



Τμήμα Εφαρμοσμένης Πληροφορικής

Επαγγελματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών «Ανάπτυξη Επιχειρησιακών Συστημάτων Λογισμικού»

A12. Κανονισμός σπουδών, πρακτικής άσκησης,
κινητικότητας, εκπόνησης εργασιών του ΠΜΣ

Ιούνιος 2024

Περιεχόμενα

A. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	3
ΑΡΘΡΟ 5	3
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ	3
ΑΡΘΡΟ 6	5
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ	5
ΑΡΘΡΟ 7	12
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΠΜΣ-ΑΕΣΛ	12
ΑΡΘΡΟ 10	17
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ ΠΟΡΟΙ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ	17
B. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	17

A. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

Στη συνέχεια παρατίθενται τα άρθρα του Κανονισμού του ΕΠΜΣ σύμφωνα με τα οποία ρυθμίζονται θέματα σπουδών. Συγκεκριμένα, παρατίθενται τα ακόλουθα:

- **ΆΡΘΡΟ 5 – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ**
 - 5.1 Αριθμός Εισακτέων
 - 5.2 Διαδικασία υποβολής αιτήσεων υποψηφίων
 - 5.3 Κατηγορίες Πτυχιούχων που γίνονται δεκτοί
 - 5.4 Διαδικασία αξιολόγησης αιτήσεων υποψηφίων
 - 5.5 Διαδικασία πρόκρισης και τελικής επιλογής υποψηφίων
- **ΆΡΘΡΟ 6 – ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ**
 - 6.1 Διάρκεια, Δομή και Περιεχόμενο Προγράμματος
 - 6.2 Πρόγραμμα Μαθημάτων
- **ΆΡΘΡΟ 7 – ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΠΜΣ - ΑΕΣΛ**
 - 7.1 Εγγραφές – Υποχρεώσεις, Δικαιώματα και Αξιολόγηση Μεταπτυχιακών Φοιτητών – Διαγραφές
 - 7.2. Εξέταση μαθημάτων – Βαθμολόγηση
 - 7.3. Υποχρεώσεις Διδασκόντων
 - 7.4 Διαχείριση των φοιτητικών παραπόνων και ενστάσεων
 - 7.5 Διπλωματική Εργασία
 - 7.6. Θέματα σχετικά με διαγραφέντες φοιτητές
- **ΆΡΘΡΟ 10 – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ ΠΟΡΟΙ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ**
 - 12.1 Απαλλαγή από τα τέλη φοίτησης και υποτροφίες
 - 12.2 Παροχή έκπτωσης σε αδέρφια
 - 12.3 Παροχής έκπτωσης σε Στελέχη του ίδιου φορέα
 - 12.4 Έκπτωση σε εργαζόμενους/ες του Πανεπιστημίου Μακεδονίας

ΑΡΘΡΟ 5

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

5.1 Αριθμός Εισακτέων

Ο συνολικός αριθμός των εισακτέων μεταπτυχιακών φοιτητών/φοιτητριών ανά ακαδημαϊκό έτος δεν υπερβαίνει τους τριάντα πέντε (35) εκ των οποίων έως δέκα (10) μπορεί να προέρχονται από τον Φορέα Χρηματοδότησης. Ο ελάχιστος αριθμός των μεταπτυχιακών φοιτητών δεν μπορεί να υπολείπεται των δέκα (10) ανά ακαδημαϊκό έτος. Ο Φορέας Χρηματοδότησης, σύμφωνα με τα κριτήρια εισαγωγής που καθορίζονται στην επόμενη παράγραφο, δύναται να προτείνει, για κάθε ακαδημαϊκό έτος, την υποψηφιότητα στο ΕΠΜΣ-ΑΕΣΛ έως 10 μελών του προσωπικού του.

5.2 Διαδικασία υποβολής αιτήσεων υποψηφίων

Η υποβολή αιτήσεων γίνεται μετά από πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, σύμφωνα με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, η οποία δημοσιεύεται στον τύπο και στον ιστότοπο του ΕΠΜΣ-ΑΕΣΛ και προσδιορίζει:

- i. Τα απαραίτητα προσόντα υποψηφίων για εισαγωγή στο ΕΠΜΣ-ΑΕΣΛ.
- ii. Τα δικαιολογητικά που θα πρέπει να υποβάλλουν οι υποψήφιοι.
- iii. Τη διεύθυνση, τον τρόπο και την προθεσμία υποβολής δικαιολογητικών.

iv. Τον τρόπο αξιολόγησης υποψηφίων (κριτήρια, βαθμολογία κλπ).

5.3. Κατηγορίες Πτυχιούχων που γίνονται δεκτοί

Τα απαραίτητα προσόντα εισαγωγής των μεταπτυχιακών φοιτητών καθορίζονται ως εξής:

A) Πτυχίο/Δίπλωμα Τμημάτων Πολυτεχνικών Σχολών, Θετικών Επιστημών, Διοίκησης Επιχειρήσεων, Οικονομικών Επιστημών Πανεπιστημίων της ημεδαπής και αναγνωρισμένων ομοταγών ιδρυμάτων της αλλοδαπής, πτυχίο ΑΣΕΙ, καθώς και τμημάτων ΤΕΙ συναφούς γνωστικού αντικείμενου. Κατ' εξαίρεση, δύνανται να γίνουν αποδεκτές αιτήσεις από αποφοίτους Τμημάτων που δεν προβλέπονται παραπάνω (εκτός Πληροφορικής και Μηχανικών Υπολογιστών), εφόσον προκύπτει από το βιογραφικό σημείωμα εκτενής επαγγελματική ή ερευνητική δραστηριότητα στο αντικείμενο του ΕΠΜΣ-ΑΕΣΛ. Σε κάθε περίπτωση, στο ΕΠΜΣ-ΑΕΣΛ δεν γίνονται δεκτοί απόφοιτοι τμημάτων Πληροφορικής, Επιστήμης Υπολογιστών, Μηχανικών Υπολογιστών ή άλλων τμημάτων με επίκεντρο ή βασικό συστατικό τις σπουδές στην Πληροφορική.

B) Πιστοποιητικό γνώσης της αγγλικής γλώσσας επιπέδου B2.

Υποψηφιότητα μπορούν να θέσουν και τελειόφοιτοι φοιτητές, οι οποίοι θα έχουν περατώσει επιτυχώς τις προπτυχιακές τους σπουδές πριν από την έναρξη των μαθημάτων. Ως αποδεικτικό απαιτείται να καταθέσουν τουλάχιστον μια εβδομάδα πριν από την έναρξη του πρώτου εξαμήνου την τελική αναλυτική τους βαθμολογία στην οποία θα φαίνεται ότι έχουν ολοκληρώσει τις σπουδές τους και απομένει μόνο η ορκωμοσία.

5.4 Διαδικασία αξιολόγησης αιτήσεων υποψηφίων

Η Επιτροπή Παρακολούθησης και Αξιολόγησης προβαίνει σε αξιολόγηση των υποψηφίων που προσκόμισαν εμπρόθεσμα όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά.

Η αξιολόγηση των αιτήσεων των υποψηφίων γίνεται σε **τέσσερις** φάσεις.

- Στην **πρώτη φάση** γίνεται από το Πανεπιστήμιο υπό την επίβλεψη της Επιτροπής Παρακολούθησης και Αξιολόγησης ο έλεγχος της πληρότητας όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών των υποβληθέντων αιτήσεων και της ικανοποίησης των απαραίτητων προσόντων. Για τη διασφάλιση του αδιάβλητου της διαδικασίας επιλογής απαιτείται η εξακρίβωση, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, της ουσιαστικής γνησιότητας και ακρίβειας των διαφόρων βεβαιώσεων και πιστοποιητικών.
- Στη **δεύτερη φάση**, οι αιτήσεις που έχουν προκριθεί από την πρώτη φάση αξιολογούνται στην κλίμακα 0 - 100 από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Αξιολόγησης ως προς τα ακόλουθα κριτήρια:
 - Ο βαθμός πρώτου πτυχίου (στην κλίμακα 5 - 10) πολλαπλασιάζεται με τον συντελεστή 5,5.
 - Το επίπεδο γνώσης της Αγγλικής γλώσσας αντιστοιχίζεται με 5 μόρια για το επίπεδο B2, 10 μόρια για το επίπεδο Γ1 και 15 μόρια για το επίπεδο Γ2.
 - Ο βαθμός συνέντευξης (στην κλίμακα 0 -10) πολλαπλασιάζεται με τον συντελεστή 3.
- Στην **τρίτη φάση** καταρτίζεται από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Αξιολόγησης κατάλογος προτεινόμενης κατάταξης των αιτήσεων των υποψηφίων-τρίτων φυσικών προσώπων, καθώς και

ξεχωριστός κατάλογος κατάταξης των αιτήσεων των υποψηφίων-μελών του προσωπικού του Φορέα Χρηματοδότησης που έχουν προκριθεί στη δεύτερη φάση.

- Στην **τέταρτη φάση** οι τελικοί πίνακες κατάταξης των αιτήσεων των υποψηφίων υποβάλλονται προς έγκριση στον Φορέα Χρηματοδότησης. Κατόπιν της έγκρισης από τον Φορέα Χρηματοδότησης, οι εγκριθέντες πίνακες υποβάλλονται στο ΤΕΠ και επικυρώνονται από τη Συνέλευση του ΤΕΠ, η οποία καταρτίζει τον τελικό κατάλογο επιτυχόντων τοποθετώντας στις πρώτες θέσεις τους υποψηφίους-μέλη του προσωπικού του Φορέα Χρηματοδότησης ακολουθούμενος από τους υποψηφίους-τρίτα φυσικά πρόσωπα σε φθίνουσα κατάταξη βαθμολογίας.

5.5. Διαδικασία πρόκρισης και τελικής επιλογής υποψηφίων

Οι πρώτοι από τους επιτυχόντες, οι οποίοι καλύπτουν τον αριθμό των εισακτέων ενημερώνονται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου από τη Γραμματεία και καλούνται να απαντήσουν επίσης μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου εντός τριών (3) ημερών αν αποδέχονται ή όχι την εισαγωγή τους στο ΕΠΜΣ-ΑΕΣΛ, αποδεχόμενοι τους όρους λειτουργίας του. Η μη απάντηση από επιλεγέντα υποψήφιο μέσα στην παραπάνω προθεσμία ισοδυναμεί με άρνηση αποδοχής. Εφόσον υπάρξουν αρνήσεις, η Γραμματεία ενημερώνει τους αμέσως επόμενους στη σειρά αξιολόγησης από τον τελικό κατάλογο κατάταξης.

ΑΡΘΡΟ 6

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

6.1 Διάρκεια, Δομή και Περιεχόμενο Προγράμματος

1. Οι σπουδές στο ΕΠΜΣ-ΑΕΣΛ οδηγούν στην απόκτηση Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΜΣ) και διαρκούν τρία (3) διδακτικά εξάμηνα των δεκατριών (13) εβδομάδων. Οι ελάχιστες διδακτικές ώρες ανά μάθημα είναι 26, συμπεριλαμβανομένης της εξέτασης. Εξάιρεση αποτελούν τα συγκεντρωτικά έργα (capstone projects) για τα οποία οι ώρες είναι 26 για το πρώτο εξάμηνο και 13 για το δεύτερο (όπως αναλυτικά περιγράφεται πιο κάτω).

2. Η αναπλήρωση διαλέξεων πραγματοποιείται κατά τις δυο (2) εβδομάδες πριν από την έναρξη της εξεταστικής περιόδου.

3. Για την απόκτηση του ΔΜΣ, ο μεταπτυχιακός φοιτητής θα πρέπει να παρακολουθήσει και να εξεταστεί επιτυχώς σε 16 μαθήματα, οκτώ για κάθε εξάμηνο σπουδών, πλέον της διπλωματικής του εργασίας. Η παρακολούθηση και εξέταση των μαθημάτων γίνεται στα εξάμηνα Α' και Β'. Μετά το πέρας της επαναληπτικής εξεταστικής του Σεπτεμβρίου, ο φοιτητής μπορεί να αναλάβει θέμα διπλωματικής εργασίας (ΔΕ), εφόσον οφείλει μέχρι 2 μαθήματα, αλλά η εξέταση στη διπλωματική του εργασία γίνεται μόνον εφόσον έχει εξεταστεί επιτυχώς σε όλα τα μαθήματα των Α' και Β' εξαμήνων. Η εξέταση στη διπλωματική εργασία δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί πριν τη λήξη του Γ' εξαμήνου σπουδών.

4. Το σύνολο των Πιστωτικών Μονάδων (ECTS) των μαθημάτων του ΕΠΜΣ-ΑΕΣΛ είναι 90 και συγκεκριμένα 30 για κάθε ένα από τα Α' και Β' εξάμηνα, καθώς και 30 για τη ΔΕ.

