



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ



ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

ΤΕΙ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΤΕ

ΔΙΙΔΡΥΜΑΤΙΚΟ ΔΙΑΤΜΗΜΑΤΙΚΟ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

στην

“Οικονομική Φυσική – Χρηματοοικονομικές Προβλέψεις”

Κανονισμός Σπουδών ΠΜΣ



ΒΟΛΟΣ 2017

I. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Τα Τμήματα Οικονομικών Επιστημών και Πολιτικών Μηχανικών του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας σε συνεργασία με το Τμήμα Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ΤΕ του ΤΕΙ Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης, λειτουργεί από το ακαδ. έτος 2017-18 Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) με τίτλο **“Οικονομική Φυσική – Χρηματοοικονομικές Προβλέψεις”**.

Το τρία Τμήματα αναλαμβάνουν από κοινού τον συντονισμό της εκπαιδευτικής διαδικασίας και την ανάπτυξη και εποπτεία του ακαδημαϊκού περιεχομένου του ΠΜΣ.

Η διάρκεια της συνεργασίας θα είναι 8 έτη. Το ΠΜΣ θα λειτουργήσει μέχρι και το ακαδημαϊκό έτος 2025-2026.

Το ΠΜΣ απονέμει Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Εξειδίκευσης (ΜΔΕ) με τίτλο:

“Οικονομική Φυσική – Χρηματοοικονομικές Προβλέψεις”

Οι σπουδές στο ΠΜΣ για την απόκτηση ΜΔΕ είναι διάρκειας τριών (3) εξαμήνων. Το Α' εξάμηνο περιλαμβάνει 4 (τέσσερα) υποχρεωτικά μαθήματα και ένα υποχρεωτικό σεμινάριο. Το Β' εξάμηνο περιλαμβάνει επίσης 4 (τέσσερα) υποχρεωτικά μαθήματα και ένα υποχρεωτικό σεμινάριο. Η παρακολούθηση των μαθημάτων είναι υποχρεωτική. Το τελευταίο εξάμηνο διατίθεται για την εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας.

Στη συνέχεια το Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, το Τμήμα Οικονομικών Επιστημών, το Τμήμα Πολιτικών Μηχανικών, το ΤΕΙ Ανατολικής Μακεδονίας Θράκης, το Τμήμα Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ΤΕ και αναλυτικότερα το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών. Ο οδηγός περιλαμβάνει τον νέο Κανονισμό Σπουδών καθώς και τους κανονισμούς των εξετάσεων, των εργαστηρίων Η/Υ και του αναγνωστηρίου.

II. ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ ΙΔΡΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας

Το Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας ιδρύθηκε (μαζί με το Πανεπιστήμιο Αιγαίου και το Ιόνιο Πανεπιστήμιο) το 1984 με το Π.Δ. 83/1984 (ΦΕΚ 31/τχ.1ο/20-3-1984), που τροποποιήθηκε το 1985 με το Π.Δ. 302/1985 (ΦΕΚ 113/τχ.1ο/31-5-1985). Έδρα του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας ορίστηκε η πόλη του Βόλου.

Ως Ανώτατο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα το Πανεπιστήμιο είναι Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου με πλήρη αυτοδιοίκηση. Εποπτεύεται και επιχορηγείται από το Κράτος δια του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Σύμφωνα με το νέο θεσμικό πλαίσιο για την Ανώτατη Παιδεία (Ν. 4009/2011, Ν. 4076/2012) τα Όργανα που ασκούν τη Διοίκηση του Πανεπιστημίου είναι ο Πρύτανης, η Σύγκλητος και το Συμβούλιο.

Τμήμα Οικονομικών Επιστημών

Το Τμήμα Οικονομικών Επιστημών ιδρύθηκε με το Π.Δ. 211/3-9-99 (ΦΕΚ 179Α'/06-09-1999) και λειτουργεί από το Σεπτέμβριο του 1999 με έδρα τον Βόλο. Αποστολή του Τμήματος σύμφωνα με το Π.Δ. ίδρυσης του είναι «η κατάρτιση επιστημόνων ικανών να συμβάλλουν στην περαιτέρω πρόοδο της οικονομικής θεωρίας και των εφαρμογών της στην οικονομική πολιτική του κράτους, στην πρόβλεψη των οικονομικών φαινομένων και στην ανάπτυξη παραγωγικών δραστηριοτήτων».

Το Τμήμα Οικονομικών Επιστημών παρέχει εξειδίκευση, σύμφωνα με το Πρόγραμμα Σπουδών του, σε γνωστικά αντικείμενα τα οποία ανταποκρίνονται τόσο στις ανάγκες της Εθνικής Οικονομίας όσο και στις σύγχρονες εξελίξεις της Οικονομικής Επιστήμης. Ως εκ τούτου, είναι ιδιαίτερα ευνοϊκές οι προοπτικές άμεσης σύνδεσης των αποφοίτων του με την αγορά εργασίας.

Η φοίτηση στο Τμήμα διαρκεί οκτώ εξάμηνα. Στα δύο πρώτα έτη σπουδών διδάσκονται έξι μαθήματα (επιπλέον μια ξένη γλώσσα) σε κάθε εξάμηνο, τα οποία αφορούν κυρίως τη βασική οικονομική θεωρία και την ποσοτική ανάλυση, καθώς και τα οικονομικά της επιχείρησης. Επίσης διδάσκονται μαθήματα δικαίου. Οι σπουδές στα πρώτα έτη στοχεύουν στην εμβάθυνση στο γνωστικό αντικείμενο, καθώς και την προετοιμασία επιλογής κατεύθυνσης στο τελευταίο έτος.

Το Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος παρέχει τρεις κατευθύνσεις, οι οποίες συγκροτούνται από δέσμες με μαθήματα επιλογής, στα τελευταία δύο εξάμηνα. Οι δέσμες αυτές αποτελούν επί το

πλείστον εξειδικεύσεις των μαθημάτων που έχουν διδαχθεί κατά τα προηγούμενα εξάμηνα.

Οι κατευθύνσεις είναι:

- **Οικονομική Πολιτική & Ανάπτυξη**
- **Χρηματοοικονομική & Τραπεζική**
- **Οικονομική των επιχειρήσεων**

ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΚΑΙ ΑΝΑΓΝΩΣΤΗΡΙΟ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

Οι ανάγκες βιβλιοθήκης των φοιτητών του Τμήματος καλύπτονται από την Κεντρική Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας <http://www.lib.uth.gr/>

Ταυτόχρονα στο ΠΜΣ θα λειτουργεί χώρος αναγνωστηρίου για τους φοιτητές του στον οποίο θα φυλάσσονται κάποια από τα προτεινόμενα συγγράμματα και οι διπλωματικές εργασίες των αποφοίτων.

Το **Τμήμα Πολιτικών Μηχανικών** ιδρύθηκε το 1993 με το Προεδρικό Διάταγμα 177/93 και οι πρώτοι φοιτητές εισήλθαν κατά το ακαδημαϊκό έτος 1994 – 1995. Στεγάζεται στις εγκαταστάσεις της Πολυτεχνικής Σχολής του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας στο Πεδίον του Άρεως στο Βόλο.

Οι κύριοι στόχοι του Τμήματος είναι οι εξής:

- Η παροχή υψηλού επιπέδου γνώσεων στο πεδίο του Πολιτικού Μηχανικού και η διαμόρφωση αποφοίτων με τα απαραίτητα προσόντα και δεξιότητες για τη μελλοντική επαγγελματική τους δραστηριότητα.
- Η παροχή στους φοιτητές/ιες υψηλού επιπέδου εκπαίδευση σε ευρύ πεδίο αντικειμένων πολιτικού μηχανικού που συχνά απαιτούνται για την ανάληψη εργασίας σε θέσεις υψηλών απαιτήσεων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Η προώθηση της διεθνούς συνεργασίας σε τομείς έρευνας με κινητικότητα των φοιτητών και των διδασκόντων.
- Η ανάπτυξη βασικής και εφαρμοσμένης έρευνας με διεθνή απήχηση και αναγνώριση.

Η διάρκεια των προπτυχιακών σπουδών είναι 5ετής και υπάρχουν θεσμοθετημένες τέσσερις κατευθύνσεις: α) Γεωτεχνική Μηχανική β) Δομοστατική Μηχανική γ) Συγκοινωνιακή Μηχανική δ) Υδραυλική και Περιβαλλοντική Μηχανική, τις οποίες ακολουθούν οι φοιτητές/ιες μετά τα πρώτα δύο έτη σπουδών τους κατά τα οποία παρακολουθούν μαθήματα γενικού επιστημονικού υποβάθρου.

Το τμήμα προσφέρει επίσης προγράμματα μεταπτυχιακών σπουδών τόσο αυτόνομα όσο και σε συνεργασία με άλλα Τμήματα του ΠΘ, της Ελλάδας καθώς και Ευρωπαϊκά Πανεπιστήμια.

Η υλοποίηση των στόχων του Τμήματος πραγματοποιείται στο πλαίσιο παραγωγής και διάχυσης γνώσεων και ερευνητικής δραστηριότητας σύμφωνα με τις διεθνείς απαιτήσεις.

Το **Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (ΤΕΙ) Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης** (η αρχική ονομασία ήταν ΤΕΙ Καβάλας) ιδρύθηκε το 1983 με το Ν. 1404/83,.

Το 2001 ως **Ανώτατο Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (ΑΤΕΙ)** με το Ν. 2916/2001 τα ΤΕΙ εντάχθηκαν στην Ανώτατη Εκπαίδευση και από το 2007 ως Ανώτατο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (ΑΕΙ). σύμφωνα με το Ν. 3549/2007 .

Η μετονομασία του ιδρύματος σε ΤΕΙ Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης έγινε το 2013 με το ΠΔ 87 (ΦΕΚ τ.Α΄ 129/05-06-2013).

Τμήμα Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ΤΕ

Το **Τμήμα** ιδρύθηκε ως **τμήμα Ηλεκτρολογίας** το 1983 με το Ν.1404/83 και μετονομάστηκε σε τμήμα Ηλεκτρολόγων Μηχανικών Τ.Ε. ΠΔ 87 (ΦΕΚ τ.Α΄ 129/05-06-2013). Η έδρα του βρίσκεται στην Καβάλα.

Το περιεχόμενο σπουδών του Τμήματος, θεραπεύει τα γνωστικά αντικείμενα της επιστήμης και τεχνολογίας του Ηλεκτρολόγου Μηχανικού, με έμφαση στη μελέτη και το σχεδιασμό έρευνας και εφαρμογής συνδυασμένων επιστημονικών γνώσεων στα ηλεκτρικά ενεργειακά συστήματα και εγκαταστάσεις, τους αυτοματισμούς, τα ηλεκτρονικά, τηλεπικοινωνιακά και πληροφοριακά συστήματα, καθώς και διεπιστημονικές εφαρμογές μη γραμμικής δυναμικής και την τεχνολογική καινοτομία. Επιπλέον, δίνεται ιδιαίτερη έμφαση στην πρακτική εφαρμογή της ακαδημαϊκής γνώσης με την ενσωμάτωση σύγχρονων τεχνολογικά εργαστηριακών μαθημάτων.

Η διάρκεια των σπουδών είναι 8 (οκτώ) εξάμηνα. Σε όλα τα εξάμηνα, πλην του τελευταίου, οι σπουδές περιλαμβάνουν θεωρητική διδασκαλία και εργαστηριακές εφαρμογές. Το τελευταίο εξάμηνο σπουδών περιλαμβάνει αποκλειστικά την πρακτική άσκηση του σπουδαστή στο επάγγελμα και την εκπόνηση της πτυχιακής εργασίας.

II.2 ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΟΥ Π.Μ.Σ.**ΑΡΘΡΟ 1****ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

1. Τα Τμήματα Οικονομικών Επιστημών και Πολιτικών Μηχανικών του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας σε συνεργασία με το Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ΤΕ του ΤΕΙ Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης , θα λειτουργήσει από το ακαδ. έτος 2017-18 Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) με τίτλο “Οικονομική Φυσική – Χρηματοοικονομικές Προβλέψεις”
2. Το ΠΜΣ «Οικονομική Φυσική – Χρηματοοικονομικές Προβλέψεις» λειτουργεί με βάση την αρ. Αριθμ. 16337/16/ΓΠ (ΦΕΚ 3757/ 22-11-2016/τ.Β) με την οποία εγκρίθηκε το πρόγραμμα καθώς και με το Πρωτόκολλο Συνεργασίας μεταξύ των Τμημάτων Οικονομικών Επιστημών και Πολιτικών Μηχανικών του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας και του Τμήματος Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ΤΕ του ΤΕΙ Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης. Ο Εσωτερικός Κανονισμός εγκρίθηκε από την ΕΔΕ στην 1η η/20-01-2017 συνεδρίασης της.
3. Ο Εσωτερικός Κανονισμός ρυθμίζει θέματα που δεν προβλέπονται στην κείμενη νομοθεσία και αναλύει θέματα που περιέχονται στην ιδρυτική υπουργική απόφαση του ΠΜΣ.
4. Ο Εσωτερικός Κανονισμός τροποποιείται με αποφάσεις της ΕΔΕ με απλή πλειοψηφία των μελών της.

ΑΡΘΡΟ 2**ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ - ΣΚΟΠΟΣ**

1. Το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών των Τμημάτων Οικονομικών Επιστημών και Πολιτικών Μηχανικών του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας και του Τμήματος Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ΤΕ του ΤΕΙ Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης στην «Οικονομική Φυσική – Χρηματοοικονομικές Προβλέψεις» έχει ως αντικείμενο την ειδίκευση πτυχιούχων Οικονομικών Τμημάτων, Πολυτεχνικών Τμημάτων,

Τμημάτων Θετικών Επιστημών και άλλων συναφών ειδικοτήτων στην ανάλυση και πρόβλεψη της συμπεριφοράς χρηματιστηριακών δεικτών και στη λήψη αποφάσεων. Το ΜΔΕ οδηγεί, σύμφωνα με τις διαδικασίες που ορίζει κάθε φορά ο νόμος, στην κατοχύρωση επαγγελματικών δικαιωμάτων, πέραν των προβλεπόμενων από το βασικό πτυχίο.

