



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ

ΤΜΗΜΑ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

"Ασφάλεια Ψηφιακών Συστημάτων"

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Ιούλιος 2016

<http://www.ds.unipi.gr>



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ

ΤΜΗΜΑ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

«ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ»



ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Ιούλιος 2016

ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

ΠΜΣ	Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών «Ασφάλεια Ψηφιακών Συστημάτων»
ΓΣΕΣ	Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύμβασης του Τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων
ΣΕ-ΠΜΣ	Συντονιστική Επιτροπή Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών «Ασφάλεια Ψηφιακών Συστημάτων»
ΕΑΥ	Επιτροπή Αξιολόγησης Υποψηφίων ΠΜΣ «Ασφάλεια Ψηφιακών Συστημάτων»
ΣΕΣ	Σύγκλητος Ειδικής Σύμβασης
ΑΔΙΠ	Αρχή Διασφάλισης Ποιότητας Ανώτατης Εκπαίδευσης
ΔΟΑΤΑΠ	Διεπιστημονικός Οργανισμός Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης
ΑΕΙ	Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα στα οποία περιλαμβάνονται τα ιδρύματα του πανεπιστημιακού τομέα, τα ιδρύματα του τεχνολογικού τομέα και οι ανώτατες παραγωγικές σχολές των Ενόπλων Δυνάμεων της χώρας.

Άρθρο 1
Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών
« Ασφάλεια Ψηφιακών Συστημάτων»

1. Το Τμήμα Ψηφιακών Συστημάτων (ΨΣ) του Πανεπιστημίου Πειραιώς έχει σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία την ευθύνη της οργάνωσης και λειτουργίας Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) τα οποία έχουν επιστημονική ενότητα και πληρούν προϋποθέσεις που εγγυώνται υψηλό επίπεδο σπουδών.
2. Το ΠΜΣ «Ασφάλεια Ψηφιακών Συστημάτων» του Τμήματος ΨΣ λειτουργεί από το ακαδημαϊκό έτος 2016-2017, βάσει της Απόφασης Πρύτανη 20162299, (ΦΕΚ 1427/Β'/20-05-2016), η οποία αντικατέστησε την Υ.Α. 159888/Β7, (ΦΕΚ 2730/Β'/13-10-2014), η οποία αντικατέστησε την ιδρυτική ΥΑ 137707π.ε./Β7 (ΦΕΚ 574/Β'/30-3-2009) με την οποία το ΠΜΣ λειτουργούσε από το ακαδημαϊκό έτος 2009-2010. Το ΠΜΣ απονέμει Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης.
3. Ο παρών Κανονισμός αντικαθιστά τον Κανονισμό Λειτουργίας του ΠΜΣ «Τεχνοοικονομική Διοίκηση και Ασφάλεια Ψηφιακών Συστημάτων» που είχε εγκριθεί από τη Σύγκλητο Ειδικής Σύνθεσης του Πανεπιστημίου Πειραιώς (Ημερομηνία συνεδρίασης: 21-04-2016).

Άρθρο 2
Όργανα Λειτουργίας

Σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, αρμόδια όργανα λειτουργίας του ΠΜΣ είναι:

- i) Η Σύγκλητος Ειδικής Σύνθεσης του Πανεπιστημίου.
- ii) Η Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύνθεσης του Τμήματος.
- iii) Η Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ.
- iv) Ο Διευθυντής του ΠΜΣ.

Συγκεκριμένα:

