

**Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών  
«Διοίκηση και Διαχείριση Οικονομικών Μονάδων &  
Οργανισμών (ΔΔΟΜΟ)»**

# ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

Αθήνα, 2016

## Περιεχόμενα

<b>1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ, ΕΔΡΑ, ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ</b>	<b>4</b>
1.1. Νομοθετικό πλαίσιο .....	4
1.2. Έδρα του ΠΜΣ .....	4
1.3. Αντικείμενο- Σκοπός.....	4
1.4. Μεταπτυχιακοί τίτλοι.....	5
1.5. Κατευθύνσεις-Μέθοδος διδασκαλίας.....	5
1.6. Χρονική διάρκεια.....	6
1.7. Διοίκηση προγράμματος – Όργανα λειτουργίας ΠΜΣ.....	6
<b>2. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ, ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΙΣΟΔΟΥ &amp; ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ</b>	<b>7</b>
2.1. Δομή προγράμματος σπουδών .....	7
2.2. Εκπαιδευτική οργάνωση - Γλώσσα διδασκαλίας .....	7
2.3. Προσωπικό.....	8
2.4. Διαδικασία και κριτήρια αποδοχής φοιτητών στο ΠΜΣ.....	8
2.4.1. Τυπικά προσόντα υποψηφίων φοιτητών.....	9
2.4.2. Διαδικασία αξιολόγησης υποψηφίων .....	9
2.5. Δικαιώματα και υποχρεώσεις φοιτητών.....	10
2.6. Αναβολή φοίτησης .....	10
2.7. Διαδικασία αποχώρησης από το ΠΜΣ.....	10
2.8. Διδακτικό υλικό .....	11
2.9. Ομαδικές Συμβουλευτικές Συναντήσεις (ΟΣΣ).....	11
2.10. Γραπτές Εργασίες (ΓΕ).....	11
2.10.1. Θέματα και περιεχόμενο ΓΕ .....	12
2.10.2. Υποβολή ΓΕ.....	12
2.10.3. Προθεσμία υποβολής.....	12
2.10.4. Παράταση υποβολής.....	12
2.10.5. Διόρθωση και βαθμολόγηση ΓΕ.....	12
2.10.6. Αντιγραφές .....	13
2.10.7. Αναβαθμολόγηση .....	14
2.11. Γραπτές εξετάσεις .....	14
2.12. Βιβλιοθήκη.....	16
<b>3. ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ</b> .....	<b>16</b>
3.1. Προκήρυξη.....	16
3.2. Ανάθεση διδακτικού έργου .....	16



---

<b>3.3.</b>	<b>Χρηματοδότηση .....</b>	<b>17</b>
<b>3.4.</b>	<b>Υποτροφίες – Απασχόληση .....</b>	<b>17</b>
<b>3.5.</b>	<b>Διοικητική υποστήριξη .....</b>	<b>18</b>
<b>3.6.</b>	<b>Κανονισμός Σπουδών.....</b>	<b>18</b>
<b>3.7.</b>	<b>Άλλα θέματα .....</b>	<b>18</b>

## 1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ, ΕΔΡΑ, ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

### 1.1. Νομοθετικό πλαίσιο

Η δημιουργία του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών και του Τμήματος Πολιτικής Επιστήμης & Δημόσιας Διοίκησης του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών με τον τίτλο «Διοίκηση και Διαχείριση Οικονομικών Μονάδων & Οργανισμών (ΔΔΟΜΟ)» όπως αποφασίστηκε η ίδρυση του με το ΦΕΚ 1074 τ. Β΄/8-6-2015 βασίστηκε στις διατάξεις του Ν. 3685/2008 και ιδίως στο άρθρο 6 (ΦΕΚ 148, τ. Α΄/16.7.2008), «Θεσμικό πλαίσιο για τις μεταπτυχιακές σπουδές», όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 24 του Ν. 3696/2008 (ΦΕΚ 177, τ. Α΄/25.8.2008, του άρθρου 27 του Ν. 3794/2009 (ΦΕΚ 156 τ. Α΄4-09-2009) και της παραγράφου 5 του άρθρου 37 του Ν. 3848/2010 (ΦΕΚ 71 τ. Α΄). Επιπλέον ελήφθησαν υπόψη οι διατάξεις της παρ. 11α του άρθρου 80 του Ν. 4009/2011(ΦΕΚ 195 τ. Α΄), «Δομή, λειτουργία, διασφάλιση ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανώτατων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων), όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις της παραγράφου γ΄ του άρθρου 47 Ν. 4025/2011 (ΦΕΚ 228 τ. Α΄), της παραγράφου 8 του άρθρου 5 του Ν. 4076/2012 (ΦΕΚ 159 τ. Α΄) και της παραγράφου 2 του άρθρου 34 του Ν. 4115/2013 (ΦΕΚ 24 τ. Α΄).

### 1.2. Έδρα του ΠΜΣ

Η έδρα του ΠΜΣ βρίσκεται στο τμήμα Οικονομικών Επιστημών του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών, στο Γρυπάρειο Μέγαρο, στην οδό Σοφοκλέους, αρ. 1, στον 5<sup>ο</sup> όροφο.

### 1.3. Αντικείμενο- Σκοπός

Το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) με τίτλο «Διοίκηση και Διαχείριση Οικονομικών Μονάδων & Οργανισμών (ΔΔΟΜΟ)» αποβλέπει στην εκπαίδευση επιστημόνων σε σύγχρονους τομείς και επιστημονικά πεδία της διοίκησης και διαχείρισης των οικονομικών μονάδων και των οργανισμών, όπως το στρατηγικό μανάτζμεντ, ο εσωτερικός έλεγχος, η διαχείριση κεφαλαίων και κινδύνων, η λογιστική του ιδιωτικού και δημόσιου τομέα, τα χρηματοοικονομικά, η διαχείριση ανθρώπινων πόρων, η διαχείριση των πόρων των επιχειρήσεων και

οργανισμών υγείας, τα διοικητικά και πληροφοριακά συστήματα επιχειρήσεων, κ.λπ.

Ειδικότερα, το ΠΜΣ στοχεύει στην προετοιμασία των φοιτητών για την υψηλού επιπέδου στελέχωση του ιδιωτικού και δημοσίου τομέα, διεθνών οργανισμών και γενικότερα στην κατάρτιση ειδικευμένων επιστημόνων ικανών να συμβάλλουν στη διαδικασία ανάκαμψης και εκσυγχρονισμού της ελληνικής οικονομίας. Επίσης, το επίπεδο των παρεχόμενων γνώσεων δίνει τη δυνατότητα για συνέχιση των σπουδών σε διδακτορικό επίπεδο.