Συγκεκριμένα, το πρόγραμμα στοχεύει:

1. Να παρέχει γνώσεις και να επιλύει προβλήματα σε θέματα Επενδύσεων και Χρηματοοικονομικής με χρήση των νεότερων θεωριών από τον τομέα της υπολογιστικής Φυσικής.
2. Να προετοιμάζει για μεταπτυχιακές σπουδές διδακτορικού επιπέδου

Οι απόφοιτοι του προγράμματος εξειδικεύονται στην ανάλυση ρίσκου των επενδύσεων με χρήση των πιο εξελιγμένων υπολογιστικών εργαλείων της ανάλυσης δεδομένων, ώστε να μπορούν να εργασθούν σε ένα ευρύ φάσμα αντικειμένων που αφορούν στον τομέα των επενδύσεων.

Ειδικότερα, οι απόφοιτοι του μεταπτυχιακού προγράμματος μπορούν να εργασθούν ως υψηλόβαθμα στελέχη ή σύμβουλοι σε Χρηματιστηριακές, Επενδυτικές και Ασφαλιστικές Εταιρείες καθώς και σε Τράπεζες και σε Επενδυτικές Εταιρείες Ακινήτων καθώς και χάραξης στρατηγικής και επενδύσεων σε μεγάλους ομίλους εταιριών.

ΑΡΘΡΟ 3

ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΙ ΤΙΤΛΟΙ

Το ΠΜΣ απονέμει Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (ΜΔΕ) στην «Οικονομική Φυσική-Χρηματοοικονομικές Προβλέψεις».

ΑΡΘΡΟ 4

ΟΡΓΑΝΑ ΤΟΥ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Ειδική Διατμηματική Επιτροπή (Ε.Δ.Ε.)

Η Ειδική Διατμηματική Επιτροπή (Ε.Δ.Ε.) συγκροτείται από μέλη των αντίστοιχων Γενικών Συνελεύσεων των τριών συνεργαζόμενων Τμημάτων, τα οποία εκλέγονται από τη ΓΣΕΣ κάθε Τμήματος. Μέλη της ΕΔΕ ορίζονται καθηγητές σε ίσο αριθμό από τα συνεργαζόμενα Τμήματα, κατά προτίμηση αντίστοιχου ή συναφούς γνωστικού αντικείμενου με το αντικείμενο του ΠΜΣ.

Στην 1^η συνεδρίαση της ΕΔΕ εκλέγεται ο Διευθυντής και ο Αναπληρωτής Διευθυντής του Κοινού ΠΜΣ, που είναι Καθηγητές ή Αναπληρωτές Καθηγητές μέλη της ΕΔΕ κι έχουν διετή θητεία με δυνατότητα ανανέωσης. Ο Αναπληρωτής Διευθυντής συνεργάζεται με τον Διευθυντή και τον αντικαθιστά όποτε απαιτείται.

Οι αποφάσεις στην ΕΔΕ λαμβάνονται κατά πλειοψηφία. Σε περίπτωση ισοψηφίας σε ψηφοφορίες, η ψήφος του Διευθυντή μετράει ως διπλή. Συμφωνείται ότι ο Διευθυντής θα προέρχεται από το Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας και ο Αναπληρωτής Διευθυντής από το Τμήμα Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ΤΕ του ΤΕΙ Ανατολικής Μακεδονίας Θράκης.

Διευθυντής Σπουδών

Με απόφαση της ΕΔΕ ορίζεται ο **Διευθυντής Μεταπτυχιακών Σπουδών**. Πιο συγκεκριμένα, ο Διευθυντής, Καθηγητής ή Αναπληρωτής Καθηγητής των Τμημάτων Οικονομικών Επιστημών και Πολιτικών Μηχανικών ορίζεται από την ΕΔΕ για δύο θητείες (δηλαδή για δύο πλήρεις λειτουργίες του ΜΠΣ, δύο δεκαοκτάμηνα). Η εκλογή των μελών των Επιτροπών και του Διευθυντή πρέπει να ολοκληρώνεται πριν από την περίοδο έναρξης του νέου μεταπτυχιακού προγράμματος σπουδών (1^η Οκτωβρίου). Η θητεία του μπορεί να ανανεωθεί από την ΕΔΕ.

Έργο του Διευθυντή είναι η προώθηση της αποτελεσματικής εφαρμογής του ΠΜΣ και στον οποίο μπορεί να επιτραπεί μερική απαλλαγή από τα διδακτικά καθήκοντα. Έχει την επίβλεψη για την ομαλή λειτουργία του Μεταπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών. Ο Διευθυντής εισηγείται στην ΕΔΕ κάθε θέμα που αφορά την αποτελεσματική λειτουργία του ΠΜΣ και συγκαλεί ΕΔΕ για θέματα που αφορούν τη δομή και τη λειτουργία του ΜΠΣ. Επίσης συντονίζει το διδακτικό και διοικητικό προσωπικό του Προγράμματος, εποπτεύοντας των εργασιών του και εφαρμόζοντας τις αποφάσεις των συλλογικών οργάνων.

Ο Αναπληρωτής Διευθυντής συνεργάζεται με τον Διευθυντή και τον αντικαθιστά όποτε εκείνος κωλύεται. Επίσης συντονίζει με το Διευθυντή το αντικείμενο του εκπαιδευτικού έργου και εισηγείται τους εκπαιδευτικούς στόχους του προγράμματος.

Για την καλύτερη οργάνωση και διεξαγωγή του ιδρυματικού προγράμματος μεταπτυχιακών σπουδών, η ΕΔΕ ορίζει μετά από πρόταση του Διευθυντή τα μέλη των επιτροπών του ΜΠΣ, με τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. Συντονιστική Επιτροπή (ΣΕ)

Συγκροτείται από το Διευθυντή του ΠΜΣ και καθηγητές από τα συνεργαζό. Η Σ.Ε. είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και το συντονισμό λειτουργίας του Προγράμματος, την παρακολούθηση του τρόπου διεξαγωγής των μαθημάτων και των εξετάσεων, την τήρηση των κανόνων ηθικής και δεοντολογίας και γενικά για κάθε θέμα που αφορά στην εύρυθμη λειτουργία του ΔΠΜΣ. Πρόεδρος της Σ.Ε. είναι ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. Η θητεία των μελών της Σ.Ε. είναι διετής με δυνατότητα ανανέωσης. Οι αποφάσεις της Σ.Ε. εγκρίνονται, όταν αυτό απαιτείται από τις κείμενες νομοθετικές διατάξεις, από την Ε.Δ.Ε.

2. Επιτροπή Επιλογής Μεταπτυχιακών Φοιτητών (ΕΕΜΦ)

Τα μέλη της ορίζονται από της ΕΔΕ. Συνεδριάζει υπό την ευθύνη του Διευθυντή και έργο της αποτελούν τα παρακάτω:

- Έλεγχος και αξιολόγηση όλων των υποβληθέντων δικαιολογητικών.
- Έλεγχος της συνάφειας του πτυχίου με το γνωστικό αντικείμενο του ΠΜΣ.
- Έλεγχος της γλωσσικής επάρκειας.
- Τελική κατάταξη υποψηφίων με βάση τη λίστα των κριτηρίων του Προγράμματος και πρόταση επιλογής υποψηφίων με βάση την κατάταξη αυτή στην ΕΔΕ.

3. Επιτροπή Οικονομικής Διαχείρισης (ΕΟΔ)

Την οικονομική διαχείριση, συμπεριλαμβανομένου και του καταρτισμού του προϋπολογισμού και του απολογισμού των λειτουργικών, διαχειριστικών και άλλων σχετικών δαπανών του Κοινού ΠΜΣ, εποπτεύει η ΕΔΕ, ένα από κάθε συμβαλλόμενο μέρος.

Την ευθύνη της οικονομικής διαχείρισης έχει ο Διευθυντής του Κοινού ΠΜΣ. Έργο της επιτροπής αποτελούν η εισήγηση προς την ΕΔΕ για τον καθορισμό του ύψους των διδάκτρων με τεκμηρίωση καθώς και η παρακολούθηση, ο έλεγχος και η διαρκής ενημέρωση των οικονομικών του Προγράμματος.

4. Επιτροπή Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΕΕΑ)

Αποτελείται από τρεις διδάσκοντες του ΠΜΣ. Αξιολογεί τη λειτουργία του ΠΜΣ με βάση τις αποφάσεις της ΕΔΕ και εισηγείται βελτιώσεις στις υπάρχουσες διαδικασίες λειτουργίας του.

Σε όλες τις Επιτροπές συμμετέχει *ex officio* ο Διευθυντής υπ' ευθύνη του οποίου συγκαλούνται οι Επιτροπές. Η θητεία των επιτροπών λήγει με τη λήξη της θητείας του εκάστοτε Διευθυντή.

Σύμφωνα με το άρθρο 2 του Ν.3685/2008, τα όργανα του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας που εποπτεύουν την οργάνωση και την εν γένει λειτουργία του ΠΜΣ είναι η Σύγκλητος Ειδικής Σύθεσης και η Ειδική Δια τμηματική Επιτροπή (ΕΔΕ).

Β) Η γραμματειακή υποστήριξη του ΠΜΣ γίνεται από το ΤΟΕ. Η διαδικασία επιλογής και εγγραφής των φοιτητών και η διαδικασία επιλογής των εξωτερικών συνεργατών και του πιθανού πρόσθετου διοικητικού προσωπικού, όπως και οι αμοιβές τους, αποφασίζονται από την ΕΔΕ.

Γ) Οτιδήποτε δεν προβλέπεται από τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό λειτουργίας του ΠΜΣ επιλύεται από την ΕΔΕ.

Η Σ.Ε. συγκροτεί επιπλέον Επιτροπές όπου αυτή κρίνει απαραίτητο. Όλες οι προτάσεις ή αποφάσεις των επιτροπών εγκρίνονται εφόσον προβλέπεται από την Ε.Δ.Ε.

ΑΡΘΡΟ 5

ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ

1. Η διάρκεια του ΠΜΣ που οδηγεί σε μεταπτυχιακό δίπλωμα ειδίκευσης (ΜΔΕ) είναι τρία εξάμηνα, εκ των οποίων το τελευταίο εξάμηνο διατίθεται για την εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας.
2. Η χρονική διάρκεια των σπουδών για κάθε φοιτητή δεν μπορεί να υπερβαίνει το προβλεπόμενο από το ΠΜΣ διάστημα. Σε πολύ ειδικές περιπτώσεις μπορεί η ΕΔΕ να χορηγήσει άδεια αναστολής φοίτησης για ένα μόνο χρόνο. Επίσης, η παράταση των σπουδών για ένα επιπλέον έτος ισχύει και για τις περιπτώσεις οφειλής μαθημάτων (μέχρι 3 συνολικά) ή καθυστέρησης εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας όπως ορίζεται κατωτέρω.
3. Προβλέπεται η **μερική παρακολούθηση** του Προγράμματος για έξι (6) εξάμηνα χωρίς πρόσθετη οικονομική επιβάρυνση. Στη μερική φοίτηση οι φοιτητές επιλέγουν δύο (2) από τα συνολικά τέσσερα (4) μαθήματα παρακολούθησης/εξάμηνο φοίτησης πριν την έναρξη των μαθημάτων. Μαζί με αυτά τα μαθήματα στον 1ο χρόνο παρακολούθησης υποχρεωτικά θα παρακολουθήσουν και τα μαθήματα Μεθοδολογία Έρευνας. Η μερική φοίτηση δεν μπορεί να υπερβαίνει το 30% των εισαχθέντων.

ΑΡΘΡΟ 6

A. Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (ΜΔΕ)

Η διάρκεια του προγράμματος σπουδών είναι τρία εξάμηνα και αποτελείται συγκεκριμένα από δύο πρώτα εξάμηνα εκπαίδευσης και ένα εξάμηνο ενασχόλησης και συγγραφής της διπλωματικής εργασίας. Για τη λήψη του ΜΔΕ απαιτείται η συγκέντρωση 90 μονάδων ECTS οι οποίες κατανέμονται ισομερώς στα τρία εξάμηνα.

- Το Α' εξάμηνο και Β' Εξάμηνο περιλαμβάνουν (4) τέσσερα μαθήματα κι ένα σεμιναριακό μάθημα. Τα μαθήματα είναι υποχρεωτικής φοίτησης.
- Το τρίτο (Γ') εξάμηνο διατίθεται για τη συγγραφή και εξέταση της διπλωματικής εργασίας.
- Η διεξαγωγή του ΠΜΣ γίνεται στις εγκαταστάσεις του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών στο Βόλο .
- Η διεξαγωγή των μαθημάτων θα γίνεται Πέμπτη απόγευμα, Παρασκευή και Σάββατο.
- Για όλα τα μαθήματα απαιτείται η φυσική συμμετοχή των μεταπτυχιακών φοιτητών και φοιτητριών. Στην περίπτωση παράδοσης μαθημάτων εξ' αποστάσεως, μέσω του διαδικτύου, πρέπει επίσης να εξασφαλίζεται ο έλεγχος της παρακολούθησης με συγκεκριμένες μεθόδους που προσφέρονται από τα σχετικά προγράμματα.
- Η παρακολούθηση των μαθημάτων είναι υποχρεωτική.
- Απουσία σε περισσότερες των 13 ωρών διδασκαλίας ενός μαθήματος έχει ως συνέπεια ο φοιτητής/φοιτήτρια να αποτυγχάνει στο συγκεκριμένο μάθημα.
- Η διδασκαλία κάθε μεταπτυχιακού μαθήματος διαρκεί 39 (τριάντα εννέα) διδακτικές ώρες.
- Το σεμινάριο μεθοδολογίας έρευνας έχει διάρκεια 12 ωρών ανά εξάμηνο
- Αν κριθεί αναγκαίο, πριν την έναρξη του προγράμματος, το ΠΜΣ προσφέρει υποχρεωτικά προπαρασκευαστικά μαθήματα με σκοπό να καλύψει κενά και να συντελέσει στην ομοιογένεια του υπόβαθρου των συμμετεχόντων φοιτητών στο πρόγραμμα.

Θα υπάρχει επιπλέον η δυνατότητα συμμετοχής σε επιστημονικές διαλέξεις του Τμήματος όπως και σε εκπαιδευτικές επισκέψεις. Τα μαθήματα υποστηρίζονται με την πλατφόρμα eclass/ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ Θεσσαλίας καθώς και το παρεχόμενο εκπαιδευτικό υλικό.

Η διδασκαλία και οι εξετάσεις στο ΠΜΣ γίνονται στην ελληνική γλώσσα, ενώ η βιβλιογραφία και αρθρογραφία καλύπτει ελληνικές και διεθνείς πηγές. Σε ειδικές περιπτώσεις, όπως πχ. πρόσκληση διδάσκοντα αλλοδαπού ΑΕΙ, η διδασκαλία μπορεί να γίνει στην Αγγλική.