5. Ο τελικός βαθμός του ΔΜΣ προκύπτει ως εξής:

Τελικός Βαθμός ΔΜΣ = (ΒαθμόςΜαθήματος₁ x ECTSΜαθήματος₁ + ΒαθμόςΜαθήματος₂ x ECTSΜαθήματος₂ + ... ΒαθμόςΜαθήματος₁₆ x ECTSΜαθήματος₁₆ + ΒαθμόςΕργασίας x ECTSEργασίας) / Συνολικός Αριθμός ECTS.

6. Τα μαθήματα χωρίζονται στις εξής κατηγορίες:

A. Μαθήματα Υποβάθρου. Η κατηγορία αυτή περιλαμβάνει 4 μαθήματα σε κάθε εξάμηνο. Η αξιολόγηση για τα μαθήματα αυτά γίνεται στο τέλος του εξαμήνου με γραπτή εξέταση ο βαθμός της οποίας συμμετέχει κατά τουλάχιστον 50% στον τελικό βαθμό του μαθήματος, ενώ μπορεί να υπάρχουν και άλλες δραστηριότητες που αξιολογούνται (π.χ. ατομικές εργασίες κλπ).

B. Επιστημονικά Σεμινάρια. Η κατηγορία αυτή περιλαμβάνει 1 μάθημα σε κάθε εξάμηνο. Το μάθημα δύναται να καλύπτει πολλά διαφορετικά επιστημονικά θέματα που σχετίζονται με τη στόχευση του ΕΠΜΣ-ΑΕΣΛ. Η αξιολόγηση για τα μαθήματα αυτά γίνεται στο τέλος του εξαμήνου με γραπτή εξέταση ο βαθμός της οποίας συμμετέχει κατά τουλάχιστον 50% στον τελικό βαθμό του μαθήματος, ενώ μπορεί να υπάρχουν και άλλες δραστηριότητες που αξιολογούνται (π.χ. ατομικές εργασίες κλπ).

Γ. Εργαστήρια Τεχνολογίας. Η κατηγορία αυτή περιλαμβάνει 1 μάθημα σε κάθε εξάμηνο. Η αξιολόγηση γίνεται κατά τη διάρκεια του εξαμήνου μέσω ατομικών εργασιών, ασκήσεων, αναφορών κλπ.

Δ. Εργαστήρια Δεξιοτήτων. Η κατηγορία αυτή περιλαμβάνει 1 μάθημα σε κάθε εξάμηνο. Η αξιολόγηση γίνεται κατά τη διάρκεια του εξαμήνου μέσω συζητήσεων, παρουσιάσεων, μελετών περίπτωσης κλπ.

E. Συγκεντρωτικά Έργα (Capstone Projects). Η κατηγορία αυτή περιλαμβάνει 1 μάθημα σε κάθε εξάμηνο. Το μάθημα του Α' εξαμήνου αρχικά αφορά τη διδασκαλία αρχών διαχείρισης έργων και στη συνέχεια τη δημιουργία ομάδων φοιτητών για την επίλυση σύγχρονων προβλημάτων που άπτονται της στόχευσης του ΕΠΜΣ-ΑΕΣΛ και αξιοποιούν τις γνώσεις που αποκτήθηκαν στα υπόλοιπα μαθήματα του εξαμήνου. Το μάθημα του Β εξαμήνου ξεκινά κατευθείαν με τη δημιουργία ομάδων και την ανάπτυξη εφαρμογών. Την επίβλεψη κάθε ομάδας φοιτητών θα αναλάβει ένας σύμβουλος-καθηγητής (tutor) με στόχο την καθοδήγηση της μέσα από εβδομαδιαίες συναντήσεις προόδου. Η αξιολόγηση γίνεται κατά τη διάρκεια του εξαμήνου και στο τέλος μέσω εβδομαδιαίων παρουσιάσεων και αναφορών προόδου καθώς και τελικής αναφοράς και ανοικτής παρουσίας. Η διδασκαλία του μαθήματος θα βασιστεί στις αρχές της προβληματοκεντρικής μάθησης (problem-based learning). Συνεπώς, ο στόχος των έργων είναι να χρησιμοποιηθούν στην πράξη όσα οι μεταπτυχιακοί φοιτητές διδάσκονται στα υπόλοιπα μαθήματα του εξαμήνου. Τα σενάρια πάνω στα οποία θα καλούνται να εργαστούν οι μεταπτυχιακοί φοιτητές με τη μορφή έργων, θα καθορίζονται από τους συμβούλους-καθηγητές σε συνεργασία με τους διδάσκοντες των υπολοίπων μαθημάτων του εξαμήνου ώστε να καλύπτουν όσο το δυνατόν μεγαλύτερο εύρος της θεωρητικής ύλης που θα έχει διδαχθεί στο εξάμηνο αλλά και να έχουν πρακτικό ενδιαφέρον.

7. Τα μαθήματα του προγράμματος διδάσκονται είτε στην Ελληνική είτε στην Αγγλική γλώσσα.

8. Η διεξαγωγή των μαθημάτων του ΕΠΜΣ-ΑΕΣΛ δύναται να γίνεται με εξ αποστάσεως μέσα εκπαίδευσης σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Λεπτομέρειες παρατίθενται στο Παράρτημα.

9. Μεταπτυχιακός φοιτητής ο οποίος δεν έχει αποκτήσει το ΔΜΣ εντός τεσσάρων (4) εξαμήνων από την εγγραφή του στο ΕΠΜΣ-ΑΕΣΛ, διαγράφεται από το ΕΠΜΣ-ΑΕΣΛ με πρόταση της Συντονιστικής Επιτροπής και απόφαση της Συνέλευσης του ΤΕΠ. Υπάρχει δυνατότητα παράτασης παραμονής του στο ΕΠΜΣ-ΑΕΣΛ μέχρι δύο (2) ακόμη εξάμηνα, έπειτα από αιτιολογημένη αίτηση του φοιτητή και έγκριση από τη Συνέλευση του

ΤΕΠ. Στην περίπτωση που ο φοιτητής οφείλει μόνο τη διπλωματική του εργασία, δίνεται η δυνατότητα παράτασης παραμονής του στο ΕΠΜΣ-ΑΕΣΛ μέχρι δύο (2) ακόμη εξάμηνα εάν ο επιβλέπων συμφωνεί, κατόπιν αίτησης του φοιτητή. Στην περίπτωση αυτή δεν απαιτείται απόφαση Συνέλευσης του ΤΕΠ για την παράταση.

10. Κατόπιν αίτησης μεταπτυχιακού φοιτητή, είναι δυνατόν να του χορηγηθεί αναστολή φοίτησης, με απόφαση της Συνέλευσης του ΤΕΠ, για μέχρι δύο διδακτικά εξάμηνα μόνο για αποδεδειγμένα σοβαρούς λόγους (π.χ. στρατιωτική θητεία, ασθένεια, λοχεία, απουσία στο εξωτερικό κ.α.) και με την προϋπόθεση ότι δεν προκύπτει υπέρβαση του χρόνου διάρκειας του ΕΠΜΣ-ΑΕΣΛ.

Η αίτηση αναστολής φοίτησης κατατίθεται στην Γραμματεία του ΕΠΜΣ-ΑΕΣΛ. Στην αίτηση πρέπει να αναγράφονται τα εξάμηνα για τα οποία αιτείται ο φοιτητής την αναστολή φοίτησης καθώς και οι λόγοι, οι οποίοι πρέπει να τεκμηριώνονται με τα ανάλογα δικαιολογητικά.

Η διάρκεια αναστολής φοίτησης δεν προσμετράται στο συνολικό χρόνο φοίτησης στο ΕΠΜΣ-ΑΕΣΛ.

11. Αίτηση διακοπής φοίτησης γίνεται αποδεκτή χωρίς επιστροφή των τελών φοίτησης.

6.2 Πρόγραμμα Μαθημάτων

1. Το πρόγραμμα μαθημάτων του ΕΠΜΣ-ΑΕΣΛ και η έναρξή τους ανακοινώνεται από τη Γραμματεία του και περιλαμβάνεται στον Οδηγό Σπουδών του. Τα μαθήματα μπορούν να διεξάγονται και το Σάββατο.

2. Με έγκριση της Συνέλευσης του ΤΕΠ μπορεί να γίνεται τροποποίηση του προγράμματος των μαθημάτων και ανακατανομή μεταξύ των εξαμήνων.

3. Το Πρόγραμμα Μαθημάτων έχει ως εξής:

Α' εξάμηνο (Σύνολο ECTS 30)

Ομάδα	Μάθημα	Ώρες ανά εβδομάδα	Πιστωτικές μονάδες (ECTS)
Μάθημα υποβάθρου	Προγραμματισμός και Ανάλυση Δεδομένων	2	3
Μάθημα υποβάθρου	Αντικειμενοστρεφής Προγραμματισμός	2	3
Μάθημα υποβάθρου	Βάσεις δεδομένων	2	3
Μάθημα υποβάθρου	Επιχειρησιακά Πληροφοριακά Συστήματα	2	3
Επιστημονικά Σεμινάρια	Θέματα Επιχειρησιακών Συστημάτων Λογισμικού	2	3
Εργαστήρια Τεχνολογίας	Εργαστήρια Επιχειρησιακών Πληροφοριακών Συστημάτων	2	3
Εργαστήρια Δεξιοτήτων	Εργαστήρια Ήπιων Δεξιοτήτων Ι	2	2

Συγκεντρωτικό Έργο	Συγκεντρωτικό Έργο Αξιοποίησης Επιχειρησιακών Συστημάτων Λογισμικού	1	10
Σύνολο		15	30

Β' εξάμηνο (Σύνολο ECTS 30)

Κατηγορία	Μάθημα	Ώρες ανά εβδομάδα	Πιστωτικές μονάδες (ECTS)
Μάθημα υποβάθρου	Προγραμματισμός Διαδικτύου	2	3
Μάθημα υποβάθρου	Υπηρεσίες Ιστού και Τεχνολογίες Νέφους	2	3
Μάθημα υποβάθρου	Τεχνολογία Λογισμικού	2	3
Μάθημα υποβάθρου	Διαχείριση Επιχειρηματικών Διαδικασιών	2	3
Επιστημονικά Σεμινάρια	Θέματα Επιστήμης Υπολογιστών	2	3
Εργαστήρια Τεχνολογίας	Εργαστήρια Ανάπτυξης Επιχειρησιακών Συστημάτων Λογισμικού	2	3
Εργαστήρια Δεξιοτήτων	Εργαστήρια Ήπιων Δεξιοτήτων II	2	2
Συγκεντρωτικό Έργο	Συγκεντρωτικό Έργο Ανάπτυξης Επιχειρησιακών Συστημάτων Λογισμικού	1	10
Σύνολο		15	30

Γ' εξάμηνο

	Πιστωτικές μονάδες (ECTS)
Διπλωματική Εργασία	30

Η διπλωματική εργασία δύναται να πραγματοποιείται αντικείμενο που σχετίζεται με τη δραστηριότητα της Deloitte. Σε αυτή την περίπτωση, πέραν του επιβλέποντος καθηγητή ορίζεται και συνεπιβλέπων από την εταιρεία Deloitte.

