘΡΟ 6. ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΙΣΑΚΤΕΩΝ	5
ΑΡΘΡΟ 7. ΕΠΙΛΟΓΗ ΕΙΣΑΚΤΕΩΝ ΠΜΣ	5
ΑΡΘΡΟ 8. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ	7
ΑΡΘΡΟ 9. ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΜΣ.....	10
ΑΡΘΡΟ 10. ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ	12
ΑΡΘΡΟ 11. ΘΕΜΑΤΑ ΚΑΙ ΌΡΟΙ ΦΟΙΤΗΣΗΣ	13
ΑΡΘΡΟ 12. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΩΝ	15
ΑΡΘΡΟ 13. ΜΕΘΟΔΟΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	16
ΑΡΘΡΟ 14. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΓΙΑ ΛΗΨΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΣ.....	17
ΑΡΘΡΟ 15. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΩΝ ΑΠΟ ΦΟΙΤΗΤΕΣ	17
ΑΡΘΡΟ 16. ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΌΡΓΑΝΑ ΦΟΙΤΗΤΩΝ	17
ΑΡΘΡΟ 17. ΤΕΛΕΤΟΥΡΓΙΚΟ ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗΣ.....	17
ΑΡΘΡΟ 18. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΣ	18
ΑΡΘΡΟ 19. ΥΛΙΚΟΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΔΟΜΗ.....	18
ΑΡΘΡΟ 20. ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ	18
ΑΡΘΡΟ 21. ΘΕΜΑΤΑ ΠΟΥ ΔΕΝ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΙ Ο ΟΔΗΓΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	19

Άρθρο 1. Γενικές Διατάξεις

Το Αλεξάνδρειο Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Τ.Ε.Ι.) Θεσσαλονίκης έχει την ευθύνη για τον σχεδιασμό και την οργάνωση Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών στην Ελλάδα και χορηγεί Μεταπτυχιακά Διπλώματα Σπουδών (Μ.Δ.Σ.), σύμφωνα με τον Ν. 3685/2008 και τον Ν. 4009/2011.

Το Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας του Α.Τ.Ε.Ι. Θεσσαλονίκης οργανώνει Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) με τίτλο «**Χρηματοοικονομική Διοίκηση, Λογιστική και Πληροφοριακά Συστήματα**», (*Financial Management, Accounting and Information Systems*).

Άρθρο 2. Σκοπός ΠΜΣ

Σκοπός του παρόντος Π.Μ.Σ. είναι μέσα από την εμβάθυνση και προαγωγή των γνώσεων στα γνωστικά αντικείμενα της Χρηματοοικονομικής Διοίκησης, της Λογιστικής και των Πληροφοριακών Συστημάτων, η εξειδίκευση των πτυχιούχων του Τμήματος, των ομολόγων Τμημάτων, αλλά και των πτυχιούχων οικονομικών σχολών άλλων Πανεπιστημίων και ΤΕΙ, η διαμόρφωση στελεχών ικανών να ανταποκριθούν στον επαγγελματικό χώρο των επιχειρήσεων, των οργανισμών αλλά και του δημόσιου τομέα καθώς επίσης και η προώθηση της ανάπτυξης της έρευνας, της θεωρίας και των εφαρμογών στα προαναφερόμενα αντικείμενα.

Οι απόφοιτοι του προγράμματος θα μπορούν να εργασθούν ως οικονομικοί αναλυτές, υπεύθυνοι εσωτερικού ελέγχου επιχειρήσεων και οργανισμών, σύμβουλοι επιχειρήσεων, αξιολογητές επενδύσεων, χρηματοοικονομικοί σύμβουλοι, υπεύθυνοι κοστολόγησης, σύμβουλοι κατάρτισης επενδυτικών σχεδίων, σύμβουλοι επιχειρησιακών συστημάτων και με κάθε άλλη δραστηριότητα που έχει σχέση με το λογιστικό και διοικητικό έλεγχο επιχειρήσεων ή να συνεχίσουν τις σπουδές τους για απόκτηση διδακτορικού διπλώματος είτε στο οικείο Τμήμα (όταν το θεσμικό πλαίσιο το επιτρέψει), είτε σε άλλο Ανώτατο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα της χώρας ή του εξωτερικού.

Άρθρο 3. Όργανα για τη Λειτουργία του ΠΜΣ

Τα αρμόδια διοικητικά όργανα του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής για τη λειτουργία του ΠΜΣ είναι:

- α. Η Συνέλευση Ειδικής Σύνθεσης (ΣΕΣ) του Τμήματος
- β. Η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) του Π.Μ.Σ.
- γ. Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ.

α) Η Συνέλευση Ειδικής Σύνθεσης (ΣΕΣ) του Τμήματος απαρτίζεται από τον Πρόεδρο του Τμήματος, τα μέλη ΕΠ της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος και δύο εκπροσώπους των μεταπτυχιακών φοιτητών. Η ΣΕΣ είναι αρμόδια για την κατάρτιση και εισήγηση προτάσεων για το ΠΜΣ, την έγκριση του προϋπολογισμού του ΠΜΣ, τον ορισμό των μελών συμβουλευτικών επιτροπών, των μελών εξεταστικών επιτροπών, της

συντονιστικής επιτροπής, την απονομή μεταπτυχιακών διπλωμάτων, τη συγκρότηση των επιτροπών επιλογής ή εξέτασης των υποψηφίων μεταπτυχιακών φοιτητών, καθώς και για κάθε άλλο θέμα που προβλέπεται από επιμέρους διατάξεις.

β) Η Συντονιστική Επιτροπή (ΣΕ) του ΠΜΣ απαρτίζεται από τον Διευθυντή, τον Αναπληρωτή Διευθυντή και ένα μέλος της ΣΕΣ. Η ΣΕ έχει διετή θητεία και είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και το συντονισμό λειτουργίας του ΠΜΣ, καθώς και για όποιες άλλες αρμοδιότητες της αναθέσει η ΣΕΣ.

γ) Ο Διευθυντής του ΠΜΣ ορίζεται με απόφαση της ΣΕΣ και προεδρεύει της ΣΕ για διετή θητεία με δυνατότητα ανανέωσης, και μπορεί να ασκεί τα καθήκοντά του με μερική απαλλαγή από τις διδακτικές του υποχρεώσεις. Οι αρμοδιότητες του Διευθυντή είναι:

γ1) Να καταρτίζει την ημερήσια διάταξη της ΣΕ, να συγκαλεί το όργανο αυτό, να προεδρεύει στις εργασίες του, να εισηγείται τα διάφορα θέματα και να μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεών του.

γ2) Να συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη και διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων και να προΐσταται των υπηρεσιών του ΠΜΣ.

γ3) Η σύνταξη του προϋπολογισμού και του απολογισμού του ΠΜΣ, με τη βοήθεια της Επιτροπής Οικονομικής Διαχείρισης, τους οποίους υποβάλλει στη ΣΕΣ σε ετήσια βάση, η παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού και η έκδοση των εντολών πληρωμής των σχετικών δαπανών.

Ο Διευθυντής αναπληρώνεται στα καθήκοντά του από ένα μέλος της ΣΕ που ορίζεται ως Αναπληρωτής Διευθυντής από τη ΣΕΣ με διετή θητεία.

Για την εύρυθμη λειτουργία του ΠΜΣ η ΣΕΣ ορίζει επίσης τις εξής επιτροπές:

- Την **Επιτροπή Επιλογής Εισακτέων (ΕΕΕ)** με διετή θητεία και με αντικείμενο την αξιολόγηση των υποψηφίων φοιτητών του ΠΜΣ.
- Την **Επιτροπή Οικονομικής Διαχείρισης (ΕΟΔ)** με αντικείμενο τη σύνταξη του προϋπολογισμού και του οικονομικού απολογισμού του ΠΜΣ.

