



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

1 Αυγούστου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4827

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 6941

Έγκριση Κανονισμού Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών, σύμφωνα με το άρθρο 79 του ν. 4957/2022.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του π.δ. 92/2003 «Ίδρυση Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας» (Α' 83).
2. Τις διατάξεις του ν. 3374/2005 και ιδίως τα άρθρα 14 και 15 «Διασφάλιση της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση. Σύστημα μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων - Παράρτημα διπλώματος» (Α' 189).
3. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98).
4. Το π.δ. 72/2013 «Μετονομασία Τμήματος, συγχώνευση Τμήματος και ίδρυση-συγκρότηση και ανασυγκρότηση Σχολών στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας» (Α' 119).
5. Τις διατάξεις του Κεφαλαίου Γ (άρθρα 13-22 "ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ") του ν. 4610/2019 «Συνέργειες Πανεπιστημίων και Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων και λοιπές διατάξεις εκπαίδευσης» (Α' 70).
6. Τις διατάξεις του άρθρου 80 του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141).
7. Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 88 του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141).
8. Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 455 του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141).
9. Τις διατάξεις της περ. β' της παρ. 1 του άρθρου 485 του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαι-

δευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141).

10. Τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141).

11. Τις διατάξεις του άρθρου 16 του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141).

12. Τις διατάξεις του άρθρου 79 του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141).

13. Την υπό στοιχεία 18137/Ζ1/2023 διυπουργική απόφαση «Καθορισμός των προϋποθέσεων και της διαδικασίας οργάνωσης Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών με μεθόδους εξ αποστάσεως Εκπαίδευσης στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (Α.Ε.Ι.)» (Β' 1079).

14. Την υπό στοιχεία 137444/Ζ1/6-9-2019 απόφαση του Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων «Διορισμός Πρύτανη και τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας» (Υ.Ο.Δ.Δ. 709).

15. Την υπό στοιχεία 2457/21-12-2022 πρυτανική πράξη του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας για τον καθορισμό σειράς, με την οποία αναπληρώνουν οι Αντιπρυτάνεις τον Πρύτανη, και τον τομέα ευθύνης και επιμέρους αρμοδιοτήτων του κάθε Αντιπρυτάνη (Β' 6737).

16. Τις θετικές εισηγήσεις της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας (συνεδριάσεις υπ' αρ. 39/27-06-2023 και 41/18-07-2023).

17. Το απόσπασμα πρακτικού της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας (υπ' αρ. 188/3-7-2023 και 190/20-07-2023 συνεδριάσεις).

18. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζει την έγκριση του Κανονισμού Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, ως εξής:

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

- Άρθρο 1 - Εισαγωγή στο Π.Μ.Σ.
 Άρθρο 2- Κριτήρια επιλογής των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών στο Π.Μ.Σ.
 Άρθρο 3 - Υποχρεώσεις και δικαιώματα μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών
 Άρθρο 4 - Όροι φοίτησης
 Άρθρο 5 - Χορήγηση υποτροφιών αριστείας/ανταποδοτικών υποτροφιών - Κριτήρια
 Άρθρο 6 - Όροι πλήρους και μερικής φοίτησης και δυνατότητα αναστολής και επανέναρξης της φοίτησης
 Άρθρο 7 - Διδάσκοντες/ουσες Π.Μ.Σ.
 Άρθρο 8 - Εσωτερική διαδικασία αξιολόγησης Π.Μ.Σ. - Διαδικασία αξιολόγησης μαθημάτων και διδασκόντων/ουσών Π.Μ.Σ.
 Άρθρο 9 - Θέματα σχετικά με την κατάρτιση και τα απαραίτητα στοιχεία της μελέτης σκοπιμότητας και βιωσιμότητας και των προϋπολογισμών των υπό ίδρυση Π.Μ.Σ.
 Άρθρο 10 - Θέματα σχετικά με τις εξετάσεις και τις λοιπές μεθόδους αξιολόγησης της επίδοσης των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών
 Άρθρο 11 - Παιδαγωγική και Διδακτική Επάρκεια
 Άρθρο 12 - Γενικά θέματα σχετικά με την οργάνωση και λειτουργία Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών
 Άρθρο 13 - Συντονισμός των Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων Σπουδών από τη ΜΟ.ΔΙ.Π. και το Τμήμα Ακαδημαϊκών Θεμάτων
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΜΕ ΜΕΘΟΔΟΥΣ ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
 Άρθρο 1 - Πρόσβαση στο ολοκληρωμένο σύστημα τηλεκπαίδευσης, διαδικασία διαπίστευσης χρηστών/τριών, δικαιώματα πρόσβασης ανά κατηγορία χρήστη/τριας
 Άρθρο 2 - Τεχνολογικές υποδομές, τεχνική υποστήριξη, συντήρηση και αναβάθμιση των υποδομών και των τεχνολογιών
 Άρθρο 3 - Διαδικασία εκπαιδευτικής υποστήριξης των φοιτητών/τριών
 Άρθρο 4 - Παιδαγωγικό πλαίσιο σχεδιασμού και υλοποίησης μαθημάτων
 Άρθρο 5 - Διαδικασία αξιολόγησης και αναβάθμισης των ψηφιακών δεξιοτήτων του διδακτικού προσωπικού που συμμετέχει σε εξ αποστάσεως Π.Μ.Σ.
 Άρθρο 6 - Διαδικασία ελέγχου εργασιών λογοκλοπής μέσω αξιόπιστων εφαρμογών
 Άρθρο 7 - Πολιτική προστασίας προσωπικών δεδομένων κατά την γραπτή ή προφορική εξέταση με εξ αποστάσεως μεθόδους αξιολόγησης
 Άρθρο 8 - Πολιτική ασφάλειας πληροφοριακών συστημάτων με στόχευση στο πεδίο ανάπτυξης συστημάτων ηλεκτρονικής μάθησης
 Άρθρο 9 - Πολιτική διαχείρισης απορρήτου πληροφοριών και κυβερνοασφάλεια
 Άρθρο 10 - Κριτήρια περιοδικής εσωτερικής αξιολόγησης εξ αποστάσεως προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών
 Άρθρο 11 - Διαδικασία εγγραφής φοιτητών/τριών στο μητρώο φοιτητών/τριών

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

- Άρθρο 1 - Εισαγωγή
 Άρθρο 2 - Πρόγραμμα Διδακτορικών Σπουδών
 Άρθρο 3 - Δικαίωμα υποβολής αίτησης
 Άρθρο 4 - Διαδικασία επιλογής υποψηφίων
 Άρθρο 5 - Δημοσιοποίηση εισακτέων
 Άρθρο 6 - Γλώσσα εκπόνησης Διδακτορικής Διατριβής
 Άρθρο 7 - Αλλαγή τίτλου/γνωστικού αντικειμένου ή γλώσσας
 Άρθρο 8 - Χρονική διάρκεια εκπόνησης Διδακτορικής Διατριβής
 Άρθρο 9 - Υποχρεώσεις και δικαιώματα υποψηφίων διδακτόρων/ρισών
 Άρθρο 10 - Χορήγηση υποτροφιών/ανταποδοτικών υποτροφιών - Κριτήρια
 Άρθρο 11 - Διαδικασία ανάθεσης επικουρικού διδακτικού έργου στους υποψήφιους διδάκτορες/ρισες του Π.Δ.Μ. και ανώτατο όριο ωριαίας αντιμισθίας
 Άρθρο 12 - Όροι για δυνατότητα αναστολής και επανέναρξης της φοίτησης
 Άρθρο 13 - Επίβλεψη διδακτορικών διατριβών
 Άρθρο 14 - Αξιολόγηση - Απονομή του διδακτορικού διπλώματος
 Άρθρο 15 - Βιομηχανικά διδακτορικά
 Άρθρο 16 - Κάθε άλλο θέμα σχετικό με την οργάνωση και λειτουργία Προγράμματος Διδακτορικών Σπουδών
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ
 Παράρτημα Α - Εγχειρίδιο ποιότητας Π.Μ.Σ.
 Παράρτημα Β - Ενδεικτικά περιεχόμενα μελέτης σκοπιμότητας - βιωσιμότητας Π.Μ.Σ.
 Παράρτημα Γ - Εγχειρίδιο χρήστη εκπαιδευτή/τριας - Moodle
 Παράρτημα Δ - Εγχειρίδιο χρήστη εκπαιδευόμενου/ης - Moodle
 Παράρτημα Ε - Λογισμικό ελέγχου λογοκλοπής "Turnitin"
 Παράρτημα ΣΤ - Ορισμοί - Κατηγορίες Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα
 Παράρτημα Ζ - Βεβαίωση Προϋπηρεσίας Ψηφιακών Δεξιοτήτων
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ
 Παράρτημα Ι - Εγχειρίδιο ποιότητας Π.Δ.Σ.
 Παράρτημα ΙΙ - Έντυπα Προγραμμάτων Διδακτορικών Σπουδών
 Παράρτημα ΙΙΙ- Ενδεικτικά περιεχόμενα μελέτης σκοπιμότητας - βιωσιμότητας Π.Δ.Σ.

Ακρωνύμια

Α.Ε.Ι.	Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα
Α.Π.Δ.Π.Χ.	Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα
ΓΡΑ.ΔΙ.Μ.	Γραφείο Διδασκαλίας και Μάθησης
Δ.Δ.	Διδακτορική Διατριβή
ΔΟ.ΨΥ.ΣΥ	Δομή Ψυχολογικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης

Ε.Α.Γ.Μ.Ε.	Ελληνικής Αρχής Γεωλογικών και Μεταλλευτικών Ερευνών
Ε.ΔΥ.ΤΕ.	Εθνικό Δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας
Ε.Ε.	Ευρωπαϊκή Ένωση
ΕΘ.Α.Α.Ε	Αρχή Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση
Ε.Λ.Κ.Ε.	Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας
Ε.Μ.Π.	Εθνικό Μετσόβιο Πολυτεχνείο
Ε.Μ.Σ.	Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών
Ε.Π.Ι.Σ.Ε.Υ.	Ερευνητικό Πανεπιστημιακό Ινστιτούτο Συστημάτων Επικοινωνιών και Υπολογιστών
Ε.Π.Σ.	Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών
Ε.Σ.Δ.Π.	Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας
Ε.Χ.Α.Ε.	Ευρωπαϊκός Χώρος Ανώτατης Εκπαίδευσης
Ζ.Ε.Π.	Ζώνη Ενεργού Πολεοδομίας
ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.	Κέντρο Δια βίου Μάθησης
Μ.Δ.Ε.	Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης
Μ.Υ.Φ.Ε.Ο	Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητές/τριες Ευπαθών Ομάδων
ΜΟ.ΔΙ.Π.	Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας
ΟΜ.Ε.Α.	Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης
Ο.Π.Ε.Σ.Π.	Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Εθνικό Σύστημα Ποιότητας
Π.Δ.Ε.	Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων
Π.Δ.Μ.	Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας
Π.Δ.Σ.	Πρόγραμμα Διδακτορικών Σπουδών
Π.Μ.Σ.	Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών
Π.Π.Σ.	Πρόγραμμα Προπτυχιακών Σπουδών
Π.Σ.	Πρόγραμμα Σπουδών
Σ.Ε.	Συντονιστική Επιτροπή
Σ.Ε.Π.	Συνεργαζόμενο Εκπαιδευτικό Προσωπικό
Τ.Π.Ε	Τεχνολογίες Πληροφοριών και Επικοινωνιών
Υ.Δ.	Υποψήφιοι/ες Διδάκτορες/ρισες
Υ.Π.Δ.	Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων
Ε.Ν.Ο.Α.	European Association for Quality Assurance in Higher Education
Ε.Ο.Α.Φ.	European Quality Assurance Forum
Ε.Ο.Α.	European University Association
Κ.Ρ.Ι.	Key Performance Indicator
Λ.Μ.Σ.	Learning Management System

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

Ο Κανονισμός Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών, λαμβάνοντας υπόψη το περιβάλλον που υλοποιούνται τα Μεταπτυχιακά και Διδακτορικά Προγράμματα Σπουδών, παρέχει κατευθυντήριες γραμμές για την υλοποίηση των Προγραμμάτων αυτών. Τα επιμέρους Προγράμματα Σπουδών των Τμημάτων θα πρέπει να δημιουργήσουν τους δικούς τους Κανονισμούς με βάση τους γενικότερους Κανονισμούς του Ιδρύματος.

Με απόφαση της Συγκλήτου, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών (Ε.Μ.Σ.), εγκρίνεται ο παρών Κανονισμός Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών, ο οποίος σύμφωνα με το άρθρο 79 του ν. 4957/2022 ρυθμίζει κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα θέματα:

α) Τα κριτήρια με βάση τα οποία καθορίζεται ο κατώτατος και ανώτατος αριθμός εισακτέων φοιτητών/τριών ανά Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών,

β) τα κριτήρια εισαγωγής φοιτητών/τριών και τον τρόπο επιλογής τους,

γ) την πολιτική σχετικά με τον προσδιορισμό του ύψους των τελών φοίτησης, καθώς και το ανώτατο όριο αυτών για τα Π.Μ.Σ. ανά Σχολή,

δ) τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών και υποψηφίων διδασκόντων/ρισών,

ε) τον ανώτατο αριθμό ειδικεύσεων ανά Π.Μ.Σ.,

στ) τη διαδικασία χορήγησης υποτροφιών, ανταποδοτικών και μη, προς τους/τις μεταπτυχιακούς/ες φοιτητές/τριες και υποψήφιους/ες διδάκτορες/ρισες, τον ανώτατο αριθμό των υποτροφιών που χορηγούνται, καθώς και τα κριτήρια χορήγησης αυτών,

ζ) τους όρους πλήρους και μερικής φοίτησης και τη δυνατότητα αναστολής και επανέναρξης της φοίτησης,

η) την εσωτερική διαδικασία αξιολόγησης των Π.Μ.Σ., καθώς και τη διαδικασία αξιολόγησης των μαθημάτων και των διδασκόντων/ουσών στα Π.Μ.Σ. από τους φοιτητές/τριες,

θ) τους όρους και τις προϋποθέσεις οργάνωσης Π.Μ.Σ. με τη χρήση μεθόδων σύγχρονης και ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, καθώς και θέματα σχετικά με την οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης,

ι) θέματα σχετικά με την κατάρτιση και τα απαραίτητα στοιχεία της μελέτης σκοπιμότητας και βιωσιμότητας και των προϋπολογισμών των υπό ίδρυση Π.Μ.Σ.,

ια) θέματα σχετικά με τις εξετάσεις και τις λοιπές μεθόδους αξιολόγησης της επίδοσης των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών,

ιβ) τη διαδικασία ανάθεσης επικουρικού διδακτικού έργου στους/στις υποψήφιους/ες διδάκτορες/ρισες, καθώς και το ανώτατο όριο ωριαίας αντιμισθίας που δύναται να βαρύνει αποκλειστικά ιδιωτικούς, ίδιους και διεθνείς πόρους του Α.Ε.Ι.,

ιγ) τη διαδικασία αναγόρευσης των διδασκόντων/ρισών και

ιδ) κάθε άλλο σχετικό θέμα με την οργάνωση και λειτουργία Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών.

Όσον αφορά στην περίπτωση θ), του Κανονισμού Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών που αφορά στην οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας του Π.Μ.Σ. με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, σύμφωνα με το άρθρο 4 της υπό στοιχεία 18137/Ζ1/16-02-2023 διυπουργικής απόφασης, αναλύεται στα επιμέρους θέματα:

α) θέματα σχετικά με την πρόσβαση στο ολοκληρωμένο σύστημα τηλεκπαίδευσης, τη διαδικασία διαπίστευσης των χρηστών/τριών και τα δικαιώματα πρόσβασης ανά κατηγορία χρήστη/τριας (διδάσκων/ουσα, φοιτητής/τρια, επόπτης/τρια, τεχνικό και λοιπό προσωπικό),

β) θέματα σχετικά με τις τεχνολογικές υποδομές του Α.Ε.Ι., την τεχνική υποστήριξη, τη συντήρηση και την αναβάθμιση των υποδομών και των τεχνολογιών για την υποστήριξη της εξ αποστάσεως εκπαιδευτικής διαδικασίας, καθώς και τις υποχρεώσεις κάθε χρήστη/τριας,

γ) διαδικασία εκπαιδευτικής υποστήριξης των φοιτητών/τριών,

δ) παιδαγωγικό πλαίσιο σχεδιασμού και υλοποίησης μαθημάτων και λοιπών εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και αξιολόγησης των φοιτητών/τριών,

ε) διαδικασία αξιολόγησης και αναβάθμισης των ψηφιακών δεξιοτήτων του διδακτικού προσωπικού που συμμετέχει σε εξ αποστάσεως Π.Μ.Σ.,

στ) διαδικασία ελέγχου εργασιών για τυχόν λογοκλοπή μέσω αξιόπιστων εφαρμογών,

ζ) πολιτική προστασίας προσωπικών δεδομένων,

η) πολιτική ασφάλειας πληροφοριακών συστημάτων με στόχευση στο πεδίο ανάπτυξης συστημάτων ηλεκτρονικής μάθησης,

θ) πολιτική διαχείρισης του απορρήτου των πληροφοριών και την κυβερνοασφάλεια,

ι) κριτήρια περιοδικής εσωτερικής αξιολόγησης των εξ αποστάσεως προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών,

ια) διαδικασία εγγραφής φοιτητών/τριών στο μητρώο φοιτητών/τριών του Α.Ε.Ι.,

ιβ) κάθε άλλο θέμα σχετικό με την οργάνωση Π.Μ.Σ. με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

Άρθρο 1

Εισαγωγή στο Π.Μ.Σ.

α) Κατευθύνσεις Π.Μ.Σ.

Τα Τμήματα του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας (Π.Δ.Μ.) δύναται να καθορίζουν με βάση τις ακαδημαϊκές ανάγκες του επιστημονικού πεδίου που θεραπεύουν επιμέρους Κατευθύνσεις, συναφείς του αντικειμένου του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.). Ο ορισμός των Κατευθύνσεων ανά Π.Μ.Σ. δεν μπορεί να υπερβαίνει τις πέντε (5).

β) Αριθμός Εισακτέων φοιτητών/τριών

Η Συνέλευση του Τμήματος ή η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών (Ε.Π.Σ.) σε περίπτωση Διατμηματικού ή Διιδρυματικού Π.Μ.Σ., δύναται να μεταβιβάσει μέρος

των αρμοδιοτήτων της στη Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.). Με απόφαση της Σ.Ε. καθορίζεται ο αριθμός των εισακτέων φοιτητών/τριών, η οποία αναγράφεται στον οικείο Κανονισμό Λειτουργίας και ανακοινώνεται κάθε χρόνο κατά την προκήρυξη των υποψηφίων. Ο ορισμός του ανώτατου αριθμού των εισακτέων καθορίζεται από τις δυνατότητες των οικείων Σχολών και διαμορφώνεται συνδυαστικά με βάση τη χωρητικότητα σε εργαστήρια, αίθουσες και τον αριθμό του διδακτικού προσωπικού. Ο ανώτατος αριθμός εισακτέων δεν μπορεί να υπερβαίνει τους πενήντα (50) ανά Τμήμα. Η Ε.Π.Σ. ορίζει πόσα Τμήματα θα λειτουργήσουν ανά κύκλο σπουδών. Ο αριθμός των όσων ισοψηφούν με τον/την τελευταίο/α εισακτέο/α δεν μπορεί να υπερβαίνει τους/τις πέντε (5). Τα Π.Μ.Σ. μπορούν να δέχονται λιγότερους/ες υποψηφίους/ες εφόσον πληρούν τα κριτήρια που ορίζονται για την εισαγωγή τους.

γ) Τρόπος εισαγωγής φοιτητών/τριών

Η επιλογή των φοιτητών/τριών/τριών γίνεται σύμφωνα με τον ν. 4957/2022 και τις προβλέψεις του εκάστοτε Κανονισμού Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων Σπουδών.

Περί το τέλος του εαρινού εξαμήνου, με απόφαση της Σ.Ε., δημοσιεύεται και αναρτάται στις ιστοσελίδες των Τμημάτων (ή των συνεργαζόμενων Τμημάτων και των Ιδρυμάτων) προκήρυξη/πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την εισαγωγή μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών στο Π.Μ.Σ.. Η προκήρυξη λαμβάνει ευρεία δημοσιότητα σε κάθε πρόσφορο ηλεκτρονικό ή έντυπο μέσο.

Στην προκήρυξη προσδιορίζονται τα παρακάτω:

i. Κατηγορίες πτυχιούχων/υποψηφίων

ii. Τα απαραίτητα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα των υποψηφίων

iii. Ο τρόπος και τα κριτήρια αξιολόγησης των υποψηφίων

iv. Ημερομηνίες για την υποβολή των αιτήσεων-δικαιολογητικών.

Οι σχετικές αιτήσεις, μαζί με τα απαραίτητα δικαιολογητικά, κατατίθενται στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. εντός της προθεσμίας που ορίζεται κατά την προκήρυξη και μπορεί να παραταθεί με απόφαση της Σ.Ε.

Τα απαραίτητα έντυπα και δικαιολογητικά που θα πρέπει να υποβάλουν οι υποψήφιοι/ες είναι τα εξής:

- Το έντυπο αίτησης συμμετοχής για την επιλογή τους στο Π.Μ.Σ. (οι υποψήφιοι/ες μπορούν να αναζητήσουν το αντίστοιχο έντυπο αίτησης από την ιστοσελίδα του εκάστοτε Π.Μ.Σ., εκεί που είναι αναρτημένη και η σχετική προκήρυξη).

- Αντίγραφο πτυχίου ελληνικού Α.Ε.Ι. ή αντίγραφο πτυχίου ανώτατου Ιδρύματος της αλλοδαπής αναγνωρισμένο από τον Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π., πριν την εφαρμογή του ν. 4957/2022 (Με τον ν. 4957/2022 και τα άρθρα 297-316, 442-444 και 479-481, από τις 21-07-2022, έχει αλλάξει το θεσμικό πλαίσιο που διέπει την ακαδημαϊκή αναγνώριση τίτλων σπουδών της αλλοδαπής. Τα ελληνικά Α.Ε.Ι. αναλαμβάνουν να εξετάζουν τις αιτήσεις, χωρίς αυτές να συνοδεύονται από πράξη αναγνώρισης του Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.).

- Πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας προπτυχιακών μαθημάτων στην οποία να αναγράφεται και ο βαθμός του πτυχίου.

• Βιογραφικό Σημείωμα στο οποίο να καταγράφονται συμμετοχή σε προγράμματα, έρευνες κ.α. συναφή με το αντικείμενο του Π.Μ.Σ.

• Φωτοτυπία της αστυνομικής/στρατιωτικής ταυτότητας/διαβατήριου Πρόσθετα δικαιολογητικά που μπορούν να υποβληθούν και να αξιολογηθούν είναι:

- Άλλα πτυχία Α.Ε.Ι.
- Πιστοποιητικά κατοχής μιας άλλης ξένης γλώσσας σε επίπεδο τουλάχιστον Β2.

- Αντίγραφο διπλωματικής ή πτυχιακής εργασίας, εάν υπάρχει.

- Αντίτυπα δημοσιεύσεων σε επιστημονικά περιοδικά τα οποία δημοσιεύουν εργασίες με το σύστημα των κριτών ή πρακτικά επιστημονικών συνεδρίων (ή βεβαίωση αποδοχής της δημοσίευσης/βεβαίωση συμμετοχής σε συνέδριο εφόσον δεν εκδοθήκαν τα πρακτικά).

- Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών, εάν υπάρχει.

- Διδακτορικό Δίπλωμα.

- Πρόσφατες συστατικές επιστολές.

- Βεβαιώσεις ή πιστοποιητικά σεμιναρίων τουλάχιστον εξαμηνιαίας διάρκειας.

- Πιστοποιητικό γνώσης Η/Υ, τυχόν επαγγελματική εμπειρία και κάθε άλλο έργο ή δραστηριότητα συναφής με το αντικείμενο του Π.Μ.Σ. συνεκτιμώνται κατά την επιλογή του/της υποψηφίου/ας.

Η επάρκεια ελληνικής γλώσσας για αλλοδαπούς/ές υποψηφίους/ες στην περίπτωση ελληνόγλωσσου Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών αποδεικνύεται, όταν:

α) Ο/η υποψήφιος/α έχει ολοκληρώσει σπουδές δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης στην Ελλάδα ή σε ελληνόφωνο σχολείο του εξωτερικού,

β) κατέχει πτυχίο ελληνικής φιλολογίας/γραμματών από ισότιμο Α.Ε.Ι. της αλλοδαπής,

γ) κατέχει πιστοποιητικό επάρκειας ελληνικής γλώσσας από κρατικά αναγνωρισμένο ίδρυμα παροχής τέτοιου είδους πιστοποιητικών σε αλλοδαπούς/ές.

Οι υποψήφιοι/ες από άλλες χώρες πρέπει να έχουν λάβει άδεια παραμονής στην Ελλάδα. Επίσης, πρέπει να αναλάβουν τη δέσμευση να συμμορφώνονται με τους κανονισμούς μετανάστευσης στη χώρα και τις απαιτήσεις του Πανεπιστημίου.

Άρθρο 2

Κριτήρια επιλογής

των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών στο Π.Μ.Σ.

1. Για την επιλογή των φοιτητών/τριών που θα παρακολουθήσουν τα Π.Μ.Σ. στο Π.Δ.Μ., εκτός των υποχρεωτικών για την συμμετοχή τους δικαιολογητικών (πτυχίο Α.Ε.Ι.), συνυπολογίζονται και αξιολογούνται:

Κριτήρια επιλογής υποψηφίων	Αξιολογικές μονάδες (α.μ.)
Βαθμός πτυχίου Α.Ε.Ι.	μέχρι 20 α.μ.
Ξένη/-ες γλώσσα/-ες	μέχρι 5 α.μ.
Περισσότερα του ενός πτυχία Α.Ε.Ι.	μέχρι 10 α.μ.

Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών	5 α.μ. (για κάθε Δ.Μ.Σ.) μέχρι 10 α.μ. συνολικά
Διδακτορικό Δίπλωμα	μέχρι 10 α.μ. (εάν το διδακτορικό δίπλωμα είναι σε συναφές επιστημονικό πεδίο)
Δημοσιευμένες επιστημονικές/δημιουργικές ή καλλιτεχνικές εργασίες σε επιστημονικά περιοδικά με το σύστημα των κριτών ή πρακτικά επιστημονικών συνεδρίων	μέχρι 10 α.μ.
Επιμορφωτικά σεμινάρια τουλάχιστον εξαμηνιαίας διάρκειας	μέχρι 5 α.μ.
Απόδοση των υποψηφίων κατά τη διάρκεια προφορικής συνέντευξης	μέχρι 30 α.μ.

2. Η αξιολόγηση των κριτηρίων επιλογής και η βαθμολόγησή τους γίνεται από τριμελή επιτροπή που ορίζεται από τη Σ.Ε. με τις διαδικασίες που περιγράφονται παρακάτω. Η βαθμολόγηση των κριτηρίων πραγματοποιείται σε κλίμακα από 0 έως 100 και κάθε υποψήφιος/α μοριοδοτείται με συγκεκριμένο αριθμό αξιολογικών μονάδων (α.μ.) αυτής της κλίμακας.

3. Τα ειδικά προσόντα των υποψηφίων, όπως αυτά προκύπτουν από τα δικαιολογητικά που οι ίδιοι/ες έχουν καταθέσει, καταγράφονται από τη Γραμματεία του εκάστοτε Π.Μ.Σ. και στη συνέχεια αξιολογούνται και βαθμολογούνται από την επιτροπή αξιολόγησης που έχει οριστεί με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος ή της Ε.Π.Σ.

Διευκρινίζεται ότι:

α) Το ερευνητικό-επιστημονικό έργο του/της υποψηφίου/ας αξιολογείται και βαθμολογείται μόνο όταν αυτό είναι δημοσιευμένο σε έγκυρα επιστημονικά περιοδικά, τα οποία χρησιμοποιούν το σύστημα των κριτών ή πρακτικά επιστημονικών συνεδρίων.

β) Το δημιουργικό/καλλιτεχνικό έργο αναγνωρίζεται κατ'αντιστοιχία με τις επιστημονικές εργασίες, μόνο σε συναφή Π.Μ.Σ.. Ως δημιουργικό έργο λαμβάνεται υπόψη λογοτεχνικό βιβλίο που έχει εκδοθεί και ως καλλιτεχνικό έργο, έκθεση που έχει υλοποιηθεί σε ανεξάρτητο φορέα (δεν μπορεί να ξεπερνά τις 3 α.μ.). Προηγούμενα βραβευμένα δημιουργικά/καλλιτεχνικά έργα εκτιμώνται ιδιαίτερα και αξιολογούνται κατ'αντιστοιχία με Μ.Δ.Ε. ή Διδακτορικά διπλώματα ανάλογα με τον φορέα βράβευσης (Ελληνικά ή Κυπριακά Κρατικά Βραβεία, Βραβεία Ακαδημίας Αθηνών, Βραβείο «Jean Moréas», βραβείο περιοδικού «Ο αναγνώστης») κ.ά. κατά την κρίση της Ε.Π.Σ..

γ) Τα πρόσθετα πτυχία/διπλώματα Α.Ε.Ι. αξιολογούνται ως εξής: πέντε (5) α.μ. για το πρώτο πρόσθετο πτυχίο/δίπλωμα. Τα πτυχία/διπλώματα πανεπιστημίων της αλλοδαπής μοριοδοτούνται εφόσον είναι αναγνωρισμένα

από τον Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. ως ισότιμα με τα πτυχία που χορηγούνται από τα ελληνικά Α.Ε.Ι. (πριν την εφαρμογή του ν. 4957/2022).

δ) Η κατοχή επιπρόσθετων πιστοποιητικών γλωσσολογίας, πιστώνεται ως εξής:

- Μία (1) α.μ. για κάθε πρόσθετη ξένη γλώσσα επιπέδου τουλάχιστον Β2

- Δύο (2) α.μ. για το επίπεδο C1

- Τρεις (3) α.μ. για το επίπεδο C2 μέχρι τη συμπλήρωση του ανώτατου ορίου των α.μ.

Η κατοχή των πρόσθετων ξένων γλωσσών για να μοριοδοτηθεί θα πρέπει να πιστοποιείται, σύμφωνα με τις διαδικασίες που προβλέπονται, και για την πιστοποίηση της πρώτης ξένης γλώσσας. Το σύνολο των α.μ. που είναι δυνατό να συγκεντρώσει ένας/μία υποψήφιος/α από τα ειδικά προσόντα που έχει, όπως περιγράφονται παραπάνω, δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 50 α.μ.

4. Προφορική συνέντευξη των υποψηφίων: Για την επιλογή των υποψηφίων στο Π.Μ.Σ. πραγματοποιείται σχετική προφορική συνέντευξη από την τριμελή επιτροπή αξιολόγησης. Η απόδοση των υποψηφίων κατά τη διάρκεια της προφορικής συνέντευξης συνεκτιμάται για την επιλογή τους στο Π.Μ.Σ.. Ο ανώτατος αριθμός α.μ. που μπορεί να πιστωθεί σε ένα/μία υποψήφιο/α, από την προφορική συνέντευξη, είναι τριάντα (30). Η προφορική συνέντευξη γίνεται σε θέματα ευρύτερου παιδαγωγικού επιστημονικού και κοινωνικού ενδιαφέροντος και αποβλέπει:

- Στη διαπίστωση της γενικής επιστημονικής κατάρτισης του/της υποψηφίου/ας και τη συγκρότηση της προσωπικότητάς του/της.

- Στην επισήμανση ειδικών προσόντων και άλλων χαρακτηριστικών και δραστηριοτήτων του/της υποψηφίου/ας.

- Στον εντοπισμό πιθανών ελλείψεων του/της υποψηφίου/ας, οι οποίες θα οδηγούσαν στην παρακολούθηση από τον/την υποψήφιο/α συμπληρωματικών προπτυχιακών μαθημάτων, εργαστηρίων ή πρακτικών ασκήσεων.

- Στον εντοπισμό των δυσκολιών που πιθανόν να έχει ο/η υποψήφιος/α για την ανελλιπή παρακολούθηση των μαθημάτων και των λοιπών υποχρεώσεων του Π.Μ.Σ.

- Στη διακρίβωση ιδιαιτεροτήτων και άλλων στοιχείων που έχει ο/η υποψήφιος/α και τα οποία μπορεί να παίξουν ρόλο στην ομαλή ένταξή του/της στο Π.Μ.Σ.

Τα μέλη των επιτροπών αξιολογούν μεμονωμένα κάθε υποψήφιο/α και τον/την βαθμολογούν με συγκεκριμένο αριθμό μονάδων, οι οποίες δεν μπορεί να είναι περισσότερες από 30 α.μ. Ο αριθμός των α.μ. που πιστώνεται τελικά στον/στην υποψήφιο/α από την απόδοσή του/της στην προφορική συνέντευξη είναι ο μέσος όρος των αριθμών των α.μ. με τις οποίες βαθμολόγησαν τον/την υποψήφιο/α όλα τα μέλη της επιτροπής συνέντευξης.

5. Η Συνέλευση του Τμήματος ή η Ε.Π.Σ. μπορεί να τροποποιήσει με απόφασή της τα κριτήρια επιλογής και τις αξιολογικές μονάδες (α.μ.) κατόπιν αιτιολόγησης, α) πριν από την προκήρυξη του εκάστοτε Π.Μ.Σ., και β) στην απόφαση ίδρυσης και στον Εσωτερικό Κανονισμό του Π.Μ.Σ., εφόσον τα κριτήρια επιλογής και οι αξιολογικές μονάδες περιλαμβάνονται στο Φ.Ε.Κ. Ίδρυσης.

Άρθρο 3

Υποχρεώσεις και δικαιώματα

μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών

1. Οι μεταπτυχιακοί/ες φοιτητές/τριες που εγγράφονται στα Π.Μ.Σ. του Π.Δ.Μ. είναι υποχρεωμένοι/ες:

- Να παρακολουθούν ανελλιπώς τα μαθήματα και τις εκάστοτε δραστηριότητες του ισχύοντος Προγράμματος Σπουδών.

- Να υποβάλουν εμπρόθεσμα και στις προβλεπόμενες προθεσμίες τις απαιτούμενες εργασίες των μαθημάτων.

- Να προσέρχονται στις προβλεπόμενες εξετάσεις.

- Να υποβάλουν στη Γραμματεία, πριν από την αξιολόγηση της μεταπτυχιακής διπλωματικής τους εργασίας, υπεύθυνη δήλωση ότι η εργασία τους έχει εκπονηθεί από τους/τις ίδιους/ες και ότι σε αυτήν δεν περιέχονται στοιχεία λογοκλοπής.

- Να σέβονται και να τηρούν τις αποφάσεις των οργάνων του εκάστοτε Π.Μ.Σ., καθώς και την ακαδημαϊκή δεοντολογία.

- Οι Ακαδημαϊκοί/ές υπότροφοι φοιτητές/τριες είναι υποχρεωμένοι/ες, να προσφέρουν επικουρικό έργο στα μαθήματα, στα Εργαστήρια, στην Έρευνα κ.λπ.

- Να εκπληρώνουν τις οικονομικές τους υποχρεώσεις στις ημερομηνίες που ορίζονται από τη Γραμματεία του εκάστοτε Π.Μ.Σ.

Θεωρείται δεδομένη η τήρηση των ανωτέρω υποχρεώσεων και δεν δικαιολογείται η αθέτησή τους εκτός τεκμηριωμένων και σοβαρών περιστάσεων. Διαφορετικά, τα αρμόδια όργανα μπορούν να αποφασίσουν ακόμη και την ποινή αποκλεισμού των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών από το Π.Μ.Σ.

Ο/Η μεταπτυχιακός/ή φοιτητής/τρια που θα γίνει αντιληπτός/ή να αντιγράψει σε εργασίες ή σε εξετάσεις για πρώτη φορά, θα αποκλείεται από την εξέταση του αντίστοιχου μαθήματος και θα υποχρεώνεται να παρακολουθήσει εκ νέου το μάθημα την επόμενη περίοδο. Η δεύτερη φορά που θα γίνει αντιληπτός/ή να αντιγράψει στη διάρκεια των σπουδών του ή να προσκομίζει εργασία που έχει συνταχθεί από τρίτους/τες δύναται να επιφέρει ακόμη και την οριστική διαγραφή του/της φοιτητή/τριας από το πρόγραμμα.

2. Οι μεταπτυχιακοί/ες φοιτητές/τριες δικαιούνται:

- Ακαδημαϊκή ταυτότητα.

- Λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

- Πρόσβαση στις ψηφιακές πλατφόρμες του Ιδρύματος.

- Πρόσβαση στις βιβλιοθήκες των συνεργαζόμενων Τμημάτων.

- Πρόσβαση σε ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων, στις οποίες είναι συνδρομητής το Π.Δ.Μ. (Σύνδεσμος Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών/ΣΕΑΒ).

3. Καλούνται να συμμετέχουν και να παρακολουθούν:

- Σεμινάρια ερευνητικών ομάδων, συζητήσεις βιβλιογραφικής ενημέρωσης, συνέδρια/ημερίδες με γνωστικό αντικείμενο συναφές με αυτό του Π.Μ.Σ., διαλέξεις ή άλλες επιστημονικές εκδηλώσεις του Π.Μ.Σ.

- Σεμινάρια εξ αποστάσεως εκπαίδευσης τουλάχιστον δώδεκα (12) ωρών (2 ECTS) για την εξοικείωση τους στις ψηφιακές υποδομές. Τα ECTS δεν θα μετράνε στην

απονομή του μεταπτυχιακού διπλώματος, αλλά με την ολοκλήρωση των μεταπτυχιακών τους σπουδών θα τους χορηγείται βεβαίωση παρακολούθησης και ταυτόχρονα θα αναφέρεται στο παράρτημα διπλώματος.

4. Το Π.Δ.Μ. υποχρεούται να εξασφαλίσει στους/στις φοιτητές/τριες με αναπηρία ή/και ειδικές ανάγκες προσβασιμότητα στη διδασκαλία και στα προτεινόμενα συγγράμματα.

5. Το Π.Δ.Μ. υποχρεούται να διασφαλίσει την προστασία των προσωπικών δεδομένων και την ικανοποίηση των δικαιωμάτων των φοιτητών/τριών αναφορικά με την προστασία των προσωπικών δεδομένων. Το Π.Δ.Μ. έχει ορίσει Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων ως σημείο επαφής των φυσικών προσώπων για θέματα προστασίας προσωπικών δεδομένων με στοιχεία επικοινωνίας dro@uowm.gr

6. Η Συνέλευση του Τμήματος, με εισήγηση της Σ.Ε. και μετά από αιτιολογημένη απόφασή της, δύναται να προβεί σε διαγραφή μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών εάν:

- Υπερβούν το ανώτατο όριο απουσιών, όπως ορίζεται από το ΦΕΚ ίδρυσης και τον Εσωτερικό Κανονισμό του κάθε Π.Μ.Σ.,

- έχουν αποτύχει στην εξέταση μαθήματος ή μαθημάτων και δεν έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς το Πρόγραμμα,

- υπερβούν τη μέγιστη χρονική διάρκεια φοίτησης στο Π.Μ.Σ., όπως ορίζεται στον εκάστοτε Κανονισμό,

- έχουν παραβιάσει τις κείμενες διατάξεις όσον αφορά την αντιμετώπιση πειθαρχικών παραπτωμάτων από τα αρμόδια πειθαρχικά όργανα,

- αυτοδίκαια κατόπιν αιτήσεως των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών,

- υποπέσουν σε παράπτωμα που εμπίπτει στο δίκαιο περί πνευματικής ιδιοκτησίας (ν. 2121/1993) κατά τη συγγραφή των προβλεπόμενων εργασιών τους,

- δεν καταβάλλουν το προβλεπόμενο τέλος φοίτησης.

7. Στο τέλος κάθε εξαμήνου πραγματοποιείται αξιολόγηση κάθε μαθήματος και κάθε διδάσκοντος/ουσας από τους/τις μεταπτυχιακούς/ές φοιτητές/τριες.

Άρθρο 4

Όροι φοίτησης

α) Τέλη φοίτησης

Κάθε Π.Μ.Σ. με απόφαση της Ε.Π.Σ. ορίζει τα τέλη φοίτησης τα οποία καταβάλλονται στην αρχή κάθε εξαμήνου.

Τα τέλη φοίτησης δεν επιστρέφονται για περιόδους απουσίας με υπαιτιότητα του/της φοιτητή/τριας. Σε περίπτωση μη καταβολής των τελών φοίτησης διακόπτεται η φοίτηση. Ο/Η φοιτητής/τρια δύναται να αιτηθεί μικρής παράτασης καταβολής των τελών με αιτιολογημένη αίτηση προς τη Συνέλευση του Τμήματος ή την Ε.Π.Σ. του εκάστοτε Π.Μ.Σ.. Η Συνέλευση του Τμήματος ή η Ε.Π.Σ. πριν την απόφαση διακοπής της φοίτησης, λαμβάνει υπόψη τις τρέχουσες οικονομικές συγκυρίες και αξιολογεί κάθε περίπτωση μεμονωμένα.

β) Απαλλαγή από τα τέλη φοίτησης

Οι φοιτητές/τριες Π.Μ.Σ., οι οποίοι/ες πληρούν τα οικονομικά ή κοινωνικά κριτήρια και τις προϋποθέσεις

αριστείας κατά τον πρώτο κύκλο σπουδών, απαλλάσσονται από τα τέλη φοίτησης, όπου αυτά προβλέπονται, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Η απαλλαγή αυτή παρέχεται για τη συμμετοχή σε ένα μόνο Π.Μ.Σ.. Προϋπόθεση για τη χορήγηση του δικαιώματος δωρεάν φοίτησης λόγω οικονομικών ή κοινωνικών κριτηρίων είναι η πλήρωση προϋποθέσεων αριστείας κατά τον πρώτο κύκλο σπουδών, που αντιστοιχεί κατ' ελάχιστον στην κατοχή βαθμού ίσου ή ανώτερου του επτάμισι με άριστα το δέκα (7,5/10). Επιπλέον, από τα τέλη του/των εξαμήνου/ων απαλλάσσονται οι φοιτητές/τριες που έχουν εγκεκριμένη διακοπή φοίτησης.

Σε κάθε περίπτωση, οι απαλλασσόμενοι/ες φοιτητές/τριες δεν ξεπερνούν το ποσοστό του τριάντα τοις εκατό (30%) του συνολικού αριθμού των φοιτητών/τριών που εισάγονται στο Π.Μ.Σ. ανά ακαδημαϊκό έτος.

Η αίτηση για απαλλαγή από τα τέλη φοίτησης υποβάλλεται μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής των φοιτητών/τριών των Π.Μ.Σ.. Η οικονομική κατάσταση υποψηφίου/ας σε καμία περίπτωση δεν αποτελεί λόγο μη επιλογής σε Π.Μ.Σ.

Δεν δικαιούνται απαλλαγή όσοι λαμβάνουν υποτροφία από άλλη πηγή, ούτε οι πολίτες χωρών εκτός Ε.Ε.

Η εξέταση των κριτηρίων περί απαλλαγής από τα τέλη φοίτησης πραγματοποιείται από τη Συνέλευση του Τμήματος σε περίπτωση μονοτμηματικού Π.Μ.Σ. ή την Ε.Π.Σ., σε περίπτωση διατμηματικού ή διδρυματικού Π.Μ.Σ. αντίστοιχα, και εκδίδεται αιτιολογημένη απόφαση περί αποδοχής ή απόρριψης της αίτησης.

Άρθρο 5

Χορήγηση υποτροφιών αριστείας/ ανταποδοτικών υποτροφιών - Κριτήρια

Τα Π.Μ.Σ. του Ιδρύματος, σύμφωνα με όσα ορίζονται στον κανονισμό του κάθε Προγράμματος, δύναται να χορηγούν:

α) Υποτροφίες αριστείας και βραβεία, με κριτήριο την επίδοσή των φοιτητών/τριών στις σπουδές και την ατομική ή την οικογενειακή οικονομική τους κατάσταση, με πλήρη ή μερική απαλλαγή από τα τέλη φοίτησης και

β) ανταποδοτικές υποτροφίες για την παροχή ερευνητικού, επιστημονικού, διοικητικού, τεχνικού και λοιπού υποστηρικτικού έργου των δραστηριοτήτων του Τμήματος.

Κάθε είδους υποτροφίες, χρηματικά βραβεία και ανταποδοτικές υποτροφίες που χορηγούνται στο πλαίσιο του παρόντος, δεν υπόκεινται σε οποιονδήποτε φόρο, κράτηση, ασφαλιστική εισφορά και ειδική εισφορά αλληλεγγύης του άρθρου 43Α του Κώδικα Φορολογίας Εισοδήματος (ν. 4172/2013, Α' 167). Κατά την πληρωμή δαπανών υποτροφιών και χρηματικών βραβείων δεν απαιτείται η προσκόμιση φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας του/της δικαιούχου.

α) Υποτροφίες αριστείας

Τα Π.Μ.Σ. δύναται να χορηγούν υποτροφίες αριστείας. Για τα Π.Μ.Σ., στα οποία εισάγονται λιγότεροι από σαράντα (40) φοιτητές/τριες, χορηγούνται μέχρι δύο (2) υποτροφίες αριστείας, ανά κύκλο σπουδών. Για Π.Μ.Σ. στα οποία εισάγονται περισσότεροι από σαράντα (40)

φοιτητές/τριες χορηγούνται μέχρι τρεις (3) υποτροφίες αριστείας, ανά κύκλο σπουδών. Οι υποτροφίες απαλλάσσουν τους/τις δικαιούχους τους από τα τέλη φοίτησης του τελευταίου εξαμήνου διδασκαλίας μαθημάτων (πριν από το εξάμηνο εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας).

Προϋποθέσεις

Υποψηφιότητα για υποτροφίες αριστείας μπορούν να καταθέσουν οι μεταπτυχιακοί φοιτητές/τριες που έχουν ολοκληρώσει το ήμισυ της κανονικής διάρκειας φοίτησης. Οι υποψήφιοι/ες δεν πρέπει να κατέχουν έμμισθη θέση στον δημόσιο ή τον ιδιωτικό τομέα ούτε να λαμβάνουν υποτροφία από οποιοδήποτε άλλο φορέα για το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.

Κριτήρια

- Βαθμολογική επίδοση στα μαθήματα,
- επιτυχής ολοκλήρωση όλων των μαθημάτων σύμφωνα με το Πρόγραμμα Σπουδών,
- ατομικό και οικογενειακό εισόδημα.

Σε περίπτωση ισοβαθμίας και σύμπτωσης εισοδήματος, γίνεται κλήρωση.

Σε περίπτωση που ο/η φοιτητής/τρια αποποιηθεί την υποτροφία, παρέχεται στον/στην επόμενο/η στη σειρά κατάταξης.

Διαδικασία

Οι φοιτητές/τριες μετά την πρόσκληση υποβάλλουν αίτηση στο Τμήμα (Γραμματεία Π.Μ.Σ.) που έχει τη διοικητική υποστήριξη του Π.Μ.Σ. με τα απαραίτητα δικαιολογητικά. Η Συνέλευση του Τμήματος ή η Ε.Π.Σ. εξετάζει τις υποψηφιότητες και αποφασίζει σχετικά.

β) Ανταποδοτικές υποτροφίες

Η Συνέλευση του Τμήματος ή η Ε.Π.Σ. δύναται να χορηγεί έως τρεις (3) ανταποδοτικές υποτροφίες ανάλογα με τον αριθμό εισακτέων του εκάστοτε Π.Μ.Σ. και τις οικονομικές δυνατότητες του Προγράμματος, σε μεταπτυχιακούς φοιτητές/τριες για διεξαγωγή επικουρικού διδακτικού έργου σε Προγράμματα Σπουδών Πρώτου Κύκλου.