Περιεχόμενο μαθημάτων

Α' εξάμηνο

Μάθημα	Ώρες	ανά	Πιστωτικές
--------	------	-----	------------

	εβδομάδα	μονάδες (ECTS)
Προγραμματισμός και Ανάλυση Δεδομένων	2	3
<p>Ενδεικτικά περιεχόμενα:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Εισαγωγή στον προγραμματισμό με Python, τύποι δεδομένων, εντολές εισόδου/εξόδου, εντολές ελέγχου και επαναλήψεων, συναρτήσεις • Δομές δεδομένων, διαχείριση δεδομένων, προεπεξεργασία δεδομένων και τεχνικές οπτικοποίησης δεδομένων • Ανάλυση χρονοσειρών, υπολογισμός ακραίων τιμών, διαχείριση εκλιπόντων τιμών και εφαρμογές, διαχείριση χώρου δεδομένων και μετασχηματισμοί • Εφαρμογές Μηχανικής Μάθησης: ταξινόμηση (classification), ομαδοποίηση (clustering) <p>Η βαθμολόγηση του μαθήματος γίνεται μέσω γραπτής εξέτασης, πιθανώς σε συνδυασμό με ατομικές εργασίες.</p>		
Αντικειμενοστρεφής Προγραμματισμός	2	3
<p>Ενδεικτικά περιεχόμενα:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Εισαγωγή στον αντικειμενοστρεφή τρόπο σκέψης, Ορισμός Κλάσεων & Δημιουργία Αντικειμένων • Συσχέτιση κλάσεων & αλληλεπίδραση αντικειμένων, Συλλογές αντικειμένων • Αρχές αντικειμενοστρεφούς σχεδίασης, Κληρονομικότητα, Αξιοποίηση Αφαιρέσεων • Ανάπτυξη Γραφικής Διασύνδεσης Χρήστη & Χειρισμός Συμβάντων <p>Η βαθμολόγηση του μαθήματος γίνεται μέσω γραπτής εξέτασης, πιθανώς σε συνδυασμό με ατομικές εργασίες.</p>		
Βάσεις Δεδομένων	2	3
<p>Ενδεικτικά περιεχόμενα:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Μοντέλο Οντοτήτων-Συσχετίσεων, Σχεσιακό Μοντέλο • Γλώσσα Ορισμού και Διαχείρισης Δεδομένων SQL • Διαχείριση Βάσεων Δεδομένων με χρήση εργαλείων CASE (DBever, MySQL Workbench, Oracle SQL Developer, Azure Data Studio) • Συνδεσιμότητα με Βάσεις Δεδομένων (JDBC, php) <p>Η βαθμολόγηση του μαθήματος γίνεται μέσω γραπτής εξέτασης, πιθανώς, σε συνδυασμό με ατομικές εργασίες.</p>		
Επιχειρησιακά Πληροφοριακά Συστήματα	2	3
<p>Ενδεικτικά περιεχόμενα:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Εισαγωγή στα Επιχειρησιακά Πληροφοριακά Συστήματα • Είδη Επιχειρησιακών Συστημάτων Λογισμικού Πληροφοριακών Συστημάτων (ERP, CRM, SCM, CMS κλπ) • Επιχειρηματική Ευφυΐα και Αναλυτική • Επιχειρησιακά Πληροφοριακά Συστήματα Τεχνητής Νοημοσύνης <p>Η βαθμολόγηση του μαθήματος γίνεται μέσω γραπτής εξέτασης, πιθανώς σε συνδυασμό με ατομικές εργασίες.</p>		
Θέματα Επιχειρησιακών Συστημάτων Λογισμικού	2	3
<p>Το μάθημα αποτελείται από ομάδες διαλέξεων πάνω σε σύγχρονα θέματα Συστημάτων Λογισμικού. Ενδεικτική, αλλά όχι αποκλειστική, λίστα θεματολογίας συμπεριλαμβάνει τα παρακάτω:</p>		

<ul style="list-style-type: none"> • Διοίκηση και Τεχνολογική Καινοτομία • Ψηφιακό Μάρκετινγκ & Επιχειρείν • Ψηφιακή Οικονομία και Επιχειρήσεις • Στατιστική για Επιχειρήσεις • Νομικά και Ηθικά Ζητήματα Επιχειρησιακών Συστημάτων Λογισμικού <p>Η βαθμολόγηση του μαθήματος γίνεται μέσω γραπτής εξέτασης, πιθανώς σε συνδυασμό με ατομικές εργασίες.</p>		
Εργαστήρια Επιχειρησιακών Συστημάτων Λογισμικού	2	3
<p>Τα εργαστήρια καλύπτουν την πρακτική εξάσκηση σε σύγχρονα επιχειρησιακά πληροφοριακά συστήματα, όπως Διαχείρισης Επιχειρησιακών Πόρων, Διαχείρισης Σχέσεων με Πελάτες, Διαχείρισης Περιεχομένου, Διαχείρισης Επιχειρηματικών Διεργασιών, Οπτικοποίησης και Αναλυτικής Δεδομένων κ.α. Ενδεικτικό λογισμικό που μπορεί να χρησιμοποιηθεί είναι τα SAP S/4 HANA, Salesforce, WordPress, Camunda, Tableau, RapidMiner κ.α.</p> <p>Η εξέταση γίνεται μέσω σχετικών ατομικών εργασιών στην τάξη και/ή στο σπίτι.</p>		
Εργαστήρια Ήπιων Δεξιοτήτων	2	2
<p>Τα εργαστήρια στοχεύουν στην ανάπτυξη ήπιων, εγκάρσιων δεξιοτήτων, όπως ομαδικότητα και λειτουργία ομάδας, δεξιότητες παρουσίασης, επικοινωνιακές δεξιότητες, επίλυση προβλημάτων και λήψη αποφάσεων, κλπ.</p> <p>Η βαθμολόγηση του μαθήματος γίνεται μέσω σχετικών ατομικών εργασιών και/ή προφορικής εξέτασης σε συνδυασμό με δραστηριότητες στην τάξη.</p>		
Συγκεντρωτικό Έργο Αξιοποίησης Επιχειρησιακών Συστημάτων Λογισμικού	2	10
<p>Το συγκεντρωτικό έργο αφορά στην αξιοποίηση Επιχειρησιακών Συστημάτων Λογισμικού για την επίλυση σύγχρονων επιχειρησιακών προβλημάτων. Στις πρώτες εβδομάδες, οι φοιτητές σε διαλέξεις θα διδαχθούν αρχές και τεχνικές διαχείρισης έργων, π.χ. για έναρξη έργου (project scoring, project charter), οργάνωση έργου (ομάδα έργου, διαχειριστής έργου), και σχεδιασμός έργου (Δομή Ανάλυσης Εργασιών, εκτίμηση χρόνου, ανάθεση αρμοδιοτήτων, Gantt chart, διαχείριση αλλαγών, κινδύνων και ποιότητας). Στη συνέχεια, οι φοιτητές θα χωριστούν και θα εργαστούν σε ομάδες με την καθοδήγηση ενός συμβούλου που θα τους ανατεθεί για την αξιοποίηση Επιχειρησιακών Συστημάτων Λογισμικού ώστε να επιτευχθεί ένας επιχειρηματικός στόχος. Η καθοδήγηση θα γίνεται μέσα από ωριαίες εβδομαδιαίες συναντήσεις κάθε ομάδας με τον σύμβουλο-καθηγητή της. Ο ρόλος του συμβούλου (tutor) είναι να καθοδηγεί και να διευκολύνει την ομάδα να αντιμετωπίσει τις προκλήσεις που σχετίζονται αρχικά με τη λειτουργία της ομάδας και στη συνέχεια με την επίτευξη των στόχων του έργου.</p> <p>Η βαθμολόγηση του μαθήματος γίνεται μέσω των παρουσιάσεων κατά τη διάρκεια των συναντήσεων, των αναφορών προόδου κάθε ομάδας καθώς και της τελικής αναφοράς και παρουσίασης κάθε ομάδας.</p>		

Β' εξάμηνο

Μάθημα	Ώρες ανά εβδομάδα	Πιστωτικές μονάδες (ECTS)
--------	-------------------	---------------------------

Προγραμματισμός Διαδικτύου	2	3
<p>Ενδεικτικά περιεχόμενα:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● HTML (elements & attributes, semantics, content), CSS (syntax, rules, modules, styling, layout) ● JavaScript (JS syntax, values, paradigms, MVC derivatives), DOM and web APIs. ● Node.js: Npm, events, asynchronous programming, file handling, services, Express. ● React: ES6 (classes, modules, etc.), Render HTML, JSX, Components, Events, Forms, CSS/Sass Styling, Hooks (useState, useContext, custom Hooks, etc.) <p>Η βαθμολόγηση του μαθήματος γίνεται μέσω γραπτής εξέτασης, πιθανώς σε συνδυασμό με ατομικές εργασίες.</p>		
Υπηρεσίες Ιστού και Τεχνολογίες Νέφους	2	3
<p>Ενδεικτικά περιεχόμενα:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Αρχιτεκτονική υπηρεσιοστρεφών συστημάτων, πρωτόκολλα ● Σχεδίαση και υλοποίηση υπηρεσιών Ιστού ● Λειτουργία και διαχείριση υπολογιστικών/αποθηκευτικών νεφών ● Ποιότητα υπηρεσιών σε τεχνολογίες νέφους <p>Η βαθμολόγηση του μαθήματος γίνεται μέσω γραπτής εξέτασης, πιθανώς, σε συνδυασμό με ατομικές εργασίες.</p>		
Τεχνολογία Λογισμικού	2	3
<p>Ενδεικτικά περιεχόμενα:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Κύκλος ανάπτυξης ζωής λογισμικού - Μεθοδολογίες Ανάπτυξης (SDLC, RUP, Agile, Scrum) ● Ανάλυση και Σχεδίαση Λογισμικού (Use Cases, User Stories, UML static and behaviour diagrams) ● Αρχές Σχεδίασης Λογισμικού ● Αξιολόγηση Ποιότητας Λογισμικού (Metrics, Technical Debt) <p>Η βαθμολόγηση του μαθήματος γίνεται μέσω γραπτής εξέτασης, πιθανώς σε συνδυασμό με ατομικές εργασίες.</p>		
Διαχείριση Επιχειρηματικών Διαδικασιών	2	3
<p>Ενδεικτικά περιεχόμενα:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Μοντελοποίηση διαδικασιών με BPMN (Business Process Modeling Notation) ● Μοντελοποίηση αποφάσεων με DMN (Decision Modeling Notation) ● Προσομοίωση και εκτέλεση διαδικασιών (process execution semantics) με FEEL (Friendly Enough Expression Language) ● Ανασχεδιασμός διαδικασιών με ευρετικές μεθόδους (redesign heuristics), μετρικές πολυπλοκότητας, χαρακτηρισμός μοντέλων. <p>Η βαθμολόγηση του μαθήματος γίνεται μέσω γραπτής εξέτασης, πιθανώς σε συνδυασμό με ατομικές εργασίες.</p>		
Θέματα Επιστήμης Υπολογιστών	2	3
<p>Το μάθημα αποτελείται από ομάδες διαλέξεων πάνω σε σύγχρονα θέματα της Επιστήμης των Υπολογιστών. Ενδεικτική, αλλά όχι αποκλειστική, λίστα θεματολογίας συμπεριλαμβάνει τα παρακάτω:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Αρχιτεκτονική Υπολογιστών ● Υπολογιστική Νέφους 		

<ul style="list-style-type: none"> • Κυβερνοασφάλεια και blockchain • Τεχνητή Νοημοσύνη: Prompt engineering για προγραμματισμό Η/Υ <p>Η βαθμολόγηση του μαθήματος γίνεται μέσω γραπτής εξέτασης, πιθανώς, σε συνδυασμό με ατομικές εργασίες.</p>		
Εργαστήρια Προγραμματισμού	2	3
<p>Τα εργαστήρια καλύπτουν την πρακτική εξάσκηση σε σύγχρονα περιβάλλοντα ανάπτυξης λογισμικού, όπως</p> <ul style="list-style-type: none"> • Λειτουργικά Συστήματα (Linux). • Περιβάλλοντα νέφους (π.χ. MS Azure, Kubernetes, κλπ.) • Πλαίσια για front-end και back-end ανάπτυξη (π.χ. React, Angular, Bootstrap, Django, Laravel, κλπ.) • Περιβάλλοντα υποστήριξης προγραμματισμού, π.χ. Github, Jira, Copilot. <p>Η βαθμολόγηση του μαθήματος γίνεται μέσω σχετικών ατομικών εργασιών στην τάξη και/ή στο σπίτι.</p>		
Εργαστήρια Ήπιων Δεξιοτήτων	2	2
<p>Τα εργαστήρια στοχεύουν στην ανάπτυξη ήπιων, εγκάρσιων δεξιοτήτων, όπως διαπολιτισμικότητα, δεξιότητες διαπραγμάτευσης, διαχείριση χρόνου κλπ.</p> <p>Η βαθμολόγηση του μαθήματος γίνεται μέσω σχετικών ατομικών εργασιών και/ή προφορικής εξέτασης σε συνδυασμό με δραστηριότητες στην τάξη.</p>		
Συγκεντρωτικό Έργο Ανάπτυξης Επιχειρησιακών Συστημάτων Λογισμικού	2	10
<p>Το συγκεντρωτικό έργο αυτού του εξαμήνου έχει την ίδια στόχευση και δομή με το αντίστοιχο έργο του Α' εξαμήνου. Ωστόσο, εδώ ο στόχος είναι η ανάπτυξη μιας εφαρμογής, αξιοποιώντας τις γνώσεις προγραμματισμού που οι μεταπτυχιακοί φοιτητές αποκόμισαν από τα μαθήματα του εξαμήνου. Επιπλέον, οι φοιτητές θα χωριστούν από την αρχή σε ομάδες, σε κάθε ομάδα θα ανατεθεί ένας σύμβουλος-καθηγητής και θα υπάρχουν εβδομαδιαίες συναντήσεις κάθε ομάδας με τον σύμβουλο-καθηγητή της για την καθοδήγηση και τον έλεγχο της προόδου. Οι ομάδες θα εργάζονται σε έργα που θα αξιοποιούν τις γνώσεις που θα αποκτήσουν στα υπόλοιπα μαθήματα του εξαμήνου και οι οποίες θα ανταποκρίνονται σε πραγματικές συνθήκες έργων πληροφορικής (problem-based learning).</p> <p>Η βαθμολόγηση του μαθήματος γίνεται μέσω των παρουσιάσεων κατά τη διάρκεια των συναντήσεων, των αναφορών προόδου κάθε ομάδας καθώς και της τελικής αναφοράς και παρουσίασης κάθε ομάδας.</p>		

ΑΡΘΡΟ 7

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΠΜΣ-ΑΕΣΛ

7.1 Εγγραφές -Υποχρεώσεις, Δικαιώματα και Αξιολόγηση Μεταπτυχιακών Φοιτητών - Διαγραφές

1. Η εγγραφή σε κάθε ακαδημαϊκό εξάμηνο είναι υποχρεωτική, ανεξαρτήτως εάν ο μεταπτυχιακός φοιτητής έχει ολοκληρώσει τις απαιτήσεις των μαθημάτων του και βρίσκεται στο στάδιο εκπόνησης της Διπλωματικής Εργασίας (ΔΕ).
2. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές οφείλουν να καταβάλλουν τα τέλη φοίτησης στις ημερομηνίες που ορίζονται από τη Γραμματεία του ΕΠΜΣ-ΑΕΣΛ. Μεταπτυχιακός φοιτητής, ο οποίος δεν έχει εξοφλήσει πλήρως τις οικονομικές του υποχρεώσεις μέχρι την έναρξη της εξεταστικής περιόδου κάθε εξαμήνου αποκλείεται από τη συμμετοχή του στη συγκεκριμένη εξεταστική περίοδο. Σε κάθε περίπτωση, μεταπτυχιακός φοιτητής ο

οποίος δεν έχει ανταποκριθεί στις οικονομικές του υποχρεώσεις, δεν δικαιούται ούτε να συμμετάσχει στην ορκωμοσία ούτε να του χορηγηθεί βεβαίωση για επιτυχή ολοκλήρωση σπουδών.

3. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να παρακολουθούν ανελλιπώς τις παραδόσεις, τα εργαστήρια και άλλες εκπαιδευτικές δραστηριότητες (π.χ. εβδομαδιαίες ασκήσεις, παρουσιάσεις, πρόχειρες εξετάσεις, διαλέξεις), που προβλέπονται για κάθε μάθημα. Το όριο απουσιών που δικαιούται ο κάθε μεταπτυχιακός φοιτητής είναι μέχρι δύο (2) παραδόσεις, ανεξάρτητα από το αν πρόκειται για απουσίες δικαιολογημένες ή αδικαιολόγητες. Για αριθμό απουσιών πέρα από τις δύο (2) παραδόσεις σε ένα μάθημα, ο μεταπτυχιακός φοιτητής επαναλαμβάνει την παρακολούθηση του μαθήματος αυτού, επανακαταβάλλοντας τα αντίστοιχα τέλη φοίτησης, εάν υπάρχουν.
4. Σε περίπτωση που συντρέχουν εξαιρετικά σοβαροί και τεκμηριωμένοι λόγοι αδυναμίας παρουσίας του μεταπτυχιακού φοιτητή η Συντονιστική Επιτροπή (ΣΕ) μπορεί να δικαιολογήσει επιπλέον απουσίες κατόπιν προσκόμισης σχετικών δικαιολογητικών εκ μέρους του, ο μέγιστος αριθμός των οποίων δεν μπορεί να υπερβεί τις δύο (2) ανά μάθημα.
5. Μεταπτυχιακός φοιτητής που θα απουσιάζει πέραν του προβλεπόμενου ορίου ή δεν θα συμμετέχει επαρκώς στις ασκήσεις, θέματα, παρουσιάσεις, διαλέξεις και τεχνικές επισκέψεις ή θα δημιουργεί προβλήματα συνεργασίας με τους συμφοιτητές του ή τους διδάσκοντες θα διαγράφεται από το ΕΠΜΣ-ΑΕΣΛ, κατόπιν απόφασης της ΣΕ.
6. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές έχουν υποχρέωση να παρακολουθούν κανονικά και ανελλιπώς τα μαθήματα του ισχύοντος προγράμματος σπουδών, όπως αμέσως παραπάνω αναφέρεται, υπογράφοντας στο παρουσιολόγιο.
7. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές έχουν υποχρέωση να υποβάλλουν μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες τις απαιτούμενες εργασίες για το κάθε μάθημα.
8. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές έχουν όλα τα δικαιώματα και τις παροχές που προβλέπονται για τους φοιτητές του πρώτου κύκλου σπουδών, έως και τη λήξη τυχόν χορηγηθείσας παράτασης φοίτησης πλην του δικαιώματος παροχής δωρεάν διδακτικών συγγραμμάτων. Τα δικαιώματα και οι παροχές περιγράφονται αναλυτικά στον Κανονισμό Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.
9. Η πρόοδος των μεταπτυχιακών φοιτητών αξιολογείται κατά την κανονική και την επαναληπτική εξεταστική περίοδο. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές έχουν υποχρέωση να προσέρχονται στις προβλεπόμενες εξετάσεις.
10. Σε περίπτωση αποτυχίας σε περισσότερα από 2 μαθήματα ανά εξάμηνο, ο μεταπτυχιακός φοιτητής θα διαγράφεται από το ΕΠΜΣ-ΑΕΣΛ με απόφαση της ΣΕ. Ο μέγιστος επιτρεπόμενος αριθμός μαθημάτων για εξέταση στην επαναληπτική εξεταστική περίοδο είναι 4 (έως 2 από κάθε εξάμηνο).

7.2. Εξέταση μαθημάτων - Βαθμολόγηση

1. Η βαθμολόγηση στα μαθήματα γίνεται στην κλίμακα 0-10, με διαβάθμιση μισής μονάδας, με βάση επιτυχίας κατ' ελάχιστο το 5. Η κλίμακα κατανομής των βαθμών για την ταξινόμηση του τίτλου σπουδών είναι:

ΑΡΙΣΤΑ: 8,50 ΕΩΣ 10,00

ΛΙΑΝ ΚΑΛΩΣ: 6,50 ΕΩΣ 8,49

ΚΑΛΩΣ: 5,00 ΕΩΣ 6,49

2. Η τελική βαθμολογία μεταπτυχιακού φοιτητή σε κάθε μάθημα μπορεί να προκύπτει συνδυαστικά από την τελική γραπτή εξέταση ή/και από την παράδοση ασκήσεων/εργασιών κατά την διάρκεια του εξαμήνου. Οι σχετικές βαρύτητες καθορίζονται σε κάθε μάθημα από τον αρμόδιο διδάσκοντα, εγκρίνονται από την ΣΕ και γνωστοποιούνται έγκαιρα στους μεταπτυχιακούς φοιτητές. Η τελική εξέταση διεξάγεται μετά το τέλος διδασκαλίας της εκπαιδευτικής περιόδου, σύμφωνα με το Ενιαίο Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο των Μεταπτυχιακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

3. Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις έχουν μόνο όσοι μεταπτυχιακοί φοιτητές δεν έχουν υπερβεί τον μέγιστο αριθμό απουσιών ανά μάθημα.

4. Φοιτητής που διαπιστώνεται ότι αντιγράφει στις εξετάσεις ή υποπίπτει σε λογοκλοπή κατά την εκπόνηση εργασιών/ασκήσεων εξαμήνων θα λαμβάνει απορριπτικό βαθμό στο αντίστοιχο μάθημα και θα υποχρεούται να παρακολουθήσει το μάθημα στο επόμενο εξάμηνο που αυτό προσφέρεται. Μετά από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής, η Συνέλευση του Τμήματος δύναται να επιβάλλει επιπρόσθετη ποινή αποκλεισμού του φοιτητή από τις εξετάσεις του ίδιου ή και άλλων μαθημάτων για τα επόμενα ένα ή δύο εξάμηνα. Σε περίπτωση υποτροπής στο ίδιο ή σε άλλο μάθημα, δύναται να αποβληθεί από το ΕΠΜΣ- ΑΕΣΛ μετά από απόφαση της Συνέλευσης του ΤΕΠ.

7.3. Υποχρεώσεις Διδασκόντων

Ο υπεύθυνος για τη διδασκαλία μαθήματος στο ΕΠΜΣ- ΑΕΣΛ είναι υποχρεωμένος:

1. Να τηρεί πιστά και επακριβώς το πρόγραμμα και το ωράριο των παραδόσεων του μαθήματος.
2. Να ελέγχει αν οι φοιτητές που είναι παρόντες και μόνο αυτοί έχουν υπογράψει στο παρουσιολόγιο.
3. Να καθορίζει το περιεχόμενο του μεταπτυχιακού μαθήματος με τρόπο που αυτό να είναι έγκυρο και σύμφωνο με τις τρέχουσες εξελίξεις. Να χρησιμοποιεί διεθνώς καθιερωμένα και σύγχρονα μεταπτυχιακού επιπέδου συγγράμματα και επιστημονικά άρθρα στα πλαίσια της ύλης του μαθήματος.
4. Να φροντίζει για τη συσχέτιση του θεωρητικού μέρους της διδασκαλίας με την υψηλού επιπέδου πρακτική, όπως αυτή εφαρμόζεται σε σύγχρονες επιχειρήσεις και οργανισμούς. Η προσπάθεια αυτή ενισχύεται με τη χρήση μελέτης περιπτώσεων, με αξιοποίηση προσκεκλημένων ομιλητών αναγνωρισμένων για την πείρα και τις ειδικές γνώσεις τους ή με συνδυασμό των δύο που θα υποδεικνύονται από τον Φορέα Χρηματοδότησης. Συμφωνείται ρητά ότι τα πρόσωπα αυτά θα προέρχονται από τον Φορέα Χρηματοδότησης. Πρόσκληση προς τρίτα πρόσωπα που δεν προέρχονται από τον Φορέα Χρηματοδότησης, υποβάλλεται μόνο κατόπιν έγγραφης σύμφωνης γνώμης του Φορέα Χρηματοδότησης.
5. Να τηρεί τουλάχιστον δύο ώρες γραφείου την εβδομάδα, που θα επιτρέπουν την απρόσκοπτη επικοινωνία των φοιτητών μαζί του για θέματα που άπτονται των σπουδών τους και του συγκεκριμένου μαθήματος.
6. Να υποβάλλει κατά την έναρξη του κάθε εξαμήνου στη Γραμματεία του ΕΠΜΣ-ΑΕΣΛ προς διανομή το αναλυτικό πρόγραμμα (syllabus), που θα καλύπτει σε εβδομαδιαία βάση την ύλη για κάθε ενότητα του μαθήματος, μελέτες περιπτώσεων, και τη σχετική σύγχρονη βιβλιογραφία και αρθρογραφία.
7. Να σέβεται και να τηρεί τις αποφάσεις των οργάνων του ΕΠΜΣ-ΑΕΣΛ καθώς και την ακαδημαϊκή δεοντολογία (π.χ. μη χρησιμοποιώντας μεταπτυχιακούς φοιτητές για ιδίους σκοπούς).

8. Να αποδέχεται τον ορισμό του από τη Συνέλευση του ΤΕΠ ως Συμβούλου Σπουδών για έναν αριθμό μεταπτυχιακών φοιτητών, εφόσον έχει τουλάχιστον 3 χρόνια προϋπηρεσίας στο ΕΠΜΣ-ΑΕΣΛ. Ο Σύμβουλος Σπουδών έχει την ευθύνη της παροχής συμβουλών προς τους φοιτητές σχετικά με τις σπουδές, τη διπλωματική εργασία και συναφή θέματα. Ο ορισμός πραγματοποιείται με την έναρξη κάθε νέου κύκλου και διαρκεί καθ' όλη τη διάρκεια φοίτησης του μεταπτυχιακού φοιτητή.

9. Να εκδίδει τα αποτελέσματα των εξετάσεων το πολύ μέσα σε διάστημα 15 ημερών από την ημέρα εξέτασης.

Η μη τήρηση όλων των παραπάνω, χωρίς σοβαρή και τεκμηριωμένη δικαιολογία, αποτελεί λόγο για παρακράτηση μέρους ή όλης της αποζημίωσης ως και αφαίρεση του δικαιώματος διδασκαλίας από τον διδάσκοντα.

7.4. Διαχείριση των φοιτητικών παραπόνων και ενστάσεων

Σε περίπτωση παραπόνων και ενστάσεων επιλαμβάνεται κατ' αρχάς η ΣΕ σε συνεργασία με τα λοιπά αρμόδια όργανα του πανεπιστημίου.

Για θέματα που άπτονται της προστασίας των προσωπικών δεδομένων, οι φοιτητές μπορούν να απευθύνονται στον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων (DPO).

7.5. Διπλωματική Εργασία

1. Η ανάληψη Διπλωματικής Εργασίας (στο εξής 'ΔΕ') γίνεται στο τρίτο ακαδημαϊκό εξάμηνο σπουδών και αφορά στο ευρύτερο αντικείμενο του ΕΠΜΣ-ΑΕΣΛ.