Άρθρο 4. Είδος Μεταπτυχιακού Τίτλου Σπουδών

Το ΠΜΣ του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας του Α.Τ.Ε.Ι. Θεσσαλονίκης απονέμει Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (Μ.Δ.Ε.) στη «Χρηματοοικονομική Διοίκηση, Λογιστική και Πληροφοριακά Συστήματα», (Financial Management, Accounting and Information Systems), σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία (Ν. 4009/11, όπως ισχύει) για τα αυτοδύναμα μεταπτυχιακά προγράμματα των Ελληνικών Α.Ε.Ι.

Άρθρο 5. Χρονική Διάρκεια Σπουδών ΠΜΣ

Το ΠΜΣ είναι πλήρους φοίτησης και η ελάχιστη χρονική διάρκεια σπουδών για την απονομή του Μεταπτυχιακού Διπλώματος ορίζεται σε τρία (3) διδακτικά εξάμηνα, εκ

των οποίων το τρίτο εξάμηνο σπουδών αφιερώνεται αποκλειστικά για την εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας.

Για ειδικούς λόγους μπορεί η ΣΕΣ να παρατείνει για έξι (6) μήνες τη διάρκεια σπουδών, μετά από αιτιολογημένη εισήγηση της ΣΕ και του επιβλέποντος καθηγητή και μόνο για την ολοκλήρωση της συγγραφής της διπλωματικής εργασίας.

Άρθρο 6. Αριθμός Εισακτέων

Ο ελάχιστος αριθμός εισακτέων στο ΠΜΣ ορίζεται σε τριάντα (30) ανά κύκλο σπουδών και μπορεί να ανέλθει κατ' ανώτατο όριο σε σαράντα (40) ανά κύκλο σπουδών. Επιπλέον γίνονται δεκτοί: ένας (1) υπότροφος του ΙΚΥ που πέτυχε στο σχετικό διαγωνισμό μεταπτυχιακών σπουδών εσωτερικού του γνωστικού αντικείμενου του ΠΜΣ και ένας (1) αλλοδαπός υπότροφος του Ελληνικού Κράτους, σύμφωνα με το νόμο 3685/2008, άρθρο 4, παρ. 3.

Ο αριθμός εισακτέων επικαιροποιείται από τη ΣΕΣ του Τμήματος. Μετά την ίδρυση της οικείας σχολής μεταπτυχιακών σπουδών ο αριθμός εισακτέων επικαιροποιείται με απόφαση της κοσμητείας της οικείας σχολής μετά από εισήγηση της ομάδας διδασκόντων του ΠΜΣ.

Άρθρο 7. Επιλογή Εισακτέων ΠΜΣ

Κατηγορίες Πτυχιούχων που γίνονται Δεκτοί

Στο ΠΜΣ γίνονται δεκτοί, μετά από επιλογή, πτυχιούχοι:

- α)** Τμημάτων Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής,
- β)** Τμημάτων Οικονομικών Επιστημών των Πανεπιστημίων της ημεδαπής ή αναγνωρισμένων αντίστοιχων τμημάτων της αλλοδαπής,
- γ)** άλλων Τμημάτων Πανεπιστημίων και ΤΕΙ με συναφή γνωστικά αντικείμενα,
- δ)** Τμημάτων Κοινωνικών, Θετικών και Πολυτεχνικών Σχολών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, με τουλάχιστον δυο (2) χρόνια επαγγελματική εμπειρία συναφή με το γνωστικό αντικείμενο του ΠΜΣ, μέσα στην τελευταία δεκαετία.

Οι κάτοχοι τίτλου Πανεπιστημίου ή ΤΕΙ της αλλοδαπής οφείλουν να προσκομίσουν την αναγνώριση του τίτλου τους από τον ΔΟΑΤΑΠ.

Μπορούν επίσης να υποβάλουν αίτηση στο ΠΜΣ και φοιτητές που έχουν περατώσει επιτυχώς τις εξετάσεις όλων των μαθημάτων τους πριν από την έναρξη της Β' φάσης αξιολόγησης των υποψηφίων και εκκρεμεί μόνο η ορκωμοσία τους. Για να συμμετέχουν στη διαδικασία επιλογής οι φοιτητές αυτοί θα προσκομίζουν πιστοποιητικό από την γραμματεία του Τμήματός τους, στο οποίο θα αναφέρεται ότι έχουν τελειώσει τις σπουδές τους και ο βαθμός του πτυχίου. Η οριστικοποίηση της εγγραφής τους θα γίνεται μετά την προσκόμιση αντιγράφου του πτυχίου τους.

Αξιολόγηση Υποψηφίων

Η αξιολόγηση των υποψηφίων περιλαμβάνει τρεις (3) φάσεις:

Στην **πρώτη φάση** υποβάλλεται ηλεκτρονικά η αίτηση στην Γραμματεία του ΠΜΣ.

Στη **δεύτερη φάση** αξιολογούνται οι υποψήφιοι με βάση τα παρακάτω κριτήρια αξιολόγησης, που έχουν συνολικό **συντελεστή βαρύτητας 80%**:

- Γενικός βαθμός πτυχίου (*συντελεστής 40%*)
- Επίπεδο γνώσης της αγγλικής γλώσσας (*συντελεστής 20%*)
- Συναφής επαγγελματική εμπειρία ή/και ερευνητική δραστηριότητα¹ (*συντελεστής 10%*)
- Ύπαρξη άλλου τίτλου σπουδών (πτυχίου ή μεταπτυχιακού) (*συντελεστής 10%*)

Μετά την αξιολόγηση όλων των αιτήσεων, θα συνταχθεί και θα ανακοινωθεί ο προσωρινός πίνακας μοριοδότησης με φθίνουσα βαθμολογική σειρά. Οι υποψήφιοι που συμπεριλαμβάνονται στον προσωρινό πίνακα θα πρέπει να προσκομίσουν όλους τους αναφερθέντες στην αίτηση τίτλους και δικαιολογητικά, καθώς και τα υπόλοιπα απαιτούμενα δικαιολογητικά, πρωτότυπα ή νομίμως επικυρωμένα αντίγραφα αυτών. Η προσκόμιση θα πρέπει να γίνει εντός της προθεσμίας που θα οριστεί ώστε να γίνει ο έλεγχος πληρότητας των απαιτούμενων δικαιολογητικών, που αποτελεί προϋπόθεση πρόκρισης στην τρίτη φάση. Επί του πίνακα αυτού θα υπάρχει εύλογος χρόνος για υποβολή ενστάσεων, οι οποίες και θα εξετασθούν.

Κατά την **τρίτη φάση**, αρχικά θα γίνει η εξέταση των ενστάσεων, αλλά και των πιθανών αποκλεισμών υποψηφίων λόγω μη υποβολής των επικαλούμενων δικαιολογητικών και εφόσον ο συνολικός αριθμός των υποψηφίων της δεύτερης φάσης υπερβαίνει τους 60, τότε προκρίνονται στην τρίτη φάση οι 60 υποψήφιοι οι οποίοι συγκέντρωσαν τη μεγαλύτερη βαθμολογία. Στη συνέχεια πραγματοποιείται προσωπική συνέντευξη των εναπομεινάντων υποψηφίων, η οποία έχει **συντελεστή βαρύτητας 20%**, και από την τελική βαθμολογία που θα προκύψει καταρτίζεται τελικός πίνακας επιτυχόντων και επιλαχόντων με φθίνουσα βαθμολογική σειρά και επιλέγονται οι πρώτοι 40. Επί του τελικού πίνακα κατάταξης θα υπάρχει εύλογος χρόνος για υποβολή ενστάσεων, οι οποίες και θα εξετασθούν.