Ως επικουρικό διδακτικό έργο ορίζεται η επικουρία των Μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) κατά την άσκηση του διδακτικού τους έργου, η διεξαγωγή φροντιστηρίων, εργαστηριακών ασκήσεων, η εποπτεία εξετάσεων και η διόρθωση ασκήσεων.

Για τη χορήγηση ανταποδοτικών υποτροφιών ισχύουν οι προϋποθέσεις, τα κριτήρια και η διαδικασία των υποτροφιών αριστείας, ανάλογα με τις ανάγκες του κάθε Π.Μ.Σ. και έπειτα από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος ή της Ε.Π.Σ.

Οι ώρες απασχόλησης των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών και το ύψος των ανταποδοτικών υποτροφιών ορίζονται στον Κανονισμό του κάθε Π.Μ.Σ. Το ανώτατο όριο του ποσού της ανταποδοτικής υποτροφίας δύναται να ανέρχεται, με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος ή της Ε.Π.Σ., στο σύνολο των τελών φοίτησης.

Το κόστος των ανταποδοτικών υποτροφιών δύναται να βαρύνει τον προϋπολογισμό έργων/προγραμμάτων, τα οποία χρηματοδοτούνται από ιδιωτικούς, διεθνείς και ίδιους πόρους του άρθρου 230 του ν. 4957/2022, καθώς και συγχρηματοδοτούμενων έργων του Εταιρικού Συμφώνου για το Πλαίσιο Ανάπτυξης (ΕΣΠΑ).

Σε περίπτωση που φοιτούν ταυτόχρονα σε Π.Μ.Σ. του Ιδρύματος μέλη της ίδιας οικογένειας μέχρι β' βαθμού συγγένειας εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, υπάρχει η δυνατότητα να παρέχεται μείωση στα καταβαλλόμενα τέλη φοίτησης έως και 50%.

Άρθρο 6

Όροι πλήρους και μερικής φοίτησης και δυνατότητα αναστολής και επανέναρξης της φοίτησης

Οι όροι πλήρους και μερικής φοίτησης και η δυνατότητα αναστολής και επανέναρξης της φοίτησης αφορούν στα Π.Μ.Σ., στα οποία έχει οριστεί ανώτατη διάρκεια φοίτησης. Υπάρχει δυνατότητα μερικής φοίτησης, έπειτα από αιτιολογημένη αίτηση του/της φοιτητή/τριας και έγκριση από τη Συνέλευση του Τμήματος ή την Ε.Π.Σ. Οι όροι και οι προϋποθέσεις για τη μερική φοίτηση ισχύουν όπως και για τον Πρώτο Κύκλο Σπουδών (Προπτυχιακές Σπουδές).

Δικαίωμα υποβολής αίτησης για μερική φοίτηση έχουν:

α) Οι φοιτητές/τριες που αποδεδειγμένα εργάζονται τουλάχιστον είκοσι (20) ώρες την εβδομάδα,

β) οι φοιτητές/τριες με αναπηρία και ειδικές Εκπαιδευτικές ανάγκες,

γ) οι φοιτητές/τριες που είναι παράλληλα αθλητές/τριες και κατά τη διάρκεια των σπουδών τους ανήκουν σε αθλητικά σωματεία εγγεγραμμένα στο ηλεκτρονικό μητρώο αθλητικών σωματείων του άρθρου 142 του ν. 4714/2020 (Α' 148), που τηρείται στη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού (Γ.Γ.Α.) υπό τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

i. Για όσα έτη καταλαμβάνουν διάκριση 1ης έως και 8ης θέσης σε πανελλήνια πρωταθλήματα ατομικών αθλημάτων με συμμετοχή τουλάχιστον δώδεκα (12) αθλητών/τριών και οκτώ (8) σωματείων ή αγωνίζονται σε ομάδες των δύο (2) ανώτερων κατηγοριών σε ομαδικά αθλήματα ή συμμετέχουν ως μέλη εθνικών ομάδων σε πανευρωπαϊκά πρωταθλήματα, παγκόσμια πρωταθλήματα ή άλλες διεθνείς διοργανώσεις υπό την Ελληνική Ολυμπιακή Επιτροπή, ή

ii. συμμετέχουν έστω άπαξ, κατά τη διάρκεια της φοίτησής τους στο Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών για το οποίο αιτούνται την υπαγωγή τους σε καθεστώς μερικής φοίτησης, σε ολυμπιακούς, παραολυμπιακούς αγώνες και ολυμπιακούς αγώνες κωφών. Οι φοιτητές/τριες της παρούσας υποπερίπτωσης δύναται να εγγράφονται ως φοιτητές/τριες μερικής φοίτησης, μετά από αίτησή τους που εγκρίνεται από την Κοσμητεία της Σχολής.

Η διάρκεια της μερικής φοίτησης δεν υπερβαίνει το διπλάσιο της διάρκειας της κανονικής φοίτησης. Εφαρμόζεται και στην περίπτωση αυτή η ανώτατη διάρκεια φοίτησης.

Η διάρκεια της κανονικής φοίτησης δεν δύναται να είναι μικρότερη από (2) δύο εξάμηνα με (60) εξήντα ECTS. Ως ανώτατη διάρκεια ορίζεται το διπλάσιο της κανονικής διάρκειας. Οι φοιτητές/τριες που δεν έχουν υπερβεί το ανώτατο όριο φοίτησης, έπειτα από αιτιολογημένη αίτησή τους προς τη Συνέλευση του Τμήματος ή την Ε.Π.Σ., δύναται να διακόψουν τη φοίτησή τους για χρονική

περίοδο που δεν υπερβαίνει τα δύο (2) συνεχόμενα εξάμηνα. Αναστολή φοίτησης χορηγείται για σοβαρούς λόγους (στρατιωτική θητεία, ασθένεια, λοχεία, απουσία στο εξωτερικό κ.ά.).

Η αίτηση πρέπει να κατατίθεται το αργότερο δύο εβδομάδες πριν από την έναρξη του δεύτερου εξαμήνου της αναστολής, να είναι αιτιολογημένη και να συνοδεύεται από όλα τα σχετικά δικαιολογητικά αρμόδιων δημόσιων αρχών ή οργανισμών, από τα οποία αποδεικνύονται οι λόγοι αναστολής φοίτησης.

Η φοιτητική ιδιότητα αναστέλλεται κατά το χρονικό διάστημα της διακοπής της φοίτησης και δεν επιτρέπεται η συμμετοχή σε καμία εκπαιδευτική διαδικασία. Τα εξάμηνα αναστολής της φοιτητικής ιδιότητας δεν προσμετρώνται στην προβλεπόμενη ανώτατη διάρκεια κανονικής φοίτησης.

Ο/Η φοιτητής/τρια υποχρεούται να επανεγγραφεί στο πρόγραμμα τουλάχιστον δύο εβδομάδες πριν από το πέρας της αναστολής φοίτησης του/της, ώστε να συνεχίσει τις σπουδές του με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του/της ενεργού/ης φοιτητή/τριας.

Άρθρο 7

Διδάσκοντες/ουσες Π.Μ.Σ.

Σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, το διδακτικό έργο των Π.Μ.Σ. ανατίθεται, κατόπιν απόφασης του αρμόδιου οργάνου του Π.Μ.Σ. (Συνέλευση Τμήματος για τα μονοτμηματικά, Ε.Π.Σ. για τα διατμηματικά/διιδρυματικά) στις ακόλουθες κατηγορίες διδασκόντων/ουσών:

- α) Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.ΤΕ.Π. του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων, του ίδιου ή άλλων Α.Ε.Ι.
- β) Ομότιμοι/ες Καθηγητές/τριες ή αφυπηρητήσαντα μέλη Δ.Ε.Π.
- γ) Συνεργαζόμενοι/ες Καθηγητές/τριες
- δ) Εντεταλμένοι/ες Διδάσκοντες/ουσες
- ε) Επισκέπτες/τριες Καθηγητές/τριες ή Επισκέπτες/τριες Ερευνητές/τριες
- στ) Ερευνητές/τριες και ειδικοί λειτουργικοί Επιστήμονες/ισσες ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258) ή λοιπών ερευνητικών κέντρων και ινστιτούτων της ημεδαπής ή αλλοδαπής.
- ζ) Επιστήμονες/ισσες αναγνωρισμένου κύρους, οι οποίοι/ες διαθέτουν εξειδικευμένες γνώσεις και σχετική εμπειρία στο γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ.

Η ανάθεση του διδακτικού έργου του Π.Μ.Σ. πραγματοποιείται με απόφαση του αρμόδιου οργάνου, κατόπιν εισήγησης της Σ.Ε. του Π.Μ.Σ., εφόσον υφίσταται, αλλιώς του/της Διευθυντή/τριας του Π.Μ.Σ. Επίσης, οι διδάσκοντες/ουσες υποχρεούνται να ενημερώνουν τη Συνέλευση του Τμήματός τους σε περίπτωση που διδάσκουν σε Π.Μ.Σ. άλλου Τμήματος, του ίδιου ή διαφορετικού Ιδρύματος.

Άρθρο 8

Εσωτερική διαδικασία αξιολόγησης Π.Μ.Σ. - Διαδικασία αξιολόγησης μαθημάτων και διδασκόντων/ουσών Π.Μ.Σ.

1. Εσωτερική Αξιολόγηση Π.Μ.Σ.

Η εσωτερική αξιολόγηση Π.Μ.Σ., ως διαδικασία αυτο-

αξιολόγησης, αναπτύσσεται από τα Π.Μ.Σ. του Π.Δ.Μ. ως εσωτερική διαδικασία με σκοπό την ανάδειξη του Π.Μ.Σ. ως βασικού φορέα προγραμματισμού και αξιολόγησης του εκπαιδευτικού του έργου. Ειδικότερα, η εφαρμογή της αυτοαξιολόγησης στα Π.Μ.Σ.:

- Δεν έχει στόχο τον έλεγχο, αλλά τη βελτίωση της ποιότητας του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου.

- Εντοπίζει αδυναμίες, αποσαφηνίζει προβλήματα, δημιουργεί προϋποθέσεις για πρωτοβουλίες και ανάληψη καινοτόμων δράσεων, διαμορφώνει συνθήκες για βελτίωση των εκπαιδευτικών και ερευνητικών πρακτικών.

- Κινητοποιεί όλους τους παράγοντες του Π.Μ.Σ., ενισχύει τις σχέσεις εμπιστοσύνης και αμοιβαιότητας μεταξύ τους, προωθεί την αλλαγή της κουλτούρας.

- Καλλιεργεί τη συνευθύνη και την αυτοδέσμευση, καθώς εμπλέκει τα μέλη του Π.Μ.Σ. σε κοινά αποφασισμένες δράσεις και σε δικούς τους σχεδιασμούς.

- Υποστηρίζει την αναβάθμιση των παιδαγωγικών και ερευνητικών πρακτικών.

- Ενισχύει την αρτιότερη διοίκηση και λειτουργία των Π.Μ.Σ., καθώς και την αποτελεσματική αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού.

- Συμβάλλει στη συνεχή ανατροφοδότηση για τον σχεδιασμό της πολιτικής ποιότητας του ιδρύματος και στον καθορισμό των απαραίτητων παρεμβάσεων.

- Διαχέει καλές πρακτικές και υποδεικνύει πεδία για αυτομόρφωση και επιμόρφωση.

Διαδικασία Εσωτερικής Αξιολόγησης των Π.Μ.Σ.

Η εσωτερική αξιολόγηση πραγματοποιείται με ευθύνη της ΟΜΕΑ κάθε Π.Μ.Σ. που υπόκειται σε αξιολόγηση, σε συνεργασία με τη ΜΟ.ΔΙ.Π. του ιδρύματος ανώτατης εκπαίδευσης στο οποίο ανήκει.

Η διαδικασία εσωτερικής αξιολόγησης πραγματοποιείται ετησίως σε κάθε Π.Μ.Σ. με βάση τυποποιημένο πρότυπο της ΜΟ.ΔΙ.Π. του Π.Δ.Μ.. Στη διαδικασία της εσωτερικής αξιολόγησης συμμετέχουν όλοι/ες οι εμπλεκόμενοι/ες στην υλοποίηση των ενεργειών και των δράσεων του Π.Μ.Σ. και πιο συγκεκριμένα, οι φοιτητές/τριες, τα μέλη του διδακτικού προσωπικού, το προσωπικό διοικητικής και τεχνικής υποστήριξης και τα μέλη της Συντονιστικής Επιτροπής του Π.Μ.Σ..

Η διαδικασία εσωτερικής αξιολόγησης των Π.Μ.Σ. περιλαμβάνει την αποτίμηση του διδακτικού έργου, καθώς και όλων των ακαδημαϊκών λειτουργιών και δράσεων του. Το Πρόγραμμα Σπουδών αξιολογείται συστηματικά σε συνεχή βάση με τη συμμετοχή των φοιτητών/τριών. Αναλυτικότερα αξιολογούνται:

α) Το περιεχόμενο του Προγράμματος Σπουδών σύμφωνα με την πιο πρόσφατη έρευνα στο συγκεκριμένο γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ., έτσι ώστε να εξασφαλίζεται ο σύγχρονος χαρακτήρας του Π.Μ.Σ.,

β) ο φόρτος εργασίας των μαθημάτων, καθώς και η πορεία και η ολοκλήρωση των μεταπτυχιακών σπουδών από τους/τις φοιτητές/τριες,

γ) ο βαθμός ικανοποίησης των προσδοκιών των φοιτητών/τριών από το Πρόγραμμα Σπουδών, τις προσφερόμενες υπηρεσίες υποστήριξης των σπουδών τους και το μαθησιακό περιβάλλον,

δ) τα μαθήματα του Προγράμματος σε εξαμηνιαία βάση μέσω ερωτηματολογίων που συμπληρώνουν οι

φοιτητές/τριες του Π.Μ.Σ. Η εσωτερική αξιολόγηση Π.Μ.Σ. στηρίζεται στην ανάλυση των στοιχείων τα οποία περιλαμβάνονται στην τελευταία ετήσια εσωτερική αξιολόγηση Π.Μ.Σ.

Η έκθεση εσωτερικής αξιολόγησης του Π.Μ.Σ. συνθέτει όλα τα παραπάνω στοιχεία, σε συνάρτηση με τη φυσιογνωμία, τους στόχους και την αποστολή του Π.Μ.Σ. Περιέχει ειδικότερα μια κριτική αξιολογική ανάλυση του έργου του Π.Μ.Σ., 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 το Π.Μ.Σ., καθώς και κάθε άλλο μέτρο διασφάλισης και βελτίωσης της ποιότητας του διδακτικού, ερευνητικού ή άλλου έργου που παρέχεται από το Π.Μ.Σ.

Η διαδικασία εσωτερικής αξιολόγησης πραγματοποιείται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, το Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος, τις οδηγίες και τα πρότυπα της ΕΘΑΑΕ και με όσα ειδικότερα ορίζονται στον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών του κάθε Π.Μ.Σ. λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαιτερότητές του.

Συγκεκριμένα, η περιγραφή της διαδικασίας βρίσκεται στο εγχειρίδιο ποιότητας Π.Μ.Σ. στο Παράρτημα Α.

Ο/Η Διευθυντής/τρια του Π.Μ.Σ. υποχρεούται να φέρει ως θέμα στη Συντονιστική Επιτροπή (Μονοτμηματικό) ή στην Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών (Διατμηματικό) την Εσωτερική αξιολόγηση του Π.Μ.Σ. Επιπλέον, υποβάλλει στη ΜΟ.ΔΙ.Π. πρακτικό της Συντονιστικής Επιτροπής (Μονοτμηματικό) ή της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών (Διατμηματικό) με θέμα τις προτάσεις βελτίωσης που προέκυψαν από την ανάλυση των αποτελεσμάτων της εσωτερικής αξιολόγησης Π.Μ.Σ.

Τα αποτελέσματα της εσωτερικής αξιολόγησης αποτυπώνονται σε ειδικό πρακτικό που συντάσσεται από τη ΜΟ.ΔΙ.Π., στο οποίο περιγράφονται αναλυτικά τα ευρήματα της αξιολόγησης, οι προτεινόμενες βελτιωτικές ενέργειες, το χρονοδιάγραμμα υλοποίησής τους, οι εμπλεκόμενοι σε αυτές και οι απαιτούμενοι πόροι.

Η διαδικασία αξιοποίησης των αποτελεσμάτων της εσωτερικής αξιολόγησης ορίζεται στον οικείο Κανονισμό και αποβλέπει στη βελτίωση της ποιότητας των σπουδών και των παροχών του Προγράμματος, τη διασφάλιση της βιωσιμότητας και της επάρκειας των πόρων και των υποδομών που απαιτούνται για την υλοποίησή του, και την ανατροφοδότηση των διδασκόντων/ουσών, ώστε να βελτιώσουν τη διδακτική τους προσέγγιση.

Οι ετήσιες εσωτερικές εκθέσεις αξιολόγησης, οι δείκτες παρακολούθησης και οι σχετικοί πίνακες προβλέπεται να δημοσιεύονται στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ., ώστε να διευκολύνεται η διαδικασία πληροφόρησης. Επιπροσθέτως, όλοι οι εμπλεκόμενοι/ες στην υλοποίηση του Π.Μ.Σ. θα ενημερώνονται, μέσω ειδικού κειμένου που θα αποστέλλεται στους λογαριασμούς του ηλεκτρονικού τους ταχυδρομείου, για τα αποτελέσματα της εσωτερικής αξιολόγησης, τις αλλαγές που επήλθαν στο Π.Μ.Σ. ως αποτέλεσμα των συμπερασμάτων και των ενεργειών βελτίωσης που υιοθετήθηκαν, καθώς και για την ετήσια στοχοθεσία του νέου ακαδημαϊκού έτους.

2. Διαδικασία αξιολόγησης μαθημάτων και διδασκόντων/ουσών από τους/τις φοιτητές/τριες

Η διαδικασία αξιολόγησης διδακτικού έργου πραγματοποιείται δύο φορές το ακαδημαϊκό έτος σε κάθε Π.Μ.Σ. με βάση τυποποιημένο ερωτηματολόγιο της ΜΟ.ΔΙ.Π. του Π.Δ.Μ.

Όλοι οι εγγεγραμμένοι μεταπτυχιακοί φοιτητές/τριες του Ιδρύματος συμμετέχουν στην Αξιολόγηση Διδακτικού Έργου, μέσω συγκεκριμένων ερωτηματολογίων της ΜΟ.ΔΙ.Π., τα οποία τους παρέχουν την ευκαιρία να διατυπώνουν τις δικές τους απόψεις ανώνυμα. Η συμπλήρωση των ερωτηματολογίων είναι πολύ σημαντική, καθώς συγκεντρώνει χρήσιμες πληροφορίες για μαθήματα, διδάσκοντες/ουσες και υποδομές, που χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για τον σχεδιασμό, καθώς και την ανάπτυξη και τη διαρκή βελτίωση του εκπαιδευτικού έργου και των υπηρεσιών που προσφέρονται στους μεταπτυχιακούς φοιτητές/τριες.

Δυνατότητα συμπλήρωσης ηλεκτρονικών ερωτηματολογίων για τα μεταπτυχιακά μαθήματα έχουν οι φοιτητές/τριες που έχουν δηλώσει τα εν λόγω μαθήματα. Οι σχετικές λεπτομέρειες και διαδικασίες που αφορούν στα θέματα του παρόντος άρθρου ρυθμίζονται στο Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας που εφαρμόζει το Ίδρυμα, όπως εγκρίνεται και δημοσιεύεται με απόφαση της Συγκλήτου, κατά τα οριζόμενα στις ισχύουσες διατάξεις και στις οδηγίες της ΕΘΑΑΕ.

Η Ο.Μ.Ε.Α. και ο/η Διευθυντής/τρια του Π.Μ.Σ. παρακολουθούν τις βαθμολογίες της αξιολόγησης και στις περιπτώσεις που κάποιος/α διδάσκοντας/ουσα σημειώσει βαθμολογία κάτω από 3, έρχονται σε επαφή μαζί του και διεξάγεται συζήτηση για το γεγονός, καθώς και για τις περαιτέρω ενέργειες με στόχο τη σχετική βελτίωση. Ο/Η Διευθυντής/τρια του Π.Μ.Σ. ερευνά τα αρνητικά σχόλια και τα συζητά με τους διδάσκοντες/ουσες που τους αφορούν. Συστήνεται στα Π.Μ.Σ. να ανακοινώνουν, εάν το κρίνουν σκόπιμο, τους μέσους όρους βαθμολογίας στην ιστοσελίδα τους. Ο μέσος όρος βαθμολογίας για κάθε μάθημα θα εκπορεύεται είτε από τη συμπλήρωση 30 ερωτηματολογίων είτε, εάν δεν υπάρχουν 30 συμπληρωμένα ερωτηματολόγια, από τη συμπλήρωση ερωτηματολογίων σε ποσοστό 15% επί των εγγεγραμμένων στο μάθημα φοιτητών/τριών.

Ο/Η Διευθυντής/τρια του Π.Μ.Σ. υποχρεούται να φέρει ως θέμα στη Συντονιστική Επιτροπή (Μονοτμηματικό) ή στην Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών (Διατμηματικό ή Διιδρυματικό) τις αξιολογήσεις διδακτικού έργου του Π.Μ.Σ., βάσει των ερωτηματολογίων του πληροφοριακού συστήματος της ΜΟ.ΔΙ.Π. Ο/Η Διευθυντής/τρια του Π.Μ.Σ. υποβάλλει στη ΜΟ.ΔΙ.Π. πρακτικό της Συντονιστικής Επιτροπής (Μονοτμηματικό) ή της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών (Διατμηματικό ή Διιδρυματικό) με θέμα τις προτάσεις βελτίωσης που προέκυψαν από την ανάλυση των αποτελεσμάτων των αξιολογήσεων των ερωτηματολογίων, αλλά και της σχετικής εισήγησης της Ο.Μ.Ε.Α. του Π.Μ.Σ.

Συγκεκριμένα, τα βήματα που ακολουθούνται στο πλαίσιο της διαδικασίας αξιολόγησης διδακτικού έργου περιγράφονται στο εγχειρίδιο ποιότητας Π.Μ.Σ. στο Παράρτημα Α.

Άρθρο 9

Θέματα σχετικά με την κατάρτιση και τα απαραίτητα στοιχεία της μελέτης σκοπιμότητας και βιωσιμότητας και των προϋπολογισμών των υπό ίδρυση Π.Μ.Σ.

Η Συνέλευση του Τμήματος, στο γνωστικό αντικείμενο του οποίου εμπίπτει το περιεχόμενο Π.Μ.Σ., εισηγείται προς την Σύγκλητο, μετά από γνώμη της Ε.Μ.Σ. του Ιδρύματος την ίδρυση σχετικού Π.Μ.Σ.

Η εισήγηση του Τμήματος συνοδεύεται απαραίτητως από Αναλυτικό Πενταετή Προϋπολογισμό Εσόδων και Εξόδων, Μελέτη Σκοπιμότητας και Βιωσιμότητας, Εσωτερικό Κανονισμό και, σε περίπτωση Διατμηματικού, Διιδρυματικού ή κοινού Π.Μ.Σ., Ειδικό Πρωτόκολλο Συνεργασίας.

Στη Μελέτη Σκοπιμότητας και Βιωσιμότητας:

- Εκτίθενται αναλυτικά οι επιστημονικοί, επιστημολογικοί και κοινωνικοί λόγοι που καθιστούν αναγκαία και σημαντική την ίδρυση και τη λειτουργία του Π.Μ.Σ.,

- παρατίθενται οι στόχοι του και ο βαθμός σύνδεσης τις διδασκαλίας με την έρευνα,

- αναφέρεται η σύνδεση με τα Π.Σ. πρώτου κύκλου που παρέχονται από το Τμήμα αλλά και η διαφοροποίηση της ύλης, υπό την έννοια της εξειδίκευσης,

- αναφέρεται το διδακτικό προσωπικό που αναμένεται να διδάξει στο Π.Μ.Σ. και αναπτύσσεται η επιστημονική επάρκεια των διδασκόντων/ουσών ως προς το συγκεκριμένο γνωστικό αντικείμενο, με ανάλογο ερευνητικό και δημοσιευμένο έργο,

- αναφέρεται το υπάρχον διδακτικό προσωπικό του Τμήματος με συναφές γνωστικό αντικείμενο,

- αναφέρεται το λοιπό προσωπικό που πρόκειται να υποστηρίξει την οργάνωση και τη λειτουργία του Π.Μ.Σ.,

- περιγράφεται η υλικοτεχνική υποδομή, ο εξοπλισμός και οι κτηριακές υποδομές που αναμένεται να χρησιμοποιηθούν για τη λειτουργία του προγράμματος (π.χ. χώροι διδασκαλίας, με ειδική αναφορά σε τυχόν απαραίτητους εργαστηριακούς χώρους και του εξοπλισμού τους, βιβλιοθήκη κ.λπ. - Η αναλυτική περιγραφή παρατίθεται στο Παράρτημα Β).

Αναλυτικός πενταετής προϋπολογισμός

Ο Αναλυτικός Πενταετής Προϋπολογισμός του Προγράμματος περιλαμβάνει απαραίτητως:

- τους πάσης φύσεως πόρους,
- το λειτουργικό κόστος,
- τις αμοιβές για διοικητική-τεχνική υποστήριξη καθώς και του διδακτικού προσωπικού,

- δαπάνες μετακίνησης, αναλωσίμων, εξοπλισμού και υλικοτεχνικής υποδομής, χορήγησης υποτροφιών,

- λοιπές λειτουργικές δαπάνες (π.χ. έξοδα δημοσιότητας- προβολής, αγοράς εκπαιδευτικού υλικού, οργάνωσης συνεδρίου, δαπάνες εργασιών πεδίου).

Για την κατάρτιση του προϋπολογισμού των Π.Μ.Σ. που έχουν τέλη φοίτησης πρέπει να ληφθεί υπόψη ότι:

α) Υπολογίζονται τα έσοδα σύμφωνα με τον ανώτατο αριθμό εισακτέων στο Πρόγραμμα,

β) αφαιρείται το ποσό που αντιστοιχεί στο 30% λόγω απαλλαγής φοιτητών/τριών από τα τέλη φοίτησης,

γ) υπολογίζεται η παρακράτηση του 30% υπέρ του Ε.Λ.Κ.Ε. και το ποσό που προκύπτει κατανέμεται τις κατηγορίες δαπάνης.

Ειδικό Πρωτόκολλο Συνεργασίας

Για την ίδρυση νέων Διιδρυματικών ή κοινών Π.Μ.Σ., στα οποία επισπεύδον ίδρυμα είναι το Π.Δ.Μ., συστήνεται στο Ειδικό Πρωτόκολλο Συνεργασίας και στους γενικότερους όρους συνεργασίας, να προβλέπονται τα εξής:

α) Στα έντυπα που χορηγούνται στους μεταπτυχιακούς φοιτητές/τριες θα υπογράφει μόνο ο Πρύτανης του Π.Δ.Μ. και ο Διευθυντής του εκάστοτε Π.Μ.Σ. και

β) θα υπάρχει μόνο το λογότυπο του Π.Δ.Μ.

Άρθρο 10

Θέματα σχετικά με τις εξετάσεις και τις λοιπές μεθόδους αξιολόγησης της επίδοσης των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών

Οι μέθοδοι αξιολόγησης της προόδου των φοιτητών/τριών καθορίζονται από τον/τη διδάσκοντα/ουσα, ο/η οποίος/α μπορεί να οργανώσει κατά την κρίση του/τις γραπτές ή/και προφορικές εξετάσεις ή και να στηριχθεί σε ενδιάμεσες εξετάσεις προόδου, γραπτές εργασίες, εργαστηριακές ή κλινικές ασκήσεις ή και να εφαρμόσει συνδυασμό όλων των παραπάνω. Κατά τη διεξαγωγή γραπτών ή προφορικών εξετάσεων, ως μεθόδων αξιολόγησης, εξασφαλίζεται υποχρεωτικά το αδιάβλητο της διαδικασίας.

Εάν η αξιολόγηση πραγματοποιείται με τελικές εξετάσεις, οι εξετάσεις διενεργούνται μετά την ολοκλήρωση του ακαδημαϊκού εξαμήνου ή μετά την ολοκλήρωση του διδακτικού έργου κάθε μαθήματος ή την ολοκλήρωση κάθε εκπαιδευτικής δραστηριότητας, σύμφωνα με όσα ορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Προγράμματος. Σε περίπτωση αποτυχίας σε κάποιο μάθημα στην εξεταστική περίοδο του διδασκόμενου ακαδημαϊκού εξαμήνου, ο/η φοιτητής/τρια μπορεί να επανεξεταστεί κατά την επαναληπτική εξεταστική περίοδο (τον Σεπτέμβριο του ίδιου ακαδημαϊκού έτους).

Για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών ή συνθηκών που ανάγονται σε λόγους ανωτέρας βίας, δύναται να εφαρμόζονται εναλλακτικές μέθοδοι αξιολόγησης. Συγκεκριμένα, η διεξαγωγή γραπτών ή προφορικών εξετάσεων με τη χρήση ηλεκτρονικών μέσων, υπό την προϋπόθεση ότι εξασφαλίζεται το αδιάβλητο της διαδικασίας της αξιολόγησης.

Επιπλέον, δύναται να εφαρμόζονται εναλλακτικές μέθοδοι για την αξιολόγηση φοιτητών/τριών με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.

Η αξιολόγηση των φοιτητών/τριών των Προγραμμάτων Σπουδών Δεύτερου Κύκλου που οργανώνονται με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης δύναται να πραγματοποιείται με εξ αποστάσεως εξετάσεις, υπό την προϋπόθεση ότι εξασφαλίζεται το αδιάβλητο της διαδικασίας αξιολόγησης.

Η επίδοση στα μαθήματα εκτιμάται με βαθμούς που δίνονται κατά τη διαδικασία ελέγχου των γνώσεων. Κάθε μάθημα, άσκηση, εργαστήριο, καθώς και η Μ.Δ.Ε. βαθμολογούνται αυτοτελώς. Η βαθμολογική κλίμακα ορίζεται από το μηδέν έως το δέκα: Άριστα (8,5 έως 10), Λίαν Καλώς (6,5 έως 8,49) και Καλώς (5 έως 6,49). Προ-

βιβάσιμοι βαθμοί είναι το πέντε (5) και οι μεγαλύτεροί του, εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά στον Κανονισμό του κάθε Π.Μ.Σ..

Η τελική βαθμολογία, καθώς και οι επιμέρους αξιολογήσεις μπορούν να προκύπτουν ως αποτέλεσμα γραπτών ή/και προφορικών ή/και πρακτικών εξετάσεων ή/και της όλης απόδοσης της συμμετοχής του/της φοιτητή/τριας στην εκπαιδευτική διαδικασία, ιδίως από παρουσίαση εργασιών για ειδικά θέματα που αποσκοπούν στην εμπέδωση των γνώσεων και την ανάπτυξη της κριτικής ικανότητας και της επιστημονικής σκέψης του/της φοιτητή/τριας.

Στην περίπτωση που χρησιμοποιούνται άλλες μορφές αξιολόγησης, εκτός από την τελική εξέταση, πρέπει να λαμβάνεται υπόψη η δυνατότητα ίσης πρόσβασης όλων των ενδιαφερομένων φοιτητών/τριών στα απαραίτητα μέσα. Για τους/τις φοιτητές/τριες με αναπηρία λαμβάνονται υπόψη οι σχετικές οδηγίες της Μονάδας Ισότιμης Πρόσβασης Ατόμων με Αναπηρία και ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.

Σε περίπτωση που για τη διδασκαλία μαθήματος έχει διαιρεθεί το ακροατήριο σε Τμήματα, λαμβάνεται μέριμνα για την ομοιομορφία της εξέτασης και των κριτηρίων αξιολόγησης.

Η Συνέλευση του Τμήματος ή η Ε.Π.Σ. προσδιορίζει, στο μέτρο του δυνατού, το πρόγραμμα των γραπτών εξετάσεων στην αρχή κάθε εξαμήνου.

Τα αποτελέσματα των εξετάσεων ανακοινώνονται από τον/την διδάσκοντα/ουσα και αποστέλλονται στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. και του Τμήματος μέσα σε τέσσερις (4) εβδομάδες το αργότερο από την εξέταση του μαθήματος. Σε περίπτωση που κατ' επανάληψη σημειώνεται υπέρβαση του ανωτέρω ορίου από τον/την διδάσκοντα/ουσα, ο/η Διευθυντής/ντρια του εκάστοτε Π.Μ.Σ. ενημερώνει σχετικά τη Συνέλευση του Τμήματος ή την Ε.Π.Σ.. Εάν συντρέχει σοβαρός λόγος, δύναται να παραταθεί ο χρόνος ανακοίνωσης των αποτελεσμάτων των εξετάσεων, κατόπιν αίτησης του διδάσκοντα προς τη Συντονιστική Επιτροπή.

Στα μαθήματα τα οποία κάποιος/α φοιτητής/τρια δεν έλαβε προβιβάσιμο βαθμό, οφείλει να τα επαναλάβει. Ωστόσο το εργαστήριο ή η άσκηση που βαθμολογείται αυτοτελώς, κατοχυρώνεται και δεν επαναλαμβάνεται, εφόσον η παρακολούθηση αυτών κρίθηκε επιτυχής.

Εάν ο/η φοιτητής/τρια αποτύχει περισσότερες από τρεις (3) φορές στο ίδιο μάθημα, ακολουθείται η διαδικασία που ορίζει η ισχύουσα νομοθεσία για τον Πρώτο Κύκλο Σπουδών.

Τα γραπτά φυλάσσονται υποχρεωτικά και με επιμέλεια του υπευθύνου του μαθήματος για ένα (1) χρόνο. Μετά την πάροδο του χρόνου αυτού, τα γραπτά παύουν να έχουν ισχύ.

Για τον υπολογισμό του βαθμού του τίτλου σπουδών λαμβάνεται υπόψη η βαρύτητα που έχει κάθε μάθημα στο πρόγραμμα σπουδών και η οποία εκφράζεται με τον αριθμό των πιστωτικών μονάδων (ECTS).

Ο αριθμός των πιστωτικών μονάδων (ECTS) του μαθήματος αποτελεί ταυτόχρονα και τον συντελεστή βαρύτητας αυτού του μαθήματος. Για τον υπολογισμό

του βαθμού του τίτλου σπουδών πολλαπλασιάζεται ο βαθμός κάθε μαθήματος με τον αντίστοιχο αριθμό των πιστωτικών μονάδων (του μαθήματος) και το συνολικό άθροισμα των επιμέρους γινομένων διαιρείται με το σύνολο των πιστωτικών μονάδων που απαιτούνται για την απόκτηση του τίτλου.

Άρθρο 11

Παιδαγωγική και Διδακτική Επάρκεια

Για την απόκτηση Παιδαγωγικής και Διδακτικής Επάρκειας σε Π.Μ.Σ. βάσει του ν. 4957, του άρθρου 99 απαιτείται άρτια και πλήρη τεκμηριωμένη έκθεση μαθημάτων (50%) στο πλαίσιο του προγράμματος σπουδών β' κύκλου:

1. Να περιλαμβάνονται μαθήματα στο Πρόγραμμα Σπουδών του ΠΜΣ, που προσανατολίζονται στην εκπαίδευση και στις μεθόδους διδασκαλίας (πχ. ερευνητική μεθοδολογία, διδασκαλία στην εξ αποστάσεως εκπαίδευση κ.ά.).

2. Να αναδεικνύεται ότι καλλιεργούνται δεξιότητες και διδακτικές δεξιότητες (κυρίως soft skills), που απαιτούν εκπαίδευση και αναφέρονται στους μαθησιακούς στόχους των μαθημάτων.

3. Να γίνεται η τεκμηρίωση βάσει των περιγραμμάτων των μαθημάτων.

Άρθρο 12

Γενικά θέματα σχετικά με την οργάνωση και λειτουργία Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών

Στο πλαίσιο της ενίσχυσης και βελτίωσης της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών προς τους μεταπτυχιακούς/ες φοιτητές/τριες του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας αλλά και των αρχών της διαφάνειας και λογοδοσίας, έχει καθιερωθεί η «Διαδικασία Καλωσορίσματος Νέων Μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών» του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας. Η διαδικασία καλωσορίσματος στοχεύει στον καθορισμό ενός πλαισίου ενεργειών με τις οποίες πρέπει να ενημερώνει το Π.Μ.Σ. τους νέους μεταπτυχιακούς/ες φοιτητές/τριες, ώστε να ανταποκρίνονται στα καθήκοντα τους και στις υποχρεώσεις τους με μεγαλύτερη αποτελεσματικότητα.

Σκοπός της διαδικασίας είναι:

- Η διευκόλυνση των επαφών των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών με τα όργανα και τις υπηρεσίες του Π.Μ.Σ., του Τμήματος και της Διοίκησης.

- Η παροχή πληροφόρησης σε θέματα σχετικά με την πανεπιστημιακή ζωή.

- Η παροχή πληροφόρησης για τα δικαιώματα και υποχρεώσεις τους στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής τους σταδιοδρομίας.

- Η παροχή βοήθειας για την ομαλή και απρόσκοπτη εκτέλεση των καθηκόντων τους και των υποχρεώσεών τους.

Συγκεκριμένα, στην έναρξη του χειμερινού ή εαρινού εξαμήνου, κάθε ακαδημαϊκού έτους πραγματοποιείται καλωσόρισμα των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών και μία παρουσίαση/ενημέρωση σχετικά με το Π.Μ.Σ., τις ψηφιακές δομές και τις δυνατότητές τους. Επίσης, πα-

ρουσιάζονται οι υποστηρικτικές δομές που προσφέρει το Πανεπιστήμιο π.χ. ΜΥ.ΦΕ.Ο., ERASMUS, Γραφείο Διασύνδεσης, Συνήγορος του Φοιτητή/τριας, οι διαδικασίες που είναι θεσμοθετημένες και συμβάλλουν στη διευκόλυνση της καθημερινότητας των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών, όπως είναι η διαδικασία παραπόνων. (Η αναλυτική διαδικασία περιλαμβάνεται στο Παράρτημα Α). Η παραπάνω διαδικασία πρέπει να αναφέρεται στον εσωτερικό κανονισμό του εκάστοτε Π.Μ.Σ..

Άρθρο 13

Συντονισμός των Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων Σπουδών από τη ΜΟ.ΔΙ.Π. και το Τμήμα Ακαδημαϊκών Θεμάτων

Η ΜΟ.ΔΙ.Π. και το Τμήμα Ακαδημαϊκών Θεμάτων πραγματοποιεί τουλάχιστον μία συνεδρίαση κάθε μήνα με τους Διευθυντές/ντριες Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων Σπουδών. Ο/Η Πρόεδρος της ΜΟ.ΔΙ.Π. εισηγείται τα θέματα της συνεδρίασης λαμβάνοντας υπόψη και τις προτάσεις των Διευθυντών/ντριών των Π.Μ.Σ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΜΕ ΜΕΘΟΔΟΥΣ ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Άρθρο 1

Πρόσβαση στο ολοκληρωμένο σύστημα τηλεκπαίδευσης, διαδικασία διαπίστευσης χρηστών/τριών, δικαιώματα πρόσβασης ανά κατηγορία χρήστη/τριας

i) Πρόσβαση στο ολοκληρωμένο σύστημα τηλεκπαίδευσης

Στο Π.Δ.Μ. λειτουργεί ένα ολοκληρωμένο σύστημα τόσο σύγχρονης, όσο και ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης. Το ολοκληρωμένο σύστημα τηλεκπαίδευσης είναι σχεδιασμένο κατάλληλα, ώστε να υποστηρίζει την οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας τόσο με μεθόδους σύγχρονης, όσο και με μεθόδους ασύγχρονης εκπαίδευσης. Το ολοκληρωμένο σύστημα τηλεκπαίδευσης του Π.Δ.Μ. περιλαμβάνει:

α) Moodle

Η ηλεκτρονική εκπαιδευτική διαδικασία πραγματοποιείται μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας Moodle (Modular Object Oriented Developmental Learning Environment). Το Moodle είναι ένα λογισμικό διαχείρισης και διεξαγωγής διαδικτυακών μαθημάτων που προσφέρει ολοκληρωμένες υπηρεσίες Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης. Συγκεκριμένα, προσφέρει:

- Σύγχρονο και εύκολο στη χρήση περιβάλλον διεπαφής,
- εργαλεία και δυνατότητες συνεργατικής μάθησης και δραστηριότητας,
- σύγχρονο περιβάλλον διαχείρισης αρχείων,
- δυνατότητα επισκόπησης της εκπαιδευτικής προόδου.

Ο/Η εκπαιδευόμενος/η εισέρχεται στη διαδικτυακή πλατφόρμα εκπαίδευσης, χρησιμοποιώντας τα προσωπικά του/της στοιχεία (όνομα χρήστη και κωδικός). Για τη χρήση του Moodle ο/η εκπαιδευόμενος/η πρέπει να διαθέτει Η/Υ με δυνατότητα πρόσβασης στο διαδίκτυο και εγκατεστημένο περιηγητή διαδικτύου (web browser)

με δυνατότητα διαχείρισης πολυμέσων (multimedia). Για οποιαδήποτε διευκρίνιση σχετικά με τη χρήση της εκπαιδευτικής πλατφόρμας ή για πιθανό τεχνικό πρόβλημα, ο/η εκπαιδευόμενος/η μπορεί να απευθύνεται μέσω ηλεκτρονικής επιστολής (email) στην Τεχνική Υποστήριξη του Προγράμματος.

Στην περίπτωση της εξ αποστάσεως ηλεκτρονικής εκπαίδευσης (e-learning), ο/η εκπαιδευόμενος/η μπορεί να παρακολουθεί τα Εκπαιδευτικά Προγράμματα στα οποία είναι εγγεγραμμένος/η, μετά την εισαγωγή του/της στη διαδικτυακή πλατφόρμα εκπαίδευσης. Οι Θεματικές Ενότητες κάθε Εκπαιδευτικού Προγράμματος διατίθενται στον/στην εκπαιδευόμενο/η σταδιακά, ενώ για κάθε Θεματική Ενότητα υπάρχουν ερωτήσεις κατανόησης-αξιολόγησης. Ο/Η εκπαιδευόμενος/η έχει τη δυνατότητα να απαντήσει στις ερωτήσεις αυτές όσες φορές επιθυμεί. Συνεπώς, ο/η κάθε εκπαιδευόμενος/η έχει τη δυνατότητα να ολοκληρώσει την παρακολούθηση ενός Εκπαιδευτικού Προγράμματος αυτόνομα, ανάλογα με το γνωστικό του/της υπόβαθρο, την προσωπική του/της ικανότητα αφομοίωσης γνώσεων και τον διαθέσιμο χρόνο του/της, λαμβάνοντας υπόψη τον μέγιστο χρόνο παρακολούθησης του Εκπαιδευτικού Προγράμματος, όπως αυτός αναφέρεται στον αντίστοιχο Οδηγό Σπουδών.

Η διδασκαλία του μαθήματος πραγματοποιείται χρησιμοποιώντας την εκπαιδευτική πλατφόρμα (Moodle) στην οποία είναι συστηματικά οργανωμένο το εκπαιδευτικό υλικό κάθε ενότητας του μαθήματος ανά εβδομάδα. Οι φοιτητές/τριες προσέρχονται στην τηλεσυνάντηση, ώστε να εμβαθύνουν στη νέα γνώση και να αποκτήσουν τις γνωστικές ικανότητες και δεξιότητες που προσφέρει η ενότητα, να λύσουν απορίες και να περάσουν από την απομνημόνευση/γνώση στην κατανόηση, στην εφαρμογή, στην ανάλυση, στην αξιολόγηση και στη δημιουργία.

Στη σελίδα του μαθήματος, η οποία έχει φορτωθεί στο Moodle (Σύστημα Διαχείρισης Μάθησης), υπάρχουν οι ακόλουθες πληροφορίες:

1. Στοιχεία επικοινωνίας του/της διδάσκοντος/ουσας, της γραμματείας, του Help Desk (τεχνική υποστήριξη κ.λπ.).
2. Ανακοινώσεις του μαθήματος.
3. Φόρμα αξιολόγησης μαθήματος και διδάσκοντος/ουσας.
4. Μαθησιακοί Σκοποί και Αναμενόμενα Μαθησιακά Αποτελέσματα.
5. Βιβλιογραφία και πρόσθετο εκπαιδευτικό υλικό, ηλεκτρονικές πηγές που στοχεύουν στη μεγιστοποίηση της εμβάθυνσης του μαθήματος.
6. Προγραμματισμένες τηλεσυναντήσεις, με τις αντίστοιχες ημερομηνίες και τους υπερσυνδέσμους.
7. Χρονοδιάγραμμα προγραμματισμένων δραστηριοτήτων, ώστε να είναι συγκεκριμένες οι ημερομηνίες υποχρεωτικών παραδόσεων, βαθμολογούμενων δραστηριοτήτων και εργασιών.
8. Εκπαιδευτικό υλικό ανά εβδομάδα, συμπεριλαμβανομένων των δραστηριοτήτων αυτοαξιολόγησης και των υποχρεωτικών βαθμολογούμενων δραστηριοτήτων με το link παράδοσής τους.

Σύνοψη-Οργάνωση μελέτης - Χρήση Moodle - Ασύγχρονη Εκπαίδευση

Οι ενότητες του μαθήματος έχουν οργανωθεί στην πλατφόρμα διαχείρισης μάθησης- Moodle, σε εβδομαδιαία βάση, με βάση το χρονοδιάγραμμα μελέτης.

Ειδικότερα για κάθε εβδομάδα, παρουσιάζεται:

1. Τίτλος και σύντομη περιγραφή της θεματικής κάθε μαθήματος, καθώς και εισαγωγικές παρατηρήσεις.
2. Μαθησιακοί Σκοποί και Στόχοι, τα Αναμενόμενα Μαθησιακά Αποτελέσματα.
3. Λέξεις-Κλειδιά.
4. Βοηθός Μελέτης.
5. Σχολιασμένη βιβλιογραφία (Υποχρεωτική, Προαιρετική/Συμπληρωματική), πηγές, ψηφιακό και πολυμεσικό υλικό, κ.λπ.
6. Δραστηριότητες αυτοαξιολόγησης (εάν υπάρχουν).
7. Διαδραστικές δραστηριότητες/δραστηριότητες δυναμικής διαδικτυακής αλληλεπίδρασης.
8. Αξιολογική δραστηριότητα/εργασία (εάν υπάρχει).
9. Forum επίλυσης αποριών.
10. Συνιστώμενος χρόνος ενασχόλησης του/της φοιτητή/τριας.

Οι φοιτητές/τριες καλούνται να μελετήσουν το εκπαιδευτικό υλικό κάθε εβδομάδας. Η διάρθρωση του υλικού είναι ο γνώμονας της αντίστοιχης μαθησιακής διαδικασίας.

Ειδικότερα:

1. Ο τίτλος της ενότητας πληροφορεί και προετοιμάζει για τη νέα γνώση.
2. Η περιγραφή των μαθησιακών στόχων και των αποτελεσμάτων, λειτουργούν ως κριτήριο για την αποτελεσματικότητα της μελέτης.
3. Οι λέξεις-κλειδιά, αποτελούν στην πραγματικότητα τις νέες έννοιες ή τις σημαντικές έννοιες που θα συναντήσουν οι φοιτητές/τριες.
4. Ο βοηθός μελέτης περιέχει τις σημειώσεις του μαθήματος, τη βιβλιογραφία και πρόσθετες πηγές (βιβλιογραφικές, διαδικτυακές). Είναι το υλικό που χρειάζεται για τη σταδιακή προσέγγιση της νέας γνώσης. Ξεκινώντας από τις βασικές πληροφορίες και εμβαθύνοντας με τη βοήθεια της μελέτης της υποχρεωτικής βιβλιογραφίας επιτυγχάνεται η ανάπτυξη των γνωστικών ικανοτήτων και δεξιοτήτων των φοιτητών/τριών. Οι πρόσθετες πηγές, θα συμβάλλουν στην μεγιστοποίηση της εμβάθυνσης της νέας γνώσης και της εφαρμογής της σε νέα περιβάλλοντα και συνθήκες.
5. Η σχολιασμένη βιβλιογραφία (Υποχρεωτική, Προαιρετική/Συμπληρωματική), οι πηγές και το ψηφιακό πολυμεσικό υλικό προσφέρουν τη δυνατότητα διερεύνησης των γνώσεων σε μεγαλύτερο βαθμό.
6. Οι δραστηριότητες αυτοαξιολόγησης βοηθούν στον έλεγχο του επιπέδου κατανόησης της νέας γνώσης, ώστε να προβούν οι φοιτητές/τριες σε αντίστοιχες ρυθμιστικές ενέργειες.
7. Οι διαδραστικές δραστηριότητες είναι σχεδιασμένες για να βοηθήσουν στην εφαρμογή της νέας γνώσης, συνδέοντας με τον τρόπο αυτό τη θεωρητική γνώση με την εμπειρική πραγματικότητα.
8. Η αξιολογική δραστηριότητα/εργασία (εάν υπάρχει) δίνει τη δυνατότητα ανατροφοδότησης.

