



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

29 Ιουλίου 2025

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4105

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 7239

(1)

Έγκριση Κανονισμού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών της Σχολής Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας «Δημόσια Διοίκηση» (Master of Science (M.Sc) in Public Administration).

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το π.δ. 92/2003 «Ίδρυση Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας» (Α' 83).

2. Τον ν. 3374/2005 «Διασφάλιση της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση. Σύστημα μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων - Παράρτημα διπλώματος» (Α' 189) και ιδίως τα άρθρα 14 και 15.

3. Το άρθρο 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98) σε συνδυασμό με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).

4. Το π.δ. 72/2013 «Μετονομασία Τμήματος, συγχώνευση Τμήματος και ίδρυση-συγκρότηση και ανασυγκρότηση Σχολών στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας» (Α' 119).

5. Το Κεφάλαιο Γ (άρθρα 13-22 «ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ») του ν. 4610/2019 «Συνέργειες Πανεπιστημίων και Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων και λοιπές διατάξεις εκπαίδευσης» (Α' 70).

6. Τα άρθρα 15, 16, 80-87, την παρ. 1 του άρθρου 88 καθώς και την παρ. 1 του άρθρου 455 του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141).

7. Τα άρθρα 59-61 του ν. 5094/2024 «Ενίσχυση του Δημοσίου Πανεπιστημίου - Πλαίσιο λειτουργίας μη κερδοσκοπικών παραρτημάτων ξένων πανεπιστημίων και άλλες διατάξεις» (Α' 39).

8. Την υπό στοιχεία 18137/Ζ1/2023 διυπουργική απόφαση «Καθορισμός των προϋποθέσεων και της διαδικασίας οργάνωσης Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών

Σπουδών με μεθόδους εξ αποστάσεως Εκπαίδευσης στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (Α.Ε.Ι.)» (Β' 1079).

9. Την υπ' αρ. 6941/2023 απόφαση της Συγκλήτου «Έγκριση Κανονισμού Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών, σύμφωνα με το άρθρο 79 του ν. 4957/2022» (Β' 4827).

10. Την υπ' αρ. 3808/2023 πρυτανική πράξη «Διαπιστωτική πράξη συγκρότησης του Συμβουλίου Διοίκησης του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας» (Υ.Ο.Δ.Δ. 251).

11. Την υπ' αρ. 4738/2023 πρυτανική πράξη «Εκλογή Πρύτανη και ορισμός τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας» (Υ.Ο.Δ.Δ. 381).

12. Την υπ' αρ. 249/2023 διαπιστωτική πράξη «Καθορισμός τομέων ευθύνης και επιμέρους αρμοδιοτήτων που μεταβιβάζονται στους Αντιπρυτάνεις του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας - Σειρά αναπλήρωσης του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας» (Β' 5479).

13. Την υπ' αρ. 218/2023 απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας «Μεταβίβαση άσκησης αρμοδιοτήτων του Συμβουλίου Διοίκησης στον Πρύτανη του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας» (Β' 5498).

14. Την υπ' αρ. 1493/2023 απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης «Μεταβίβαση άσκησης αρμοδιοτήτων του Συμβουλίου Διοίκησης στον Πρύτανη του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας» (Β' 6396).

15. Την υπ' αρ. 2962/2024 διαπιστωτική πράξη «Καθορισμός τομέων ευθύνης και επιμέρους αρμοδιοτήτων που μεταβιβάζονται στους Αντιπρυτάνεις του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας - Σειρά αναπλήρωσης του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας» (Β' 433).

16. Την υπ' αρ. 6672/2024 διαπιστωτική πράξη «Καθορισμός του τομέα ευθύνης και των επιμέρους αρμοδιοτήτων των Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου και με τη σειρά με την οποία αναπληρώνουν τον Πρύτανη αν απουσιάζει ή κωλύεται προσωρινά να ασκήσει τα καθήκοντά του για το χρονικό διάστημα έως τη λήξη θητείας του Πρύτανη, των Αντιπρυτάνεων και του Εκτελεστικού Διευθυντή, ήτοι 31.08.2027» (Β' 4210).

17. Το απόσπασμα πρακτικού (υπ' αρ. 30/12.12.2024 συνεδρίαση) του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών.

18. Τη θετική εισήγηση της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας (υπ' αρ. 60/24.01.2025 συνεδρίαση).

19. Το απόσπασμα πρακτικού της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας (υπ' αρ. 224/29.01.2025 συνεδρίαση).

20. Την υπό στοιχεία QA_1894/08.07.2025 απόφαση πιστοποίησης της Εθνικής Αρχής Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.) για το νέο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών Δημόσια Διοίκηση του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών της Σχολής Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.

21. Την υπ' αρ. 7063/2025 απόφαση της Συγκλήτου (Β' 3929) που αφορά στην ίδρυση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών της Σχολής Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας «Δημόσια Διοίκηση» (Master of Science (M.Sc) in Public Administration).

22. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ.

23. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζει:

Την ίδρυση Κανονισμού του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών της Σχολής Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας «Δημόσια Διοίκηση» (Master of Science (M.Sc) in Public Administration), ως ακολούθως:

Άρθρο 1

Σκοπός, Γενικές Διατάξεις του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration).

Σύμφωνα με την υπουργική απόφαση έγκρισής του, το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration) του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών, της Σχολής Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας έχει ως σκοπό την εξειδίκευση επιστημόνων στον τομέα της Δημόσιας Διοίκησης.

Οι βασικοί στόχοι του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών είναι οι εξής:

- Η δημιουργία ειδικευμένων στελεχών με άρτια εκπαίδευση που θα συμβάλλουν στην βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών και στη βελτίωση της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας του δημοσίου τομέα.

- Η βελτίωση της θεωρητικής και πρακτικής γνώσης των ατόμων που υπηρετούν στον ευρύτερο δημόσιο τομέα, με επωφελή αποτελέσματα για ολόκληρη την κοινωνία.

- Η ανάπτυξη των απαραίτητων διοικητικών ικανοτήτων και δεξιοτήτων που είναι απαραίτητα για μια επιτυχημένη επαγγελματική σταδιοδρομία στη διοίκηση των δημόσιων οργανισμών.

- Η ανάπτυξη της έρευνας σε συναφείς επιστημονικές περιοχές στον τομέα της δημόσιας διοίκησης.

- Η ανάπτυξη κριτικών και ερευνητικών δεξιοτήτων που απαιτούνται για διδακτορικές σπουδές.

Η δομή, η οργάνωση και η λειτουργία του Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration) διέπεται από τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας για τα ΑΕΙ και για τις μεταπτυχιακές σπουδές (παρ. 1 του άρθρου 88 του ν. 4957/2022), καθώς και από τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό του Π.Μ.Σ.

Οι διατάξεις του Κανονισμού λειτουργίας του Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration), όπως αυτές αναλύονται παρακάτω, εξειδικεύουν και συμπληρώνουν το νομοθετικό πλαίσιο που διέπει τις μεταπτυχιακές σπουδές και ρυθμίζουν θέματα λειτουργίας του συγκεκριμένου Π.Μ.Σ., τα οποία δεν ρυθμίζονται από την κείμενη νομοθεσία, αλλά είτε παρέχονται για αυτά σχετικές εξουσιοδοτήσεις από τον νόμο, είτε ρυθμίζονται με αποφάσεις της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας και της Συνέλευσης του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών.

Για τη διευθέτηση κάθε οργανωτικού, διοικητικού, φοιτητικού, εκπαιδευτικού ή ακαδημαϊκού ζητήματος του Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration), του οποίου η ρύθμιση δεν προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία ούτε από τις αποφάσεις των παραπάνω αρμόδιων οργάνων και τον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας του συγκεκριμένου Π.Μ.Σ., αρμόδια να το διευθετήσει είναι η Συνέλευση του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.

Άρθρο 2

Μεταπτυχιακοί Τίτλοι

Το Π.Μ.Σ. απονέμει Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration).

Άρθρο 3

Διοίκηση του Π.Μ.Σ. (άρθρα 79, 80 και 88 του ν. 4957/2022)

Για την οργάνωση και τη λειτουργία του Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration) του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών, αρμόδια όργανα είναι η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, η Συνέλευση του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών, η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) του Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration), και ο Διευθυντής ή η Διευθύντρια του συγκεκριμένου Π.Μ.Σ.

3.1 Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) του Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration)

Η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) του Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration) του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών συγκροτείται από πέντε (5) μέλη ΔΕΠ του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, τα οποία έχουν αναλάβει μεταπτυχιακό έργο στο Π.Μ.Σ. Τα μέλη της Σ.Ε. ορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών.

Η Σ.Ε. του Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration) είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και τον συντονισμό της λειτουργίας του Προγράμματος. Αποφασίζει για τις αιτήσεις διακοπής φοίτησης των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών και εισηγείται στη Συ-

νέλευση του Τμήματος για τις προβλεπόμενες από τον οικείο νόμο και τον παρόντα Κανονισμό περιπτώσεις διαγραφής φοιτητών/τριών. Συνεργάζεται στενά με τον/την Διευθυντή/τρια του Π.Μ.Σ. για τα ακαδημαϊκά ζητήματα στο πλαίσιο του.