#### **1.4. Μεταπτυχιακοί τίτλοι**

Το ΠΜΣ οδηγεί στην απονομή Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης στην Διοίκηση και Διαχείριση Οικονομικών Μονάδων & Οργανισμών (ΔΔΟΜΟ) με κατευθύνσεις:

- α) Διοίκηση και Διαχείριση Οικονομικών Μονάδων & Οργανισμών με κατεύθυνση τον «Εσωτερικό Έλεγχο».
- β) Διοίκηση και Διαχείριση Οικονομικών Μονάδων & Οργανισμών με κατεύθυνση το «Στρατηγικό Μάνατζμεντ».
- γ) Διοίκηση και Διαχείριση Οικονομικών Μονάδων & Οργανισμών με κατεύθυνση τη «Διαχείριση Κεφαλαίων και Κινδύνου».
- δ) Διοίκηση και Διαχείριση Οικονομικών Μονάδων & Οργανισμών με κατεύθυνση τη «Λογιστική».
- ε) Διοίκηση και Διαχείριση Οικονομικών Μονάδων & Οργανισμών με κατεύθυνση τη «Διαχείριση Πόρων Οργανισμών Υγείας».

#### **1.5. Κατευθύνσεις-Μέθοδος διδασκαλίας**

Το ΠΜΣ με τίτλο «Διοίκηση και Διαχείριση Οικονομικών Μονάδων & Οργανισμών (ΔΔΟΜΟ)» έχει τις πέντε κατευθύνσεις, οι οποίες δύνανται να υλοποιηθούν με την συμβατική εκπαιδευτική διαδικασία (διδασκαλία σε αίθουσα), με τη μικτή εκπαιδευτική διαδικασία (διδασκαλία σε αίθουσα, αλλά και με την χρήση καινοτόμων μεθόδων εξ αποστάσεως εκπαίδευσης), ή/και με την εξ αποστάσεως διαδικασία διδασκαλίας (η οποία προσφέρεται σε στενή συνεργασία με άλλο Ανώτατο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα ή οργανισμό με εμπειρία στην ανοικτή εξ αποστάσεως εκπαίδευση, το οποίο θα δώσει την τεχνογνωσία για την υλοποίηση της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και θα παρακολουθήσει την ορθή εφαρμογή της). Η επιλογή της ή των εκπαιδευτικών διαδικασιών διδασκαλίας εναπόκειται στην κρίση της διοίκησης της κάθε κατεύθυνσης του Διατμηματικού ΠΜΣ. Οι κατευθύνσεις του ΠΜΣ είναι οι εξής:

1. Κατεύθυνση «Στρατηγικού Μάνατζμεντ».

2. Κατεύθυνση «Εσωτερικού Ελέγχου».
3. Κατεύθυνση «Διαχείρισης Κεφαλαίων και Κινδύνου».
4. Κατεύθυνση «Λογιστικής».
5. Κατεύθυνση «Διαχείρισης Πόρων Οργανισμών Υγείας» η οποία προσφέρεται σε συνεργασία με το Τμήμα Πολιτικής Επιστήμης & Δημόσιας Διοίκησης του Εθνικού & Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών.

### 1.6. Χρονική διάρκεια

Το ΠΜΣ είναι πλήρους ή/και μερικής φοίτησης. Στην περίπτωση της πλήρους φοίτησης η διάρκεια σπουδών ΠΜΣ ανά κατεύθυνση είναι δύο έτη. Η διάρκεια φοίτησης δύναται να παραταθεί έως τέσσερα έτη (μερική φοίτησης). Στην περίπτωση αυτή ο φοιτητής επιλέγει την Θεματική Ενότητα (ή τις Θεματικές Ενότητες) που επιθυμεί να παρακολουθήσει αρκεί το άθροισμα των διδακτικών μονάδων ανά έτος να μην υπερβαίνει τις 60 (σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία).

Αναλυτικότερα:

- Πρόγραμμα πλήρους φοίτησης:  
Η φοίτηση διαρκεί δύο έτη για όλες τις κατευθύνσεις. Εάν κάποια κατεύθυνση το επιθυμεί και είναι παιδαγωγικά εφικτό, είναι δυνατόν ο χρόνος να συμπυκνωθεί σε τρία εξάμηνα.
- Πρόγραμμα μερικής φοίτησης:  
Για όλες τις κατευθύνσεις η φοίτηση μπορεί να είναι μερική και τότε διαρκεί μέχρι τέσσερα έτη.

### 1.7. Διοίκηση προγράμματος – Όργανα λειτουργίας ΠΜΣ

Τη διοίκηση του προγράμματος ασκεί Ειδική Διατμηματική Επιτροπή (ΕΔΕ) η οποία αποτελείται από επτά μέλη. Τα μέλη της Ειδικής Διατμηματικής Επιτροπής είναι βαθμίδας καθηγητή ή αναπληρωτή καθηγητή και προέρχονται: από τις πέντε κατευθύνσεις του Μεταπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών (5 μέλη, ένα μέλος από κάθε κατεύθυνση), ένα μέλος από το τμήμα Πολιτικής Επιστήμης & Δημόσιας Διοίκησης του Εθνικού & Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών και ένα μέλος από το Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο και συγκεκριμένα από το ΠΜΣ Τραπεζικής με το οποίο το ΠΜΣ ΔΔΟΜΟ βρίσκεται σε στενή συνεργασία στο πλαίσιο αυτού του προγράμματος σπουδών.

Κάθε κατεύθυνση διοικείται, ανεξάρτητα από τις υπόλοιπες κατευθύνσεις, από τριμελή Διοικούσα Επιτροπή κατεύθυνσης, η οποία αποτελείται από τον διευθυντή της κατεύθυνσης, και δύο μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ) των

συνεργαζόμενων Τμημάτων ή Συνεργαζόμενου Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΣΕΠ) που είναι μέλη ΔΕΠ, και διδάσκουν στη σχετική κατεύθυνση.

Τα αρμόδια όργανα για την οργάνωση και λειτουργία του ΠΜΣ είναι:

- (α) η Σύγκλητος του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών,
- (β) η Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύνθεσης του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών,
- (γ) η Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύνθεσης του Τμήματος Πολιτικής Επιστήμης & Δημόσιας Διοίκησης του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών,
- (δ) η Ειδική Διατμηματική Επιτροπή (ΕΔΕ) αποφασίζει για θέματα που αφορούν θέματα διοίκησης και λειτουργίας του ΠΜΣ και εγκρίνει τα επιμέρους θέματα που αποφασίζουν οι Διοικούσες Επιτροπές των επιμέρους κατευθύνσεων,
- (ε) η Διοικούσα Επιτροπή κάθε κατεύθυνσης αποφασίζει για θέματα που αφορούν το πρόγραμμα σπουδών, την οικονομική διαχείριση ή κάθε άλλο ειδικότερο θέμα διοίκησης και λειτουργίας της κατεύθυνσης.