Με το πέρας της εξέτασης των ενστάσεων επί του τελικού πίνακα επιτυχόντων και επιλαχόντων και την οριστικοποίηση αυτού, θα ζητηθεί, με επιστολή, από τους επιτυχόντες να δηλώσουν αν επιθυμούν να παρακολουθήσουν το πρόγραμμα. Σε περίπτωση άρνησης αποδοχής της θέσης, η θέση θα καλυφθεί από τον πρώτο επιλαχόντα του πίνακα. Τέλος, από τους επιτυχόντες οι οποίοι αποδέχθηκαν τη θέση, θα ζητηθεί, σε συγκεκριμένες ημερομηνίες, να καταβάλουν τα δίδακτρα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο κανονισμό σπουδών του ΠΜΣ.

Διαδικασία Επιλογής Εισακτέων

Η αξιολόγηση και επιλογή των εισακτέων στο ΠΜΣ γίνεται από τριμελή Επιτροπή Επιλογής Εισακτέων (ΕΕΕ) του ΠΜΣ που απαρτίζεται από μέλη Ε.Π. του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής και συγκροτείται με απόφαση της ΣΕΣ. Η αρμόδια Επιτροπή Επιλογής Εισακτέων:

- καταρτίζει κατ' αρχήν έναν πλήρη κατάλογο όσων έχουν υποβάλει αίτηση

¹ Ως προϋπηρεσία προσμετράται και το χρονικό διάστημα της πρακτικής άσκησης φοιτητών.

- απορρίπτει τους υποψηφίους που δεν πληρούν τα ελάχιστα κριτήρια όπως έχουν προσδιορισθεί από την ΣΕΣ
- βαθμολογεί τους υποψηφίους με βάση τα καθορισμένα κριτήρια αξιολόγησης
- ελέγχει και πιστοποιεί την πληρότητα των προσκομισθέντων τίτλων και δικαιολογητικών
- καλεί και διεξάγει συνέντευξη στους υποψηφίους οι οποίοι συγκέντρωσαν την υψηλότερη βαθμολογία (max. 60)
- ιεραρχεί βαθμολογικά τους υποψηφίους και προβαίνει στην τελική επιλογή.

Άρθρο 8. Διαδικασία Υποβολής Υποψηφιοτήτων

Πρόσκληση υποβολής υποψηφιοτήτων

Η πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την υποβολή υποψηφιοτήτων στο ΠΜΣ δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ, του Τμήματος και του Ιδρύματος, καθώς επίσης και σε μέσα μαζικής επικοινωνίας (ΜΜΕ), στις αρχές του εξαμήνου που προηγείται του εξαμήνου της έναρξης των μαθημάτων και περιέχει όλες τις πληροφορίες για τον τρόπο υποβολής των αιτήσεων, τα απαραίτητα προσόντα, τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και τα κριτήρια επιλογής.

Υποβολή Αιτήσεων και Δικαιολογητικών

Η διαδικασία υποβολής της αίτησης και των δικαιολογητικών θα γίνει με την κατάθεση από μέρος των ενδιαφερόμενων στη Γραμματεία του ΠΜΣ των παρακάτω δικαιολογητικών σε δύο φάσεις ως ακολούθως:

Φάση Α (Ηλεκτρονική Υποβολή)

1. Αίτηση εγγραφής

Υποβολή ηλεκτρονικά **ΜΟΝΟ** της συμπληρωμένης αίτησης στην Γραμματεία του ΠΜΣ. Κανένα άλλο δικαιολογητικό δεν υποβάλλεται μαζί με την αίτηση.

Η αίτηση αυτή επέχει θέση Υπεύθυνης Δήλωσης για την ύπαρξη των αναγραφομένων σε αυτή προσόντων και για την ύπαρξη των σχετικών τίτλων και αποδεικτικών στοιχείων των προσόντων αυτών, τα οποία (τίτλοι και δικαιολογητικά) θα προσκομισθούν κατά τη δεύτερη φάση αξιολόγησης των υποψηφίων.

Φάση Β (Υποβολή σε έντυπη μορφή)

1. Αντίγραφο πτυχίου (στην περίπτωση που ο τίτλος έχει αποκτηθεί στην αλλοδαπή θα πρέπει να συνοδεύεται από αντίγραφο πιστοποιητικού ισοτιμίας και αντιστοιχίας από τον ΔΟΑΤΑΠ) ή βεβαίωση της γραμματείας του Τμήματος στο όπου φοιτούν, η οποία αναφέρει ότι ο υποψήφιος έχει περατώσει τις σπουδές του, τον βαθμό πτυχίου και ότι εκκρεμεί μόνο η διαδικασία της ορκωμοσίας
2. Πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας
3. Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα
4. Πιστοποιητικά τεκμηρίωσης της καλής γνώσης της Αγγλικής γλώσσας (και για τους αλλοδαπούς της πολύ καλής γνώσης της Ελληνικής γλώσσας)
5. Επιστημονικές δημοσιεύσεις ή διακρίσεις (εάν υπάρχουν)

6. Αποδεικτικά επαγγελματικής εμπειρίας μέσα στην τελευταία δεκαετία ή/και αποδεικτικά ερευνητικής εμπειρίας (εάν υπάρχουν)
7. Λοιποί τίτλοι σπουδών (εάν υπάρχουν)
8. Φωτοαντίγραφο αστυνομικού δελτίου ταυτότητας ή διαβατηρίου
9. Δύο (2) συστατικές επιστολές σε φάκελο σφραγισμένο και υπογεγραμμένο από τον συντάκτη της επιστολής (υπόδειγμα συστατικής επιστολής). Οι συστατικές επιστολές μπορεί να προέρχονται είτε από τον ακαδημαϊκό χώρο, είτε από τον επαγγελματικό χώρο, είτε και από τους δύο χώρους.

Με απόφαση της Συνέλευσης Ειδικής Σύθεσης, θα μπορεί να υπάρχει η δυνατότητα είσπραξης ποσού, επιπλέον των διδάκτρων, για την εξέταση του φακέλου υποψηφιότητας, το οποίο ποσό οι υποψήφιοι θα πρέπει να καταβάλουν με την υποβολή της αίτησής τους.