Για όλα τα μαθήματα απαιτείται η φυσική συμμετοχή των μεταπτυχιακών φοιτητών και φοιτητριών. Στην περίπτωση παράδοσης μαθημάτων εξ' αποστάσεως, μέσω του διαδικτύου, πρέπει επίσης να εξασφαλίζεται ο έλεγχος της παρακολούθησης με συγκεκριμένες μεθόδους που προσφέρονται από τα σχετικά προγράμματα.

Η αξιολόγηση της επίδοσης των φοιτητών γίνεται από το διδάσκοντα με συνεκτίμηση του βαθμού σε ερευνητικές ή άλλες εργασίες που του έχουν ανατεθεί στο πλαίσιο των μαθημάτων ή/και τελικής εξέτασης.

3^ο Εξάμηνο Σπουδών: Διπλωματική Εργασία (ECTS 30)

Ο κάθε φοιτητής εκπονεί στο 3^ο εξάμηνο διπλωματική εργασία σε θέμα σχετικό με ένα από τα μαθήματα του Προγράμματος, την οποία και υποστηρίζει δημόσια ενώπιον τριμελούς εξεταστικής επιτροπής που ορίζει η ΕΔΕ.

Η εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας δύναται να πραγματοποιηθεί στο εξωτερικό στα πλαίσια του προγράμματος Erasmus.

Ο κάθε φοιτητής εκπονεί στο 3^ο εξάμηνο διπλωματική εργασία σε θέμα σχετικό με ένα από τα μαθήματα του Προγράμματος, την οποία και υποστηρίζει δημόσια ενώπιον τριμελούς εξεταστικής επιτροπής που ορίζει η ΕΔΕ.

Δικαίωμα εκπόνησης διπλωματικής εργασίας έχουν οι φοιτητές που αφού επιτύχει στο 70% των μαθημάτων των δύο εξαμήνων

Για κάθε φοιτητή που εγγράφεται στο ΠΜΣ ορίζεται ως επιβλέπων ένα μέλος ΔΕΠ ή Ε.Π. από τους διδάσκοντες στο ΠΜΣ κατόπιν εισηγήσεως του Διευθυντή στην ΕΔΕ.

Ο ανώτατος χρόνος απόκτησης Μ.Δ.Ε. ορίζεται σύμφωνα με τον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, μπορεί να δοθεί αναστολή φοίτησης μέχρι δώδεκα (12) μήνες με απόφαση της ΕΔΕ.

ΑΡΘΡΟ 7

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Στο Π.Μ.Σ θα απασχοληθούν μέλη ΔΕΠ των Τμημάτων Οικονομικών Επιστημών και Πολιτικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, μέλη Ε.Π. του Τμήματος Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ΤΕ του ΤΕΙ Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης, άλλων Τμημάτων των δύο Ιδρυμάτων όπως και άλλων Τμημάτων Πανεπιστημίων και ΤΕΙ της ημεδαπής και της αλλοδαπής, καθώς και άλλες κατηγορίες διδασκόντων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5 του ν. 3685/2008(ΦΕΚ 148 Α΄) για τις μεταπτυχιακές σπουδές.

Τα μαθήματα διδάσκονται μόνο από τα μέλη ΔΕΠ ή Ε.Π. που ορίζονται από την ΕΔΕ και για οποιαδήποτε αλλαγή θα πρέπει να ενημερώνεται άμεσα ο Διευθυντής και αν κρίνεται αναγκαίο να συζητείται στην ΕΔΕ πιθανή αντικατάσταση ή ανάληψη μέρους των ωρών από άλλο διδάσκοντα. Τα μέλη ΔΕΠ ή ΕΠ που διδάσκουν στο ΠΜΣ εποπτεύουν Μεταπτυχιακές ή Διδακτορικές διατριβές.

Στις υποχρεώσεις των διδασκόντων περιλαμβάνονται:

- η τήρηση του προγράμματος μαθημάτων,
- η συγγραφή λεπτομερούς περιγραφής του μαθήματος με αναφορά στους στόχους, την εβδομαδιαία διάρθρωση των ωρών διδασκαλίας, την προτεινόμενη βιβλιογραφία/ αρθρογραφία και τις απαιτήσεις του μαθήματος (πρακτικές ασκήσεις, παρουσιάσεις, κ.ά),
- η παροχή σημειώσεων ή/και τήρηση φακέλου με την προτεινόμενη αρθρογραφία,
- η συμπλήρωση παρουσιολόγιου των φοιτητών,
- η τήρηση μίας ώρας γραφείου εβδομαδιαίως για συναντήσεις με μεταπτυχιακούς φοιτητές,
- η διενέργεια εξετάσεων και η επιλογή των θεμάτων,
- η διόρθωση των γραπτών εξετάσεων και η αποστολή της βαθμολογίας εντός 10 ημερών από την ημερομηνία της εξέτασης.

ΑΡΘΡΟ 8

ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Το Π.Μ.Σ. του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών θα λειτουργήσει μέχρι και το ακαδημαϊκό έτος 2025-26, με την επιφύλαξη των διατάξεων της παρ. 11^α του άρθρου 80 του ν. 4009/2011(ΦΕΚ 195 Α΄) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ΑΡΘΡΟ 9

ΚΟΣΤΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Το ετήσιο κόστος λειτουργίας του ΠΜΣ θα καλυφθεί κυρίως από τα δίδακτρα, το ύψος των οποίων αναπροσαρμόζεται μετά από απόφαση της ΕΔΕ όπως ο νόμος ορίζει. Το ΠΜΣ θα δέχεται χορηγίες μετά από τη σύμφωνη γνώμη της ΕΔΕ.

Τα δίδακτρα παρακολούθησης του ΠΜΣ ανέρχονται στο ποσό των 3.200€.

Οι φοιτητές καταβάλλουν την οικονομική τους συμμετοχή αποκλειστικά στο Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, σε κωδικό έργου του ΤΟΕ στον ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

Η οικονομική συμμετοχή των φοιτητών αφορά στην κάλυψη όλων των δαπανών των δύο συμβαλλομένων μερών σχετικά με το Κοινό ΠΜΣ στη βάση συμφωνηθέντος προϋπολογισμού.

Οι δαπάνες του ΠΜΣ σχετίζονται αφορούν την πρόσληψη διδακτικού, διοικητικού και τεχνικού προσωπικού, την άσκηση διοικητικού έργου, την εποπτεία διασφάλισης ποιότητας, την ανάπτυξη εκπαιδευτικού υλικού (π.χ. δημιουργία διδακτικού υλικού, δικαιώματα χρήσης άλλων πόρων), την προβολή και προώθησης του Κοινού ΠΜΣ, αναλώσιμα υλικά, εξοπλισμό, εκπαιδευτικές επισκέψεις, μετακινήσεις διδασκόντων/προσωπικού, υποτροφίες φοιτητών και φοιτητριών του καθώς και άλλες δραστηριότητες που σχετίζονται με τη λειτουργία του ΠΜΣ και γίνονται μετά από αποφάσεις της ΕΔΕ.

Την οικονομική διαχείριση, συμπεριλαμβανομένου και του καταρτισμού του προϋπολογισμού και του απολογισμού των λειτουργικών, διαχειριστικών και άλλων σχετικών δαπανών του Κοινού ΠΜΣ, εποπτεύει η ΕΔΕ.

Την ευθύνη της οικονομικής διαχείρισης έχει ο Διευθυντής του Κοινού ΠΜΣ. Για τον ΕΛΚΕ επιστημονικός υπεύθυνος του αντίστοιχου έργου θεωρείται ο Διευθυντής του Κοινού ΠΜΣ.

Ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας αναλαμβάνει αποκλειστικά τη διαχείριση όλων των δαπανών των τριών συμβαλλομένων μερών σχετικά με το Κοινό ΠΜΣ στη βάση συμφωνηθέντος προϋπολογισμού.

Υλικοτεχνική Υποδομή

Κάθε Τμήμα παραχωρεί τις αίθουσες, τα εργαστήρια Η/Υ και τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας που διαθέτει για τη διδασκαλία των μαθημάτων. Η διεξαγωγή των μαθημάτων θα γίνεται στις εγκαταστάσεις του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών στο Βόλο. Για οποιαδήποτε άλλη περίπτωση, αποφασίζει η ΕΔΕ.

ΑΡΘΡΟ 10**ΕΠΙΛΟΓΗ, ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΠΜΣ****10.1 ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ**

- Στο ΠΜΣ γίνονται δεκτοί, πτυχιούχοι των Σχολών ΑΕΙ οικείων και άλλων τμημάτων, των ιδρυμάτων της ημεδαπής και ομοταγών αναγνωρισμένων ιδρυμάτων της αλλοδαπής καθώς και πτυχιούχοι Τμημάτων ΤΕΙ.

Ειδικότερα γίνονται δεκτοί πτυχιούχοι Οικονομικών Τμημάτων, Πολυτεχνικών Τμημάτων, Τμημάτων Θετικών Επιστημών και άλλων συναφών ειδικοτήτων καθώς και Ανωτάτων Στρατιωτικών Σχολών της ημεδαπής ή των αντίστοιχων ομοταγών Ιδρυμάτων της αλλοδαπής, των οποίων το πτυχίο έχει αναγνωριστεί από το Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. (πρώην Δι.Κ.Α.Τ.Σ.Α.). Για τους αλλοδαπούς υποψήφιους επιβάλλεται να γνωρίζουν επαρκώς την Ελληνική γλώσσα. (σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.2083/92)-Ο βαθμός πτυχίου και η συνάφεια των σπουδών συνυπολογίζονται στην τελική κατάταξη, μαζί με άλλα κριτήρια ως εξής:

| α/α | Κριτήρια Επιλογής | Μόρια (%) |
|------------|---|------------------|
| 1 | Βαθμός πτυχίου | 20 |
| 2 | Επίπεδο γνώσης της ξένης γλώσσας ή ξένων γλωσσών | 20 |
| 3 | Γνώση Η/Υ | 10 |
| 4 | Δημοσιεύσεις σε επιστημονικά περιοδικά, Ανακοινώσεις σε επιστημονικά συνέδρια | 10 |
| 5 | Κατοχή άλλων Μεταπτυχιακών Τίτλων Σπουδών | 10 |
| 6 | Συναφής Επαγγελματική – Ερευνητική εμπειρία | 10 |
| 7 | Συνέντευξη | 20 |
| | ΣΥΝΟΛΟ | 100 |

Στην αξιολόγηση των δικαιολογητικών λαμβάνεται υπόψη και η υποβολή συστατικών επιστολών

- Για τους αλλοδαπούς υποψήφιους επιβάλλεται να γνωρίζουν επαρκώς την Ελληνική γλώσσα (σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.2083/92).

10.2 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

Οι αιτήσεις υποβάλλονται διαδικτυακά στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ μαζί με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά τα οποία και θα «ανεβάσετε-upload» στην ειδική πλατφόρμα του ΠΜΣ.

Υποχρεωτικά υποβάλλεται σε έντυπη μορφή η υπεύθυνη δήλωση επικυρωμένη από τα ΚΕΠ, καθώς και οι συστατικές επιστολές. Οι συστατικές επιστολές θα πρέπει να είναι σε σφραγισμένο και υπογεγραμμένο στο σημείο σφραγίσεως φάκελο από τον Καθηγητή/Εργοδότη και αποστέλλονται ταχυδρομικά στη Γραμματεία του Μεταπτυχιακού Προγράμματος πριν από την ημερομηνία συνέντευξης των υποψηφίων.

Δικαιολογητικά Υποψηφίου:

1. Αίτηση Συμμετοχής
2. Βιογραφικό σημείωμα
3. Πτυχίο Πανεπιστημίου/ΤΕΙ (με την αντίστοιχη αναγνώριση του ΔΟΑΤΑΠ, αν προέρχεται από πανεπιστήμιο του εξωτερικού)
4. Πιστοποιητικό Αναλυτικής Βαθμολογίας (με ακριβή Μ.Ο.)
5. Αναγνωρισμένο δίπλωμα γνώσης Αγγλικής γλώσσας
6. Πιστοποιητικό γνώσης Η/Υ ή βεβαίωση επάρκειας γνώσης χειρισμού Η/Υ από τη γραμματεία του Τμήματος που σπουδάσατε
7. Επιστημονικές Δημοσιεύσεις/Διακρίσεις (εάν υπάρχουν)
8. Αποδεικτικά επαγγελματικής εμπειρίας (εάν υπάρχουν)
9. Επιπρόσθετα προσόντα (μεταπτυχιακοί τίτλοι, πτυχίου Πανεπιστημίου/ΤΕΙ)
10. Δύο συστατικές επιστολές από Καθηγητές Πανεπιστημίων ή ΤΕΙ ή εργοδότες
11. Φωτοτυπία της αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατηρίου

Σε περίπτωση υποβολής της υποψηφιότητας σε έντυπη μορφή, ο κάθε υποψήφιος υποχρεούνται να προσκομίσει στη γραμματεία του ΠΜΣ όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά σε ευκρινείς φωτοτυπίες (π.χ. αντίγραφο πτυχίου)/εκτυπώσεις (π.χ. πρωτότυπες εκδόσεις (π.χ. βεβαίωση προϋπηρεσίας).

Οι υποψήφιοι που πληρούν τα απαραίτητα δικαιολογητικά θα κληθούν να περάσουν από συνέντευξη. Θα υπάρξει έγκαιρη ενημέρωση από τη Γραμματεία.

10.3 ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΙΣΑΚΤΕΩΝ

Ο μέγιστος αριθμός εισακτέων ορίζεται σε σαράντα (40) φοιτητές-φοιτήτριες για το σύνολο των κατευθύνσεων και μπορεί να μεταβάλλεται μετά από απόφαση της ΕΔΕ και της ΣΕΣ.

10.4 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ / ΦΑΣΕΙΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

Σύμφωνα με το νόμο υπεύθυνη για την εισαγωγή των φοιτητών του ΠΜΣ είναι η ΕΔΕ μετά από εισήγηση της Επιτροπής Επιλογής Μεταπτυχιακών Φοιτητών (ΕΕΜΦ). Η αξιολόγηση των υποψηφίων, οι οποίοι μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες έχουν προσκομίσει όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, πραγματοποιείται σε δύο φάσεις:

Η πρώτη φάση αφορά τον έλεγχο από την ΕΕΜΦ των τυπικών προσόντων των υποψηφίων που κατέθεσαν έγκαιρα όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά.