## **2. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ, ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΙΣΟΔΟΥ & ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ**

### **2.1. Δομή προγράμματος σπουδών**

Η δομή του προγράμματος σπουδών κάθε κατεύθυνσης αποφασίζεται από τη Διοικούσα Επιτροπή κάθε κατεύθυνσης και εγκρίνεται από τα αρμόδια όργανα. Λεπτομέρειες για τη δομή προγράμματος κάθε κατεύθυνσης αναφέρονται στους σχετικούς οδηγούς σπουδών.

### **2.2. Εκπαιδευτική οργάνωση - Γλώσσα διδασκαλίας**

Η γλώσσα διδασκαλίας του ΠΜΣ είναι η Ελληνική ή/ και η Αγγλική γλώσσα. Η Ειδική Διατμηματική Επιτροπή του μεταπτυχιακού Προγράμματος ελέγχει την επαρκή εκπαιδευτική οργάνωση και την ύπαρξη πόρων για κάθε μία από τις κατευθύνσεις του ΠΜΣ. Τα τμήματα με έλληνες σπουδαστές (μόνιμους κατοίκους στην ελληνική επικράτεια) και αλλοδαπούς φοιτητές, οριστικοποιούνται κάθε έτος, από την Ειδική Διατμηματική Επιτροπή του μεταπτυχιακού Προγράμματος, ανάλογα με τη δυνατότητα των διδασκόντων για εκπαίδευση εγχώριων ή/και αλλοδαπών φοιτητών, την πιθανή μεταφορά των διδασκόντων στην εκάστοτε πόλη (για την περίπτωση των ελλήνων φοιτητών), ή στην χώρα των εκπαιδευομένων (για την περίπτωση των αλλοδαπών φοιτητών), ή τη διαθεσιμότητα τους για διδασκαλία με

τηλεδιάσκεψη ή/και άλλα ηλεκτρονικά μέσα. Οι σπουδαστές παρακολουθούν, κάθε θεματική ενότητα, σε ομάδες έως 38 ατόμων. Η κάθε ομάδα έχει δικό της υπεύθυνο διδάσκοντα ΣΕΠ (Συνεργαζόμενο Εκπαιδευτικό Προσωπικό, δηλαδή εκπαιδευτή καθηγητή), ο οποίος, πέραν των Ομαδικών Συμβουλευτικών Συναντήσεων (ΟΣΣ), οι οποίες λαμβάνουν χώρα καθ' όλη τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους, παρακολουθεί τους εκπαιδευόμενους και στον χρόνο, που μεσολαβεί μεταξύ των ΟΣΣ.

Το ΠΜΣ έχει πέντε κατευθύνσεις, οι οποίες δύνανται να υλοποιηθούν με την συμβατική εκπαιδευτική διαδικασία (διδασκαλία σε αίθουσα), με τη μικτή εκπαιδευτική διαδικασία (διδασκαλία σε αίθουσα, αλλά και με την χρήση καινοτόμων μεθόδων εξ αποστάσεως εκπαίδευσης), ή/και με την εξ αποστάσεως διαδικασία διδασκαλίας (η οποία προσφέρεται σε στενή συνεργασία με άλλο Ανώτατο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα ή οργανισμό με εμπειρία στην ανοικτή εξ αποστάσεως εκπαίδευση, το οποίο θα δώσει την τεχνογνωσία για την υλοποίηση της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και θα παρακολουθήσει την ορθή εφαρμογή της). Η επιλογή της ή των εκπαιδευτικών διαδικασιών διδασκαλίας εναπόκειται στην κρίση της διοίκησης της κάθε κατεύθυνσης του Διατμηματικού ΠΜΣ. Η χρήση ηλεκτρονικών μέσων εκπαίδευσης καθίσταται βασικό μέσο της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Η βαρύτητα του κάθε συστήματος στην οργάνωση της διδασκαλίας καθορίζεται από την Ειδική Διατμηματική Επιτροπή.

### **2.3. Προσωπικό**

Η διδασκαλία παρέχεται για όλες τις κατευθύνσεις του ΠΜΣ από μέλη ΔΕΠ του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών του ΕΚΠΑ, του Τμήματος Πολιτικής Επιστήμης & Δημόσιας Διοίκησης του ΕΚΠΑ. Επίσης, στην διδασκαλία μπορούν να συμβάλλουν και ομότιμοι καθηγητές καθώς και προσκεκλημένοι διδάσκοντες ΣΕΠ, κατά περίπτωση καθηγητές Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων της ημεδαπής και της αλλοδαπής, καθώς και αναγνωρισμένα στελέχη επιχειρήσεων. Οι διδάσκοντες ΣΕΠ θα πρέπει να πληρούν τα προσόντα των διατάξεων του άρθρου 5 του 3685/2008 (ΦΕΚ 148 Α').

### **2.4. Διαδικασία και κριτήρια αποδοχής φοιτητών στο ΠΜΣ**

Στο ΠΜΣ γίνονται δεκτοί υποψήφιοι που διαθέτουν πτυχίο οικονομικών, νομικών, κοινωνικο-πολιτικών, θετικών επιστημών ή πολυτεχνικών τμημάτων ή τμημάτων ιστορίας από αναγνωρισμένα Ιδρύματα Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης του εσωτερικού ή του εξωτερικού. Για την επιλογή των υποψηφίων ακολουθούνται αυστηρώς αξιολογικά κριτήρια.