Κριτήρια Γλωσσομάθειας

Η γνώση της Αγγλικής Γλώσσας (άριστη **G2/C2**, πολύ καλή **G1/C1**, καλή **B2**) αποδεικνύεται, είτε με **Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας** αντίστοιχου επιπέδου, είτε με **ένα από τα παρακάτω πιστοποιητικά**:

α) Άριστη γνώση (G2/C2):

- CERTIFICATE OF PROFICIENCY IN ENGLISH (CPE) του Πανεπιστημίου CAMBRIDGE.
- BULATS English Language Test, βαθμολογία 90-100, του Πανεπιστημίου του CAMBRIDGE.
- International English Language Testing System (IELTS) από το University of Cambridge Local Examinations Syndicate (UCLES) – The British Council – IDP Education Australia IELTS Australia με βαθμολογία από 7,5 και άνω.
- CERTIFICATE OF PROFICIENCY IN ENGLISH του Πανεπιστημίου MICHIGAN.
- LONDON TESTS OF ENGLISH LEVEL 5 - PROFICIENT COMMUNICATION του EDEXCEL.
- ISE IV Integrated Skills in English Level 3 Certificate in ESOL International του TRINITY COLLEGE LONDON.
- CITY & GUILDS LEVEL 3 CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL (reading, writing and listening) -MASTERY- **και** CITY & GUILDS LEVEL 3 CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL (Spoken) -MASTERY- (Συνυποβάλλονται αθροιστικά για την απόδειξη της άριστης γνώσης) **ή** CITY & GUILDS CERTIFICATE IN INTERNATIONAL ESOL-MASTERY- **και** CITY & GUILDS CERTIFICATE IN INTERNATIONAL SPOKEN ESOL - MASTERY- (Συνυποβάλλονται αθροιστικά για την απόδειξη της άριστης γνώσης).
- EDI Level 3 Certificate in ESOL International JETSET Level 7 (CEF C2).
- OCNW Certificate in ESOL International at Level 3 (Common European Framework equivalent level C2).
- ESB Level 3 Certificate in ESOL International All Modes (Council of Europe Level C2).
- Michigan State University – Certificate of English Language Proficiency (MSU – CELP): CEF C2.
- Test of Interactive English, C2 Level.
- Πτυχίο ή μεταπτυχιακό από αναγνωρισμένο αγγλόφωνο ίδρυμα τριτοβάθμιας εκπαίδευσης.

β) Πολύ καλή γνώση (G1/C1):

- CERTIFICATE IN ADVANCED ENGLISH (CAE) του Πανεπιστημίου του CAMBRIDGE.
- BULATS English Language Test, βαθμολογία 75-89, του Πανεπιστημίου του CAMBRIDGE.
- International English Language Testing System (IELTS) από το University of Cambridge Local Examinations Syndicate (UCLES) – The British Council – IDP Education Australia IELTS Australia με βαθμολογία από 6 έως 7.
- Business English Certificate – Higher (BEC Higher) από το University of Cambridge Local Examinations Syndicate (UCLES).
- LONDON TESTS OF ENGLISH LEVEL 4 - ADVANCED COMMUNICATION - του EDEXCEL.
- CERTIFICATE IN Integrated Skills in English ISE III του TRINITY COLLEGE LONDON.
- CITY & GUILDS LEVEL 2 CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL (reading, writing and listening) - EXPERT- **και** CITY & GUILDS LEVEL 2 CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL (Spoken) - EXPERT- (Συνυποβάλλονται αθροιστικά για την απόδειξη της πολύ καλής γνώσης) **ή** CITY & GUILDS CERTIFICATE IN INTERNATIONAL ESOL - EXPERT- **και** CITY & GUILDS CERTIFICATE IN INTERNATIONAL SPOKEN ESOL - EXPERT - (Συνυποβάλλονται αθροιστικά για την απόδειξη της πολύ καλής γνώσης).
- ADVANCED LEVEL CERTIFICATE IN ENGLISH (ALCE) του HELLENIC AMERICAN UNIVERSITY (Manchester, NH- USA) και της ΕΛΛΗΝΟΑΜΕΡΙΚΑΝΙΚΗΣ ΕΝΩΣΕΩΣ.
- TEST OF ENGLISH FOR INTERNATIONAL COMMUNICATION (TOEIC), βαθμολογία από 785 έως 900 του EDUCATIONAL TESTING SERVICE/CHAUNCEY, USA.
- EDI Level 2 Certificate in ESOL International JETSET Level 6 (CEF C1).
- OCNW Certificate in ESOL International at Level 2 (Common European Framework equivalent level C1).
- ESB Level 2 Certificate in ESOL International All Modes (Council of Europe Level C1).
- Test of Interactive English, C1 + Level.
- Test of Interactive English, C1 Level.

γ) Καλή γνώση (B2):

- FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH (FCE) του Πανεπιστημίου CAMBRIDGE.
- BULATS English Language Test, βαθμολογία 60-74, του Πανεπιστημίου CAMBRIDGE.
- International English Language Testing System (IELTS) από το University of Cambridge Local Examinations Syndicate (UCLES) – The British Council – IDP Education Australia IELTS Australia με βαθμολογία από 4,5 έως 5,5.
- Business English Certificate – Vantage (BEC Vantage) από το University of Cambridge Local Examinations Syndicate (UCLES).
- (MCCE) MICHIGAN CERTIFICATE OF COMPETENCY IN ENGLISH του Πανεπιστημίου MICHIGAN.
- LONDON TESTS OF ENGLISH LEVEL 3 - UPPER INTERMEDIATE COMMUNICATION - του EDEXCEL.
- CERTIFICATE IN Integrated Skills in English ISE II του TRINITY COLLEGE LONDON.
- CITY & GUILDS LEVEL 1 CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL (reading, writing and listening) -COMMUNICATOR- **και** CITY & GUILDS LEVEL 1 CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL (Spoken) – COMMUNICATOR - (Συνυποβάλλονται αθροιστικά για την απόδειξη της καλής γνώσης) **ή** CITY & GUILDS CERTIFICATE IN INTERNATIONAL ESOL - COMMUNICATOR - **και** CITY & GUILDS CERTIFICATE IN INTERNATIONAL SPOKEN ESOL - COMMUNICATOR - (Συνυποβάλλονται αθροιστικά για την απόδειξη της καλής γνώσης).

- TEST OF ENGLISH FOR INTERNATIONAL COMMUNICATION (TOEIC) βαθμολογία από 505 έως 780 του EDUCATIONAL TESTING SERVICE/CHAUNCEY, USA.
- EDI Level 1 Certificate in ESOL International JETSET Level 5 (CEF B2).
- OCNW Certificate in ESOL International at Level 1 (Common European Framework equivalent level B2).
- ESB Level 1 Certificate in ESOL International All Modes (Council of Europe Level B2).
- Michigan State University – Certificate of English Language Competency (MSU – CELC): CEF B2.
- Test of Interactive English, B2 + Level.
- Test of Interactive English, B2 Level.

Για τους αλλοδαπούς φοιτητές η πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας αποδεικνύεται με πιστοποιητικό γλωσσομάθειας στα Ελληνικά του ΥΠΕΠΘ ή άλλων φορέων αναγνωρισμένων από τον ΑΣΕΠ.

Σε περίπτωση που δεν πιστοποιείται η γνώση της αγγλικής γλώσσας με έναν από τους παραπάνω τρόπους, οι υποψήφιοι δεν αποκλείονται από τη διαδικασία αξιολόγησης, αλλά δεν μοριοδοτούνται για το συγκεκριμένο κριτήριο αξιολόγησης.

Άρθρο 9. Δομή και Περιεχόμενο ΠΜΣ

Πρόγραμμα Μαθημάτων

Το ΠΜΣ περιλαμβάνει δέκα (10) υποχρεωτικά μαθήματα, κατανεμημένα εξίσου σε δύο εξάμηνα σπουδών. Κατά τη διάρκεια του 3^{ου} εξαμήνου πραγματοποιείται η εκπόνηση της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας (Μ.Δ.Ε.).