Στην δεύτερη φάση αξιολόγησης συμμετέχουν όσοι κρίθηκαν επιτυχόντες της α' φάσης και περιλαμβάνει τη διαδικασία των συνεντεύξεων.

Η ΕΕΜΦ με βάση τον έλεγχο των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων και τα αποτελέσματα των συνεντεύξεων καταρτίζει κατάλογο των επιτυχόντων και επιλαχόντων του ΠΜΣ.

10.5 ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ

Τα αποτελέσματα ανακοινώνονται στους υποψηφίους μέσα σε 5 εργάσιμες ημέρες από την ολοκλήρωση των συνεντεύξεων. Αναρτώνται στους πίνακες των Τμημάτων και ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του Τμήματος στη Γραμματεία καθώς και στην ηλεκτρονική αλληλογραφία των επιτυχόντων. Οι επιτυχόντες καλούνται να απαντήσουν γραπτά ή ηλεκτρονικά εντός προθεσμίας 15 ημερών σχετικά με την αποδοχή ή όχι της ένταξης τους στο Πρόγραμμα.

Σε περίπτωση μη έγκαιρης ανταπόκρισης από επιλεγέντα υποψήφιο εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας ισοδυναμεί με παραίτηση από την υποψηφιότητα του. Εφόσον υπάρξουν παραιτήσεις η Γραμματεία ενημερώνει τους αμέσως επόμενους στη σειρά αξιολόγησης από τον σχετικό κατάλογο.

10.6 ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ

Τυχόν ενστάσεις των υποψηφίων κατατίθενται στη Γραμματεία του ΠΜΣ εντός 7 ημερών από την ημερομηνία ανακοίνωσης των αποτελεσμάτων. Η ΕΔΕ ορίζει Επιτροπή Ενστάσεων αποτελούμενη από 3 μέλη ΔΕΠ η οποία εξετάζει τις ενστάσεις και ακολούθως εισηγείται στην ΕΔΕ.

10.7 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΣΤΟ ΠΜΣ

Η εγγραφή των φοιτητών στο ΠΜΣ γίνεται εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την έναρξη των μαθημάτων του χειμερινού εξαμήνου. Κατά την εγγραφή τους οι φοιτητές οφείλουν να έχουν ολοκληρώσει τις Προπτυχιακές σπουδές τους, προσκομίζοντας το αντίγραφο του πτυχίου τους ή βεβαίωση ολοκλήρωσης σπουδών από τη Γραμματεία του Τμήματος προέλευσής τους. Η ΕΔΕ μπορεί να παρατείνει την περίοδο εγγραφής των φοιτητών αν αυτό κριθεί αναγκαίο.

10.8 ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ

Για κάθε μεταπτυχιακό φοιτητή μετά από εισήγηση του Διευθυντή στην ΕΔΕ ορίζεται σύμβουλος - καθηγητής από το σύνολο των διδασκόντων στο πρόγραμμα. Ο σύμβουλος - καθηγητής παρακολουθεί την πορεία του φοιτητή, τον συμβουλεύει σε ακαδημαϊκά, οργανωτικά ή διοικητικά θέματα και εισηγείται θέματα που τον αφορούν στην ΕΔΕ.

10.9 ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΟΥ ΠΜΣ – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Οι φοιτητές υποβάλλονται στο τέλος κάθε εξαμήνου σε εξετάσεις σε όλα τα μαθήματα που διδάχθηκαν στο εξάμηνο αυτό. Προϋπόθεση για τη συμμετοχή στις εξετάσεις είναι η εξόφληση των διδάκτρων. Μέρος ή το σύνολο της αξιολόγησης των φοιτητών είναι δυνατόν να καλύπτεται με εργασίες στο αντίστοιχο μάθημα. Οι βαθμολογίες των φοιτητών υποβάλλονται από τους διδάσκοντες στη Γραμματεία του Προγράμματος δέκα μέρες μετά την εξέταση του μαθήματος. Η Γραμματεία μεριμνά για την ανάρτηση αποτελεσμάτων των εξετάσεων στους πίνακες ανακοινώσεων του Προγράμματος.

Αν ένας φοιτητής αποτύχει σε κάποιο μάθημα του χειμερινού ή του εαρινού εξαμήνου έχει δικαίωμα να επανεξεταστεί στη δεύτερη εξεταστική. Η δεύτερη εξεταστική χρονικά τοποθετείται το Σεπτέμβριο και ο φοιτητής μπορεί να εξετασθεί μέχρι και 5 μαθήματα συνολικά. Περιπτώσεις

φοιτητών που απέτυχαν σε περισσότερα από 5 μαθήματα οδηγεί σε διακοπή της φοίτησής τους. Αποτυχία σε 3 από τα επανεξεταζόμενα μαθήματα οδηγεί σε παρακολούθηση εκ νέου των μαθημάτων αυτών και την καταβολή των διδάκτρων που αναλογούν σε αυτά τα μαθήματα. Αποτυχία σε 4 ή περισσότερα μαθήματα οδηγεί σε διακοπή της φοίτησης. Στους φοιτητές που αποτυγχάνουν κατά τη δεύτερη επανεξέταση δεν απονέμεται ο τίτλος σπουδών. Σε κάθε περίπτωση τα δίδακτρα δεν επιστρέφονται.

Οι περιπτώσεις των φοιτητών που αποτυγχάνουν στο ίδιο μάθημα σε τρεις συνεχείς εξεταστικές περιόδους, εξετάζονται κατά περίπτωση από την ΕΔΕ η οποία κρίνει τις ουσιαστικές και τυπικές διαστάσεις του προβλήματος και έχει τη δυνατότητα κατά την κρίση της να αποφασίσει για τον φοιτητή την επανάληψη παρακολούθησης του (των) μαθήματος (-των) κατά το επόμενο ακαδημαϊκό έτος ή ακόμα και τη διαγραφή του από το Πρόγραμμα.

Ο βαθμός του ΜΔΕ αποτελεί το σταθμισμένο μέσο όρο των βαθμών των μαθημάτων (67%) και της διπλωματικής (33%).

10.10 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΔΙΑΤΡΙΒΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΙΔΙΚΕΥΣΗΣ

Κατά την έναρξη του εαρινού εξαμήνου σε συνεδρίαση της ΕΔΕ προτείνονται θέματα διπλωματικών διατριβών από τον κάθε διδάσκοντα του Προγράμματος. Μετά τη δημοσιοποίηση των θεμάτων, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές επιλέγουν το θέμα της διπλωματικής τους διατριβής σε συνεννόηση με τον επιβλέποντα καθηγητή. Μετά την επιτυχή ολοκλήρωση των εξετάσεων του εαρινού εξαμήνου, οι φοιτητές εισέρχονται στην φάση της εκπόνησης της διπλωματικής διατριβής. Η ΕΔΕ επικυρώνει την ανάθεση των διπλωματικών διατριβών και των επιβλεπόντων καθηγητών.

Μετά την ολοκλήρωση τους και την γραπτή έγκριση του επιβλέποντος οι διπλωματικές διατριβές παραδίδονται σε τέσσερα αντίγραφα στη Γραμματεία μέχρι τις 31 Ιανουαρίου (ή 31 Μαΐου), η οποία μεριμνά για τη διανομή τριών αντιγράφων στη τριμελή εξεταστική επιτροπή και για τη φύλαξη ενός αντιγράφου σε ειδικό χώρο στη Γραμματεία του ΠΜΣ. Η υποστήριξη της διπλωματικής διατριβής γίνεται δημόσια, ενώπιον τριμελούς εξεταστικής επιτροπής, σε ημερομηνία που ορίζεται από την ΕΔΕ μέσα στο Φεβρουάριο (Ιούνιο). Η διπλωματική εργασία στη τελική της μορφή υποβάλλεται στη Γραμματεία τόσο σε έντυπη όσο και σε ηλεκτρονική κορφή και φυλάσσεται στη Βιβλιοθήκη του ΠΜΣ.

Κάθε επιβλέπων μπορεί να αναλαμβάνει την επίβλεψη έως τεσσάρων (4) μεταπτυχιακών φοιτητών ή φοιτητριών. Ο αριθμός μπορεί να αλλάζει με απόφαση της ΕΔΕ.

10.11 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές, που γίνονται δεκτοί από το ΠΜΣ είναι υποχρεωμένοι:

- Να παρακολουθούν τις διαλέξεις των μαθημάτων και των σεμιναρίων.
- Να υποβάλλουν μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες τις απαιτούμενες εργασίες για το κάθε μάθημα.
- Να προσέρχονται στις εξετάσεις.
- Να καταβάλλουν τα δίδακτρα στις ημερομηνίες που ορίζονται από τη Γραμματεία του Προγράμματος.
- Να σέβονται και να τηρούν τις αποφάσεις των οργάνων των Τμημάτων όπως και την ακαδημαϊκή δεοντολογία και τον παρόντα κανονισμό λειτουργίας του ΠΜΣ.
- Να συμπληρώνουν ανώνυμα τα ερωτηματολόγια αξιολόγησης βάσει αντικειμενικής και ακαδημαϊκής κρίσης μετά το πέρας κάθε μαθήματος σε κάθε εξάμηνο και πριν την εξέταση του μαθήματος με σκοπό την βελτίωση του ΠΜΣ. Η ανάλυση των ερωτηματολογίων με τις παρατηρήσεις των μεταπτυχιακών φοιτητών και οι συγκριτικοί πίνακες ετοιμάζονται με ευθύνη της Γραμματείας σε συνεργασία με την ΕΕΑ. Οι πίνακες που ετοιμάζονται παραδίδονται στους διδάσκοντες. Για περιπτώσεις με σοβαρά παράπονα φοιτητών, η ΕΕΑ εξετάζει τη σοβαρότητα του προβλήματος και συζητά τόσο με τους φοιτητές όσο και με το διδάσκοντα το θέμα με σκοπό την εύρεση άμεσης επίλυσης του προβλήματος. Η ΕΕΑ έχει το δικαίωμα να ζητήσει στα πλαίσια της ΕΔΕ να μη συνεχίσει ο διδάσκων να διδάσκει το εν λόγω μάθημα.

Η μη τήρηση όλων των παραπάνω, χωρίς σοβαρή και τεκμηριωμένη δικαιολογία, αποτελεί βάση αποκλεισμού από το Πρόγραμμα, μετά από σύμφωνη γνώμη της ΕΔΕ.

10.12 ΥΠΟΤΡΟΦΙΕΣ - ΔΙΔΑΚΤΡΑ

Σε κάθε Π.Μ.Σ. επιπλέον του αριθμού των εισακτέων, γίνεται δεκτός ένας (1) υπότροφος του Ιδρύματος Κρατικών Υποτροφιών (Ι.Κ.Υ) που πέτυχε στο σχετικό διαγωνισμό μεταπτυχιακών σπουδών εσωτερικού του γνωστικού αντικείμενου του Π.Μ.Σ. και ένας (1) αλλοδαπός υπότροφος του Ελληνικού Κράτους.

Χορηγούνται υποτροφίες μερικής απαλλαγής διδάκτρων λαμβάνοντας υπόψη ακαδημαϊκά και οικονομικά κριτήρια. Η αξιολόγηση της ακαδημαϊκής επίδοσης γίνεται με βάση το μέσο όρο

βαθμών στα μαθήματα του 1ου εξαμήνου. Ο αριθμός των υποτροφιών εξαρτάται από τα έσοδα του ΠΜΣ και την τελική απόφαση λαμβάνει η ΕΔΕ.

Υποτροφία δεν χορηγείται στις περιπτώσεις:

- α) Μεταπτυχιακών φοιτητών οι οποίοι λαμβάνουν ήδη υποτροφία από άλλη πηγή.
- β) Μεταπτυχιακών φοιτητών που βρίσκονται σε εκπαιδευτική άδεια μετ' αποδοχών.

Για την παρακολούθηση του ΠΜΣ καταβάλλονται δίδακτρα από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές. Τα δίδακτρα καταβάλλονται σε ειδικό τραπεζικό λογαριασμό του προγράμματος ως εξής:

20% του ποσού κατά την αποδοχή της ένταξης των νέων φοιτητών στο Πρόγραμμα.

40% του ποσού με την έναρξη των μαθημάτων του χειμερινού εξαμήνου.

40% του ποσού με την έναρξη των μαθημάτων του εαρινού εξαμήνου.

Δίνεται επίσης η δυνατότητα:

- Έκπτωσης 10% για εφάπαξ καταβολή των διδάκτρων κατά την αποδοχή της ένταξης των νέων φοιτητών στο Πρόγραμμα.
- Δυνατότητα καταβολής των διδάκτρων σε 12 άτοκες δόσεις με τη χρήση πιστωτικής κάρτας.

Δεν επιστρέφονται δίδακτρα μετά την έναρξη μαθημάτων κάθε ακαδημαϊκού έτους.

Η καθυστέρηση πληρωμής του ποσού της δόσης των διδάκτρων πέραν των 30 ημερών δημιουργεί κώλυμα συμμετοχής των φοιτητών στις εξετάσεις.

ΑΡΘΡΟ 11

ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΜΣ

Το Πρόγραμμα αναθεωρείται περιοδικά με συνεχείς βελτιώσεις και επικαιροποιήσεις, χωρίς να χάνει τη χαρακτηριστική δομή και προσανατολισμό του, στη βάση πληροφοριών και δεδομένων εθνικής κλίμακας, αλλά και με την επεξεργασία των πληροφοριών που προκύπτουν από την ανάλυση των προγραμμάτων σπουδών των Πανεπιστημίων του εσωτερικού και εξωτερικού.

Με πρόταση της Ειδικής Διατμηματικής Επιτροπής και έγκριση της Συγκλήτου Ειδικής Σύθεσης μπορεί να γίνει τόσο η ανακατανομή των μαθημάτων στα επιπλέον εξάμηνα σπουδών στο πρόγραμμα μερικής φοίτησης, όσο και η τροποποίηση του προγράμματος των μαθημάτων.