### 2.4.1. Τυπικά προσόντα υποψηφίων φοιτητών

Για την τυπική αποδοχή των προς εξέταση αιτήσεων από την επιτροπή του ΠΜΣ οι ενδιαφερόμενοι πρέπει να πληρούν τις εξής προϋποθέσεις:

- Να έχουν πτυχίο ελληνικού ΑΕΙ ή ισοδύναμο πτυχίο εξωτερικού. Όσον αφορά αποφοίτους ΤΕΙ, ισχύει η σχετική απόφαση του Πανεπιστημίου Αθηνών. Φοιτητές εσωτερικού που δεν έχουν ολοκληρώσει τις σπουδές τους μπορούν να υποβάλλουν αίτηση συμμετοχής στο ΠΜΣ, με την προϋπόθεση ότι για την επιτυχή περάτωση των σπουδών τους δεν υπολείπονται περισσότερα μαθήματα από το 1/8 του Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος στο οποίο φοιτούν. Σε περίπτωση που κάποιος υποψήφιος υπάγεται στην τελευταία κατηγορία και έχει γίνει δεκτός στο πρόγραμμα θα πρέπει πριν την έναρξη των μαθημάτων του πρώτου εξαμήνου, κατά το στάδιο των εγγραφών να έχει ολοκληρώσει επιτυχώς τις σπουδές του. Διαφορετικά η θέση του θα καταλαμβάνεται από τον πρώτο στη σειρά επιλαχόντα.
- Αντίγραφο πτυχίου. Για πτυχία του εξωτερικού απαιτείται επίσημη μετάφραση καθώς και αναγνώριση του πτυχίου από το Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. (Η αναγνώριση είναι προϋπόθεση για την εγγραφή αν η αίτηση αποδοχής στο μεταπτυχιακό έχει εγκριθεί).
- Απαραίτητη γνώση μιας τουλάχιστον ξένης γλώσσας, κατά προτίμηση της αγγλικής.
- Δύο συστατικές επιστολές, κατά προτίμηση από μέλη ΔΕΠ Πανεπιστημίου.
- Υποβολή πλήρους πίνακα μαθημάτων και βαθμολογίας από όλες τις προηγούμενες σπουδές.
- Συμπλήρωση ειδικής αίτησης.

### 2.4.2. Διαδικασία αξιολόγησης υποψηφίων

Τα κριτήρια αξιολόγησης των υποψηφίων περιλαμβάνουν:

- Πτυχίο και βαθμό πτυχίου
- Προσωπική συνέντευξη (αν χρειαστεί)
- Πρόσθετα προσόντα όπως GMAT, εργασιακή εμπειρία, δεύτερο τίτλο σπουδών ή ΠΜΣ, γνώσεις Η/Υ, συμμετοχή σε σεμινάρια κ.λπ.

Η επιλογή γίνεται με βάση τον βαθμό πτυχίου, τα πρόσθετα προσόντα, την εργασιακή εμπειρία και τη βαθμολογία από την ενδεχόμενη προσωπική συνέντευξη, και σύμφωνα με τις διατάξεις που θέτει η εκάστοτε Διοικούσα Επιτροπή κάθε κατεύθυνσης.

## 2.5. Δικαιώματα και υποχρεώσεις φοιτητών

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές έχουν τα προνόμια, τις διευκολύνσεις και τις υποχρεώσεις των προπτυχιακών φοιτητών, τα οποία ορίζονται από τις σχετικές διατάξεις των ισχυόντων Νόμων (π.χ. συμμετοχή σε πανεπιστημιακά όργανα, τη Πανεπιστημιακή Σύγκλητο, ΓΣΕΣ, εκλογές Πρυτανικών Αρχών, εκλογές Προέδρων Τμημάτων, παροχές όπως η φοιτητική ταυτότητα, το φοιτητικό εισιτήριο, η υγειονομική περίθαλψη, η σίτιση καθώς και υποχρέωση σεβασμού προς τις εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό λειτουργίας του ΜΠΣ). Ακόμη, η παρακολούθηση των ομαδικών συμβουλευτικών συναντήσεων είναι προαιρετική εκτός αν ορίζεται διαφορετικά βάσει απόφασης της Διοικούσας Επιτροπής συγκεκριμένης κατεύθυνης.

## 2.6. Αναβολή φοίτησης

Σε περίπτωση που ένας φοιτητής ολοκληρώσει επιτυχώς μία ή περισσότερες Θεματικές Ενότητες (ΘΕ) έχει το δικαίωμα να διακόψει τις σπουδές του και να τις συνεχίσει ύστερα από χρονικό διάστημα που δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερο από 3 χρόνια. Το δικαίωμα αναβολής φοίτησης παρέχεται κατά τη διάρκεια των σπουδών, μετά από έγγραφη αίτηση του φοιτητή, υπό την προϋπόθεση ότι ο συνολικός χρόνος αναβολής δε θα υπερβαίνει τα 3 έτη. Προκειμένου ο φοιτητής να πάρει αναβολή, θα πρέπει να έχει ολοκληρώσει με επιτυχία τουλάχιστον μία ΘΕ αρχικά ή μετά από κάθε αναβολή. Σε περίπτωση που παρέλθουν τα 3 χρόνια και ο φοιτητής δεν εγγραφεί για το αμέσως επόμενο ακαδημαϊκό έτος σε μία (1) τουλάχιστον νέα ΘΕ, διαγράφεται οριστικά από το ΠΜΣ. Σε περίπτωση που ένας φοιτητής δεν έχει ολοκληρώσει από την έναρξη των σπουδών του επιτυχώς καμία ΘΕ και δεν εγγραφεί για το αμέσως επόμενο ακαδημαϊκό έτος σε κάποια ΘΕ, διαγράφεται οριστικά από το πρόγραμμα σπουδών. Δεν δίδεται η δυνατότητα αναβολής φοίτησης ή αναστολής παρακολούθησης ΘΕ από τη στιγμή που έχει ξεκινήσει η εκπαιδευτική διαδικασία.

## 2.7. Διαδικασία αποχώρησης από το ΠΜΣ

Εάν κάποιος φοιτητής θελήσει να διακόψει την παρακολούθηση του προγράμματος, ισχύει ο παρακάτω κανόνας εφαρμοζόμενος ανά ακαδημαϊκό έτος και ανά θεματική ενότητα και αφορά τα δίδακτρα του προγράμματος:

- Η προκαταβολή δεν επιστρέφεται.
- Γίνεται παρακράτηση του 20% των διδάκτρων στις περιπτώσεις προβλημάτων υγείας αλλά και αρνητικών οικογενειακών εξελίξεων, και αυτό μέχρι τα τέλη Οκτωβρίου.

- Για οποιοδήποτε λόγο, και μέχρι τέλος Δεκεμβρίου, μπορεί να γίνει επιστροφή του 50% των διδάκτρων.

## 2.8. Διδακτικό υλικό

Το διδακτικό υλικό της κάθε ΘΕ αποτελείται από έντυπο ή ηλεκτρονικό διδακτικό υλικό. Το έντυπο διδακτικό υλικό αποτελείται από συγγράμματα του εμπορίου τα οποία ανταποκρίνονται στα σύγχρονα δεδομένα και λαμβάνοντας υπόψη την πολύτιμη διδακτική εμπειρία που συσσωρεύτηκε κατά τη χρήση τους και στη βάση των σχολίων και προτάσεων διδασκόντων και φοιτητών.