2. Ο μεταπτυχιακός φοιτητής, μετά από συνεννόηση με τον επιβλέποντα, υποβάλλει αίτηση, στην οποία αναγράφεται ο προτεινόμενος τίτλος της ΔΕ και ο προτεινόμενος επιβλέπων στην οποία επισυνάπτεται περίγραμμα της προτεινόμενης εργασίας. Ο επιβλέπων πρέπει να είναι είτε μόνιμο μέλος ΔΕΠ του ΤΕΠ είτε διδασκων στον οποίο έχει ανατεθεί διδασκαλία μαθήματος του ΕΠΜΣ-ΑΕΣΛ. Στο περίγραμμα θα πρέπει να προσδιορίζεται το θέμα που θα αναλυθεί, οι στόχοι της εργασίας, η επιχείρηση ή ο οργανισμός με τον οποίον ενδεχομένως θα γίνει η απαραίτητη συνεργασία, η μεθοδολογία, και η βιβλιογραφία που θα χρησιμοποιηθεί. Η αποδοχή της πρότασης γίνεται με κριτήρια τη συνάφεια του θέματος με το μεταπτυχιακό πρόγραμμα, τη συμβολή σε αναμενόμενα οφέλη και τα στοιχεία πρωτοτυπίας στην προσέγγιση.

3. Ο ανώτατος αριθμός εργασιών που μπορεί να αναλάβει κάθε επιβλέπων καθορίζεται σε πέντε (5) ανά ακαδημαϊκό έτος.

4. Η Εξεταστική Επιτροπή περιλαμβάνει τον επιβλέποντα και δύο άλλα μέλη ΔΕΠ ή Ομότιμους Καθηγητές ή μέλη εκπαιδευτικού προσωπικού ή ερευνητές των βαθμίδων Α, Β, Γ, οι οποίοι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος. Τα μέλη της εξεταστικής επιτροπής πρέπει να έχουν την ίδια ή συναφή επιστημονική ειδικότητα με το ευρύτερο γνωστικό αντικείμενο του ΕΠΜΣ-ΑΕΣΛ. Με πρόταση του επιβλέποντα, τον μεταπτυχιακό φοιτητή στην εκπόνηση της ΔΕ του μπορούν να επικουρούν επιστημονικά διδάκτορες, υποψήφιοι διδάκτορες και άλλοι επιστημονικοί συνεργάτες του ΠΑΜΑΚ ή προσκεκλημένοι διδάσκοντες εκτός ΠΑΜΑΚ. Είναι δυνατόν, επίσης, να συμμετέχει επικουρικά τεχνικό προσωπικό (ΕΕΠ, ΕΤΕΠ, ΕΔΙΠ κ.ά.) για την εργαστηριακή υποστήριξη των ΔΕ, όπου αυτό απαιτείται.

5. Οι απαιτήσεις συγγραφής και μορφοποίησης του κειμένου της ΔΕ ορίζονται από τον Οδηγό Σπουδών. Ως γλώσσα συγγραφής της ΔΕ ορίζεται η Αγγλική. Η ΔΕ περιλαμβάνει εκτεταμένη περίληψη στην

ελληνική γλώσσα. Στη ΔΕ πρέπει να αναγνωρίζεται ο ρόλος του επιβλέποντα, με σχετική αναγραφή στο εξώφυλλο και το εσώφυλλο.

6. Η διπλωματική εργασία υποβάλλεται σε ηλεκτρονική μορφή στη Γραμματεία το αργότερο έναν μήνα πριν την καθορισμένη εξεταστική περίοδο. Η Γραμματεία φροντίζει ώστε τα μέλη της τριμελούς επιτροπής να λάβουν άμεσα την διπλωματική εργασία μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

7. Η κρίση και βαθμολόγηση της ΔΕ γίνεται από την τριμελή Επιτροπή με ενιαία κριτήρια αξιολόγησης θεσμοθετημένα από την ΣΕ. Η βαθμολογία της ΔΕ προκύπτει ως μέσος όρος της βαθμολογίας των τριών εξεταστών στην κλίμακα 1-10 και στρογγυλοποιείται στην μισή κλασματική μονάδα, με βάση επιτυχίας κατ' ελάχιστο το 5,0 (πέντε).

8. Η τριμελής Επιτροπή δύναται να ζητήσει αλλαγές οι οποίες θα πρέπει να ολοκληρωθούν πριν τη βαθμολόγηση της ΔΕ.

9. Σε περίπτωση αποτυχίας, ο μεταπτυχιακός φοιτητής έχει το δικαίωμα επανεξέτασης στην επόμενη καθορισμένη εξεταστική περίοδο. Σε περίπτωση αποτυχίας στην επαναληπτική εξέταση, ο μεταπτυχιακός φοιτητής διαγράφεται από το ΕΠΜΣ-ΑΕΣΛ χωρίς να του απονεμηθεί ο μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών.

10. Μετά την εξέταση της ΔΕ, ο μεταπτυχιακός φοιτητής υποχρεούται να καταθέσει ηλεκτρονικό αρχείο της εργασίας του στην κεντρική βιβλιοθήκη - ιδρυματικό αποθετήριο του ΠΑΜΑΚ.

11. Οι ΔΕ που εξετάζονται επιτυχώς αναρτώνται υποχρεωτικά στον διαδικτυακό τόπο του ΕΠΜΣ-ΑΕΣΛ.

12. Αν η ΔΕ δεν ολοκληρωθεί εντός της 3ης εκπαιδευτικής περιόδου, μπορεί να συνεχιστεί κατά την επόμενη ακαδημαϊκή περίοδο, λαμβάνοντας υπόψη τη μέγιστη χρονική διάρκεια σπουδών.

13. Σε περίπτωση αντιγραφής ή λογοκλοπής κατά την εκπόνηση της διατριβής, ο μεταπτυχιακός φοιτητής αποβάλλεται από το ΕΠΜΣ-ΑΕΣΛ. Εάν έχει ήδη αποφοιτήσει ανακαλείται το Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΜΣ) και προωθείται το θέμα στο Δικαστικό Γραφείο του Πανεπιστημίου για την έναρξη των ανάλογων νομικών διαδικασιών. Σημειώνεται ότι για τη διαπίστωση ύπαρξης λογοκλοπής γίνεται αξιοποίηση του λογισμικού λογοκλοπής (anti-plagiarism) του Ιδρύματος.

14. Η τυχόν χρήση τεχνητής νοημοσύνης θα πρέπει να αναφέρεται ρητά στο κείμενο της διπλωματικής εργασίας. Συνεπώς, θα πρέπει να αναφέρεται ρητά ποιο κομμάτι της διπλωματικής εργασίας έχει δημιουργηθεί με χρήση τεχνητής νοημοσύνης (στο κείμενο ή τον κώδικα) και τις αναφορές, όπως γίνεται με οποιαδήποτε άλλη πηγή χρησιμοποιείται. Προφανώς δεν είναι επιτρεπτή η εκτενής χρήση τεχνητής νοημοσύνης για την παραγωγή κειμένου, κώδικα ή άλλου τεχνουργήματος.

7.6. Θέματα σχετικά με διαγραφέντες φοιτητές

1. Μεταπτυχιακοί φοιτητές του ΕΠΜΣ-ΑΕΣΛ που έχουν διαγραφεί για οποιοδήποτε λόγο, εκτός από πειθαρχικά παραπτώματα, έχουν το δικαίωμα να κάνουν αίτηση για να γίνουν δεκτοί για φοίτηση εξαρχής, σε κάθε νέα έναρξη κύκλου σπουδών.

2. Η αίτηση ενός διαγραφέντος μεταπτυχιακού φοιτητή διαγωνίζεται κανονικά και επί ίσοις όροις με τους υποψήφιους φοιτητές της συγκεκριμένης σειράς και με βάση τα τρέχοντα κριτήρια.

3. Στην περίπτωση που ένας διαγραφείς μεταπτυχιακός φοιτητής γίνει δεκτός στο πρόγραμμα, υποχρεούται να ξεκινήσει από το πρώτο εξάμηνο, με την ανάλογη οικονομική επιβάρυνση και χωρίς να ληφθεί υπόψη η προηγούμενη συμμετοχή του στο ΕΠΜΣ-ΑΕΣΛ.

ΑΡΘΡΟ 10

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ ΠΟΡΟΙ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

- 1.** Ο Φορέας Χρηματοδότησης αναλαμβάνει τη χρηματοδότηση του ΕΠΜΣ-ΑΕΣΛ για πέντε (5) Ακαδημαϊκά έτη με έναρξη το ακαδημαϊκό έτος 2024-2025 και λήξη το ακαδημαϊκό έτος 2028-2029.
- 2.** Το ύψος του ποσού χρηματοδότησης καθορίζεται από τη σύμβαση που έχει υπογραφεί μεταξύ του ΠΑΜΑΚ και του Φορέα Χρηματοδότησης.
- 3.** Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές που προέρχονται από το προσωπικό του Φορέα Χρηματοδότησης δεν θα καταβάλλουν δίδακτρα για τη φοίτησή τους στο ΕΠΜΣ-ΑΕΣΛ.
- 4.** Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές που δεν προέρχονται από το προσωπικό του Φορέα Χρηματοδότησης θα καταβάλλουν δίδακτρα για τη φοίτησή τους στο ΕΠΜΣ-ΑΕΣΛ ύψους ευρώ επτακοσίων (700,00€). Η καταβολή του ποσού αυτού θα γίνεται σε δόσεις ως εξής: ευρώ τετρακόσια (400,00€) θα καταβάλλονται με την εγγραφή στο πρόγραμμα και ευρώ τριακόσια (300,00€) πριν την έναρξη του δεύτερου εξαμήνου. Εκτός από την υποχρέωση καταβολής διδάκτρων κατά την παρούσα παράγραφο, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές που δεν προέρχονται από τον Φορέα Χρηματοδότησης δεν υπέχουν οποιαδήποτε άλλη υποχρέωση έναντι του Φορέα Χρηματοδότησης κατά τη διάρκεια του ΕΠΜΣ-ΑΕΣΛ.
- 5.** Για τη χορήγηση υποτροφιών ή δωρεών ή χορηγιών από ιδιωτική επιχείρηση προς φοιτητές του ΕΠΜΣ-ΑΕΣΛ για την κάλυψη των τελών φοίτησής τους στο ΕΠΜΣ-ΑΕΣΛ απαιτείται προηγούμενη ενημέρωση του Φορέα Χρηματοδότησης και παροχή έγγραφης σύμφωνης γνώμης του.
- 6.** Η διαχείριση των οικονομικών πόρων του ΕΠΜΣ-ΑΕΣΛ που προέρχονται από τη χρηματοδότηση του Φορέα Χρηματοδότησης, τα δίδακτρα των φοιτητών, τυχόν δωρεές, κληροδοτήματα, κάθε είδους χορηγίες ή παροχές δημοσίου, πόρους από ερευνητικά προγράμματα, πόρους από προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή άλλων Διεθνών Οργανισμών, και από κάθε άλλη διαφανή χρηματική εισροή, πραγματοποιείται από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας .
- 7.** Στο τέλος κάθε ακαδημαϊκού έτους το Πανεπιστήμιο ή το όργανο στο οποίο έχει ανατεθεί η οικονομική διαχείριση κατά την προηγούμενη παράγραφο θα υποβάλλει έκθεση πεπραγμένων στον Φορέα Χρηματοδότησης.
- 8.** Συμφωνείται ρητά ότι απαραίτητη προϋπόθεση για την καταβολή στο Πανεπιστήμιο κάθε ετήσιας δόσης από τον Φορέα Χρηματοδότησης, πλην της πρώτης, αποτελεί η θετική αξιολόγηση των αποτελεσμάτων του ΕΠΜΣ-ΑΕΣΛ κατά το προηγούμενο ακαδημαϊκό έτος από τον Φορέα Χρηματοδότησης, σύμφωνα με τη διαδικασία αξιολόγησης που περιγράφεται στο επόμενο άρθρο.

Β. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ

Το ΕΠΜΣ “Ανάπτυξη Επιχειρησιακών Συστημάτων Λογισμικού» παρέχει τη δυνατότητα πραγματοποίησης Πρακτικής Άσκησης από τους/τις μεταπτυχιακούς/ές φοιτητές/τριες σύμφωνα με τους ισχύοντες κανονισμούς που αφορούν στην Πρακτική Άσκηση του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

Οι διαδικασίες διεξαγωγής και ολοκλήρωσης της Πρακτικής Άσκησης ρυθμίζονται με βάση τον Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, ο οποίος παρατίθεται παρακάτω.



ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

1. Γενικά

1.1 Σκοπός

Η Πρακτική Άσκηση (ΠΑ) Ανώτατης Εκπαίδευσης και ειδικότερα η Πρακτική Άσκηση στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, αποτελεί ουσιώδες τμήμα της εκπαιδευτικής διαδικασίας που έχει ως κύριους στόχους:

1. Τη συμβολή στη σύνδεση θεωρητικών και εργαστηριακών σπουδών με την πρακτική εφαρμογή στο χώρο εργασίας.
2. Την ενημέρωση των φοιτητών/τριών για τις νέες τάσεις και ανάγκες της αγοράς εργασίας και την ζήτηση για συγκεκριμένες ειδικότητες και δεξιότητες που απαιτούνται.
3. Τη δημιουργία ενός σταθερού διαύλου επικοινωνίας μεταξύ του Ιδρύματος και των παραγωγικών φορέων, ώστε να διευκολύνεται η συνεργασία τους και να ενισχύεται κατ' αυτό τον τρόπο η προσπάθεια για την απορρόφηση και επαγγελματική αποκατάσταση των αποφοίτων του.