9. Το Forum επίλυσης αποριών, αποτελεί έναν χώρο που, πέρα από την προφανή αξιοποίησή του, ο οποίος είναι χρήσιμος για να εξασκηθούν οι φοιτητές/τριες στο να εξηγούν στους/στις άλλους/ες τα όσα μαθαίνουν, δοκιμάζοντας για ακόμη μια φορά το επίπεδο κατανόησής τους. Πέραν τούτου, ο/η καθηγητής/τρια τους, θα ανατρέξει σε αυτό πριν την τηλεσυνάντηση, προκειμένου να διαπιστώσει τις ανάγκες τους και να εστιάσει σε αυτές κατά τη διάρκεια της τηλεσυνάντησης.

10. Ο συνιστώμενος χρόνος ενασχόλησης του/της φοιτητή/τριας παρέχει ένα γενικό προγραμματισμό του χρόνου που απαιτείται για την εμπέδωση, κατανόηση και εφαρμογή της νέας γνώσης.

Αναλυτικές πληροφορίες για το Moodle παρατίθενται στο εγχειρίδιο χρήστη/στριας εκπαιδευτή/τριας (Παράρτημα Γ) και εγχειρίδιο χρήστη/στριας εκπαιδευόμενου/ης (Παράρτημα Δ).

β) Eclass της GuNET

Η πλατφόρμα Open eClass είναι ένα ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Μαθημάτων και αποτελεί την πρόταση του Ακαδημαϊκού Διαδικτύου (GUnet) για την υποστήριξη Υπηρεσιών Ασύγχρονης Τηλεεκπαίδευσης. Έχει σχεδιαστεί με προσανατολισμό την ενίσχυση της εκπαιδευτικής διαδικασίας, βασίζεται στη φιλοσοφία του λογισμικού ανοικτού κώδικα, υποστηρίζεται ενεργά από το GUnet και διανέμεται ελεύθερα. Η πρόσβαση στις υπηρεσίες ασύγχρονης τηλεεκπαίδευσης γίνεται με τη χρήση ενός απλού φυλλομετρητή (web browser) χωρίς την απαίτηση εξειδικευμένων τεχνικών γνώσεων. Η πλατφόρμα Open eClass έχει σχεδιαστεί με βασικούς άξονες:

- Την προσαρμοστικότητα στις απαιτήσεις,
- την ευελιξία,
- την ευκολία στη χρήση,
- τη δυνατότητα αναβάθμισης και επέκτασης,
- την ελεύθερη διάθεση χωρίς την απαίτηση αδειών χρήσης και συντήρησης,
- τις μικρές λειτουργικές απαιτήσεις,
- την ανεξαρτησία από το υποκείμενο Λειτουργικό Σύστημα,
- τη χρήση ανοικτών προτύπων,
- τη δυνατότητα ολοκλήρωσης της πλατφόρμας με άλλες διαδικτυακές υπηρεσίες,
- την πολυγλωσσική υποστήριξη,
- τις ξεκάθαρες λειτουργικές δομές (εγγραφή, πρόσβαση, δημιουργία μαθήματος, διαχείριση κ.λπ.), καθώς και
- τη συνεχή υποστήριξη από το Πανελλήνιο Ακαδημαϊκό Διαδίκτυο (GUnet).
- Οι βασικοί ρόλοι χρηστών που υποστηρίζει η πλατφόρμα είναι τρεις:
 - Ο/η χρήστης/στρια -εκπαιδευτής/τρια,
 - ο/η χρήστης/στρια - εκπαιδευόμενος/η και
 - ο/η διαχειριστής/τρια (υπάρχουν ενδιάμεσοι ρόλοι, όπως βοηθός διαχειριστή/στριας, διαχειριστής/στρια χρηστών/τριών, βοηθός καθηγητή/τρια, υπεύθυνος/η ομάδας, χρήστης/στρια επισκέπτης/τρια, κ.τ.λ.).
- Ο/Η χρήστης/στρια εκπαιδευτής/τρια είναι υπεύθυνος/η για τη δημιουργία και τη διαχείριση των ηλεκτρονικών μαθημάτων. Ο λογαριασμός του δημιουργείται από

τους διαχειριστές της πλατφόρμας, κατόπιν αίτησης του ενδιαφερόμενου/ης. Ο/Η εκπαιδευτής/τρια μπορεί να δημιουργήσει όσα μαθήματα επιθυμεί, να επικοινωνεί με τους/τις εκπαιδευόμενους/ες (που παρακολουθούν τα μαθήματά του/της), να εισάγει και να διαχειρίζεται το εκπαιδευτικό υλικό του μαθήματος (κείμενα, εικόνες, παρουσιάσεις, βίντεο, εργασίες, ασκήσεις αυτοαξιολόγησης κ.λπ.), να δημιουργεί ομάδες εργασίας και περιοχές συζητήσεων και γενικά να ελέγχει την εκπαιδευτική διαδικασία.

Ο/Η χρήστης/στρια εκπαιδευόμενος/η μπορεί να εγγραφεί σε όσα μαθήματα του επιτρέπεται, να έχει πρόσβαση στο εκπαιδευτικό υλικό που περιέχουν, και να συμμετάσχει σε ομάδες εργασίας, περιοχές συζητήσεων και ασκήσεις αυτοαξιολόγησης. Ο λογαριασμός του/της δημιουργείται είτε αυτόματα με την εγγραφή του/της στην πλατφόρμα είτε από τους διαχειριστές/ριες της πλατφόρμας, κατόπιν αίτησης του/της ενδιαφερόμενου/ης. Τέλος, ο/η διαχειριστής/στρια είναι αυτός/ή που έχει τη συνολική εποπτεία της πλατφόρμας. Δημιουργεί και ελέγχει τους λογαριασμούς των χρηστών/στριών, διαχειρίζεται τα μαθήματα, καθώς επίσης παρακολουθεί και διαχειρίζεται τον εξυπηρετητή και τη βάση δεδομένων.

Στην πλατφόρμα eClass το ηλεκτρονικό μάθημα είναι μια αρθρωτή δομή αποτελούμενη από δεκαπεντά (17) υποσυστήματα (εργαλεία μαθήματος) και τέσσερα (4) εργαλεία διαχείρισης. Στα υποσυστήματα αυτά αποθηκεύεται και οργανώνεται το πρωτογενές εκπαιδευτικό υλικό του μαθήματος. Ο/Η υπεύθυνος/η εκπαιδευτής/τρια μπορεί να τα ενεργοποιεί και να τα απενεργοποιεί ανάλογα με τη δομή και το υλικό του μαθήματος που διαθέτει, ώστε να απλοποιείται το περιβάλλον του/της εκπαιδευόμενου/ης, και να εμφανίζονται μόνο οι απολύτως απαραίτητες εκπαιδευτικές ενότητες. Μεταξύ άλλων, στα υποστηριζόμενα υποσυστήματα που συνθέτουν το ηλεκτρονικό μάθημα περιλαμβάνονται:

- Τα έγγραφα, στα οποία αποθηκεύεται, οργανώνεται και παρουσιάζεται το εκπαιδευτικό υλικό του μαθήματος. Ειδικότερα, το υποσύστημα αυτό παρέχει έναν εύχρηστο μηχανισμό για τη διαχείριση, την οργάνωση και την ομαδοποίηση του εκπαιδευτικού υλικού (κείμενα, παρουσιάσεις, εικόνες, διαγράμματα, κ.λπ.) μέσα από ένα σύστημα καταλόγων και υποκαταλόγων.

- Οι ανακοινώσεις που αφορούν στο μάθημα και ενημερώνουν τους εγγεγραμμένους/ες χρήστες/στρίες, εκπαιδευτές/τριες και εκπαιδευόμενους/ες.

- Οι περιοχές συζητήσεων για την ανταλλαγή απόψεων και ιδεών σε θέματα σχετικά με το μάθημα. Αποτελεί ένα υποσύστημα αλληλεπίδρασης εκπαιδευτή/τριας - εκπαιδευόμενου/ης.

- Η Ατζέντα, όπου παρουσιάζονται χρονικά τα γεγονότα σταθμοί του μαθήματος (διαλέξεις, συναντήσεις, αξιολογήσεις κ.λπ.

- Οι Ομάδες εργασίας (ανοικτές ή κλειστές), οι οποίες αποτελούν μια συλλογή από εγγεγραμμένους/ες χρήστες/στρίες (εκπαιδευόμενοι/ες και εκπαιδευτές/τριες) που μοιράζονται την ίδια περιοχή συζητήσεων, καθώς και την ίδια περιοχή μεταφόρτωσης αρχείων και εργασιών, και προάγουν τη συνεργασία και την αλληλεπίδραση ανάμεσα στους/στις εκπαιδευόμενους/ες.

- Οι εργασίες αυτοαξιολόγησης που δημιουργεί ο/η εκπαιδευτής/τρια με στόχο την εξάσκηση των εκπαιδευόμενων στην ύλη του μαθήματος.

- Οι εργασίες εκπαιδευόμενων, που επιτρέπουν την ηλεκτρονική διαχείριση, υποβολή και βαθμολόγηση των εργασιών του μαθήματος.

- Τα πολυμέσα, τα οποία αποτελούν χώρο αποθήκευσης και διάθεσης οπτικοακουστικού εκπαιδευτικού υλικού είτε προσθέτοντας πολυμεσικό αρχείο είτε προσθέτοντας εξωτερικό σύνδεσμο σε αρχείο πολυμέσων.

- Η συνομιλία (chat) είναι το υποσύστημα που παρέχει τη δυνατότητα ανταλλαγής γραπτών μηνυμάτων σε πραγματικό χρόνο.

- Η τηλεσυνεργασία δίνει τη δυνατότητα επικοινωνίας με εργαλείο whiteboard και επικοινωνεί με εικόνα και ήχο με τους εκπαιδευόμενους/ες σε πραγματικό χρόνο.

- Ο χώρος ανταλλαγής μηνυμάτων όπου υποστηρίζεται η ανάδραση στην εκπαιδευτική δραστηριότητα με την ανταλλαγή μηνυμάτων μεταξύ των υπεύθυνων εκπαιδευτών/τριών και των εγγεγραμμένων εκπαιδευόμενων του μαθήματος.

- Το βαθμολόγιο, όπου καταγράφεται η βαθμολογία των φοιτητών/τριών.

- Το παρουσιολόγιο, όπου καταγράφονται οι παρουσίες/απουσίες εκπαιδευόμενων.

- Τα ερωτηματολόγια που παρέχουν τη δυνατότητα δημιουργίας δημοσκοπήσεων και ερευνών μαθησιακού προφίλ.

- Η πρόοδος, η οποία βοηθά τους/τις εκπαιδευόμενους/ες να βελτιώσουν τις επιδόσεις τους και να πετύχουν τους στόχους τους στα πλαίσια του μαθήματος παρέχοντας εκπαιδευτικά εργαλεία όπως οι επιβραβεύσεις και τα πιστοποιητικά.

- Το διαδραστικό περιεχόμενο, το οποίο αποτελεί εργαλείο δημιουργίας διαδραστικών μαθησιακών αντικειμένων και περιέχει 40 τύπους εκπαιδευτικών πόρων οι οποίοι βασίζονται στην πλατφόρμα ανοικτού κώδικα H5P.

- Η γραμμή/κορδέλα μάθησης που παρέχει τη δυνατότητα στους/στις εκπαιδευτές/τριες να οργανώσουν το εκπαιδευτικό τους υλικό σε δομημένες ενότητες και στους/στις εκπαιδευόμενους/ες να ακολουθούν μια σειρά από βήματα ως δραστηριότητες μάθησης.

- Το Wiki, το οποίο είναι ένα εργαλείο συνεργασίας που επιτρέπει στους/στις συμμετέχοντες/ουσες στο μάθημα εκπαιδευτές/τριες και εκπαιδευόμενους/ες να επεξεργάζονται από κοινού το περιεχόμενο διαφόρων κειμένων.

- Το γλωσσάριο.

- Τα στατιστικά.

- Οι σύνδεσμοι κ.α.

Το περιβάλλον του ολοκληρωμένου συστήματος τηλεκπαίδευσης είναι στην ελληνική γλώσσα. Παρόλα αυτά, το ολοκληρωμένο σύστημα τηλεκπαίδευσης υποστηρίζει πλήρως και την αγγλική γλώσσα, επιτρέποντας στο Π.Δ.Μ. να οργανώνει Π.Μ.Σ. σε άλλη γλώσσα πλην της ελληνικής.

γ) Zoom

Στο Π.Δ.Μ υπάρχει συνδρομή του λογισμικού τηλεδιάσκεψης zoom για 250 αίθουσες και μία αίθουσα Webinar των 1.000 ατόμων.

Το zoom υποστηρίζει τη δημιουργία εικονικής ηλεκτρονικής τάξης, με οπτική και ηχητική επικοινωνία σε πραγματικό χρόνο, κάνοντας χρήση κατάλληλου εξοπλισμού (υπολογιστές, κάμερες, μικρόφωνα, ηχεία, ακουστικά, δικτύωση υψηλών ταχυτήτων και λογισμικό τηλεδιάσκεψης), ώστε οι διδάσκοντες/ουσες και οι διδασκόμενοι/ες να δύνανται να έχουν φωνητική και οπτική επικοινωνία, ενώ βρίσκονται σε διαφορετικούς χώρους.

Συγκεκριμένα ο/η διδάσκων/ουσα και οι διδασκόμενοι/ες έχουν τη δυνατότητα:

- Διαμοίρασης εφαρμογών και κειμένων (application and document sharing),
- χρήσης ηλεκτρονικού πίνακα (electronic board),
- ανταλλαγής γραπτών μηνυμάτων,
- πρόσβασης σε χώρους συζήτησης (chat rooms) για τυχόν συνεργασία, αλληλεπίδραση, ανταλλαγή απόψεων και εκπόνηση κοινών εργασιών, μέσω δημιουργίας διαφορετικών αιθουσών στην ίδια εικονική τάξη (breakout rooms).

δ) Φοιτητολόγιο UniverSIS

Το Π.Δ.Μ. βρίσκεται σε διαδικασία μετάβασης από το λογισμικό της Cardisoft στο λογισμικό της UniverSIS. Η μετάβαση από το υφιστάμενο σύστημα στο UniverSIS γίνεται σταδιακά, με παράλληλη λειτουργία των δύο συστημάτων και ελεγχόμενη διαδικασία προσαρμογής και μεταφοράς των δεδομένων, λαμβάνοντας υπόψη το χρονοδιάγραμμα μετάβασης για την οριστική εφαρμογή του που είναι το ακαδημαϊκό έτος 2023-2024. Η πλατφόρμα UniverSIS εξυπηρετεί τρεις (3) διαφορετικές ομάδες χρηστών μέσα από τις εφαρμογές της: φοιτητές/τριες, διδάσκοντες/ουσες και διοικητικούς/ές υπαλλήλους, είτε της Γραμματείας Τμήματος, είτε κεντρικά του Ιδρύματος.

Παρακάτω αναφέρουμε τις εφαρμογές της πλατφόρμας UniverSIS και τα κύρια λειτουργικά χαρακτηριστικά τους.

Υπηρεσίες προς Φοιτητή/τρια (εκπαιδευόμενο/η)

Μέσω της εφαρμογής ο/η φοιτητής/τρια (Φ) μπορεί να:

- Εγγραφεί σε διδακτικό εξάμηνο,
- υποβάλει δηλώσεις μαθημάτων και να επιλέξει από τμήματα τάξης του κάθε μαθήματος,
- επιλέξει κατεύθυνση και ομάδες μαθημάτων στο πρόγραμμα σπουδών του/της,
- παρακολουθεί τα τρέχοντα δηλωμένα μαθήματα με τις σχετικές πληροφορίες ιστοσελίδας μαθήματος και elearning URL, καθώς και ιστορικό δηλωμένων μαθημάτων και συμμετοχής σε εξετάσεις,
- ενημερώνεται για το προσωπικό του/της πρόγραμμα μαθημάτων και εξετάσεων σύμφωνα με τη δήλωση μαθημάτων που έχει κάνει,
- υποβάλει δηλώσεις πρόθεσης συμμετοχής σε εξεταστική μαθήματος και αποδοχής όρων για εξ αποστάσεως εξέταση μέσω ηλεκτρονικών εργαλείων,
- παρακολουθεί τις διπλωματικές εργασίες που έχει αναλάβει προσωπικά ή ομαδικά και να ενημερώνεται για τον/την επιβλέποντα/ουσα και τα μέλη της Επιτροπής,
- ενημερώνεται για τους πρόσφατους βαθμούς και τη θέση του/της στην κατανομή της καμπύλης βαθμολογίας,

- καταθέτει αίτημα αναβαθμολόγησης σε πρόσφατο βαθμό εξέτασής του/της,

- παρακολουθεί την πλήρη αναλυτική βαθμολογία του/της με μέσους όρους, μονάδες ECTS, απαλλασσόμενα μαθήματα και υπολογιζόμενα και μη στο βαθμό πτυχίου. Να εκτυπώνει πρόχειρη έκδοση για ανεπίσημη χρήση,

- καταθέτει αξιολόγηση του μαθήματος και αξιολόγηση του/της κάθε διδάσκοντα/ουσας στο μάθημα που ολοκληρώνει,

- εμφανίζει το ατομικό προφίλ του/της στην Γραμματεία Τμήματος με στοιχεία προσωπικά και φοίτησης και δυνατότητα να επεξεργασίας κάποιων από αυτά που επιτρέπει το Τμήμα,

- καταθέτει αιτήσεις προς τη Γραμματεία Π.Μ.Σ. για έκδοση πιστοποιητικών, ως ενεργός/ή φοιτητής/τρια, επί πτυχίω και απόφοιτος/η,

- καταθέτει αιτήσεις για μεταβολή κατάστασης σπουδών,

- πληρώνει με ηλεκτρονική τραπεζική για αιτήσεις ή πιστοποιητικά που τυχόν το απαιτούν,

- παραλαμβάνει πιστοποιητικά σε ηλεκτρονική μορφή με ψηφιακές υπογραφές και σε εκτυπώσιμη μορφή με έλεγχο γνησιότητας,

- βλέπει ανακοινώσεις και λαμβάνει ειδοποιήσεις από την Γραμματεία του Π.Μ.Σ. του/της και από το σύστημα,

- λαμβάνει ειδοποιήσεις από τους/τις διδάσκοντες/ουσες των μαθημάτων του/της και από το σύστημα,

- βλέπει τις προϋποθέσεις λήψης Διπλώματος του/της και τον βαθμό κάλυψής τους,

- καταθέσει αίτηση ορκωμοσίας με τα συνοδευόμενα δικαιολογητικά και να παραλάβει τα επίσημα πιστοποιητικά του τίτλου σπουδών,

- αλλάζει γλώσσα στο περιβάλλον της εφαρμογής και στα δεδομένα που εμφανίζονται με κύρια υποστήριξη τα ελληνικά και τα αγγλικά.

Υπηρεσίες προς Διδάσκοντα/ουσα (εκπαιδευτή/τρια)

Μέσω της εφαρμογής ο/η διδάσκοντας/ουσα μπορεί να:

- Εμφανίζει μαθήματα και τάξεις για τις οποίες έχει ανάθεση καθηκόντων διδασκαλίας στο τρέχον εξάμηνο,
- αναζητά φοιτητές/τριες τάξης με φίλτρα λέξης κλειδιού, τμήματος προέλευσης, εξαμήνου,
- εξάγει καταστάσεις φοιτητών/τριών στα μαθήματά του/της σε αρχεία.xls και.csv.,
- στέλνει ειδοποιήσεις στο σύνολο τάξης που διδάσκει ή μεμονωμένα σε συγκεκριμένους φοιτητές/τριες του/της,
- ενημερώνεται για το προσωπικό του/της πρόγραμμα διδασκαλίας και εξετάσεων των μαθημάτων ανάθεσης,
- καταθέτει παρουσιολογία και απουσιολογία φοιτητών/τριών σε τάξεις διδασκαλίας του/της,
- εξάγει καταστάσεις φοιτητών/τριών που έχουν καταθέσει πρόθεση συμμετοχής σε εξέταση του σε αρχεία.xls και.csv.,
- καταθέτει βαθμολογία μαθήματος με δυνατότητα ψηφιακής υπογραφής σε αρχεία.xls και.csv. Να λαμβάνει αποδεικτικό υποβολής με κωδικό επαλήθευσης περιεχομένου υποβολής,

- ενημερώνεται για αλλαγές σε καταχωρημένους βαθμούς του/της από τη Γραμματεία ή συνδιδάσκοντες/ουσες,
- λαμβάνει ενημέρωση για αιτήσεις αναβαθμολόγησης από φοιτητές/τριες του/της,
- εμφανίζει βαθμολογίες εξετάσεων που είναι εκκρεμείς/σε εξέλιξη,
- εμφανίζει στατιστικά και βαθμολογική κατανομή τάξεων,
- εμφανίζει ιστορικό μαθημάτων, τάξεων και εξετάσεων σε βάθος χρόνου,
- εμφανίζει ανοιχτές εργασίες που έχει αναθέσει σε φοιτητές/τριες ή συμμετέχει σε επιτροπή επίβλεψης,
- εμφανίζει ιστορικό ολοκληρωμένων εργασιών,
- αναζητά πληροφορίες για το ακαδημαϊκό προφίλ φοιτητή/τριας στον/στην οποίο/α έχει διδάξει σε κάποιο μάθημα ή έχει επιβλέψει εργασία του/της, ώστε να μπορεί να ετοιμάσει συστατική επιστολή,
- εμφανίζει το ατομικό προφίλ του/της στην Γραμματεία Π.Μ.Σ. με στοιχεία προσωπικά και επικοινωνίας.

Διαχείριση του συστήματος από Γραμματεία Τμήματος

Μέσω της εφαρμογής ο/η υπάλληλος Γραμματείας Π.Μ.Σ. ή ο/η Διαχειριστής/στρια Μεταπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών έχει τη δυνατότητα να:

- Εκτελεί βασικές λειτουργίες (εισαγωγή, επισκόπηση, ενημέρωση, αλλαγή κατάστασης) σε βασικές οντότητες:
 - Φοιτητών/τριών
 - Διδασκόντων/ουσών
 - Μαθημάτων, απλά και σύνθετα
 - Τάξεων, με ένα ή περισσότερα τμήματα
 - Εξετάσεων
 - Προγραμμάτων Σπουδών
 - Κατευθύνσεων και Ομάδων μαθημάτων
 - Εργασιών
 - Πρακτικών
 - Υποτροφιών κ.τ.λ.
- εκτελεί αναζητήσεις σε παραπάνω οντότητες, εφαρμόζοντας φίλτρα ελεύθερου κειμένου ή κλειστών επιλογών σε πίνακες/λίστες,
- αποθηκεύει τα φίλτρα των αναζητήσεων για εύκολη μελλοντική εφαρμογή,
- εκτελεί ενέργειες μαζικά πάνω σε αποτελέσματα των παραπάνω αναζητήσεων σε επιλεγμένους/ες φοιτητές/τριες, διδάσκοντες/ουσες, τάξεις κ.λπ.,
- διαμορφώνει Προγράμματα Σπουδών με τα μαθήματα που περιλαμβάνουν, τους/τις διδάσκοντες/ουσες, τους κανόνες προϋποθέσεων λήψης μαθημάτων και τα προαπαιτούμενα λήψης Διπλώματος,
- διαχειρίζεται φοιτητές/τριες, το Πρόγραμμα Σπουδών τους, την κατεύθυνση που επιλέγουν, τους προσωπικούς κανόνες λήψης Διπλώματος επιπλέον των γενικών του Προγράμματος Σπουδών τους, μεταβολές της κατάστασης σπουδών και την μαζική εισαγωγή τους σε Πρόγραμμα Σπουδών από λίστα υποψηφίων φοιτητών/τριών,
- εκτελεί μεταφορά παλαιών φοιτητών/τριών από παλαιό Τμήμα/πρόγραμμα σπουδών σε νεότερο με αυτόματη δημιουργία του και αντιγραφή μαθημάτων τους,
- εκτελεί αντιστοιχίσεις μαθημάτων μεταξύ παλαιού και νέου Προγράμματος Σπουδών,
- διαχειρίζεται τις δηλώσεις μαθημάτων των φοιτητών/τριών με αποδοχή και τροποποίηση,

- εισάγει και να αφαιρεί μαθήματα μαζικά σε επιλεγμένους/ες φοιτητές/τριες με κριτήρια αναζήτησης ή ελεύθερης επιλογής,
- διαχειρίζεται τις δηλώσεις εγγραφής των φοιτητών/τριών σε εξάμηνο,
- καταχωρεί το πρόγραμμα διδασκαλίας μαθημάτων και εξετάσεων,
- διαχειρίζεται τις παρουσίες/απουσίες φοιτητών/τριών που καταθέτουν οι διδάσκοντες/ουσες,
- διαχειρίζεται τις βαθμολογίες μαθημάτων που καταθέτουν οι διδάσκοντες/ουσες,
- διαχειρίζεται τις αιτήσεις φοιτητών/τριών για έκδοση πιστοποιητικών με βήματα έγκρισης, ψηφιακής υπογραφής, πρωτοκόλλησης, δημοσίευσης, και αρχειοθέτησης, μεμονωμένα ή μαζικά για την εξυπηρέτηση μεγάλου πλήθους αιτήσεων σε περιόδους εγγραφής ή ορκωμοσίας,
- διαμορφώνει σύνολο από πρότυπα πιστοποιητικά για όλους τους σκοπούς που προβλέπονται, με εφαρμογή κανόνων για τη διαθεσιμότητά τους ανάλογα με την κατάσταση και το επίπεδο σπουδών του/της φοιτητή/τριας, Τα πιστοποιητικά ενσωματώνουν αριθμό πρωτοκόλλου και μηχανισμούς για αυτόματο έλεγχο γνησιότητας, με χρήση ψηφιακών υπογραφών για ηλεκτρονική διακίνηση και με χρήση κωδικού QR για έντυπη διακίνηση,
- διαχειρίζεται τις αιτήσεις φοιτητών/τριών για μεταβολή κατάστασης φοίτησης σε περιπτώσεις αναστολής, διαγραφής και καταγράφει το ιστορικό τους,
- διαχειρίζεται συμμετοχές φοιτητών/τριών σε ορκωμοσία με έλεγχο προϋποθέσεων, δικαιολογητικών, έκδοση πιστοποιητικών και εκτέλεση εκδήλωσης με φυσική ή διαδικτυακή παρουσία,
- στέλνει ειδοποιήσεις σε φοιτητές/τριες, είτε ως μηνύματα εντός της πλατφόρμας, είτε ως email, είτε ως SMS,
- εξάγει αναφορές και στατιστικά διαγράμματα βασικών μετρικών του συστήματος Ηλεκτρονικής Γραμματείας (εξέλιξη κατάστασης φοίτησης ανά έτος εγγραφής, στατιστικά βάση παραμέτρου καρτέλας φοιτητή/τριας κ.λπ.),
- διαχειρίζεται εργασίες έναρξης ακαδημαϊκής περιόδου, αλλαγή εξαμήνου, άνοιγμα δηλώσεων, άνοιγμα εξετάσεων κ.λπ.

ε) Βιβλιοθήκη

Το Πανεπιστήμιο διαθέτει μια αξιολογη βιβλιοθήκη, με πρόσβαση σε πλούσιες πηγές και δυνατότητα διαδανεισμού. Πέρα από δέκα χιλιάδες τίτλους έντυπου υλικού, έχει συνδρομητική πρόσβαση σε τριακόσιες χιλιάδες ηλεκτρονικά βιβλία και πάνω από πέντε εκατομμύρια ηλεκτρονικά άρθρα που καλύπτουν στο μέγιστο βαθμό όλες τις ανάγκες.

Ειδικότερα:

- Η Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, διαθέτει Ηλεκτρονικό κατάλογο ΟΡΑC και συμμετέχει στο Ολοκληρωμένο Περιβάλλον Βιβλιοθήκης ως Υπηρεσία (Integrated Library System as Service, ILSaS) ή «MITOS», έναν ενιαίο κατάλογο που εμπεριέχει όλο το εύρος των τεκμηρίων 26 ακαδημαϊκών βιβλιοθηκών. Ο κατάλογος της Βιβλι-

οθήκης στηρίζεται στο ολοκληρωμένο σύστημα αυτοματοποίησης βιβλιοθηκών Sierra. https://opac.seab.gr/search~S16*gre

- Ιδρυματικό Καταθετήριο Dspace. Ιδρυματικό Καταθετήριο Επιστημονικών Εργασιών, που αποτελεί την Ψηφιακή Βιβλιοθήκη του Ιδρύματος. Ως ιδρυματικό καταθετήριο στοχεύει στη συγκέντρωση, ψηφιακή διατήρηση, ανάδειξη και προβολή των εργασιών που εκπονούνται στα πλαίσια φοίτησης των Προγραμμάτων Σπουδών των Τμημάτων του Πανεπιστημίου, όσο και άλλων δημοσιεύσεων που εκδίδει το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας. <https://dspace.uowm.gr>

- Ιδρυματικό καταθετήριο anaktisis. Ιδρυματικό Καταθετήριο Ανοικτής Πρόσβασης, που παρέχει ελεύθερη και χωρίς περιορισμό πρόσβαση σε επιστημονικό και ερευνητικό υλικό (πλήρη κείμενα και μεταδεδομένα). Εδώ καταχωρούνται οι πτυχιακές και μεταπτυχιακές εργασίες, σε ηλεκτρονική μορφή του άλλοτε φορέα Τ.Ε.Ι. Δυτικής Μακεδονίας. <http://anaktisis.uowm.gr>

- Το Πανεπιστήμιο έχει συνδρομή στο λογισμικό ανίχνευσης λογοκλοπής Turnitin. Το Turnitin (Originality Check) είναι ένα λογισμικό αντιπαραβολής κειμένων. Αντιπαραβάλλει τα υπό κατάθεση κείμενα των εργασιών και άρθρων με κείμενα από το διαδίκτυο, με δημοσιευμένες εργασίες (όπως άρθρα περιοδικών και βιβλίων), με τις εργασίες που έχουν κατατεθεί στη βάση του Turnitin από φοιτητές/τριες και με τις εργασίες που υπάρχουν στα ιδρυματικά αποθετήρια. Επίσης, ανιχνεύει πιθανή λογοκλοπή και σε μεταφρασμένο κείμενο. <https://noc.uowm.gr/www/services/turnitin/>

στ) Microsoft Teams

Το Microsoft Teams είναι διαθέσιμο σε όλες τις συσκευές και διαθέτει δυνατότητες που έχουν σχεδιαστεί για να κάνουν τους/τις φοιτητές/τριες να αισθάνονται ότι συμμετέχουν, ακόμα και εάν δεν βρίσκονται στην αίθουσα διδασκαλίας. Πιο συγκεκριμένα:

- Καταγράφουν τα μαθήματα, ώστε οι φοιτητές/τριες να μπορούν να επιστρέψουν στο περιεχόμενο με τον δικό τους ρυθμό,

- παρακολουθούν την πρόοδο κάθε φοιτητή/τριας και τάξης με ενσωματωμένες πληροφορίες που βοηθούν στην αναγνώριση των φοιτητών/τριών που βρίσκονται σε κίνδυνο και αναλαμβάνουν δράση για να βελτιώσουν τα αποτελέσματα,

Το Teams συνδέεται, επίσης, με πολλά συστήματα διαχείρισης εκμάθησης για να βοηθήσει τους/τις φοιτητές/τριες να συνεργαστούν.

ii) Διαδικασία διαπίστευσης χρηστών

Η διαδικασία διαπίστευσης των χρηστών περιγράφεται στο εγχειρίδιο χρήσης moodle εκπαιδευτών/τριών (Παράρτημα Γ) και εκπαιδευομένων (Παράρτημα Δ), τα οποία είναι αναρτημένα στην κεντρική ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου, στην ιστοσελίδα της Μονάδας εξ αποστάσεως Εκπαίδευσης και στην ιστοσελίδα του κάθε Π.Μ.Σ.

iii) Δικαιώματα πρόσβασης ανά κατηγορία χρήστη (διδάσκων/ουσα, φοιτητής/τρια, επόπτης/τρια, τεχνικό και λοιπό προσωπικό)

Τα δικαιώματα πρόσβασης ανά κατηγορία χρήστη περιγράφονται στο εγχειρίδιο χρήσης Moodle εκπαιδευτών/τριών (Παράρτημα Γ) και εκπαιδευομένων (Παράρτημα Δ), τα οποία είναι αναρτημένα στην κεντρική ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου, στην ιστοσελίδα της Μονάδας εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και στην ιστοσελίδα του κάθε Π.Μ.Σ.

iv) Παροχή κατάλληλης πρόσβασης φοιτητών/τριών που πλήττονται από αναπηρία, ασθένεια και άλλες ειδικές περιστάσεις

Σύμφωνα με το Στρατηγικό Σχέδιο για φοιτητές/τριές με αναπηρίες στην εξ αποστάσεως εκπαίδευση το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας δεσμεύεται να παρέχει ένα περιβάλλον μάθησης χωρίς αποκλεισμούς και δίκαια για όλους τους φοιτητές/τριες, συμπεριλαμβανομένων εκείνων με αναπηρίες. Το Στρατηγικό Σχέδιο του Π.Δ.Μ. για φοιτητές/τριες με αναπηρίες στην εξ αποστάσεως εκπαίδευση στοχεύει να διασφαλίσει ότι κάθε φοιτητής και φοιτήτρια μπορεί να συμμετέχει πλήρως, να συμμετέχει και να παρουσιάζει επιδόσεις σύμφωνα με τις δυνατότητές του.

Για να το πετύχουμε αυτό, προτεραιότητα στους ακόλουθους βασικούς τομείς: προσβασιμότητα, εξατομικευμένη υποστήριξη και προληπτική επικοινωνία. Συγκεκριμένα:

1. Προσβασιμότητα

Οι ηλεκτρονικές πλατφόρμες και το υλικό εξ αποστάσεως εκπαίδευσης είναι προσβάσιμα σε φοιτητές/τριες με διαφορετικές αναπηρίες, διασφαλίζοντας συμβατότητα με προγράμματα ανάγνωσης οθόνης, επιλογές υποτίτλων και εναλλακτικές μορφές. Για τον σκοπό αυτό, οι πλατφόρμες των μεταπτυχιακών προγραμμάτων διαθέτουν Βεβαίωση «Εναρμόνισης με τη Βίβλο Ψηφιακού Μετασχηματισμού».

Οι ηλεκτρονικές πλατφόρμες σε επίπεδο οθονών και λειτουργικότητας υποστηρίζουν τις προδιαγραφές προσβασιμότητας WCAG 2.0 (<https://www.w3.org/WAI/standards-guidelines/wcag/>) στο επίπεδο AA.

2. Εξατομικευμένη υποστήριξη

Στο Π.Δ.Μ. προσφέρονται εξατομικευμένες υπηρεσίες υποστήριξης, όπως το Κέντρο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης και η Δομή Ψυχολογικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης, υποστηρικτικές τεχνολογίες, και εξειδικευμένα φροντιστήρια προσαρμοσμένα στις μοναδικές ανάγκες κάθε φοιτητή/τρια. Ταυτόχρονα η Μονάδα Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης Π.Δ.Μ. σε συνεργασία με τη Μονάδα Ισότιμης Πρόσβασης Ατόμων με Αναπηρία και ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες διασφαλίζουν την προσβασιμότητα των χρησιμοποιούμενων πληροφοριακών συστημάτων και πλατφορμών για την υποστήριξη της εξ' αποστάσεως εκπαίδευσης.

3. Προληπτική επικοινωνία

Έχουν δημιουργηθεί σαφείς δίαυλοι προληπτικής επικοινωνίας, ενισχύοντας τη συνεργασία μεταξύ καθηγητών/τριών, υπηρεσιών αναπηρίας και φοιτητών/τριών, για να αντιμετωπιστούν τυχόν ανησυχίες, να παρέχονται έγκαιρα σχόλια ώστε να γίνουν οι απαραίτητες προσαρμογές. Μέσω αυτού του στρατηγικού σχεδίου, το Π.Δ.Μ. στοχεύει να δώσει τη δυνατότητα στους φοιτητές και στις φοιτήτριες με αναπηρίες να αξιοποιήσουν πλήρως

τις δυνατότητές τους, προωθώντας μια ουσιαστική και ταυτόχρονα ενδυναμωτική και συμπεριληπτική εξ αποστάσεως εκπαίδευση για όλους.

Άρθρο 2

Τεχνολογικές υποδομές, τεχνική υποστήριξη, συντήρηση και αναβάθμιση των υποδομών και των τεχνολογιών

Το Π.Δ.Μ. αναγνωρίζει τη σημασία των Τεχνολογιών Πληροφοριών και Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.) για την εύρυθμη λειτουργία του Ιδρύματος και την ομαλή διεξαγωγή των εκπαιδευτικών, ερευνητικών, διοικητικών δραστηριοτήτων, λαμβάνοντας υπόψη την σημαντική ιδιαιτερότητα της γεωγραφικής διασποράς σε τέσσερις (4) Περιφερειακές Ενότητες, όπου λειτουργούν πέντε (5) Πανεπιστημιοπόλεις (Κοζάνη, Πτολεμαΐδα, Καστοριά, Γρεβενά, Φλώρινα), καθώς και σημαντικό αριθμό μεμονωμένων κτηρίων. Το Π.Δ.Μ. φιλοδοξεί να καταστεί καταλύτης στο αναπτυξιακό γίνεσθαι της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας, καθώς η Ελλάδα είναι η πρώτη Ευρωπαϊκή χώρα που ανακοίνωσε την πλήρη απολιγνιτοποίησή της έως το 2028. Σε αυτό το πλαίσιο, το Π.Δ.Μ. αποτελεί στρατηγικό εταίρο στην υλοποίηση του νέου αναπτυξιακού μοντέλου της περιοχής κατά τη μετάβαση σε μία οικονομία χαμηλών εκπομπών σε άνθρακα. Θα αποτελέσει δε, τον κεντρικό πυρήνα στην ανάπτυξη ενός ολοκληρωμένου οικοσυστήματος καινοτομίας στην Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας. Το Πανεπιστήμιο αναγνωρίζοντας τη σημασία των Ψηφιακών Υποδομών για την παροχή ποιοτικών υπηρεσιών προς τα μέλη του και προς τρίτους, έχει προχωρήσει σε ενέργειες για τη βελτίωση της δημοσιοποίησης πληροφοριών, οι σημαντικότερες εκ των οποίων είναι:

- Υλοποίηση του Ψηφιακού Πανεπιστημίου e-Campus, βασικό συστατικό του οποίου είναι μια κεντρική πύλη πρόσβασης στο σύνολο των διαθέσιμων ηλεκτρονικών υπηρεσιών και δεδομένων, με ασφαλή και λειτουργικό τρόπο,

- υλοποίηση νέου Κέντρου Δεδομένων και νέας σύγχρονης υπολογιστικής/αποθηκευτικής υποδομής. Με την ένταξη των υποδομών αυτών, έχει πολλαπλασιαστεί η δυνατότητα του Πανεπιστημίου για φιλοξενία και παροχή ψηφιακών υπηρεσιών,

- ίδρυση τεχνοβλαστών (spin-off) εντός του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.

Οι τεχνολογικές υποδομές που διαθέτει το Π.Δ.Μ. αναλύονται παρακάτω:

α) Τεχνολογικές υποδομές

Σχετικά με την υλικοτεχνική υποδομή του Α.Ε.Ι. και ιδίως την καταλληλότητα και επάρκεια των ψηφιακών υποδομών για την οργάνωση Π.Μ.Σ. με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης στο Πανεπιστήμιο λειτουργεί κεντρική υπολογιστική και αποθηκευτική υποδομή με τα παρακάτω χαρακτηριστικά:

- Υποδομές Δικτύου

Στο Π.Δ.Μ. οι εκπαιδευτικές, ερευνητικές και διοικητικές δραστηριότητες του Π.Δ.Μ. υποστηρίζονται από τεχνολογίες τελευταίας γενιάς που συνεχώς αναβαθμίζονται. Επιπλέον, έχει ολοκληρωθεί η διασύνδεση του

συνόλου των κτιριακών συγκροτημάτων με ζεύξεις υψηλής χωρητικότητας σε ένα ενιαίο δίκτυο όσον αφορά στη διευθυνσιοδότηση και διαχείριση.

- Δίκτυο κορμού

Το Π.Δ.Μ. αναβάθμισε το δίκτυο κορμού και πρόσβασης με νέο εξοπλισμό και πλέον λειτουργεί ομοιογενώς και υπό κεντρική διαχείριση.

Στα κτίρια του Πανεπιστημίου, στις πέντε (5) πόλεις της Δυτικής Μακεδονίας, έχουν δημιουργηθεί διασυνδέσεις μέσω οπτικών ινών σε ένα ενιαίο δίκτυο με κοινή κεντρική διαχείριση και ηλεκτρονικές υπηρεσίες.

Οι συνδέσεις κορμού μεταξύ πόλεων είναι χωρητικότητας 10 Gbps ενώ στα κτήρια καταλήγουν συνδέσεις χωρητικότητας 1 Gbps με δυνατότητα αναβάθμισης στα 10 Gbps. Το δίκτυο κορμού του Πανεπιστημίου αξιοποιεί τις υποδομές οπτικών ινών του ΕΔΥΤΕ καθώς και των Μητροπολιτικών Δικτύων των Δήμων.

- Ενσύρματο δίκτυο

Στα κτίρια του Πανεπιστημίου υπάρχει δομημένη καλωδίωση σύμφωνα με τα ισχύοντα πρότυπα, παρέχοντας τη δυνατότητα στα μέλη της κοινότητας για γρήγορη και ασφαλή πρόσβαση στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες.

Εντός του 2023 ολοκληρώθηκε η αναβάθμιση του συνόλου του δικτυακού ενεργού εξοπλισμού με τεχνολογίες νέας γενιάς, που προσφέρει στο Ίδρυμα δυνατότητα για μεγαλύτερες ταχύτητες πρόσβασης και μεγαλύτερη ασφάλεια.

- Ασύρματο δίκτυο

Στο Π.Δ.Μ. λειτουργεί ενιαίο δίκτυο ασύρματης πρόσβασης στο σύνολο του Ιδρύματος. Εντός του 2022 ξεκίνησε τη λειτουργία του, το νέας τεχνολογίας ασύρματο δίκτυο στην Πανεπιστημιούπολη της Ζ.Ε.Π. Κοζάνης, το οποίο καλύπτει πλήρως τους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους των εγκαταστάσεων, με ενιαία διαχείριση. Ταυτόχρονα, βρίσκεται σε εξέλιξη η πλήρης κάλυψη των εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου με δίκτυο ασύρματης πρόσβασης, με καθολική χρήση κοινών τεχνολογιών, πρωτοκόλλων και κεντρική διαχείριση.

- Τηλεφωνικό δίκτυο

Το Π.Δ.Μ. διαθέτει υπηρεσία τηλεφωνίας που στηρίζεται εφ' ολοκλήρου στην τεχνολογία VoIP. Λειτουργούν δύο IP τηλεφωνικά κέντρα, ένα με λογισμικό ανοικτού κώδικα (Freeswitch) και ένα με λογισμικό ανοικτού κώδικα (Cisco Call Manager). Σε εξέλιξη βρίσκεται η μεταφορά του συνόλου της υπηρεσίας η πλήρης υιοθέτηση ανοικτού λογισμικού και πρωτοκόλλων.

Η υπηρεσία παρέχει στα μέλη του Πανεπιστημίου που διαθέτουν ιδρυματικό λογαριασμό, δυνατότητα για κλήσεις από ηλεκτρονική συσκευή (smartphone ή υπολογιστή) προς:

- Σταθερά τηλέφωνα του Πανεπιστημίου,

- άλλους χρήστες/στρίες συνδεδεμένους/ες με την ίδια υπηρεσία,

- υπεραστικά τηλέφωνα συνδεδεμένων ιδρυμάτων στο VoIP δίκτυο του GUNET/ΕΔΕΤ.

- Κεντρική υπολογιστική και αποθηκευτική υποδομή

Στο Πανεπιστήμιο λειτουργεί κεντρική υπολογιστική και αποθηκευτική υποδομή που φιλοξενεί το σύνολο σχεδόν των κεντρικών ηλεκτρονικών υπηρεσιών, καθώς

και μεγάλο αριθμό εικονικών μηχανών για τις ανάγκες ερευνητικών προγραμμάτων και εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων.

Τα χαρακτηριστικά της κεντρικής υποδομής είναι:

Κεντρική Μονάδα Επεξεργασίας	432 πυρήνες
Μνήμη RAM	1.47 Terabyte
Συνολικός αποθηκευτικός χώρος	33 Terabyte

- Data center

Μέχρι το τέλος του 2023, αναμένεται να μπει σε πλήρη λειτουργία νέα υπολογιστική και αποθηκευτική υποδομή τελευταίας τεχνολογίας, που θα λειτουργήσει συμπληρωματικά με τον υπάρχον εξοπλισμό, παρέχοντας έτσι αυξημένη αξιοπιστία, μεγαλύτερη ασφάλεια και υψηλότερες επιδόσεις.

Η νέα αυτή υποδομή φιλοξενείται στη νέα πανεπιστημιούπολη της ΖΕΠ Κοζάνης, σε ειδικά διαμορφωμένο χώρο που πληροί τις απαραίτητες προδιαγραφές όσον αφορά την ασφάλεια, ψύξη, παροχή τροφοδοσίας και συνδεσιμότητα.

Η σύνδεση του σύγχρονου αυτού Data Center γίνεται με πολλαπλές οδεύσεις οπτικών ινών, χωρητικότητας της τάξης των 100Gbps με το δίκτυο κορμού του Πανεπιστημίου και 1Gbps, που εντός τους 2023 αναμένεται να αναβαθμιστεί σε 10Gbps, με το δίκτυο του ΕΔΥΤΕ και το Διαδίκτυο, ώστε να ικανοποιούνται πλήρως οι παρούσες και μελλοντικές ανάγκες σε χωρητικότητα, αξιοπιστία και διαθεσιμότητα.

Τα χαρακτηριστικά της νέας υπολογιστικής/αποθηκευτικής υποδομής είναι:

Κεντρική Μονάδα Επεξεργασίας	384 πυρήνες
Μνήμη RAM	2.0 Terabyte
Συνολικός αποθηκευτικός χώρος	120 Terabyte

Η υποδομή της ΖΕΠ σταδιακά θα γίνει η κεντρική και βασική υποδομή του Ιδρύματος που θα φιλοξενεί το σύνολο των ηλεκτρονικών υπηρεσιών και ψηφιακών δεδομένων του. Οι διαθέσιμοι πόροι επαρκούν για την κάλυψη των αναγκών τόσο του Πανεπιστημίου όσο και τρίτων φορέων στα πλαίσια συνεργασιών. Η δε δυνατότητα για επέκταση, που ήταν βασικό κριτήριο κατά το σχεδιασμό της, αποτελεί εγγύηση για την ικανοποίηση των αναγκών σε υπολογιστική ισχύ και αποθηκευτικό χώρο και μακροπρόθεσμα.