Το διδακτικό υλικό αποτελείται επίσης από το Επιπρόσθετο - Εναλλακτικό Διδακτικό Υλικό (ΕΔΥ) το οποίο αποτελείται από σημειώσεις, άρθρα, ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής, υπερκείμενο, βιντεοσκοπημένο διδακτικό υλικό κ.λπ. το οποίο έχει ως στόχο να αξιοποιεί, αποσαφηνίζει και εμπλουτίζει το υπάρχον διδακτικό υλικό κατά τρόπο τέτοιο ώστε να δημιουργείται ένα ολοκληρωμένο εκπαιδευτικό πακέτο σε κάθε ΘΕ και να βοηθά το φοιτητή να κατανοήσει καλύτερα το έντυπο διδακτικό υλικό, αλλά και να ελέγξει τον βαθμό αφομοίωσης του γνωστικού αντικείμενου εκ μέρους του.

## 2.9. Ομαδικές Συμβουλευτικές Συναντήσεις (ΟΣΣ)

Στην περίπτωση της μικτής εκπαιδευτικής διαδικασίας (διδασκαλία σε αίθουσα, αλλά και χρήση καινοτόμων μεθόδων εξ αποστάσεως εκπαίδευσης), οι ΟΣΣ είναι επτάωρα σεμινάρια που πραγματοποιούνται οκτώ φορές στη διάρκεια μιας ΘΕ. Οι ΟΣΣ αποτελούν, μαζί με τις γραπτές εργασίες, τους ακρογωνιαίους λίθους του διδακτικού έργου του διδάσκοντα και της σχέσης που διαμορφώνει με τους φοιτητές. Οι ΟΣΣ δεν είναι υποχρεωτικές, ωστόσο είναι ιδιαίτερα ουσιώδεις, γιατί βοηθούν σημαντικά στο να αποσαφηνιστούν δυσνόητα σημεία και να κατανοήσει ο φοιτητής πληρέστερα το γνωστικό αντικείμενο.

Οι ακριβείς ημερομηνίες και ώρες διεξαγωγής των ΟΣΣ ανακοινώνονται στην αρχή του ακαδημαϊκού έτους στον δικτυακό χώρο της κάθε ΘΕ. Στον ίδιο χώρο αναρτάται και το τμήμα στο οποίο ανήκει ο κάθε φοιτητής για κάθε Θεματική Ενότητα.

## 2.10. Γραπτές Εργασίες (ΓΕ)

Κατά την διάρκεια των σπουδών τους σε κάθε ΘΕ οι φοιτητές θα πρέπει να εκπονήσουν τέσσερις γραπτές εργασίες, που αξιολογούνται από τον διδάσκοντα. Οι γραπτές εργασίες είναι υποχρεωτικές για όλους τους φοιτητές και πρέπει να υποβάλλονται σε προκαθορισμένες ημερομηνίες, που αναφέρονται στο

Χρονοδιάγραμμα Μελέτης & Γραπτών Εργασιών. Οι φοιτητές έχουν δικαίωμα να μην εκπονήσουν μία γραπτή εργασία. Σε κάθε περίπτωση όμως, για να συμμετάσχουν στις τελικές εξετάσεις πρέπει το άθροισμα των βαθμών των τριών ΓΕ να είναι 20 ή μεγαλύτερο.

### **2.10.1. Θέματα και περιεχόμενο ΓΕ**

Τα θέματα των ΓΕ καθορίζονται από το Συντονιστή/τη Συντονίστρια κάθε ΘΕ μετά από συνεργασία με τα μέλη ΣΕΠ της ΘΕ. Στις ΓΕ πρέπει να δίνεται έμφαση στην κριτική ανάπτυξη των θεμάτων. Σε κάθε περίπτωση τα θέματα των ΓΕ διαμορφώνονται κατά τρόπο που να βοηθούν το φοιτητή να κατανοήσει την ύλη της ΘΕ για να ανταποκριθεί με επιτυχία στις τελικές εξετάσεις.

### **2.10.2. Υποβολή ΓΕ**

Οι ΓΕ υποβάλλονται ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείου word (.doc) με βάση οδηγίες που είναι αναρτημένες και προσβάσιμες από το διαδικτυακό τόπο κάθε ΘΕ. Οι φοιτητές/τριες θα πρέπει σε κάθε περίπτωση να κρατούν αντίγραφο της εργασίας τους.

### **2.10.3. Προθεσμία υποβολής**

Οι ΓΕ θα πρέπει να έχουν παραδοθεί μέχρι την καταληκτική ημερομηνία. Η καταληκτική ημερομηνία για την υποβολή/ανάρτηση της Γραπτής Εργασίας είναι η επόμενη Τρίτη από το τέλος της εβδομάδας παράδοσης της Γραπτής Εργασίας σύμφωνα με το Χρονοδιάγραμμα Μελέτης και Γραπτών Εργασιών.

### **2.10.4. Παράταση υποβολής**

Για σοβαρούς και έκτακτους λόγους και σε μεμονωμένους φοιτητές που άπτονται σε θέματα ανωτέρας βίας, είναι δυνατή η χορήγηση παράτασης μέχρι δύο (2) ημέρες, μετά από τεκμηριωμένο γραπτό αίτημα του φοιτητή, με τα σχετικά αποδεικτικά έγγραφα και έγκριση του ΣΕΠ και του Συντονιστή. Το σχετικό αίτημα πρέπει να υποβληθεί γραπτά και πριν από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής της ΓΕ.

### **2.10.5. Διόρθωση και βαθμολόγηση ΓΕ**

Το μέλος ΣΕΠ υποχρεούται να ενημερώνει ηλεκτρονικά για το βαθμό στο εντός 20 ημερών από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής ΓΕ. Επιπλέον, αναρτά στον

ηλεκτρονικό εκπαιδευτικό χώρο την πρότυπη διορθωμένη εργασία (με τα σχόλια επ' αυτής) ή/και ξεχωριστό κείμενο με τις παρατηρήσεις του που αφορούν τη ΓΕ.