Της Συντονιστικής Επιτροπής προεδρεύει ο Διευθυντής ή η Διευθύντρια του Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration), χωρίς επιπλέον αμοιβή ή αποζημίωση για τη θέση αυτή.

3.2 Διευθυντής/τρια του Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration)

Ο Διευθυντής ή η Διευθύντρια του Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration) ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών και είναι μέλος Δ.Ε.Π. στη βαθμίδα του Καθηγητή ή του Αναπληρωτή Καθηγητή, που διδάσκει ένα από τα γνωστικά αντικείμενα του Π.Μ.Σ. και συμμετέχει στη Σ.Ε. Η θητεία του Διευθυντή ή της Διευθύντριας του Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration) είναι διετής, με δυνατότητα ανανέωσης χωρίς περιορισμό.

Ο Διευθυντής ή η Διευθύντρια του Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration).

- Έχει την ευθύνη της ομαλής λειτουργίας του Προγράμματος. Αποφασίζει και αναθέτει τα προσφερόμενα σεμινάρια, μαθήματα και ασκήσεις κάθε ακαδημαϊκού έτους, καθώς και ενδεχόμενες θεματικές συνεργασίες στο επίπεδο της διδασκαλίας με μέλη ΔΕΠ από άλλα Τμήματα. Προσκαλεί Επιστήμονες για διαλέξεις και άλλες ακαδημαϊκές και εκπαιδευτικές δραστηριότητες.

- Ορίζει μαζί με τη Συντονιστική Επιτροπή, ύστερα από αίτηση του/της μεταπτυχιακού φοιτητή/τριας, τον Καθηγητή ή την Καθηγήτρια για την επίβλεψη της τελικής Μεταπτυχιακής του/της εργασίας και την Τριμελή Επιτροπή Παρακολούθησης. Συνεργάζεται στενά με τη Σ.Ε. του Π.Μ.Σ. για τα ακαδημαϊκά ζητήματα στο πλαίσιο του.

- Εισηγείται με τη σύμφωνη γνώμη της Σ.Ε., στη Συνέλευση του Τμήματος την πρόσκληση και τους όρους απασχόλησης επισκεπτών Καθηγητών/τριών και αφυπηρετησάντων μελών Δ.Ε.Π. για να διδάξουν στο Π.Μ.Σ..

- Εισηγείται στη Σ.Ε. για τις προβλεπόμενες από τον νόμο και τον παρόντα Κανονισμό περιπτώσεις διαγραφής φοιτητών/τριών.

- Ασκει όλες τις επιμέρους αρμοδιότητες που απορρέουν από τον παρόντα Κανονισμό και εισηγείται στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος για κάθε θέμα που αφορά στην αποτελεσματική λειτουργία του Προγράμματος.

Άρθρο 4

Αριθμός και ο τρόπος επιλογής των εισακτέων στο Π.Μ.Σ., η διαδικασία και τα κριτήρια επιλογής

4.1 Αριθμός Εισακτέων

Ο αριθμός των εισακτέων στο Π.Μ.Σ. ορίζεται σε πενήντα (50) μεταπτυχιακούς/ές φοιτητές/τριες κατ' έτος. Επίσης, μέλη των κατηγοριών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π., μπορούν να εγγραφούν ως υπεράριθμοι και μόνο ένας/μία κατ' έτος ανά Π.Μ.Σ., που οργανώνεται σε Τμήματα του Ιδρύματος που υπηρετούν, το οποίο είναι συναφές με τον τίτλο σπουδών και το έργο που επιτελούν στο οικείο Ίδρυμα.

4.2 Κριτήρια και διαδικασία επιλογής

Στο Π.Μ.Σ. γίνονται δεκτοί πτυχιούχοι Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή/και αναγνωρισμένων ομοταγών ιδρυμάτων της αλλοδαπής.

Η αποδοχή φοιτητών με τίτλο σπουδών της αλλοδαπής θα γίνεται εφόσον προσκομίσουν την αναγνώριση (ισοτιμία) με Ελληνικά Α.Ε.Ι. του τίτλου του πτυχίου τους από το Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. (πρώην ΔΙ.Κ.Α.Τ.Σ.Α.), το αργότερο μέχρι την εγγραφή τους στο Π.Μ.Σ. στη Δημόσια Διοίκηση.

Για τους αλλοδαπούς προϋπόθεση εγγραφής είναι η γνώση της ελληνικής γλώσσας, η οποία αποδεικνύεται με Βεβαίωση επιπέδου Β2 του Διδασκαλείου Νέας Ελληνικής Γλώσσας του Πανεπιστημίου Αθήνας ή με Πιστοποιητικό επάρκειας επιπέδου Β2 του Σχολείου Ελληνικής Γλώσσας του Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης ή Πιστοποιητικό επιπέδου Β2 του Κέντρου Ελληνικής Γλώσσας, που συνυποβάλλεται με τα δικαιολογητικά της εγγραφής. Η βεβαίωση αυτή δεν απαιτείται: 1) αν ο υποψήφιος έχει τίτλο πτυχίου από ελληνικό ή κυπριακό Α.Ε.Ι. 2) αν ο υποψήφιος έχει τίτλο πτυχίου από ξένο Α.Ε.Ι., από τον οποίο να προκύπτει ότι έχει διδαχθεί και εξεταστεί επιτυχώς και στο μάθημα της ελληνικής γλώσσας.

Η πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την υποβολή υποψηφιοτήτων στο Π.Μ.Σ. δημοσιεύεται, στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ., του Τμήματος και του Ιδρύματος ή σε οποιοδήποτε άλλο μέσο μαζικής επικοινωνίας (ΜΜΕ) και περιέχει όλες τις πληροφορίες για τον τρόπο υποβολής των αιτήσεων, τα απαραίτητα προσόντα, τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και τα κριτήρια επιλογής.

Το Τμήμα, σε ημερομηνίες που ορίζονται από τη Συνέλευση ή την Ε.Π.Σ., προκηρύσσει θέσεις με ανοιχτή διαδικασία (πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος) για την εισαγωγή πτυχιούχων στο Π.Μ.Σ.

Στην πρόσκληση αναφέρονται οι προϋποθέσεις εισαγωγής, κατηγορίες πτυχιούχων και αριθμός εισακτέων, τρόπος εισαγωγής, οι προθεσμίες υποβολής αιτήσεων καθώς και τα δικαιολογητικά που απαιτούνται. Οι αιτήσεις μαζί με τα απαραίτητα δικαιολογητικά κατατίθενται στη Γραμματεία του οικείου Τμήματος σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή.

Οι αιτήσεις είναι έγκυρες αν υποβληθούν απευθείας στη γραμματεία του Π.Μ.Σ. ή ταχυδρομηθούν ή σταλούν ηλεκτρονικά εντός της οριζόμενης προθεσμίας.

Οι υποψήφιοι θα πρέπει να υποβάλουν στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. τα παρακάτω δικαιολογητικά:

1. Συμπληρωμένη αίτηση εγγραφής στο Π.Μ.Σ. Το έντυπο της αίτησης παρέχεται από τη Γραμματεία του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας στην Καστοριά και μπορείτε να το βρείτε σε ηλεκτρονική μορφή στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ. (υποχρεωτικά).

2. Φωτοαντίγραφο πτυχίου και πιστοποιητικό αναγνώρισης από τον Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. από όσους διαθέτουν πτυχίο από εκπαιδευτικά ιδρύματα του εξωτερικού (υποχρεωτικά).

3. Φωτοαντίγραφο αναλυτικής βαθμολογίας (υποχρεωτικά).

4. Φωτοαντίγραφο Αστυνομικής Ταυτότητας (και των δύο όψεων), ή του διαβατηρίου (υποχρεωτικά).

5. Μία πρόσφατη φωτογραφία, η οποία επισυνάπτεται στην αίτηση του υποψηφίου (υποχρεωτικά).

6. Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα (υποχρεωτικά).

7. Δύο συστατικές επιστολές οι οποίες προέρχονται είτε από τον ακαδημαϊκό, είτε από τον επαγγελματικό χώρο (υποχρεωτικά).

8. Αποδεικτικά εργασιακής εμπειρίας (προαιρετικά).

9. Πιστοποιητικό γνώσης της αγγλικής γλώσσας ή και άλλων γλωσσών (προαιρετικά).

10. Φωτοαντίγραφο άλλου μεταπτυχιακού τίτλου ή δευτέρου πτυχίου Α.Ε.Ι. ή αντίστοιχου ιδρύματος της αλλοδαπής, αναγνωρισμένα από το ΔΟΑΤΑΠ (πρώην ΔΙΚΑΤΣΑ) (προαιρετικά).

11. Επιστημονικές δημοσιεύσεις (προαιρετικά).

12. Οτιδήποτε μπορεί να ενισχύσει την υποψηφιότητα για το συγκεκριμένο αντικείμενο σπουδών (προαιρετικά).