- Πράσινο Κέντρο Δεδομένων και Υπερυπολογιστή Δυτικής Μακεδονίας

Το Εθνικό Δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας Ε.ΔΥ.ΤΕ. πρόκειται να κατασκευάσει εντός της Πανεπιστημιούπολης του Π.Δ.Μ. στη Ζ.Ε.Π. ένα Πράσινο Κέντρο Δεδομένων και Υπερυπολογιστή Δυτικής Μακεδονίας έκτασης περί τα 2.500 τ.μ., ως μέρος του δικτύου κέντρων δεδομένων R&E cloud (Κυβερνητικό Νέφος Τομέα Έρευνας και Εκπαίδευσης, του άρθρου 87 - ν. 4727/2020 για την ψηφιακή διακυβέρνηση).

Στο Πράσινο Κέντρο Δεδομένων και Υπερυπολογιστή Δυτικής Μακεδονίας προβλέπεται η εγκατάσταση πληροφοριακών συστημάτων ισχύος IT 2 MW τροφοδοτού-

μενο από εγκατάσταση φωτοβολταϊκών συστημάτων άνω των 3 MW.

Τα παραπάνω αυξάνουν τις υπολογιστικές δυνατότητες του Π.Δ.Μ. και στηρίζουν την πλήρη ψηφιοποίησή του.

Το Π.Δ.Μ. θα χρησιμοποιεί μέρος της υποδομής για την κάλυψη των αναγκών της κοινότητας του σε πολλαπλά επιστημονικά πεδία που σχετίζονται με τους υπολογισμούς και την επεξεργασία δεδομένων, τη δημιουργία αποθετηρίων δεδομένων (data repositories) για εκπαιδευτικούς, ερευνητικούς και αναπτυξιακούς σκοπούς σε περιοχές ενδιαφέροντος των συνεργαζόμενων φορέων και των χρηστών τους. Η υποδομή θα λειτουργεί και ως «Περιφερειακό Κέντρο Δεδομένων Δυτικής Μακεδονίας» για παροχή προηγμένων υπολογιστικών υπηρεσιών και σε φορείς της Περιφέρειας προς αμοιβαίο όφελος και από κοινού χρηματοδότηση.

- e-Campus

Σε εξέλιξη βρίσκεται η υλοποίηση του Ψηφιακού Πανεπιστημίου e-Campus ενός σημαντικού έργου που θα προσφέρει στο σύνολο της πανεπιστημιακής κοινότητας τη δυνατότητα μέσω μιας πύλης, εύκολη και ασφαλή πρόσβαση στις διαθέσιμες ψηφιακές υπηρεσίες.

Το e-Campus παρέχει ένα κεντρικό σημείο πρόσβασης στα μέλη του Ιδρύματος για όλες τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες που υποστηρίζουν τη μάθηση όπως οι πλατφόρμες ηλεκτρονικής μάθησης e-Class και Moodle, οι αίθουσες τηλεδιάσκεψης zoom/Microsoft Teams αλλά και η Ηλεκτρονική Βιβλιοθήκη η οποία επιτρέπει πρόσβαση στα συγγράμματα όλων των Ελληνικών Πανεπιστημίων. Επιπρόσθετα, η εφαρμογή για κινητά τηλέφωνα (eCampus student mobile app) επιτρέπει στον/στην φοιτητή/τρια να έχει πλήρη εικόνα της προόδου του/της, να διαχειρίζεται τις δηλώσεις μαθημάτων αλλά και να έχει επικοινωνία με τη γραμματεία και να διεκπεραιώνει ψηφιακά τις αιτήσεις του/της. Το σύστημα επιβράβευσης eCampus Loyalty σε συνεργασία με τοπικές επιχειρήσεις επιτρέπει στον/στη φοιτητή/τρια να λαμβάνει προνομιακή μεταχείριση και εκπτώσεις.

- Λοιπές υποστηρικτικές τεχνολογικές υποδομές

β) Τεχνική υποστήριξη

Το Ίδρυμα παρέχει τις ακόλουθες υπηρεσίες τεχνικής υποστήριξης:

Μονάδα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης

Αποστολή της Μονάδας είναι η λειτουργία της ως εστιακού σημείου αναφοράς για τον συντονισμό και την άρτια υλοποίηση της εκπαιδευτικής διαδικασίας με μεθόδους σύγχρονης και ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, ιδίως σε τεχνικά ζητήματα, υποστηρίζοντας τα εξ αποστάσεως Προγράμματα Σπουδών.

Ειδικότερα, στις αρμοδιότητες της Μονάδας περιλαμβάνονται:

- Η μέριμνα για το σχεδιασμό, την ανάπτυξη, τη διασύνδεση και την εύρυθμη λειτουργία του ολοκληρωμένου συστήματος τηλεεκπαίδευσης που χρησιμοποιείται για την οργάνωση και τη διεξαγωγή εξ' αποστάσεως προγραμμάτων σπουδών,

- η σύνταξη της στρατηγικής εξ' αποστάσεως εκπαίδευσης του Ιδρύματος, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες, και η εισήγησή της στη Διοίκηση,

- η συνεργασία με τη ΜΟ.ΔΙ.Π. για την προετοιμασία σύνταξης φακέλου πιστοποίησης, ιδίως στο σκέλος της αποτύπωσης των χρησιμοποιούμενων ψηφιακών υποδομών, καθώς και για ζητήματα αξιολόγησης και εν γένει διασφάλισης ποιότητας του παρεχόμενου διδακτικού έργου στα εξ' αποστάσεως προγράμματα σπουδών,

- η συνεργασία με τις Γραμματείες των επιμέρους εξ' αποστάσεως προγραμμάτων σπουδών για τη διαρκή αναβάθμιση των παρεχόμενων υπηρεσιών ηλεκτρονικής γραμματείας φοιτητών/τριών και διδασκόντων/ουσών,

- η συνεργασία με το Κέντρο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης για την υλοποίηση επιμορφώσεων με σκοπό την αναβάθμιση των ψηφιακών δεξιοτήτων του ακαδημαϊκού προσωπικού που συμμετέχει σε εξ αποστάσεως προγράμματα σπουδών δίνοντας ιδιαίτερη έμφαση στην αποτελεσματική αξιοποίηση των Τεχνολογιών Πληροφοριών και Επικοινωνίας (Τ.Π.Ε.) για την ανάπτυξη ποιοτικού εκπαιδευτικού υλικού κατάλληλα προσαρμοσμένου στις ανάγκες της εξ' αποστάσεως διδασκαλίας και την υιοθέτηση καινοτόμων εκπαιδευτικών τεχνολογιών,

- η καθιέρωση του ρόλου του/της Υπεύθυνου/ης Διαχείρισης του ολοκληρωμένου συστήματος τηλεκπαίδευσης των εκάστοτε εξ' αποστάσεως Προγραμμάτων Σπουδών, προκειμένου να παρέχεται απρόσκοπτα η απαιτούμενη υποστήριξη σε διδάσκοντες/ουσες και φοιτητές/τριες ή υποβοήθηση των ορισμένων Υπευθύνων Διαχείρισης.

- η συνεργασία με τη Μονάδα Ισότητας Πρόσβασης Ατόμων με Αναπηρία και ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες για τη διασφάλιση της προσβασιμότητας των χρησιμοποιούμενων πληροφοριακών συστημάτων και πλατφορμών για την υποστήριξη της εξ' αποστάσεως εκπαίδευσης.

Για κάθε Π.Μ.Σ. που οργανώνεται με μεθόδους εξ' αποστάσεως εκπαίδευσης με απόφαση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου του Π.Μ.Σ. ορίζεται ένα (1) φυσικό πρόσωπο ως Υπεύθυνος/η Διαχείρισης ολοκληρωμένου συστήματος τηλεκπαίδευσης, ο/η οποίος/α διαθέτει την απαιτούμενη τεχνογνωσία για την υποστήριξη των διδασκόντων/ουσών και των φοιτητών/τριών του Π.Μ.Σ. κατά τη χρήση του συστήματος τηλεκπαίδευσης. Τα στοιχεία του/της Υπεύθυνου/ης για κάθε Π.Μ.Σ. κοινοποιούνται προς τους/τις χρήστες/ριες του ολοκληρωμένου συστήματος τηλεκπαίδευσης.

Ο/Η Υπεύθυνος/η Διαχείρισης ολοκληρωμένου συστήματος τηλεκπαίδευσης θα συντονίζεται από το στέλεχος πληροφορικής της Μονάδας εξ' αποστάσεως εκπαίδευσης. Επιπλέον, θα έχει τις ίδιες αρμοδιότητες με αυτές του στελέχους της Μονάδας εξ' αποστάσεως εκπαίδευσης, αλλά θα περιορίζεται σε επίπεδο ενός Π.Μ.Σ. Συγκεκριμένα, θα παρέχει τεχνική υποστήριξη στους/στις διδάσκοντες/ουσες του κάθε Π.Μ.Σ. μεταφορτώνοντας στην εξ' αποστάσεως πλατφόρμα εκπαιδευτικό υλικό (π.χ. διαφάνειες παρουσιάσεων, link μαγνητοσκοπημένων διαλέξεων, σημειώσεις), διάφορες ανακοινώσεις και θα αναρτά τα θέματα των εξετάσεων.

Ο/Η Υπεύθυνος/η Διαχείρισης ολοκληρωμένου συστήματος τηλεκπαίδευσης του κάθε Π.Μ.Σ., σε περι-

πτωση που προκύψει ένα ζήτημα το οποίο δεν έχει τη δυνατότητα να το επιλύσει, μπορεί να συμβουλευτεί το εγχειρίδιο χρήσης της εξ' αποστάσεως πλατφόρμας και να απευθυνθεί στον/ην υπάλληλο της Μονάδας εξ' αποστάσεως εκπαίδευσης.

Επίσης, σε τακτά χρονικά διαστήματα π.χ. κάθε μήνα θα διεξάγονται ενημερωτικά σεμινάρια της Μονάδας εξ' αποστάσεως εκπαίδευσης με τους/τις υπεύθυνους/ες Διαχείρισης του κάθε Π.Μ.Σ. σχετικά με τις αναβαθμίσεις λειτουργιών της πλατφόρμας.

Τμήμα Μηχανοργάνωσης και Τμήμα Δικτύων και Επικοινωνιών

Το Τμήμα Μηχανοργάνωσης και το Τμήμα Δικτύων και Επικοινωνιών Π.Δ.Μ. υπό τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και Μηχανοργάνωσης είναι αρμόδια για τη μελέτη, τον σχεδιασμό, την υλοποίηση και τη διαχείριση Πληροφοριακών Συστημάτων σε θέματα που σχετίζονται με τη διοικητική λειτουργία του Ιδρύματος. Ασχολούνται με θέματα που αφορούν την τεκμηρίωση και τη μέριμνα, τον χειρισμό και την καλή λειτουργία του δικτύου δεδομένων.

Συγκεκριμένα στην αρμοδιότητά των δύο Τμημάτων υπάγονται:

- Ο σχεδιασμός, προγραμματισμός, οργάνωση και υποστήριξη της μηχανοργάνωσης στη Διοίκηση του Πανεπιστημίου,

- η διαχείριση και ανάπτυξη κεντρικών συστημάτων και εφαρμογών μηχανοργάνωσης των υπηρεσιών του πανεπιστημίου και η καλή, αξιόπιστη, αποδοτική και ασφαλής λειτουργία τους,

- η σύνταξη προδιαγραφών για την προμήθεια νέου ηλεκτρονικού εξοπλισμού,

- η τεχνική υποστήριξη σε θέματα υλικού, λογισμικού και χρήσης εφαρμογών στη Διοίκηση του Πανεπιστημίου,

- η ενημέρωση, εκπαίδευση και τεχνική υποστήριξη των χρηστών/στριών,

- η ολοκληρωμένη διαχείριση της υποδομής δικτύων δεδομένων - φωνής και των βασικών και προηγμένων ηλεκτρονικών υπηρεσιών,

- ο σχεδιασμός, προγραμματισμός και υλοποίηση αναβαθμίσεων και επεκτάσεων του δικτύου, των ηλεκτρονικών υπηρεσιών και του σχετικού εξοπλισμού,

- η παραγωγή τεκμηρίωσης και αναφορών για τη χρήση του δικτύου και των ηλεκτρονικών υπηρεσιών,

- ο ορισμός της πολιτικής χρήσης των πόρων του δικτύου και των ηλεκτρονικών υπηρεσιών,

- η επίβλεψη των παραμέτρων ασφάλειας του δικτύου και των ηλεκτρονικών υπηρεσιών,

- η αντιμετώπιση προβλημάτων στο δίκτυο και τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες,

- η συνεργασία και επικοινωνία με αντίστοιχες υπηρεσίες άλλων Ακαδημαϊκών δικτύων.

Γραφείο Διδασκαλίας και Μάθησης

Το Γραφείο Διδασκαλίας και Μάθησης έχει ως σκοπό την παροχή πολλαπλών υπηρεσιών υποστήριξης, ενδυνάμωσης και συνεχούς βελτίωσης των διαδικασιών διδασκαλίας και μάθησης, σύμφωνα με τις σύγχρονες τάσεις της Πανεπιστημιακής Παιδαγωγικής, με τελικό αποδέκτη και ωφελούμενο το φοιτητικό πληθυσμό.

Λειτουργία και δράσεις του Γραφείου Διδασκαλίας και Μάθησης:

1. Το Γραφείο Διδασκαλίας και Μάθησης διοργανώνει κύκλους μάθησης και προγράμματα εκπαίδευσης και επαγγελματικής ανάπτυξης στο Π.Δ.Μ., που αφορούν στη χρήση της ψηφιακής τεχνολογίας στην εκπαίδευση, σύγχρονα παιδαγωγικά, καθώς και διδακτικά μαθησιακά ζητήματα. Επίσης, αναπτύσσει επικοινωνία, συνεργείες και συνεργασίες με μέλη Δ.Ε.Π., Εργαστήρια, Κέντρα και Γραφεία, φορείς, ινστιτούτα και ιδρύματα που λειτουργούν στην Ελλάδα και το εξωτερικό, και έχουν ως αντικείμενο τη διδασκαλία και τη μάθηση, με στόχο την ανταλλαγή τεχνογνωσίας αναφορικά με τις σύγχρονες εκπαιδευτικές προσεγγίσεις, στο πλαίσιο των παρεχόμενων εκπαιδευτικών υπηρεσιών στα ιδρύματα τριτοβάθμιας εκπαίδευσης.

2. Οι κύκλοι μάθησης και κάθε είδους δράση, εν μέρει ή και στο σύνολό τους, μπορεί να παρέχονται από απόσταση και εκτός της έδρας του Π.Δ.Μ. Οι δραστηριότητες του Γραφείου εστιάζονται στους παρακάτω άξονες:

- υποστήριξη των μελών του διδακτικού προσωπικού και ενημέρωσή τους σε καινοτόμες πρακτικές για την εκπαίδευση φοιτητών/τριών σε μεταπτυχιακό επίπεδο, καθώς και σε σύγχρονες προσεγγίσεις της Εκπαίδευσης Ενηλίκων και της Πανεπιστημιακής Παιδαγωγικής,

- υποστήριξη των μελών του διδακτικού προσωπικού και ενημέρωσή τους για την εκπαιδευτική αξιοποίηση της εκπαιδευτικής τεχνολογίας. Για τα θέματα αυτά μπορεί να γίνει συνεργασία με υφιστάμενες δομές πολυμέσων του Π.Δ.Μ.,

- υποστήριξη των μελών του διδακτικού προσωπικού για την καθιέρωση πρακτικών που προάγουν τις φοιτητοκεντρικές μεθόδους διδασκαλίας, την εργασία σε ομάδες, τον σεβασμό στη διαφορετικότητα, τη συμπεριληψη, τη διαφοροποιημένη διδασκαλία και την ομαλή ένταξη φοιτητών/τριών με αναπηρίες και ειδικές μαθησιακές ανάγκες στην εκπαιδευτική διαδικασία,

- λειτουργία εστιακού σημείου (αποθετηρίου) συγκέντρωσης και αναδιανομής υποστηρικτικού εκπαιδευτικού υλικού (σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή), καθώς και καλών πρακτικών,

- ενθάρρυνση της επικοινωνίας μεταξύ των μελών του διδακτικού προσωπικού και διοργάνωση συναντήσεων για ανταλλαγή απόψεων αναφορικά με επιτυχημένες πρακτικές ή προβλήματα που αντιμετωπίζουν κατά την άσκηση του διδακτικού τους έργου,

- ανάπτυξη πρωτοβουλιών και συνεργειών με άλλες αντίστοιχες δομές των ιδρυμάτων τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, ινστιτούτων ή φορέων με παρεμφερή δράση που λειτουργούν στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό.

3. Το Γραφείο Διδασκαλίας και Μάθησης μπορεί να αναλαμβάνει ή/και να συμμετέχει σε επιπλέον εκπαιδευτικές δραστηριότητες, όπως:

- Διοργάνωση κύκλων μάθησης και πάσης φύσεως δράσεων σε συνεργασία με άλλους επιστημονικούς, επαγγελματικούς, ερευνητικούς ή εκπαιδευτικούς φορείς και ιδρύματα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής μετά από τη σύναψη σχετικού πρωτοκόλλου συνεργασίας,

- παροχή υπηρεσιών, όπως εκπόνηση μελετών, ανάπτυξη καινοτόμου εκπαιδευτικού υλικού που σχετίζεται με τη Διδασκαλία και τη Μάθηση στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση, καθώς και ανάληψη σχετικού ερευνητικού έργου,

- διοργάνωση Συνεδρίων/Ημερίδων, Βιωματικών Εργασιών και άλλων επιστημονικών δράσεων, όπως η έκδοση επιστημονικών περιοδικών, κ.ά.

Μονάδα Υποστήριξης Αλλοδαπών Φοιτητών/τριών

Η Μονάδα Υποστήριξης Αλλοδαπών Φοιτητών/τριών έχει ως αποστολή την υποστήριξη των αλλοδαπών φοιτητών/τριών που εγγράφονται σε Ξενόγλωσσα Προγράμματα Σπουδών του Πανεπιστημίου, καθώς και τη συνδρομή των αλλοδαπών φοιτητών/τριών με στόχο τη διευκόλυνση της επικοινωνίας τους με άλλους φορείς του Δημοσίου για θέματα σχετικά με τη διαμονή και την εγκατάστασή τους στην ημεδαπή.

Ειδικότερα, οι αρμοδιότητες της Μονάδας είναι οι ακόλουθες:

- η υποστήριξη αλλοδαπών φοιτητών/τριών του Πανεπιστημίου για την εγγραφή τους σε Ξενόγλωσσα Προγράμματα Σπουδών του Πανεπιστημίου,

- η υποστήριξη και ενημέρωση αλλοδαπών πολιτών χωρών εντός ή εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης, οι οποίοι/ες επιθυμούν να εγγραφούν σε Ξενόγλωσσα Προγράμματα Σπουδών του Πανεπιστημίου, στα οποία υφίσταται η δυνατότητα εγγραφής τους,

- η υποστήριξη αλλοδαπών πολιτών χωρών εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης, οι οποίοι/ες έχουν γίνει δεκτοί/ές προς φοίτηση σε Ξενόγλωσσα Προγράμματα Σπουδών του Πανεπιστημίου, κατά τη διαδικασία έκδοσης εθνικής θεώρησης εισόδου στην ημεδαπή και άδεια διαμονής, εφόσον απαιτείται, και επικοινωνία με τους αρμόδιους φορείς του Δημοσίου για τα θέματα αυτά,

- η υποστήριξη της διαδικασίας σύναψης συμβάσεων ταχείας χορήγησης αδειών διαμονής για λόγους σπουδών, σύμφωνα με το άρθρο 37 του ν. 4251/2014 (Α' 80),

- η υποστήριξη των αλλοδαπών φοιτητών/τριών κατά τη διαδικασία εγκατάστασης τους στην ημεδαπή (π.χ. υποστήριξη κατά την ανεύρεση στέγης, διαδικασία μίσθωσης ακινήτου) και επικοινωνία και διασύνδεση με άλλους φορείς του Δημοσίου Τομέα για την καλύτερη εξυπηρέτηση των συναλλαγών των αλλοδαπών φοιτητών/τριών με δημόσιες υπηρεσίες της ημεδαπής για θέματα που σχετίζονται με την εγκατάστασή τους και τη διαμονή τους στην ημεδαπή, στο βαθμό με αυτά που σχετίζονται με τη φοιτητική τους ιδιότητα.

γ) Συντήρηση και αναβάθμιση των υποδομών και των τεχνολογιών

Το Π.Δ.Μ., μέσω του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε.) προέβη σε διαγωνισμό για συντήρηση ηλεκτρονικών υπολογιστών, εκτυπωτών, πολυμηχανημάτων και λοιπού εξοπλισμού.

Οι εργασίες συντήρησης αφορούν:

- Τον έλεγχο, καθαρισμό, τη διάγνωση και επίλυση προβλημάτων σε υλικό, λειτουργικό σύστημα (virus, malware κ.λπ.) και βλαβών οδηγών συσκευών (drivers), για την επιτόπου αποκατάσταση καλής λειτουργίας,

- την επισκευή και αποκατάσταση λειτουργίας μηχανημάτων, σε περιπτώσεις που απαιτούνται περαιτέρω επεμβάσεις,

- την προμήθεια απαραίτητων υλικών, μικροϋλικών και παρελκόμενων ανταλλακτικών που απαιτούνται κατά τη συντήρηση-επισκευή για την εύρυθμη και αξιόπιστη λειτουργία τους (μνήμες, δίσκοι, τροφοδοτικά κ.λπ.),

- το ολοκληρωμένο σύστημα τηλεκαίδευσης θα πρέπει να είναι πλήρως προσβάσιμο σε άτομα με αναπηρία με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.

Επιπροσθέτως, να σημειωθεί ότι η Διοίκηση του Πανεπιστημίου αντιμετώπισε αποφασιστικά την πρόκληση των χωροταξικών αναγκών, υλοποιώντας μια σειρά από δράσεις βελτίωσης του περιβάλλοντος εργασίας, ενδεικτικά αναφέρονται:

- Μεταφορά των διοικητικών υπηρεσιών και της Διοίκησης στο νέο κτίριο στη Ζ.Ε.Π. Κοζάνης προκειμένου, οι ενοποιημένες πλέον διοικητικές υπηρεσίες του Ιδρύματος, να στεγαστούν σε μεγαλύτερους χώρους,

- εγκατάσταση συστημάτων θέρμανσης και κλιματισμού στους νέους χώρους, ώστε να εξασφαλίζεται ένα κατάλληλο περιβάλλον εργασίας,

- ανακαίνιση και αναδιαμόρφωση όσων χώρων κρίθηκε ότι δεν τηρούσαν τις επαρκείς προδιαγραφές,

- ένταξη προγραμμάτων για τη βελτίωση του περιβάλλοντος χώρου με νέες υποδομές, καθώς και υλοποίηση προγραμμάτων ενεργειακής αναβάθμισης.

Επιπλέον να σημειωθεί, η Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας έχει λάβει απόφαση να πραγματοποιείται ηλεκτρονική αξιολόγηση των υποδομών με ερωτηματολόγιο που θα συμπληρώνεται από μέλη Δ.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.ΤΕ.Π, διοικητικούς/ές υπαλλήλους και υποψήφιους/ες διδάκτορες/ρισες με σκοπό την αξιολόγηση και βελτίωση των υποδομών.

Επίσης, το ίδρυμα έχει καθιερώσει κανόνες και διαδικασίες όχι μόνο για την αντιμετώπιση βλαβών και συντηρήσεων, αλλά πολύ περισσότερο για την καλαισθησία, την υγιεινή και την καθαριότητα των εσωτερικών χώρων.

Άρθρο 3

Διαδικασία εκπαιδευτικής υποστήριξης των φοιτητών/τριών Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών/τριών Ευπαθών Ομάδων (Μ.Υ.Φ.Ε.Ο.)

Η Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών/τριών Ευπαθών Ομάδων (Μ.Υ.Φ.Ε.Ο.) εντάσσεται στην αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων και Φοιτητικής Μέριμνας, και ειδικότερα στο Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας. Στη Μ.Υ.Φ.Ε.Ο ανήκει και η Δομή Ψυχολογικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης (ΔΟ.ΨΥ.Σ.Υ.) η οποία στελεχώνεται από πέντε ψυχολόγους. Στόχος της Μ.Υ.Φ.Ε.Ο είναι η ισότιμη συμμετοχή στην τριτοβάθμια εκπαίδευση και η αύξηση του ποσοστού έγκαιρης ολοκλήρωσης των σπουδών των φοιτητών/τριών που ανήκουν σε Ευαίσθητες Κοινωνικά Ομάδες (Ε.Κ.Ο.), ειδικότερα των φοιτητών/τριών Α.με.Α, καθώς και εκείνων από ιδιαίτερα χαμηλές εισοδηματικές τάξεις, μέσω της ενίσχυσης σχετικών υποστηρικτικών δομών. Στην Μ.Υ.Φ.Ε.Ο ανήκει η Δομή Ψυχολογικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης (ΔΟ.ΨΥ.Σ.Υ.), η οποία εδράζει στις πέντε πόλεις όπου έχει Τμήματα το Π.Δ.Μ.

(Γρεβενά, Καστοριά, Κοζάνη, Πτολεμαΐδα, Φλώρινα) και παρέχει ατομικές και ομαδικές υπηρεσίες ψυχολογικής υποστήριξης και συμβουλευτικής. Παράλληλα, για να εξασφαλιστεί η προσβασιμότητα όλων των Φοιτητών/τριών Ευπαθών/Ευαίσθητων Κοινωνικά Ομάδων (ΦΕΚΟ) στους χώρους του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας (Π.Δ.Μ.) πραγματοποιείται συστηματικός έλεγχος από αρμόδιο πολιτικό μηχανικό των υποδομών του ιδρύματος σε κάθε πόλη όπου έχει τμήματα το Π.Δ.Μ.. Τέλος, η ηλεκτρονική προσβασιμότητα και η προσβασιμότητα στην πληροφορία υποστηρίζεται από την ανοιχτή συλλογή Υποστηρικτικών Τεχνολογιών Πληροφορικής ΑΘΗΝΑ: <http://athena.uoa.gr/>.

Γραφείο Διασύνδεσης

Το Γραφείο Διασύνδεσης του Πανεπιστημίου αποτελεί τη γέφυρα σύνδεσης των φοιτητών/τριών και πτυχιούχων με το ευρύτερο επιστημονικό ακαδημαϊκό και επαγγελματικό περιβάλλον, συμβουλευοντας και καθοδηγώντας τους/τις αποφοίτους αφενός σε ζητήματα που αφορούν στη συνέχιση των σπουδών στην Ελλάδα και το εξωτερικό, αφετέρου στην πιο ομαλή πρόσβαση στην αγορά εργασίας. Παρέχει εξειδικευμένη συμβουλευτική και υποστήριξη σε θέματα όπως η προετοιμασία και μορφοποίηση βιογραφικού σημειώματος, προετοιμασία για τη συνέντευξη εργασίας, προετοιμασία συνοδευτικής επιστολής, προετοιμασία αυτοπεριγραφικής έκθεσης (motivation letter) για αιτήσεις μεταπτυχιακών και συμβουλευτική για τεχνικές και πηγές αναζήτησης εργασίας, τεχνικές ένταξης στην αγορά εργασίας, τεχνικές λήψης απόφασης στοχεύοντας στην επιτυχή διασύνδεση των αποφοίτων με την αγορά εργασίας, ενισχύοντας τον βαθμό εξωστρέφειας του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας στο σύγχρονο εργασιακό και κοινωνικό περιβάλλον.

Επιπλέον, το Γραφείο Διασύνδεσης του Π.Δ.Μ. παρέχει πληροφόρηση για Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών, πηγές οικονομικής ενίσχυσης, υποτροφίες, βραβεία, προσφερόμενες θέσεις εργασίας στην Ελλάδα και στο εξωτερικό, προγράμματα δια βίου εκπαίδευσης, σεμινάρια, συνέδρια, Προγράμματα Εθελοντικής Απασχόλησης.

Στη νέα ιστοσελίδα του Γραφείου Διασύνδεσης του Π.Δ.Μ. (career.uowm.gr) δίνεται η δυνατότητα ανάρτησης αγγελιών θέσεων εργασίας και πρακτικής άσκησης με εύχρηστες λειτουργίες πλοήγησης και συνοπτική παρουσίαση των σημαντικότερων πληροφοριών. Επιπλέον υποστηρίζεται η δημιουργία λογαριασμού των εργοδοτών και η διατήρηση εταιρικού προφίλ με ανεξάρτητη ανάρτηση και διαχείριση των θέσεων εργασίας της επιχείρησης. Επίσης, έχει προβλεφθεί και υποστηρίζεται η σταδιακή δημιουργία προφίλ των υποψηφίων με βιογραφικά στοιχεία, η σύνδεση με ενοποιημένο login και λειτουργίες απευθείας επικοινωνίας μεταξύ των εργοδοτών και των υποψηφίων. Τέλος, υπάρχει καθημερινή ενημέρωση σχετικά με ακαδημαϊκά θέματα όπως προσκλήσεις μεταπτυχιακών προγραμμάτων, υποτροφίες, προγράμματα δια βίου μάθησης και διδακτορικές σπουδές.

Τέλος, το Γραφείο Διασύνδεσης λειτουργεί πλατφόρμα alumni (<https://alumni.uowm.gr/>), όπου δίνεται η δυνατότητα στους αποφοίτους του Π.Δ.Μ. να διασυνδέονται

μεταξύ τους τόσο με κριτήρια όπως είναι το Π.Μ.Σ. αποφοίτησης τους όσο και γεωγραφικά. Επιπλέον, δίνεται η δυνατότητα αναζήτησης επενδυτών για επιχειρηματικές ιδέες από τους απόφοιτους. Μέσω της πλατφόρμας δίνεται η δυνατότητα στο Π.Μ.Σ. να εξάγει στατιστικά στοιχεία για τους αποφοίτους του(π.χ. απορρόφηση στην αγορά εργασίας).

Συνήγορος του Φοιτητή/τριας

Ο/Η Συνήγορος του Φοιτητή/τριας, έχει σκοπό τη διαμεσολάβηση μεταξύ φοιτητών/τριών και καθηγητών/τριών ή διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος, την τήρηση της νομιμότητας στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας, την αντιμετώπιση φαινομένων κακοδιοίκησης και τη διαφύλαξη της εύρυθμης λειτουργίας του ιδρύματος. Ο/Η Συνήγορος του/της Φοιτητή/τριας δεν έχει αρμοδιότητα σε θέματα εξετάσεων και βαθμολογίας των φοιτητών/τριών.

Ο/Η Συνήγορος του/της Φοιτητή/τριας διερευνά υποθέσεις, αυτεπαγγέλτως ή ύστερα από αναφορά φοιτητή/τριας, και διαμεσολαβεί στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος για την επίλυσή τους. 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. Εάν διαπιστώσει ότι σε συγκεκριμένη υπόθεση δεν τηρείται η νομιμότητα, ότι παρατηρούνται φαινόμενα κακοδιοίκησης ή διαταράσσεται η εύρυθμη λειτουργία του Ιδρύματος, συντάσσει πόρισμα το οποίο γνωστοποιεί στον καθηγητή/τρια τον οποίον αφορά ή την αρμόδια διοικητική υπηρεσία και το φοιτητή/τρια που υπέβαλε την αναφορά, και διαμεσολαβεί με κάθε πρόσφορο τρόπο για την επίλυση του προβλήματος. Ο Συνήγορος του/της Φοιτητή/τριας μπορεί με πράξη του να θέτει στο αρχείο αναφορά που κρίνεται προδήλως αόριστη, αβάσιμη ή αστήρικτη, ενώ σε περίπτωση που κρίνει ότι υπάρχουν ενδείξεις για την τέλεση πειθαρχικού παραπτώματος διαβιβάζει την υπόθεση στο αρμόδιο πειθαρχικό όργανο.

Διαδικασία Παραπόνων

Στο πλαίσιο της ενίσχυσης της φοιτητοκεντρικής εκπαιδευτικής διαδικασίας, αλλά και των αρχών της διαφάνειας και λογοδοσίας, έχει υιοθετηθεί η «Διαδικασία Διαχείρισης Παραπόνων» των φοιτητών/τριών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας. Η συγκεκριμένη διαδικασία αφορά σε όλα τα παράπονα που άπτονται της ποιότητας των παρεχόμενων από το Τμήμα εκπαιδευτικών και διοικητικών υπηρεσιών.

Για την υποβολή και καταγραφή παραπόνων από τους/τις φοιτητές/τριες είναι διαθέσιμη η ηλεκτρονική φόρμα υποβολής παραπόνων (<https://modip.uowm.gr/nfe/index.php?p=3&c=2&i=4>) στην οποία καταγράφουν με συντομία, σαφήνεια και αντικειμενικότητα, το πρόβλημα - παράπονο. Στη συνέχεια, ο/η Νομικός Σύμβουλος, αφού παραλάβει το αίτημα, το εξετάζει, ενημερώνει τον/την Πρύτανη/Ισσα, και το παραπέμπει ηλεκτρονικά, ανάλογα με τη φύση του:

1. Στον/στην Διευθυντή/ντρια του Π.Μ.Σ., όταν το παράπονο αφορά θέματα εξετάσεων και βαθμολογίας. Ο/Η Διευθυντής/ντρια του Π.Μ.Σ. εξετάζει το παράπονο του/

της φοιτητή/τριας, μαζί με τυχόν συμπληρωματικό υλικό, και προβαίνει στις ενδεδειγμένες ενέργειες. Εντός χρονικού διαστήματος 20 ημερών, ενημερώνεται αρμοδίως ο/η φοιτητής/τρια για τις ενέργειες που έχουν γίνει και τον εν γένει χειρισμό από την υποβολή του παραπόνου, καθώς και για τυχούσες αποφάσεις του εκάστοτε αρμοδίου οργάνου διοίκησης.

2. Στον/ην Συνήγορο του/της Φοιτητή/τριας, για θέματα εκτός βαθμολογίας και εξετάσεων, στην ηλεκτρονική διεύθυνση synigorosfoititi@uowm.gr. Το Π.Δ.Μ έχει συστήσει το αυτοτελές γραφείο «ΣΥΝΗΓΟΡΟΣ ΤΟΥ/ΤΗΣ ΦΟΙΤΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ», στο οποίο κάθε φοιτητής/τρια μπορεί να αναφέρει (με χρήση του εντύπου «Εντυπο Υποβολής Αιτήματος») οποιοδήποτε πρόβλημα με σκοπό τη διαμεσολάβηση του/της Συνηγόρου για την επίλυσή του. Ο/Η Συνήγορος του/της Φοιτητή/τριας μπορεί να προβαίνει σε διερεύνηση υποθέσεων και αυτεπαγγέλτως.

Οι ενδιαφερόμενοι/ες φοιτητές/τριες μπορούν να υποβάλουν τα αιτήματά τους κάνοντας χρήση του ειδικού εντύπου υποβολής αιτήματος:

- Μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος στη διεύθυνση synigorosfoititi@uowm.gr,

- αυτοπροσώπως ή ταχυδρομικώς στη διεύθυνση του Γραφείου Συνηγόρου του/της Φοιτητή/τριας.

3. Στην Επιτροπή Δεοντολογίας του Π.Δ.Μ, στην ηλεκτρονική διεύθυνση ethics@uowm.gr. Η Επιτροπή Δεοντολογίας συγκροτήθηκε με Πράξη του/της Πρύτανη/ισσας και εξετάζει αυτεπαγγέλτως ή ύστερα από έγγραφη αναφορά - καταγγελία φοιτητών/τριών, μελών Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π., ερευνητών/τριών, επισκεπτών/τριών διδασκόντων/ουσών και διοικητικού προσωπικού, θέματα της αρμοδιότητάς της, προκειμένου να διαπιστώσει την παράβαση των κανόνων του Κώδικα Δεοντολογίας ή διερευνά σχετικά περιστατικά ύστερα από εντολή του/της Πρύτανη/ισσας.

Αρμοδιότητες της Επιτροπής Δεοντολογίας:

- Σεβασμός των Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων

- αξιοκρατία και ίσες ευκαιρίες

- ακαδημαϊκή αριστεία

- προστασία πνευματικής ιδιοκτησίας

- ακεραιότητα, διαφάνεια, αποτελεσματικότητα, λογοδοσία στη χρήση των Δημοσίων Πόρων, Προστασία των περιουσιακών στοιχείων του Ιδρύματος

- διάχυση κουλτούρας ηθικής συμπεριφοράς και κανόνων δεοντολογίας.

4. Στην Επιτροπή Ισότητας των Φύλων για περιστατικά παρενόχλησης. Η Επιτροπή Ισότητας των Φύλων θα πρέπει να αξιολογεί το περιστατικό και να εισηγείται τρόπο χειρισμού του, να παρέχει, εφόσον κρίνει, υπηρεσίες διαμεσολάβησης, επανορθωτικής δικαιοσύνης και κάθε συνδρομή στα θύματα διακρίσεων, παρενοχλητικής ή και κακοποιητικής συμπεριφοράς. Ειδικότερα, αναλόγως του ιστορικού, η Επιτροπή Ισότητας των Φύλων είτε:

(α) Ενθαρρύνει το θύμα να εξηγήσει στο άτομο που προκαλεί την ανεπιθύμητη συμπεριφορά ότι αυτή δεν είναι ευπρόσδεκτη, ότι είναι προσβλητική, ότι δημιουργεί δυσαρέσκεια και ότι επεμβαίνει στην εργασία/φοίτησή του/της, είτε

(β) αναλαμβάνει διαμεσολάβηση.

Επισημαίνεται ότι η Επιτροπή Ισότητας των Φύλων προβαίνει σε ενέργειες μόνο εάν η παρενόχληση και/ή σεξουαλική παρενόχληση συμβαίνει για μικρό χρονικό διάστημα, εάν ο/η δράστης/στρια φαίνεται πρόθυμος/η να συζητήσει και μόνο εάν το θύμα επιθυμεί να γίνει διαμεσολάβηση. Στην περίπτωση που ο/η δράστης/στρια δεν επιθυμεί να γίνει διαμεσολάβηση, η Επιτροπή Ισότητας των Φύλων αποστέλλει επιστολή προς τον/την δράστη/στρια, στην οποία του/της υπενθυμίζεται η δεοντολογία και ζητήματα συμπεριφοράς που σχετίζονται με την καταγγελλόμενη ενέργεια. Σε περίπτωση που το θύμα επιλέγει την άμεση επικοινωνία με τον/την δράστη/στρια, τότε η Επιτροπή Ισότητας των Φύλων έχει την ευθύνη να παρακολουθήσει την έκβασή της. Σε περίπτωση διαμεσολάβησης, η Επιτροπή Ισότητας των Φύλων αναλαμβάνει την ευθύνη της επικοινωνίας με τον/την δράστη/στρια. Σε κάθε περίπτωση, η Επιτροπή Ισότητας των Φύλων χειρίζεται την περίπτωση με πλήρη εχεμύθεια και φροντίζει για την ολοκλήρωσή της εντός εύλογου χρονικού διαστήματος.

Εάν τα πιο πάνω δεν είναι δυνατά ή εάν η ανεπίσημη αυτή προσέγγιση δεν δώσει ικανοποιητικά αποτελέσματα ή εάν η υπόθεση είναι σοβαρή ή εάν η ενοχλητική συμπεριφορά συνεχίζεται, η υπόθεση παραπέμπεται στην Επιτροπή Δεοντολογίας ή στο Πειθαρχικό Συμβούλιο.

5. Στον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων για θέματα αναφορικά με την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Τα καθήκοντα του Υπευθύνου Προστασίας Δεδομένων περιλαμβάνουν:

- να ενημερώνει και να συμβουλεύει το ΠΔΜ και τους υπαλλήλους που επεξεργάζονται για τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων και από άλλες εθνικές και ενωσιακές διατάξεις σχετικά με την προστασία δεδομένων,

- να παρακολουθεί τη συμμόρφωση του ΠΔΜ με το ΓΚΠΔ και από άλλες εθνικές και ενωσιακές διατάξεις σχετικά με την προστασία δεδομένων και με τις πολιτικές του ΠΔΜ σε σχέση με την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, συμπεριλαμβανομένων της ανάθεσης αρμοδιοτήτων, της ευαισθητοποίησης και της κατάρτισης των υπαλλήλων που συμμετέχουν στις πράξεις επεξεργασίας,

- να παρέχει συμβουλές, όταν ζητείται, όσον αφορά την εκτίμηση αντικτύπου σχετικά με την προστασία των δεδομένων και παρακολουθεί την υλοποίησή της,

- να συνεργάζεται και να ενεργεί ως σημείο επικοινωνίας για την εποπτική αρχή για ζητήματα που σχετίζονται με την επεξεργασία,

- να ενεργεί ως σημείο επικοινωνίας με τα φυσικά πρόσωπα αναφορικά με θέματα επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων του ΠΔΜ.

Εάν τα πιο πάνω δεν είναι δυνατά ή εάν η ανεπίσημη αυτή προσέγγιση δεν δώσει ικανοποιητικά αποτελέσματα, ή εάν η υπόθεση είναι σοβαρή ή εάν η ενοχλητική συμπεριφορά συνεχίζεται, η υπόθεση παραπέμπεται στην Επιτροπή Δεοντολογίας ή στο Πειθαρχικό Συμβούλιο.

Μόλις ολοκληρωθεί η διαχείριση του εκάστοτε παρπόνου, τα παραπάνω αρμόδια όργανα οφείλουν να ενημερώσουν τον/την φοιτητή/τρια και τον/τη Νομικό

Σύμβουλο σχετικά με τις ενέργειες που πραγματοποιήθηκαν και την έκβαση της υπόθεσης. Στη συνέχεια, ο/η Νομικός Σύμβουλος ενημερώνει τον/την Πρύτανη/ισσα. Σύμφωνα με την απόφαση της Συγκλήτου υπό στοιχεία Η1/Σ147/06-10-2021, η παραβίαση της εχεμύθειας και του απορρήτου από τα εμπλεκόμενα μέρη στη διαδικασία διαχείρισης παραπόνων (όργανα και διοικητικό προσωπικό) επιφέρει, σε βάρος του παραβάτη, εκ του νόμου ποινικές, πειθαρχικές και αστικές κυρώσεις, όπως αυτές διατυπώνονται από τη Νομική Υπηρεσία του Π.Δ.Μ.

Γραφείο ERASMUS

Το Γραφείο Erasmus του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας διαχειρίζεται ως επί το πλείστον το Ευρωπαϊκό πρόγραμμα Erasmus+ και συγκεκριμένα την κινητικότητα φοιτητών/τριών και προσωπικού από και προς Τριτοβάθμια Ιδρύματα και Φορείς Υποδοχής του εξωτερικού. Ο βασικός στόχος του Γραφείου είναι να συμβάλει καθοριστικά στη διεθνοποίηση των σπουδών του Ιδρύματος, στην προώθηση της διαπολιτισμικής κατανόησης και στην εξωστρέφεια. Το Γραφείο Erasmus του Π.Δ.Μ. επιδιώκοντας να είναι μέτοχος και κοινωνός των ευρωπαϊκών και διεθνών εξελίξεων, έχει θέσει μια σειρά από σχετικές ενέργειες και δράσεις (δείτε και <https://erasmus.uowm.gr>).

Τμήμα Σπουδών, Πρακτικής Άσκησης και Σταδιοδρομίας

Στις αρμοδιότητες του ανωτέρω Τμήματος υπάγονται ιδίως:

- η μέριμνα για την έγκαιρη ετοιμασία του έντυπου υλικού για θέματα που άπτονται του Γραφείου Σπουδών, Πρακτικής Άσκησης και Σταδιοδρομίας σε συνεργασία με τις Γραμματείες των Ακαδημαϊκών Μονάδων και το Γραφείο Εκδόσεων και της Βιβλιοθήκης,

- η μέριμνα για την πρακτική άσκηση των φοιτητών/τριών σε συνεργασία με τους/τις Προέδρους και τις Γραμματείες των Ακαδημαϊκών Μονάδων, με κύρια επιδίωξη την αποδοτική άσκηση των φοιτητών/τριών και την αποτελεσματική σύνδεση της εκπαίδευσης με την παραγωγή,

- η μέριμνα για τη συγκέντρωση πληροφοριών που θα επεξεργάζεται και θα διαχέει στους/στις φοιτητές/τριες για τις ανάγκες συγκεκριμένων επιχειρήσεων σε ανθρώπινο δυναμικό,

- η παροχή συμβουλών στους/στις φοιτητές/τριες για τις δυνατότητες που υπάρχουν και τις ενέργειες στις οποίες θα πρέπει να προβούν προκειμένου να έχουν θετικά αποτελέσματα στην προσπάθειά τους για ανεύρεση μιας θέσεως εργασίας,

- η μέριμνα για την επαφή των επιχειρήσεων με τους/τις φοιτητές/τριες που έχουν εκδηλώσει ενδιαφέρον να εργαστούν σε συγκεκριμένο τομέα ενδιαφέροντός τους,

- η ενημέρωση των φοιτητών/τριών σε θέματα Ειδικών Προγραμμάτων Επιμόρφωσης και Μετεκπαίδευσης.

Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας

Σκοπός του Γραφείου Μεταφοράς Τεχνολογίας είναι η κατοχύρωση και η προστασία των νέων ερευνητικών αποτελεσμάτων και της γνώσης που προκύπτει από δραστηριότητες του Πανεπιστημίου, της πνευματικής ιδιοκτησίας μέσω διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας, των διπλω-

μάτων τροποποίησης και πιστοποιητικών υποδειγμάτων χρησιμότητας της τεχνογνωσίας, η παραχώρηση αδειών χρήσης δικαιωμάτων στον ιδιωτικό και δημόσιο τομέα για την εμπορική αξιοποίηση τους, η εύρεση χρηματοδότησης της ερευνητικής δραστηριότητας του Πανεπιστημίου από εγχώριους και ευρωπαϊκούς φορείς, καθώς και η δημιουργία τεχνοβλαστών.

Το Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας:

- προσφέρει εκπαιδευτικές δράσεις στην ερευνητική και ακαδημαϊκή κοινότητα του Πανεπιστημίου. Με τη διοργάνωση σεμιναρίων, ημερίδων και λοιπών εκδηλώσεων το Γραφείο στοχεύει στην πληροφόρηση των ερευνητών στις δυνατότητες αξιοποίησης της έρευνας τους, στις πιθανές συνεργασίες με τοπικές και εγχώριες επιχειρήσεις για την προώθηση της έρευνας και της καινοτομίας και τη γενικότερη διασύνδεση του ερευνητικού εργαστηρίου με την αγορά και την επιχειρηματικότητα,
- διοργανώνει εκδηλώσεις για την ενημέρωση της ακαδημαϊκής κοινότητας του Πανεπιστημίου για επερχόμενες προσκλήσεις υποβολής προτάσεων τόσο σε εγχώριο και διεθνές - ευρωπαϊκό επίπεδο. Μέσω σεμιναρίων προωθεί την κατάρτιση των ερευνητών σε θέματα υποβολής προτάσεων, τη συμμετοχή των ερευνητών σε συνεργασίες με τα ελληνικά πανεπιστήμια και εθνικούς και διεθνείς φορείς έρευνας και ανάπτυξης,

- παρέχει υποστήριξη της ερευνητικής και ακαδημαϊκής κοινότητας του Πανεπιστημίου προχωρώντας στην καταγραφή των ερευνητικών αποτελεσμάτων, στην αναζήτηση και ανάδειξη πιθανών ευκαιριών για εμπορική αξιοποίηση των αποτελεσμάτων αυτών, καθώς και στην αναζήτηση πιθανών χρηματοδοτικών εργαλείων για νέα έρευνα στο Πανεπιστήμιο. Η προώθηση της επιχειρηματικότητας στην πανεπιστημιακή κοινότητα επιτυγχάνεται μέσω της ίδρυσης εταιρειών - τεχνοβλαστών και τη συμβουλευτική υποστήριξη για την κατοχύρωση Δικαιωμάτων Διανοητικής Ιδιοκτησίας,

- προσφέρει βοήθεια στους ερευνητές/τριες του Πανεπιστημίου στον προσδιορισμό της τεχνολογικής ζήτησης και των αναγκών και στον προσδιορισμό των κατάλληλων υποδομών για την ανάπτυξη της έρευνας και της καινοτομίας με τη δημιουργία και διάθεση πληροφοριακού υλικού και τη συμμετοχή σε εθνικά και διεθνή φόρα ανάπτυξης, καινοτομίας και διασύνδεσης με την αγορά.