ΑΡΘΡΟ 12**ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

Για την επίλυση οποιουδήποτε ζητήματος σχετικά με τις μεταπτυχιακές σπουδές που δεν προβλέπεται από την παρούσα απόφαση, αρμόδια είναι η ΕΔΕ σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ

| Μαθήματα | Εξάμηνο | Πιστωτικές Μονάδες/ECTS |
|--|----------------|--------------------------------|
| 1ο εξάμηνο | | |
| Υποχρεωτικά Μαθήματα | | |
| Σεμινάριο Μεθοδολογίας Έρευνας (1ο Μέρος) | 1ο εξάμηνο | 2 |
| Μαθηματικές Μέθοδοι στην Οικονομική | 1ο εξάμηνο | 7 |
| Στατιστική Φυσική και Θερμοδυναμική Προσέγγιση στην Οικονομία | 1ο εξάμηνο | 7 |
| Επιχειρησιακή Οικονομική | 1ο εξάμηνο | 7 |
| Ποσοτικές Μέθοδοι στα Οικονομικά - Ανάλυση Οικονομικών Χρονοσειρών με Γραμμικές Μεθόδους | 1ο εξάμηνο | 7 |
| Σύνολο εξαμήνου | | 30 |
| 2ο εξάμηνο | | |
| Υποχρεωτικά Μαθήματα | | |
| Σεμινάριο Μεθοδολογίας Έρευνας (2ο Μέρος) | 2ο εξάμηνο | 2 |
| Νευρωνικά Δίκτυα στις Προβλέψεις - Θεωρία του Χάους στα Οικονομικά | 2ο εξάμηνο | 7 |
| Θεωρία Καταστροφών-Θεωρία Παιγνίων | 2ο εξάμηνο | 7 |
| Αξιολόγηση Επενδύσεων και Χρηματαγορές | 2ο εξάμηνο | 7 |
| Εφαρμογή της Οικονομικής Φυσικής στα Χρηματιστήρια και τα Παράγωγα Προϊόντα | 2ο εξάμηνο | 7 |
| Σύνολο εξαμήνου | | 30 |

| | | |
|-----------------------------------|------------|-----------|
| 3ο εξάμηνο | | |
| Διατριβή Μεταπτυχιακής Ειδίκευσης | 3ο εξάμηνο | 30 |
| Σύνολο Πιστωτικών Μονάδων | | 90 |

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

1. Εισαγωγή

Ο κανονισμός αυτός προσδιορίζει τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις των διδασκόντων, των φοιτητών και επιτηρητών στη διεξαγωγή των εξετάσεων

2. Προπαρασκευή των εξετάσεων

- 2.1 Ο ημερολογιακός προσδιορισμός των εξεταστικών περιόδων ορίζεται από τη Σύγκλητο. Τροποποίηση – η οποία λαμβάνεται έγκαιρα και εφόσον συντρέχουν λόγοι ανάγκης γίνεται μόνο με απόφαση της ΕΔΕ του ΠΜΣ.
- 2.2 Το Πρόγραμμα των εξετάσεων συντάσσεται από τη Γραμματεία του ΠΜΣ Τμήματος μετά από συνεννόηση με τους διδάσκοντες.
- 2.3 Αν, για έκτακτους λόγους, απουσιάσει ο υπεύθυνος διδάσκων, οι εξετάσεις ενός μαθήματος μπορούν να διεξαχθούν μόνον υπό την προϋπόθεση ότι έχει λάβει σχετική απόφαση ο Διευθυντής του ΠΜΣ και έχει οριστεί άλλος διδάσκων του Τμήματος ως υπεύθυνος για την εξεταστική διαδικασία.
- 2.4 Το αναλυτικό πρόγραμμα των εξετάσεων του χειμερινού και του εαρινού εξαμήνου ανακοινώνεται δεκαπέντε (15) τουλάχιστον ημέρες πριν από την έναρξη των εξεταστικών περιόδων.
- 2.5 Το αναλυτικό πρόγραμμα της εξεταστικής περιόδου του Σεπτεμβρίου ανακοινώνεται στο τέλος της εξεταστικής περιόδου του εαρινού εξαμήνου.

3. Έναρξη των εξετάσεων

- 3.1 Ο υπεύθυνος εξεταστής του μαθήματος οφείλει:
- A. Να παραλάβει εγκαίρως από τη γραμματεία το σχετικό φάκελο για τη διεξαγωγή της εξέτασης. Ο φάκελος περιλαμβάνει κόλλες διαγωνισμού, κατάλογο εξεταζόμενων, πίνακα βαθμολογίας κλπ. για την αίθουσα εξέτασης του μαθήματος.
 - B. Να ρυθμίσει τη διάταξη ή αναδιάταξη των εξεταζομένων στις αίθουσες.
 - Γ. Να βρίσκεται στο χώρο των εξετάσεων σε όλη τη διάρκεια τους.
- 3.2 Πριν από τη διανομή των εντύπων με τα θέματα, οι εξεταζόμενοι οφείλουν να απομακρύνουν κάθε είδους βοηθήματα εκτός από εκείνα που προβλέπει ρητά το αναλυτικό πρόγραμμα των εξετάσεων.
- 3.3 Τα θέματα είναι έντυπα και θα πρέπει:
- A. Να έχουν αναπαραχθεί στη Γραμματεία, με ευθύνη του υπεύθυνου εξεταστή, σε ικανό αριθμό αντιτύπων έτσι ώστε να διασφαλίζεται η διανομή σε όλους τους εξεταζόμενους,

Β. Να περιέχουν στην επικεφαλίδα της πρώτης σελίδας, τα στοιχεία του μαθήματος, το όνομα του υπεύθυνου εξεταστή, την εξεταστική περίοδο, την ημερομηνία της εξέτασης και τη χρονική διάρκεια της εξέτασης.

4. Διεξαγωγή των εξετάσεων

- 4.1 Ο τρόπος των εξετάσεων ορίζεται από τον υπεύθυνο εξεταστή του μαθήματος (γραπτά, προφορικά, με παρουσίαση εργασιών).
- 4.2 Στην αρχή της εξέτασης και αμέσως μετά την επίδοση των θεμάτων οι εξεταζόμενοι μπορούν, να υποβάλουν διευκρινιστικές ερωτήσεις στον υπεύθυνο εξεταστή εφόσον αυτός το αποδέχεται.
- 4.3 Φοιτητές που έχουν προσκομίσει εγκαίρως σχετικό δικαιολογητικό υποχρεωτικής προφορικής εξέτασης στη γραμματεία, εξετάζονται από τον υπεύθυνο εξεταστή, κατά τη διάρκεια της χρονικής περιόδου των γραπτών εξετάσεων του μαθήματος σε άλλο χώρο εντός του ιδίου κτηρίου στο οποίο γίνονται οι εξετάσεις. Η Γραμματεία οφείλει να ενημερώσει εγκαίρως γραπτώς τους εξεταστές για τον αριθμό των φοιτητών που εξετάζονται προφορικά.
- 4.4 Η έξοδος εξεταζόμενου από την αίθουσα κατά τη διάρκεια της εξέτασης και η επάνοδος για τη συνέχισή της γενικά απαγορεύονται. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις μπορεί ωστόσο να επιτραπεί, κατά την κρίση των επιτηρητών.
- 4.5 Η παραβίαση της γνησιότητας των εξετάσεων με συνεργασίες μεταξύ των εξεταζόμενων ή χρήση μεθόδων υποκλοπής των απαντήσεων ή αντιγραφής απαγορεύονται. Σε παρόμοιες περιπτώσεις ο επιτηρητής οφείλει να μονογράψει τα γραπτά των εξεταζόμενων σημειώνοντας στην πρώτη σελίδα της κόλλας του διαγωνισμού, τις σχετικές παρατηρήσεις του και να ειδοποιήσει τον υπεύθυνο εξεταστή. Ο φοιτητής οφείλει να αποχωρήσει από την αίθουσα παραδίδοντας το γραπτό του το οποίο σε αυτές τις περιπτώσεις μηδενίζεται.
- 4.6 Δεκαπέντε (15) λεπτά πριν από τη λήξη της προβλεπόμενης για την εξέταση προθεσμίας οι εξεταζόμενοι ειδοποιούνται ότι επίκειται η λήξη της.
- 4.7 Μόλις ολοκληρωθεί η καθορισμένη για την εξέταση προθεσμία οι επιτηρητές οφείλουν να διακόψουν την εξέταση και να παραλάβουν τα γραπτά. Κατά την παράδοση του γραπτού κάθε εξεταζόμενος υπογράφει το φύλλο παρουσίας, αφού ελεγχθούν τα στοιχεία της φοιτητικής του ταυτότητας από τον επιτηρητή. Οι επιτηρητές, παρουσία του εξεταζόμενου, διαγράφουν όλα τα κενά του γραπτού διαστήματα και μονογράφουν το γραπτό. Αφού καταμετρήσουν τα γραπτά, προσυπογράφουν το φύλλο παρουσίας και το παραδίδουν στον υπεύθυνο μαζί με τα γραπτά των εξεταζόμενων.

5. Διακοπή της εξέτασης

- 5.1 Διακοπή της εξέτασης μπορεί να γίνει μόνο για λόγους ανώτερης βίας που καθιστούν τεχνικά αδύνατη την επεξεργασία, από τους εξεταζομένους, των απαντήσεων στα θέματα. Η διακοπή γίνεται με ευθύνη του υπεύθυνου εξεταστή.
- 5.2 Στην περίπτωση αυτή η εξέταση ακυρώνεται και ορίζεται από τον υπεύθυνο εξεταστή σε συνεργασία με τη γραμματεία, επαναληπτική εξέταση αμέσως μετά τη λήξη της τρέχουσας εξεταστικής περιόδου.
- 5.3 Η εξέταση που διακόπτεται κατά τα ανωτέρω κατακυρώνεται οπωσδήποτε για τους εξεταζόμενους που έχουν παραδώσει το γραπτό τους.

6. Ακύρωση της εξέτασης

- 6.1 Ακύρωση της εξέτασης μπορεί να αποφασιστεί από τον υπεύθυνο εξεταστή και σε περίπτωση αποδεδειγμένης διαρροής των θεμάτων μετά από απόφαση της ΕΔΕ του ΠΜΣ.
- 6.2 Η ΕΔΕ του ΠΜΣ αποφαινεται για την ανάγκη διεξαγωγής νέας εξέτασης.

7. Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις

- 7.1 Δικαίωμα συμμετοχής έχουν οι φοιτητές, οι οποίοι έχουν εμπρόθεσμα δηλώσει, με την κατάθεση του Δελτίου Εγγραφής σε Μαθήματα, ότι συμπεριλαμβάνουν το αντίστοιχο μάθημα στο πρόγραμμα σπουδών τους για το εξάμηνο στο οποίο αντιστοιχεί η τρέχουσα εξεταστική περίοδος. Στην εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου δικαιούνται να συμμετάσχουν οι φοιτητές για τα μαθήματα που περιλαμβάνει το ατομικό τους πρόγραμμα σπουδών κατά τα δύο αμέσως προηγούμενα εξάμηνα.

8. Αποτελέσματα των εξετάσεων

- 8.1 Η βαθμολογία κατατίθεται από τον υπεύθυνο εξεταστή, ο οποίος υπογράφει σχετικό πρωτόκολλο, στη Γραμματεία του ΠΜΣ εντός αποκλειστικής προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από την εξέταση.
- 8.2 Εντός προθεσμίας επτά (7) ημερών από την ημερομηνία ανακοίνωσης των αποτελεσμάτων του μαθήματος, με αιτιολογημένη αίτηση του κάθε φοιτητή/τριας που συμμετείχε στην εξέταση, μπορεί να ζητήσει διευκρινήσεις για τη βαθμολογική του/της επίδοση με αίτηση του/της στη Γραμματεία του Τμήματος. Το θέμα παραπέμπεται στην ΕΔΕ του ΠΜΣ η οποία αποφασίζει σχετικά.
- 8.3 Τα γραπτά και τα θέματα φυλάσσονται από τον εξεταστή για τα επόμενα δύο έτη.

9. Υποχρεώσεις των φοιτητών ως εξεταζόμενων

- 9.1 Οι φοιτητές-εξεταζόμενοι οφείλουν να έχουν μαζί τους τη φοιτητική τους ταυτότητα.

- 9.2 Κάθε φοιτητής/τρια οφείλει κατά τη διάρκεια της γραπτής εξέτασης να σέβεται τους όρους ομαλής διεξαγωγής της, αποφεύγοντας οποιεσδήποτε ενοχλήσεις προς τους υπολοίπους εξεταζόμενους.
- 9.3 Κάθε φοιτητής/τρια οφείλει να ακολουθεί τις υποδείξεις των επιτηρητών.
- 9.4 Δεν επιτρέπεται στον χώρο εξέτασης η χρήση καφέδων, αναψυκτικών, κ.λ.π.
- 9.5 Απαγορεύεται το κάπνισμα στον χώρο εξέτασης και κατά τη διάρκεια των εξετάσεων καθώς και η χρήση κινητών τηλεφώνων η απενεργοποίηση των οποίων επιβάλλεται πριν την είσοδο των φοιτητών στο χώρο εξέτασης.

10. Τήρηση του κανονισμού και προάσπιση του κύρους των εξετάσεων

- 10.1 Την τήρηση του κανονισμού, τη συμπλήρωσή του καθώς και την ερμηνεία των διατάξεών του αναλαμβάνει ΕΔΕ του ΠΜΣ .
- 10.2 Η ΕΔΕ του ΠΜΣ μπορεί να εισηγηθεί, στα αρμόδια Πανεπιστημιακά όργανα, κυρώσεις εφόσον κριθεί ότι υπάρχει θέμα.

II.8 ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

A. Διαδικασία ανάθεσης

1. Η Δ.Ε. εκπονείται κατά το 3^ο εξάμηνο.
2. Κάθε μέλος ΔΕΠ ή Διδάσκων βάσει του Π.Δ. 407/80 επιβλέπει το πολύ τέσσερα συγκεκριμένα θέματα Δ.Ε. στην περιοχή των μαθημάτων που διδάσκει ή σε συναφή γνωστικά αντικείμενα.
3. Το μέλος ΔΕΠ ή ο διδάσκων βάσει του Π.Δ. 407/80 ενημερώνει εγγράφως τη Γραμματεία για τα θέματα Δ.Ε. που προτείνει.
4. Την έβδομη (7η) εβδομάδα του θερινού ακαδημαϊκού ημερολογίου, θα κοινοποιηθούν στους φοιτητές από τους διδάσκοντες ενδεικτικά θέματα πτυχιακών εργασιών.
5. Σε διάστημα τριών (3ων) εβδομάδων, οι φοιτητές θα πρέπει να επιλέξουν κάποιο από τα διαθέσιμα θέματα πτυχιακών εργασιών ή σε συνεργασία με τον επιβλέποντα καθηγητή να προτείνουν κάποιο εναλλακτικό θέμα.
6. Έως το τέλος της δέκατης (10ης) εβδομάδος του ακαδημαϊκού ημερολογίου, οι φοιτητές θα πρέπει να ενημερώσουν γραπτώς και με email την γραμματεία του ΠΜΣ για το επιλεγέν θέμα. Η ΕΔΕ θα συνέλθει στο τέλος του εξαμήνου για να επικυρώσει την ανάθεση των διπλωματικών διατριβών και για να ορίσει τους επιβλέποντες καθηγητές.