4.3 Διαδικασία Αξιολόγησης Υποψηφιοτήτων

Η Σ.Ε. αξιολογεί τις υποψηφιότητες οι οποίες υποβλήθηκαν αφενός μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες και αφετέρου είναι πλήρεις με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά. Η αξιολόγηση πραγματοποιείται σε τρία (3) στάδια:

Το πρώτο στάδιο αφορά τον έλεγχο από τη Σ.Ε. των τυπικών προσόντων των υποψηφίων που κατέθεσαν έγκαιρα όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά (1-7).

Στο δεύτερο στάδιο αξιολόγησης συμμετέχουν όσοι κρίθηκαν επιτυχόντες της πρώτης φάσης και περιλαμβάνει τη διαδικασία της μοριοδότησης.

Η επιλογή των εισακτέων στο Π.Μ.Σ. γίνεται από τη Σ.Ε. με βάση τα παρακάτω κριτήρια, σε κλίμακα από 0 μέχρι 100:

1. Βαθμός βασικού τίτλου σπουδών. Μέγιστος αριθμός μορίων 25. π.χ. βαθμός πτυχίου 8 ισοδυναμεί με 20 μόρια

2. Αποδεδειγμένη Εργασιακή προϋπηρεσία σχετική με το ευρύτερο αντικείμενο του ΠΜΣ. Μέγιστος αριθμός μορίων 25.

• 0 μήνες = 0 μόρια

• Έως 2 μήνες = 2 μόρια

• Πάνω από 2 μήνες έως και 12 μήνες = 10 μόρια

• Πάνω από 12 μήνες έως και 36 μήνες = 20 μόρια

• Πάνω από 36 μήνες = 25 μόρια

3. Γνώση Ξένης Γλώσσας (Αγγλικά - Γαλλικά - Γερμανικά). Μέγιστος αριθμός μορίων 10.

• Καλή γνώση (B2)= 5 μόρια

• Πολύ Καλή (Γ1/C1)=7,5 μόρια

• Άριστη γνώση (Γ2/C2)= 10 μόρια

4. Λοιπά στοιχεία που περιλαμβάνονται στο βιογραφικό σημείωμα. Μέγιστος αριθμός μορίων 10.

Στο τρίτο στάδιο περιλαμβάνεται η συνέντευξη των υποψηφίων που θα προτείνει η Επιτροπή Αξιολόγησης, με μέγιστο αριθμό μορίων 30. Η Σ.Ε. στο τρίτο στάδιο καταρτίζει κατάλογο με αναλυτική βαθμολογία των επιτυχόντων και επιλαχόντων του Π.Μ.Σ., τον οποίο υποβάλλει προς επικύρωση στην Συνέλευση του Τμήματος. Σε περίπτωση ισοβαθμίας των υποψηφίων φοιτητών/τριών ακολουθείται ότι προβλέπεται στον εσωτερικό κανονισμό των μεταπτυχιακών σπουδών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.

Μετά την επικύρωση του καταλόγου επιτυχόντων και επιλαχόντων από τη Συνέλευση του Τμήματος και εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών αναρτώνται στους πίνακες του Τμήματος και ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του τα αποτελέσματα της επιλογής υποψηφίων για το Π.Μ.Σ. στη «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration), δηλ. ο κατάλογος των επιτυχόντων και επιλαχόντων, κατά φθίνουσα σειρά κατάταξης.

Με την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων στην ιστοσελίδα του Τμήματος, ο Διευθυντής ή Αν. Διευθυντής του Π.Μ.Σ. αποστέλλει επιστολή αποδοχής σε κάθε υποψήφιο που γίνεται δεκτός στο Π.Μ.Σ.. Στην επιστολή αποδοχής επισημαίνεται ότι εντός προθεσμίας δέκα (10) εργάσιμων ημερών, από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων, οι επιτυχόντες καλούνται να απαντήσουν με υπεύθυνη δήλωση τους, κατά νόμο, στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. σχετικά με την αποδοχή ή όχι της επιλογής τους στο Π.Μ.Σ.. Η περίπτωση μη-έγκαιρης ανταπόκρισης από επιλεγέντα υποψήφιο εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας, ισοδυναμεί με παραίτηση από την υποψηφιότητά του. Εφόσον υπάρξουν παραιτήσεις η Γραμματεία ενημερώνει τους αμέσως επόμενους, επιλαχόντες, στη σειρά αξιολόγησης του σχετικού καταλόγου.

Τυχόν ενστάσεις των υποψηφίων κατατίθεται στη γραμματεία του Π.Μ.Σ. εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία ανακοίνωσης των αποτελεσμάτων. Τις ενστάσεις εξετάζει η Σ.Ε., η οποία εισηγείται στη Συνέλευση του Τμήματος σχετικά. Η Συνέλευση του Τμήματος τελικώς, αποφασίζει για την αποδοχή ή όχι των εισηγήσεων και αντίστοιχα τροποποιεί ή όχι τον κατάλογο επιτυχόντων και επιλαχόντων.

Άρθρο 5

Διάρκεια Φοίτησης, Αναστολή της φοίτησης

Ο κύκλος κανονικών σπουδών του Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration) του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών έχει διάρκεια τρία (3) εξάμηνα, έκαστο εκ των οποίων περιλαμβάνει τουλάχιστον δεκατρείς εβδομάδες και δύο (2) εβδομάδες εξετάσεων.

Η μέγιστη διάρκεια για την απόκτηση του Μ.Δ.Ε., είναι έξι (6) εξάμηνα.

Σε περίπτωση που ο/η μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια βρίσκεται σε προχωρημένο στάδιο των σπουδών του/της και ιδίως στη συγγραφή της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας που δεν έχει ολοκληρώσει εντός της προβλεπόμενης μέγιστης διάρκειας σπουδών, δικαιούται να υποβάλει άπαξ αιτιολογημένη αίτηση για παράταση των σπουδών του/της προς τη Σ.Ε. του Π.Μ.Σ., η οποία αποφασίζει ύστερα από σχετική εισήγηση του/της επιβλέποντα/επιβλέπουσας Καθηγητή/Καθηγήτριας. Η παράταση δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη από δύο (2) συνεχόμενα ακαδημαϊκά εξάμηνα.

Εάν ο/η μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια δεν περατώσει επιτυχώς τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την παρακολούθηση του Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration) εντός της προβλεπόμενης από τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό μέγιστης διάρκειας σπου-

δών, και ενδεχομένως και της χορηγηθείσας παράτασης, διαγράφεται από το Π.Μ.Σ. με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος μετά από εισήγηση της Σ.Ε.. Η διαγραφή κοινοποιείται στον/στην ενδιαφερόμενο/η από τη Γραμματεία του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών.

Ο/Η μεταπτυχιακός/η φοιτητής/τρια δικαιούται άπαξ και με αιτιολογημένη αίτησή του/της να ζητήσει από τη Συνέλευση του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών αναστολή των σπουδών του/της, για αποδεδειγμένα σοβαρούς λόγους. Η Συνέλευση αποφασίζει, ύστερα από σχετική προφορική εισήγηση του Διευθυντή ή της Διευθύντριας του Π.Μ.Σ., για την έγκριση ή την απόρριψη της σχετικής αίτησης.

Η ανώτατη διάρκεια της αναστολής σπουδών που μπορεί να εγκρίνει η Συνέλευση του Τμήματος είναι έως δυο (2) εξάμηνα, και δεν υπολογίζεται στη χρονική διάρκεια φοίτησης του/της μεταπτυχιακού φοιτητή/τριας.

Η αναστολή μπορεί να διακοπεί ύστερα από αίτηση επανεγγραφής του/της μεταπτυχιακού φοιτητή/τριας προς τη Συνέλευση του Τμήματος.

Η δυνατότητα μερικής φοίτησης δεν διατίθεται για τους/τις μεταπτυχιακούς φοιτητές/τριες του Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration) του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών.

Άρθρο 6

Πρόγραμμα Σπουδών

Για την απονομή του Μ.Δ.Ε. στη «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration) του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών ο/η μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια πρέπει να παρακολουθήσει και να εξεταστεί επιτυχώς σε έξι (6) μαθήματα, καθώς επίσης να συγγράψει τη διπλωματική του/της εργασία και να εξεταστεί επιτυχώς από τριμελή επιτροπή διδασκόντων.

Οι πιστωτικές μονάδες (ECTS) που απαιτούνται και την απόκτηση του Δ.Μ.Σ. είναι ενενήντα (90) ή τριάντα (30) ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο και κατανέμονται ως αστάθμητος μέσος όρος στα μαθήματα κάθε εξαμήνου, ενώ η διπλωματική εργασία αποτιμάται με το σύνολο των πιστωτικών μονάδων του εξαμήνου, δηλαδή τριάντα (30).

Η γλώσσα διδασκαλίας του Π.Μ.Σ. είναι η ελληνική. Η γλώσσα εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας είναι η ελληνική ή αγγλική.

Το Π.Μ.Σ. ακολουθεί το γενικό ακαδημαϊκό ημερολόγιο του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας το οποίο μπορεί να εξειδικευτεί περαιτέρω από τη Σ.Ε. Τα μαθήματα του προτεινόμενου Π.Μ.Σ. θα διεξάγονται σε απογευματινές ώρες ή/και Σαββατοκύριακα.