Ολιστική Μέριμνα

Στο πλαίσιο της Ολιστικής προσέγγισης του Π.Δ.Μ. για τη διατήρηση της υγείας και ευρύτερα για την υποστήριξη της βιολογικής και κοινωνικής ευεξίας, έχει σχεδιαστεί και υλοποιηθεί ένα ολοκληρωμένο πλέγμα δράσεων για την υποστήριξη του συνόλου του ανθρώπινου δυναμικού του Ιδρύματος και τη βελτίωση των καθημερινών συνθηκών διαβίωσής του. Πιο συγκεκριμένα, υλοποιούνται αθλητικά και πολιτιστικά προγράμματα (εκμάθηση γιόγκα, τένις, πολεμικών τεχνών, παραδοσιακών και latin χορών, σκάκι, θεατρικές ομάδες, λειτουργία αιθουσών οργάνων γυμναστικής, ομάδας κωπηλασίας, δραστηριότητες σε πισίνα, κ.ά.) είτε σε ιδιόκτητες εγκαταστάσεις του Πανεπιστημίου είτε σε χώρους συνεργαζόμενων τοπικών φορέων. Παράλληλα, αναλαμβάνονται πρωτο-

βουλίες για την ενθάρρυνση της κουλτούρας κοινωνικής προσφοράς και εθελοντισμού και διενεργούνται στοχευμένες δράσεις ευαισθητοποίησης.

Άρθρο 4

Παιδαγωγικό πλαίσιο σχεδιασμού και υλοποίησης μαθημάτων

Το παιδαγωγικό πλαίσιο το οποίο διέπει τον σχεδιασμό, την ανάπτυξη και εφαρμογή των εξ αποστάσεως προγραμμάτων σπουδών/μαθημάτων, αναπτύχθηκε μετά την επίλυση των ακόλουθων κρίσιμων ζητημάτων:

- Τη γεωγραφική προέλευση των υποψήφιων φοιτητών/τριών (τοπικών ή/και ευρωπαϊκών ή/και διεθνών φοιτητών/τριών),
- σύγχρονες διεθνείς τάσεις και ερευνητικές εξελίξεις σχετικά με τον τρόπο σχεδιασμού και παράδοσης των προγραμμάτων εξ αποστάσεως μάθησης, και
- απαιτήσεις του Φορέα Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας της Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.) όσον αφορά στην πιστοποίηση των προγραμμάτων εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.

Άξονες Παιδαγωγικού Πλαισίου

Το Παιδαγωγικό πλαίσιο αποτελείται από τις ακόλουθους τρεις βασικούς άξονες:

- Καθοδηγούμενη Διαδικτυακή Μάθηση και Εκπαιδευτικό Υλικό

Συμπεριλαμβάνονται οι Μαθησιακές Δραστηριότητες είτε οι υποχρεωτικές, είτε οι προαιρετικές.

- Δυναμική διαδικτυακή αλληλεπίδραση

- Αξιολόγηση

Συμπεριλαμβάνονται οι:

- α) Τελική Εξέταση,

- β) Διαμορφωτική/Συνεχής και Αυτοαξιολόγηση - Εβδομαδιαίες Δραστηριότητες/Διαδραστικές Δραστηριότητες.

Ειδικότερα για τον πρώτο άξονα: Καθοδηγούμενη Μάθηση και Εκπαιδευτικό Υλικό

Οι στόχοι των δραστηριοτήτων της καθοδηγούμενης μάθησης είναι:

- Να καθιερώσει και να ερμηνεύσει τις βασικές έννοιες για κάθε μάθημα.

- Να συμμετέχουν οι φοιτητές/τριες στη μελέτη, ανάγνωση, παρακολούθηση ή ακρόαση, μόνιμου, στατικού, διαδικτυακού περιεχομένου. Το περιεχόμενο των δραστηριοτήτων περιλαμβάνει ηλεκτρονικά βιβλία, διδακτικά εγχειρίδια, βιβλία, κεφάλαια τόμων, άρθρα σε επιστημονικά ή άλλα περιοδικά, πολυμεσικό υλικό, εκπαιδευτικό υλικό ανοικτής πρόσβασης, σημειώσεις, αναγνώσεις από ποικίλες πηγές. Η υποχρεωτική βιβλιογραφία θα πρέπει να είναι διαθέσιμη μέσω της Ηλεκτρονικής Πλατφόρμας (δεδομένου ότι τηρούνται οι αρχές για τα πνευματικά δικαιώματα).

- Να δίνεται στους/στις φοιτητές/τριες εκπαιδευτικό περιεχόμενο, ή και ψηφιακό/πολυμεσικό υλικό, (στην ασύγχρονη εκπαίδευση οι τηλεσυναντήσεις θα καταγράφονται, στη σύγχρονη οι τηλεσυναντήσεις δεν θα καταγράφονται), ψηφιακή βιβλιογραφία, links, openaccessresources (OERs), eBooks, βίντεο, κ.λπ. Το ψηφιακό/πολυμεσικό υλικό περιλαμβάνει διαφόρων

μορφών παρουσιάσεις: απλές, με σημειώσεις, αφηγηματικές παρουσιάσεις, βιντεομαθήματα, διαδραστικές παρουσιάσεις και διαδραστικά βίντεο, ηχητικά αρχεία, προσομοιώσεις, εικονικά περιβάλλοντα μάθησης, διαδραστικά εκπαιδευτικά παιχνίδια, διαδραστικά σενάρια για λύση προβλήματος ή τις πηγές πολυμέσων για την παράδοση υλικού (π.χ. tutorials). Το περιεχόμενο που περιλαμβάνεται σε ένα μάθημα είναι πλούσιο και σύγχρονο, δεδομένου ότι παρακολουθείται και επανεξετάζεται συνεχώς από τους/τις δημιουργούς.

Περιεχόμενα

Τα περιεχόμενα της καθοδηγούμενης μάθησης διαχωρίζονται σε «υποχρεωτικά», αυτά δηλαδή που πρέπει να μελετηθούν από τους/τις φοιτητές/τριες ή «συμπληρωματικά/προαιρετικά».

Η συμπληρωματική/προαιρετική βιβλιογραφία συμπεριλαμβάνει συλλογή πρόσθετων βιβλιογραφικών τίτλων, ενδεικτική για περαιτέρω μελέτη, που τις δεν αποτελεί αντικείμενο μελέτης για τις εξετάσεις της Θεματικής Ενότητας. Οι φοιτητές/τριες αναμένεται επίσης να συμμετάσχουν ανεξάρτητα (ανεξάρτητη μάθηση) σε περαιτέρω δραστηριότητες μελέτης.

Οι δραστηριότητες αυτές απαιτούν από τους/τις φοιτητές/τριες να μελετήσουν επιπρόσθετες επιστημονικές δημοσιεύσεις. Αυτό το περιεχόμενο περιλαμβάνει άρθρα εφημερίδας ή βασικά κείμενα στο συγκεκριμένο πεδίο, διαδικτυακά βίντεο ή podcasts των θεωρητικών εντός του τομέα και κάθε άλλο περιεχόμενο που οι φοιτητές/τριες θα εντοπίσουν, από τους αμέτρητους διαδικτυακούς πόρους που διατίθενται.

Τα μαθήματα σχεδιάζονται έχοντας ως κύριο στόχο την ενθάρρυνση και την παρακίνηση των φοιτητών/τριών για ανεξάρτητη μελέτη.

Ειδικότερα για το δεύτερο άξονα: Δυναμική διαδικτυακή αλληλεπίδραση

Οι εβδομαδιαίες δραστηριότητες της δυναμικής διαδικτυακής αλληλεπίδρασης εμπλέκουν τους/τις φοιτητές/τριες σε διαδικτυακές συζητήσεις και συνεργασίες. Δεν συμβάλλουν όλες άμεσα στην αξιολόγηση.

Οι διαδικτυακές δραστηριότητες αλληλεπίδρασης έχουν σχεδιαστεί με τέτοιο τρόπο ώστε να παρέχουν στους/στις φοιτητές/τριες ευκαιρίες να συζητήσουν, να αλληλεπιδράσουν, να ανταλλάξουν απόψεις, να προβούν σε κριτική, και να εξετάσουν την κατανόηση σε βασικές έννοιες που παρουσιάστηκαν κατά την παράδοση του μαθήματος και να συνεργαστούν για ανάπτυξη υλικού/εργασιών. Συμπεριλαμβάνονται, επίσης, και οι Εβδομαδιαίες Μαθησιακές Δραστηριότητες (Peer review).

Στη βάση αυτή, διοργανώνονται διαδικτυακές διαλέξεις (συνεδρίες με βίντεο και ήχο) από τους/τις διδάσκοντες/ουσες. Οι διαδικτυακές διαλέξεις στοχεύουν στην παράδοση και την εξήγηση περιεχομένου, παρουσιάσεις φοιτητών/τριών συζητήσεις μεταξύ των φοιτητών/τριών καθώς και μεταξύ των διδασκόντων/διδασκουσών και των φοιτητών/τριών. Επίσης, μέσα στα πλαίσια των τηλεδιασκέψεων γίνονται ομαδικές εργασίες και συζητήσεις, δραστηριότητες ενεργού και βιωματικής μάθησης. Η διάρκεια των τηλεδιασκέψεων στην ασύγχρονη εκπαίδευση ανέρχεται κατά μέσο όρο στις 2 ώρες ενώ

στη σύγχρονη 3 ώρες. Μέσα στο ίδιο πεδίο εφαρμογής, οι δραστηριότητες της δυναμικής διαδικτυακής αλληλεπίδρασης περιλαμβάνουν τη δημιουργία φόρουμ συζήτησης επί των θεμάτων της ενότητας (π.χ. προσωπικές τοποθετήσεις, συζητήσεις μελετών περίπτωσης, κριτικός σχολιασμός ερευνητικών άρθρων), παιχνίδια προσομοιώσεων σε ομάδες, διαδραστικά σενάρια για λύση προβλήματος, τη χρήση διαδικτυακών αρχείων για συνεργασία, την ανάπτυξη wikis για συλλογική συγγραφή περιεχομένου, την αξιοποίηση των ιστολογίων ή/και μικρο-ιστολογίων (π.χ. Twitter) για συζήτηση, επιχειρηματολογία, κριτική, σχολιασμό, ανατροφοδότηση. Οι διδάσκοντες/ουσες ενθαρρύνονται να χρησιμοποιούν εργαλεία που βρίσκονται στην πλατφόρμα (π.χ. zoom/Microsoft Teams για τηλεδιασκέψεις, φόρουμ συζητήσεων, chatrooms, wikis) καθώς και εργαλεία εκτός της πλατφόρμας (π.χ. ιστολόγια, διαδικτυακά έγγραφα, wikis). Οι δραστηριότητες αυτές επιτρέπουν στους/τις φοιτητές/τριες να εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους και να συμμετέχουν σε διαδικτυακές μαθησιακές κοινότητες.

Γενικό πρότυπο της δομής των μαθημάτων

Μαθησιακή δομή του μαθήματος

Για να επιτυγχάνεται η αποτελεσματικότητα της σπουδής του αντικειμένου του μαθήματος πρέπει να καθίσταται γνωστό:

- το περιεχόμενο της μελέτης και το λόγο μελέτης του (το τι θα μελετηθεί και το γιατί),

- ποιες γνώσεις, ποιες γνωστικές ικανότητες και δεξιότητες θα έχουν κατακτηθεί στο τέλος εξαμήνου, που οι φοιτητές/τριες δεν κατέχουν στην αρχή του εξαμήνου,

- ο τρόπος με τον οποίο οι φοιτητές/τριες θα πραγματοποιήσουν τη μελέτη τους ώστε να κατακτήσουν αυτές τις δεξιότητες.

Επιπροσθέτως, για να μπορέσουν οι φοιτητές/τριες να ολοκληρώσουν με επιτυχία τη μαθησιακή διαδικασία θα έχουν όλη εκείνη την αρωγή τόσο σε συναισθηματικό όσο και σε ψυχολογικό επίπεδο ώστε να φέρουν εις πέρας τη στοχοθεσία τους και να εκπληρώσουν τα όνειρά τους.

Χρησιμότητα του Οδηγού Μελέτης - Χρήση του Οδηγού Μελέτης

Ο Οδηγός Μελέτης είναι ένας γνώμονας ο οποίος κατευθύνει τον/την φοιτητή/τρια σε κάθε φάση της μαθησιακής του/της πορείας με βάση τη μαθησιακή διαδικασία. Συναντούμε όλες τις πληροφορίες για το συγκεκριμένο μάθημα, το περιεχόμενο και τη δομή του/της και οι φοιτητές/τριες δύναται να πληροφορηθούν τις βασικές διαδικασίες και αρχές. Επιπροσθέτως, μέσω του οδηγού κοινωνείται η εκπαιδευτική φιλοσοφία του Μεταπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών (Π.Μ.Σ.), ώστε να γίνει σαφές πως οι φοιτητές/τριες θα σχεδιάσουν και θα καθορίσουν τον τρόπο με τον οποίο θα κατανοήσουν πώς θα πρέπει να οργανώσουν τη μαθησιακή τους στρατηγική, με βάση το χρόνο τους, τις προσωπικές τους, οικογενειακές ή εργασιακές τους υποχρεώσεις, θα ενημερωθούν για τον τρόπο οργάνωσης της διδασκαλίας και των υποχρεώσεων των οποίων αυτή συνεπάγεται για την ακαδημαϊκή επίτευξη μέσω της προσωπικής προσπάθειας και συμμετοχής. Συμπερασματικά, ο οδηγός

περιλαμβάνει, οδηγίες, κατευθυντήριες γραμμές, χρήσιμες συμβουλές για την άρση κάθε δυσκολίας και επίλυση οποιαδήποτε προβλήματος.

Τέλος, στον οδηγό περιλαμβάνονται όλες οι ενότητες του μαθήματος, τα Αναμενόμενα Μαθησιακά Αποτελέσματα, και οι υποχρεώσεις των φοιτητών/τριών.

Στοιχεία του μαθήματος

Στον παρακάτω πίνακα αναφέρονται τα στοιχεία του μαθήματος

Σχολή			
Τμήμα			
Τίτλος Μαθήματος			
ECTS			
Κωδικός Μαθήματος		Εξάμηνο Σπουδών	
Επίπεδο Σπουδών	Μάστερ		
Γλώσσα Διδασκαλίας και Εξετάσεων			
Τύπος Διδασκαλίας	Εξ Αποστάσεως <input checked="" type="checkbox"/>	Συμβατική <input type="checkbox"/>	
Τύπος Μαθήματος	Γενικού/ειδικού υποβάθρου		
Προαπαιτούμενα Μαθήματα:			
Το γνωστικό αντικείμενο προσφέρεται σε ERASMUS	ΝΑΙ <input checked="" type="checkbox"/>	ΟΧΙ <input type="checkbox"/>	
Ιστοσελίδα Μαθήματος (URL)			
Καθηγητής-Συντονιστής			

Αντιστοίχιση:

1. Σχολή: Η Σχολή του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας που προσφέρει το μάθημα.
2. Τμήμα: Το Τμήμα της Σχολής που προσφέρει το μάθημα.
3. Τίτλος: Το όνομα του μαθήματος, το οποίο υποδηλώνει το περιεχόμενο και τα Αναμενόμενα Μαθησιακά Αποτελέσματα (ΑΜΑ).
4. Πιστωτικές μονάδες (ECTS): Το ECTS είναι το σύστημα πιστωτικών μονάδων που χρησιμοποιείται στον Ευρωπαϊκό Χώρο Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΧΑΕ) και αφορά όλες τις χώρες που συμμετέχουν στη Διαδικασία της Μπολόνια. Οι πιστωτικές μονάδες ECTS εκφράζουν τον φόρτο εργασίας που απαιτείται κατά μέσο όρο από τους φοιτητές και τις φοιτήτριες για να επιτύχουν τα Αναμενόμενα Μαθησιακά Αποτελέσματα. Σύμφωνα με τους κανόνες του, 60 πιστωτικές μονάδες (ECTS) αντιστοιχούν στον φόρτο εργασίας ενός ακαδημαϊκού έτους, 30 πιστωτικές μονάδες (ECTS) ενός εξαμήνου και 20 πιστωτικές μονάδες (ECTS) ενός τριμήνου. Τα ECTS αποδίδονται μετά από επιτυχή εξέταση στο μάθημα και εφόσον έχουν εκπληρωθεί όλες οι ακαδημαϊκές υποχρεώσεις που αφορούν στο μάθημα.
5. Κωδικός μαθήματος: Ο κωδικός του μαθήματος είναι μια αλφα-νουμερική ταυτότητα, η οποία είναι χρήσιμη για να εντοπιστεί το μάθημα στην πλατφόρμα τηλεκπαίδευσης Moodle, το Help Desk ή τον/την διδάσκοντα/ουσα. Ο κωδικός χρησιμοποιείται και στις εξετάσεις, ώστε να ταυτοποιείται το μάθημα και θα πρέπει να τον γνωρίζουν οι φοιτητές/τριες.
6. Εξάμηνο: Το εξάμηνο σπουδών στο οποίο προσφέρεται το μάθημα.
7. Επίπεδο σπουδών: Το επίπεδο σπουδών πληροφορεί τον κύκλο σπουδών που εντάσσεται το μάθημα, Μεταπτυχιακού Επιπέδου/Επιπέδου Master.
8. Γλώσσα διδασκαλίας και εξετάσεων: Η γλώσσα στην οποία διδάσκεται και εξετάζεται το μάθημα.
9. Τύπος διδασκαλίας: Η περιγραφή του τρόπου με τον οποίο προσφέρεται το μάθημα.
10. Τύπος μαθήματος: Ο Τύπος μαθήματος αναφέρεται στο πόσο γενική ή ειδική/εξειδικευμένη είναι η γνώση που παρέχεται.

11. Προαπαιτούμενα μαθήματα: Τα μαθήματα που θα πρέπει να έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς ή τα οποία πρέπει να παρακολουθούν παράλληλα, καθώς αυτά είναι συμπληρωματικά.

12. Το γνωστικό αντικείμενο προσφέρεται σε ERASMUS: Το Erasmus+ είναι το πρόγραμμα της Ε.Ε. για τη στήριξη της εκπαίδευσης, της κατάρτισης, της νεολαίας και του αθλητισμού στην Ευρώπη.

13. Συντονιστής μαθήματος: Ο/Η καθηγητής/τρια (Μέλος ΔΕΠ) ο/η οποίος/α έχει την ακαδημαϊκή ευθύνη του συνολικού σχεδιασμού του μαθήματος.

Άρθρο 5

Διαδικασία αξιολόγησης και αναβάθμισης των ψηφιακών δεξιοτήτων του διδακτικού προσωπικού που συμμετέχει σε εξ αποστάσεως Π.Μ.Σ.

Το Διδακτικό Προσωπικό εκπαιδεύεται μέσω e-learning για την εξ αποστάσεως διδασκαλία και τη χρήση του ολοκληρωμένου συστήματος τηλεκπαίδευσης. Η παροχή προγραμμάτων εξ αποστάσεως εκπαίδευσης είναι διαδικασία ιδιαίτερα απαιτητική και απαιτεί συμμόρφωση με συγκεκριμένα κριτήρια ποιότητας. Ο ρόλος του/της διδάσκοντος/ουσας σε ένα εξ αποστάσεως μάθημα, είναι διαφορετικός από αυτόν σε ένα αντίστοιχο, το οποίο πραγματοποιείται διά ζώσης. Ο/Η διδάσκων/ουσα καλείται πλέον να καθοδηγήσει τον/την εκπαιδευόμενο/η, σχεδιάζοντας μαθησιακά μονοπάτια που να ανταποκρίνονται στις ανάγκες του/της. Η μάθηση γίνεται μια ενεργητική διαδικασία, στην οποία ο/η εκπαιδευόμενος/η αναλαμβάνει την ευθύνη για την πρόοδο του/της. Ο/Η διδάσκων/ουσα γίνεται μέντορας και σχεδιαστής/στρια εκπαιδευτικών εμπειριών. Για να πετύχει σε αυτόν τον ρόλο, θα πρέπει να γνωρίζει πώς να αξιοποιήσει την τεχνολογία, χτίζοντας μια ηλεκτρονική κοινότητα μάθησης, η οποία θα βοηθήσει τον/την κάθε εκπαιδευόμενο/η να υπερβεί τα εμπόδια της χωροχρονικής αποπλαισίωσης. Το πρόγραμμα αυτό στοχεύει στο να δώσει στους/στις διδάσκοντες/ουσες τις απαραίτητες βασικές γνώσεις για να μπορούν να λειτουργήσουν αποτελεσματικά σε ένα πλαίσιο εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, το οποίο παρέχεται διαδικτυακά.

Συγκεκριμένα, η διαδικασία αναβάθμισης των ψηφιακών δεξιοτήτων του διδακτικού προσωπικού που συμμετέχει σε εξ αποστάσεως Π.Μ.Σ. μπορεί επίσης να γίνει με:

- Online Mentoring Γενικής Καθοδήγησης από το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας (Π.Δ.Μ.). Σεμινάρια μπορεί να διοργανωθούν από α. Κέντρο Διδασκαλίας και Μάθησης β. Από τη μονάδα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, γ. Από τη ΜΟ.ΔΙ.Π.

- Online Σεμινάρια εκπαίδευσης Moodle, Microsoft Teams, zoom, Webex, ανάπτυξης Ηλεκτρονικής Πλατφόρμας Μάθησης (Learning Management System) (LMS).

Η Ηλεκτρονική Πλατφόρμα Μάθησης (Learning Management System) (LMS) είναι το πιο σημαίνον εργαλείο τόσο για τους/τις φοιτητές/τριες όσο και για τους διδάσκοντες/σες διότι μέσω αυτής καθίσταται εφικτή η επικοινωνία μεταξύ τους και επιπρόσθετα παρέχε-

ται το ψηφιακό υλικό του μαθήματος (ψηφιακό, πολυμεσικό, κ.λπ.). Η Ηλεκτρονική Πλατφόρμα Μάθησης (Learning Management System) (LMS) καθιστά δυνατή τη σύγχρονη εκπαίδευσης (zoom) και ασύγχρονης (wikis, discussion forums, Quizzes, workshop για peer assessment, κ.λπ., παιχνιδοποίηση (gamification). Επιπρόσθετα οι φοιτητές/τριες μπορούν να υποβάλουν στην Πλατφόρμα τις εργασίες τους και να λάβουν βαθμολόγηση και ανατροφοδότηση.

- Online Σεμινάρια χρήσης Turnitin για το Ακαδημαϊκό Προσωπικό.

- Online Σεμινάρια Δημιουργίας Διαδραστικών Ασκήσεων στο Moodle.

- Online Σεμινάρια Φοιτητοκεντρικής Διδασκαλίας, Μάθησης και Αξιολόγησης.

- Online Σεμινάρια Επιμόρφωσης Ακαδημαϊκού Προσωπικού-Μελών ΣΕΠ στην «Ανοικτή Εξ αποστάσεως Εκπαίδευση».

- Online Σεμινάρια Επιμόρφωσης Ακαδημαϊκού Προσωπικού-Μελών ΣΕΠ στα Καινοτόμα Μεθοδολογικά Εργαλεία Διδακτικής Δεξιοτήτων.

Η διαδικασία αξιολόγησης των ψηφιακών δεξιοτήτων του διδακτικού προσωπικού που συμμετέχει σε εξ αποστάσεως Π.Μ.Σ. μπορεί να γίνει με τη συμμετοχή στην αντίστοιχη εξέταση ώστε να γίνει και πιστοποίηση των δεξιοτήτων που αποκτήθηκαν από τα παραπάνω Online Σεμινάρια.

Η επάρκεια ψηφιακών δεξιοτήτων του διδακτικού προσωπικού μπορεί να πιστοποιείται από:

- Α. Εμπειρία στην εξ αποστάσεως εκπαίδευση (Τουλάχιστον 2 εξαμηνιαία μαθήματα ή 1 ετήσιο μάθημα) σε Προπτυχιακό/Μεταπτυχιακό επίπεδο είτε από το ΕΑΠ είτε από άλλα Πανεπιστήμια που προσφέρουν εκ αποστάσεως Μεταπτυχιακά Προγράμματα Σπουδών (Π.Μ.Σ.).

- Β. Βεβαίωση προϋπηρεσίας από τη Γραμματεία του Τμήματος για την εμπειρία στην εξ αποστάσεως εκπαίδευση διάρκειας τριών ακαδημαϊκών εξαμήνων στην περίοδο του COVID-19 (Παράρτημα Ζ).

- Γ. Βεβαίωση επάρκειας ψηφιακών δεξιοτήτων για την εξ αποστάσεως εκπαίδευσης από πιστοποιημένους οργανισμούς, Π.Μ.Σ κ.λπ.

Οι διδάσκοντες/ουσες συμμετέχοντας στα σεμινάρια θα πληροφορηθούν και θα κατανοήσουν:

1. Τρόπους, μοντέλα και μεθόδους που χρησιμοποιούνται σε ένα τέτοιο πρόγραμμα,
2. τις αρχές σχεδιασμού ενός εξ αποστάσεως μαθήματος και του απαιτούμενου υλικού,
3. τον τρόπο αξιοποίησης της τεχνολογίας,
4. τους τρόπους ηλεκτρονικής αξιολόγησης,
5. τον τρόπο χρήσης του Moodle ως μέσο συγγραφής και οργάνωσης εκπαιδευτικού υλικού και εκπαιδευτικών εμπειριών,
6. τον τρόπο χρήσης του Moodle ως εργαλείο αξιολόγησης.

Άρθρο 6
 Διαδικασία ελέγχου εργασιών λογοκλοπής
 μέσω αξιόπιστων εφαρμογών
 Διαδικασία Ελέγχου Εργασιών/Πολιτική
 Διασφάλισης Ελέγχου Λογοκλοπής

Η Διαδικασία Ελέγχου Εργασιών στοχεύει στον έλεγχο τις λογοκλοπής στο Π.Δ.Μ., με βάση την Πολιτική Ποιότητας και τον Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας και στα πλαίσια επίτευξης τις Ακαδημαϊκής Αριστείας.

Το Π.Δ.Μ. παρέχει το ειδικό λογισμικό Turnitin για τον εντοπισμό και την αντιμετώπιση φαινομένων λογοκλοπής. Όλες οι υποχρεωτικά βαθμολογημένες εργασίες εξετάζονται από το ειδικό αυτό λογισμικό. Το λογισμικό παρέχει στατιστικά στοιχεία εντοπισμού κειμενικής ομοιότητας με εργασίες, άρθρα, Μεταπτυχιακές Διπλωματικές Εργασίες (Μ.Δ.Ε.), Διδακτορικές Διατριβές (Δ.Δ.), αναφορές σε διαδικτυο και βάσεις δεδομένων κ.λπ.

Ορισμός Λογοκλοπής-Ακαδημαϊκό Παράπτωμα

Η λογοκλοπή (plagiarism) ορίζεται ως η ακούσια ή εκούσια αντιγραφή κειμένου, σχημάτων, πινάκων, και ιδεών χωρίς να υπάρχει σαφής αναφορά στην προέλευση. Επειδή το κείμενο της μεταπτυχιακής εργασίας αναρτάται σε αποθετήρια, σε περίπτωση λογοκλοπής, ο/η αρχικός/ή δημιουργός των κειμένων, μπορεί να προβεί σε νομικές ενέργειες προς τον/την φοιτητή/τρια που φέρεται ότι έχει αντιγράψει κείμενα χωρίς αναφορά στην αρχική πηγή. Κατά συνέπεια το Τμήμα και ο/η φοιτητής/τρια οφείλουν να διασφαλίσουν ότι ακόμη και ακούσια η οποιαδήποτε εργασία δεν είναι προϊόν λογοκλοπής.

Όλοι/ες φοιτητές/τριες, είτε συμβατικών, είτε εξ αποστάσεως Π.Σ. Δευτέρου/Τρίτου Κύκλου Σπουδών, παραπέμπονται σε πειθαρχικό έλεγχο αναφορικά με φαινόμενα λογοκλοπής.

Υπάρχει λογοκλοπή όταν οι φοιτητές/τριες:

- αντιγράφουν θέματα εργασιών, μέρη εργασιών, μέρη άρθρων, διπλωματικών, Μ.Δ.Ε., Διδακτορικών Διατριβών (Δ.Δ.), τις οποίες βρίσκουν σε κάποια βάση δεδομένων, αποθετήρια βιβλιοθηκών, διαδικτυο κ.λπ.

- παραφράζουν μέρη άρθρων, Μεταπτυχιακών Διπλωματικών Εργασιών (Μ.Δ.Ε.), Διδακτορικών Διατριβών (Δ.Δ.) που είναι γραμμένα σε ξένη γλώσσα ή ακόμη και στην ελληνική χωρίς να παραθέσουν αναφορά, παραβιάζοντας έτσι τις αρχές περί πνευματικής ιδιοκτησίας,

- αντιγράφουν θέματα εργασιών ή μέρη εργασιών μεταξύ τους είτε ανήκουν στο ίδιο τμήμα είτε σε διαφορετικό,

- προμηθεύονται έτοιμη εργασία από κάποιο οργανισμό εκπόνησης εργασιών (φροντιστήριο/ιδιώτη) έναντι αμοιβής.

Ακαδημαϊκό Παράπτωμα:

- Οι φοιτητές/τριες κάνουν χρήση πανεπιστημιακών πηγών (L.M.S., Libraries κ.λπ.), ενώ δεσμεύονται από την πολιτική του Πανεπιστημίου για το πώς πρέπει να κάνουν τη διαχείριση αυτών των πηγών. Η παραβίαση πνευματικών δικαιωμάτων και η λογοκλοπή τιμωρείται αυστηρά.

- Το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας (Π.Δ.Μ.) θέτει τα επιτρεπτά όρια κειμενικής ομοιότητας των εργασιών (στο επίπεδο του 30%), τα οποία γνωστοποιούνται

στους/στις φοιτητές/τριες. Σημειώνεται ότι στο ποσοστό αυτό δεν συμπεριλαμβάνονται η βιβλιογραφία και οι αναφορές. Λογοκλοπή ποσοστού $\leq 1\%$ δεν αθροίζεται στο συνολικό ποσοστό κειμενικής ομοιότητας της εργασίας. Αποκλίσεις από το όριο είναι δυνατές εφόσον γίνει ποιοτικός έλεγχος από τον/τη διδάσκοντα/ουσα, ώστε να κρίνει τον βαθμό στον οποίο αναφέρεται το ποσοστό κειμενικής ομοιότητας και κατά πόσο αφορά σχήματα, εξισώσεις, πηγές, αναφορές κ.λπ.

- Το Π.Δ.Μ. δίνει έμφαση στην τήρηση του Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας περισσότερο από ότι στην ακαδημαϊκή επίδοση για αυτό και κάθε παραβίαση πνευματικής ιδιοκτησίας και λογοκλοπής τιμωρείται.

- Τα μέτρα για την πρόληψη και αντιμετώπιση του φαινομένου της λογοκλοπής ποικίλουν ανάλογα με την περίπτωση και δύναται να οδηγήσουν είτε στον μηδενισμό ολόκληρης της εργασίας, αφαίρεσης του δικαιώματος συμμετοχής στην τελική εξέταση του μαθήματος, παραπομπή της περίπτωσης σε Ειδική Πειθαρχική Επιτροπή.

- Οι ποινές που αφορούν σε κειμενική ομοιότητα Μ.Δ.Ε., η οποία γίνεται χωρίς πραγματική πρόθεση λογοκλοπής (π.χ. εκ παραδρομής δεν μπήκε αναφορά στον/στη συγγραφέα κ.λπ.) δίνεται η δυνατότητα στον/στην φοιτητή/τρια, αφού μηδενιστεί η εργασία αρχικά, να ξανακαταθέσει την εργασία του/της, αφού λάβει ανατροφοδότηση από τον/την διδάσκοντα/ουσα, στην επόμενη εξεταστική με βαθμολογική ποινή. Η μέγιστη δυνατή βαθμολογία σε αυτή την περίπτωση μπορεί να ανέρχεται στο 90% της αρχικής.

- Οι φοιτητές/τριες που υποπίπτουν σε σοβαρή παραβίαση πνευματικής ιδιοκτησίας και λογοκλοπής κατ'επανάληψη, παραπέμπονται σε Ειδική Πειθαρχική Επιτροπή και μπορεί ακόμα και να διακοπεί η φοίτησή τους αναλόγως της σοβαρότητας της συγκεκριμένης παραβίασης.

Λογισμικό ελέγχου λογοκλοπής "Turnitin"

Το Π.Δ.Μ. χρησιμοποιεί το λογισμικό ελέγχου λογοκλοπής "Turnitin" και η χρήση του είναι υποχρεωτική για όλες τις εργασίες και αφορούν όλα τα μαθήματα καθώς και για τη Μ.Δ.Ε. και επιπρόσθετα, εφαρμόζεται από όλους/ες τους/τις διδάσκοντες/ουσες.

Το λογισμικό ανίχνευσης λογοκλοπής "Turnitin" είναι μια ηλεκτρονική υπηρεσία για την πρόληψη και τον εντοπισμό της λογοκλοπής και τον έλεγχο εγγράφων με μη αυθεντικό περιεχόμενο. Τα ευρήματα μπορούν να χρησιμοποιηθούν για τον εντοπισμό ομοιοτήτων με υπάρχουσες πηγές ή στη διαμορφωτική αξιολόγηση για να βοηθήσει τους χρήστες ν'αποφεύγουν τη λογοκλοπή και να βελτιώνουν τα κείμενά τους. (Παράρτημα Ε).

Μηχανισμός επίλυσης διαφορών

Υπεύθυνοι για τον έλεγχο της Διαδικασίας διακοπής φοίτησης είναι ο/η Διευθυντής/ντρια του Π.Μ.Σ., ο/η Πρόεδρος του Τμήματος, ο/η Κοσμήτορας της Σχολής, ο/η Πρύτανης/ισσα. (Παράρτημα Ε).

Διαδικασία/Οδηγός υλοποίησης πολιτικής για την αντιμετώπιση της λογοκλοπής.

Το Π.Δ.Μ. αναγνωρίζοντας τη σημασία της αποφυγής της λογοκλοπής στις εργασίες των φοιτητών/τριών του, έχει αποφασίσει τα παρακάτω μέτρα:

- Οι φοιτητές/τριες θα πρέπει να ενημερώνονται σχετικά με τον κανονισμό κατά την έναρξη εκπόνησης της μεταπτυχιακής τους διπλωματικής και των υπολοίπων εργασιών που πραγματοποιούνται καθόλη τη διάρκεια φοίτησης στο Π.Μ.Σ.

- Στις πρώτες σελίδες των εργασιών θα πρέπει να εσωκλείεται η δήλωση Πνευματικών Δικαιωμάτων, που υποδηλώνει ότι ο/η φοιτητής/τρια αναλαμβάνει πλήρως και αποκλειστικά την ευθύνη σε περίπτωση ακούσιας ή εκούσιας λογοκλοπής.

- Πριν την κατάθεση της μεταπτυχιακής διπλωματικής, ο/η επιβλέπων/ουσα καθηγητής/τρια την ελέγχει λαμβάνοντας υπόψη το δείκτη ομοιότητας (similarity index). Ο δείκτης ομοιότητας δεν θα πρέπει να υπερβαίνει το 30% κατά τον έλεγχο της εργασίας. Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι ο δείκτης ομοιότητας ξεπερνάει το ποσοστό αυτό, ο/η φοιτητής/τρια ενημερώνεται για το αποτέλεσμα της αξιολόγησης, το οποίο συνοδεύεται από την αναλυτική έκθεση αναφοράς, στην οποία συμπεριλαμβάνονται οι πηγές από τις οποίες προέρχονται τα τμήματα κειμένου που εντόπισε το εργαλείο "Turnitin" ως αποτελέσματα λογοκλοπής. Ο/Η φοιτητής/τρια υποχρεούται να διορθώσει την εργασία εντός επτά (7) ημερών από την ημερομηνία υποβολής, με την υποχρέωση παρουσίας και εξέτασης στην ημέρα που έχει οριστεί από το Π.Μ.Σ. Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ξανά ότι ο δείκτης ομοιότητας ξεπερνάει το 30%, η ημερομηνία υποβολής της εργασίας μετατίθεται την επόμενη εξεταστική περίοδο.

- Κατά την υποβολή της εργασίας στη Γραμματεία, ο/η φοιτητής/τρια είναι υποχρεωμένος να υποβάλλει την πρώτη σελίδα της αναφοράς αξιολόγησης από το Text-only Report, που εξάγεται από το εργαλείο ελέγχου λογοκλοπής "Turnitin", στο οποίο, μεταξύ άλλων, αναγράφεται ο δείκτης ομοιότητας. Σε κάθε περίπτωση, η ημερομηνία αναφοράς αξιολόγησης θα πρέπει να είναι μικρότερη από επτά ημέρες (7) από την υποβολή της εργασίας.

- Ο έλεγχος λογοκλοπής πραγματοποιείται στο τελικό κείμενο της εργασίας που υποβάλλεται στη γραμματεία χρησιμοποιώντας το πηγαίο αρχείο κειμένου (π.χ. Microsoft Word) ή το αντίστοιχο αρχείο PDF, το οποίο φέρει ενσωμάτωση της ελληνικής γραμματοσειράς.

Η πολιτική για την αντιμετώπιση του φαινομένου της αντιγραφής και της λογοκλοπής εστιάζει τόσο στην πρόληψη, στη διερεύνηση του μεγέθους της λογοκλοπής όσο και τις κυρώσεις που επιφέρουν:

- αναφορικά με το στάδιο της πρόληψης ο έλεγχος αντιγραφής και λογοκλοπής πραγματοποιείται με την εκπαίδευση τόσο του φοιτητικού πληθυσμού όσο και του ακαδημαϊκού προσωπικού. Στόχος της εκπαίδευσης αποτελεί η κατανόηση της λογοκλοπής και των διαδικασιών με τις οποίες μπορεί να ελεγχθεί με τη βοήθεια εξειδικευμένων, για το σκοπό αυτό, λογισμικών όπως είναι το "Turnitin",

- με τη βοήθεια του λογισμικού "Turnitin" ελέγχεται η κάθε εργασία με βάση τα όρια κειμενικής ομοιότητας των εργασιών και ο/η διδάσκοντας/ουσα ελέγχει κατά πόσο το ποσοστό αντιστοιχεί ή όχι σε πραγματική λογοκλοπή,

- το Π.Δ.Μ. γνωστοποιεί τόσο στον φοιτητικό πληθυσμό όσο και στο ακαδημαϊκό προσωπικό τις επικείμενες κυρώσεις που επιφέρουν οι περιπτώσεις αντιγραφής, λογοκλοπής και κάθε μορφής παραβίασης των δικαιωμάτων περί πνευματικής ιδιοκτησίας.

Άρθρο 7

Πολιτική προστασίας προσωπικών δεδομένων κατά την γραπτή ή προφορική εξέταση με εξ αποστάσεως μεθόδους αξιολόγησης

Το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας έχει αναπτύξει Πολιτική προστασίας δεδομένων κατά τη γραπτή ή προφορική εξέταση με εξ αποστάσεως μεθόδους αξιολόγησης.

Σκοπός (Purpose)

Σκοπός αυτής της πολιτικής είναι να δημιουργηθεί ένα πλαίσιο για την τήρηση, συλλογή και επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων κατά τη διενέργεια των εξετάσεων των μαθημάτων με τη χρήση εξ αποστάσεως μεθόδων αξιολόγησης.

Αντικείμενο (Scope)/Εξαιρέσεις (Exclusions)

Το αντικείμενο αυτής της πολιτικής περιλαμβάνει όλους τους κανόνες αποδεκτής χρήσης και τα μέτρα προστασίας που πρέπει να λαμβάνονται σχετικά με τη χρήση συστημάτων/προγραμμάτων/εργαλείων, μέσω των οποίων θα γίνεται:

- η ταυτοποίηση των εξεταζόμενων φοιτητών/τριών,
- η παρακολούθηση του αδιάβλητου και
- η εξασφάλιση της αξιοπιστίας της εξέτασης των μαθημάτων, για τα οποία έχει επιλεγεί η χρήση εξ αποστάσεως μεθόδων αξιολόγησης.

Σε ποιους απευθύνεται - Πεδίο εφαρμογής

Αυτή η πολιτική ισχύει για όλους τους/τις εμπλεκόμενους/ες (φοιτητές/τριες, διδακτικό και διοικητικό προσωπικό) κατά τη διενέργεια εξέτασης των μαθημάτων που καθορίζουν τη βαθμολογία κάθε μαθήματος στο πλαίσιο των προγραμμάτων σπουδών δεύτερου και τρίτου κύκλου του Π.Δ.Μ., για τα οποία έχει επιλεγεί η χρήση εξ αποστάσεως μεθόδων αξιολόγησης. Διευκρινίζεται ότι με απόφαση της Συγκλήτου ορίζεται η δυνατότητα πραγματοποίησης των εξετάσεων με δυνατότητα γραπτής εργασίας ή/και ασκήσεων, εργαστηριακών ασκήσεων, γραπτής εξέτασης με φυσική παρουσία των φοιτητών/τριών και διδακτικού προσωπικού, προφορικής εξέτασης με φυσική παρουσία των φοιτητών/τριών και διδακτικού προσωπικού.

Ορισμοί

Για τους σκοπούς του παρόντος θα ισχύουν όλοι οι ορισμοί του άρθρου 4 του ΓΚΠΔ και του ν. 4624/2019, μεταξύ των οποίων και οι εξής:

(α) Ως «Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα» νοείται κάθε πληροφορία που αφορά ταυτοποιημένο ή ταυτοποιήσιμο φυσικό πρόσωπο (εφεξής καλούμενο ως το «Υποκείμενο των Δεδομένων»): το ταυτοποιήσιμο φυσικό πρόσωπο είναι εκείνο του οποίου η ταυτότητα μπορεί να εξακριβωθεί, άμεσα ή έμμεσα, ιδίως μέσω αναφοράς σε αναγνωριστικό στοιχείο ταυτότητας, όπως όνομα, σε αριθμό ταυτότητας, σε δεδομένα θέσης, σε επιγραμμικό αναγνωριστικό ταυτότητας ή σε έναν ή περισσότε-

τερους παράγοντες που προσιδιάζουν στη σωματική, φυσιολογική, γενετική, ψυχολογική, οικονομική, πολιτιστική ή κοινωνική ταυτότητα του εν λόγω φυσικού προσώπου.

(β) Ως «Επεξεργασία» νοείται κάθε πράξη ή σειρά πράξεων που πραγματοποιείται με ή χωρίς τη χρήση αυτοματοποιημένων μέσων σε δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα ή σε σύνολα δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, όπως η συλλογή, η καταχώριση, η οργάνωση, η διάρθρωση, η αποθήκευση, η προσαρμογή ή η μεταβολή, η ανάκτηση, η αναζήτηση πληροφοριών, η χρήση, η κοινολόγηση με διαβίβαση, η διάδοση ή κάθε άλλη μορφή διάθεσης, η συσχέτιση ή ο συνδυασμός, ο περιορισμός, η διαγραφή ή η καταστροφή.

(γ) Ως «Υπεύθυνος Επεξεργασίας» νοείται το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, η δημόσια αρχή, η υπηρεσία ή άλλος φορέας που, μόνα ή από κοινού με άλλα, καθορίζουν τους σκοπούς και τον τρόπο της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

(δ) Ως «Εκτελών την Επεξεργασία» νοείται το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, η δημόσια αρχή, η υπηρεσία ή άλλος φορέας που επεξεργάζεται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα για λογαριασμό του υπευθύνου της επεξεργασίας.

(ε) Ως «Τρίτος» νοείται οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, δημόσια αρχή, υπηρεσία ή φορέας, με εξαίρεση το υποκείμενο των δεδομένων, τον υπεύθυνο επεξεργασίας, τον εκτελούντα την επεξεργασία και τα πρόσωπα τα οποία, υπό την άμεση εποπτεία του υπευθύνου επεξεργασίας ή του εκτελούντος την επεξεργασία, είναι εξουσιοδοτημένα να επεξεργάζονται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα. (Παράρτημα ΣΤ)

Ταυτότητα και στοιχεία επικοινωνίας του υπευθύνου επεξεργασίας

Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα των εμπλεκόμενων διδασκόντων/ουσών και φοιτητών/τριών κατά τη διενέργεια εξετάσεων με εξ αποστάσεως μεθόδους τυγχάνουν επεξεργασίας από το Π.Δ.Μ.

Σκοποί της επεξεργασίας

Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα των χρηστών προορίζονται για το σκοπό:

- διενέργειας γραπτής ή προφορικής εξέτασης με εξ αποστάσεως μεθόδους αξιολόγησης,
- της ταυτοποίησης των εξεταζόμενων φοιτητών/τριών,
- της παρακολούθησης του αδιάβλητου,
- της εξασφάλισης της αξιοπιστίας της εξέτασης, μέσω της πλατφόρμας σύγχρονης (ταυτόχρονης) εξ αποστάσεως εξέτασης «ZOOM».

Νομιμότητα της επεξεργασίας

Η επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων των χρηστών, απλών ή ειδικών κατηγοριών, διενεργείται κατ' άρθρο 6 παρ. 1 περίπτωση ε) ή κατ' άρθρο 9 παρ. 2 περίπτωση ζ) του Γενικού Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 για την Προστασία Δεδομένων (στο εξής: ΓΚΠΔ), ως απαραίτητη για την εκπλήρωση καθήκοντος που εκτελείται προς το δημόσιο ή ουσιαστικό δημόσιο συμφέρον συνέχισης της θεσμικής λειτουργίας του Πανεπιστημίου.

Διαφάνεια της επεξεργασίας

Το Πανεπιστήμιο, προκειμένου να διασφαλίζεται η διαφάνεια της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, παρέχει στους/στις ενδιαφερόμενους/ες κάθε πληροφορία για τα ουσιώδη χαρακτηριστικά της επεξεργασίας, την οποία περιορίζει στην υλοποίηση της εξ αποστάσεως εξέτασης, χρησιμοποιώντας σαφή και απλή διατύπωση (άρθρο 13 ΓΚΠΔ).

Κατά την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα των διδασκόντων/ουσών, που λειτουργικά είναι αναγκαία για την υλοποίηση της εξ αποστάσεως εξέτασης, το Πανεπιστήμιο τηρεί τις ισχύουσες νομικά προϋποθέσεις για τη νόμιμη χρήση τεχνολογιών στο πλαίσιο των σχέσεων απασχόλησης (άρθρα 5 και 88 της παρ. 2 ΓΚΠΔ και του άρθρου 27 του ν. 4624/2019) και περιορίζεται στη χρήση των απολύτως αναγκαίων, χωρίς παρεμβάσεις στην ιδιωτική ζωή ή στην διενέργεια των εξετάσεων.