1.2 Χρηματοδότηση

Οι φοιτητές του Πανεπιστημίου Μακεδονίας μπορούν να πραγματοποιήσουν πρακτική άσκηση είτε με Χρηματοδότηση/Συγχρηματοδότηση Ευρωπαϊκού Ταμείου μέσω του Π.Δ.Ε. στο πλαίσιο του εκάστοτε Επιχειρησιακού Προγράμματος (Επιδοτούμενο Πρόγραμμα) είτε μέσω του Προγράμματος των Δωρεών Συνεργαζόμενων Φορέων.

1.3 Βασικοί Κανόνες

1.3.1 Συμμετέχοντες Φοιτητές: Στο πρόγραμμα μπορούν να συμμετέχουν αποκλειστικά τεταρτοετείς και επί πτυχίω φοιτητές/τριες οι οποίοι/ες κατά τη στιγμή της αίτησής τους αλλά και κατά τη διάρκεια της Πρακτικής τους Άσκησης δεν χάνουν τη φοιτητική τους ιδιότητα, δηλαδή δεν έχουν εξεταστεί επιτυχώς σε όλα τους τα μαθήματα.

1.3.2 Δικαίωμα Συμμετοχής: Κάθε φοιτητής/τρια δικαιούται να κάνει πρακτική άσκηση μόνο μία φορά, είτε με Χρηματοδότηση/Συγχρηματοδότηση Ευρωπαϊκού Ταμείου μέσω του Π.Δ.Ε. στο πλαίσιο του εκάστοτε Επιχειρησιακού Προγράμματος (Επιδοτούμενο Πρόγραμμα) είτε μέσω του Προγράμματος των Δωρεών Συνεργαζόμενων Φορέων.

1.3.3 Διάρκεια Πρακτικής Άσκησης: Το Επιδοτούμενο Πρόγραμμα μπορεί να χρηματοδοτήσει 3 μήνες Πρακτικής Άσκησης για τους συμμετέχοντες του Προγράμματος. Η διάρκεια της πρακτικής άσκησης των φοιτητών που πραγματοποιείται μέσω του Προγράμματος των Δωρεών Συνεργαζόμενων Φορέων μπορεί να είναι από 3 μήνες έως 6 μήνες. Υπάρχει η δυνατότητα για τους φοιτητές/τριες οι οποίοι ολοκληρώνουν την πρακτική τους μέσω του Επιδοτούμενου Προγράμματος να την παρατείνουν, χωρίς χρονικό κενό, έως άλλους 3 μήνες με τον ίδιο Φορέα. Στην περίπτωση αυτή η παράταση πραγματοποιείται Μέσω του Προγράμματος των Δωρεών όπου τη χρηματοδότηση αναλαμβάνει ο Φορέας.

1.3.4 Τοποθεσία: Η Πρακτική Άσκηση δύναται να πραγματοποιηθεί και σε άλλη πόλη εκτός της Θεσσαλονίκης.

1.3.5 Αμοιβή: Για κάθε φοιτητή/τρια που πραγματοποιεί την πρακτική του/της άσκηση είτε μέσω του Επιδοτούμενου Προγράμματος είτε μέσω του Προγράμματος των Δωρεών Συνεργαζόμενων Φορέων προβλέπεται αμοιβή το ύψος της οποίας ορίζεται κεντρικά από το Ίδρυμα και ενιαία για όλα τα Τμήματα του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

1.3.6 Ασφάλιση: Οι φοιτητές/τριες ασφαλιζονται κάθε μήνα για το 1% του ασφαλιστρού που αντιστοιχεί στην κατώτερη κλάση και πρόκειται για ασφάλιση έναντι εργατικού ατυχήματος. Οι φοιτητές/τριες, με τη συμμετοχή τους στην Πρακτική Άσκηση, δεν χάνουν το δικαίωμα ασφάλισης ως άμεσα ή έμμεσα ασφαλισμένοι (από τους γονείς τους), ούτε απαλλάσσονται από εισφορές ως άμεσα ασφαλισμένοι/ες στη δική τους ασφάλεια. Στην περίπτωση που κάποιος/α φοιτητής/τρια δε διαθέτει ενεργή ιατροφαρμακευτική περίθαλψη το ποσοστό του ασφαλιστρού ανέρχεται στο 7,45%.

1.3.7 Άδεια: Οι φοιτητές/τριες δικαιούνται να κάνουν χρήση αδειας 1 (μιας) ημέρας για κάθε ολόκληρο μήνα απασχόλησης είτε για λόγους ασθένειας είτε για λόγους εκπλήρωσης των φοιτητικών τους υποχρεώσεων είτε για οποιουδήποτε άλλους σοβαρούς λόγους.

1.3.8 Επίδομα: Εάν υπάρχουν φοιτητές/τριες που λαμβάνουν επίδομα ανεργίας, με τη συμμετοχή τους στο Πρόγραμμα της Πρακτικής Άσκησης, το επίδομα αυτό θα διακοπεί. Στην περίπτωση που οι φοιτητές/τριες λαμβάνουν επίδομα αναπηρίας (ΑμΕΑ) ή ορφανικό ή οποιοδήποτε άλλο επίδομα, θα πρέπει να επικοινωνούν με τον Φορέα από τον οποίο λαμβάνουν το εν λόγω επίδομα, για να ενημερώνονται εάν η συμμετοχή τους στο Πρόγραμμα Πρακτική Άσκηση θα επιφέρει τη διακοπή του.

1.3.9 Πιστωτικές μονάδες (ECTS): Οι φοιτητές/τριες μετά την επιτυχημένη εκπόνηση της Πρακτικής Άσκησης λαμβάνουν Πιστωτικές μονάδες (ECTS) βάσει του προγράμματος σπουδών του εκάστοτε Τμήματος. Κάθε Τμήμα του Πανεπιστημίου θεσμοθετεί με απόφαση της Συνέλευσής του την Πρακτική Άσκηση. [4]

2. Διαδικασία Επιλογής Φοιτητών

2.1 Επιδοτούμενο Πρόγραμμα

2.1.1 Ενημέρωση - Ανακοίνωση Κύκλου Πρακτικής Άσκησης: Το ΓΠΑ γνωστοποιεί στους/στις φοιτητές/τριες το χρονικό διάστημα για τη συμπλήρωση των αιτήσεων συμμετοχής στην Πράξη και ενημερώνει για τις απαραίτητες διαδικασίες και προϋποθέσεις συμμετοχής. Όλες οι ανακοινώσεις αναρτώνται στις ιστοσελίδες του ΓΠΑ.

2.1.2 Αιτήσεις των Φοιτητών: Για κάθε έτος προκηρύσσεται συγκεκριμένος αριθμός χρηματοδοτούμενων θέσεων Πρακτικής Άσκησης για κάθε Τμήμα του Ιδρύματος που συμμετέχει στην Πράξη. Οι ενδιαφερόμενοι φοιτητές/τριες οφείλουν να υποβάλουν τις αιτήσεις τους εντός του προκαθορισμένου χρόνου. Εκπρόθεσμες αιτήσεις δεν γίνονται δεκτές.

2.1.3 Κριτήρια Επιλογής: Κατά την περίοδο των αιτήσεων οι φοιτητές θα πρέπει να έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς το 50% των μαθημάτων που αντιστοιχούν έως και το τρίτο έτος των σπουδών τους σύμφωνα με το Πρόγραμμα Σπουδών του εκάστοτε Τμήματος.

Η μοριοδότηση των αιτήσεων προκύπτει από τον Μ.Ο. βαθμολογίας των περασμένων μαθημάτων με συντελεστή βαρύτητας 0,5, στον οποίο προστίθεται ο λόγος του αριθμού των περασμένων μαθημάτων προς τον συνολικό αριθμό μαθημάτων (σύμφωνα με το Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος) με συντελεστή βαρύτητας 0,5. Το παραπάνω άθροισμα πολλαπλασιάζεται με τον συντελεστή που αντιστοιχεί σε κάθε έτος φοίτησης.

$$B_j = (0,5 \times \text{Μ. Ο. Περασμένων Μαθημάτων} + 0,5 \times \text{Αριθμός Περασμένων Μαθημάτων} / \text{Συνολικός Αριθμός Μαθημάτων}) \times y_i$$

$$y_1 = 1 \text{ Για τους τεταρτοετείς φοιτητές}$$

$$y_2 = 0,9 \text{ Για τους φοιτητές 5}^{\text{ο}} \text{ Έτους}$$

$$y_3 = 0,8 \text{ Για τους φοιτητές 6}^{\text{ο}} \text{ Έτους και πάνω.}$$

2.1.4 Διαδικασία Αξιολόγησης των Αιτήσεων: Η αξιολόγηση των υποβαλλόμενων αιτήσεων-προτάσεων πραγματοποιείται από τριμελή Επιτροπή Αξιολόγησης, όπως αυτή ορίζεται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Η Επιτροπή Αξιολογήσεων κατατάσσει τους/τις φοιτητές/τριες με σειρά προτεραιότητας, σύμφωνα με τον αλγόριθμο του παρόντος κανονισμού, σε προσωρινό πίνακα. Στον προσωρινό πίνακα αναρτώνται οι Επιτυχόντες, οι Επιλαχόντες και οι Απορριπτέοι φοιτητές/τριες. Ο προσωρινός πίνακας εγκρίνεται από τις Γενικές Συνελεύσεις των Τμημάτων του Πανεπιστημίου και εν συνεχεία ανακοινώνεται στις ιστοσελίδες του ΓΠΑ, τηρώντας τις προϋποθέσεις προστασίας προσωπικών δεδομένων.

2.1.5 Ενστάσεις: Ο υποψήφιος, που επιθυμεί να υποβάλει ένσταση σχετικά με το αποτέλεσμα δικαιούται να προσφύγει ενώπιον της Επιτροπής Ενστάσεων του Ε.Λ.Κ.Ε. εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την κοινοποίηση της προσωρινών αποτελεσμάτων.

2.1.6 Οριστικά Αποτελέσματα: Τα οριστικά αποτελέσματα κοινοποιούνται στους ενδιαφερόμενους φοιτητές/τριες στις ιστοσελίδες του ΓΠΑ, τηρώντας τις προϋποθέσεις προστασίας προσωπικών δεδομένων.

2.2 Πρόγραμμα Δωρεών

2.2.1 Ενημέρωση: το ΓΠΑ αναρτά στις ιστοσελίδες του τις διαθέσιμες θέσεις πρακτικής άσκησης και ενημερώνει για το χρονικό διάστημα υποβολής των βιογραφικών των υποψηφίων.

2.2.2 Αιτήσεις των Φοιτητών: Οι ενδιαφερόμενοι φοιτητές απευθύνονται στο ΓΠΑ ώστε να λάβουν τα στοιχεία επικοινωνίας του Φορέα για να συμμετέχουν στη διαδικασία επιλογής αποστέλλοντας το βιογραφικό τους απευθείας στον φορέα.

2.2.3 Κριτήρια Επιλογής: Η επιλογή του φοιτητή γίνεται αποκλειστικά από τον φορέα απασχόλησης με κριτήρια που θέτει ο εκάστοτε φορέας. Το ΓΠΑ δεν συμμετέχει στην διαδικασία αξιολόγησης - επιλογής του φοιτητή.

3. Διαδικασία Συμμετοχής Φορέων

3.1 Επιδοτούμενο Πρόγραμμα

3.1.1 Οι συνεργαζόμενοι Φορείς μπορεί να ανήκουν στον ιδιωτικό και τον δημόσιο τομέα της χώρας ή να είναι Μη Κυβερνητικές Οργανώσεις.

3.1.2 Οι αιτήσεις συμμετοχής των ενδιαφερόμενων Φορέων σε κάθε κύκλο Πρακτικής Άσκησης υποβάλλονται, μετά από Πρόσκληση του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης, σε συγκεκριμένες ημερομηνίες. Εκπρόθεσμες υποβολές αιτήσεων δεν γίνονται δεκτές.

3.1.3 Οι ενδιαφερόμενοι Φορείς οφείλουν να αναγράψουν στην αίτησή τους τον αριθμό των ασκούμενων που επιθυμούν να απασχολήσουν ανά ακαδημαϊκό Τμήμα καθώς και το αντικείμενο απασχόλησης αυτών. Ο αριθμός των ασκούμενων φοιτητών/τριών στους Φορείς απασχόλησης είναι ανάλογος κάθε φορά του μόνιμου προσωπικού του εκάστοτε Φορέα.