Αναπλήρωση μαθημάτων: Σε περίπτωση που για λόγους ανωτέρας βίας δεν διεξαχθεί κάποιο μάθημα, αναπληρώνεται με ευθύνη του Διευθυντή του Π.Μ.Σ. εντός του ακαδημαϊκού εξαμήνου, ο οποίος ενημερώνει τη Σ.Ε. σχετικά.

Σε περίπτωση που ο/η διδάσκων/διδάσκουσα απουσιάζει είτε νομίμως σε προγραμματισμένη άδεια ύστερα από έγκριση της Συνέλευσης του Τμήματος, είτε σε περίπτωση απρόβλεπτου κωλύματος για την πραγματοποίηση μαθήματος ο/η διδάσκων/ουσα οφείλει να ενημερώσει τον Διευθυντή ή τη Διευθύντρια του Π.Μ.Σ.

και σε συνεργασία με τη Γραμματεία να ορίσει εγκαίρως την ημέρα και την ώρα αναπλήρωσης του μαθήματος στο πλαίσιο του τρέχοντος διδακτικού εξαμήνου.

Το ωρολόγιο πρόγραμμα του Π.Μ.Σ. καταρτίζεται με ευθύνη του Διευθυντή του Π.Μ.Σ., μετά από εισήγηση της Σ.Ε.. Με ευθύνη της Γραμματείας του Π.Μ.Σ. το εν λόγω πρόγραμμα δημοσιοποιείται στους πίνακες Ανακοινώσεων του Τμήματος και με ανάρτηση στους σχετικούς δικτυακούς τόπους.

Η διδασκαλία των μαθημάτων γίνεται με τη χρήση μεθόδων σύγχρονης εξ'αποστάσεως εκπαίδευσης με βάση τον ν. 4957/2022 και ειδικότερα τη διάταξη της παρ. 1 του άρθρου 88 του ν. 4957/2022.

Η περιγραφή των μαθημάτων παρουσιάζεται στο τέλος, ενώ η διάρθρωση του προγράμματος είναι η ακόλουθη:

Π. Μ. Σ. στη Δημόσια Διοίκηση (Public Administration)		
Εξάμηνο Α'		
A/A	Τίτλος μαθήματος	ECTS
1	Ποσοτικές Μέθοδοι και Διαχείριση Έργων στον Δημόσιο Τομέα	10
2	Διοίκηση, Στρατηγική και Οργανωσιακή Συμπεριφορά	10
3	Διοικητική Οικονομική και Χρηματοοικονομική	10
Σύνολο Πιστωτικών Μονάδων		30
Εξάμηνο Β'		
1	Πληροφοριακά Συστήματα και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση	10
2	Δημόσια και Ευρωπαϊκή Οικονομική	10
3	Ειδικά Θέματα: (α) Μεθοδολογία Έρευνας (β) Μαρκετινγκ Υπηρεσιών στη Δημόσια Διοίκηση	10
Σύνολο Πιστωτικών Μονάδων		30
Εξάμηνο Γ'		
1	Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία (Master Thesis)	30
Σύνολο Πιστωτικών Μονάδων		90

Άρθρο 7

Κανόνες εξετάσεων και αξιολόγησης των επιδόσεων των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών

7.1 Κανόνες Εξετάσεων

Ο/η μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια έχει το δικαίωμα να εξεταστεί τα μαθήματα στα οποία έχει αποτύχει στην εξεταστική του Σεπτεμβρίου και στην περίπτωση αποτυχίας να μεταφέρει τα μαθήματα στα οποία έχει αποτύχει στις αντίστοιχες εξεταστικές του επόμενου ακαδημαϊκού έτους.

Όλοι οι μεταπτυχιακοί φοιτητές/τριες είναι υποχρεωμένοι με την υποβολή των διπλωματικών τους στο e-class, να υποβάλλουν και στη Γραμματεία υπεύθυνη δήλωση, όπου θα δηλώνουν ότι με γνώση των συνεπειών του νόμου περί λογοκλοπής, δεν έχουν αντιγράψει καθ' οποιοδήποτε τρόπο ή μέσο. Ο έλεγχος λογοκλοπής πραγματοποιείται με τη χρήση εξειδικευμένου λογισμικού (Turnitin) με ευθύνη του/της επιβλέποντα/επιβλέπουσας Καθηγητή/Καθηγήτριας. Εάν διαπιστωθεί ο/η μεταπτυχιακός/η φοιτητής/τρια να έχει αντιγράψει, εκτός του αυτονόητου μηδενισμού της διπλωματικής,

του επιβάλλεται αυτόματα από τη Σ.Ε. η πειθαρχική ποινή της επίπληξης, καταγράφεται στο φάκελό του, και σε περίπτωση επανάληψης, διαγράφεται από το Π.Μ.Σ., με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος στην οποία εισηγείται ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ..

Σε ότι αφορά τους κανόνες/τις διαδικασίες των εξ' αποστάσεως εξετάσεων ισχύει ο Κανονισμός για τις εξ' αποστάσεως εξετάσεις του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.

7.2 Αξιολόγηση Μεταπτυχιακών Φοιτητών

Η τελική αξιολόγηση και βαθμολογία στα επιμέρους μαθήματα του Π.Μ.Σ. καθορίζεται από τον/την διδάσκοντα/ουσα, ο οποίος μπορεί να οργανώσει κατά την κρίση του/της γραπτές ή και προφορικές εξετάσεις ή και να στηριχθεί σε εργασίες ή εργαστηριακές ασκήσεις. Η βαθμολόγηση γίνεται στην κλίμακα 0-10: ο/η φοιτητής/τρια θεωρείται από 0 έως και 4,99 αποτυχών και από 5 έως και 10 επιτυχών. Ο βαθμός του Διπλώματος χαρακτηρίζεται ως εξής: από 5 έως 6.49 ΚΑΛΩΣ, από 6.50 έως 8.49 ΛΙΑΝ ΚΑΛΩΣ και από 8.50 έως 10 ΑΡΙΣΤΑ.

Ο τελικός βαθμός του διπλώματος στη «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration) προσδιορίζεται ως μέσος σταθμικός αριθμητικός των βαθμών των 6 μαθημάτων του Π.Μ.Σ. και του βαθμού της διπλωματικής εργασίας, με στάθμιση τις αντίστοιχες διδακτικές μονάδες, με ακρίβεια δεύτερου δεκαδικού ψηφίου.

Η βαθμολογία των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών στα μαθήματα κάθε εξαμήνου κατατίθεται στην ηλεκτρονική γραμματεία του Τμήματος σε εύλογο χρονικό διάστημα από τη λήξη της εξεταστικής περιόδου.

Ο/η μεταπτυχιακός/η φοιτητής/τρια που απέχει των εξετάσεων ενός ή περισσότερων μαθημάτων, χωρίς ιδιαίτερος σοβαρό λόγο, για τρία (3) συνεχόμενα εξάμηνα διαγράφεται του Π.Μ.Σ. μετά από εισήγηση της Σ.Ε., μέσω του/της διευθυντή/τριας στην Συνέλευση του Τμήματος.

Άρθρο 8 Διπλωματική εργασία

Κατά τη διάρκεια του τρίτου (Γ') εξαμήνου οι μεταπτυχιακοί φοιτητές/τριες προτείνουν το θέμα της Διπλωματικής Εργασίας και τον/την επιβλέποντα/επιβλέπουσα Καθηγητή/Καθηγήτρια τους στην Σ.Ε. Ο κατάλογος των διπλωματικών με τους επιβλέποντες Καθηγητές/Καθηγήτριες εγκρίνεται από τη Σ.Ε. κατόπιν αίτησης των φοιτητών/τριών προς τη γραμματεία.

Η εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας είναι υποχρεωτική για τους/τις μεταπτυχιακούς φοιτητές/τριες και αξιολογείται από την τριμελή εξεταστική επιτροπή. Η τριμελής εξεταστική επιτροπή αποτελείται από τον/την επιβλέποντα/επιβλέπουσα της διπλωματικής εργασίας Καθηγητή/Καθηγήτρια, και δύο άλλα μέλη του διδακτικού προσωπικού του Π.Μ.Σ. με απόφαση της Σ.Ε..

Το θέμα της διπλωματικής εργασίας εντάσσεται στα ευρύτερα γνωστικά πεδία των διδασκομένων μαθημάτων.

Τα είδη των διπλωματικών εργασιών μπορεί να είναι: (α) συγκροτημένη βιβλιογραφική ανασκόπηση επίκαιρου θέματος με αντίστοιχη συζήτηση, η οποία καταλήγει

στη θεμελίωση ερευνητικών υποθέσεων για μελλοντική έρευνα ή προτάσεις πολιτικής, ή (β) εμπειρική έρευνα η οποία προϋποθέτει συνοπτική βιβλιογραφική επισκόπηση, με επαλήθευση ή όχι της θεωρίας, ή (γ) ανάπτυξη νέου υποδείγματος, ή ενδεχομένως (δ) κάποιος περιορισμένος σε έκταση συνδυασμός των παραπάνω. Σε όλες τις περιπτώσεις η διπλωματική μεταπτυχιακή εργασία πρέπει να διακρίνεται από την επιστημονική της αρτιότητα και να στηρίζεται σε έγκυρη Ελληνική και Διεθνή βιβλιογραφία (σχετικά επιστημονικά περιοδικά, από τις γνωστές διεθνείς βιβλιογραφικές βάσεις-Εκδότες, π.χ. Elsevier, Emerald, Taylor και Francis, Springer, Blackwell κ.λπ.), ενώ απαιτείται να παρουσιάζει στοιχεία πρωτοτυπίας.