Κατά τη διόρθωση των ΓΕ το μέλος ΣΕΠ προβαίνει σε σχολιασμό για κάθε εργασία φοιτητή. Συνιστάται στα μέλη ΣΕΠ, όταν βαθμολογούν τις ΓΕ να κάνουν τις διορθώσεις πάνω στο κείμενο, ώστε να βοηθούν τους φοιτητές να βελτιώσουν την κατανόησή τους για τα θέματα. Ο αναλυτικός σχολιασμός είτε πάνω στο κείμενο (με τη μορφή σχολίων ή παρατηρήσεων) είτε σε ξεχωριστή σελίδα είναι υποχρέωση του μέλους ΣΕΠ καθότι, πέραν των άλλων, κάνει άμεση και δυνατή την τεκμηρίωση της βαθμολογίας. Το μέλος ΣΕΠ κρατάει ένα αντίγραφο της διορθωμένης ΓΕ και των σχολίων επ' αυτής στο αρχείο του. Εάν η βαθμολογία δε δοθεί εντός του προβλεπόμενου χρονικού πλαισίου, ο φοιτητής/ η φοιτήτρια θα πρέπει να επικοινωνήσει με το μέλος ΣΕΠ για να διαπιστώσει τι συμβαίνει.

Κάθε εργασία βαθμολογείται με άριστα το 10, σε βαθμούς με ένα δεκαδικό ψηφίο. Η εκπόνηση τριών τουλάχιστον από τις τέσσερις εργασίες και η συγκέντρωση τουλάχιστον είκοσι μονάδων (που υπολογίζονται ως άθροισμα των βαθμών των υποβληθεισών εργασιών) αποτελούν προϋπόθεση για τη δυνατότητα συμμετοχής στις εξετάσεις. Σε αντίθετη περίπτωση (μη εκπόνησης τριών εργασιών ή / και μη συγκέντρωσης 20 μονάδων), ο φοιτητής/ η φοιτήτρια δικαιούται να επαναλάβει την ίδια ΘΕ τον επόμενο χρόνο, έχοντας όμως τις ίδιες εκπαιδευτικές και οικονομικές υποχρεώσεις. Ο μέσος όρος των βαθμών των ΓΕ (άθροισμα βαθμολογίας υποβληθεισών ΓΕ/4) συμμετέχει στη διαμόρφωση του τελικού βαθμού για τη ΘΕ κατά 30%, ενεργοποιείται δε μόνο σε περίπτωση επιτυχίας στις τελικές/επαναληπτικές εξετάσεις.

#### **2.10.6. Αντιγραφές**

Στο αρχείο υποβολής της ΓΕ, στην αρχή, κάθε φοιτητής/φοιτήτρια αναφέρει τα εξής: «Δηλώνω ότι είμαι συγγραφέας αυτής της εργασίας και ότι κάθε βοήθεια την οποία είχα για την προετοιμασία της, είναι πλήρως αναγνωρισμένη και αναφέρεται στην εργασία. Επίσης, έχω αναφέρει τις όποιες πηγές από τις οποίες έκανα χρήση δεδομένων, ιδεών ή λέξεων, είτε αυτές αναφέρονται ακριβώς είτε παραφρασμένες. Ακόμα δηλώνω ότι αυτή η γραπτή εργασία προετοιμάστηκε από εμένα προσωπικά και αποκλειστικά και ότι θα αναλάβω πλήρως τις συνέπειες εάν η εργασία αυτή αποδειχθεί ότι δεν μου ανήκει».

Ιδιαίτερη προσοχή δίνεται στις περιπτώσεις αντιγραφής. Ο έλεγχος αντιγραφής πραγματοποιείται μέσω της χρήσης της ειδικής πλατφόρμας με τον τρόπο που έχει αποφασισθεί σε κάθε Θεματική Ενότητα ή στη βάση των αποφάσεων που έχουν παρθεί σε επίπεδο Επιτροπής Σπουδών για όλες τις ΘΕ του ΠΣ.

Τα περιστατικά αντιγραφής καταγράφονται στο Μητρώο Φοιτητών. Το πειθαρχικό συμβούλιο, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του και εφόσον

παραπεμφθεί το θέμα σε αυτό μπορεί, αν το κρίνει απαραίτητο, να επιβάλλει πειθαρχικές ποινές για θέματα αντιγραφών.

### **2.10.7. Αναβαθμολόγηση**

Εάν ο φοιτητής διαφωνεί με το βαθμό που πήρε σε μια ΓΕ, μπορεί να συζητήσει το ζήτημα με το διδάσκοντα ή και με το Συντονιστή της Θ.Ε., δεν μπορεί όμως να ζητήσει αναβαθμολόγηση της συγκεκριμένης εργασίας, εκτός αν προβλέπεται διαφορετικά στην κατεύθυνση που παρακολουθεί.

### **2.11. Γραπτές εξετάσεις**

Οι ακριβείς ημερομηνίες των τελικών και επαναληπτικών εξετάσεων ανακοινώνονται στα μέσα Μαρτίου κάθε έτους στον δικτυακό χώρο κάθε θεματικής ενότητας.

Δικαίωμα συμμετοχής στις τελικές εξετάσεις μιας ΘΕ έχουν οι φοιτητές που έχουν εγγραφεί σε αυτή και παράλληλα έχουν εκπληρώσει τις συμβατικές υποχρεώσεις τους (π.χ. σχετικά με την εκπόνηση ΓΕ) που προβλέπονται στη ΘΕ. Στην περίπτωση που ένας φοιτητής εγγραφεί σε μία ΘΕ και δεν εκπληρώσει τις συμβατικές του υποχρεώσεις έχει το δικαίωμα να εγγραφεί εκ νέου στην ίδια ΘΕ με τις ίδιες όμως οικονομικές και εκπαιδευτικές υποχρεώσεις. Σε περίπτωση που ένας φοιτητής εγγραφεί σε μία ΘΕ, αλλά αποτύχει στις τελικές εξετάσεις, επαναλαμβάνει τις εξετάσεις μετά από χρονικό διάστημα τουλάχιστον 20 ημερών. Εάν αποτύχει και πάλι, μπορεί να επανεγγραφεί στην ίδια ΘΕ και να συμμετάσχει στις αντίστοιχες τελικές και επαναληπτικές εξετάσεις του επόμενου ακαδημαϊκού έτους, καταβάλλοντας το 1/3 των δαπανών για τη συγκεκριμένη ΘΕ. Σε κάθε περίπτωση ο φοιτητής θα εξετάζεται στην εξεταστέα ύλη του τρέχοντος ακαδημαϊκού έτους. Κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους που επανεγγράφεται, ο φοιτητής αυτός δεν συμμετέχει στις ΟΣΣ, ούτε εκπονεί ΓΕ. Εάν αποτύχει και πάλι, μπορεί να επανεγγραφεί στη Θ.Ε. με πλήρεις όμως εκπαιδευτικές και οικονομικές υποχρεώσεις. Η παραπάνω ρύθμιση δεν ισχύει για όσους φοιτητές έχουν ζητήσει και λάβει αναβολή παρακολούθησης σύμφωνα με το άρθρο 5 παρ. 18 του ν. 2552/97. Στις περιπτώσεις αυτές οι φοιτητές θα πρέπει να παρακολουθήσουν εκ νέου τις ΘΕ που δεν έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς, έστω και αν έχουν θεμελιώσει δικαίωμα εξετάσεων, με πλήρεις όμως εκπαιδευτικές και οικονομικές υποχρεώσεις.