Μαθήματα Α' Εξαμήνου	Π.Μ. (ECTS)
1. Ειδικά Θέματα Ελεγκτικής	6
2. Χρηματοοικονομική Διοίκηση	6
3. Διοίκηση Μικρομεσαίων Επιχειρήσεων & Επιχειρηματικότητα	6
4. Λογιστικά Πληροφοριακά Συστήματα	6
5. Επιχειρησιακές Διαδικασίες με το Σύστημα ERP της SAP*	6
Σύνολο Πιστωτικών Μονάδων	30

* Εργαστηριακό Μάθημα

Μαθήματα Β' Εξαμήνου	Π.Μ. (ECTS)
1. Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς	6
2. Ειδικά Θέματα Διοικητικής Λογιστικής	6
3. Σύγχρονες Μορφές Χρηματοδότησης	6
4. Χρηματοοικονομικές Αγορές	6
5. Αναλυτική των Επιχειρήσεων	6
Σύνολο Πιστωτικών Μονάδων	30

Μαθήματα Γ' Εξαμήνου	Π.Μ. (ECTS)
1. Εκπόνηση Διπλωματικής Εργασίας	30

Διδακτικές Ώρες και Πιστωτικές Μονάδες

Για κάθε εξάμηνο του ΠΜΣ αντιστοιχούν δεκαπέντε (15) διδακτικές ώρες ανά εβδομάδα διδασκαλίας, συμπεριλαμβανομένων των ωρών εργαστηριακής άσκησης. Ο φόρτος εργασίας για κάθε μεταπτυχιακό φοιτητή κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους αποτιμάται σε εξήντα (60) πιστωτικές μονάδες και ο φόρτος ανά εξάμηνο σε τριάντα (30) πιστωτικές μονάδες. Οι πιστωτικές μονάδες που αντιστοιχούν στην μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία είναι τριάντα (30).

Μαθήματα Υποδομής

Στο ΠΜΣ συμπεριλαμβάνονται και προπαρασκευαστικά μαθήματα υποδομής στα γνωστικά αντικείμενα της Λογιστικής και της Χρηματοοικονομικής, τα οποία προορίζονται για φοιτητές του ΠΜΣ με γνωστικό έλλειμμα στη λογιστική ή/και τη χρηματοοικονομική. Τα μαθήματα αυτά πραγματοποιούνται πριν την έναρξη του ΠΜΣ και δεν συμπεριλαμβάνονται στη μέτρηση των πιστωτικών μονάδων του ΠΜΣ. Οι φοιτητές του ΠΜΣ έχουν τη δυνατότητα, εφόσον εκδηλώσουν ενδιαφέρον, να παρακολουθήσουν τα παραπάνω μαθήματα, τα οποία πραγματοποιούνται με την προϋπόθεση της συμπλήρωσης ομάδας τουλάχιστον τεσσάρων (4) ατόμων. Τα προπαρασκευαστικά μαθήματα είναι διάρκειας δέκα (10) ωρών ανά μάθημα και το κόστος τους επιβαρύνει τους φοιτητές επιπλέον του καθοριζόμενου κόστους του προγράμματος.

Το κόστος και όλες οι λεπτομέρειες παροχής των προπαρασκευαστικών μαθημάτων καθορίζονται με απόφαση της ΣΕΣ, μετά από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής.

Γλώσσα Διδασκαλίας

Γλώσσα διδασκαλίας του ΠΜΣ είναι η Ελληνική, αλλά δύναται κατά περίπτωση να είναι και η Αγγλική. Συνεπώς, απαιτείται από τους φοιτητές η καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας. Η ΣΕΣ του Τμήματος μπορεί να ορίσει την χρήση μόνο της Αγγλικής όταν κρίνεται ότι υπάρχουν αντίστοιχες ανάγκες, όπως για παράδειγμα τμήμα αλλοδαπών φοιτητών.

Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο – Ωρολόγιο πρόγραμμα – Εξεταστικές Περίοδοι

Κάθε ακαδημαϊκό εξάμηνο περιλαμβάνει δεκατρείς (13) πλήρεις διδακτικές εβδομάδες. Όλα τα μαθήματα διδάσκονται τρεις (3) ώρες την εβδομάδα. Στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους εκδίδεται και κοινοποιείται στους μεταπτυχιακούς φοιτητές, το ακαδημαϊκό ημερολόγιο του προγράμματος το οποίο περιλαμβάνει τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης των διδακτικών εξαμήνων, τις περιόδους των εξετάσεων, τις αργίες κ.λπ. Στην αρχή κάθε διδακτικού εξαμήνου ανακοινώνεται το ωρολόγιο πρόγραμμα του εξαμήνου με τις ημέρες και ώρες διδασκαλίας των μαθημάτων, ημερομηνίες άλλων εκδηλώσεων ή υποχρεώσεων κ.λπ.

Το ακαδημαϊκό ημερολόγιο θα πρέπει να ακολουθεί τις παρακάτω επίσημες αργίες:

- 30 Ιανουαρίου: Τριών Ιεραρχών
- Καθαρή Δευτέρα
- 25 Μαρτίου: Εθνική Εορτή
- 1 Μαΐου: Πρωτομαγιά
- Αγίου Πνεύματος
- Διακοπές Πάσχα: από τη Μεγάλη Δευτέρα έως την Κυριακή του Θωμά
- 26 Οκτωβρίου: Αγίου Δημητρίου
- 28 Οκτωβρίου: Εθνική εορτή
- 17 Νοεμβρίου: Επέτειος Πολυτεχνείου
- Διακοπές Χριστουγέννων: από την παραμονή έως την επόμενη των Θεοφανείων

Για τις εξετάσεις των μαθημάτων προβλέπονται δύο (2) εξεταστικές περίοδοι ανά ακαδημαϊκό έτος: στο τέλος του κάθε εξαμήνου (χειμερινό, εαρινό) και επαναληπτικές εξετάσεις τον Σεπτέμβριο. Η διάρκεια της κάθε εξεταστικής περιόδου δεν θα υπερβαίνει τις δύο (2) εβδομάδες.

Σε περίπτωση εισαγωγής των φοιτητών κατά το εαρινό εξάμηνο η τελική εξέταση κάθε μαθήματος του εαρινού εξαμήνου πραγματοποιείται μετά το πέρας των μαθημάτων του εξαμήνου και κατά τον Σεπτέμβριο, ενώ η τελική εξέταση κάθε μαθήματος του χειμερινού εξαμήνου πραγματοποιείται η μεν πρώτη εξεταστική τον Ιανουάριο και η δε επαναληπτική τον Φεβρουάριο, αφού έχει μεσολαβήσει ικανοποιητικό ενδιάμεσο διάστημα τουλάχιστον δέκα ημερών, μεταξύ των δύο περιόδων.

Άρθρο 10. Διπλωματική Εργασία

Κάθε μεταπτυχιακός φοιτητής, στα πλαίσια των υποχρεώσεων του για την απόκτηση του Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης (Μ.Δ.Ε.), εκπονεί υποχρεωτικά μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία. Η ανάληψη της διπλωματικής εργασίας δεν

μπορεί να γίνει νωρίτερα από το πέρας του δεύτερου εξαμήνου φοίτησης. Η διάρκεια εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας δεν μπορεί να είναι μικρότερη του ενός ημερολογιακού τριμήνου και μεγαλύτερη του ημερολογιακού εξαμήνου. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις η Συνέλευση Ειδικής Σύνοψης μπορεί να χορηγήσει παράταση ενός επιπλέον ημερολογιακού εξαμήνου, κατόπιν τεκμηριωμένης αίτησης του φοιτητή.