Η δομή της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας (ΔΕ) ακολουθεί εκείνη των δημοσιευμένων άρθρων στις παραπάνω βιβλιογραφικές βάσεις. Η συνολική ενδεικτική έκτασή της δεν μπορεί να είναι μικρότερη από 20.000 λέξεις στην ελληνική ή αγγλική. Ταυτόχρονα με την υποβολή της διπλωματικής εργασίας υποβάλλονται και η Περίληψή της η οποία δεν μπορεί να ξεπερνά τις 300 λέξεις (με αναφορά (α) στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας, Σ.Ο.Ε., Τμήμα Οικονομικών Επιστημών, Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration), (β) σημαντικές λέξεις - keywords, (γ) στοιχεία συγγραφέα και επιβλέποντα/επιβλέπουσα Καθηγητή/Καθηγήτρια στην ελληνική και αγγλική γλώσσα.

Ο βαθμός της διπλωματικής εργασίας δίδεται ως μέσος αριθμητικός εκείνων της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής.

Άρθρο 9 Διαδικασίες διαγραφής από το Π.Μ.Σ., δικαιολογητικά και η διαδικασία χορήγησης υποτροφιών

9.1 Διαδικασίες Διαγραφής

Ένας/μία μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια διαγράφεται από το Π.Μ.Σ. για κάθε σχετικό λόγο που προβλέπει ο Εσωτερικός Κανονισμός του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.

Ένας/μία μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια διαγράφεται από το Π.Μ.Σ., εάν υπερβεί τον προβλεπόμενο από τον παρόντα Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών χρόνο φοίτησης ή εάν απέχει των εξετάσεων ενός ή περισσότερων μαθημάτων, χωρίς ιδιαίτερος σοβαρό λόγο, για τρία (3) συνεχόμενα εξάμηνα.

Οι διαγραφές μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών αποφασίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος, ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή ή της Διευθύντριας του Π.Μ.Σ και σχετική πρόταση της Σ.Ε..

9.2 Διαδικασία Χορήγησης Υποτροφιών

Εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την ανακοίνωση του αποτελέσματος αποδοχής φοιτητή ή φοιτήτριας στο Π.Μ.Σ. οι επιτυχόντες μπορούν να αιτηθούν την απαλλαγή από τα τέλη φοίτησης επισυνάπτοντας τα δικαιολογητικά που απαιτεί ο σχετικός νόμος. Η περίπτωση μη-έγκαιρης υποβολής της σχετικής αίτησης από επιλεγέντα υποψήφιο εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας, ισοδυναμεί με παραίτηση του δικαιώματος

απαλλαγής από τα τέλη φοίτησης. Η Σ.Ε. καταρτίζει τον πίνακα απαλλασσόμενων φοιτητών από τα τέλη φοίτησης εισηγείται στη Συνέλευση του Τμήματος σχετικά. Η Συνέλευση του Τμήματος τελικώς, αποφασίζει για την αποδοχή ή όχι των εισηγήσεων και αντίστοιχα τροποποιεί ή όχι τον Κατάλογο απαλλασσόμενων φοιτητών από τα τέλη φοίτησης.

9.3 Διαδικασία αποχώρησης από το Π.Μ.Σ..

Εάν μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια αποφασίσει να διακόψει την παρακολούθηση του Π.Μ.Σ., ενημερώνοντας σχετικά και οπωσδήποτε έγγραφα τον Διευθυντή του Π.Μ.Σ., ισχύει ο παρακάτω κανόνας: «ο/η μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια που αποχωρεί από το Π.Μ.Σ. καταβάλλει στο ακέραιο τα διδάκτρα μέχρι και του εξαμήνου της αποχώρησής του, η οποία τεκμηριώνεται από την εγγραφή του στο υπόψη εξάμηνο σπουδών και από τον αρ. Πρωτ. της αίτησης αποχώρησής του από το Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration)».

Άρθρο 10

Διδακτικό Προσωπικό

10.1 Αναθέσεις Μαθημάτων

Οι διδάσκοντες/ουσες σε Π.Μ.Σ. προέρχονται κατά εξήντα τοις εκατό (60%) τουλάχιστον από μέλη Δ.Ε.Π. και Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π., ή αφυπηρετήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. του οικείου Τμήματος. Τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. πρέπει να είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος.

Η Συνέλευση του Τμήματος μπορεί αποφασίζει την ανάθεση διδακτικού έργου σε μέλη Δ.Ε.Π. άλλων Τμημάτων του ιδίου Α.Ε.Ι ή την πρόσκληση μελών Δ.Ε.Π. άλλων Α.Ε.Ι ή ερευνητών από ερευνητικά κέντρα του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258).

10.2 Επισκέπτες Διδάσκοντες

Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, η οποία λαμβάνεται ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του Π.Μ.Σ., καλούνται από την ημεδαπή ή την αλλοδαπή, ως επισκέπτες, καταξιωμένοι επιστήμονες που έχουν θέση ή προσόντα Καθηγητή ή ερευνητή σε ερευνητικό κέντρο, καλλιτέχνες ή επιστήμονες αναγνωρισμένου κύρους με εξειδικευμένες γνώσεις ή σχετική εμπειρία στο γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ., για την κάλυψη εκπαιδευτικών αναγκών του Π.Μ.Σ..

Η πρόσκληση επισκέπτη από την αλλοδαπή πραγματοποιείται μόνον εφόσον του ανατίθεται διδασκαλία, με τη διαδικασία και όσα ειδικότερα ορίζονται στον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών, κατά τα ισχύοντα για την ανάθεση διδασκαλίας στα μέλη Δ.Ε.Π. του Ιδρύματος. Ο ανωτέρω περιορισμός δεν ισχύει εφόσον ο καλούμενος διδάσκει εθελοντικά, χωρίς αμοιβή, αποζημίωση ή άλλη οικονομική απολαβή πλην των οδοιπορικών του, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην υποπαράγραφο Δ9 της παρ. Δ' του άρθρου 2 του ν. 4336/2015.

Άρθρο 11

Διαδικασία ορισμού επιβλέποντα/επιβλέπουσας και εξεταστικής επιτροπής διπλωματικής εργασίας

Η Συντονιστική Επιτροπή ύστερα από αίτηση του/της υποψηφίου/φιας με το έντυπο Ανάθεσης Διπλωματικής

Εργασίας, στο οποίο αναγράφεται ο προτεινόμενος τίτλος της διπλωματικής εργασίας, ο/η προτεινόμενος/η επιβλέπων/ουσα και επισυνάπτεται περίληψη της προτεινόμενης εργασίας, ορίζει τον/την επιβλέποντα/ουσα αυτής και συγκροτεί την τριμελή εξεταστική επιτροπή για την έγκριση της εργασίας, ένα από τα μέλη της οποίας είναι και ο/η επιβλέπων/ουσα.

Η υποστήριξη της διπλωματικής εργασίας, γίνεται δημόσια και προγραμματισμένα μετά το πέρας 13 τουλάχιστον εβδομάδων από την ανάληψη της διπλωματικής. Η διαδικασία υποστήριξη των διπλωματικών εργασιών ολοκληρώνεται με τα παρακάτω βήματα:

1. Αίτηση: Ο/Η μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια συμπληρώνει το σχετικό έντυπο που διατίθεται από τη Γραμματεία. Η αίτηση υποβάλλεται στη Γραμματεία με υπογραφή του/της επιβλέποντα/επιβλέπουσας Καθηγητή/Καθηγήτριας, με ευθύνη του/της μεταπτυχιακού φοιτητής/τριας. Στην αίτηση επισυνάπτεται αντίγραφο της ΔΕ σε ηλεκτρονική μορφή.

2. Επικοινωνία της Γραμματείας του Π.Μ.Σ. με τον του/την επιβλέποντα/ουσα Καθηγητή/τρια: Η Γραμματεία μετά από συνεννόηση με τη Σ.Ε. επικοινωνεί με τον/την Επιβλέποντα/ουσα για τον ορισμό της ημερομηνίας εξέτασης της ΔΕ.

3. Ανακοίνωση της ημερομηνίας εξέτασης της ΔΕ: Η Γραμματεία του Π.Μ.Σ. ανακοινώνει στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ. την ημερομηνία εξέτασης της ΔΕ.

4. Υποστήριξη ΔΕ: κατά την ώρα της υποστήριξης της ΔΕ, ο/η μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια αφού παρουσιάσει με κάθε πρόσφορο τρόπο την εργασία του, στη συνέχεια δέχεται ερωτήσεις μόνο από την Τριμελή Εξεταστική Επιτροπή.