Για τις περιπτώσεις φοιτητών που δηλώνουν κώλυμα συμμετοχής στις προγραμματισμένες γραπτές εξετάσεις για λόγους υγείας ή άλλους ειδικούς λόγους, ισχύουν τα εξής:

- Για αποδεδειγμένα και χρόνια προβλήματα υγείας (σκλήρυνση κατά πλάκας, δυσλεξία κ.ά.), που δεν επιτρέπουν συμμετοχή σε γραπτές εξετάσεις:

- Όσοι φοιτητές έχουν προσκομίσει εγκαίρως, το αργότερο μέχρι το τέλος Οκτωβρίου κάθε ακαδημαϊκού έτους, τα προβλεπόμενα από τη σχετική νομοθεσία έγγραφα στο τμήμα Μητρώου Φοιτητών, θα εξετάζονται προφορικά από διμελή επιτροπή, που θα αποτελείται από το μέλος ΣΕΠ του φοιτητή ή το Συντονιστή και από ένα ακόμα μέλος ΣΕΠ της Θ.Ε. τον οποίο θα ορίζει ο Συντονιστής της Θ.Ε.

Για άλλους σοβαρούς λόγους που αποδεδειγμένα δεν επιτρέπουν τη συμμετοχή στις προγραμματισμένες εξετάσεις:

- Όσοι φοιτητές έχουν δηλώσει κώλυμα συμμετοχής τους στις εξετάσεις, υποβάλλοντας όλα τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία, θα συμμετέχουν, με απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής της κατεύθυνσης, στις εξετάσεις της επόμενης περιόδου χωρίς οικονομικές υποχρεώσεις. Στις περιπτώσεις αυτές θα θεωρείται ότι οι φοιτητές δεν έχουν ολοκληρώσει τη ΘΕ και αυτή θα συνυπολογίζεται στο σύνολο του αριθμού των ΘΕ που θα δηλώσουν για την επόμενη ακαδημαϊκή χρονιά. Το αίτημα αυτό θα πρέπει να υποβάλλεται εγκαίρως, σε κάθε περίπτωση πριν από την προγραμματισμένη ημερομηνία των εξετάσεων, σε διαφορετική περίπτωση το αίτημα δεν θα εξετάζεται.

Κατά τη διάρκεια των γραπτών εξετάσεων ισχύουν τα εξής:

- Οι φοιτητές πρέπει να προσέλθουν στα εξεταστικά κέντρα, απαραίτητως, και με τη φοιτητική τους ταυτότητα αλλά και την αστυνομική τους ταυτότητα (ή διαβατήριο ή στρατιωτική ταυτότητα). Σε περίπτωση απώλειας της φοιτητικής ταυτότητας, ο φοιτητής υπογράφει υπεύθυνη δήλωση (σε απλό χαρτί), όπου αναφέρει ότι είναι φοιτητής του ΔΔΟΜΟ με Α.Μ..... και ότι έχει χάσει την φοιτητική του ταυτότητα.
- Οι φοιτητές κάθονται με τον τρόπο που θα τους υποδείξουν οι επιτηρητές.
- Στο έδρανο του φοιτητή δεν επιτρέπεται να υπάρχουν καθόλου βιβλία (εκτός αν η εξέταση προβλέπεται να διεξάγεται με ανοικτά βιβλία), τσάντες, κασετίνες ή οποιοδήποτε άλλο αντικείμενο. Τα κινητά τηλέφωνα των φοιτητών πρέπει να είναι κλειστά και τοποθετημένα επάνω στα έδρανα της εξέτασης.
- Οι φοιτητές δεν επιτρέπεται να κάνουν διάλειμμα κατά την ώρα της γραπτής εξέτασης, ούτε να βγουν από την αίθουσα, πριν παραδώσουν οριστικά το γραπτό τους εκτός των περιπτώσεων ανωτέρας βίας και πάντα υπό την επίβλεψη επιτηρητή.
- Κατά τη διάρκεια της εξέτασης δεν επιτρέπονται επεξηγήσεις – διευκρινίσεις.
- Κανένας φοιτητής δεν μπορεί να αποχωρήσει οριστικά από την αίθουσα, στην οποία διεξάγονται οι εξετάσεις, πριν από την παρέλευση 60 λεπτών από τη στιγμή που έχουν δοθεί τα θέματα. Επιπλέον, κανένας

φοιτητής δεν μπορεί να προσέλθει στην αίθουσα διεξαγωγής των εξετάσεων μετά από την παρέλευση 30 λεπτών από την έναρξη των εξετάσεων.

- Πριν δοθούν επίσης τα θέματα, γίνεται ενημέρωση των φοιτητών για τις κυρώσεις που επιβάλλονται σε περίπτωση αντιγραφής ή συνομιλίας ή συνεργασίας με οποιοδήποτε τρόπο. Ο επιτηρητής μπορεί χωρίς άλλη προειδοποίηση να μονογράψει ή να πάρει το γραπτό των φοιτητών που αντιγράφουν ή μιλούν (κατά τη διάρκεια των εξετάσεων) ή η συμπεριφορά τους αντιβαίνει στην ορθή διεξαγωγή των εξετάσεων. Σε αυτές τις περιπτώσεις το γραπτό τους μηδενίζεται. Οι φοιτητές αυτοί μπορούν να συμμετάσχουν στις επαναληπτικές εξετάσεις, αλλά το γεγονός της αντιγραφής καταχωρείται στο φάκελό τους στο Μητρώο Φοιτητών και σε περίπτωση επανάληψης (σε εξέταση οποιασδήποτε άλλης ΘΕ) παραπέμπονται σε αρμόδια επιτροπή του ΔΔΟΜΟ για την επιβολή κυρώσεων.

## 2.12. Βιβλιοθήκη

Προκειμένου να ενημερωθείτε για τις διαδικασίες δανεισμού και διαδανεισμού (από άλλες βιβλιοθήκες) μπορείτε να επισκεφτείτε την βιβλιοθήκη του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών του ΕΚΠΑ.