B. Εκπόνηση, παράδοση και εξέταση τα Δ.Ε.

1. Η Δ.Ε. εκπονείται με ευθύνη του φοιτητή με τη παρακολούθηση του επιβλέποντος. Το τμήμα καλύπτει με ευθύνη του την απρόσκοπτη εκπόνηση και παρουσίαση των Δ.Ε., με τα μέσα που διαθέτει και αν χρειαστεί, σε συνεργασία με την εκτυπωτική μονάδα του Ιδρύματος. Πριν από κάθε εξεταστική περίοδο ο επιβλέπων συμπληρώνει σχετική έντυπη βεβαίωση για καταρχήν αποδοχή των πτυχιακών εργασιών που παρακολουθεί.
2. Η τελική παράδοση της Δ.Ε. γίνεται έγκαιρα το αργότερο δέκα (10) εργάσιμες ημέρες πριν από την ημερομηνία εξέτασης που ορίζει η ΕΔΕ. Η Δ.Ε. υποβάλλεται στη Γραμματεία του ΠΜΣ, καταρχήν σε τρία αντίγραφα που διαβιβάζονται αμέσως στα τρία μέλη της εξεταστικής επιτροπής. Το τελικό εγκεκριμένο αντίγραφο παραμένει στην κατοχή του επιβλέποντα, ενώ άλλο ένα κατατίθεται υποχρεωτικά στο Αναγνωστήριο του Τμήματος και είναι διαθέσιμο για δανεισμό.
3. Το κείμενο παρουσίασης της Δ.Ε. συντίθεται με επεξεργασία κειμένου σε λογότυπο του Τμήματος και πρέπει να περιλαμβάνει και τα εξής:
 - i. Σύνοψη και Περίληψη (200 έως 500 λέξεων) στην Ελληνική και στην Αγγλική (ισχύει μόνο για την περίληψη).
 - ii. Πίνακα περιεχομένων

- iii. Την κυρίως εργασία
 - iv. Βιβλιογραφικές αναφορές
4. Η εξέταση της Δ.Ε. πραγματοποιείται κατά την εξεταστική περίοδο Φεβρουαρίου ή/και Ιουνίου και είναι προφορική και δημόσια σε ημερομηνίες που καθορίζονται από τη Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος στο πλαίσιο του προγράμματος που καταρτίζει η Γραμματεία του ΠΜΣ. Για την παρουσίαση της κάθε εργασίας διατίθενται το πολύ 30 λεπτά (20 για την παρουσίαση και 10 για τη συζήτηση).
 5. Η εξέταση και η βαθμολόγηση των Δ.Ε. γίνεται από τριμελή Επιτροπή μελών ΔΕΠ και Π.Δ. 407/80, που εισηγείται ο επιβλέπων και αποφασίζει η ΕΔΕ του Τμήματος. Το Τμήμα δικαιούται να αυξήσει τον αριθμό των μελών της Επιτροπής με την παρατήρηση ότι τα πρόσθετα μέλη δεν έχουν δικαίωμα συμμετοχής στη βαθμολογία. Σε κάθε εξεταστική περίοδο επιδιώκεται ορισμένα μέλη να είναι κοινά στις επιτροπές για τη διασφάλιση της δικαιότερης δυνατής συγκριτικής αξιολόγησης. Η Επιτροπή αποτελείται από τον επιβλέποντα και δύο ακόμη μέλη με συγγενή εξειδίκευση στο υπό κάλυψη θέμα της Δ.Ε.
 6. Φοιτητής που κρίνεται ότι δεν επέτυχε στην προφορική παρουσίαση της Δ.Ε., μπορεί να κληθεί μια ακόμη φορά για την εξέταση αυτή σε επόμενη περίοδο, μετά από αίτησή του. Αν αποτύχει και δεύτερη φορά, ο φοιτητής με αίτησή του ζητά νέο θέμα στην ίδια περιοχή προκειμένου να εξετασθεί σε επόμενη περίοδο εξετάσεων Δ.Ε.

Γ. Οδηγίες συγγραφής διπλωματικών εργασιών

Η ολοκληρωμένη εργασία (μετά την έγκριση του επιβλέποντα καθηγητή) θα γραφεί σύμφωνα με τις παρακάτω οδηγίες.

| | |
|------------------------------|---|
| Έκταση εργασίας: | Δεν υπάρχει κάποιος περιορισμός σε αριθμό λέξεων ή αριθμό σελίδων. Δεν υπάρχει απαραίτητα κάποια θετική σχέση μεταξύ της ποσότητας και της ποιότητας μιας διπλωματικής εργασίας. Αυτό που απαιτείται είναι η ουσιαστική και ποιοτική κάλυψη του υπό εξέταση θέματος (ελάχιστη έκταση διπλωματικής εργασίας 50 σελίδες). |
| Γραμματοσειρά: | Times New Roman, 12 |
| Γλώσσα: | Ελληνική (με Αγγλική περίληψη αμέσως μετά την Ελληνική (abstract)) |
| Margins: | 2,5cm margins σε όλες τις πλευρές. |
| Line spacing: | 1,5 διάστημα |
| Αρίθμηση σελίδων: | Οι σελίδες θα πρέπει να αριθμούνται διαδοχικά από την πρώτη σελίδα μετά από αυτή του τίτλου μέχρι το τέλος. |
| Εικόνες- διαγράμματα: | Ασπρόμαυρα ή/και έγχρωμα μέσα στο κείμενο |
| Σχήματα και πίνακες: | Οι τίτλοι (περιγραφές) και των σχημάτων και των πινάκων να είναι στην πάνω πλευρά και να παρατίθενται μέσα στο κείμενο. Δεν συστήνεται η παρουσίαση αποτελεσμάτων από Στατιστικά ή Οικονομετρικά προγράμματα χωρίς επεξεργασία και εισαγωγή σε κατάλληλους πίνακες. Η παράθεση |

κάποιου έτοιμου πίνακα πρέπει να συνοδεύεται από την πηγή προέλευσης.

Εξισώσεις:

Οι εξισώσεις να είναι αριθμημένες διαδοχικά και να εμφανίζονται στο αριστερό της σελίδας ενώ η αρίθμηση να είναι σε παρένθεση στα δεξιά της σελίδας.

Κάθε σχήμα, εξίσωση ή ότι άλλο έχετε χρησιμοποιήσει από υπάρχουσα βιβλιογραφία να αναφέρεται εμφανώς. Κάθε σχήμα ή διάγραμμα να έχει στο κάτω αριστερό μέρος του την πηγή π.χ. Πηγή: Σαμαράς (2009, σελ. 109).

Αν έχουμε κάποια αδημοσίευτη πληροφορία τότε αυτή αναφέρεται (σε υποσημείωση) ως προσωπική επικοινωνία π.χ. Η πληροφορία αντλήθηκε από τον κ. Γ. Παπανδρέου μετά από προσωπική επικοινωνία.

Κεφάλαια – Υποκεφάλαια

Χωρίστε τη διπλωματική σε κεφάλαια αριθμημένα με αύξουσα σειρά. Υποκεφάλαια θα αριθμούνται ως 1.1 (κατόπιν 1.1.1, 1.1.2, ...), 1.2, κλπ.

(η περίληψη δεν συμπεριλαμβάνεται στην αρίθμηση). Κάθε κεφάλαιο και υποκεφάλαιο θα έχει ένα περιληπτικό τίτλο. π.χ.

Κεφάλαιο 1 (TIMES NEW ROMAN 16, bold)

Εισαγωγή (TIMES NEW ROMAN 14, bold)

Κάθε περιγραφή κεφαλαίου θα εμφανίζεται σε δική της χωριστή γραμμή. Κάθε υποκεφαλίδα (TIMES NEW ROMAN 14, *italic*) θα εμφανίζεται μαζί με την αρίθμηση της.

Γενικά η δομή των διπλωματικών θα είναι

- Σελίδα Τίτλου

Στη σελίδα αυτή πρέπει να φαίνονται οπωσδήποτε

- i. Ολόκληρος ο τίτλος της διπλωματικής εργασίας
- ii. Το όνομα, πατρώνυμο και επίθετο του φοιτητή (-τριας) που έγραψε τη διπλωματική
- iii. Το ονοματεπώνυμο και η ιδιότητα του επιβλέποντα καθηγητή
- iv. Το Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα: Διδρυματικό-Διατμηματικό ΠΜΣ Οικονομική Φυσική – Χρηματοοικονομικές Προβλέψεις, Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, Τμήμα Οικονομικών

Επιστημών, Τμήμα Πολιτικών Μηχανικών, ΤΕΙ Ανατολικής Μακεδονίας Θράκης, Τμήμα Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ΤΕ

v. Το έτος συγγραφής της διπλωματικής

Συγκεκριμένα ο τίτλος της διπλωματικής θα είναι κεντραρισμένος, με κεφαλαία, με Times New Roman 18, bold. Πάνω από τον τίτλο θα αναφέρεται Διδρυματικό-Διατμηματικό ΠΜΣ Οικονομική Φυσική – Χρηματοοικονομικές Προβλέψεις, Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, Τμήμα Οικονομικών Επιστημών, Τμήμα Πολιτικών Μηχανικών, ΤΕΙ Ανατολικής Μακεδονίας Θράκης, Τμήμα Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ΤΕ.

Μετά τον τίτλο θα ακολουθεί το όνομα, πατρώνυμο και επίθετο του (ή της) φοιτητή (-τριας), με Times New Roman 16, bold. Ακολουθεί ο τίτλος (Καθηγητής, Αναπλ. Καθηγητής, Επικ Καθηγητής, Λέκτορας), το όνομα και επίθετο του επιβλέποντα καθηγητή, με Times New Roman 14, bold. Στο κάτω μέρος της σελίδας κεντραρισμένη η ένδειξη Βόλος 2010 (TIMES NEW ROMAN 14, bold)

- Υπεύθυνη Δήλωση πρωτοτυπίας διπλωματικής εργασίας

Ο φοιτητής συμπεριλαμβάνει και υπογράφει τα παρακάτω

Υπεύθυνη δήλωση

Βεβαιώνω ότι είμαι συγγραφέας αυτής της διπλωματικής εργασίας και ότι κάθε βοήθεια την οποία είχα για την προετοιμασία της, είναι πλήρως αναγνωρισμένη και αναφέρεται στη διπλωματική εργασία. Επίσης έχω αναφέρει τις όποιες πηγές από τις οποίες έκανα χρήση δεδομένων, ιδεών ή λέξεων, είτε αυτές αναφέρονται ακριβώς είτε παραφρασμένες. Επίσης βεβαιώνω ότι αυτή η πτυχιακή εργασία προετοιμάστηκε από εμένα προσωπικά ειδικά για τις απαιτήσεις του Διδρυματικού Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών Οικονομική Φυσική – Χρηματοοικονομικές Προβλέψεις, Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, Τμήμα Οικονομικών Επιστημών, Τμήμα Πολιτικών Μηχανικών, ΤΕΙ Ανατολικής Μακεδονίας Θράκης, Τμήμα Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ΤΕ Βόλος, Ιανουάριος 2018.

- Ευχαριστίες (προαιρετικό)

Εδώ μπορεί να περιλαμβάνονται ευχαριστίες ή προσωπική αφιέρωση του (της) φοιτητή (-τριας).

- Περιεχόμενα

- Περίληψη / Abstract

Οι περιλήψεις θα είναι μεταξύ 100-200 λέξεις, γραμμένες σε Word στα Ελληνικά και στα Αγγλικά. Η σελίδα με την περίληψη θα έχει τον τίτλο της διπλωματικής με την ένδειξη: ΠΕΡΙΛΗΨΗ (για το Ελληνικό) και ABSTRACT (για το Αγγλικό κείμενο) με κεφαλαία, με Times New Roman 14, bold.

Λέξεις κλειδιά: Λέξεις κλειδιά (μέγιστος αριθμός 5) μετά την περίληψη.

Κωδικοί JEL: Ακολουθούν τις λέξεις κλειδιά

- **Εισαγωγή**

- **Βιβλιογραφική ανασκόπηση** (με σαφή τη συνεισφορά του (της) υποψηφίου (-ας))

- **Δεδομένα** (για εμπειρικές εργασίες όχι για θεωρητικές)

- **Μεθοδολογία Έρευνας** (για εμπειρικές εργασίες όχι για θεωρητικές)

- **Εμπειρικά Αποτελέσματα** (για εμπειρικές εργασίες όχι για θεωρητικές)

- **Συζήτηση- Σχολιασμός**

- **Συμπεράσματα και προτάσεις για περαιτέρω έρευνα**

- **Βιβλιογραφία**

- **Παραρτήματα**

Αν υπάρχουν περισσότερα από ένα παραρτήματα τότε αυτά αριθμούνται ως Α, Β, κλπ. Εξισώσεις και τύποι στα παραρτήματα παίρνουν διαφορετική αρίθμηση: π.χ. (Α.1), (Α.2) κλπ. Στο επόμενο παράρτημα (Β.1) κλπ.

Βιβλιογραφικές αναφορές

Στο κείμενο βάλτε το όνομα του συγγραφέα και το έτος σε παρένθεση, ανάλογα με το αν:

1. Το επίθετο του συγγραφέα δεν είναι μέρος του κειμένου τότε: (Συγγραφέας, 2009)
2. Το επίθετο του συγγραφέα είναι μέρος του κειμένου τότε: Συγγραφέας (2009)
3. Αν οι συγγραφείς είναι τρεις και περισσότεροι τότε: (Πρώτος συγγραφέας *et al.*, 2009)
4. Αν ο ίδιος συγγραφέας εμφανίζεται περισσότερες από μία φορές το ίδιο έτος γράφουμε: (Συγγραφέας 2008a, b)
5. Άρθρα υπό δημοσίευση (Συγγραφέας, υπό δημοσίευση)

Υποσημειώσεις

Οι υποσημειώσεις τίθενται δίπλα σε κάθε παραπομπή ή γενικά σε κάθε σημείο του κειμένου που απαιτεί διευκρίνιση ή επιπλέον στήριξη. Οι υποσημειώσεις αριθμούνται με συνεχή τρόπο από το 1 έως το ν και παρατίθενται στο υποσέλιδο (ως Footnotes).