Μετά την υποστήριξη, σε κλειστή συνεδρίαση η Τριμελής Εξεταστική Επιτροπή βαθμολογεί τη ΔΕ συμπληρώνοντας και υπογράφοντας το σχετικό έντυπο Πρακτικού Αξιολόγησής της. Το πρακτικό υποβάλλει στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. ο/η επιβλέπων/επιβλέπουσα Καθηγητής/Καθηγήτρια. Εάν από την υποστήριξη της ΔΕ προκύψουν θέματα προς διόρθωση ή βελτίωση της ΔΕ, ο/η μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια υποχρεούται να την υποβάλει εκ νέου σύμφωνα με τις υποδείξεις. Η διορθωμένη ΔΕ (χωρίς την ανάγκη δεύτερης υποστήριξης) εφόσον εγκριθεί από την τριμελή επιτροπή της αξιολογείται με τελικό βαθμό.

Άρθρο 12

Διαδικασίες αξιολόγησης των μαθημάτων και των διδασκόντων από τους/τις μεταπτυχιακούς φοιτητές/τριες

Το Π.Μ.Σ. υπόκειται σε διαδικασίες εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης, όπως αυτές ορίζονται από τη ΜΟΔΙΠ του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, στο πλαίσιο των αρχών, κατευθύνσεων και οδηγιών της Εθνικής Αρχής Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘΑΑΕ). Στην αξιολόγηση αυτή εντάσσεται και η αξιολόγηση των μαθημάτων από τους φοιτητές/τριες του Π.Μ.Σ..

Άρθρο 13 Τέλη φοίτησης

Τα διδάκτρα ανέρχονται στο ποσό των 2.700 ευρώ και μπορούν να επαναπροσδιοριστούν σε επόμενους κύκλους με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Τα διδάκτρα, καταβάλλονται σε τρεις ισόποσες δόσεις: 900 ευρώ με την εγγραφή των υποψηφίων και 900 ευρώ πριν την έναρξη του Β' και του Γ' εξαμήνου αντίστοιχα.

Η καταβολή των τελών φοίτησης διδάκτρων γίνεται σε καθορισμένες ημερομηνίες, εγκαίρως γνωστοποιημένες. Σε περίπτωση διακοπής της φοίτησης τα καταβληθέντα διδάκτρα δεν επιστρέφονται.

Σε περίπτωση διακοπής της φοίτησης, το ποσό των διδάκτρων το οποίο έχει ήδη καταβληθεί, δεν επιστρέφεται.

Απαλλάσσονται από τα τέλη φοίτησης οι φοιτητές/τριες του Π.Μ.Σ. σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία. Με απόφαση της Σ.Ε. καθορίζεται ο αριθμός των υποτροφιών έως 5% επί του αριθμού των εγγραφέντων φοιτητών που μπορούν να λάβουν υποτροφία με βάση ακαδημαϊκά κριτήρια. Η εξειδίκευση δύναται να γίνει με απόφαση της Συνέλευσης του τμήματος υστέρη από εισήγηση της Σ.Ε..

Υποτροφίες για μεταπτυχιακές σπουδές παρέχονται και από άλλους φορείς, όπως το ΙΚΥ, το Υπουργείο Παιδείας, η Γ.Γ.Ε.Τ., η Ευρωπαϊκή Ένωση, ιδρύματα και δημόσιοι ή ιδιωτικοί οργανισμοί. Σε περίπτωση που φοιτητής/τρια λαμβάνει υποτροφία ή επιχορηγείται από κάποιο άλλο φορέα, δεν δικαιούται υποτροφία από το Π.Μ.Σ. Οι υπότροφοι υποβάλλουν υπεύθυνη δήλωση ότι δεν λαμβάνουν υποτροφία ή επιχορήγηση από άλλο δημόσιο ή ιδιωτικό φορέα.

Άρθρο 14 Τελετουργικό Αποφοίτησης και ο τύπος του απονεμόμενου διπλώματος (Μ.Δ.Ε)

Το Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration) απονέμει Μ.Δ.Ε. στους/στις μεταπτυχιακούς φοιτητές/τριες που ολοκληρώνουν επιτυχώς την παρακολούθηση και τις εν γένει υποχρεώσεις που εγγράφονται στο πλαίσιο του.

Το Δ.Μ.Σ. υπογράφεται από τον/την Πρύτανη του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, τον/την Πρόεδρο του Τμήματος και τον Προϊστάμενο ή την Προϊσταμένη της Γραμματείας του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών.

Ο τύπος του Δ.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration) είναι αυτός που προβλέπεται από τον Εσωτερικό Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.

Η απονομή του Δ.Μ.Σ. γίνεται από τον/την Διευθυντή του μεταπτυχιακού προγράμματος. Στον/στην απόφοιτο/η του Π.Μ.Σ. χορηγείται, εφόσον ζητηθεί βεβαίωση περάτωσης σπουδών, πριν από την απονομή.

Το Πρωτότυπο Δίπλωμα εκδίδεται μόνον ένα (1), εφόσον ο/η μεταπτυχιακός Φοιτητής/τρια καταβάλει παράβολο το ύψος του οποίου καθορίζεται με απόφαση του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας και δεν αντι-

καθίσταται σε περίπτωση απώλειας ή καταστροφής από οποιαδήποτε αιτία. Ο κάτοχος του Δ.Μ.Σ. δικαιούται να λάβει δωρεάν όσα Πιστοποιητικά/Αντίγραφα Διπλώματος επιθυμεί.

Η απονομή του Δ.Μ.Σ. γίνεται με καθομολόγηση σε δημόσια τελετή. Το τελετουργικό της απονομής ρυθμίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Για λόγους ανωτέρας βίας και με αίτησή του προς τη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. ο/η απόφοιτος/τη μπορεί να ζητήσει τη χορήγηση του τίτλου σπουδών χωρίς να συμμετάσχει στην τελετή ορκωμοσίας ή να ζητήσει να συμμετάσχει σε επόμενη τελετή ορκωμοσίας.

Άρθρο 15 Παράρτημα Διπλώματος

Το Δ.Μ.Σ. συνοδεύεται από Παράρτημα Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Δ.Μ.Σ.), το οποίο υπογράφεται από τον/την Πρόεδρο του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών.

Στο Παράρτημα Διπλώματος περιγράφονται η φύση, το επίπεδο, το υπόβαθρο, το περιεχόμενο και το καθεστώς των σπουδών που ολοκληρώθηκαν με επιτυχία από τον/την μεταπτυχιακός φοιτητή/τρια, ο/η οποίος/α αναγράφεται ονομαστικά στο Δ.Μ.Σ. καθώς και πληροφορίες για τις περαιτέρω δυνατότητες που αυτό προσφέρει και εκδίδεται άπαξ.

Άρθρο 16 Διοικητική και Γραμματειακή Υποστήριξη

Τη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη του Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration) αναλαμβάνει το Τμήμα Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας η οποία μπορεί να προσφέρεται και μέσω της πρόσληψης συνεργατών με την απαιτούμενη εμπειρία.

Η Γραμματεία του Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση» (Public Administration) υποχρεούται να τηρεί για κάθε μεταπτυχιακό/ή φοιτητή/τρια ιδιαίτερο φάκελο που περιέχει α) τους τίτλους και τα δικαιολογητικά που προσκομίστηκαν με την αίτηση υποψηφιότητάς του/της β) αντίγραφα των πιστοποιητικών ή βεβαιώσεων που του/της έχουν χορηγηθεί γ) σύνοψη προόδου, που συμπεριλαμβάνει βαθμολογία μαθημάτων, δ) υποτροφίες ή βραβεία που του/της έχουν απονεμηθεί, ε) το πρακτικό της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής του Δ.Μ.Σ. και στ) κάθε σχετικό έγγραφο που προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία και τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Π.Μ.Σ. Το περιεχόμενο του ατομικού φακέλου είναι προσιτό μόνο στην αρμόδια υπηρεσία του Τμήματος, στον/στην Πρόεδρο του Τμήματος, στον/στη Διευθυντή/Διευθύντρια του Π.Μ.Σ. και στον/στην ίδιο/α τον/την μεταπτυχιακό/η φοιτητής/τρια.

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές/τριες έχουν όλα τα δικαιώματα και τις παροχές που προβλέπονται και για τους/τις φοιτητές/τριες, πλην του δικαιώματος παροχής δωρεάν διδακτικών συγγραμμάτων. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές/τριες δικαιούνται:

- Ακαδημαϊκή ταυτότητα.
- Λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του Π.Δ.Μ.

- Πρόσβαση στις βιβλιοθήκες του Π.Δ.Μ.
- Πρόσβαση σε ηλεκτρονική βάση δεδομένων, στις οποίες είναι συνδρομητής το Π.Δ.Μ.

Άρθρο 17

Χρονική Διάρκεια Λειτουργίας του

Προγράμματος

Το Π.Μ.Σ. θα λειτουργήσει από το ακαδημαϊκό έτος 2025-2026 για πέντε (5) έτη, οπότε και θα αξιολογηθεί η δυνατότητα συνέχισης της λειτουργίας του, σύμφωνα με την παρ. 8 του άρθρου 87 του ν. 4957/2022 (Α' 141). Μετά την λήξη αυτής της περιόδου θα επανεξεταστεί η αναγκαιότητα και η σκοπιμότητα συνέχειας, τροποποίησης ή μη του Προγράμματος, όπως ορίζει ο νόμος.