Κάθε μεταπτυχιακός φοιτητής επιλέγει το θέμα της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας του σε συνεργασία με τον επιβλέποντα καθηγητή. Η πρόταση για το θέμα της εργασίας και ο ορισμός του επιβλέποντα καθηγητή επικυρώνονται από την ΣΕΣ μετά από εισήγηση της ΣΕ. Για την εξέταση της εργασίας αυτής ορίζεται από την ΣΕΣ του Τμήματος τριμελής επιτροπή, στην οποία συμμετέχουν ο επιβλέπων και δύο (2) άλλα μέλη Ε.Π. του ΑΤΕΙΘ ή άλλων ΤΕΙ, ή Δ.Ε.Π. Πανεπιστημίων ή ερευνητές βαθμίδων Α', Β' ή Γ', οι οποίοι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος. Τα μέλη της επιτροπής πρέπει να έχουν την ίδια ή συναφή επιστημονική ειδικότητα με το γνωστικό αντικείμενο του προγράμματος. Τα αποτελέσματα της εργασίας, που πρέπει να περιέχουν στοιχεία πρωτοτυπίας, παρουσιάζονται υπό τη μορφή διατριβής (Διατριβή Ειδίκευσης). Ο μεταπτυχιακός φοιτητής παρουσιάζει τη Διπλωματική Εργασία του ενώπιον ανοικτού ακροατηρίου. Για την έγκριση της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας απαιτείται η σύμφωνη γνώμη δύο (2) τουλάχιστον μελών της επιτροπής. Μετά την εξέταση και έγκρισή της, η διορθωμένη από τον υποψήφιο ΜΔΕ κατατίθεται σε δύο αντίτυπα στη Γραμματεία και στη βιβλιοθήκη του Τμήματος καθώς, επίσης, και σε ηλεκτρονική μορφή.

Η συγγραφή των διπλωματικών εργασιών θα πρέπει να γίνεται στην Ελληνική γλώσσα ή, κατ' εξαίρεση, στην Αγγλική κατόπιν σχετικής συνεννόησης του φοιτητή με την τριμελή επιτροπή.

Άρθρο 11. Θέματα και Όροι Φοίτησης

Εγγραφή Φοιτητή στο ΠΜΣ

Κατά την εγγραφή του φοιτητή στο ΠΜΣ, θα πρέπει να δηλώσει εγγράφως ότι αποδέχεται τους όρους και κανόνες λειτουργίας του ΠΜΣ. Αμέσως μετά την εγγραφή, η γραμματεία εκδίδει βεβαίωση σπουδών με βάση την οποία ο φοιτητής μπορεί να αποκτήσει πρόσβαση σε υπηρεσίες του ΑΤΕΙΘ, όπως κάρτα βιβλιοθήκης, λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο διαδίκτυο, φοιτητικό πάσο, κ.λπ.

Ανάθεση Εκπαιδευτικού Συμβούλου

Σε κάθε μεταπτυχιακό φοιτητή του ΠΜΣ και στην αρχή της φοίτησής του ανατίθεται με απόφαση της Σ.Ε. ως εκπαιδευτικός σύμβουλος ένας διδάσκων του ΠΜΣ. Ο ρόλος του εκπαιδευτικού συμβούλου είναι να ενημερώνει και να κατευθύνει τον φοιτητή στις σπουδές του, να αξιολογεί την πορεία του και να τον συμβουλεύει σε περίπτωση που η φοίτησή του είναι ανεπαρκής. Ο εκπαιδευτικός σύμβουλος μπορεί να είναι (χωρίς αυτό να είναι απαραίτητο) και ο επιβλέπων καθηγητής με τον οποίο ο φοιτητής τελικά θα εκπονήσει την διπλωματική του εργασία. Μετά την ανάθεση του θέματος της διπλωματικής εργασίας ο επιβλέπων καθηγητής αναλαμβάνει υποχρεωτικά και το ρόλο του εκπαιδευτικού συμβούλου του φοιτητή.

Ανώτατη Διάρκεια Φοίτησης και Διαδικασία Παράτασης

Η χρονική διάρκεια φοίτησης δεν μπορεί να υπερβαίνει τα τρία (3) εξάμηνα. Σε περίπτωση υπέρβασης του ανώτατου ορίου στη διάρκεια φοίτησης, ο μεταπτυχιακός φοιτητής διαγράφεται από το ΠΜΣ και με ευθύνη της ΣΕ. Για ειδικούς λόγους μπορεί η ΣΕΣ να παρατείνει για έξι (6) επιπλέον μήνες τη διάρκεια σπουδών μετά από αιτιολογημένη εισήγηση της ΣΕ και του επιβλέποντος καθηγητή και μόνο για την ολοκλήρωση της συγγραφής της διπλωματικής εργασίας.

Αναστολή Φοίτησης

Η φοίτηση στο Π.Μ.Σ. είναι υποχρεωτική. Κάθε μεταπτυχιακός φοιτητής έχει το δικαίωμα να ζητήσει (άπαξ) άδεια αναστολής της παρακολούθησης των μαθημάτων ή της εκπόνησης της διπλωματικής. Η άδεια δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερης διάρκειας του ημερολογιακού έτους. Η ελάχιστη διάρκεια της αναστολής δεν μπορεί να είναι μικρότερη του ενός ακαδημαϊκού εξαμήνου εκτός κι αν ο φοιτητής έχει ολοκληρώσει επιτυχώς τα απαιτούμενα μαθήματα του ΠΜΣ και βρίσκεται στην διαδικασία εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας, στην οποία περίπτωση δεν υπάρχει ελάχιστο όριο. Η άδεια αναστολής υποβάλλεται στην ΣΕΣ και εγκρίνεται από αυτήν. Το χρονικό διάστημα που αντιστοιχεί στην αναστολή φοίτησης δεν προσμετράται στη διάρκεια φοίτησης. Για να γίνει δεκτή όμως η άδεια αναστολής θα πρέπει το σχετικό αίτημα να υποβληθεί πριν την παρέλευση του ανώτατου ορίου στη διάρκεια φοίτησης. Καθ' όλη την διάρκεια αναστολής της φοίτησης δεν καταβάλλονται δίδακτρα, ενώ αναστέλλεται και η χορήγηση υποτροφίας.

Μερική Φοίτηση

Το ΠΜΣ δεν παρέχει τη δυνατότητα σπουδών μερικής φοίτησης.

Υποτροφίες Φοίτησης

Στα πλαίσια του ΠΜΣ, προβλέπεται η χορήγηση χρηματικών υποτροφιών σε επιλεγμένους μεταπτυχιακούς φοιτητές, εφόσον υπάρχουν διαθέσιμοι πόροι. Τα κριτήρια χορήγησης και το ύψος των υποτροφιών σε κάθε κύκλο σπουδών καθορίζονται με απόφαση της ΣΕΣ.

Δήλωση Μαθημάτων

Πριν από την έναρξη κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου η Γραμματεία του ΠΜΣ πραγματοποιεί τη δήλωση μαθημάτων κάθε φοιτητή. Στη δήλωση θα περιλαμβάνονται όλα τα μαθήματα που θα παρακολουθήσει ο φοιτητής ή η εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας στο αντίστοιχο εξάμηνο.

Επάρκεια Φοίτησης

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές του ΠΜΣ είναι υποχρεωμένοι:

- Να παρακολουθούν κανονικά τα μαθήματα, τα εργαστήρια, τα σεμινάρια και τις άλλες δραστηριότητες του προγράμματος σπουδών.
- Να υποβάλλουν μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες τις απαιτούμενες εργασίες για το κάθε μάθημα.
- Να προσέρχονται στις προβλεπόμενες εξετάσεις.