Περιορισμός του σκοπού επεξεργασίας

Το Πανεπιστήμιο αξιοποιεί τις πλέον χρήσιμες για την υλοποίηση της εξ αποστάσεως εξέτασης τεχνολογίες σύγχρονης τηλεδιάσκεψης. Σε σχέση με τη συλλογή και επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα των φοιτητών/τριών από την πλατφόρμα τηλεδιάσκεψης του/της προμηθευτή/ριας-εκτελούντος/ούσας την επεξεργασία για λογαριασμό του Πανεπιστημίου, αυτά περιορίζονται στο αναγκαίο για τη ζητούμενη παροχή των υπηρεσιών για σκοπούς ταυτόχρονης επιγραμμικής εξέτασης, χωρίς περαιτέρω επεξεργασία για ιδίους του προμηθευτή σκοπούς. Η περαιτέρω επεξεργασία των δεδομένων των χρηστών εκ μέρους του/της διαχειριστή/στριας πλατφόρμας ως υπευθύνου/ης επεξεργασίας ενεργοποιεί, μεταξύ άλλων, τις υποχρεώσεις ενημέρωσης του υποκειμένου και διαφάνειας της επεξεργασίας κατ' άρθρο 13 ΓΚΠΔ. Επιπλέον, δεν εκλαμβάνεται ως νόμιμος θεμελιωτικός λόγος επεξεργασίας η συγκατάθεση προς διαχειριστή πλατφόρμας όταν ζητείται ως προαπαιτούμενο για τη σύναψη μιας σύμβασης με φοιτητή/τρια για την παροχή περαιτέρω επιγραμμικών υπηρεσιών προς αυτόν/ή, μη αναγκαίων για την εκπαιδευτική διαδικασία, όταν αυτή καθαυτή δεν απαιτεί την επεξεργασία των δεδομένων που επιχειρείται να νομιμοποιηθεί διά της συγκατάθεσης (της παρ. 4 του άρθρου 7 σε συνδ. με αιτιολογική σκέψη 43 ΓΚΠΔ).

Ελαχιστοποίηση και προστασία των δεδομένων ήδη από το σχεδιασμό και εξ ορισμού

Η επιλεγμένη πλατφόρμα για την εξ αποστάσεως εξέταση επιτρέπει την αξιολόγηση των επιδόσεων των φοιτητών/τριών σε απευθείας επικοινωνία και επιτήρηση μεταξύ διδασκόντων/ουσών και διδασκομένων. Πέραν της καταλληλότητας της επιλεγμένης τεχνολογίας σε σχέση με τις γνωστικές ικανότητες των φοιτητών/τριών, η χρησιμοποιούμενη τεχνολογία ενσωματώνει και τις απαραίτητες ασφαλιστικές δικλίδες κατά τρόπο ώστε να πληρούνται οι απαιτήσεις του ΓΚΠΔ (άρθρα 5 επ.) και να προστατεύονται τα προσωπικά δεδομένα των υποκειμένων τους (φοιτητών/τριών και διδασκόντων/ουσών), ενώ παράλληλα εξασφαλίζονται το αδιάβλητο και η αξιοπιστία της εξέτασης. Για τον λόγο αυτό:

α. διενεργούνται οι κατάλληλες προσαρμογές-αυθαριθμήσεις-απενεργοποιήσεις ρυθμίσεων και τεχνικών χαρακτηριστικών ώστε να μην συλλέγονται ή τυγχάνουν επεξεργασίας περισσότερα δεδομένα από τα απολύτως απαραίτητα, σε σχέση με κάθε συγκεκριμένη πράξη επεξεργασίας και κάθε συγκεκριμένο επιδιωκόμενο σκοπό (ενεργοποίηση υπηρεσίας, ταυτοποίηση εξεταζομένου/ης, διενέργεια και επιτήρηση εξέτασης),

β. αποφεύγεται η συλλογή και επεξεργασία ειδικών κατηγοριών δεδομένων, ιδίως μέσω οπτικού υλικού, συμπεριλαμβανομένων βιομετρικών δεδομένων για την ταυτοποίηση προσώπου,

γ. γίνεται χρήση ομαδοποιημένων/συνολικών δεδομένων όπου είναι δυνατόν, ώστε να εξασθενεί η δυνατότητα ταυτοποίησης,

δ. ενεργείται ψευδωνυμοποίηση προσωπικών δεδομένων άμεσα, αφού παρέλθει ο σκοπός της ταυτοποίησης για σκοπούς μετριασμού των κινδύνων στα δικαιώματα των υποκειμένων των δεδομένων και τα κλειδιά ταυτοποίησης φυλάσσονται χωριστά,

ε. ενεργείται ανωνυμοποίηση προσωπικών δεδομένων, μόλις ικανοποιηθεί για κάθε συγκεκριμένη πράξη επεξεργασίας, ο επιδιωκόμενος σκοπός ή διαγραφή των δεδομένων,

στ. η ροή των δεδομένων περιορίζεται σε αυστηρά περιορισμένα αντίγραφα ή σημεία καταχωρήσεων,

ζ. εφαρμόζεται λιγότερο παρεμβατική, διαθέσιμη και κατάλληλη τεχνολογία, ώστε να ενεργοποιούνται εξ' ορισμού μόνο οι υπηρεσίες που συνδέονται αναγκαίως με την εξ' αποστάσεως εξέταση έτσι, ώστε να ελαχιστοποιείται η επεξεργασία προσωπικών δεδομένων, τόσο κατά τη στιγμή της ενεργοποίησης των υπηρεσιών όσο και κατά τη διάρκεια παροχής τους (αποφεύγοντας, για παράδειγμα, την επεξεργασία δεδομένων γεωεντοπισμού ή τη χρήση της πλατφόρμας με εκτεταμένα χαρακτηριστικά κοινωνικής δικτύωσης),

η. από προεπιλογή, η επικοινωνία με το σύστημα σύγχρονης τηλεδιάσκεψης, ZOOM κρυπτογραφεί το περιεχόμενο στο επίπεδο εφαρμογής, χρησιμοποιώντας πρωτόκολλο TLS 1.2 με αλγόριθμο κρυπτογράφησης τον Advanced Standard Encryption Standard (AES) και μήκους 256-bit. Η συνομιλία- chat είναι κρυπτογραφημένη από άκρο σε άκρο μεταξύ των χρηστών του ZOOM. Όλα τα μηνύματα συνομιλίας κρυπτογραφούνται χρησιμοποιώντας το πρωτόκολλο TLS 1.2 με αλγόριθμο κρυπτογράφησης τον Advanced Standard Encryption Standard (AES) και μήκους 256-bit.

Περιορισμός της περιόδου αποθήκευσης

Δεν υφίσταται καταγραφή δεδομένων ήχου ή/και εικόνας και λοιπών δεδομένων που παρέχει ο/η χρήστης/στρια. Σε πραγματικό χρόνο τα δεδομένα καταγράφονται για την επικύρωση της εξέτασης. Απαγορεύεται η διάδοση με οποιοδήποτε μέσο της καταγραφής.

Cookies και άλλα συστήματα ανίχνευσης

Κατά τη διάρκεια χρήσης του συστήματος σύγχρονης τηλεδιάσκεψης η πλατφόρμα προσφέρει διεπαφή επιλογής τριών κατηγοριών cookies:

α. Απαιτούμενα cookies: Αυτά τα cookies είναι απαραίτητα για την ενεργοποίηση της βασικής λειτουργι-

κότητας του ιστότοπου και δεν μπορούν να απενεργοποιηθούν,

β. λειτουργικά cookies: Αυτά τα cookies επιτρέπουν την ανάλυση της χρήσης του ιστότοπου, με σκοπό την μέτρηση και βελτίωση της απόδοσης,

γ. διαφημιστικά cookies: Αυτά τα cookies χρησιμοποιούνται από διαφημιστικές εταιρίες για την προβολή διαφημίσεων σχετικών με τα ενδιαφέροντά σας.

Για τον λόγο αυτό, προτρέπειμε τους χρήστες να επιλέγουν την λειτουργία των απαιτούμενων μόνο cookies, τα οποία εξασφαλίζουν ασφαλή σύνδεση και προστατεύουν από την επεξεργασία των δεδομένων για διαφημιστικούς σκοπούς.

Προμηθευτές επιγραμμικών υπηρεσιών πλατφόρμας τηλεκπαίδευσης και άλλοι

Η επεξεργασία από τους/τις προμηθευτές/τριες επιγραμμικών υπηρεσιών πλατφόρμας τηλεκπαίδευσης, εκτελούντες/ούσες την επεξεργασία για λογαριασμό του Πανεπιστημίου, διέπεται από σύμβαση (άρθρο 28 ΓΚΠΔ). Το Πανεπιστήμιο διασφαλίζει, και μέσω γραπτής σύμβασης, ότι τα δεδομένα τυγχάνουν επεξεργασίας για λογαριασμό του μόνο για τον σκοπό της εξ' αποστάσεως εξέτασης και απευθύνει έγγραφες εντολές προς τους/τις προμηθευτές/τριες, μεταξύ άλλων, σχετικά με τη διατήρηση των δεδομένων, την διαγραφή (μετά το πέρας της παροχής υπηρεσιών επεξεργασίας) όλων δεδομένων δεν είναι πλέον απαραίτητα σε σχέση με τους σκοπούς για τους οποίους συλλέχθηκαν ή υποβλήθηκαν κατ' άλλο τρόπο σε επεξεργασία, καθώς και με την διαδικασία διαχείρισης τυχόν παραβιάσεων δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Ομοίως ισχύει και για τυχόν άλλους/ες εκτελούντες/ούσες την επεξεργασία για λογαριασμό του Πανεπιστημίου που λαμβάνουν μέρος στο ίδιο είδος επεξεργασίας (λ.χ. παρόχους υπηρεσιών υπολογιστικού νέφους).

Η εταιρία Zoom Video Communications, Inc. πιθανότατα προβαίνει και σε άλλες πράξεις επεξεργασίας συλλέγοντας και άλλα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα (ip, ιστορικό επισκέψεων κ.τ.λ.), το εύρος και την έκταση των οποίων το Π.Δ.Μ. δεν ελέγχει και δεν μπορεί να επηρεάσει. Για τον λόγο αυτό, προτρέπειται οι χρήστες να συμβουλευούνται τους Όρους Χρήσης και την Πολιτική Προστασίας στην ιστοσελίδα <https://zoom.us/privacy>.

Διοικητικό προσωπικό

Τα δεδομένα που συλλέγονται είναι, επίσης, προσβάσιμα από το αρμόδιο και ειδικά εκπαιδευμένο διοικητικό προσωπικό του Πανεπιστημίου, που ενεργεί υπό την εποπτεία του και επεξεργάζεται τα εν λόγω δεδομένα αποκλειστικά βάσει συγκεκριμένων οδηγιών που αφορούν στην διαχείριση των υπηρεσιών εξέτασης με εξ' αποστάσεως μεθόδους, δεσμευόμενο για την τήρηση εμπιστευτικότητας των δεδομένων.

Διαβιβάσεις

Στη σύγχρονη εξ' αποστάσεως εξέταση λαμβάνει χώρα διαβίβαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα στις Η.Π.Α. Συγκεκριμένα, για τις διαβιβάσεις αυτές η εταιρεία Zoom Video Communications Inc. εφαρμόζει κατάλληλες εγγυήσεις, συμπεριλαμβανομένων των τυποποιημένων συμβατικών ρητρών (Standard Contractual

Clauses-SCCs) για τις διασυννοριακές διαβιβάσεις προσωπικών δεδομένων. Για περισσότερες πληροφορίες, προτρέπει οι χρήστες/στρίες να συμβουλευονται την Πολιτική Προστασίας του Π.Δ.Μ. και της ως άνω εταιρίας <https://explore.zoom.us/en/privacy/>

Σεβασμός των δικαιωμάτων των υποκειμένων - Υπεύθυνος/η Προστασίας Δεδομένων

Οι χρήστες/στρίες έχουν δικαίωμα πρόσβασης στα προσωπικά δεδομένα που τους/τις αφορούν και σε πληροφορίες σχετικά με την επεξεργασία τους, δικαίωμα διόρθωσης ανακριβών ή συμπλήρωσης ελλιπών δεδομένων, υπό προϋποθέσεις δικαίωμα διαγραφής των δεδομένων τους, συμπεριλαμβανομένου του δικαιώματος ανάκλησης της συγκατάθεσης των φοιτητών/τριών, δικαίωμα περιορισμού της επεξεργασίας τους, δικαίωμα εναντίωσης στην επεξεργασία ανά πάσα στιγμή και για λόγους που σχετίζονται με την ιδιαίτερη κατάστασή τους.

Σε ό,τι αφορά στα γραπτά των φοιτητών/τριών, δεν τίθεται θέμα απορρήτου. Οι φοιτητές/στρίες έχουν δικαίωμα να βλέπουν το γραπτό τους μετά τις εξετάσεις.

Οι χρήστες/στρίες έχουν δικαίωμα πρόσβασης στα προσωπικά δεδομένα που τους αφορούν και σε πληροφορίες σχετικά με την επεξεργασία τους, δικαίωμα διόρθωσης ανακριβών ή συμπλήρωσης ελλιπών δεδομένων, υπό προϋποθέσεις δικαίωμα διαγραφής των δεδομένων τους, δικαίωμα περιορισμού της επεξεργασίας τους, δικαίωμα εναντίωσης στην επεξεργασία ανά πάσα στιγμή και για λόγους που σχετίζονται με την ιδιαίτερη κατάστασή τους.

Μπορούν να ασκούν τα παραπάνω δικαιώματά τους, αποστέλλοντας σχετικό αίτημα προς τον/την Υπεύθυνο/η Προστασίας Δεδομένων του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου dpo@uowm.gr.

Παράλληλα, εάν θεωρούν οι χρήστες/στρίες, ότι η επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που τους αφορά παραβαίνει τον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων(Γ.Κ.Π.Δ.), έχουν δικαίωμα υποβολής καταγγελίας στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (www.dpa.gr) ή στην εποπτική αρχή του κράτους μέλους της Ε.Ε. όπου διαμένουν ή εργάζονται ή στην εποπτική αρχή του τόπου της εικαζόμενης παράβασης.

Άρθρο 8

Πολιτική ασφάλειας πληροφοριακών συστημάτων με στόχευση στο πεδίο ανάπτυξης συστημάτων ηλεκτρονικής μάθησης

Η πολιτική ασφάλειας πληροφοριακών συστημάτων του Π.Δ.Μ. στοχεύει στην ασφάλεια του Ιδρύματος, αναφορικά με την προστασία των πληροφοριακών συστημάτων και δικτύων καθώς και των πληροφοριών που τηρεί και ιδιαίτερα των συστημάτων ηλεκτρονικής μάθησης.

Το Π.Δ.Μ. έχει καθιερώσει μηχανισμούς για την επίτευξη των παραπάνω στόχων και την ασφάλεια των πληροφοριακών συστημάτων και διασφαλίζει ότι οι υπηρεσίες που παρέχει μπορούν να χρησιμοποιηθούν με ασφάλεια.

Συγκεκριμένα το Π.Δ.Μ.:

- Θέσπισε κανόνες για την ασφάλεια των πληροφοριακών συστημάτων και εφαρμόζει μέτρα ασφάλειας με βάση αυτούς τους κανόνες,
- συμμορφώνεται με νόμους και κανονισμούς που σχετίζονται με την ασφάλεια των πληροφοριακών συστημάτων,
- διατηρεί και βελτιώνει συνεχώς τις δραστηριότητές του εγκαθιστώντας ένα σύστημα για την ασφάλεια των πληροφοριών και ελέγχοντας και αναθεωρώντας περιοδικά την κατάσταση λειτουργίας,
- προσπαθεί να αποτρέψει την εμφάνιση περιστατικών ασφάλειας πληροφοριακών συστημάτων. Σε περίπτωση πραγματικού περιστατικού, λαμβάνει έγκαιρα μέτρα με βάση τους κανόνες ώστε να αποτραπεί η επανάληψή του,
- παρέχει εκπαίδευση σχετικά με την ασφάλεια των πληροφοριακών συστημάτων, έτσι ώστε το προσωπικό να μπορεί να χειρίζεται κατάλληλα τα περιουσιακά στοιχεία του Ιδρύματος.

Λόγω των νέων τάσεων στην ανάπτυξη εκπαιδευτικών συστημάτων και της αναγκαιότητας ανάπτυξης εφαρμογών που να είναι προσβάσιμες εξ αποστάσεως, η διαχείριση ασφάλειας των συστημάτων ηλεκτρονικής μάθησης και ο έλεγχος πρόσβασης είναι πολύ σημαντικά θέματα. Η ικανοποίηση των απαιτήσεων ασφαλείας σε ένα σύστημα ηλεκτρονικής μάθησης είναι ένα εξαιρετικά περίπλοκο πρόβλημα, διότι είναι απαραίτητο να προστατεύονται το περιεχόμενο, οι υπηρεσίες και τα προσωπικά δεδομένα όχι μόνο για τους εξωτερικούς χρήστες/στρίες, αλλά και για τους εσωτερικούς χρήστες/στρίες, συμπεριλαμβανομένων των διαχειριστών/στριών του συστήματος.

Τα βασικά ζητήματα ασφάλειας που πρέπει να ληφθούν υπόψη κατά την ανάπτυξη και χρήση μιας πλατφόρμας ηλεκτρονικής μάθησης είναι:

- ο έλεγχος ταυτότητας,
- ο έλεγχος πρόσβασης,
- η εμπιστευτικότητα,
- η ακεραιότητα δεδομένων,
- η προστασία περιεχομένου κ.λπ.

Τα μέτρα που λαμβάνει το Π.Δ.Μ. είναι:

Έλεγχος ταυτότητας:

- απαίτηση εκ νέου ελέγχου ταυτότητας σε καθορισμένα χρονικά διαστήματα,
- επιβολή στους/στις χρήστες/στρίες να ορίζουν μόνο ισχυρούς κωδικούς πρόσβασης (συμπεριλαμβανομένων ορισμένων κεφαλαίων γραμμάτων, τουλάχιστον ενός αριθμού, ορισμένων ειδικών χαρακτήρων κ.λπ.),
- εφαρμογή του ελέγχου πρόσβασης με βάση τους ρόλους.

Απαιτείται ασφαλής έλεγχος ταυτότητας για τον εντοπισμό του/της χρήστη/στρίας που θα χρησιμοποιήσει την εφαρμογή και για τον καθορισμό των προνομίων πρόσβασής του/της. Αυτός ο μηχανισμός εμποδίζει τους εισβολείς να έχουν πρόσβαση στο λογαριασμό άλλου/ης χρήστη/στρίας, να προβάλουν ευαίσθητες πληροφορίες ή να εκτελέσουν μη εξουσιοδοτημένες λειτουργίες. Επίσης, μετά τον έλεγχο ταυτότητας, ο/η χρήστης/στρία θα πρέπει να έχει τη δυνατότητα να αλλάξει τον κωδικό πρόσβασής του/της.

Έλεγχος πρόσβασης

Ο έλεγχος πρόσβασης πραγματοποιείται κατά τη διάρκεια του χρόνου ελέγχου ταυτότητας, όταν ο/η χρήστης/στρια έχει όλα τα απαραίτητα δικαιώματα. Με αυτόν τον τρόπο ο/η χρήστης/στρια θα εκτελεί στο σύστημα μόνο τις επιτρεπόμενες λειτουργίες του/της. Το μοντέλο εξουσιοδότησης βάσει ρόλου είναι μια προσέγγιση περιορισμού της πρόσβασης στο σύστημα μη εξουσιοδοτημένων χρηστών. Επιτρέπει τον ορισμό ομάδων, τη συμπερίληψη χρηστών σε ομάδες ή ακόμα και ομάδες σε άλλες ομάδες. Αυτό το μοντέλο επιτρέπει έναν ευέλικτο και λεπτομερή έλεγχο των δικαιωμάτων κάθε χρήστη. Τα δικαιώματα εκτέλεσης ορισμένων λειτουργιών εκχωρούνται σε ορισμένους συγκεκριμένους ρόλους (διαχειριστής/στρια, συντάκτης/τρια, εκπαιδευτής/τρια, φοιτητής/τρια, εγγεγραμμένος/η χρήστης/στρια, μη εγγεγραμμένος/η χρήστης/στρια, κ.λπ.). Τα μέλη του προσωπικού (ή άλλοι χρήστες του συστήματος) έχουν συγκεκριμένους ρόλους, και ως εκ τούτου αποκτούν τα δικαιώματα για την εκτέλεση συγκεκριμένων λειτουργιών του συστήματος. Δεδομένου ότι οι χρήστες/στριες δεν έχουν τα δικαιώματα που τους έχουν εκχωρηθεί απευθείας, αλλά τα αποκτούν μόνο μέσω του ρόλου (ή των ρόλων τους), η διαχείριση των ατομικών δικαιωμάτων χρήστη γίνεται απλώς θέμα ανάθεσης κατάλληλων ρόλων στον/στην χρήστη.

Εμπιστευτικότητα

Η εμπιστευτικότητα των συστημάτων ηλεκτρονικής μάθησης διασφαλίζεται μέσω του ελέγχου πρόσβασης στους πόρους και από τη διασφάλιση της μετάδοσης και της αποθήκευσης δεδομένων.

Ακεραιότητα

Ακεραιότητα σημαίνει ότι μόνο εξουσιοδοτημένα υποκείμενα (π.χ. χρήστες/στριες ή προγράμματα υπολογιστών) επιτρέπεται να τροποποιούν δεδομένα (ή εκτελέσιμα προγράμματα). Το απόρρητο των δεδομένων είναι στενά συνδεδεμένο με την ακεραιότητα των προγραμμάτων και των λειτουργικών συστημάτων. Εάν παραβιαστεί η ακεραιότητα του λειτουργικού συστήματος, τότε η οθόνη αναφοράς ενδέχεται να μην λειτουργεί πλέον σωστά. Η οθόνη αναφοράς είναι ένας μηχανισμός που διασφαλίζει ότι μόνο εξουσιοδοτημένα άτομα μπορούν να έχουν πρόσβαση σε δεδομένα και να εκτελούν λειτουργίες. Είναι προφανές ότι το απόρρητο των πληροφοριών δεν μπορεί να διασφαλιστεί εάν αυτός ο μηχανισμός που ελέγχει και περιορίζει την πρόσβαση στα δεδομένα δεν λειτουργεί. Για τον λόγο αυτό είναι σημαντικό να προστατεύεται η ακεραιότητα των λειτουργικών συστημάτων προκειμένου να προστατεύεται το απόρρητο των ίδιων των δεδομένων. Η αναπαραγωγή δεδομένων μέσω διαφορετικών τοποθεσιών αντιπροσωπεύει μια καλή πρακτική ασφάλειας που βοηθά στη διατήρηση της ακεραιότητας. Η διαδικασία αναπαραγωγής αυξάνει την ασφάλεια του συστήματος και επίσης βελτιώνει την ταχύτητα των λειτουργιών δεδομένων.

Εν γένει η ασφάλεια του πληροφοριακού συστήματος μπορεί να επιτευχθεί χρησιμοποιώντας μεθόδους όπως κρυπτογραφία και πρωτόκολλα δικτύου. Συγκεκριμένα το πληροφοριακό σύστημα μπορεί να δεχθεί επίθεση

μέσω της δοκιμής κάθε πιθανού κωδικού, συνδυασμού ή κωδικού πρόσβασης μέχρι να βρεθεί ο σωστός. Αυτό το είδος επίθεσης μπορεί να εκτελεστεί για να μαντέψει τον κωδικό πρόσβασης ή το όνομα χρήστη/στριας. Για να αποφευχθεί αυτό, το πληροφοριακό σύστημα ηλεκτρονικής μάθησης του Π.Δ.Μ. διαθέτει ένα σύστημα πολιτικής κωδικού πρόσβασης το οποίο μπορεί να ρυθμιστεί από: Διαχείριση > Ασφάλεια > Πολιτικές Ιστοτόπου.

Ένα άλλο πρόβλημα ασφαλείας μπορεί να προκύψει όταν χρησιμοποιείται μια επίθεση παραβίασης συνεδρίας. Η πειρατεία περιόδων σύνδεσης περιλαμβάνει έναν/μία εισβολέα που χρησιμοποιεί καταγεγραμμένα, εξαναγκασμένα ή αντίστροφα σχεδιασμένα αναγνωριστικά περιόδου σύνδεσης για να καταλάβει τον έλεγχο της συνεδρίας εφαρμογής ιστού ενός/μιας νόμιμου/μης χρήστη/στριας, ενώ αυτή η περίοδος λειτουργίας είναι ακόμη σε εξέλιξη. Ο τρόπος για να αποφευχθεί αυτό είναι ότι το Π.Δ.Μ. χρησιμοποιεί το πρωτόκολλο SSL (Secure Socket Layer) για τους/τις χρήστες του.

Η ανάπτυξη των συστημάτων ηλεκτρονικής μάθησης πραγματοποιείται χρησιμοποιώντας μεθόδους ασφαλείας και διεθνώς αναγνωρισμένα πρότυπα. Η πλατφόρμα εκμάθησης είναι ασφαλής και ενσωματώνει όλες τις πτυχές της ασφάλειας χωρίς να επηρεάζει υπερβολικά την απόδοση του συστήματος. Το σύστημα εφαρμόζει υπηρεσίες ασφαλείας, όπως έλεγχος ταυτότητας, κρυπτογράφηση, έλεγχος πρόσβασης, διαχείριση χρηστών και τις άδειές τους. Η μεταφορά δεδομένων μεταξύ του συστήματος και των διαχειριστών/στριών ή των χρηστών/στριών περιεχομένου γίνεται σε κρυπτογραφημένα κανάλια SSL μέσω της διεπαφής διαχείρισης Ιστού.

Άρθρο 9

Πολιτική διαχείρισης απορρήτου πληροφοριών και κυβερνοασφάλεια

Η διασφάλιση της ποιότητας σχετίζεται άμεσα με την εκμετάλλευση της πληροφορίας. Αυτό εξάλλου εκφράζεται ως απαίτηση στη Διεργασία 5 Συλλογή δεδομένων ποιότητας: μέτρηση, ανάλυση και βελτίωση του Εγχειριδίου Ποιότητας του Ε.Σ.Δ.Π. του Π.Δ.Μ.

Η απαίτηση αυτή συνοψίζεται στην ικανότητα του Π.Δ.Μ. να διαχειρίζεται τα δεδομένα ποιότητας των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και λοιπών ακαδημαϊκών δραστηριοτήτων, καθώς και τα δεδομένα διοικητικής λειτουργίας του Π.Δ.Μ. Διά μέσω αυτής της διεργασίας το Π.Δ.Μ. οφείλει να προβεί στη συλλογή, ανάλυση και χρήση των δεδομένων ποιότητας, στην εσωτερική αξιολόγηση των διεργασιών του Ε.Σ.Δ.Π. και τη διαδικασία λήψης αποφάσεων για κάθε επίπεδο λειτουργίας του Ιδρύματος, με σκοπό τη βελτίωσή του.

Το Π.Δ.Μ. αντιλαμβάνεται την απαίτηση αυτή, μέσα σε ένα ευρύτερο, καλύτερα δομημένο και αυστηρότερο πλαίσιο από κανόνες που δεν εστιάζουν στείρα στη διαχείριση της πληροφορίας (συλλογή, ανάλυση και χρήση δεδομένων στην εσωτερική αξιολόγηση) αλλά εκφράζεται διά μέσω της διακυβέρνησης της πληροφορίας (Information Governance).

Η διακυβέρνηση της πληροφορίας αποτελεί τη συνολική στρατηγική για πληροφορίες στο Π.Δ.Μ.. Η διακυβέρνηση πληροφοριών του Π.Δ.Μ. εξισορροπεί τη διακινδύνευση της πληροφορίας με την αξία που παρέχει η πληροφορία και τη γενικότερη επίπτωση στην ποιότητα. Η διακυβέρνηση πληροφοριών βοηθά στη νομική συμμόρφωση, τη λειτουργική διαφάνεια και τη μείωση των δαπανών που σχετίζονται τόσο με νομικές υποχρεώσεις όσο με τη διασφάλιση ποιότητας.

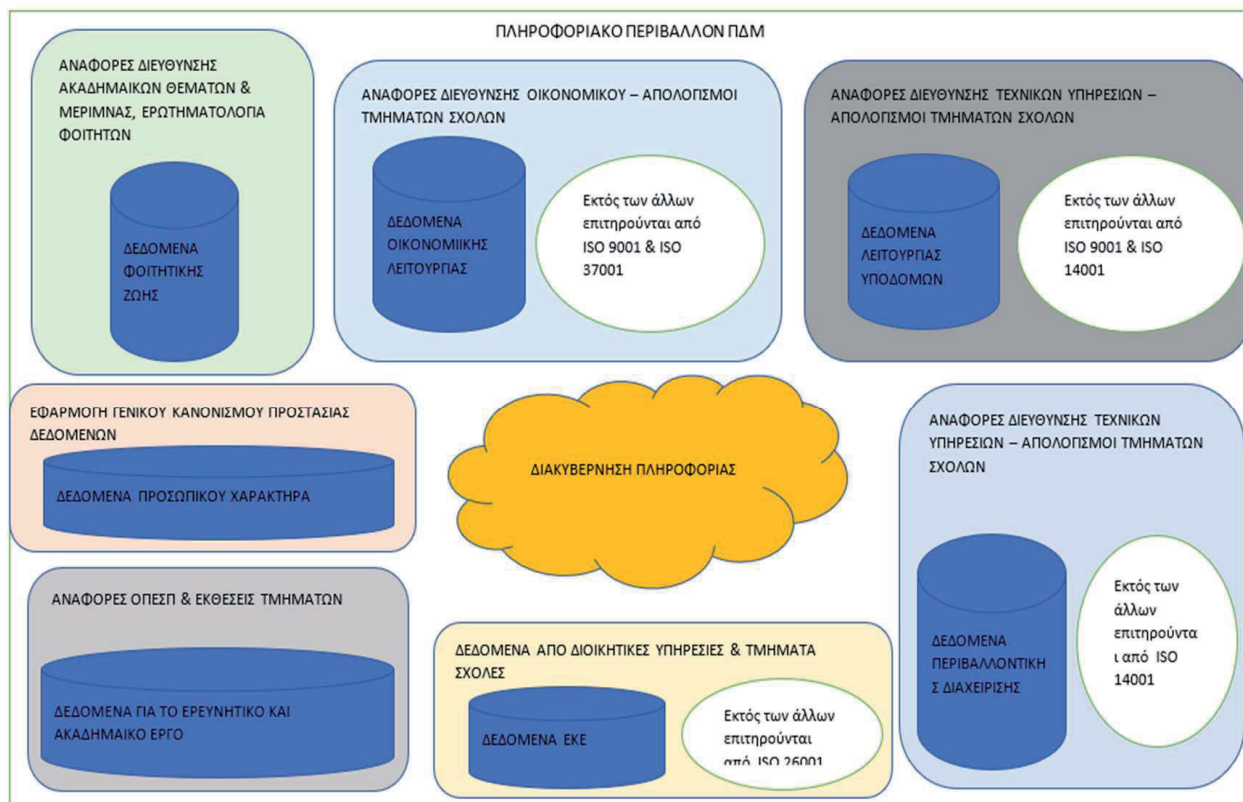
Η διακυβέρνηση πληροφοριών του Π.Δ.Μ. συνεπώς, περιλαμβάνει περισσότερα από την παραδοσιακή διαχείριση αρχείων. Ενσωματώνει ασφάλεια και προστασία πληροφοριών, συμμόρφωση, διαχείριση δεδομένων, ηλεκτρονική ανακάλυψη, διαχείριση κινδύνων, προστασία της ιδιωτικής ζωής, αποθήκευση και αρχειοθέτηση δεδομένων, διαχείριση γνώσεων, επιχειρησιακές λειτουργίες και διαχείριση, έλεγχος, αναλυτικά στοιχεία, διαχείριση πληροφορικής, διαχείριση δεδομένων, επιχειρηματική ευφυΐα, και χρηματοδότηση που όλα μαζί συμβάλλουν στην διασφάλιση της ποιότητας.

Τα πληροφοριακά συστατικά

Τα δεδομένα που δομούν το πληροφορικό περιβάλλον του Π.Δ.Μ. και σχετίζονται με την διασφάλιση ποιότητας είναι τα εξής:

1. Δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα
2. Δεδομένα ακαδημαϊκού έργου
3. Δεδομένα ερευνητικού έργου
4. Δεδομένα φοιτητικής ζωής
5. Δεδομένα οικονομικής λειτουργίας
6. Δεδομένα κατάστασης υποδομών
7. Δεδομένα κοινωνικής ευθύνης
8. Δεδομένα περιβαλλοντικής διαχείρισης
9. Δεδομένα από το εξωτερικό περιβάλλον .

Όπως φαίνεται στο ακόλουθο διάγραμμα.



Το Π.Δ.Μ. διά μέσω του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας εφαρμόζει ένα συμπαγές πλαίσιο ελέγχου και αξιοποίησης της πληροφορίας καθώς εκτός από τις Αρχές της Διασφάλισης Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση και τις απαιτήσεις της Εθνικής Αρχής Ανώτατης Εκπαίδευσης αλλά και με τις διεθνείς πρακτικές, ιδίως εκείνες του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης εφαρμόζει τα ακόλουθα:

1. Για τη διασφάλιση και συνεχή βελτίωση της ποιότητας του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου, καθώς και για την αποτελεσματική λειτουργία και απόδοση των υπηρεσιών του, το Ίδρυμα συμμορφώνεται επίσης με τα κριτήρια ιδίως τα εξής:

- θέσπιση σαφών και καθορισμένων στόχων για τη διασφάλιση και τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας των προγραμμάτων σπουδών και των υποστηρικτικών υπηρεσιών του ιδρύματος,

- διαδικασία σχεδιασμού πολιτικής, η αποτελεσματική οργάνωση και η διαδικασία λήψης αποφάσεων για τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας,

- διαδικασία εφαρμογής της πολιτικής για τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας και

- τεκμηριωμένη βελτίωση της ποιότητας.

2. Για τη διαχείριση της ποιότητας αναφορικά με τις λειτουργίες των υπηρεσιών του (διοικητικές, τεχνικές, οικονομικές) το Πανεπιστήμιο εφαρμόζει και συμμορφώνεται και με τις απαιτήσεις του Διεθνούς Προτύπου ISO 9001:2015.

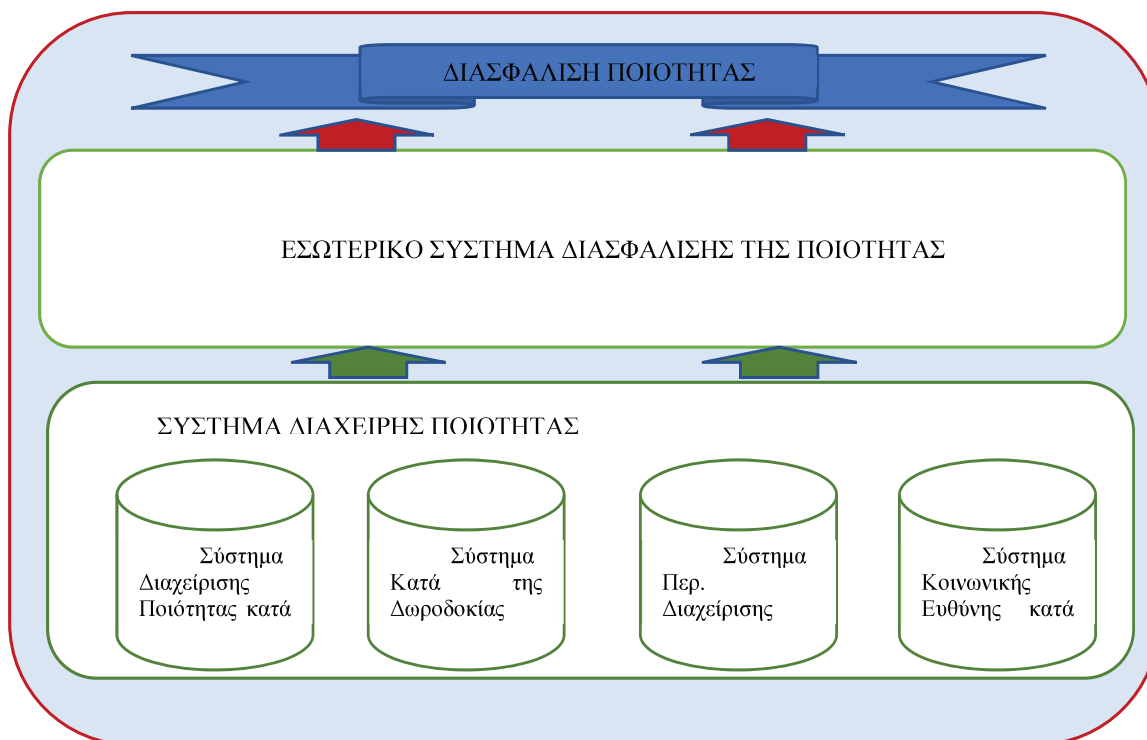
3. Για την επίτευξη της λογοδοσίας και την καταπολέμηση της δωροδοκίας του Π.Δ.Μ. υιοθετεί και εφαρμόζει μεταξύ άλλων τις αρχές του ISO 37001:2017.

4. Για την προστασία των προσωπικών δεδομένων, το Π.Δ.Μ. εφαρμόζει τις προβλέψεις του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων (Ε.Ε. 679/16) όπως ενσωματώθηκε στην ελληνική έννομη τάξη και ισχύει κάθε φορά.

5. Η περιβαλλοντική διαχείριση του Πανεπιστημίου εξασφαλίζεται με την εφαρμογή των προβλέψεων του Διεθνούς Προτύπου ISO 14001:2015.

6. Η κοινωνική ευθύνη του Πανεπιστημίου μετρείται σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Διεθνούς Προτύπου ISO 26000:2010.

Όλα τα παραπάνω δομούν ένα στιβαρό και αδιάρρηκτο πλαίσιο υποστήριξης, ελέγχου και διοίκησης του πληροφοριακού περιβάλλοντος Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας.



Το Μοντέλο Information Governance του Π.Δ.Μ.

Το μοντέλο του Information Governance του Π.Δ.Μ. βασίζεται στις 7 αρχές διακυβέρνησης της πληροφορίας¹:

1. Θεσμικές Αρχές
2. Υποδομές
3. Υποστήριξη
4. Ηγεσία Διακυβέρνησης Πληροφοριών
5. Δομές
6. Διαδικασίες
7. Δυνατότητες
8. Διαχείριση Ρίσκου



Κάθε αρχή έχει συγκεκριμένες διαστάσεις που όλες μαζί συμβάλουν στη διασφάλιση της ποιότητας του Π.Δ.Μ. Θεσμικές Αρχές

Διαστάσεις	Περιγραφή/ τρόπος ικανοποίησης στο Π.Δ.Μ.
Θεσμικές αρχές	Εξωτερικές θεσμικές αρχές: 1. Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων

¹ Σύμφωνα με το Αμερικανικό Οργανισμό ARMA (<https://www.arma.org>)

Διαστάσεις	Περιγραφή/ τρόπος ικανοποίησης στο Π.Δ.Μ.
	<p>2. Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης</p> <p>3. Υπουργείο Δικαιοσύνης</p> <p>4. Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα</p> <p>Εσωτερικά:</p> <p>1. Σύμφωνα με το νόμο η ανώτατη διοίκηση του Π.Δ.Μ. είναι το Συμβούλιο Διοίκησης .</p> <p>2. Ακολουθεί η Σύγκλητος ως γνωμοδοτικό εισηγητικό όργανο.</p> <p>3. Έπεται η Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας ως το αρμόδιο συμβουλευτικό όργανο σε θέματα ποιότητας</p> <p>4. Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και Μηχανοργάνωσης ως αρμόδια για την διαχείριση και υποστήριξη των ΤΠΕ.</p>
Κανονισμοί/Συστήματα Διαχείρισης	<p>Το Π.Δ.Μ. εφαρμόζει το ελληνικό και ευρωπαϊκό νομοθετικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία του και τη διακυβέρνηση της πληροφορίας. Ενδεικτικά αναφέρονται τα εξής:</p> <p>1. Π.Δ. 92/2003 (ΦΕΚ Α' 83 /11-04-2003): «Ίδρυση Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας και Πανεπιστημίου Στερεάς Ελλάδας».</p> <p>2. Π.Δ. 359/2002 (ΦΕΚ 301/Α'/06-12-2002): «Οργανισμός διοικητικών υπηρεσιών Τεχνολογικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος Δυτικής Μακεδονίας» με τις μετέπειτα αναμορφώσεις / τροποποιήσεις του</p> <p>3. Ν. 4485/2017 «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α' 114/04-08-2017), με ενσωματωμένες τις μεταγενέστερες τροποποιήσεις των διατάξεων του Ν. 4653/2020 (ΦΕΚ Α' 12/ 24.01.2020).</p>

Διαστάσεις	Περιγραφή/ τρόπος ικανοποίησης στο Π.Δ.Μ.
	<p>4. Αριθ. 256/2019 Απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας (ΦΕΚ Β' 3837/17-10-2019) «Αναδιαμόρφωση του Οργανισμού Διοικητικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας (π.δ. 191/2006/ΦΕΚ 197/Α'/14-09-2006), μετά τη συγχώνευσή του με το Τ.Ε.Ι. Δυτικής Μακεδονίας (ν. 4610/ΦΕΚ 70/τ.Α'/07-05-2019) για τη μεταβατική περίοδο ως τη σύσταση του Οργανισμού του Ιδρύματος, κατά τις διατάξεις της παρ. 2β του άρθρου 7 του ν. 4485/2017».</p> <p>5. Γενικός Κανονισμός Προστασίας Δεδομένων ΕΕ679/2016</p> <p>6. Ν.4624/2019 “Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων”</p> <p>7. NIS Directive (EU 2016/1148)</p> <p>8. Ν. 4577/2018 «Ενσωμάτωση στην ελληνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/1148 σχετικά με μέτρα για υψηλό κοινό επίπεδο ασφάλειας συστημάτων δικτύου και πληροφοριών σε ολόκληρη την ΕΕ και άλλες διατάξεις»</p> <p>Εσωτερικά το Π.Δ.Μ. εφαρμόζει τα ακόλουθα θεσμικά κείμενα:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Π.Δ.Μ.2. Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας3. Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας4. Σύστημα Διαχείρισης κατά της Δωροδοκίας5. Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης

Διαστάσεις	Περιγραφή/ τρόπος ικανοποίησης στο Π.Δ.Μ.
	6. Σύστημα Κοινωνικής Ευθύνης.
Απαιτήσεις προστασίας προσωπικών δεδομένων	<p>Το Π.Δ.Μ εφαρμόζει το Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων όπως αυτός ενσωματώθηκε στην ελληνική έννομη τάξη.</p> <p>Το Π.Δ.Μ. έχει διορίσει Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων ο οποίος έχει ανακοινωθεί στην ΑΠΔΠΧ. Ο ΥΠΔ συμμετέχει με την γνώμη του στις δράσεις και τα σχέδια του Π.Δ.Μ. και μπορεί να αναζητηθεί μέσω της ιστοσελίδας του (dro.uowm.gr), μέσω τηλεφώνου καθώς και μέσω email.</p> <p>Το Π.Δ.Μ. έχει αξιολογήσει το επίπεδο προστασίας δπχ και έχει κάνει τις απαραίτητες προσαρμογές όσο αφορά την ελαχιστοποίηση, τις ενημερώσεις απορρήτου και την προστασία των ηλεκτρονικών δπχ.</p> <p>Το Π.Δ.Μ. διαθέτει μια σειρά από πολιτικές και οδηγίες που δομούν το σύστημα διαχείρισης προσωπικών δεδομένων.</p>
Ανεκτικότητα κινδύνου	<p>Το Π.Δ.Μ. αξιολογεί το κίνδυνο που γεννάται για το σώμα των πληροφοριών που διασφαλίζουν την ποιότητα. Συγκεκριμένα δια μέσω :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Της εφαρμογής του προτύπου ISO 9001:2019 αξιολογεί τη διακινδύνευση των πληροφοριών που αφορούν στην λειτουργία των υποδομών, των τεχνικών διοικητικών και οικονομικών υπηρεσιών 2. Της εφαρμογής του προτύπου ISO 14001:2015 αξιολογεί τη διακινδύνευση των πληροφοριών που αφορούν στην προστασία του περιβάλλοντος και της περιβαλλοντικής διαχείρισης. 3. Της εφαρμογής του προτύπου ISO 37001:2017 αξιολογεί τη διακινδύνευση των πληροφοριών που αφορούν στην διαχείριση των δεδομένων λογοδοσίας σε οικονομικό επίπεδο.

Διαστάσεις	Περιγραφή/ τρόπος ικανοποίησης στο Π.Δ.Μ.
	<p>4. Της εφαρμογής του προτύπου ISO 26000:2010 αξιολογεί την διακινδύνευση των πληροφοριών που αφορούν στα δεδομένα κοινωνικής ευθύνης.</p> <p>5. Το Π.Δ.Μ. αναπτύσσει στο εσωτερικό του Σύστημα Διαχείρισης Εκπαιδευτικών Οργανισμών κατά το πρότυπο του ISO 21001:2019 για την αξιολόγηση της διακινδύνευσης της ακαδημαϊκής, ερευνητικής πληροφορίας και των δεδομένων φοιτητικής μέριμνας.</p>
Συντονιστική Επιτροπή Διαχείρισης πληροφοριών	Η ΜΟ.ΔΙ.Π. είναι η κατά το νόμο αρμόδια μονάδα διαχείρισης των πληροφοριών του Π.Δ.Μ.