Βιβλιογραφία στο τέλος

Αναφορά σε επιστημονικό περιοδικό

Dickey D.A. and Fuller W.A. (1981). Likelihood Ratio Statistics for Autoregressive Time Series with a unit Root, *Econometrica*, **49**, 1057-1072.

Αναφορά σε βιβλίο

Hamilton J.D. (1994). *Times Series Analysis*, Princeton University Press, Princeton, New Jersey.

Αναφορά σε κεφάλαιο βιβλίου

Brunner K. and Melzer A.H. (1990). Money Supply. In: Friedman BM, Hahn FH (Eds), *Handbook of monetary economics*, vol.1. North-Holland: Amsterdam, 1990. pp. 357-396.

Άρθρα με DOI

Slifka, M.K., Whitton, J.L. (2000) Clinical implications of dysregulated cytokine production. *Journal of Molecular Medicine*, doi:10.1007/s001090000086

Άρθρα online

Abou-Allaban, Y., et alii. (2006). Religious/spiritual commitments and psychiatric practice. Resource document. American Psychiatric Association.
http://www.psych.org/edu/other_res/lib_archives/archives/200604.pdf. Accessed 25 June 2007

Η λίστα της βιβλιογραφίας παρατίθεται αλφαβητικά με τα επίθετα των συγγραφέων κάθε εργασίας (πρώτα η Ξενόγλωσση και κατόπιν η Ελληνόγλωσση). Τα ονόματα των περιοδικών και οι τίτλοι των βιβλίων παρατίθενται σε italics.

Παράθεση πρωτότυπου κειμένου

Σε άμεση χρήση αποσπασμάτων βάζουμε την πρόταση σε εισαγωγικά και την πηγή στο τέλος της παράθεσης. Καλό είναι να αποφεύγεται η υπερβολική χρήση τέτοιων παραθέσεων όπως και κάθε μορφή αντιγραφής (plagiarism) χωρίς αναφορά στη πηγή προέλευσης. Αν υπάρχει αμφιβολία για τη σωστή απόδοση κάποιου Αγγλικού επιστημονικού όρου στην Ελληνική γλώσσα τότε παραθέτουμε τον αγγλικό όρο μετά τον ελληνικό μέσα σε παρένθεση με πλάγια γράμματα (*italic*).

Πνευματικά δικαιώματα μεταπτυχιακής εργασίας

Τα πνευματικά δικαιώματα της μεταπτυχιακής εργασίας ανήκουν στο μεταπτυχιακό φοιτητή. Η μεταπτυχιακή εργασία οφείλει να είναι έργο του υποψηφίου, αλλιώς δε μπορεί να του χορηγηθεί ο σχετικός τίτλος, αφού κατά το νόμο απαιτείται τα σχετικά έργα να διαλαμβάνουν την πρωτότυπη συμβολή του υποψηφίου.

Στην εκ των υστέρων δημοσίευση εργασιών που εκπορεύονται από τις εργασίες αυτές και εφόσον ο επιβλέπων Καθηγητής ή άλλα πρόσωπα είχαν ουσιαστική δημιουργική συνεισφορά στο έργο, ο καθένας πρέπει να αναφέρεται σύμφωνα με την πραγματική του συνεισφορά.

Στην οποιαδήποτε έντυπη ή ηλεκτρονική έκδοση της μεταπτυχιακής εργασίας, όπως επίσης και στις σχετικές δημοσιεύσεις, όλοι οφείλουν να δηλώνουν το όνομα του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας και του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών στο οποίο εκπονήθηκε το έργο.

Βιβλιοδεσία

Η διπλωματική εργασία υποβάλλεται σε 3 αντίγραφα (ένα για κάθε μέλος της τριμελούς επιτροπής εξέτασης), βιβλιοδετημένα. Μετά την επιτυχή υποστήριξη και την ενσωμάτωση τυχόν διορθώσεων ο (η) υποψήφιος (-α) καταθέτει 2 βιβλιοδετημένα αντίγραφα για το αναγνωστήριο του ΠΜΣ.

Δ. Κριτήρια αξιολόγησης της Δ.Ε.

Ως κριτήρια αξιολόγησης της Δ.Ε. αναφέρονται:

1. Η ενημέρωση στην υπάρχουσα γνώση με αντίστοιχη βιβλιογραφική διερεύνηση.
2. Η απόκτηση ειδικών δεδομένων (συγκέντρωση δεδομένων ή αποτελέσματα θεωρητικών υπολογισμών).
3. Το επίπεδο επεξεργασίας και ποσοτικής τεκμηρίωσης της διπλωματικής εργασίας, δηλαδή η επεξεργασία των συγκεντρωμένων δεδομένων, η χρήση προχωρημένων Στατιστικών, Οικονομετρικών και Μαθηματικών υποδειγμάτων, η χρήση προγραμμάτων σε Η/Υ, εφαρμογές σε συγκεκριμένα προβλήματα, αξιολόγηση αποτελεσμάτων)
4. Η δομή της Δ.Ε. και η γραπτή παρουσίαση της, π.χ. η συνοχή του κειμένου, η σωστή χρήση της ορολογίας και της γλώσσας, η ακριβής διατύπωση των εννοιών, η επιστημονικά ορθή τεκμηρίωση των συμπερασμάτων κλπ.
5. Η πρωτοτυπία της Δ.Ε.
6. Ο ζήλος και οι πρωτοβουλίες του (της) φοιτητή (-τριας)
7. Η ποιότητα της προφορικής παρουσίασης της Δ.Ε.

Οι συντελεστές βαρύτητας των παραπάνω εκτιμώνται κατά την κρίση της εξεταστικής επιτροπής. Η τελική βαθμολογία της Δ.Ε. προκύπτει ως ο μέσος όρος των τελικών βαθμών των

τριών εξεταστών, στρογγυλοποιούμενος προς την πλησιέστερη ακέραια μονάδα, με κατώτερο βαθμό επιτυχίας το 5 (πέντε).

II.9 ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΠΘ ΚΑΙ ΑΝΑΓΝΩΣΤΗΡΙΟΥ ΠΜΣ

1. Βιβλιοθήκη

Η Βιβλιοθήκη του ΠΘ λειτουργεί καθημερινά από Δευτέρα έως Παρασκευή από 08:00 μέχρι 20:00, με εξαίρεση το παράρτημα του Ιατρικού Τμήματος, το οποίο λειτουργεί από 08:30-21:30.

Η Κεντρική Υπηρεσία της Βιβλιοθήκης, στην οποία γίνεται η παραλαβή, η βιβλιοθηκονομική επεξεργασία και η διανομή του υλικού στα παραρτήματα, λειτουργεί όλο το ημερολογιακό έτος από 08:00 ως τα 15:30.

Δικαίωμα χρήσης της Βιβλιοθήκης έχουν όλα τα μέλη τα Πανεπιστημιακής κοινότητας, καθώς και το ευρύτερο κοινό. Κατά την είσοδό τους στη Βιβλιοθήκη, οι αναγνώστες αφήνουν τις τσάντες και τα υπόλοιπα πράγματά τους στον ειδικό χώρο της εισόδου, ακολουθώντας τις υποδείξεις του προσωπικού της Βιβλιοθήκης.

Η χρήση τροφίμων, ποτών και το κάπνισμα δεν επιτρέπονται στο χώρο της Βιβλιοθήκης και του Αναγνωστηρίου.

Ο/ η αναγνώστης /αναγνώστρια δεν επανατοποθετεί στα ράφια τα βιβλία ή τα περιοδικά που χρησιμοποίησε. Μετά τη χρήση τους, ο αναγνώστης κλείνει τα βιβλία και τα αφήνει με τάξη, είτε στην άκρη του τραπεζιού, είτε στο χώρο που του υποδεικνύεται από τον /την υπάλληλο της Βιβλιοθήκης.

2. Αναγνωστήριο

Το Αναγνωστήριο του ΠΜΣ θα λειτουργεί με ωράριο το οποίο θα γίνεται γνωστό στην αρχή κάθε εξαμήνου και θα αποσκοπεί στην άμεση εξυπηρέτηση των φοιτητών του ΠΜΣ.

Δικαίωμα χρήσης του Αναγνωστηρίου του ΠΜΣ έχουν όλοι οι φοιτητές του ΠΜΣ και οι διδάσκοντες του Προγράμματος.

Το ωράριο τα λειτουργίας τα Βιβλιοθήκης του ΠΘ και του Αναγνωστηρίου του ΠΜΣ κατά τους μήνες Ιούλιο και Αύγουστο θα καθορίζεται ανάλογα με το διαθέσιμο προσωπικό που υπηρετεί σε αυτή.

3. Δανεισμός

Για να εκδοθεί η ταυτότητα χρήστη της Βιβλιοθήκης, με την επίδειξη τα οποίας θα μπορούν οι χρήστες να δανειστούν υλικό από τη Βιβλιοθήκη, οι υποψήφιοι χρήστες θα πρέπει να συμπληρώσουν τη σχετική αίτηση, υπό τη μορφή κάρτας, που θα προμηθεύονται από τον

υπάλληλο του παραρτήματος στο οποίο υποβάλλουν την αίτησή τους. Η υποβολή της αίτησης για την απόκτηση της ιδιότητας του χρήστη σημαίνει ότι ο υποψήφιος χρήστης αποδέχεται όλους τους όρους του παρόντος Κανονισμού.

Οι φοιτητές πρέπει να δείξουν τη φοιτητική τους ταυτότητα και να δώσουν όχι μόνο τη διεύθυνση της κατοικίας τους, αλλά και τη διεύθυνση μόνιμης διαμονής τους, καθώς και το τηλέφωνό τους αν έχουν. Τα μέλη της Πανεπιστημιακής κοινότητας πρέπει να δώσουν τα στοιχεία της αστυνομικής τους ταυτότητας, εφόσον δεν είναι γνωστοί στον αρμόδιο υπάλληλο της Βιβλιοθήκης. Στους χρήστες που προέρχονται από το κοινό εκδίδεται ταυτότητα χρήστη με βάση, τα στοιχεία της αστυνομικής τους ταυτότητας, τη διεύθυνση της εργασίας και της κατοικίας τους και το τηλέφωνό τους, αν έχουν.

Η έκδοση της ταυτότητας χρήστη της Βιβλιοθήκης γίνεται από τη Κεντρική Βιβλιοθήκη και κάτω από την εποπτεία του Προϊσταμένου ή του Οργανωτικού Υπεύθυνου της Βιβλιοθήκης. Η ταυτότητα χρήστη μπορεί να χρησιμοποιηθεί για δανεισμό ή αναζήτηση υλικού σε όλα τα παραρτήματα τα Βιβλιοθήκης, ανεξάρτητα από το σε πιο παράρτημα υποβλήθηκε η αίτηση για την έκδοσή του.

Τα τεύχη των επιστημονικών και των άλλων περιοδικών, τα λεξικά και τα βιβλία αναφοράς (reference books) δεν δανείζονται. Δεν δανείζονται τα χειρόγραφα, σπάνιες εκδόσεις και άλλο πολύτιμο υλικό της Βιβλιοθήκης.

Οι χρήστες της Βιβλιοθήκης μπορούν να πάρουν περιοδικά ή άλλο υλικό που δεν δανείζεται μόνο για να το φωτοτυπήσουν σε φωτοτυπικό μηχάνημα που βρίσκεται μέσα στο Πανεπιστήμιο, αφήνοντας την ταυτότητά τους στον/στην υπάλληλο της Βιβλιοθήκης. Δεν μπορούν να πάρουν για φωτοτυπία καλλιτεχνικά ή άλλα πολύτιμα βιβλία που φθείρονται με τη φωτοτυπία. Αν υπάρχει φωτοτυπικό μηχάνημα στη Βιβλιοθήκη, τότε η παραπάνω διαδικασία θα γίνεται στο χώρο της Βιβλιοθήκης.

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές και ειδικοί ερευνητές έχουν το δικαίωμα να δανείζονται συγχρόνως μέχρι οκτώ (8) και το κοινό μέχρι τρία (3). Ο χρόνος δανεισμού είναι δέκα (10) ημερολογιακές ημέρες. Οι δανειζόμενοι έχουν το δικαίωμα ανανέωσης για δέκα (10) ημερολογιακές ημέρες, με την υποχρέωση επιστροφής σε πρώτη ζήτηση.

Τα μέλη της Πανεπιστημιακής κοινότητας, εκτός των φοιτητών και του διοικητικού και τεχνικού προσωπικού του Π.Θ., έχουν το δικαίωμα να δανείζονται συγχρόνως μέχρι δώδεκα (12) βιβλία ή άλλο υλικό της Βιβλιοθήκης. Για τις παραπάνω κατηγορίες χρηστών ο χρόνος της επιστροφής του δανειζόμενου υλικού είναι εικοσιμία (21) ημερολογιακές ημέρες, ενώ για τους διδάσκοντες του Π.Δ. 407/80 δεκαπέντε (15) ημερολογιακές ημέρες. Οι δανειζόμενοι έχουν το δικαίωμα ανανέωσης για δέκα (10) ημερολογιακές ημέρες, με την υποχρέωση επιστροφής σε πρώτη

ζήτηση.

Όταν οι χρήστες καθυστερούν συστηματικά την επιστροφή του υλικού χάνουν το δικαίωμα δανεισμού για έξι (6) ημερολογιακούς μήνες.

Όλοι οι χρήστες που είναι χρεωμένοι με ληξιπρόθεσμα βιβλία ή άλλα υλικά της Βιβλιοθήκης δεν έχουν δικαίωμα να δανειστούν άλλα.

Το δικαίωμα δανεισμού δεν μεταφέρεται. Ο καθένας δανείζεται για τον εαυτό του. Ο δανεισμός γίνεται με σειρά προτεραιότητας.