Ο μέγιστος αριθμός απουσιών ανά μάθημα ορίζεται σε ποσοστό 30% επί του συνολικών ωρών διδασκαλίας του εξαμήνου. Σε περίπτωση μη επαρκούς παρακολούθησης ενός μαθήματος, ο φοιτητής χάνει το δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις του συγκεκριμένου μαθήματος και αφού συνεκτιμηθεί η όλη πορεία των σπουδών του αποφασίζεται από την ΣΕΣ αν θα συνεχίσει τις σπουδές του ή αν θα διαγραφεί από το ΠΜΣ.

Διαγραφή Φοιτητή από το ΠΜΣ

Διαγραφή φοιτητή από το ΠΜΣ γίνεται αυτόματα όταν υπάρχει υπέρβαση της ανώτατης διάρκειας φοίτησης. Σε περιπτώσεις ανεπαρκούς φοίτησης ή μη συμμόρφωσης του φοιτητή με τα προβλεπόμενα από τον Οδηγό Σπουδών του ΠΜΣ, μπορεί να αποφασιστεί από την ΣΕΣ διαγραφή του φοιτητή από το ΠΜΣ μετά από εισήγηση της ΣΕ και του εκπαιδευτικού συμβούλου. Σε περίπτωση οριστικής διαγραφής τυχόν δίδακτρα που έχουν καταβληθεί δεν επιστρέφονται. Εφόσον το παράπτωμα δεν είναι πειθαρχικό, μπορεί να χορηγηθεί στον φοιτητή, μετά από αίτησή του, βεβαίωση παρακολούθησης των μαθημάτων τα οποία ολοκλήρωσε επιτυχώς πριν την διαγραφή του.

Πειθαρχικά Παραπτώματα

Αν ο φοιτητής υποπέσει σε πειθαρχικό παράπτωμα, η υπόθεση ανατίθεται στο Πειθαρχικό Συμβούλιο του Ιδρύματος, το οποίο και μπορεί να αποφασίσει την οριστική διαγραφή του φοιτητή από το ΠΜΣ.

Καταβολή Διδάκτρων

Τα δίδακτρα για το ΠΜΣ ανέρχονται σε 3.000 Ευρώ και θα καταβάλλονται σε τρεις (3) δόσεις ως εξής:

- α) 1.500 Ευρώ, εκ των οποίων τα 500 ευρώ με την εγγραφή και τα υπόλοιπα 1.000 ευρώ μέσα στο πρώτο 15ήμερο από την έναρξη του 1^{ου} εξαμήνου
- β) 1.000 Ευρώ μέσα στο πρώτο 15ήμερο από την έναρξη του 2^{ου} εξαμήνου
- γ) 500 Ευρώ μέσα στο πρώτο 15ήμερο από την έναρξη του 3^{ου} εξαμήνου.

Άρθρο 12. Απαιτούμενα προσόντα και υποχρεώσεις διδασκόντων

Ως υπεύθυνοι για την επίβλεψη και τη διδασκαλία των μαθημάτων επιλέγονται μετά από εισήγηση της ΣΕ του ΠΜΣ και απόφαση της ΣΕΣ του ΠΜΣ:

- Μέλη Δ.Ε.Π. ή Ε.Π. του οικείου Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ίδιου ή άλλου Α.Ε.Ι., αποχωρήσαντες λόγω ορίου ηλικίας καθηγητές, επισκέπτες καθηγητές, ειδικοί επιστήμονες ή διδάσκοντες βάσει του π.δ. 407/1980 (ΦΕΚ 112 Α'), οι οποίοι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος.
- Ερευνητές αναγνωρισμένων ερευνητικών ιδρυμάτων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, οι οποίοι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος και έχουν επαρκή επιστημονική συγγραφική ή ερευνητική δραστηριότητα.
- Επιστήμονες αναγνωρισμένου κύρους, οι οποίοι διαθέτουν εξειδικευμένες γνώσεις ή σχετική εμπειρία στο γνωστικό αντικείμενο του ΠΜΣ.

Μετά από εισήγηση της ΣΕ του ΠΜΣ και απόφαση της ΣΕΣ του ΠΜΣ, μπορεί να ανατίθεται η επίβλεψη και διεξαγωγή εργαστηριακών μαθημάτων καθώς και επικουρικό διδακτικό έργο και σε μέλη ΕΠ χωρίς διδακτορικό δίπλωμα, εφόσον η δυνατότητα αυτή προβλέπεται στον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών του Ιδρύματος.

Οι υποχρεώσεις των διδασκόντων περιλαμβάνουν την διδασκαλία των μαθημάτων, την αξιολόγηση των φοιτητών σε εξετάσεις και εξεταστικές διαδικασίες, την επίβλεψη διπλωματικών εργασιών, την παροχή συμβουλευτικού έργου προς φοιτητές, καθώς και την συμμετοχή σε συνεδριάσεις των οργάνων του ΠΜΣ και σε επίσημες τελετές.

Άρθρο 13. Μέθοδοι Αξιολόγησης και Εξετάσεις

Η αξιολόγηση της επίδοσης των φοιτητών για κάθε μάθημα του ΠΜΣ γίνεται από τους διδάσκοντες με βάση: α) την εκπόνηση εργασιών, μελετών περιπτώσεων (case studies), ασκήσεων πράξης, projects, επιχειρηματικών σχεδίων, την παρακολούθηση / συμμετοχή στο μάθημα και λοιπές μεθόδους αξιολόγησης κατά τη διάρκεια του εξαμήνου στα πλαίσια του εκάστοτε μαθήματος και β) την τελική εξέταση (γραφτή ή προφορική). Ο τρόπος εξέτασης, βαθμολογίας, συμμετοχής των εργασιών και λοιπών μεθόδων αξιολόγησης στον τελικό βαθμό κ.λπ. αποφασίζεται από τους διδάσκοντες και ανακοινώνεται στην αρχή κάθε εξαμήνου.

Η τελική εξέταση κάθε μαθήματος πραγματοποιείται δύο (2) φορές το χρόνο. Σε περίπτωση αποτυχίας σε κάποιο μάθημα και στη δεύτερη εξεταστική περίοδο η φοίτηση διακόπτεται. Κατ' εξαίρεση για όσους φοιτητές δεν προσήλθαν σε μία από τις δύο εξεταστικές περιόδους, η Συνέλευση Ειδικής Σύνοψης μπορεί να εξετάσει αίτημά τους για επαναληπτική εξέταση, εφόσον συντρέχει τεκμηριωμένος λόγος.

Οι διδάσκοντες υποχρεούνται να εκδίδουν τα αποτελέσματα των εξετάσεων μέσα σε διάστημα 30 ημερών από την ημέρα εξέτασης.

Σύστημα Βαθμολογίας Μαθημάτων και Τίτλου Σπουδών

Η βαθμολογία των μαθημάτων γίνεται με βάση την κλίμακα μηδέν (0) έως δέκα (10). Η παρακολούθηση ενός μαθήματος θεωρείται επιτυχής αν ο τελικός βαθμός είναι τουλάχιστον πέντε (5). Η αντιστοίχιση της βαθμολογικής κλίμακας με τον χαρακτηρισμό της επίδοσης του μεταπτυχιακού φοιτητή είναι η ακόλουθη:

- 8,5 – 10: «Άριστα»
- 7,0 – 8,4: «Λίαν Καλώς»
- 5,0 – 6,9: «Καλώς»
- 4,0 – 4,9: «Ανεπαρκώς»
- 0,0 – 3,9: «Κακώς»

Μετά την επιτυχή ολοκλήρωση του ΠΜΣ ο γενικός βαθμός του Μ.Δ.Ε. προκύπτει από το σταθμισμένο μέσο όρο των βαθμών των μαθημάτων και της μεταπτυχιακής εργασίας με συντελεστές βαρύτητας τις αντίστοιχες πιστωτικές μονάδες.