Υποδομές

Διαστάσεις	Περιγραφή/ τρόπος ικανοποίησης στο Π.Δ.Μ.
Εφαρμογές / λογισμικό	<p>Το Π.Δ.Μ. κάνει ευρεία χρήση πληροφοριακών συστημάτων, λογισμικών και άλλων τεχνολογικών λύσεων για την υποστήριξη της πληροφοριακής διακυβέρνησης.</p> <p>Τα βασικά πληροφοριακά συστήματα ανά τομέα/δραστηριότητα είναι τα ακόλουθα:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Πληροφοριακό σύστημα ΜΟ.ΔΙ.Π.: Η ΜΟ.ΔΙ.Π. συλλέγει τα δεδομένα ποιότητας των δραστηριοτήτων του Π.Δ.Μ. σύμφωνα με τη Διαδικασία 5.1 του Ε.Σ.Δ.Π., είτε μέσω του πληροφοριακού της συστήματος, είτε μέσω άμεσης καταχώρησής τους στο ΟΠΕΣΠ. Τα δεδομένα αντλούνται από πληροφοριακά συστήματα ή βάσεις δεδομένων των υπηρεσιακών και ακαδημαϊκών μονάδων του Π.Δ.Μ., όπως το πληροφοριακό σύστημα των γραμματειών (φοιτητολόγιο), το ιδρυματικό αποθετήριο της κεντρικής βιβλιοθήκης, τη βάση δεδομένων του προσωπικού του Ιδρύματος και το πληροφοριακό σύστημα του Ε.Λ.Κ.Ε.. Τα δεδομένα είναι δυνατό να συλλέγονται με τη βοήθεια εσωτερικών χρηστών του Ιδρύματος υπό την ευθύνη της ΜΟ.ΔΙ.Π. είναι σε εξέλιξη η προμήθεια νέου συστήματος

Διαστάσεις	Περιγραφή/ τρόπος ικανοποίησης στο Π.Δ.Μ.
	<p>που θα παραμετροποιείται προκειμένου να είναι σε θέση να ανταποκριθεί στις ανάγκες του Ιδρύματος, αλλά και να μειώνει με αυτό τον τρόπο το χρόνο της συλλογής των πληροφοριών και την πιθανότητα σφαλμάτων. Νοείται πως η συνδεσιμότητα του νέου λογισμικού με τις υφιστάμενες υποδομές πληροφοριακών συστημάτων λήφθηκε υπόψη κατά την επιλογή του.</p> <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="576 640 1335 770">2. Πλατφόρμα Ηλεκτρονικής αξιολόγησης διδακτικού έργου από τους Προπτυχιακούς και Μεταπτυχιακούς φοιτητές/τριες<li data-bbox="576 786 1335 1256">3. Διαχείριση Προσωπικού<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="715 837 1335 913">• Αυτοματοποίηση διαδικασίας χορήγησης αδειών<li data-bbox="715 936 1335 1012">• Πλατφόρμα προκήρυξης και πρόσληψης διδακτικού προσωπικού<li data-bbox="715 1034 1335 1256">• Ηλεκτρονική πλατφόρμα με σκοπό τη διάχυση της πληροφόρησης μεταξύ των ακαδημαϊκών τμημάτων και της κεντρικής Διεύθυνσης Διοικητικού για την προκήρυξη και πρόσληψη διδακτικού προσωπικού.<li data-bbox="576 1272 1335 1991">4. Διαχείριση οικονομικών:<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="715 1323 1335 1883">• Λογισμικό διαχείρισης των περιουσιακών στοιχείων του Πανεπιστημίου. Για τη διαχείριση των περιουσιακών στοιχείων του Πανεπιστημίου έχει αναπτυχθεί, με τη βοήθεια εξωτερικών συνεργατών, ειδικό πρόγραμμα, μέσω του οποίου όλα τα υλικά, ακόμα και τα αναλώσιμα, κωδικοποιούνται και παρακολουθείται η διαδρομή τους εντός του ιδρύματος. Η διαδικασία αυτή παρέχει άμεσες και πολύτιμες πληροφορίες στη διοίκηση τόσο για τον υπάρχοντα εξοπλισμό, όσο και για το βαθμό αξιοποίησής του.<li data-bbox="715 1906 1335 1991">• Λογισμικό εκτέλεσης του προϋπολογισμού και τη μισθοδοσία του προσωπικού. Για την

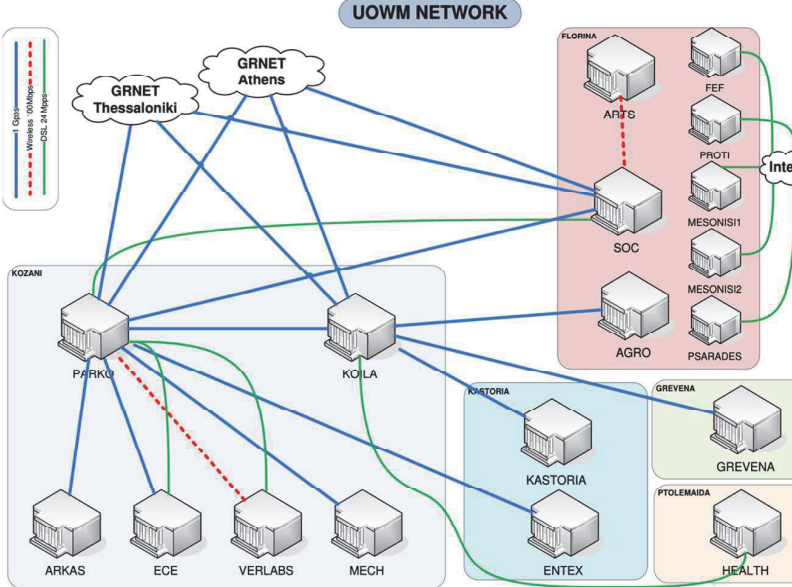
Διαστάσεις	Περιγραφή/ τρόπος ικανοποίησης στο Π.Δ.Μ.
	<p>εκτέλεση του προϋπολογισμού, έχει επίσης αναπτυχθεί ειδικό πρόγραμμα, μέσω του οποίου παρακολουθείται από την κατάρτισή του ο προϋπολογισμός του Πανεπιστημίου, ενημερώνεται η διοίκηση για την πορεία των εσόδων και εξόδων, παρέχονται πληροφορίες και στοιχεία σε όλους τους φορείς (ΕΛΣΤΑΤ, ΓΛΚ κτλ.) σε εκτέλεση υποχρεώσεων του Ιδρύματος και λαμβάνονται έγκαιρα όλα τα μέτρα για τη διόρθωση τυχόν αποκλίσεων, τόσο των εσόδων, όσο και των δαπανών. Μέσα από το συγκεκριμένο πρόγραμμα, η Διεύθυνση Οικονομικού βρίσκεται στη διαδικασία της ανάπτυξης Κέντρων Κόστους για όλες τις οργανικές μονάδες του Πανεπιστημίου, τα οποία (κέντρα) θα παρέχουν πολύ σημαντικές πληροφορίες στη Διοίκηση για το κόστος λειτουργίας όλων των μονάδων του.</p> <ul style="list-style-type: none">• Ειδικό παραμετροποιημένο πρόγραμμα, με τη συνεργασία εξωτερικών συνεργατών, για τη μισθοδοσία τόσο του μόνιμου, όσο και του έκτακτου εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού του Πανεπιστημίου. Το πρόγραμμα αυτό παρέχει άμεσα ποιοτικές και αξιόπιστες πληροφορίες εξασφαλίζοντας τη σωστή και απόλυτη εφαρμογή των διατάξεων που διέπουν κάθε φορά τη μισθοδοσία του προσωπικού. <p>5. Σύστημα Ηλεκτρονικών Αιτήσεων σχεδιάστηκε και υλοποιήθηκε από το Τμήμα Μηχανοργάνωσης του Πανεπιστημίου σε συνεργασία με το Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας. Επιτρέπει στους φοιτητές/τριες να υποβάλλουν ηλεκτρονικά τις αιτήσεις για δωρεάν σίτιση και στέγαση. Επίσης βοηθάει τα αρμόδια Τμήματα του</p>

Διαστάσεις	Περιγραφή/ τρόπος ικανοποίησης στο Π.Δ.Μ.
	<p>Πανεπιστημίου να επεξεργάζονται τα δεδομένα και να ολοκληρώνουν την αξιολόγηση των αιτήσεων. Είναι πλήρως παραμετροποιήσιμο και διασυνδέεται με την Υπηρεσία Κεντρικής Πιστοποίησης του Πανεπιστημίου και εξελίσσεται διαρκώς σε συνεργασία με όλα τα εμπλεκόμενα Τμήματα.</p> <p>6. ResCom είναι το ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα που χρησιμοποιεί η ΜΟΔΥ Ε.Λ.Κ.Ε. του Π.Δ.Μ. το οποίο καλύπτει όλες τις απαιτήσεις διοίκησης και διαχείρισης έργων καθώς και τη διαχείρισης</p> <p>7. Ηλεκτρονική Διακίνηση Εγγράφων</p> <p>8. Ψηφιακές υπηρεσίες email / Webmail,</p> <p>9. Πλατφόρμα Σύγχρονης και Ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης,</p> <p>10. Πλατφόρμα τηλεδιασκέψεων,</p> <p>11. Υπηρεσία ανίχνευσης λογοκλοπής</p> <p>12. Σύστημα BMS. Πρόκειται για ένα σύστημα διαχείρισης κτιρίων (BMS), που βασίζεται σε υπολογιστή εγκατεστημένο σε κτίρια το οποίο ελέγχει και παρακολουθεί τον μηχανολογικό και τον ηλεκτρικό εξοπλισμό, όπως εξαερισμό, φωτισμό, συστήματα ισχύος, συστήματα πυρκαγιάς και συστήματα ασφαλείας. Αποτελείται από λογισμικό (Software) και συσκευές (Hardware).</p> <p>13. Ηλεκτρονικά και online. Γίνεται καταγραφή βλαβών μέσω διαδικτυακής εφαρμογής που καλύπτει τεχνικές βλάβες (θέρμανση, κλιματισμό, κτιριακά, ηλεκτρικά) καθώς και βλάβες υποδομής δικτύου και μηχανογράφησης. Οι βλάβες αναφέρονται στην κεντρική ιστοσελίδα του Ιδρύματος (www.uowm.gr), όπου δίνεται η δυνατότητα τόσο της παρακολούθησης βλαβών, όσο και της παρακολούθησης των αιτημάτων που έχουν υποβληθεί μέχρι την τελική εκκαθάρισή τους.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Τα αιτήματα υποβάλλονται: α) για την Τεχνική Υπηρεσία

Διαστάσεις	Περιγραφή/ τρόπος ικανοποίησης στο Π.Δ.Μ.
	<p>(https://service.uowm.gr/) και αφορούν προβλήματα, βλάβες, συντηρήσεις υποδομών, β) για τα Τμήματα Μηχανογράφησης και Δικτύων (http://helpdesk.uowm.gr/) και αφορούν θέματα Πληροφορικής. Επιπλέον, το σύστημα διατηρεί ιστορικότητα και δυνατότητα εξαγωγής.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Με την ανακοίνωση της βλάβης, είτε μέσω του BMS είτε μέσω της διαδικτυακής εφαρμογής, το αντίστοιχο Τμήμα αναλαμβάνει την επίλυση / επισκευή της, καθώς και την ενημέρωση του αιτούντος σε όλα τα στάδια της διαχείρισης / αποκατάστασης της βλάβης. <p>14. Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες Ε.Λ.Κ.Ε - https://webrescom.rc.uowm.gr/</p> <p>15. Υπηρεσία Αναγγελίας Βλαβών - https://service.uowm.gr</p> <p>16. Υπηρεσία Τηλεκπαίδευσης - https://eclass.uowm.gr/</p> <p>17. Υπηρεσία Ιδρυματικού Αποθετηρίου - https://dspace.uowm.gr/xmlui/</p> <p>18. Υπηρεσία webmail - https://webmail.uowm.gr/roundcube/</p> <p>19. Υπηρεσία φοιτητών/τριών - https://students.uowm.gr/login.asp</p> <p>20. Υπηρεσία καταλόγου - https://ds.uowm.gr/</p> <p>21. Υπηρεσία SSO - https://sso.uowm.gr/login</p> <p>22. Υπηρεσία Εύδοξος https://eudoxus.gr/Default.aspx</p> <p>23. Άλλα πληροφοριακά συστήματα</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο • Διαχείριση Έργων Τμήματος Προμηθειών • Καταγραφή προσέλευσης προσωπικού • Εφαρμογή παρακολούθησης συμβάσεων εκτάκτων διδασκόντων/ουσών

Διαστάσεις	Περιγραφή/ τρόπος ικανοποίησης στο Π.Δ.Μ.
	<ul style="list-style-type: none"> • Λογισμικό οργάνωσης Βιβλιοθηκών • Αποθετήριο εργασιών • Σύστημα κρατήσεων αιθουσών <p>24. Τέλος σε επίπεδο χρηστών γίνεται χρήση των ακόλουθων εφαρμογών:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. MS Office Επεξεργασία κειμένου, λογιστικών φύλλων, παρουσιάσεων ii. Zoom Client App Συμμετοχή σε τηλεδιάσκεψη, Συμμετοχή σε σύγχρονη τηλεκπαίδευση, Chat iii. Skype Client Συμμετοχή σε τηλεδιάσκεψη, Chat iv. Open Office Επεξεργασία κειμένου, λογιστικών φύλλων v. Libre Office Επεξεργασία κειμένου, λογιστικών φύλλων vi. GSuite Επεξεργασία κειμένου, λογιστικών φύλλων vii. FTP Client Σύνδεση με χρήση ftp πρωτοκόλλου viii. Chrome Browser Πλοήγηση στο διαδίκτυο, πρόσβαση σε δικτυακές υπηρεσίες ix. Edge Browser Πλοήγηση στο διαδίκτυο, πρόσβαση σε δικτυακές υπηρεσίες x. Firefox & Opera Browser Πλοήγηση στο διαδίκτυο, πρόσβαση σε δικτυακές υπηρεσίες xi. Avast Free edition & Windows defender Προστασία από κακόβουλα προγράμματα xii. Adobe Acrobat Reader Άνοιγμα αρχείων τύπου pdf, διαχείριση ηλεκτρονικής υπογραφής xiii. MS Outlook Διαχείριση ηλεκτρονικής αλληλογραφίας xiv. Windows Mail Διαχείριση ηλεκτρονικής αλληλογραφίας xv. Thunderbird Διαχείριση ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.

Διαστάσεις	Περιγραφή/ τρόπος ικανοποίησης στο Π.Δ.Μ.
	<p>Αρμόδια υπηρεσία για την παρακολούθηση της ανάλωσης, χρήσης και ομαλής λειτουργίας των υποδομών είναι η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και Μηχανογράφησης.</p> <p>Τέλος, το Π.Δ.Μ. διαθέτει Τεχνικό Συμβούλιο, το οποίο είναι το γνωμοδοτικό όργανο της Διοίκησης του Πανεπιστημίου και διατυπώνει γνώμη για τα τεχνικά θέματα που ορίζουν οι διατάξεις των Νόμων 3669/2008 «Κύρωση της κωδικοποίησης της νομοθεσίας της κατασκευής δημοσίων έργων» και 3316/2005 «Ανάθεση και εκτέλεση δημοσίων συμβάσεων εκπόνησης μελετών και παροχής συναφών υπηρεσιών και άλλες διατάξεις», όπως ισχύουν κάθε φορά, καθώς και για κάθε τεχνικό θέμα το οποίο παραπέμπεται από το Συμβούλιο Διοίκησης, τη Σύγκλητο του Ιδρύματος ή τον Πρύτανη/ισσα.</p> <p>Όσον αφορά τις συντηρήσεις, η τεχνική υπηρεσία όπως έχει αποτυπωθεί και στη Διεργασία 7 του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας τηρεί διαδικασίες και εναρμονίζεται με το διεθνές πρότυπο ISO 9001:2015. Όσον αφορά τις συντηρήσεις, η τεχνική υπηρεσία ακολουθεί ετήσιο πλάνο συντηρήσεων, το οποίο αφενός έχει σαν σκοπό την ομαλή ροή των εργασιών και αφετέρου θα αποτελεί κριτήριο για την απόδοση του τμήματος.</p>
Δίκτυα	<p>Στο Π.Δ.Μ. λειτουργούν δίκτυα υψηλών και πολύ υψηλών ταχυτήτων. Εντός των εγκαταστάσεων υφίσταται δομημένη καλωδίωση που εξασφαλίζει απρόσκοπτη και ασφαλή σύνδεση με τους πληροφοριακούς πόρους και λειτουργεί παράλληλα ασύρματο δίκτυο για την αντιμετώπιση των αναγκών που προκύπτουν από επισκέπτες και φοιτητές/τριες.</p>
Συνδεσιμότητα	<p>Το Π.Δ.Μ. εξασφαλίζει την προσβασιμότητα σε εξωτερικές υπηρεσίες και στο διαδίκτυο μέσω των κόμβων του GRNET που βρίσκονται την Θεσσαλονίκη και την Αθήνα. Με αυτούς συνδέεται με ζεύξεις 1 Gbps. Υφίστανται-σε υψηλό επίπεδο-3 τύποι επικοινωνιακές συνδέσεις :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ενσύρματες ζεύξεις 1 Gbps 2. Ασύρματες ζεύξεις 100Mbps 3. Ενσύρματες ζεύξεις DSL 24 Mbps

Διαστάσεις	Περιγραφή/ τρόπος ικανοποίησης στο Π.Δ.Μ.
	<p>Υφίστανται 3 κεντρικοί κόμβοι ζεύξεων πάνω στους οποίους συνδέονται οι λοιποί κόμβοι. Αυτοί συνδέονται απευθείας με τους κόμβους του GRNET. Επίσης οι τρεις βασικοί κόμβοι μεταξύ τους συνδέονται, με αρχιτεκτονική τοπολογίας mesh, ώστε να εξασφαλίζεται συνδεσιμότητα με χρήση εναλλακτικών οδεύσεων επικοινωνίας. Οι κεντρικοί κόμβοι βρίσκονται:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Στις εγκαταστάσεις του Π.Δ.Μ. στο Πάρκο του Π.Δ.Μ. 5. Στις εγκαταστάσεις του Π.Δ.Μ. στα Κοίλα Κοζάνης 6. Στο κτήριο του SOC στη Φλώρινα. <p>Μια συστάδα 5 κόμβων στην Φλώρινα συνδέεται απευθείας στο διαδίκτυο με χρήση των συνδέσεων DSL 24 Mbps χωρίς να παρεμβάλλεται άλλος πανεπιστημιακός κόμβος.</p> 
<p>Υπηρεσίες περιεχομένου Φιλοξενία / Cloud</p>	<p>Οι υπηρεσίες περιεχομένου/φιλοξενίας/νέφους είναι οι ακόλουθες:</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Web server 1 Φιλοξενία κεντρικού ιστοτόπου Ιδρύματος 8. Web server 2,3,4,5,6 Φιλοξενία ιστοτόπων Σχολών & Τμημάτων και άλλων μονάδων (πχ εργαστήρια, projects) 9. Mail server Εξυπηρέτηση ηλεκτρονικής αλληλογραφίας

Διαστάσεις	Περιγραφή/ τρόπος ικανοποίησης στο Π.Δ.Μ.
	<p>10. Πλατφόρμα eclass Παροχή ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης & διασύνδεση με πλατφόρμα σύγχρονης τηλεκπαίδευσης</p> <p>11. Ιδρυματικό Αποθετήριο Ψηφιακό/ηλεκτρονικό υλικό με σκοπό την υποστήριξη της εκπαιδευτικής και ερευνητικής διαδικασίας, της δια βίου μάθησης, καθώς και τη διατήρηση και συντήρηση της καταγεγραμμένης γνώσης.</p> <p>12. Πάρκο Αγίου Δημητρίου 1 και 2.Υπηρεσίες υποστήριξης και δημιουργίας αντιγράφων ασφαλείας.</p> <p>13. Υπηρεσία Καταλόγου Αναζήτηση στοιχείων επικοινωνίας μέλους Δ.Ε.Π. και διοικητικού προσωπικού ακαδημαϊκής κοινότητας.</p> <p>14. Πλατφόρμα GRNET</p> <p>15. Πλατφόρμα GSUITE for academics.</p>
Ασφάλεια πληροφοριών	<p>Οι πληροφορίες ασφαρίζονται με τη χρήση οργανωτικών και τεχνικών μέτρων ασφαλείας. Συγκεκριμένα:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Σε οργανωτικό επίπεδο εφαρμόζονται: <ol style="list-style-type: none"> 1. Πολιτικές και διαδικασίες επεξεργασίας και διατήρησης απορρήτου. 2. Συμβατικά μέτρα τήρησης απορρήτου (π.χ. δηλώσεις απορρήτου για εργαζόμενους, DPA με υποεκτελούντες κ.λπ.). 3. Διορισμό υπεύθυνου προστασίας δεδομένων τον οποίο και έχει ανακοινώσει στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα 4. Ύπαρξη σχεδίων αντιμετώπιση περιστατικών και επιχειρησιακής συνέχειας 5. Ύπαρξη διαδικασιών και οδηγιών ασφαλείας 6. Εκπαίδευση προσωπικού 7. Ασφαλιστήρια συμβόλαια έναντι κυβερνοεπιθέσεων ή/και άλλων απειλών. 8. Διαβάθμιση των δικαιωμάτων των χρηστών σύμφωνα με τις ανάγκες, τις αρμοδιότητες και τα καθήκοντά τους

Διαστάσεις	Περιγραφή/ τρόπος ικανοποίησης στο Π.Δ.Μ.
	<p>2. Σε τεχνικό επίπεδο:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ψευδωνυμοποίηση Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα στα συστήματα που αποθηκεύονται πληροφορίες και δεδομένα του Πελάτη 2. Κρυπτογράφηση 3. Περιορισμό πρόσβασης 4. Τεχνικά Μέτρα ασφάλειας των πληροφοριακών συστημάτων σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα ασφαλείας και ανάλογα με τη διαβάθμιση ασφαλείας των πληροφοριακών αγαθών. 5. Τεχνικά Μέτρα φυσικής ασφάλειας κατά τα διεθνή πρότυπα ασφαλείας και ανάλογα με τη διαβάθμιση ασφαλείας των πληροφοριακών αγαθών. 6. Χρήση κωδικών ασφαλείας από όλους τους χρήστες Πληροφοριακών Συστημάτων και ηλεκτρονικών υπολογιστών 7. Λειτουργία μηχανισμών ανίχνευσης και αντιμετώπισης κυβερνοκινδύνων σε όλα τα υπολογιστικά σύστημα και τους εξυπηρετητές.
Άδειες Λογισμικών	<p>Το Π.Δ.Μ. κάνει νόμιμη χρήση των λογισμικών και πληροφοριακών συστημάτων του διότι κατέχει τις άδειες χρήσης τους. Συγκεκριμένα:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Όλα τα πληροφοριακά συστήματα συνοδεύονται από άδειες χρήσης που εξασφαλίζονται μέσω της διαδικασίας προμήθειάς τους 2. Οι δικτυακές εφαρμογές βασίζονται κατά κύριο λόγο σε λογισμικά ανοικτού κώδικα των οποίων οι άδειες χρήσης εμπίπτουν στο πεδίο των GNU/CC 3. Τα λειτουργικά συστήματα των εξυπηρετητών διαθέτουν άδεια που λήφθηκε κατά την προμήθειά τους ή είναι ανοικτού λογισμικού. 4. Τα λειτουργικά συστήματα των χρηστών είναι αδειοδοτημένα κατά την κτήση του τερματικού.

Υποστήριξη

Διαστάσεις	Περιγραφή/ τρόπος ικανοποίησης στο Π.Δ.Μ
Επικοινωνία	<p>Η επικοινωνία για θέματα διακυβέρνησης της πληροφορίας υλοποιείται δια μέσω της ΜΟ.ΔΙ.Π. που είναι η κατά το νόμο υπεύθυνη Μονάδα διαχείρισης των πληροφοριών του Π.Δ.Μ. Από άποψης μέσων/πόρων η επικοινωνία υλοποιείται με χρήση:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Συνδέσεων με ΕΔΕΤ. Πρόσβαση στο διαδίκτυο και τις ομοσπονδιακές υπηρεσίες 2. Υπηρεσιών φωνής <ul style="list-style-type: none"> • Μεμονωμένων τηλεφωνικών συνδέσεων μέσω ΟΤΕ & Vodafone για Υπηρεσίες φωνής • Εναλλακτικών υπηρεσιών όδευσης δεδομένων • Τηλεφωνίας VoIP (cisco & asterisk based) για Υπηρεσίες φωνής 3. Ασύρματων Μικροκυματικών ζεύξεων για Υπηρεσίες φωνής και δεδομένων, ζεύξη κτηρίων.
Γραφεία Βοήθειας/Συχνές ερωτήσεις	<p>Στο Π.Δ.Μ. λειτουργούν οι εξής υπηρεσίες παροχής βοήθειας στο πλαίσιο της διακυβέρνησης της πληροφορίας:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Υπηρεσίες βλαβών. Τα αιτήματα υποβάλλονται: <ol style="list-style-type: none"> i. για την Τεχνική Υπηρεσία (https://service.uowm.gr/) και αφορούν προβλήματα, βλάβες, συντηρήσεις υποδομών, ii. για τα Τμήματα Μηχανογράφησης και Δικτύων (http://helpdesk.uowm.gr/) και αφορούν θέματα Πληροφορικής. Επιπλέον, το σύστημα διατηρεί ιστορικότητα και δυνατότητα εξαγωγής. 2. Με την ανακοίνωση της βλάβης, είτε μέσω του BMS είτε μέσω της διαδικτυακής εφαρμογής, το αντίστοιχο Τμήμα αναλαμβάνει την επίλυση / επισκευή της, καθώς και την ενημέρωση του αιτούντος σε όλα τα στάδια της διαχείρισης / αποκατάστασης της βλάβης.

	<p>Επίσης η ΜΟ.ΔΙ.Π. παρέχει τηλεφωνικά, μέσω email και μέσω του ιστοτόπου της τεχνική υποστήριξη. Συγκεκριμένα από τον ιστοτόπο δύναται να ανακτηθούν οι ακόλουθες πληροφορίες βοήθειας:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Οδηγός Πρωτοετή 2. Οδηγός Εγγραφής σε Διαδικτυακές Πλατφόρμες 3. Οδηγός για τον Υπολογισμό των Πιστωτικών Μονάδων ECTS 4. Οδηγός ενάντια στη Λογοκλοπή 5. Οδηγός Βελτίωσης της θέσης του Π.Δ.Μ. σε Λίστες Κατάταξης 6. Περίγραμμα Μαθήματος 7. Οδηγός ECTS 8. Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης Μαθήματος 9. Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης Κεντρικών Διοικητικών Υπηρεσιών 10. Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης Διοικητικών Υπηρεσιών, Υποδομών και Φοιτητικής Μέριμνας Τμήματος 11. Ερωτηματολόγιο ικανοποίησης από την Εξ' Αποστάσεως Εκπαίδευση 12. Οδηγίες χρήσης ΟΠΣ ΜΟ.ΔΙ.Π.
--	--

Ηγεσία Διακυβέρνησης Πληροφοριών

Διαστάσεις	Περιγραφή/ τρόπος ικανοποίησης στο Π.Δ.Μ.
Οργανωτικές μονάδες	<ol style="list-style-type: none"> 1. Σύμφωνα με το νόμο η ανώτατη διοίκηση του Π.Δ.Μ. είναι το Συμβούλιο Διοίκησης. 2. Ακολουθεί η Σύγκλητος ως γνωμοδοτικό εισηγητικό όργανο. 3. Έπεται η Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας ως το αρμόδιο συμβουλευτικό όργανο σε θέματα ποιότητας. 4. Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και Μηχανοργάνωσης ως αρμόδια για την διαχείριση και υποστήριξη των ΤΠΕ.
Ασφάλεια απορρήτου	<p>Οι πληροφορίες ασφαλιζονται με τη χρήση οργανωτικών και τεχνικών μέτρων ασφάλειας. Συγκεκριμένα:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Σε οργανωτικό επίπεδο εφαρμόζονται:

	<ul style="list-style-type: none">• Πολιτικές και διαδικασίες επεξεργασίας και διατήρησης απορρήτου.• Συμβατικά μέτρα τήρησης απορρήτου (π.χ. δηλώσεις απορρήτου για εργαζόμενους, DPA με υποεκτελούντες κτλ.)• Διορισμό υπεύθυνου/ης προστασίας δεδομένων τον οποίο και έχει ανακοινώσει στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα• Ύπαρξη σχεδίων αντιμετώπιση περιστατικών και επιχειρησιακής συνέχειας• Ύπαρξη διαδικασιών και οδηγιών ασφαλείας• Εκπαίδευση προσωπικού• Ασφαλιστήρια συμβόλαια έναντι κυβερνοεπιθέσεων ή/και άλλων απειλών.• Διαβάθμιση των δικαιωμάτων των χρηστών σύμφωνα με τις ανάγκες, τις αρμοδιότητες και τα καθήκοντά τους <p>2. Σε τεχνικό επίπεδο:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ψευδωνυμοποίηση Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα στα συστήματα που αποθηκεύονται πληροφορίες και δεδομένα του Πελάτη• Κρυπτογράφηση• Περιορισμό πρόσβασης• Τεχνικά Μέτρα ασφάλειας των πληροφοριακών συστημάτων σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα ασφαλείας και ανάλογα με τη διαβάθμιση ασφαλείας των πληροφοριακών αγαθών.• Τεχνικά Μέτρα φυσικής ασφάλειας κατά τα διεθνή πρότυπα ασφαλείας και ανάλογα με τη διαβάθμιση ασφαλείας των πληροφοριακών αγαθών.• Χρήση κωδικών ασφαλείας από όλους τους χρήστες Πληροφοριακών Συστημάτων και ηλεκτρονικών υπολογιστών
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Λειτουργία μηχανισμών ανίχνευσης και αντιμετώπισης κυβερνοκινδύνων σε όλα τα υπολογιστικά συστήματα και τους εξυπηρετητές.
--	--

Δομές

Διαστάσεις	Περιγραφή/ τρόπος ικανοποίησης στο Π.Δ.Μ.
Αρχιτεκτονική Πληροφορικής	Περιγράφηκε στην παρ. Υποδομές
Μορφές & πρωτόκολλα	<p>Η πληροφορία αποθηκεύεται σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή.</p> <p>Σε έντυπη μορφή οι πληροφορίες ταξινομούνται, αποθηκεύονται και ανακτώνται βάσει του συστήματος αρχειοθέτησης του δημόσιου τομέα (φάκελοι θέματος και φάκελοι με αρίθμηση 000-1000)</p> <p>Σε ηλεκτρονική μορφή τα δεδομένα αποθηκεύονται στις ακόλουθες μορφές:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ηλεκτρονικά επεξεργάσιμων αρχείων κειμένου ή πληροφοριών 2. Ηλεκτρονικά αποθηκευμένων αρχείων δεδομένων (raw data) 3. Ηλεκτρονικό αρχείο βάσεων δεδομένων (σχεσιακών και μη) 4. Ηλεκτρονικό αρχείο πολυμέσων <p>Τα πρωτοκόλλα επικοινωνίας βασίζονται κυρίως στο πλαίσιο των 4 επιπέδων του προτύπου TCP/IP.</p>

Διαδικασίες

Διαστάσεις	Περιγραφή/ τρόπος ικανοποίησης στο Π.Δ.Μ.
Μετρήσεις	<p>Το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας έχει αναπτύξει στρατηγικό σχέδιο για την περίοδο 2020-2025, το οποίο βασίζεται τόσο στο Όραμα του Ιδρύματος, όσο και στο πλαίσιο που τέθηκε από την ΕΘΑΑΕ. Οι μετρήσεις υλοποιούνται με χρήση πολλαπλών πληροφοριακών συστημάτων και με άλλα μέσα πλην όμως όλα τα αποτελέσματα αποτυπώνονται με ακρίβεια σε ένα συγκεντρωτικό αρχείο απεικόνισης της στοχοθεσίας.</p>

	<p>Το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟ.ΔΙ.Π. δεν έχει ακόμη αναπτυχθεί σε βαθμό τέτοιο ώστε να υφίσταται διασύνδεση με τα άλλα πληροφοριακά συστήματα του Π.Δ.Μ. Το Π.Δ.Μ. για να καλύψει αυτή την ανάγκη προς το παρόν συλλέγει ένα μεγάλο μέρος της πληροφορίας με χρήση αρχείων τύπου excel. Παρότι θεωρητικά ο τρόπος αυτός μπορεί να δημιουργήσει μεγάλο ανθρωποφορτίο για τις διοικητικές υπηρεσίες, τις Σχολές και τα Τμήματα, εν τούτοις ο τρόπος με το οποίο το Π.Δ.Μ. έχει προς το παρόν αναπτύξει αυτή τη μέθοδο συλλογής είναι αποδοτικός. Σύμφωνα με την προηγούμενη μέθοδο, οι υπηρεσίες, τα Τμήματα και οι Σχολές καλούνται να συμπληρώσουν ένα αρχείο που αφορά στην στοχοθεσία τους και μια έκθεση ετήσιας αξιολόγησης που βασίζεται σε ερωτήσεις κλειστού τύπου. Τα αρχεία που παράγονται αποστέλλονται στην ΜΟ.ΔΙ.Π. όπου λόγω της δομής τους, τα δεδομένα εισέρχονται αυτόματα στα φύλλα υπολογισμού που βρίσκονται εντός και εκτός του πληροφοριακού συστήματος της ΜΟ.ΔΙ.Π.</p>
<p>Διαδικασίες</p>	<p>Η διακυβέρνηση της πληροφορίας της ποιότητας στηρίζεται στην εφαρμογή διεργασιών που έχουν οριστεί στο Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας, του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας, Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης, Συστήματος κατά της Δωροδοκίας, Συστήματος Κοινωνικής Ευθύνης.</p> <p>Όλες οι διεργασίες περιλαμβάνουν μετρήσιμους στόχους.</p>

Δυνατότητες

Διαστάσεις	Περιγραφή/ τρόπος ικανοποίησης στο Π.Δ.Μ.
<p>Κύκλος ζωής πληροφοριών</p>	<p>Τα δεδομένα υπόκεινται σε επεξεργασία. Η επεξεργασία των δεδομένων περιλαμβάνει τη συλλογή, καταχώριση, οργάνωση, διάρθρωση, αποθήκευση, προσαρμογή ή μεταβολή, ανάκτηση, αναζήτηση πληροφοριών, χρήση, κοινολόγηση με διαβίβαση, διάδοση ή κάθε άλλη μορφή διάθεσης, συσχέτιση ή συνδυασμό, περιορισμό, διαγραφή ή καταστροφή.</p> <p>Η αποθήκευση προσωπικών δεδομένων σε όσο το δυνατό λιγότερα σημεία, βοηθάει στην αποφυγή δημιουργίας διπλοτύπων τα οποία δύσκολα επικαιροποιούνται, καθώς επίσης ελαχιστοποιεί τον κίνδυνο ύπαρξης κάποιων εναπομεινάντων</p>

	<p>αντιγράφων μετά το πέρας της περιόδου διατήρησης και τη διαγραφή των πρωτοτύπων.</p> <p>Οι εργαζόμενοι επεξεργάζονται και ενημερώνουν ένα κεντρικό αντίγραφο, όπου αυτό είναι εφικτό.</p> <p>Ειδικότερα για τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα είναι σε εφαρμογή κατάλογος με τις Ελάχιστες Περιόδους Διατήρησης (Συνιστώμενες και Υποχρεωτικές).</p>
--	--

Άρθρο 10

Κριτήρια περιοδικής εσωτερικής αξιολόγησης εξ αποστάσεως προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών

Τα κριτήρια της περιοδικής εσωτερικής αξιολόγησης των εξ αποστάσεως προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών του Π.Δ.Μ. είναι:

1. Στρατηγική ακαδημαϊκής ανάπτυξης του Π.Μ.Σ.
2. Πολιτική και Στοχοθεσία ποιότητας.
3. Σχεδιασμός, έγκριση και αναθεώρηση των Π.Μ.Σ.
4. Κανονισμοί για την επιλογή των φοιτητών/τριών, τα στάδια φοίτησης, την αναγνώριση των μεταπτυχιακών Σπουδών και την απονομή διπλώματος.
5. Διδακτικό προσωπικό των προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών.
6. Μαθησιακοί πόροι και φοιτητική στήριξη.
7. Εξωτερική αξιολόγηση και παρακολούθηση Π.Μ.Σ.
8. Ερευνητικό Έργο.
9. Σχέσεις με κοινωνικούς/πολιτιστικούς/παραγωγικούς (ΚΠΠ) φορείς.

Άρθρο 11

Διαδικασία εγγραφής φοιτητών/τριών στο μητρώο φοιτητών/τριών

Η διαδικασία εγγραφής των νέων μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών, σε συγκεκριμένο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) της επιλογής τους, όπου οι υποψήφιοι/ες δεν είναι εκ των προτέρων γνωστοί/ες και καλούνται να εκδηλώσουν το ενδιαφέρον τους/της για εγγραφή, είναι η ακόλουθη:

Βήματα

1. Ο/Η νέος/α μεταπτυχιακός/η φοιτητής/τρια καταθέτει τα δικαιολογητικά που μπορεί εν συνεχεία να ελέγξει η Γραμματεία του Π.Μ.Σ.
2. Η Γραμματεία του Π.Μ.Σ., μετά τη διαδικασία αξιολόγησης των υποψηφίων, ενημερώνει το σύνολο των υποψηφίων και προχωρά στην εγγραφή των επιτυχόντων.
3. Ο/Η νέος/α μεταπτυχιακός/η φοιτητής/τρια ενημερώνεται από τη Γραμματεία, στο προσωπικό e-mail που έχει δηλώσει στην αίτηση εγγραφής του, για την εισαγωγή του/της στο συγκεκριμένο Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών της επιλογής του/της.
4. Η Γραμματεία του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) αποστέλλει οδηγίες για την αίτηση προεγγραφής του/της στο φοιτητολόγιο του Π.Μ.Σ.

5. Ο/Η νέος/α μεταπτυχιακός/η φοιτητής/τρια καταχωρεί τα προσωπικά και ακαδημαϊκά του/της στοιχεία, σύμφωνα με τις οδηγίες που έχει λάβει από τη Γραμματεία, στην αίτηση προεγγραφής του φοιτητολογίου.

6. Η Γραμματεία επικυρώνει την αίτηση προεγγραφής για την ορθότητα των στοιχείων που δήλωσε. Σε περίπτωση λάθος καταχώρισης, η Γραμματεία έχει τη δυνατότητα να καταχωρήσει τα ορθά στοιχεία.

7. Η Γραμματεία ελέγχει τα δικαιολογητικά και ολοκληρώνει την εγγραφή και την ένταξη του/της φοιτητή/τριας στο Π.Μ.Σ. με κατάσταση φοίτησης ****Ενεργή****.

8. Ο/Η μεταπτυχιακός/η φοιτητής/τριας με την εγγραφή του αποκτά ιδρυματικό λογαριασμό για πλήρη πρόσβαση στο περιβάλλον φοιτητή/τριας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

Άρθρο 1

Εισαγωγή

Στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας προσφέρεται Πρόγραμμα Σπουδών Τρίτου Κύκλου με πεδίο δράσης την έρευνα, το οποίο παρέχει εξειδίκευση στα κύρια γνωστικά αντικείμενα, αλλά και σε συγγενή πεδία των Τμημάτων του Π.Δ.Μ. Τα Προγράμματα Σπουδών Τρίτου Κύκλου περιλαμβάνουν την υποχρεωτική εκπόνηση Διδακτορικής Διατριβής (Δ.Δ.) σε αντικείμενο που σχετίζεται με την επιστημονική περιοχή του Τμήματος.

Οι Διδακτορικές Σπουδές αποβλέπουν στην παραγωγή υψηλού επιπέδου επιστημονικής έρευνας δίνοντας έμφαση στη δημοσίευση της επιστημονικής εργασίας που εκπονείται στο πλαίσιο τους και στη δημιουργία επιστημόνων ικανών να συμβάλουν στην πρόοδο της εκπαίδευσης και της επιστήμης.

Το Διδακτορικό Δίπλωμα αποτελεί ακαδημαϊκό τίτλο, ο οποίος πιστοποιεί την εκπόνηση πρωτότυπης επιστημονικής έρευνας και την ουσιαστική συνεισφορά του/της κατόχου στην εξέλιξη της επιστήμης και των επιμέρους επιστημονικών κλάδων της. Οι απόφοιτοι/ες - διδάκτορες/ρισες των Προγραμμάτων Διδακτορικών Σπουδών (Π.Δ.Σ.) συνδράμουν στη στελέχωση του ερευνητικού, επιχειρηματικού και ακαδημαϊκού δυναμικού της Ελληνικής Επικράτειας αλλά και του εξωτερικού.

Τα Π.Δ.Σ. προσδίδουν στο Τμήμα που τα οργανώνει, αλλά και στο Πανεπιστήμιο κύρος και αναγνώριση καθώς συμβάλλουν στην διεύρυνση της ερευνητικής

παραγωγής με στόχο τη δημοσίευση των επιστημονικών ευρημάτων που παράγονται κατά τη διάρκειά τους. Σύμφωνα με το άρθρο 91 του ν. 4957/2022, με απόφαση της Συνέλευσης του εκάστοτε Τμήματος καταρτίζεται ο Κανονισμός Διδακτορικών Σπουδών του Τμήματος, ο οποίος εγκρίνεται από τη Σύγκλητο, δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, αναρτάται στον διαδικτυακό τόπο του Τμήματος και κοινοποιείται στο Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Η Συνέλευση κάθε Τμήματος ορίζει τον αριθμό των υποψηφίων διδασκόντων/ρισσών που δύναται να επιβλέψει ένα μέλος Δ.Ε.Π., λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες του επιστημονικού πεδίου, τον αριθμό μελών Δ.Ε.Π. α' βαθμίδας, Αναπληρωτή/τριας και Επίκουρου καθηγητή/τριας του Τμήματος. Κάθε μέλος Δ.Ε.Π. δύναται να επιβλέψει συνολικά οκτώ (8) Δ.Δ., είτε με επίβλεψη, είτε με συνεπίβλεψη. Επιπλέον, σε ειδικές περιπτώσεις (πχ. ο/η επιβλέπων/ουσα εκλείπει), κατά τις οποίες το μέλος Δ.Ε.Π. καλείται να αναλάβει Δ.Δ. άλλου μέλους Δ.Ε.Π., τότε με απόφαση της Συνέλευσης ο αριθμός των Δ.Δ. που επιβλέπει μπορεί να μεταβληθεί. Επίσης, στην περίπτωση συνεπίβλεψης συντάσσεται Ειδικό Πρωτόκολλο Συνεργασίας.

Επιπροσθέτως, δίδεται η δυνατότητα στα Τμήματα να επιλέξουν το Π.Δ.Σ. τους να περιλαμβάνει την εκπόνηση της Δ.Δ. με τη συλλογή άρθρων (paper collection) στο γνωστικό αντικείμενο της Δ.Δ.

Στην περίπτωση αυτή ο/η Υ.Δ. θα πρέπει να δημοσιεύσει ένα επιπλέον άρθρο, κατηγορίας Q1 της SCIMAGO (SCOPUS), στο οποίο πρώτο όνομα θα πρέπει να είναι ο/η Υ.Δ. και να συμμετέχει στη δημοσίευση ο/η Επιβλέπων/ουσα Καθηγητής/τρια. Ο αριθμός των συμμετεχόντων/ουσών στη δημοσίευση δεν πρέπει να ξεπερνά τα πέντε (5) άτομα.

Συστήνεται η Δ.Δ. να περιλαμβάνει την εξής διάρθρωση:

- Εισαγωγή στο γνωστικό αντικείμενο της Δ.Δ.
- Βιβλιογραφική ανασκόπηση που αφορά το σύνολο των άρθρων/δημοσιεύσεων.
- Δημοσιευμένα άρθρα (PAPER).
- Καταγραφή συμπερασμάτων και
- Υποβολή προτάσεων.

Άρθρο 2

Πρόγραμμα Διδακτορικών Σπουδών

Με απόφαση της Συγκλήτου του Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.), κατόπιν εισήγησης της Συνέλευσης του Τμήματος, καθορίζονται το Π.Δ.Σ. και ο κανονισμός του Π.Δ.Σ.

Το Π.Δ.Σ. δύναται να είναι ελληνόγλωσσο ή ξενόγλωσσο με τις κάτωθι δύο επιλογές:

ΕΠΙΛΟΓΗ Α' Π.Δ.Σ.:

1. Υποχρεωτική εκπόνηση Δ.Δ..

2. Δύο δημοσιεύσεις σε διεθνές περιοδικό, που ανήκει σε μια από τις κατηγορίες Q1, Q2 ή Q3 της SCIMAGO (SCOPUS).

3. Εκπόνηση επιστημονικού άρθρου και παρουσίασή του σε διεθνές συνέδριο με κριτές (Πρακτικά).

4. Πρόσθετες υποχρεώσεις των Υ.Δ. (ενδιάμεσα παραδοτέα, και των επιβλεπόντων αυτών, όπως περιοδικές εκθέσεις προόδου, κ.λπ.)

5. Δυνατότητα παρακολούθησης και επιτυχούς περάτωσης ολοκληρωμένου κύκλου μαθημάτων.

*Οι δύο (2) δημοσιεύσεις σε διεθνές περιοδικό, που ανήκει σε μια από τις κατηγορίες Q1, Q2 ή Q3 της SCIMAGO (SCOPUS), θα γίνονται αποδεκτές μόνο εάν:

α. Ο/Η Υ.Δ. είναι πρώτο όνομα

β. Ο/Η επιβλέπων/ουσα καθηγητής/τρια βρίσκεται στη δημοσίευση

γ. Ο αριθμός των συμμετεχόντων/ουσών στη δημοσίευση δεν ξεπερνά τα πέντε (5) άτομα.

γ1. Στην περίπτωση που ο αριθμός των συμμετεχόντων/ουσών στη δημοσίευση ξεπερνά τα πέντε (5) άτομα, ο/η Υ.Δ. θα πρέπει να είναι πρώτο όνομα σε τέσσερις (4) τουλάχιστον δημοσιεύσεις, όπου θα βρίσκεται και ο/η Επιβλέπων/ουσα Καθηγητής/τρια, με θέμα που προέρχεται από τη διατριβή του σε έγκριτο, διεθνές περιοδικό, που ανήκει σε μια από τις κατηγορίες Q1, Q2 ή Q3 της SCIMAGO (SCOPUS).

ΕΠΙΛΟΓΗ Β' Π.Δ.Σ. / Οργανωμένο Πρόγραμμα Διδακτορικών Σπουδών με μαθησιακά αποτελέσματα και πιστωτικές μονάδες:

Το Π.Δ.Σ. περιλαμβάνει οργανωμένο πρόγραμμα μαθημάτων και λοιπές εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες με μαθησιακά αποτελέσματα σε επίπεδο προγράμματος και σε επίπεδο μαθημάτων. Η ολοκλήρωση του Π.Δ.Σ. απαιτεί 180 πιστωτικές μονάδες οι οποίες κατανομούνται στις ακόλουθες δραστηριότητες:

1. Υποχρεωτική εκπόνηση Δ.Δ.: 60 πιστωτικές μονάδες

2. Δύο δημοσιεύσεις* σε διεθνές περιοδικό, που ανήκει σε μια από τις κατηγορίες Q1, Q2 ή Q3 της SCIMAGO (SCOPUS): 30 πιστωτικές μονάδες (έκαστη).

3. Εκπόνηση επιστημονικού άρθρου και παρουσίασή του σε διεθνές συνέδριο με κριτές (Πρακτικά): 30 πιστωτικές μονάδες.

4. Πρόσθετες υποχρεώσεις των Υ.Δ. (όπως ενδιάμεσα παραδοτέα, και των επιβλεπόντων/ουσών αυτών, όπως περιοδικές εκθέσεις προόδου, κ.λπ.).

5. Παρακολούθηση και επιτυχή περάτωση ολοκληρωμένου κύκλου μαθημάτων (σε μαθήματα, εργαστήρια, ή σεμινάρια σχετικά με την εκπόνηση της Δ.Δ.) ή άλλες εκπαιδευτικές ή ερευνητικές δραστηριότητες (τη συμμετοχή Υ.Δ. στην εκπαιδευτική διαδικασία και την ανάθεση σε αυτούς επικουρικού διδακτικού έργου σε προγράμματα πρώτου και δεύτερου κύκλου σπουδών του Τμήματος): 30 πιστωτικές μονάδες.

Πιο συγκεκριμένα:

• Υποχρεωτικό Μάθημα (Διδακτορικού Επιπέδου) 39 ωρών π.χ. Μεθοδολογία Έρευνας: 6 πιστωτικές μονάδες.

• Επικουρικό έργο σε θεωρητικό μάθημα ή εργαστήριο στο προπτυχιακό πρόγραμμα: 6 πιστωτικές μονάδες.

• Δύο διαλέξεις σε πανεπιστήμια της ημεδαπής. Το πλάνο των διαλέξεων θα πρέπει να εγκριθεί από τον/την επιβλέποντα/ουσα καθηγητή/τρια: 6 πιστωτικές μονάδες.

• Μια διάλεξη σε πανεπιστήμιο του εξωτερικού. Το πλάνο της εισήγησης θα πρέπει να έχει εγκριθεί από τον/την επιβλέποντα/ουσα καθηγητή/τρια: 6 πιστωτικές μονάδες.

• Εισήγηση σε εκπαιδευτικό σεμινάριο 39 ωρών στο ευρύτερο πεδίο του διδακτορικού: 6 πιστωτικές μονάδες.

• Συμμετοχή σε Θερινό Σχολείο στο ευρύτερο ερευνητικό πεδίο του Διδακτορικού Διπλώματος διάρκειας τουλάχιστον 39 ωρών: 6 πιστωτικές μονάδες.

• Μαθήματα ελεύθερης επιλογής από τον Ιδρυματικό Κατάλογο:

• Π.χ. "Ισότητα των Φύλων"/"Βιώσιμη Ανάπτυξη" - Παράρτημα Διπλώματος: 6 πιστωτικές μονάδες*

*Οι δύο (2) δημοσιεύσεις σε διεθνές περιοδικό, που ανήκει σε μια από τις κατηγορίες Q1, Q2 ή Q3 της SCIMAGO (SCOPUS), θα γίνονται αποδεκτές μόνο εάν:

α. Ο/Η υποψήφιος διδάκτορας/ισσα είναι πρώτο όνομα.

β. Ο/Η επιβλέπων/ουσα καθηγητής/τρια βρίσκεται στη δημοσίευση.

γ. Ο αριθμός των συμμετεχόντων/ουσών στη δημοσίευση δεν ξεπερνά τα πέντε (5) άτομα.