Οι δανειζόμενοι είναι υπεύθυνοι για τα βιβλία που έχουν πάρει. Υπογραμμίσεις ή σημειώσεις στα βιβλία δεν επιτρέπονται. Κακομεταχειρισμένα βιβλία δεν γίνονται δεκτά για επιστροφή. Ο χρήστης που έχει χάσει ή κακομεταχειριστεί βιβλίο ή άλλο υλικό που έχει δανειστεί, υποχρεώνεται να το αντικαταστήσει μέσα σε τριάντα (30) ημερολογιακές ημέρες. Αν δεν το αντικαταστήσει, γίνεται καταλογισμός σε βάρος του και εισπράττεται η αξία του βιβλίου, με τη διαδικασία είσπραξης δημοσίων εσόδων.

Ενας αριθμός βιβλίων ή άλλου υλικού που είναι βασικά για τις παραδόσεις και τα σεμινάρια και από τα οποία δεν υπάρχουν πολλά αντίτυπα, αποτελούν μία Κλειστή Συλλογή και δανείζονται μόνο στους φοιτητές, τα μέλη Δ.Ε.Π. και τους διδάσκοντες. Η συλλογή αυτή καταρτίζεται στην αρχή κάθε εξαμήνου, με τη συνεργασία του διδακτικού προσωπικού και του προσωπικού της Βιβλιοθήκης και διατηρείται για όλη τη διάρκεια της διδασκαλίας του μαθήματος. Τα βιβλία της Κλειστής Συλλογής δανείζονται μόνο για τρεις (3) ώρες στη διάρκεια των μαθημάτων. Δανείζονται μετά το κλείσιμο τα Βιβλιοθήκης, μόνο για μία βραδιά, με την υποχρέωση επιστροφής μέχρι τις 09:00 την επόμενη ημέρα. Σε περίπτωση που δεν επιστραφεί το βιβλίο ή άλλο υλικό μέχρι την ώρα αυτή, ο δανειζόμενος χάνει το δικαίωμα δανεισμού από τη συλλογή αυτή για τρεις (3) εβδομάδες. Χρήστες που δεν επιστρέφουν συστηματικά τα βιβλία ή άλλα υλικά περιορισμένου δανεισμού στην ώρα τους χάνουν το δικαίωμα να δανείζονται στο σπίτι τα βιβλία της Κλειστής Συλλογής μέχρι το τέλος του εξαμήνου.

Στη διάρκεια των διακοπών (Χριστούγεννα, Πάσχα, Καλοκαίρι) οι φοιτητές που προετοιμάζονται για εξετάσεις ή έχουν να γράψουν εργασίες και μένουν μακριά από την έδρα του παραρτήματος της Βιβλιοθήκης, μπορούν να δανείζονται για όλο αυτό το διάστημα τα βιβλία που τα χρειάζονται, με την προϋπόθεση ότι θα έχουν καταθέσει πριν από ένα τουλάχιστον μήνα σχετικό αίτημα στη Βιβλιοθήκη, για να εξασφαλιστεί επάρκεια αντιτύπων, ή συμφωνημένος χρόνος επιστροφής, αν ζητούν πολλοί φοιτητές το ίδιο βιβλίο και η Βιβλιοθήκη δεν μπορεί να προμηθευτεί περισσότερα από τα υπάρχοντα. Ο δανεισμός των βιβλίων αυτών θα γίνεται με βάση σχετική κατάσταση που θα ετοιμάζεται από το Σύλλογο των Φοιτητών σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο ή τον Οργανωτικό Υπεύθυνο της Βιβλιοθήκης.

Σε καμιά περίπτωση δεν επιτρέπεται η εξαγωγή βιβλίου ή άλλου υλικού από τη Βιβλιοθήκη αν δεν έχει περάσει από τη διαδικασία δανεισμού. Κατά την έξοδο από τη Βιβλιοθήκη γίνεται έλεγχος για τα βιβλία και κάθε άλλο υλικό που απομακρύνεται από τη Βιβλιοθήκη. Ο έλεγχος είναι υποχρεωτικός για όλους χωρίς εξαίρεση και οι χρήστες της Βιβλιοθήκης πρέπει να δείχνουν κατανόηση, ευγένεια και ευαισθησία στο θέμα αυτό.

Αναθεώρηση του Κανονισμού αυτού μπορεί να γίνει, αφού χρησιμοποιηθεί για ένα εύλογο χρονικό διάστημα, με πρόταση της Επιτροπής Βιβλιοθήκης και απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

1. Γενικές οδηγίες

Στο ΠΜΣ λειτουργεί σύγχρονο εργαστήριο προσωπικών υπολογιστών στον 1ο όροφο του κτηρίου του Τμήματος (π. Γαλλικό Ινστιτούτο) παράλληλα με τα δύο εργαστήρια προσωπικών υπολογιστών των πτυχιακών σπουδών του Τμήματος.

Το Εργαστήριο Η/Υ του ΠΜΣ διαθέτει 22 προσωπικούς υπολογιστές με βασικά χαρακτηριστικά Intel Dual Core Celeron 1.6GHz, 2GB, σκληρό δίσκο 160GB και οθόνη 19'' καθώς και 12 με υποσυστήματα Intel Core 2 Duo 2.8GHz, μνήμη 2GB, σκληρό δίσκο 150GB και οθόνη 24''.

Είναι συνδεδεμένοι με δίκτυο υψηλής ταχύτητας (1Gbps) και προκειμένου να διεκπεραιώνονται οι εργαστηριακές ασκήσεις σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών έχουν αγορασθεί και εγκατασταθεί τα προγράμματα EVIEWS®, RATS®, STATA®, gretl κ.ά..

Ταυτόχρονα είναι διαθέσιμοι στους μεταπτυχιακούς φοιτητές για τη χρήση υπηρεσιών Internet (αναζήτηση πληροφοριών και χρήση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου). Παράλληλα παρέχονται οι δυνατότητες :

- αποθήκευσης υλικού σε μνήμες USB (USB sticks),
- εγγραφής CD,
- εκτύπωσης ηλεκτρονικών εγγράφων

2. Δικαίωμα Χρήσης

- Η χρήση του εργαστηρίου επιτρέπεται μόνο σε άτομα που έχουν σχέση με την ακαδημαϊκή κοινότητα του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών (φοιτητές, καθηγητές, ερευνητές, βοηθητικό διδακτικό προσωπικό, και διοικητικοί υπάλληλοι). Πρόσωπα που δεν ανήκουν στις παραπάνω κατηγορίες μπορούν κατ' εξαίρεση να χρησιμοποιήσουν τα εργαστήρια μόνο μετά από άδεια του υπεύθυνου των Εργαστηρίων.
- Ο εξοπλισμός του εργαστηρίου δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιείται για εμπορικούς σκοπούς ή για οτιδήποτε επιφέρει οικονομικό όφελος στον χρήστη.
- Η πρόσβαση στους Η/Υ του εργαστηρίου γίνεται με τη χρήση προσωπικού κωδικού (username, password) από τους χρήστες.
- Οι κωδικοί των φοιτητών διαγράφονται με τη συμπλήρωση ενός (1) μήνα από την ημερομηνία ορκωμοσίας τους. Εάν για κάποιους φοιτητές είναι απαραίτητη η διατήρηση του κωδικού τους αυτό είναι δυνατόν κατόπιν συνεννοήσεως.
- Τα αναλώσιμα (δισκέτες, CDs) που αφορούν την χρήση του Η/Υ δεν παρέχονται από το εργαστήριο, αλλά επιβαρύνουν τον κάθε φοιτητή.

3. Χρήση δικτύου ΠΘ

- Η αποστολή ομαδικού e-mail προς το σύνολο των χρηστών του Πανεπιστημίου ή προς κάποιο σύνολο φοιτητών κάποιου έτους επιτρέπεται μόνο μετά από τις σχετικές οδηγίες του διαχειριστή των Εργαστηρίων. Η αποστολή ομαδικού e-mail προς το σύνολο των χρηστών κάποιου άλλου φορέα ή οργανισμού μπορεί να θεωρηθεί ενέργεια που αποσκοπεί στην δυσλειτουργία του συστήματος.
- Δεν επιτρέπεται η οποιαδήποτε προσπάθεια για απόκτηση πρόσβασης σε υπολογιστικούς πόρους του πανεπιστημίου μας ή άλλου φορέα και οργανισμού αν δεν υπάρχει η σχετική άδεια (unauthorized access).
- Δεν επιτρέπεται οποιαδήποτε προσπάθεια παρακολούθησης της κίνησης δεδομένων και των παραμέτρων του δικτύου οποιουδήποτε συστήματος (φορέα ή χρήστη) καθώς και της διερεύνησης των τρωτών σημείων οποιουδήποτε συστήματος (φορέα ή χρήστη).
- Δεν επιτρέπεται η μετάδοση μέσω δικτύου λογισμικού που μπορεί προξενήσει ζημιά στο σύστημα του πανεπιστημίου, άλλου φορέα, ή άλλου χρήστη.
- Δεν επιτρέπεται η χρήση λογισμικού που αποβλέπει στη υπερφόρτωση, δυσλειτουργία ή καταστροφή άλλων συστημάτων.

4. Συμπεριφορά- Υποχρεώσεις Φοιτητών

1. Να διατηρούν το χώρο καθαρό και να μην καταναλώνουν φαγητά ή αναψυκτικά στο χώρο του εργαστηρίου. Επίσης απαγορεύεται το κάπνισμα (υπάρχει ειδικός χώρος με σήμανση) και η ακρόαση μουσικής.
2. Σεβασμός του χώρου, διασφάλιση και περιφρούρηση της λειτουργίας των Εργαστηρίων.
3. Να χρησιμοποιούν τα υλικά των εργαστηρίων με μέτρο (χρόνος απασχόλησης του υπολογιστή, εκτυπώσεις).

Όσοι δεν ακολουθούν τους κανόνες των Εργαστηρίων ή τις υποδείξεις επιτηρητών ή των υπευθύνων του Υπολογιστικού Κέντρου ή αποτελούν πιθανό κίνδυνο ασφαλείας του δικτύου του τμήματος θα απομακρύνονται μόνιμα από τα Εργαστήρια και μπορεί να υπάρξουν περαιτέρω κυρώσεις ειδικά σε περίπτωση υποτροπής.

Οι τεχνικές λεπτομέρειες και το ωράριο λειτουργίας των Εργαστηρίων καθορίζονται από την Επιτροπή Εργαστηρίου σε συνεννόηση με τους καθηγητές του Τμήματος, ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες.

5. Κυρώσεις

- Για την καλύτερη λειτουργία του Εργαστηρίου και για την ασφάλεια των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού στο χώρο του Τμήματος είναι απαραίτητο να τηρούνται οι παραπάνω κανονισμοί. Η ανεύθυνη συμπεριφορά και μη συμμόρφωση με τους όρους λειτουργίας δίνει στον υπεύθυνο το δικαίωμα της διακοπής της πρόσβασης.
- Σε περίπτωση που φοιτητής συλληφθεί ή αποδειχθεί ότι έχει στα χέρια του περιουσιακό στοιχείο του Πανεπιστημίου εκτός των χώρων του, θα καταγγελλθεί ότι έχει διαπράξει το αδίκημα της κλοπής και θα έχει τις κυρώσεις που ο νόμος επιβάλλει.
- Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δίνεται στην καλή χρήση του εξοπλισμού και των χώρων του εργαστηρίου. Οι υπεύθυνοι της λειτουργίας του έχουν δικαίωμα να αφαιρέσουν από χρήστες-φοιτητές το δικαίωμα χρήσης για κάποια χρονική περίοδο αν:
 1. Κρίνουν ότι η συμπεριφορά τους είναι επιζήμια ή επικίνδυνη για τον εξοπλισμό.
 2. Με την συμπεριφορά τους παρενοχλούν συναδέλφους τους που εργάζονται.
 3. Καπνίζουν, τρώνε και πετάνε σκουπίδια μέσα στις αίθουσες.
 4. Μετακινούν μέρη ενός Η/Υ σε άλλον Η/Υ ή εκτός εργαστηρίου.

Σε περίπτωση παραβίασης των παραπάνω κανόνων λειτουργίας ο υπεύθυνος των εργαστηρίων έχει το δικαίωμα να αφαιρεί από τους χρήστες-φοιτητές το δικαίωμα πρόσβασης (διακοπή λογαριασμού) για κάποια χρονική περίοδο.

Σε περίπτωση υποτροπής θα παραπέμπονται στην Γενική Συνέλευση του Τμήματος

6. Το Λογισμικό του Εργαστηρίου Η/Υ

Σε περίπτωση που χρειάζεται, για εκπαιδευτική χρήση, η εγκατάσταση επιπλέον λογισμικού αυτή γίνεται μετά από έγκριση του Υπεύθυνου του Εργαστηρίου και με τη φροντίδα του διαχειριστή.

Η υποστήριξη του λογισμικού για την διδασκαλία γίνεται με ευθύνη του μέλους ΔΕΠ ή Διδάσκοντα που έχει αναλάβει το μάθημα, στο οποίο χρησιμοποιείται το λογισμικό.

Απαγορεύεται η εγκατάσταση οποιουδήποτε πακέτου λογισμικού (έστω και δωρεάν διατιθέμενου) από οποιονδήποτε χρήστη! Τα περιεχόμενα των δίσκων του κάθε μηχανήματος, ελέγχονται συνεχώς και εφόσον βρεθούν αρχεία/προγράμματα που δημιούργησε ο χρήστης, όχι μόνο σβήνονται χωρίς προειδοποίηση, αλλά μπορεί να επιβληθούν και κυρώσεις (όπως το κλείδωμα του κωδικού) στους χρήστες! Η παράβαση ειδικά αυτού του περιορισμού μπορεί να επιφέρει μέχρι και μόνιμη απώλεια του κωδικού πρόσβασης στο εργαστήριο.

7. Υπηρεσία Υποστήριξης χρηστών

Για την αποτελεσματική υποστήριξη των χρηστών και για την βελτίωση της μεταξύ μας επικοινωνίας θα οριστεί διαχειριστής-υπεύθυνος στον οποίο οι χρήστες θα απευθύνουν τα ερωτήματα και θα εκθέτουν τα προβλήματα που αντιμετωπίζουν. Για προβλήματα που δεν σχετίζονται άμεσα με τα Εργαστήρια, οι χρήστες μπορούν να απευθύνονται στο Κέντρο Υποστήριξης Δικτύου του Π. Θ. (NOC, βλ. σχετική ιστοσελίδα: www.noc.uth.gr)

Περισσότερες πληροφορίες για το ακαδημαϊκό προφίλ των διδασκόντων στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ : <http://econophysics.uth.gr>