Περιεχόμενο/Περιγραφή μαθημάτων

Όλα τα μαθήματα έχουν χαρακτηριστεί ως Υποχρεωτικά. Δεν υπάρχει δυνατότητα επιλογής μαθημάτων.

1. Ποσοτικές μέθοδοι και Διαχείριση έργων στο Δημόσιο Τομέα

Το μάθημα χωρίζεται σε 3 ενότητες. Στην πρώτη ενότητα περιλαμβάνονται έννοιες Στατιστικής και συγκεκριμένα: Περιγραφική στατιστική (πίνακες συχνοτήτων, γραφική αναπαράσταση δεδομένων, μέτρα κεντρικής τάσης, μέτρα διακύμανσης, μέτρα συμμετρίας, ακραίες τιμές), θεωρία πιθανοτήτων, δεσμευμένη πιθανότητα, Κατανομές (Διωνυμική, Γεωμετρική, Poisson, Κανονική) και Στατιστική Συμπερασματολογία (διάστημα εμπιστοσύνης, Ελέγχους Υπόθεσης). Για όλα τα παραπάνω θα γίνει χρήση του στατιστικού πακέτου SPSS. Στην δεύτερη ενότητα περιλαμβάνονται προβλήματα βελτιστοποίησης Γραμμικού Προγραμματισμού (Γραφική λύση, Μέθοδος Simplex, Ανάλυση Ευαισθησίας, μοντελοποίηση προβλημάτων), ειδικές περιπτώσεις προβλημάτων γραμμικού προγραμματισμού (το πρόβλημα της μεταφοράς, βορειοδυτικής γωνίας, μέθοδος Vogel, μέθοδος ελάχιστου κόστους, μη ισορροπημένα προβλήματα, το πρόβλημα της εκχώρησης, η συγγρική μέθοδος), έλεγχος αποθεμάτων. Για τα παραπάνω θα γίνει χρήση κατάλληλου λογισμικού (MS EXCEL, QSB, LINDO). Στην τρίτη ενότητα περιλαμβάνονται προβλήματα βελτιστοποίησης δικτύων, γραφήματα, διαγράμματα και δέντρα, κρίσιμες δραστηριότητες και μονοπάτια, μέθοδοι CPM και PERT καθώς και θέματα Δυναμικού Προγραμματισμού.

2. Διοίκηση, Στρατηγική και Οργανωσιακή Συμπεριφορά

Η σύγχρονη Δημόσια Διοίκηση εξετάζει ζητήματα που αφορούν τόσο το εσωτερικό όσο και το εξωτερικό περιβάλλον των δημοσίων οργανισμών και φορέων. Επιμέρους θέματα που πραγματεύεται το μάθημα: Προκλήσεις της Δημόσιας Διοίκησης τον 21ο Αιώνα. Προγραμματισμός και Έλεγχος στις Δημόσιες Υπηρεσίες και Οργανισμούς. Λήψη Αποφάσεων στο Δημόσιο Μάνατζμεντ. Οργάνωση- Σχεδιασμός Θέσεων Εργασίας στον Δημόσιο Τομέα. Νέες Προσεγγίσεις Διακυβέρνησης- Ποιότητα και Δημόσια Διοίκηση. Συγκριτική Προτυποποίηση και Καλές Πρακτικές Δημόσιου Μάνατζμεντ. Αξιοποίηση Ανθρώπινου Κεφαλαίου: εκπαίδευση και ανάπτυξη των εργαζομένων, αξιολόγηση της απόδοσης αλλά και ομαδική

εργασία, σχεδιασμός της προσωπικής σταδιοδρομίας καθώς και ζητήματα ηθικής στο χώρο εργασίας. Ηγεσία, Επικοινωνία, Ενεργοποίηση και Διοίκηση Ομάδων σε Περιβάλλον Νέου Δημόσιου Μάνατζμεντ. Στόχος του μαθήματος να εξοικειώσει τους φοιτητές με τις θεμελιώδεις έννοιες που αφορούν τη Δημόσια διοίκηση, τις στρατηγικές, τη στρατηγική διοίκηση και το βιώσιμο ανταγωνιστικό πλεονέκτημα και να βοηθήσει στην κατανόηση μιας ολοκληρωμένης και δομημένης προσέγγισης στην αξιολόγηση, τη διαμόρφωση και την υλοποίηση των στρατηγικών στο σύγχρονο ανταγωνιστικό περιβάλλον, για την επίτευξη βιώσιμου ανταγωνιστικού πλεονεκτήματος. Η Οργανωσιακή Συμπεριφορά είναι ένα πεδίο συστηματικής μελέτης που εξετάζει την επίδραση που έχουν άτομα, ομάδες και δομές στις συμπεριφορές που εκδηλώνονται μέσα σε ένα δημόσιο οργανισμό. Η διδακτική διαδικασία αποσκοπεί στην εφαρμογή της απαραίτητης και εξειδικευμένης γνώσης για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των οργανισμών. Οι φοιτητές θα κατανοήσουν βασικές έννοιες όπως η διαχείριση της ατομικής συμπεριφοράς, η ομαδική συμπεριφορά και διαπροσωπική επιρροή, οι οργανωσιακές διαδικασίες, ο οργανωσιακός σχεδιασμός, η αλλαγή και η καινοτομία. Στόχο του μαθήματος αποτελεί η κατανόηση από τους σπουδαστές της σημασίας των εννοιών σχετικά με την αντίληψη, το κίνητρο, τη λήψη αποφάσεων, τη δυναμική της ομάδας, τις διαπραγματεύσεις, τη διαχείριση των συγκρούσεων, την ηγεσία, την οργανωτική κουλτούρα και τη διοίκηση αλλαγών. Με αυτή την έννοια το μάθημα αποτελεί τη βάση πάνω στην οποία θα κατανοήσει κανείς πώς οι αρχές οργανωτικής θεωρίας μπορούν να συμβάλουν στην επίλυση σύγχρονων οργανωτικών ζητημάτων.

3. Διοικητική Οικονομική και Χρηματοοικονομική

Το μάθημα χωρίζεται σε δύο ενότητες. Στην πρώτη ενότητα ο σκοπός του μαθήματος είναι να εξοικειωθεί ο φοιτητής, σε ένα πιο προχωρημένο από προπτυχιακό επίπεδο, με την κατανόηση των οικονομικών φαινομένων, τόσο σε μικρο- όσο και σε μακρο- επίπεδο για την λήψη ορθολογικών αποφάσεων στη διοίκηση. Ο σκοπός της δεύτερης ενότητας είναι η χρήση της χρηματοοικονομικής επιστήμης ως εργαλείο λήψης επενδυτικών και χρηματοδοτικών αποφάσεων κάτω από συνθήκες αβεβαιότητας. Η Μικροοικονομική αποτελείται από ένα σύνολο θεωριών που βοηθούν στην κατανόηση της διαδικασίας με την οποία οι σπάνιοι πόροι κατανέμονται μεταξύ των εναλλακτικών χρήσεων της σύγχρονης οικονομίας και του ρόλου των αγορών σε αυτή τη διαδικασία. Από την άλλη πλευρά, η μακροοικονομία επικεντρώνεται στην ανάλυση της χρήσης των πόρων στο σύνολο της οικονομίας, με ιδιαίτερο ενδιαφέρον το επίπεδο της απασχόλησης και του γενικού επιπέδου των τιμών. Επιπλέον, προσπαθεί να απευθύνει ερωτήσεις και να δώσει απαντήσεις σχετικά με τους προσδιοριστικούς παράγοντες της αύξησης των πόρων, δηλαδή την αύξηση της δυνητικής παραγωγής, καθώς και τους καθοριστικούς παράγοντες του επιπέδου χρησιμοποίησης της παραγωγικής τους δυναμικότητας τους. Τέλος η γνώση της χρηματοοικονομικής επιστήμης επιτρέπει τη λήψη

ορθολογικών επενδυτικών και χρηματοδοτικών αποφάσεων κάτω από συνθήκες αβεβαιότητας.

4. Πληροφορικά Συστήματα και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση

Στο μάθημα παρουσιάζονται βασικές έννοιες των πληροφοριακών συστημάτων που σχετίζονται με την υποδομή και το ρόλο τους σε οργανισμούς. Αναλύονται οι βασικές κατηγορίες Πληροφοριακών Συστημάτων με έμφαση στα πληροφοριακά συστήματα Διοίκησης και πραγματοποιείται ανάλυση εφαρμογών Πληροφοριακών Συστημάτων στη Δημόσια Διοίκηση.

Η ύλη του μαθήματος στοχεύει στην εισαγωγή των σπουδαστών στους τρόπους με τους οποίους οι τεχνολογίες του διαδικτύου επηρεάζουν τον τρόπο με τον οποίο οι άνθρωποι αλληλεπιδρούν με τη δημόσια διοίκηση και πώς οι κυβερνήσεις, με τη σειρά τους, χρησιμοποιούν και διαχειρίζονται αυτές τις τεχνολογίες για την καλύτερη παροχή πληροφοριών και υπηρεσιών στο κοινό, αναγνωρίζοντας τα οφέλη της υιοθέτησης της πληροφορικής στην ηλεκτρονική διακυβέρνηση για όλους τους ενδιαφερόμενους.