3.1.4 Στη συνέχεια καταρτίζεται κατάλογος συνεργαζόμενων Φορέων, με τις αντίστοιχες προσφερόμενες θέσεις Πρακτικής Άσκησης για κάθε Τμήμα του Πανεπιστημίου ξεχωριστά.

3.2 Πρόγραμμα Δωρεών

3.2.1 Στο πρόγραμμα μπορούν να συμμετέχουν όσοι φορείς το επιθυμούν και καθ' όλη τη διάρκεια του έτους. Απαραίτητη προϋπόθεση για τη συμμετοχή των Φορέων στο πρόγραμμα είναι η γραπτή δέσμευση τους στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης ότι αναλαμβάνουν την υποχρέωση να καταβάλουν τη δωρεά που αντιστοιχεί στην αμοιβή και ασφάλιση του φοιτητή, των ασκούμενων στο τέλος κάθε μήνα σε λογαριασμό του Πανεπιστημίου που θα τους υποδειχθεί.

3.2.2 Το ύψος της αμοιβής είναι κοινό για όλους τους φοιτητές/τήτριες και καθορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου.

3.2.3 Οι ενδιαφερόμενοι Φορείς συμπληρώνουν την αίτηση συμμετοχής και την υποβάλλουν στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης. Οφείλουν να αναγράψουν στην αίτησή τους τον αριθμό των ασκούμενων που επιθυμούν να απασχολήσουν ανά ακαδημαϊκό Τμήμα καθώς και το αντικείμενο απασχόλησης αυτών. Ο αριθμός των ασκούμενων φοιτητών/τριών στους Φορείς απασχόλησης είναι ανάλογος κάθε φορά του μόνιμου προσωπικού του εκάστοτε Φορέα. Στη συνέχεια το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης γνωστοποιεί τις διαθέσιμες θέσεις εργασίας στους φοιτητές/τριες, μέσω των ιστοσελίδων του.

4. Διαδικασία Τοποθέτησης Φοιτητών σε Φορείς ΠΑ

4.1 Επιδοτούμενο Πρόγραμμα

4.1.1 Από τον κατάλογο Συνεργαζόμενων Φορέων, επιλέγουν οι ίδιοι οι ενδιαφερόμενοι φοιτητές - με την βοήθεια του προσωπικού του ΓΠΑ και του Επιστημονικά Υπεύθυνου κάθε Τμήματος - τους Φορείς, στους οποίους επιθυμούν να απασχοληθούν και στους οποίους απευθύνονται στη συνέχεια για τη διαδικασία συνεντεύξεων.

4.1.2 Έπειτα από τη συμφωνία του Φορέα με τον υποψήφιο/α φοιτητή/τρια τον/τη οποίο/οποία επιθυμεί να απασχολήσει, ο Υπεύθυνος του Φορέα ενημερώνει άμεσα το προσωπικό του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης, ώστε αυτό να ετοιμάσει και να του αποστείλει τα έγγραφα που απαιτούνται για την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης.

4.2 Πρόγραμμα Δωρεών

Οι ενδιαφερόμενοι/ες φοιτητές/τριες απευθύνονται στον Φορέα για τη διαδικασία αξιολόγησης των βιογραφικών τους. Ο Φορέας επιλέγει τον φοιτητή/τρια που επιθυμεί να απασχολήσει και ενημερώνει το ΓΠΑ για την ολοκλήρωση της τοποθέτησης του φοιτητή.

5. Επιστημονικά Υπεύθυνοι - Επιβλέποντες ΠΑ

5.1 Οι Επιστημονικά Υπεύθυνοι των Τμημάτων έχουν την ακαδημαϊκή επίβλεψη των φοιτητών και το συντονισμό της πρακτικής άσκησης στο τμήμα τους. Επίσης, αξιολογούν τους συνεργαζόμενους φορείς και καθοδηγούν τους φοιτητές οι οποίοι αναζητούν πρακτική άσκηση. Ο ορισμός του Επιστημονικά Υπεύθυνου κάθε Τμήματος γίνεται μέσω της Συνέλευσης των Τμημάτων, εφόσον προβλέπεται από το Επιδοτούμενο Πρόγραμμα. Επιπλέον, οι Επιστημονικά Υπεύθυνοι των Τμημάτων οφείλουν να υποβάλλουν τις Βεβαιώσεις Ολοκλήρωσης της ΠΑ, μέσω του Επιδοτούμενου Προγράμματος, για κάθε φοιτητή/τρια.

5.2 Με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου (απόσπασμα πρακτικού 26/10.06.1998) οι ασκούμενοι/νες κατανομούνται ομοιόμορφα στα μέλη ΔΕΠ που συμμετέχουν στο πρόγραμμα. Η κατανομή των πρακτικά ασκούμενων φοιτητών στα επιβλέποντα μέλη ΔΕΠ, γίνεται από τη Συνέλευση των Τμημάτων.

5.3 Κάθε ακαδημαϊκό έτος γίνεται πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την ανανέωση του καταλόγου των συμμετεχόντων μελών ΔΕΠ. Τα μέλη ΔΕΠ δεν αμείβονται για την επίβλεψη των φοιτητών, παρά μόνο στην περίπτωση που αυτό προβλέπεται από τρέχον επιδοτούμενο έργο. Οι εν λόγω αμοιβές διέπονται από τις εκάστοτε σχετικές Υπουργικές Αποφάσεις και Εγκυκλίους

5.4 Τα μέλη ΔΕΠ ενημερώνονται για τους φοιτητές/τριες που επιβλέπουν και τις υποχρεώσεις προς το πρόγραμμα από το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης.

6. Έναρξη ΠΑ

6.1 Όροι Συμμετοχής: Το ΓΠΑ συντάσσει τους Όρους Συμμετοχής (Σύμβαση) πριν την έναρξη της πρακτικής άσκησης και τους αποστέλλει στους Φορείς ώστε να υπογραφούν από όλα τα συμβαλλόμενα μέρη.

6.2 Ενημερωτική Εκδήλωση: Το ΓΠΑ διοργανώνει ενημερωτική εκδήλωση για τους συμμετέχοντες φοιτητές του Επιδοτούμενου Προγράμματος, πριν από την έναρξη της πρακτικής τους άσκησης, ώστε να ενημερωθούν διεξοδικά για τις υποχρεώσεις και τα δικαιώματά τους. Το ΓΠΑ ενημερώνει προσωπικά κάθε συμμετέχοντα φοιτητή/τρια για το Πρόγραμμα των Δωρεών.

6.3 Απαραίτητα Έντυπα: Πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης όλοι/ες οι ασκούμενοι/ες φοιτητές/τριες παραλαμβάνουν τα παρακάτω έγγραφα από το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης, καθώς και οδηγίες για τη συμπλήρωση και επιστροφή τους:

Α) ΕΝΤΥΠΙΟ ΕΝΑΡΞΗΣ: Παραδίδεται από τον/την φοιτητή/τρια στο Φορέα που θα απασχοληθεί για να συμπληρωθεί και να αποσταλεί στο ΓΠΑ, είτε σε έντυπη, είτε σε ηλεκτρονική μορφή.

Β) ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ: Συμπληρώνεται από τον/την φοιτητή/τρια και επιστρέφεται στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης, είτε σε ηλεκτρονική, είτε σε έντυπη μορφή.

Γ) ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΦΟΡΕΑ: Συμπληρώνεται από το Φορέα στο τέλος της Πρακτικής Άσκησης και υποβάλλεται στο ΓΠΑ είτε σε ηλεκτρονική, είτε σε έντυπη μορφή.

Δ) ΕΚΘΕΣΗ - ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΦΟΙΤΗΤΗ: Συμπληρώνεται από τον/την φοιτητή/τρια και υποβάλλεται στο ΓΠΑ είτε σε ηλεκτρονική, είτε σε έντυπη μορφή.

Ε) ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΑ - ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ: Συμπληρώνεται από τον / την Επιβλέπων / ούσα Καθηγητή/τρια στο τέλος της Πρακτικής Άσκησης και υποβάλλεται στο ΓΠΑ είτε σε ηλεκτρονική, είτε σε έντυπη μορφή.

7. Λήξη

7.1 Η πληρωμή των ασκούμενων Φοιτητών από το Επιδοτούμενο Πρόγραμμα πραγματοποιείται εφάπαξ μετά τη λήξη της πρακτικής τους και εφόσον το ΓΠΑ ελέγξει την ολοκλήρωση όλων των υποχρεώσεων που απορρέουν από την Πράξη (Φοιτητών, Φορέων, Επιβλεπόντων Καθηγητών).

7.2 Στη λήξη της ΠΑ των φοιτητών μέσω του Προγράμματος των Δωρεών το ΓΠΑ συλλέγει και ελέγχει την ορθή συμπλήρωση των Αξιολογήσεων (Φοιτητών, Φορέων, Επιβλεπόντων Καθηγητών).

8. Υποχρεώσεις Φοιτητών

8.1 Προσωπικά Στοιχεία: Οι ασκούμενοι/ες φοιτητές/τριες οφείλουν να προσκομίσουν στο ΓΠΑ τα στοιχεία που θα τους ζητηθούν είτε σε ηλεκτρονική, είτε σε έντυπη μορφή. Το ΓΠΑ υποχρεούται να τηρεί τις προϋποθέσεις προστασίας προσωπικών δεδομένων

8.2 Στοιχεία ΑΜΑ-ΙΚΑ: Οι ασκούμενοι/ες φοιτητές/τριες οι οποίοι δεν έχουν εργαστεί στο παρελθόν και, κατά συνέπεια δεν έχουν Αριθμό Μητρώου Ασφαλιζομένου (ΑΜΑ), πρέπει να απευθυνθούν στον ΕΦΚΑ - ΙΚΑ με τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για την έκδοσή του. Στη συνέχεια θα πρέπει να προσκομίσουν τον ΑΜΑ - ΙΚΑ στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης.

8.3 Τραπεζικός Λογαριασμός: Οι ασκούμενοι/ες φοιτητές/τριες οφείλουν να έχουν ή να αποκτήσουν τραπεζικό λογαριασμό. Με την έναρξη της Πρακτικής τους Άσκησης, οι ασκούμενοι/ες φοιτητές/τριες οφείλουν να δηλώσουν τον Αριθμό Λογαριασμού τους στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης. Η πληρωμή γίνεται αποκλειστικά με κατάθεση στο συγκεκριμένο τραπεζικό λογαριασμό.

8.4 Ενημερωτική Εκδήλωση από ΓΠΑ: Με την ένταξή τους στο πρόγραμμα οι ασκούμενοι/ες φοιτητές/τριες θα πρέπει να συμμετέχουν στην ενημερωτική εκδήλωση που πραγματοποιείται πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης. Η συμμετοχή είναι υποχρεωτική καθώς στην εκδήλωση οι ασκούμενοι/ες ενημερώνονται για τις υποχρεώσεις και τα δικαιώματά τους και τους δίνεται η δυνατότητα να λύσουν τυχόν απορίες τους.

8.5 Απαραίτητα Έντοπα: Πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης όλοι/ες οι ασκούμενοι/ες φοιτητές/τριες παραλαμβάνουν τα παρακάτω έγγραφα από το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης, καθώς και οδηγίες για τη συμπλήρωση και επιστροφή τους:

A) ΕΝΤΥΠΟ ΕΝΑΡΞΗΣ: Παραδίδεται από τον/την φοιτητή/τρια στο Φορέα που θα απασχοληθεί για να συμπληρωθεί και να αποσταλεί στο ΓΠΑ, είτε σε ηλεκτρονική, είτε σε έντυπη μορφή.

B) ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ: Συμπληρώνεται από τον/την φοιτητή/τρια και επιστρέφεται στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης, είτε σε ηλεκτρονική, είτε σε έντυπη μορφή.

8.6 Ο/Η ασκούμενος/η φοιτητής/τρια οφείλει να απευθύνεται στον Επιβλέποντα κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης (είτε υπάρχει κάποιο πρόβλημα, είτε όχι). Ο Επιβλέπων πρέπει να έχει πλήρη εικόνα της πορείας του/ της φοιτητή/τριας, ώστε να είναι σε θέση να αξιολογήσει την Πρακτική Άσκηση του/ φοιτητή φοιτητή/τριας.

8.7 Για οποιοδήποτε πρόβλημα παρουσιαστεί στο χώρο εργασίας οι ασκούμενοι/ες φοιτητές/τριες οφείλουν να ενημερώσουν άμεσα πρώτα τον επιβλέποντα καθηγητή τους, και στη συνέχεια το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης ζητώντας συνδρομή για την επίλυσή του.