Συγκεκριμένα, ο γενικός βαθμός του ΜΔΕ προκύπτει από τον τύπο:

$$\text{Βαθμός} = \frac{B_1 \times M_1 + B_2 \times M_2 + \dots + B_N \times M_N}{M_1 + M_2 + \dots + M_N}$$

όπου B_i είναι οι βαθμοί των μαθημάτων ή της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας και M_i είναι οι αντίστοιχες πιστωτικές μονάδες.

Άρθρο 14. Προϋποθέσεις για Λήψη Διπλώματος

Για την απονομή του Μ.Δ.Ε. απαιτείται επιτυχής εξέταση σε όλα τα προβλεπόμενα από το ΠΜΣ μαθήματα, σε συνδυασμό με την επιτυχή επίδοση του μεταπτυχιακού φοιτητή στην μεταπτυχιακή εργασία και τη συμμετοχή του στο σύνολο των εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων, που ορίζονται στο ΠΜΣ.

Άρθρο 15. Αξιολόγηση Μαθημάτων και Διδασκόντων από Φοιτητές

Μετά την ολοκλήρωση κάθε μαθήματος, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές αξιολογούν, τόσο το περιεχόμενο του μαθήματος όσο και το διδάσκοντα, με βάση ειδικό ερωτηματολόγιο που συμπληρώνουν. Το σχετικό έντυπο καλύπτει το μάθημα ως προς το περιεχόμενο, τον τρόπο διδασκαλίας και το βαθμό συσχέτισής του με τις αρχές, την πρακτική και τους στόχους του ΠΜΣ.

Η αξιολόγηση γίνεται με ευθύνη της ΣΕ και τα συμπληρωμένα ανωνύμως έντυπα σφραγίζονται σε ειδικό φάκελο. Η συμπλήρωση των ερωτηματολογίων αξιολόγησης δύναται να γίνει και με ηλεκτρονικό τρόπο. Τα στοιχεία των ερωτηματολογίων γίνονται αντικείμενο επεξεργασίας μετά το τέλος των εξετάσεων και τα αποτελέσματα ανακοινώνονται τόσο στους διδάσκοντες όσο και στους διδασκόμενους του ΠΜΣ. Υπεύθυνος της αξιολόγησης είναι ο Διευθυντής του ΠΜΣ.

Άρθρο 16. Συλλογικά Όργανα Φοιτητών

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές του ΠΜΣ ορίζουν τα συλλογικά όργανα και τις διαδικασίες μέσα από τις οποίες εκλέγουν τους εκπροσώπους τους στα διοικητικά όργανα των ΠΜΣ όπως αυτά προβλέπονται από τον Νόμο 3685/2008. Στη ΣΕΣ του ΠΜΣ συμμετέχουν υποχρεωτικά φοιτητές που ανήκουν στο αντίστοιχο ΠΜΣ.

Άρθρο 17. Τελετουργικό Αποφοίτησης

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές καθίστανται πτυχιούχοι με την ολοκλήρωση των σπουδών και των υπολοίπων υποχρεώσεών τους προς το ΠΜΣ και δύνανται να λαμβάνουν βεβαίωση περάτωσης σπουδών.

Οι πτυχιούχοι του μεταπτυχιακού προγράμματος ειδίκευσης ορκίζονται σε ειδική τελετή ορκωμοσίας, η οποία πραγματοποιείται μία φορά το χρόνο, μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος.

Άρθρο 18. Παράρτημα Διπλώματος

Με τη λήψη του Μεταπτυχιακού Διπλώματος Σπουδών θα χορηγείται στον πτυχιούχο και Παράρτημα Διπλώματος (Diploma Supplement) στην Ελληνική και Αγγλική γλώσσα, μετά από αίτησή τους στη Γραμματεία του ΠΜΣ.

Άρθρο 19. Υλικοτεχνική Υποδομή

Για τη διενέργεια του ΠΜΣ θα χρησιμοποιηθεί η υλικοτεχνική υποδομή του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής.

Άρθρο 20. Γραμματειακή και Τεχνική Υποστήριξη

Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη του ΠΜΣ θα καλυφθεί από τη Γραμματεία του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής, ενώ η τεχνική υποστήριξη του ΠΜΣ θα καλυφθεί από το διαθέσιμο Ειδικό Τεχνικό Εργαστηριακό Προσωπικού του Τμήματος.

Στη Γραμματεία του ΠΜΣ προΐσταται υπάλληλος πτυχιούχος ΑΕΙ (ΠΕ ή ΤΕ) με καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας. Ορίζεται είτε από το μόνιμο ΔΠ του ιδρύματος, είτε με προκήρυξη της θέσης από τη Συντονιστική Επιτροπή (ΣΕ) μέσω της Επιτροπής Ερευνών του ΑΤΕΙΘ.

Στη Γραμματεία δύναται να προσλαμβάνονται υπάλληλοι με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου στα πλαίσια του προϋπολογισμού του ΠΜΣ.

Η Γραμματειακή υποστήριξη του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών ενισχύεται μηχανογραφικά και καλύπτει τις προβλεπόμενες από τον Οργανισμό Διοικητικών Υπηρεσιών δράσεις με έμφαση στις ακόλουθες:

- α.** Διαδικασία προκήρυξης θέσεων Μεταπτυχιακών Φοιτητών.
- β.** Παραλαβή, συγκέντρωση και καταγραφή των δικαιολογητικών των υποψηφίων μεταπτυχιακών φοιτητών.
- γ.** Διεκπεραίωση Εγγραφών - Ανανεώσεων Εγγραφών.
- δ.** Σύνταξη καταλόγου εγγραφόμενων μεταπτυχιακών φοιτητών κατά μάθημα.
- ε.** Έκδοση δελτίων βαθμολογίας των μεταπτυχιακών φοιτητών.
- στ.** Τήρηση "καρτέλας" για κάθε εγγεγραμμένο μεταπτυχιακό φοιτητή και ενημέρωσή της κατά τη διάρκεια των σπουδών.
- ζ.** Έκδοση πάσης φύσεως Πιστοποιητικών και Βεβαιώσεων, που χορηγούνται μετά από αίτηση των ενδιαφερομένων και υπογράφονται από το Διευθυντή του Π.Μ.Σ. και σφραγίζονται από τη Γραμματεία του Τμήματος.
- η.** Διεκπεραίωση της διαδικασίας αξιολόγησης.

θ. Ενημέρωση διδασκόντων και μεταπτυχιακών φοιτητών για θέματα που τους αφορούν. Διεκπεραίωση τρεχόντων θεμάτων, που αφορούν στο διδακτικό προσωπικό, στους φοιτητές, στο πρόγραμμα, στις επαφές με τις διάφορες υπηρεσίες και στις δημόσιες σχέσεις του ΠΜΣ.

ι. Επαφές με τον Ειδικό Λογαριασμό και την Επιτροπή Ερευνών του ΤΕΙ για την διοικητική διεκπεραίωση της παρακολούθησης του ΠΜΣ.

κ. Το έργο της γραμματειακής υποστήριξης παρέχεται τις απογευματινές ώρες κατά τις ημέρες των μαθημάτων.

Άρθρο 21. Θέματα που δεν περιλαμβάνει ο Οδηγός Σπουδών

Θέματα που ανακύπτουν ή τα οποία δεν περιλαμβάνονται στον παρόντα Οδηγό Σπουδών θα επιλύονται κατά περίπτωση με απόφαση της ΣΕΣ.