Επίσης, το μάθημα αυτό θα βοηθήσει τους σπουδαστές να κατανοήσουν τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά των υπηρεσιών της δημόσιας διοίκησης και πώς να αντιμετωπίσουν τις προκλήσεις διαχείρισής τους. Τέλος, στο μάθημα αυτό θα εξεταστούν θέματα υλοποίησης και εκτέλεσης της στρατηγικής ηλεκτρονικής διακυβέρνησης για τη δημιουργία ανταγωνιστικού πλεονεκτήματος.

5. Δημόσια και Ευρωπαϊκή Οικονομική

Το μάθημα χωρίζεται σε δύο ενότητες.

Στην πρώτη ενότητα το μάθημα αναλύει τις δραστηριότητες ενός σύγχρονου κράτους. Στην αρχή εξετάζονται τα όρια και το μέγεθος της κρατικής δραστηριότητας, σε μια οικονομία αγοράς, και το βασικό εργαλείο άσκησης πολιτικής που είναι ο κρατικός προϋπολογισμός.

Στη συνέχεια εξετάζονται οι βασικοί μέθοδοι με τις οποίες αξιολογείται η άσκηση της οικονομικής πολιτικής. Μια βασική επιδίωξη είναι η χρήση των διαθέσιμων πόρων με τον πιο αποτελεσματικό τρόπο ώστε να μεγιστοποιείται το παραγόμενο προϊόν. Ταυτόχρονα όμως ενδιαφερόμαστε και για τη δικαιότερη διανομή του παραγόμενου προϊόντος, στόχος που συχνά αντιστρατεύεται την αρχή της αποτελεσματικότητας. Γι' αυτό και θα εξετάσουμε τρόπους μέτρησης των ανισοτήτων που δημιουργούνται και το πώς η αποτελεσματικότητα μπορεί να συγκεραστεί με τη δικαιοσύνη. Επίσης εξετάζεται για ποιους λόγους παρεμβαίνει το κράτος σε μια ανταγωνιστική οικονομία της αγοράς. Ακόμη και αν η λειτουργία της αγοράς μας δίνει το άριστο αποτέλεσμα, ακόμη και αν η διανομή του παραγόμενου προϊόντος είναι δίκαιη και πάλι το κράτος παρεμβαίνει για να παράσχει αγαθά και υπηρεσίες που η ελεύθερη ανταγωνιστική αγορά δεν προσφέρει καθόλου ή τα προσφέρει σε κοινωνικά ανεπαρκείς ποσότητες. Στη συνέχεια θα εξεταστεί το άλλο μεγάλο εργαλείο που έχει στη διάθεση του το κράτος και αυτό είναι η φορολογία. Στις σύγχρονες κοινωνίες η φορολογία αποδίδει το σύνολο σχεδόν των πόρων που μπορεί να χρησιμοποιήσει το κράτος για να επιτελέσει βασικές δραστηριότητες του, όπως εθνική

άμυνα, παιδεία, υγεία, κ.λ.π. Στο τέλος, περιγράφεται το θεσμικό πλαίσιο των Δημοσίων Προμηθειών και τρόπος που ασκείται ο Δημοσιονομικός Έλεγχος στην Ελλάδα.

Στη δεύτερη ενότητα η προσοχή στρέφεται στην δημιουργία και λειτουργία της «τεχνητής κρατικής οντότητας» κα δη την Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε) και ειδικότερα της Οικονομικής και Νομισματικής Ένωσης. Στην αρχή παρουσιάζεται η ιστορική εξέλιξη δημιουργίας της Ε.Ε. και της ΟΝΕ, στην συνέχεια παρουσιάζεται το θεωρητικό σκεπτικό δημιουργίας της Ε.Ε. και της ΟΝΕ μέσα από τις θεωρίες συνένωσης και ολοκλήρωσης και το σκεπτικό των Άριστων Νομισματικών Περιοχών όπου αναλύονται τα υπέρ και τα κατά μίας Οικονομικής και Νομισματικής Ένωσης. Το μάθημα συνεχίζει με την παρουσίαση και συζήτηση των κριτηρίων ένταξης στην ΟΝΕ όπου αναλύεται το οικονομικό υπόβαθρο λειτουργίας την ΟΝΕ και δη η Νέα Μακροοικονομική Συναίνεση. Στην συνέχεια παρουσιάζεται η κρίση του ευρώ όπου δίδεται έμφαση στην ανάδειξη των «αρχιτεκτονικών λαθών» της δημιουργίας την ΟΝΕ και τέλος με βάση το υπόβαθρο της κρίσης του Ευρώ παρουσιάζονται τα μέτρα που έχουν ληφθεί για την λύση της κρίσης και την άρση των «λαθών» παρουσιάζοντας πρώτα τα μέτρα επίλυσης της χρηματοδότησης των χωρών που είχαν περιέλθει σε δυσκολίες και τους θεσμούς που αναμένεται να λειτουργούν στην συνέχεια, τα μέτρα επιβολής δημοσιονομικής πειθαρχίας καθώς και τα μέτρα υλοποίησης της τραπεζικής ένωσης.

6. Ειδικά Θέματα: (α) Μεθοδολογία Έρευνας (β) Μάρκετινγκ Υπηρεσιών στη Δημόσια Διοίκηση

Σκοπός του μαθήματος της μεθοδολογίας έρευνας είναι η εισαγωγή στη βασική προσέγγιση, στις μεθόδους, στις τεχνικές και στις διαδικασίες διεξαγωγής της έρευνας καθώς και η παρουσίαση των βασικών εννοιών των πληροφοριακών συστημάτων που σχετίζονται με την υποδομή και τον ρόλο τους σε οργανισμούς. Το μάθημα αποτελεί το βασικό εργαλείο για κάθε επιστήμονα που διεξάγει έρευνα και προσφέρει γνώσεις που απαιτούνται για την επίλυση ενός ερευνητικού προβλήματος. Πιο συγκεκριμένα, οι φοιτητές/τριες με το πέρασ του μαθήματος θα είναι σε θέση να εκπονούν μια βιβλιογραφική ανασκόπηση, να κάνουν αποτελεσματική χρήση λογισμικών πακέτων για τη στατιστική ανάλυση και επεξεργασία δεδομένων, να κάνουν χρήση κατάλληλων ποσοτικών και ποιοτικών μεθόδων ανάλυσης δειγματοληπτικών δεδομένων, να παρουσιάζουν και να αναλύουν δεδομένα με τη χρήση λογιστικών φύλλων και να επεξεργάζονται κείμενα με αποτελεσματικό τρόπο. Έμφαση δίνεται στη παρουσίαση βασικών ζητημάτων ηθικής και δεοντολογίας στην έρευνα, αποφυγή λογοκλοπής και νομική προστασία πνευματικής ιδιοκτησίας.

Σκοπός του μαθήματος μάρκετινγκ υπηρεσιών είναι η εισαγωγή στα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά των υπηρεσιών και στις διαστάσεις της εικόνας της υπηρεσίας, αλλά και στο πώς αυτές επηρεάζουν τις προσεγγίσεις μάρκετινγκ που χρησιμοποιούνται από τους οργανισμούς. Το μάθημα αποτελεί το βασικό εργαλείο για την κατανόηση των προκλήσεων, ευκαιριών και στρατηγικών στο χώρο του μάρκετινγκ υπηρεσιών. Πιο συγκεκριμένα, οι φοιτητές/τριες με το πέρασ του μαθήματος θα είναι σε

θέση να επιδεικνύουν ολοκληρωμένη γνώση των θεμάτων μάρκετινγκ που σχετίζονται με την παραγωγικότητα των υπηρεσιών, την αντιληπτή ποιότητα, την ικανοποίηση και την αφοσίωση των πελατών, να διεξάγουν έρευνα συστημάτων παροχής υπηρεσιών, συλλέγοντας και αναλύοντας δεδομένα και συνθέτοντας πληροφορίες για την εξαγωγή έγκυρων συμπερασμάτων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κοζάνη, 23 Ιουλίου 2025

Ο Πρύτανης

ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΘΕΟΔΟΥΛΙΔΗΣ

**ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ**

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

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αιτήματος στην ηλεκτρονική διεύθυνση **feksales@et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας στην ηλεκτρονική διεύθυνση **feksales@et.gr**.
 - Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσauξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσauξάνεται κατά 0,30 €.
 - Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.
 - Υπάρχει δυνατότητα ετήσιας συνδρομής οποιουδήποτε τεύχους σε έντυπη μορφή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- Α.** Αποστολή των εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**. Σχετικές εγκύκλιοι και οδηγίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Εθνικού Τυπογραφείου (**www.et.gr**) στη διαδρομή **Ανακοινώσεις → Εγκύκλιοι**.
- Β.** Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

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

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

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

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: **Καποδιστρίου 34, 10432 Αθήνα**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση
https://eservices.et.gr

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

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

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

Παραλαβή Δημοσιευτέας Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279139)

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