## 3. ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ

### 3.1. Προκήρυξη

Η προκήρυξη του προγράμματος γίνεται σε ημερομηνίες που ορίζει η ΕΔΕ, με δημοσίευση στον τύπο, σχετικές ανακοινώσεις κ.λπ. για την έναρξη των μαθημάτων τον Οκτώβριο.

Η προθεσμία υποβολής αιτήσεων και δικαιολογητικών των υποψηφίων λήγει περί τα τέλη Μαΐου σε ημερομηνίες που ορίζει η ΕΔΕ. Μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων δύναται να δοθεί παράταση στην περίοδο αιτήσεων ύστερα από απόφαση της ΕΔΕ.

### 3.2. Ανάθεση διδακτικού έργου

Τη διδασκαλία των μαθημάτων και την επιστημονική καθοδήγηση των μεταπτυχιακών φοιτητών αναλαμβάνουν τα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών του ΕΚΠΑ, του Τμήματος Πολιτικής Επιστήμης & Δημόσιας Διοίκησης του ΕΚΠΑ. Επίσης, στην διδασκαλία μπορούν να συμβάλλουν και ομότιμοι καθηγητές καθώς και προσκεκλημένοι διδάσκοντες ΣΕΠ, κατά περίπτωση καθηγητές Ανώτατων



Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων της ημεδαπής και της αλλοδαπής, καθώς και αναγνωρισμένα στελέχη επιχειρήσεων. Δύναται να συμμετάσχουν στην εκπαιδευτική διαδικασία διδάκτορες ή υποψήφιοι διδάκτορες ύστερα από απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής κάθε κατεύθυνσης.

### **3.3. Χρηματοδότηση**

Οι οικονομικοί πόροι του ΠΜΣ προέρχονται από την καταβολή διδάκτρων. Το ύψος των διδάκτρων ορίζεται από τη Διοικούσα Επιτροπή κάθε κατεύθυνσης και δύναται να περιλαμβάνει και το κόστος του διδακτικού υλικού. Οι συμμετέχοντες δηλώνουν με την αποδοχή της θέσης τους στο πρόγραμμα τις θεματικές ενότητες που επιθυμούν να παρακολουθήσουν ανά έτος και προκαταβάλουν το κόστος των θεματικών ενοτήτων του κάθε έτους πριν την έναρξη των σχετικών ΟΣΣ.

Άλλες πηγές χρηματοδότησης αποτελούν οι Χορηγήσεις Ελληνικών και Ξένων Βιομηχανιών, Επιδοτήσεις, Δωρεές κ.λπ.

Οι πάσης φύσεως οικονομικοί πόροι κατατίθενται στον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών και αξιοποιούνται από την ΕΔΕ και τις Διοικούσες Επιτροπές για τις δαπάνες εκπαίδευσης των μεταπτυχιακών φοιτητών του προγράμματος.

Επίσης, η Διοικούσα Επιτροπή κάθε κατεύθυνσης και η ΕΔΕ ελέγχουν τις δαπάνες για την εν γένει λειτουργία του προγράμματος που γίνεται μέσω του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου με γνώμονα τη νομιμότητα, τη διαφάνεια και τη συνέπεια αυτών προς τους σκοπούς του ΠΜΣ.

### **3.4. Υποτροφίες – Απασχόληση**

Για «Βραβεία – Υποτροφίες» βλ. άρθρο του Ν. 2327/95, άρθρο 41, παρ. 5 του Ν. 2413/96 και άρθρο 23 του Ν. 2083/92. Το ύψος και η διαδικασία της χορήγησης υποτροφιών, καθορίζεται για κάθε ακαδημαϊκό έτος ανάλογα με την διαθεσιμότητα των πόρων σύμφωνα με τις αρχές της διαφάνειας, της αξιοκρατίας και τους ειδικούς σκοπούς του Προγράμματος.

Ειδικότερα, δύναται να δοθεί υποτροφία λαμβάνοντας ακαδημαϊκά, κοινωνικά, οικονομικά κριτήρια ύστερα από απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής κάθε κατεύθυνσης.

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές, εφόσον τους ζητηθεί από τη Διοικούσα Επιτροπή κάθε κατεύθυνσης, δύναται να παρέχουν υπηρεσίες κατά την διάρκεια της φοίτησης τους ως βοηθοί μαθημάτων ή εργαστηρίων ή να προσφέρουν έργο στη Βιβλιοθήκη, στο Εργαστήριο Πληροφορικής ή γενικότερα στο Τμήμα Οικονομικών Επιστημών του ΕΚΠΑ. Για όλα τα παραπάνω θα καταβάλλεται αμοιβή εφόσον

υπάρχουν διαθέσιμοι πόροι. Η απασχόληση αυτή πραγματοποιείται με την εποπτεία και καθοδήγηση της Διοικούσας Επιτροπής κάθε κατεύθυνσης.

### **3.5. Διοικητική υποστήριξη**

Η Γραμματεία κάθε κατεύθυνσης του ΠΜΣ έχει ως αντικείμενο την παροχή γραμματειακής υποστήριξης με σκοπό την ομαλή λειτουργία του Προγράμματος. Τα καθήκοντά της περιλαμβάνουν για όλες τις κατευθύνσεις: την οργάνωση των συναντήσεων της ΕΔΕ και της Διοικούσας Επιτροπής κάθε κατεύθυνσης, την τήρηση των πρακτικών των Συνελεύσεων τους καθώς και της ΓΣΕΣ, την παρακολούθηση της οικονομικής διαχείρισης του Προγράμματος, την τήρηση αρχείων φοιτητών και βαθμολογίας, την έκδοση πιστοποιητικών, τις δημόσιες σχέσεις με εξωτερικούς φορείς, την υλοποίηση του εκπαιδευτικού προγράμματος, την τήρηση του οδηγού σπουδών, την διαμόρφωση του ωρολογίου προγράμματος και του προγράμματος εξετάσεων.

### **3.6. Κανονισμός Σπουδών**

Ο Κανονισμός Σπουδών του ΔΔΟΜΟ είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα του. Οι συμμετέχοντες στο ΠΜΣ είναι υποχρεωμένοι να τον μελετούν προσεκτικά.

### **3.7. Άλλα θέματα**

Θέματα που δεν ορίζονται στον συγκεκριμένο κανονισμό σπουδών προσδιορίζονται ύστερα από αποφάσεις των σχετικών Διοικουσών Επιτροπών ανά κατεύθυνση ή/και της ΕΔΕ του ΠΜΣ.