8.8 Με το τέλος της Πρακτικής Άσκησης είναι βασική υποχρέωση των ασκούμενων φοιτητών/τριών να συμπληρώσουν το Ερωτηματολόγιο Φοιτητή, είτε σε έντυπη είτε σε ηλεκτρονική μορφή από τον ασκούμενο/η φοιτητή/τρια, μέσα στο αυστηρά προκαθορισμένο χρονικό πλαίσιο που τους κοινοποιείται από το ΓΠΑ. Η Αξιολόγηση του ασκούμενου φοιτητή είναι εμπιστευτική προς το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης και δεν κοινοποιείται ούτε στον Επιβλέποντα Καθηγητή ούτε στον Φορέα.

8.9 Σημειώνεται ότι οι φοιτητές/τριες υποχρεούνται να προσκομίζουν οποιοδήποτε άλλο έγγραφο το οποίο προβλέπεται από το επιδοτούμενο πρόγραμμα είτε πριν την έναρξη είτε μετά τη λήξη της πρακτικής τους άσκησης.

8.10 Η πλήρης και επαρκής συμπλήρωση των παραπάνω εντύπων καθώς και η εμπρόθεσμη προσκόμισή τους είναι απαραίτητη προϋπόθεση για την καταβολή της αμοιβής της άσκησης του/της φοιτητή/τριας.

9. Υποχρεώσεις Φορέων

9.1 Τοποθέτηση των ασκούμενων φοιτητών/τριών σε θέση Πρακτικής Άσκησης και με το αντικείμενο απασχόλησης που έχει δηλώσει στην εκδήλωση ενδιαφέροντός του, την οποία έχει καταθέσει στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης και είναι πάντα σύμφωνο με το περιεχόμενο των σπουδών τους.

9.2 Εξασφάλιση χώρου εργασίας και ανάθεση καθηκόντων στους/στις ασκούμενους/ες από τις πρώτες μέρες της εργασίας τους.

9.3 Συμπλήρωση, υπογραφή και αποστολή στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης όλων των απαιτούμενων εγγράφων (Έντυπο Έναρξης, Όροι Συμμετοχής), σύμφωνα με τις οδηγίες και τα χρονοδιαγράμματα που του έχουν δοθεί από το προσωπικό του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης. Οι Φορείς υπογράφουν και αποδέχονται τους Όρους Συμμετοχής ως έχουν και καμία τροποποίηση δε γίνεται σε αυτούς.

9.4 Αξιολόγηση Φορέα: συμπληρώνεται είτε σε έντυπη είτε σε ηλεκτρονική μορφή, από τον Υπεύθυνο Επίβλεψής του από το Φορέα. Η έκθεση του Φορέα είναι εμπιστευτική προς το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης και δεν κοινοποιείται ούτε στον επιβλέποντα καθηγητή ούτε στον/στην φοιτητή/τρια.

9.5 Προσδιορισμός του ωραρίου εργασίας του ασκούμενου το οποίο δεν πρέπει να υπερβαίνει τις 8 (οκτώ) ώρες ημερησίως σε πενθήμερη βάση. Στο πλαίσιο υλοποίησης των προγραμμάτων πρακτικής άσκησης, δεν δικαιολογείται υπερωριακή απασχόληση.

9.6 Ανάθεση της επίβλεψης και καθοδήγησης του/της ασκούμενου/ης (ορισμός επιβλέποντος συμβούλου) σε στέλεχος του Φορέα ο οποίος θα έχει την ευθύνη:

Α) της ενημέρωσής του για τους τομείς, το αντικείμενο και τους κανονισμούς του Φορέα

Β) της παρακολούθησης και εποικοδομητικής καθοδήγησής του αφιερώνοντας τον ανάλογο χρόνο, ιδιαίτερα στο αρχικό στάδιο της εκπαίδευσής του

Γ) να συζητάει και να λύνει τυχόν προβλήματα που προκύπτουν κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης σε συνεργασία με τον επόπτη Καθηγητή ή το προσωπικό του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης

9.7 Στο Πρόγραμμα των Δωρεών οι Φορείς αναλαμβάνουν τη γραπτή δέσμευση τους προς το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης να καταβάλουν τη δωρεά που αντιστοιχεί στην αμοιβή και ασφάλιση των ασκούμενων στο τέλος κάθε μήνα σε λογαριασμό του Πανεπιστημίου που θα τους υποδειχθεί.

9.8 Το ύψος της αμοιβής είναι κοινό για όλους τους φοιτητές/τήτριες και καθορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου.

9.9 Διευκόλυνση των ασκούμενων στις φοιτητικές τους υποχρεώσεις, επιτρέποντάς τους να κάνουν χρήση άδειας 1 (μιας) ημέρας για κάθε ολόκληρο μήνα απασχόλησης είτε για εκπαιδευτική άδεια στην εξεταστική περίοδο, είτε για άλλους σοβαρούς λόγους, χωρίς να μεταβάλλεται το ποσό της πληρωμής τους.

9.10 Με την ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης, ο Φορέας θα πρέπει να συμπληρώσει πλήρως και αναλυτικά την αξιολόγηση του με επαρκή στοιχεία σχετικά με την πρόοδο, συνέπεια και τη γενικότερη παρουσία του στο χώρο εργασίας.

9.11 Σε περίπτωση που υπάρχει ικανός αριθμός αρνητικών αξιολογήσεων από τους/τις ασκούμενους/ες φοιτητές/τριες για έναν Φορέα, σταματάει η συνεργασία του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης με το συγκεκριμένο Φορέα.

9.12 Οι Φορείς που δεν εφαρμόζουν τους Όρους Συμμετοχής που συνυπογράφουν με το Πανεπιστήμιο χάνουν το δικαίωμα της συμμετοχής τους στην Πρακτική Άσκηση του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και διακόπτεται άμεσα η Πρακτική Άσκηση του/της φοιτητή/τριας που απασχολούν.

9.13 Οι Φορείς, οι οποίοι εντάσσονται στο επιδοτούμενο πρόγραμμα, θα πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι στη βάση δεδομένων ΑΤΛΑΣ (<https://atlas.grnet.gr/>) και να έχουν αναρτήσει αγγελία ώστε να γίνει η σύζευξη με τον/την ασκούμενο/η από το ΓΠΑ.

9.14 Οι Φορείς, σε κάθε περίπτωση, αναλαμβάνουν την υποχρέωση υποβολής έναρξης/διακοπής αναγγελίας της πρακτικής άσκησης στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ και κοινοποίησή τους στο ΓΠΑ.

10. Υποχρεώσεις Επιβλεπόντων

10.1 Παρακολουθούν την ομαλή διεξαγωγή της πρακτικής άσκησης των ασκούμενων φοιτητών/τριών που επιβλέπουν και επιλύουν σε συνεργασία με το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης τυχόν πρακτικά προβλήματα που προκύπτουν.

10.2 Τουλάχιστον μία φορά το μήνα επικοινωνούν προσωπικά με τους ασκούμενους/ες φοιτητές/τριες (τηλεφωνικά ή ηλεκτρονικά ή με επίσκεψη στο χώρο εργασίας) και συζητούν μαζί τους για την πορεία της Πρακτικής Άσκησης.

10.3 Τουλάχιστον μία φορά το μήνα επικοινωνούν προσωπικά με τα αντίστοιχα επιβλέποντα στελέχη των Φορέων (τηλεφωνικά ή ηλεκτρονικά ή με επίσκεψη στο χώρο εργασίας) και ενημερώνονται για την Πρακτικής Άσκησης των ασκούμενων.

10.4 Με την ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης του/της ασκούμενου/ης, το μέλος ΔΕΠ συμπληρώνει την αξιολόγηση (έντυπη ή ηλεκτρονική) για κάθε φοιτητή/τρια που επιβλέπει, αφού προηγουμένως πραγματοποιήσει συνάντηση μαζί του και λάβει όλη την απαραίτητη πληροφόρηση για την πορεία της άσκησης του και εάν το κρίνει απαραίτητο επικοινωνεί τηλεφωνικώς με το Επιβλέπον Στέλεχος στο Φορέα. Σημειώνεται ότι εφόσον συντρέχουν τεχνικοί λόγοι οι οποίοι εμποδίζουν την ηλεκτρονική συμπλήρωση των αξιολογήσεων, δύναται να προσκομιστούν σε έντυπη μορφή έπειτα από συνεννόηση με το ΓΠΑ.

10.5 Στα πλαίσια του επιδοτούμενου Προγράμματος, το έντυπο αξιολόγησης της Πρακτικής Άσκησης από τον Επιβλέποντα Καθηγητή αποτελεί προαπαιτούμενο για την αποζημίωση του/της ασκούμενου φοιτητή/τριας καθώς και του Επιβλέποντος Καθηγητή.

10.6 Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης διατηρεί το δικαίωμα να διακόψει τη συνεργασία με μέλη ΔΕΠ τα οποία δεν είναι συνεπή προς τις υποχρεώσεις τους.

11. Υποχρεώσεις Ιδρυματικά Υπεύθυνου και Προσωπικού ΓΠΑ

11.1 Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης είναι υπεύθυνο για τη συνολική επίβλεψη και το συντονισμό όλων των υποέργων (Ακαδημαϊκών Τμημάτων) που αναφέρονται στην πρακτική άσκηση των φοιτητών/τριών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Ασκει τη συνολική γραμματειακή και οικονομική διαχείριση σε συνεργασία με την Επιτροπή Ερευνών και την παρακολούθηση του φυσικού αντικειμένου στο έργο.

11.2 Συλλέγει και επεξεργάζεται τα στατιστικά στοιχεία που στοχεύουν στην αξιολόγηση και γενική βελτίωση του προγράμματος.

11.3 Το ΓΠΑ αναλαμβάνει να δρομολογήσει σε συνεργασία με τους Επιστημονικά Υπεύθυνους των Τμημάτων και τους/τους φοιτητές/τριες, όλη τη διαδικασία τους Πρακτικής Άσκησης (από την ενημέρωση έως και την πληρωμή των ασκούμενων) και να συντονίσει ενέργειες δημοσιότητας και προβολής της Πράξης. Η ισχύουσα νομοθεσία επιτρέπει τη στελέχωση του ΓΠΑ από διοικητικούς υπαλλήλους του Πανεπιστημίου Μακεδονίας ή εξωτερικούς συνεργάτες.

11.4 Παρέχει πληροφορίες τους τους/τους φοιτητές/τριες και τους Φορείς με κάθε δυνατό τρόπο (ενημερωτικά φυλλάδια, άλλου είδους έντυπα, ηλεκτρονικά μηνύματα, τηλεφωνικές συνομιλίες, αλληλογραφία, ιστοσελίδα κ.λ.π.).

11.5 Προγραμματίζει και υλοποιεί την επιλογή και τοποθέτηση των φοιτητών/τριών στους Φορείς με βάση τα κριτήρια προτεραιότητας (όπως αναφέρεται στην ενότητα «Φοιτητές»).

11.6 Φροντίζει για την τήρηση των χρονοδιαγραμμάτων, την παραλαβή και επεξεργασία των αιτήσεων των φοιτητών/τριών, των εντύπων εκδήλωσης ενδιαφέροντος των Φορέων, των όρων συμμετοχής στο πρόγραμμα, των εντύπων αξιολόγησης του/της ασκούμενου/ης, των εντύπων έκθεσης του ασκούμενου/ης, των εντύπων έναρξης και μη ολοκλήρωσης της Πρακτικής Άσκησης και όλων των υπολοίπων εντύπων που σχετίζονται με την αποτελεσματική διαχείριση του έργου.

11.7 Αντιμετωπίζει όλα τα προβλήματα που προκύπτουν κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης σε συνεργασία με τον Επιβλέποντα Καθηγητή και το επιβλέπον στέλεχος του Φορέα.

11.8 Υπεύθυνος για όλα τα παραπάνω και υπόλογος έναντι του Πρύτανη και της Συγκλήτου είναι ο Ιδρυματικά Υπεύθυνος του έργου.

12. Κατακλείδα

12.1 Οι λίστες των Φοιτητών και των Φορέων, οι αξιολογήσεις της Πρακτικής Άσκησης και γενικότερα όλα τα στοιχεία που καταχωρούνται στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης στα πλαίσια της υλοποίησης του προγράμματος της Πρακτικής Άσκησης, είναι αυστηρά προσωπικά, δεν γνωστοποιούνται και δεν χρησιμοποιούνται από τρίτους. Δύναται να γνωστοποιηθούν στη Διοίκηση του Πανεπιστημίου εφόσον ζητηθούν.

12.2 Το παρόν κείμενο αποτελεί τον ενιαίο Κανονισμό λειτουργίας και αξιολόγησης του προγράμματος Πρακτικής Άσκησης και του Γραφείο Πρακτικής Άσκησης του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

12.3 Ο Κανονισμός εγκρίνεται από τον Πρύτανη και κοινοποιείται σε όλους τους εμπλεκόμενους στο πρόγραμμα. Αντικαθιστά οποιοδήποτε άλλο κείμενο ή απόφαση που αφορά τις υποχρεώσεις, τα δικαιώματα και τις διαδικασίες αξιολόγησης των εμπλεκομένων στο πρόγραμμα πρακτικής άσκησης.