γ1. Στην περίπτωση που ο αριθμός των συμμετεχόντων/ουσών στη δημοσίευση ξεπερνά τα πέντε (5) άτομα, ο/η Υ.Δ. θα πρέπει να είναι πρώτο όνομα σε τέσσερις (4) τουλάχιστον δημοσιεύσεις, όπου θα βρίσκεται και ο Επιβλέπων Καθηγητής, με θέμα που προέρχεται από τη διατριβή του σε έγκριτο, διεθνές περιοδικό, που ανήκει σε μια από τις κατηγορίες Q1, Q2 ή Q3 της SCIMAGO (SCOPUS).

*Μπορεί ο/η υποψήφιος/α διδάκτορας/ρισα να επιλέξει μέχρι 5 διαφορετικές ενότητες ή κάποιες ενότητες επί δύο ή τρεις φορές ανάλογα με το πώς θέλει να συμπληρώσει τις υπολειπόμενες 24 πιστωτικές μονάδες (ECTS).

Παρακάτω παρατίθεται σε πίνακα το νέο πρόγραμμα σπουδών ανά ενότητα και τα αντίστοιχα ECTS.

Επιλογή Α' Π.Δ.Σ./			Επιλογή Β' Π.Δ.Σ./ Οργανωμένο Πρόγραμμα Διδακτορικών Σπουδών με μαθησιακά αποτελέσματα και πιστωτικές μονάδες		
Μάθημα/ Δραστηριότητες	Ώρες/ Φόρτος	ECTS	Μάθημα/ Δραστηριότητες	Ώρες/ Φόρτος	ECTS
Διδακτορική Διατριβή	-	-	Διδακτορική Διατριβή	-	60
Μία δημοσίευση σε διεθνές περιοδικό, που ανήκει σε μια από τις κατηγορίες Q1, Q2 ή Q3 της SCIMAGO (SCOPUS)	-	-	Μία δημοσίευση σε διεθνές περιοδικό, που ανήκει σε μια από τις κατηγορίες Q1, Q2 ή Q3 της SCIMAGO (SCOPUS)	-	30
Μία δημοσίευση σε διεθνές περιοδικό, που ανήκει σε μια από τις κατηγορίες Q1, Q2 ή Q3 της SCIMAGO (SCOPUS)	-	-	Μία δημοσίευση σε διεθνές περιοδικό, που ανήκει σε μια από τις κατηγορίες Q1, Q2 ή Q3 της SCIMAGO (SCOPUS)	-	30
Μία δημοσίευση σε διεθνές περιοδικό, που ανήκει σε μια από τις κατηγορίες Q1, Q2 ή Q3 της SCIMAGO (SCOPUS)	-	-	Εκπόνηση επιστημονικού άρθρου και παρουσίασή του	-	6

<p>SCIMAGO (SCOPUS)</p> <p>Εκπόνηση επιστημονικού άρθρου και παρουσίασή του διεθνές συνέδριο με κριτές (Πρακτικά)</p>			<p>διεθνές συνέδριο με κριτές (Πρακτικά)</p> <p>Υποχρεωτικό Μάθημα (Διδακτορικού Επιπέδου) 39 ωρών π.χ. Μεθοδολογία Έρευνας</p> <p>Επικουρικό έργο σε θεωρητικό μάθημα ή εργαστήριο στο προπτυχιακό</p> <p>Δύο διαλέξεις σε πανεπιστήμια της ημεδαπής. Το πλάνο των διαλέξεων θα πρέπει να εγκριθεί από τον/την επιβλέποντα/ουσα καθηγητή/τρια</p> <p>Μία διάλεξη σε πανεπιστήμιο του εξωτερικού. Το πλάνο της εισήγησης θα πρέπει να έχει εγκριθεί από τον/την</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p>
---	--	--	---	--	---

			<p>επιβλέποντα/ουσα καθηγητή/τρια</p> <p>Εισήγηση σε εκπαιδευτικό σεμινάριο 39 ωρών στο ευρύτερο πεδίο του διδακτορικού</p> <p>Συμμετοχή σε Θερινό Σχολείο στο ευρύτερο ερευνητικό πεδίο του διδακτορικό διάρκειας τουλάχιστον 39</p> <p>Μαθήματα ελεύθερης επιλογής από τον Ιδρυματικό Κατάλογο: Π.χ. “Ισότητα των Φύλων”, “Βιώσιμη Ανάπτυξη” - Παράρτημα Διπλώματος</p>		
			Σύνολο		180

Τα τμήματα του Π.Δ.Μ. έχουν τη δυνατότητα αιτιολογημένα να καθορίσουν τον ακριβή αριθμό ECTS κάθε κατηγορίας με βάση τις ανάγκες τους και τον ιδιαίτερο χαρακτήρα του κάθε προγράμματος, κρατώντας το συνολικό αριθμό των 180 ECTS.

Τα τμήματα του Π.Δ.Μ. έχουν τη δυνατότητα των ακόλουθων επιλογών:

- Ελληνόγλωσσο Π.Δ.Σ είτε της επιλογής Α' είτε της επιλογής Β'

- Ξενόγλωσσο Π.Δ.Σ είτε της επιλογής Α' είτε της επιλογής Β'

Το Οργανωμένο Πρόγραμμα Διδακτορικών Σπουδών με μαθησιακά αποτελέσματα και πιστωτικές μονάδες αφορά τους υποψήφιους διδάκτορες που θα εγγραφούν μετά την 01-09-2023.

Άρθρο 3

Δικαίωμα υποβολής αίτησης

Δικαίωμα υποβολής αίτησης εκπόνησης Δ.Δ. στο ελληνόγλωσσο ή ξενόγλωσσο Π.Δ.Σ. έχουν όσοι/ες πληρούν τις εξής προϋποθέσεις:

1) Είναι κάτοχοι Πτυχίου Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου Ιδρύματος Ανώτατης Εκπαίδευσης της αλλοδαπής.

2) Είναι κάτοχοι Μ.Δ.Ε. που έχει χορηγηθεί από Ανώτατο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι.) της ημεδαπής ή αλλοδαπής, ή απόφοιτος/η Π.Π.Σ. Α.Ε.Ι. κατ' ελάχιστον πενταετούς διάρκειας που αντιστοιχεί σε τριακόσιες (300) πιστωτικές μονάδες του Ευρωπαϊκού Συστήματος Μεταφοράς και Συσώρευσης Ακαδημαϊκών Μονάδων (ECTS). Η επιλογή των Υ.Δ. σε κάθε Π.Δ.Σ. πραγματοποιείται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος που έχει αναλάβει την υποστήριξη του Π.Δ.Σ.

3α) Είναι κάτοχοι πιστοποίησης καλής γνώσης μίας τουλάχιστον ξένης γλώσσας σε επίπεδο B2.

3β) Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος η πιστοποίηση καλής γνώσης μίας τουλάχιστον ξένης γλώσσας σε επίπεδο B2 δύναται να πιστοποιηθεί μετά από εξετάσεις στο οικείο Τμήμα.

Άρθρο 4

Διαδικασία επιλογής υποψηφίων

1. Προκήρυξη για την επιλογή υποψηφίων διδασκόντων/ρισών στο ελληνόγλωσσο ή ξενόγλωσσο Π.Δ.Σ. πραγματοποιείται μία φορά κάθε ακαδημαϊκό έτος, κατά τους μήνες Σεπτέμβριο - Νοέμβριο ή όποτε άλλοτε κρίνει σκόπιμο η Συνέλευση του Τμήματος. Οι προκηρύνσεις θέσεων υποψηφίων διδασκόντων/ρισών αναρτώνται στον ιστότοπο του Τμήματος. Στις προκηρύνσεις ορίζονται:

- Η χρονική διάρκεια υποβολής των αιτήσεων,
- τα γνωστικά πεδία στα οποία δύνανται οι υποψήφιοι να εκπονήσουν Δ.Δ. καθώς και ο αριθμός εισακτέων ανά γνωστικό πεδίο,
- τα δικαιολογητικά που θα συνοδεύουν την αίτηση.

2. Κάθε ενδιαφερόμενος/η που πληροί τις προϋποθέσεις του Κανονισμού Διδακτορικών Σπουδών δύναται να υποβάλει αίτηση προς τη Συνέλευση του Τμήματος για την εκπόνηση Δ.Δ. Η αίτηση περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα εξής στοιχεία:

- Προτεινόμενο πεδίο/τίτλο της Δ.Δ.,

- σύντομο υπόμνημα με το αντικείμενο που θα πραγματευτεί η Δ.Δ.,

- γλώσσα συγγραφής, η οποία δύναται να είναι διάφορη της ελληνικής γλώσσας, με την προϋπόθεση ότι η Τριμελής Επιτροπή δύναται να την υποστηρίξει,

- προτεινόμενο/η επιβλέποντα/ουσα της Δ.Δ., του οποίου το γνωστικό αντικείμενο ή το επιστημονικό έργο είναι συναφές με αυτό της προς εκπόνηση Δ.Δ.

Η αίτηση συνοδεύεται από αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα του/της υποψηφίου/ας, καθώς και τα έγγραφα/δικαιολογητικά που ορίζονται στον κανονισμό του προγράμματος σπουδών για την απόδειξη της πλήρωσης των προϋποθέσεων της παρ. 1 και των λοιπών προϋποθέσεων που απαιτούνται ανά περίπτωση.

Στα υποχρεωτικά προσόντα του/της υποψηφίου/ας προστίθεται η καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας επιπέδου B2. Δύναται η γλώσσα να διαφέρει της αγγλικής, εφόσον αυτό κρίνεται σημαντικό για ακαδημαϊκούς λόγους από τη Συνέλευση του Τμήματος. Κάθε επιπλέον πιστοποίηση γλωσσομάθειας αξιολογείται θετικά.

Η Συνέλευση του Τμήματος, αφού λάβει υπόψη τις υποβληθείσες αιτήσεις, τις κατηγοριοποιεί με βάση τη συνάφεια του ερευνητικού αντικειμένου και ορίζει τριμελείς επιτροπές ανά κατηγορία αιτήσεων, αποτελούμενες από Μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος. Οι επιτροπές εξετάζουν όλα τα συνυποβαλλόμενα με την αίτηση έγγραφα και καλούν σε συνέντευξη τον/την υποψήφιο/α. Ακολούθως, οι επιτροπές συντάσσουν αναλυτικό υπόμνημα, στο οποίο αναγράφονται οι λόγοι για τους οποίους κάθε υποψήφιος/α πληροί ή δεν πληροί τις προϋποθέσεις προκειμένου να γίνει αποδεκτός/ή και το υποβάλλουν στη Συνέλευση. Εάν ο/η υποψήφιος/α στην αίτησή του/της δεν προτείνει επιβλέποντα/ουσα καθηγητή/τρια, η αρμόδια επιτροπή αναλαμβάνει να προτείνει τον/την κατάλληλο/η και το θέτει προς έγκριση από τη Συνέλευση.

Η Συνέλευση του Τμήματος συνεκτιμά το υπόμνημα της επιτροπής με τη γνώμη του/της προτεινόμενου/ης επιβλέποντα/ουσας και εγκρίνει ή απορρίπτει αιτιολογημένα την αίτηση του/της υποψηφίου/ας στο ελληνόγλωσσο ή ξενόγλωσσο Π.Δ.Σ. Στην εγκριτική απόφαση ορίζεται, επίσης, η γλώσσα συγγραφής της Δ.Δ.

Στην ίδια απόφαση δύναται να καθορισθούν οι προϋποθέσεις, όπως η παράλληλη παρακολούθηση μαθημάτων, συναφείς υποχρεώσεις με την επιστημονική έρευνα, κ.λπ.

Άρθρο 5

Δημοσιοποίηση εισακτέων

Μετά τον ορισμό από τη Συνέλευση του Τμήματος της Τριμελούς Συμβουλευτικής Επιτροπής, αναρτώνται στον διαδικτυακό τόπο του Τμήματος τα ονόματα των υποψηφίων διδασκόντων/ρισών και των μελών της Τριμελούς Συμβουλευτικής Επιτροπής, ο τίτλος και μία σύντομη περίληψη της προς εκπόνηση Δ.Δ. Επίσης, στον διαδικτυακό τόπο του Τμήματος αναρτώνται όλοι οι τίτλοι των δημοσιεύσεων του/της Υ.Δ. σε συνέδρια και επιστημονικά περιοδικά καθ' όλη τη διάρκεια της Δ.Δ. του/της.

Άρθρο 6**Γλώσσα εκπόνησης Διδακτορικής Διατριβής**

Η Δ.Δ. μπορεί να συγγραφεί στην ελληνική αλλά και σε ξένη γλώσσα την οποία πιστοποιημένα γνωρίζει ο/η υποψήφιος/α. Επιπλέον τα Τμήματα του Π.Δ.Μ. στο πλαίσιο της διεθνοποίησης δύναται να ακολουθούν και το οργανωμένο ξενόγλωσσο Π.Δ.Σ.

Άρθρο 7**Αλλαγή τίτλου/γνωστικού αντικειμένου ή γλώσσας**

Αλλαγή του τίτλου/γνωστικού αντικειμένου της Δ.Δ. ή της γλώσσας εκπόνησής της μπορεί να γίνει κατόπιν τεκμηριωμένης εισηγήσεως της Τριμελούς Συμβουλευτικής Επιτροπής και έγκρισης από τη Συνέλευση του Τμήματος.

Άρθρο 8**Χρονική διάρκεια εκπόνησης Διδακτορικής Διατριβής**

Η χρονική διάρκεια για την απόκτηση της Δ.Δ. δεν δύναται να είναι μικρότερη από τρία (3) πλήρη ημερολογιακά έτη από την ημερομηνία ορισμού της Τριμελούς Συμβουλευτικής Επιτροπής. Ως ανώτατη χρονική διάρκεια ολοκλήρωσης της Δ.Δ. ορίζονται τα έξι (6) ημερολογιακά έτη. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος δύναται να παρατείνεται η ανώτατη χρονική διάρκεια εκπόνησης Δ.Δ., κατόπιν αιτήματος του/της Υ.Δ. και της σύμφωνης γνώμης της Τριμελούς Συμβουλευτικής Επιτροπής για σπουδαίο λόγο. Η ανώτατη χρονική διάρκεια της παράτασης και τα ειδικότερα θέματα σχετικά με το δικαίωμα παράτασης της χρονικής διάρκειας εκπόνησης Δ.Δ. καθορίζονται στον Κανονισμό Διδακτορικών Σπουδών του Τμήματος.

Άρθρο 9**Υποχρεώσεις και δικαιώματα υποψηφίων διδακτόρων/ρισών**

Σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, στον Τρίτο Κύκλο Σπουδών, ως υποψήφιοι/ες διδάκτορες/ρισες γίνονται δεκτοί/ές οι κάτοχοι διπλώματος Π.Μ.Σ., οι οποίοι πληρούν και τις ειδικότερες προϋποθέσεις που καθορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Π.Δ.Σ. του οικείου Τμήματος.

Κατά τη διάρκεια της εκπόνησης της Δ.Δ. και πριν την υποστήριξή της οι υποψήφιοι/ες έχουν τις ακόλουθες υποχρεώσεις ανάλογα με το Π.Δ.Σ. που έχουν επιλέξει (Επιλογή Α' Π.Δ.Σ. ή Επιλογή Β' Π.Δ.Σ./Οργανωμένο Π.Δ.Σ.):

1) Να συνεργάζονται με τον/την επιβλέποντα/ουσα και τα μέλη της Τριμελούς Συμβουλευτικής Επιτροπής για την υποστήριξη της εκπόνησης της Δ.Δ. τους,

2) να υποβάλουν εγγράφως αναλυτικό υπόμνημα πρόοδου της Δ.Δ. τους σε ετήσια βάση προς τη Τριμελή Συμβουλευτική Επιτροπή και να παρουσιάζουν προφορικά την πρόοδο αυτής,

3) να παρέχουν επικουρικό διδακτικό έργο σύμφωνα με τις ανάγκες των Προγραμμάτων Πρώτου και Δεύτερου Κύκλου Σπουδών του Τμήματος, κατόπιν υπόδειξης του/της επιβλέποντος/ουσας, καθώς και επικουρικό διοικητικό έργο στο Τμήμα π.χ. επιτηρήσεις,

4) να παρακολουθούν ανελλιπώς τον κύκλο μαθημάτων, σε περίπτωση που αυτό έχει κριθεί απαραίτητο από το Τμήμα στο οποίο εκπονούν τη Δ.Δ., και τις εκπαιδευτικές ή ερευνητικές δραστηριότητες, όπως αυτές έχουν καθοριστεί από το εκάστοτε Τμήμα. Ο κύκλος των μαθημάτων και οι προαναφερόμενες δραστηριότητες οφείλουν να αντιστοιχούν κατ' ελάχιστο σε τριάντα (30) πιστωτικές μονάδες (ECTS). Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να αναφέρονται συγκεκριμένα οι τίτλοι των μαθημάτων, το περιεχόμενό τους, οι εβδομαδιαίες ώρες διδασκαλίας, ο συσχετισμός των προαναφερόμενων μαθημάτων και ο αριθμός των πιστωτικών μονάδων που τους αντιστοιχούν. Αναλυτική περιγραφή απαιτείται και για τον προσδιορισμό των εκπαιδευτικών ή ερευνητικών δραστηριοτήτων στις οποίες καλούνται να συμμετάσχουν οι υποψήφιοι/ες διδάκτορες/ισες,

5) να παρουσιάσουν αποδεδειγμένη συμμετοχή είτε με φυσική παρουσία είτε με απομακρυσμένη σύνδεση (τηλεδιάσκεψη) σε ένα (1) τουλάχιστον διεθνές συνέδριο με κριτές,

6) να παρουσιάσουν δύο (2) τουλάχιστον δημοσιεύσεις με θέμα που προέρχεται από τη Διατριβή τους σε έγκριτο, διεθνές περιοδικό, που ανήκει σε μια από τις κατηγορίες Q1, Q2 ή Q3 της SCIMAGO (SCOPUS). Οι δύο (2) τουλάχιστον δημοσιεύσεις σε διεθνές περιοδικό, που ανήκει σε μια από τις κατηγορίες Q1, Q2 ή Q3 της SCIMAGO (SCOPUS), θα γίνονται αποδεκτές μόνο εάν:

- Ο/Η υποψήφιος διδάκτορας/ισσα είναι πρώτο όνομα.

- Ο/Η επιβλέπων/ουσα καθηγητής/τρια βρίσκεται στη δημοσίευση.

- Ο αριθμός των συμμετεχόντων/ουσών στη δημοσίευση δεν ξεπερνά τα πέντε (5) άτομα.

- Στην περίπτωση που ο αριθμός των συμμετεχόντων/ουσών στη δημοσίευση ξεπερνά τα πέντε (5) άτομα, ο/η υποψήφιος/α διδάκτορας/ρισσα θα πρέπει να είναι πρώτο όνομα σε τέσσερις (4) τουλάχιστον δημοσιεύσεις, όπου θα βρίσκεται και ο/η επιβλέπων/πούσα καθηγητής/τρια, με θέμα που προέρχεται από τη Δ.Δ. του/της σε έγκριτο, διεθνές περιοδικό, που ανήκει σε μια από τις κατηγορίες Q1, Q2 ή Q3 της SCIMAGO (SCOPUS).

7) Να υποβάλουν στη Γραμματεία πριν την έναρξη της διαδικασίας υποστήριξης της Δ.Δ. υπεύθυνη δήλωση ότι η εργασία τους έχει εκπονηθεί από τους/τις ίδιους/ες και δεν εμπεριέχονται στοιχεία λογοκλοπής.

8) Να σέβονται και να τηρούν τις αποφάσεις των οργάνων του Τμήματος και του Π.Δ.Μ. Η μη τήρηση όλων των παραπάνω χωρίς σοβαρή και τεκμηριωμένη δικαιολογία, καθώς και α) η παραβίαση των κείμενων διατάξεων όσον αφορά την αντιμετώπιση πειθαρχικών παραπτώματων από τα αρμόδια πειθαρχικά όργανα και β) παραπτώματα που εμπίπτουν στο δίκαιο περί πνευματικής ιδιοκτησίας (ν. 2121/1993) κατά τη συγγραφή των Δ.Δ., συνιστούν λόγους διαγραφής του/της Υ.Δ. από τον Τρίτο Κύκλο Σπουδών.

Κατά τη διάρκεια της εκπόνησης της Δ.Δ. και πριν την υποστήριξή της οι υποψήφιοι/ες διδάκτορες/ρισες έχουν τα δικαιώματα των φοιτητών/τριών των Π.Μ.Σ και κάθε άλλο δικαίωμα που ορίζεται από τον Κανονισμό Διδακτορικών Σπουδών. Οι υποψήφιοι/ες διδάκτορες/

ρισσες δύνανται να συμμετέχουν σε ερευνητικά έργα/προγράμματα του Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) και να λαμβάνουν υποτροφίες στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων, αυτοχρηματοδοτούμενων ή λοιπών έργων/προγραμμάτων για την οικονομική ενίσχυση της διδακτορικής τους έρευνας.

Άρθρο 10
Χορήγηση υποτροφιών/ανταποδοτικών υποτροφιών - Κριτήρια

Το Π.Δ.Μ. δύναται να παρέχει υποτροφίες σε Υ.Δ. με κριτήρια αριστείας και σκοπό την επιβράβευσή τους, όπως επίσης και ανταποδοτικές υποτροφίες για παροχή έργου ή για συμμετοχή σε ερευνητικά και αναπτυξιακά έργα.

Οι υποτροφίες μπορούν να καλύπτονται είτε από τα αποθεματικά του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας είτε από πόρους αυτοχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων του Π.Δ.Μ., είτε από χρηματοδοτήσεις ερευνητικών ή/και αναπτυξιακών προγραμμάτων (τα οποία χρηματοδοτούνται από ιδιωτικούς, διεθνείς και ιδίους πόρους του άρθρου 230 του ν. 4957/2022, καθώς και συγχρηματοδοτούμενων έργων του Εταιρικού Συμφώνου για το Πλαίσιο Ανάπτυξης (Ε.Σ.Π.Α.), είτε από χορηγίες, είτε από δωρεές νομικών και φυσικών προσώπων, είτε από πόρους των Τμημάτων.

Οι υποψήφιοι/ες:

- πρέπει να έχουν ολοκληρώσει το 1ο ή το 2ο ή το 3ο έτος διδακτορικών σπουδών,
- δεν πρέπει να κατέχουν έμμισθη θέση στον δημόσιο ή στον ιδιωτικό τομέα ούτε και να λαμβάνουν υποτροφία από οποιοδήποτε άλλο φορέα για το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.

Έπειτα από πρόσκληση, οι υποψήφιοι/ες διδάκτορες/ρισσες, που πληρούν τους όρους και τις προϋποθέσεις, υποβάλλουν αίτηση με τα απαραίτητα δικαιολογητικά για χορήγηση υποτροφίας.

Ανάλογα με την πηγή χρηματοδότησης των υποτροφιών ορίζονται τα όργανα που είναι αρμόδια για τη διαδικασία επιλογής των υποτρόφων (π.χ. Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.), Συνέλευση Τμήματος κ.λπ.).

α) Υποτροφίες αριστείας

Τα κριτήρια επιλογής για τις υποτροφίες αριστείας είναι:

- έκθεση προόδου/εισήγηση από την Τριμελή Συμβουλευτική Επιτροπή,
- ερευνητικό έργο,
- δημοσιεύσεις,
- συμβολή στο εκπαιδευτικό/εργαστηριακό/ερευνητικό έργο του Τμήματός τους,
- ατομική ή οικογενειακή οικονομική κατάσταση.

β) Ανταποδοτικές υποτροφίες

Ο/Η ακαδημαϊκός/ή υπότροφος οφείλει:

- να προσφέρει εργασία από σαράντα (40) ώρες έως ογδόντα (80) ώρες μηνιαίως στη Σχολή ή στο Τμήμα όπου είναι εγγεγραμμένος/η, εφόσον του ζητηθεί,
- να τηρεί τα οριζόμενα από τη Σχολή ή το Τμήμα σχετικά με την παρουσία του/της,

- να τηρεί τις προθεσμίες για την κατάθεση όλων των δικαιολογητικών απόδοσης της υποτροφίας.

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ασυμβίβαστη συμπεριφορά με την ιδιότητα του/της ακαδημαϊκού υποτρόφου, τα αρμόδια όργανα διακόπτουν άμεσα την υποτροφία.

Διαδικασία χορήγησης

Η υποτροφία καταβάλλεται τμηματικά στο/στη δικαιούχο, έπειτα από γραπτή βεβαίωση, στην οποία αναγράφεται ο ακριβής αριθμός ωρών παρουσίας.

Η βεβαίωση υπογράφεται από τον/την Κοσμήτορα της Σχολής ή τον/την Πρόεδρο του Τμήματος όπου φοιτά ο/η υπότροφος και σφραγίζεται από τη Γραμματεία της Σχολής ή του Τμήματος.

Κριτήρια επιλογής για ανταποδοτικές υποτροφίες:

- έκθεση προόδου/εισήγηση από την Τριμελή Συμβουλευτική Επιτροπή,
- ερευνητικό έργο,
- δημοσιεύσεις,
- συμβολή στο εκπαιδευτικό/εργαστηριακό/ερευνητικό έργο του Τμήματός τους,
- ατομική ή οικογενειακή οικονομική κατάσταση,
- κοινωνικά κριτήρια (όπως ορφανοί, πολύτεκνοι, τρίτεκνοι, σοβαροί λόγοι υγείας, ΑΜΕΑ, μονογονεϊκή οικογένεια, αδέρφια φοιτητές/τριες σε άλλη πόλη κ.ά.).

Το ανώτατο ύψος των ανταποδοτικών υποτροφιών ανέρχεται στα 650€ για 80 ώρες. Στους/στις Υ.Δ., με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, δύναται να ανατεθεί επικουρικό διδακτικό έργο με ωριαία αντιμισθία σε Προγράμματα Σπουδών Πρώτου και Δεύτερου Κύκλου.

Ως επικουρικό διδακτικό έργο ορίζεται η επικουρία των Μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) κατά την άσκηση του διδακτικού τους έργου, η διεξαγωγή φροντιστηρίων, εργαστηριακών ασκήσεων, η εποπτεία εξετάσεων και η διόρθωση ασκήσεων.

Το ανώτατο όριο ωριαίας αντιμισθίας, το οποίο βαρύνει αποκλειστικά ιδιωτικούς, ιδίους και διεθνείς πόρους του Ιδρύματος, είναι 8,12 €/ώρα.

Άρθρο 11

Διαδικασία ανάθεσης επικουρικού διδακτικού έργου στους υποψήφιους διδάκτορες/ρισσες του Π.Δ.Μ. και ανώτατο όριο ωριαίας αντιμισθίας

Οι υποψήφιοι/ες διδάκτορες/ρισσες συμμετέχουν στην εκπαιδευτική διαδικασία με την παροχή επικουρικού έργου, υποστηρίζοντας φοιτητές/τριες του Π.Π.Σ. και των Π.Μ.Σ. του Τμήματος, ειδικότερα:

- επιτηρήσεις στις εξετάσεις,
- συμμετοχή σε φροντιστήρια,
- συμμετοχή σε εργαστήρια,
- συμμετοχή στην προετοιμασία και υποστήριξη μαθήματος,
- επιμέλεια διδακτικού υλικού,
- διόρθωση εργασιών και ασκήσεων,
- συνεπίβλεψη Μεταπτυχιακών Διπλωματικών Διατριβών με τον/την επιβλέποντα/ουσα, χωρίς συμμετοχή στην τελική αξιολόγηση.

Η επιτήρηση στις εξετάσεις κάθε εξεταστικής περιόδου σύμφωνα με το πρόγραμμα που καταρτίζει η Συνέ-

λευση του Τμήματος είναι υποχρεωτική. Ο/Η Υ.Δ. υποχρεούται να ενημερώνεται με δική του/της ευθύνη για το πρόγραμμα των επιτηρήσεων από τη Γραμματεία του Τμήματος σε κάθε εξεταστική περίοδο. Σε περίπτωση κωλύματος, οφείλει να βρει αντικαταστάτη και να ενημερώσει το υπεύθυνο μέλος Δ.Ε.Π. για το όνομα αυτού που θα τον/την αντικαταστήσει.

Με απόφαση της Συγκλήτου είναι δυνατό να αμειβονται έως και τρεις υποψήφιοι διδάκτορες/ρισσες ανά Τμήμα για το επικουρικό έργο που παρέχουν με ανταποδοτικές υποτροφίες. Το επικουρικό έργο με αποζημίωση, προκηρύσσεται από το Τμήμα και η επιλογή των Υ.Δ. που το παρέχουν γίνεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Στην προκήρυξη αναγράφονται τα κριτήρια με βάση τα οποία θα γίνει η επιλογή των υποψηφίων. Τα κριτήρια αποφασίζονται από τη Συνέλευση και πρέπει να είναι ακαδημαϊκά ή και κοινωνικά. Η προκήρυξη γίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Τα ονόματα των Υ.Δ. που παρέχουν επικουρικό έργο αναγράφονται στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα Μαθημάτων. Στην περίπτωση που το επικουρικό διδακτικό έργο έχει αποφασιστεί από το Τμήμα ότι θα παρέχεται μέσω ανταποδοτικής υποτροφίας η αμοιβή και το ανώτατο όριο απασχόλησης των διδασκόντων/ρισσών για το έργο αυτό καθορίζεται στα 12 ευρώ ανά ώρα και 20 ώρες ανά εβδομάδα αντίστοιχα.

Σε κάθε περίπτωση η συνολική απασχόληση αυτή δεν πρέπει, με ευθύνη του/της επιβλέποντα/ουσας καθηγητή/τριας, να αποσπά τους υποψήφιους/ες από τις βασικές τους υποχρεώσεις.

Άρθρο 12

Όροι για δυνατότητα αναστολής και επανέναρξης της φοίτησης

Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος δύναται να παρατείνεται η ανώτατη χρονική διάρκεια εκπόνησης Δ.Δ., κατόπιν αιτήματος του/της Υ.Δ. και σύμφωνης γνώμης της τριμελούς συμβουλευτικής επιτροπής για σπουδαίο λόγο.

Η ανώτατη χρονική διάρκεια της παράτασης και τα ειδικότερα θέματα σχετικά με το δικαίωμα παράτασης της χρονικής διάρκειας εκπόνησης Δ.Δ. καθορίζονται στον Κανονισμό διδακτορικών σπουδών του κάθε Τμήματος.

Η χρονική διάρκεια για την απόκτηση Διδακτορικού Διπλώματος δεν δύναται να είναι μικρότερη από τρία (3) πλήρη ημερολογιακά έτη από την ημερομηνία ορισμού της Τριμελούς Συμβουλευτικής Επιτροπής. Ως ανώτατη χρονική διάρκεια ολοκλήρωσης της Δ.Δ. ορίζονται τα έξι (6) ημερολογιακά έτη.

Ο/Η Υ.Δ. μπορεί, εφόσον δεν έχει υπερβεί την ανώτατη χρονική διάρκεια σπουδών, να ζητήσει, με επαρκώς αιτιολογημένη αίτησή του/της, αναστολή σπουδών έως και δύο (2) έτη συνολικά.

Άρθρο 13

Επίβλεψη διδακτορικών διατριβών
Δικαίωμα επίβλεψης διδακτορικών διατριβών έχουν:

α) Τα μέλη Δ.Ε.Π. α' βαθμίδας, αναπληρωτή, επίκουροι και υπηρετούντων λεκτόρων του οικείου ή άλλου Α.Ε.Ι.

β) Ερευνητές Α', Β' ή Γ' βαθμίδας από ερευνητικά κέντρα του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 και τις προβλέψεις του άρθρου 39.1 του ν. 4485/2017, συμπεριλαμβανομένων των ερευνητικών κέντρων της Ακαδημίας Αθηνών και του Ιδρύματος Ιατροβιολογικών Ερευνών της Ακαδημίας Αθηνών.

Κάθε μέλος Δ.Ε.Π. δύναται να επιβλέψει συνολικά οκτώ (8) Δ.Δ., είτε με επίβλεψη είτε με συνεπίβλεψη. Στην περίπτωση συνεπίβλεψης συντάσσεται Ειδικό Πρωτόκολλο Συνεργασίας μεταξύ των συνεργαζόμενων Τμημάτων.

Τριμελής Συμβουλευτική Επιτροπή

α) Η Συνέλευση του Τμήματος αναθέτει στον/στην προτεινόμενο/η επιβλέποντα/ουσα την επίβλεψη της Δ.Δ. και ορίζει Τριμελή Συμβουλευτική Επιτροπή, η οποία έχει την αρμοδιότητα να πλαισιώνει και να υποστηρίζει την εκπόνηση και τη συγγραφή της.

β) Τα μέλη της Τριμελούς Συμβουλευτικής Επιτροπής έχουν είτε ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο, είτε ίδιο ή συναφές επιστημονικό έργο με την προς εκπόνηση Δ.Δ. Ο/Η επιβλέπων/ουσα και τα μέλη της Τριμελούς Συμβουλευτικής Επιτροπής δεν δικαιούνται αμοιβής ή άλλης αποζημίωσης για την υποστήριξη της εκπόνησης της Δ.Δ.

γ) Τα μέλη της Τριμελούς Συμβουλευτικής Επιτροπής δύναται να είναι σύμφωνα με το άρθρο 94, παρ. 1 του ν. 4957/2022 μέλη Δ.Ε.Π. κάθε βαθμίδας του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ίδιου ή άλλου Α.Ε.Ι., Ομότιμοι Καθηγητές και αφυπηρητήσαντα μέλη Δ.Ε.Π., μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού σε Ανώτατα Στρατιωτικά Εκπαιδευτικά Ιδρύματα και Ανώτατες Εκκλησιαστικές Ακαδημίες, ή Καθηγητές αναγνωρισμένων ως ομοταγών ιδρυμάτων της αλλοδαπής οι οποίοι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος, ερευνητές των βαθμίδων Α', Β' ή Γ' από ερευνητικά κέντρα του άρθρου 94.1 του ν. 4957/2022, συμπεριλαμβανομένων των ερευνητικών κέντρων της Ακαδημίας Αθηνών και του Ιδρύματος Ιατροβιολογικών Ερευνών της Ακαδημίας Αθηνών, καθώς και το επιστημονικό προσωπικό της Ελληνικής Αρχής Γεωλογικών και Μεταλλευτικών Ερευνών (Ε.Α.Γ.Μ.Ε.) του άρθρου 25 του ν. 4602/2019 (Α' 45), εφόσον διαθέτει διδακτορικό δίπλωμα και ερευνητική δραστηριότητα συναφή με το αντικείμενο της Δ.Δ., ή από αναγνωρισμένα ερευνητικά κέντρα ή ινστιτούτα της αλλοδαπής και έχουν το ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο με την υπό κρίση Διδακτορική Διατριβή.

δ) Στην Τριμελή Συμβουλευτική Επιτροπή μετέχει τουλάχιστον ένα (1) μέλος Δ.Ε.Π. από τις τρεις πρώτες βαθμίδες του οικείου Τμήματος. Ο αριθμός των αφυπηρητησάντων Μελών Δ.Ε.Π. που συμμετέχουν ως μέλη στην τριμελή συμβουλευτική επιτροπή δεν δύναται να υπερβαίνει τον έναν (1).

Αντικατάσταση επιβλέποντος/ουσας

1. Εάν κάποιο από τα μέλη της Τριμελούς Συμβουλευτικής Επιτροπής, συμπεριλαμβανομένου του επιβλέποντος/ουσας, εκλείψει ή αδυνατεί να εκπληρώσει τα καθήκοντά του, μετά από αίτημα του/της ίδιου/ας ή του/της Υ.Δ. ή του/της επιβλέποντα/ουσας καθηγητή/τριας, με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος δύναται να ορίζεται αντικαταστάτης/τρια του/της έως την ολοκλήρωση της εκπόνησης της Δ.Δ.

2. Εάν ο/η επιβλέπων/ουσα ή μέλος της Τριμελούς Συμβουλευτικής Επιτροπής μετακινηθεί σε άλλο Τμήμα του ίδιου ή άλλου Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) ή αφυπηρετήσει, δύναται να συνεχίσει να κατέχει την ιδιότητα του επιβλέποντος/ουσας της Δ.Δ., εφόσον συναινεί, και ο τίτλος απονέμεται από το Α.Ε.Ι., στο οποίο ανήκει το Τμήμα που ξεκίνησε η εκπόνηση της Διατριβής.

Άρθρο 14

Αξιολόγηση - Απονομή του διδακτορικού διπλώματος

1. Μετά από την ολοκλήρωση της συγγραφής της Δ.Δ. και την υποβολή του τελευταίου υπομνήματος σχετικά με την πρόοδο αυτής προς την τριμελή συμβουλευτική επιτροπή, ο/η Υ.Δ. υποβάλλει αίτημα δημόσιας υποστήριξης αυτής σύμφωνα με όσα ορίζονται στον κανονισμό διδακτορικών σπουδών. Ο/Η Πρόεδρος του Τμήματος οφείλει να ελέγξει εάν ο/η Υ.Δ. καλύπτει όλα τα κριτήρια της παρ. 2 του παρόντος άρθρου και το αποστέλλει προς έλεγχο στη ΜΟ.ΔΙ.Π. Στη συνέχεια και εφόσον η ΜΟ.ΔΙ.Π. επιβεβαιώσει ότι πληρούνται οι προϋποθέσεις των δημοσιεύσεων του παρόντος κανονισμού αποστέλλει διαβιβαστικό στο Τμήμα και το Τμήμα δύναται να συγκροτήσει την επταμελή εξεταστική επιτροπή.

Η Συνέλευση του Τμήματος, αφού εξετάσει την έγγραφη θετική εισήγηση της Τριμελούς Συμβουλευτικής Επιτροπής, με απόφασή της ορίζει Επταμελή Εξεταστική Επιτροπή για την κρίση και την αξιολόγηση της Δ.Δ. Ως μέλη της Επταμελούς Εξεταστικής Επιτροπής ορίζονται υποχρεωτικά τα μέλη της Τριμελούς Συμβουλευτικής Επιτροπής και τέσσερα (4) ακόμη μέλη, τα οποία ορίζονται από το σχετικό Νόμο και έχουν τεκμηριωμένο ερευνητικό έργο, που αποδεικνύεται από δημοσιευμένες εργασίες στη βάση SCOPUS, στο γνωστικό αντικείμενο της Δ.Δ. Συγγενείς πρώτου και δεύτερου βαθμού του/της Υ.Δ. δεν μπορεί να είναι μέλη της Επταμελούς Επιτροπής. Κατ'ελάχιστον τέσσερα (4) από τα επτά (7) μέλη της Εξεταστικής Επιτροπής πρέπει να είναι Μέλη Δ.Ε.Π. που ανήκουν στο Ανώτατο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι.) στο οποίο εκπονείται η Δ.Δ. Δύναται να συμμετέχουν στην επταμελή επιτροπή έως δύο (2) Μέλη Δ.Ε.Π. από το εξωτερικό, οι οποίοι δύναται να είναι μέλη της Τριμελούς Συμβουλευτικής Επιτροπής.

2. Τα κριτήρια που πρέπει να καλύπτονται, εξαρτώνται από την επιλογή του Π.Δ.Σ., όπως ορίζονται στο άρθρο 2 και άρθρο 9 του παρόντος Κανονισμού.

3. Εάν δεν κατατεθεί η εισήγηση της παρ. 1 προς τη Συνέλευση του Τμήματος ή εάν αυτή είναι αρνητική, η διαδικασία δύναται να συνεχιστεί κατόπιν αίτησης του/της υποψηφίου/ας, σύμφωνα με όσα ορίζονται στον Κανονισμό Διδακτορικών Σπουδών.

4. Η εξέταση της Δ.Δ. γίνεται το αργότερο εντός 60 ημερών από την ημερομηνία ορισμού της Επταμελούς Εξεταστικής Επιτροπής από τη Συνέλευση του Τμήματος και διαβίβασης της Δ.Δ. στα μέλη της επιτροπής. Σε περίπτωση παρέλευσης της δίμηνης προθεσμίας η Επταμελής Εξεταστική Επιτροπή πρέπει να ορισθεί εκ νέου από τη Συνέλευση του Τμήματος με εισήγηση του επιβλέποντα/ουσας.

5. Η Δ.Δ. υποστηρίζεται δημόσια από τον/την Υ.Δ. ενώπιον της επταμελούς εξεταστικής επιτροπής, η οποία υποβάλλει ερωτήσεις προς τον/την υποψήφιο/α. Η συνεδρίαση για τη δημόσια υποστήριξη της Δ.Δ. δύναται να πραγματοποιηθεί και με τη χρήση μέσων τηλεδιάσκεψης, εφόσον δεν είναι δυνατή η φυσική παρουσία όλων των μελών της εξεταστικής επιτροπής, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Μετά από την ολοκλήρωση της υποστήριξης της Δ.Δ., η επταμελής εξεταστική επιτροπή συνεδριάζει χωρίς την παρουσία τρίτων, αξιολογεί τη Δ.Δ. ως προς την ποιότητα, την πληρότητα, την πρωτότυπη σκέψη και τη συμβολή της στην επιστήμη και με βάση τα κριτήρια αυτά, εγκρίνει ή απορρίπτει την απονομή του Διδακτορικού Διπλώματος. Για την απονομή του διδακτορικού διπλώματος απαιτείται η σύμφωνη γνώμη και η θετική αξιολόγηση της Δ.Δ. από πέντε (5) τουλάχιστον μέλη. Ο/Η Υ.Δ. οφείλει να αποστείλει σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή τη Δ.Δ. στα μέλη της Επταμελούς Εξεταστικής Επιτροπής (κατόπιν συνεννοήσεως) τουλάχιστον τριάντα (30) ημέρες πριν την ημερομηνία υποστήριξής της.

6. Σε περίπτωση έγκρισης, η επταμελής εξεταστική επιτροπή αξιολογεί τη Δ.Δ. με τους βαθμούς ΚΑΛΩΣ, ΛΙΑΝ ΚΑΛΩΣ ή ΑΡΙΣΤΑ. Υπάρχει δυνατότητα, έπειτα από απόφαση της Επιτροπής, να απονέμεται, λόγω εξαιρετικής ποιότητας της Δ.Δ., ο Διδακτορικός Τίτλος με τη μνεία «Άριστα μετ'επαίνου».

7. Η συνεδρίαση και η όλη διαδικασία της εξέτασης συντονίζεται από τον/την επιβλέποντα/ουσα μέλος Δ.Ε.Π.

8. Με την ημερομηνία έγκρισης της Δ.Δ. από την Επταμελή Εξεταστική Επιτροπή αποκτάται η ιδιότητα/ά του/της διδάκτορα/ισσας. Η αναγόρευση από τη Συνέλευση του Τμήματος έχει βεβαιωτικό χαρακτήρα.

Άρθρο 15

Βιομηχανικά διδακτορικά

Διδακτορικά που εκπονούνται από Υ.Δ. που πληρούν τις προϋποθέσεις εγγραφής σε Π.Δ.Σ. σε συνεργασία με επιχείρηση ή βιομηχανία, που εδρεύει στην ημεδαπή, και αφορούν στη διεξαγωγή βιομηχανικής ή εφαρμοσμένης έρευνας με σκοπό την εξαγωγή ερευνητικών αποτελεσμάτων για την παραγωγή καινοτόμων προϊόντων ή υπηρεσιών. Ορίζεται από τη συνεργαζόμενη επιχείρηση ή βιομηχανία ένας/μία εκπρόσωπος ο/η οποίος/α:

- Καθοδηγεί τον/την Υ.Δ. διαθέτοντας τη γνώση και την εμπειρία σχετικά με το αντικείμενο του Π.Δ.Σ.

- Συμμετέχει στις συνεδριάσεις της Τριμελούς και της Επταμελούς Συμβουλευτικής Επιτροπής χωρίς όμως δικαίωμα ψήφου.

Η συνεργαζόμενη επιχείρηση ή βιομηχανία συνάπτει πρωτόκολλο συνεργασίας που αφορά το Α.Ε.Ι. και τον υποψήφιο διδάκτορα στο οποίο καθορίζονται οι όροι συνεργασίας για την εκπόνηση της Δ.Δ., τη διεξαγωγή έρευνας και τη χρήση του εξοπλισμού του αντίστοιχου Α.Ε.Ι., την εξαγωγή ερευνητικών αποτελεσμάτων και γενικά τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των συμβαλλόμενων μερών.

Επίσης, παρέχει η ίδια τους χώρους της προκειμένου να δοθεί η δυνατότητα διεξαγωγής ερευνητικής δραστηριότητας στο σύνολο ή σε μέρος αυτής κατά τη διάρκεια

του Π.Δ.Σ., με την προϋπόθεση ότι τηρείται ο εσωτερικός κανονισμός του Α.Ε.Ι. και του Π.Δ.Σ. Τέλος, χρηματοδοτεί εν μέρει ή συνολικά την εκπόνηση του βιομηχανικού διδακτορικού και καταβάλει τις αντίστοιχες ασφαλιστικές εισφορές εκτός εάν αυτή χρηματοδοτείται από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.), οπότε οι εισφορές μπορεί να βαρύνουν τον προϋπολογισμό του χρηματοδοτούμενου έργου. Η εκπόνηση βιομηχανικών διδακτορικών μπορεί να χρηματοδοτείται συγχρόνως από πόρους του Ταμείου Ανάπτυξης και Ανθεκτικότητας και από επιχειρήσεις ή βιομηχανίες που εδρεύουν ή λειτουργούν παράρτημα στην ημεδαπή.

Άρθρο 16

Κάθε άλλο θέμα σχετικό με την οργάνωση και λειτουργία Προγράμματος Διδακτορικών Σπουδών

Ενδεικτικά σας παραθέτουμε ορισμένα έντυπα (Παράρτημα ΙΙ) που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε στο πρόγραμμα διδακτορικών σπουδών:

- Αίτηση εκπόνησης Δ.Δ.
- Αίτηση τροποποίησης θέματος.
- Αίτηση Υ.Δ. για παράταση Δ.Δ. προς την Τριμελή Συμβουλευτική Επιτροπή.
- Αποδοχή ή απόρριψη της αίτησης για παράταση.
- Αίτηση αντικατάστασης επιβλέποντα/ουσας.
- Αναλυτικό υπόμνημα προόδου Υ.Δ.
- Ετήσια έκθεση προόδου Υ.Δ.
- Αίτηση ορισμού Επταμελούς Εξεταστικής Επιτροπής.
- Αίτηση για δημόσια υποστήριξη Δ.Δ.
- Αίτηση ορκωμοσίας Υ.Δ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ
Παράρτημα Α - Εγχειρίδιο ποιότητας Π.Μ.Σ.
Παράρτημα Β - Ενδεικτικά περιεχόμενα μελέτης σκοπιμότητας - βιωσιμότητας Π.Μ.Σ.
Παράρτημα Γ - Εγχειρίδιο χρήστη εκπαιδευτή/τριας - Moodle
Παράρτημα Δ - Εγχειρίδιο χρήστη εκπαιδευόμενου/ης - Moodle
Παράρτημα Ε - Λογισμικό ελέγχου λογοκλοπής "Turnitin"
Παράρτημα ΣΤ - Ορισμοί - Κατηγορίες Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα
Παράρτημα Ζ - Βεβαίωση Προϋπηρεσίας Ψηφιακών Δεξιοτήτων
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ
Παράρτημα Ι - Εγχειρίδιο ποιότητας Π.Δ.Σ.
Παράρτημα ΙΙ - Έντυπα Προγραμμάτων Διδακτορικών Σπουδών
Παράρτημα ΙΙΙ - Ενδεικτικά περιεχόμενα μελέτης σκοπιμότητας - βιωσιμότητας Π.Δ.Σ.
Τα παραρτήματα των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (Α έως Ζ) και Διδακτορικών (Ι έως ΙΙΙ) δεν θα δημοσιευτούν στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.
Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κοζάνη, 21 Ιουλίου 2023

Ο Πρύτανης

ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΘΕΟΔΟΥΛΙΔΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

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

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

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

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

Πείτε μας τη γνώμη σας,

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