- i) Η Σύγκλητος Ειδικής Σύνθεσης (ΣΕΣ) περιλαμβάνει τα μέλη ΔΕΠ που με οποιαδήποτε ιδιότητα είναι μέλη της Συγκλήτου και τους δύο εκπροσώπους των μεταπτυχιακών φοιτητών. Είναι αρμόδια για κάθε θέμα διοικητικού ή οργανωτικού χαρακτήρα, που σχετίζεται με τις μεταπτυχιακές σπουδές.
- ii) Η Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύνθεσης (ΓΣΕΣ) απαρτίζεται από τον Πρόεδρο του Τμήματος, τα μέλη ΔΕΠ της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος και δύο (2) μεταπτυχιακούς φοιτητές του Τμήματος. Η ΓΣΕΣ είναι αρμόδια για την κατάρτιση και εισήγηση προτάσεων για ΠΜΣ, την έγκριση του προϋπολογισμού, τον ορισμό των μελών των συμβουλευτικών επιτροπών, των μελών των εξεταστικών επιτροπών, την απονομή μεταπτυχιακών διπλωμάτων, τη συγκρότηση των επιτροπών επιλογής ή εξέτασης των υποψηφίων μεταπτυχιακών φοιτητών, καθώς και κάθε άλλο θέμα, που προβλέπεται από επί μέρους διατάξεις. Η ΓΣΕΣ ορίζει το Διευθυντή του ΠΜΣ και τη Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ.
- iii) Η Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ (ΣΕ-ΠΜΣ) απαρτίζεται από τέσσερα τουλάχιστον μέλη ΔΕΠ του Τμήματος και τα οποία ορίζονται από την ΓΣΕΣ. Η ΣΕ-ΠΜΣ έχει διετή θητεία, με δυνατότητα ανανέωσης, και είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και το συντονισμό της λειτουργίας του ΠΜΣ..
- iv) Ο Διευθυντής του ΠΜΣ προεδρεύει της ΣΕ-ΠΜΣ και ορίζεται με απόφαση της ΓΣΕΣ για διετή θητεία με δυνατότητα ανανέωσης. Ο Διευθυντής ανήκει στην βαθμίδα του Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή, είναι του ιδίου ή συναφούς γνωστικού αντικείμενου με το γνωστικό αντικείμενο του ΠΜΣ, ασκεί τα καθήκοντα που ορίζει ο Κανονισμός Μεταπτυχιακών Σπουδών του Ιδρύματος και ο εσωτερικός κανονισμός του

Ιδρύματος και εισηγείται στη ΓΣΕΣ κάθε θέμα που αφορά στην αποτελεσματική εφαρμογή του ΠΜΣ.

Άρθρο 3 **Αντικειμενικοί σκοποί**

Οι αντικειμενικοί σκοποί του ΠΜΣ-ΜΔΕ είναι οι ακόλουθοι:

- i) Η παροχή σύγχρονων επιστημονικών γνώσεων υψηλής στάθμης στα γνωστικά αντικείμενα του ΠΜΣ-ΜΔΕ.
- ii) Η προαγωγή της βασικής, εφαρμοσμένης και τεχνολογικής επιστημονικής έρευνας.
- iii) Η στενή σύνδεση των προγραμμάτων σπουδών με τις πραγματικές ανάγκες επιχειρήσεων, οργανισμών, της οικονομίας και της κοινωνίας γενικότερα.
- iv) Η δημιουργία κατάλληλης οργανωτικής υποδομής, που να ενισχύει τη συνεργασία με αντίστοιχα ΠΜΣ-ΜΔΕ του εσωτερικού και του εξωτερικού.
- v) Η επιστημονική κατάρτιση και εξειδίκευση στελεχών για τις ανάγκες του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- vi) Η προετοιμασία επιστημόνων για μεταπτυχιακές σπουδές διδακτορικού επιπέδου.

Άρθρο 4 **Πρόγραμμα Σπουδών**

1. Το πρόγραμμα σπουδών διακρίνεται σε ακαδημαϊκά εξάμηνα και αποτελείται από ένα σύνολο σχετικών μαθημάτων και από την μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία. Εκτός της θεωρητικής διδασκαλίας και προαιρετικά για τους φοιτητές παρέχονται φροντιστηριακά και εργαστηριακά μαθήματα, σε όποια μαθήματα απαιτείται, και μαθήματα σεμιναριακού χαρακτήρα.
2. Το πρόγραμμα σπουδών του ΠΜΣ μπορεί να αναμορφώνεται κατόπιν εισήγησης της ΣΕ-ΠΜΣ, απόφαση της ΓΣΕΣ και έγκριση από τη Σύγκλητο Ειδικής Σύνθεσης του Πανεπιστημίου Πειραιώς. Σε περίπτωση αντιστοίχισης μαθημάτων του παλαιού προγράμματος με μαθήματα του νέου προγράμματος σπουδών αυτή γίνεται κατόπιν εισήγησης της ΣΕ-ΠΜΣ και απόφασης της ΓΣΕΣ.
3. Με απόφαση της ΓΣΕΣ, το ΠΜΣ μπορεί, κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του, να συνεργάζεται με έγκριτους οργανισμούς ελληνικούς ή ξένους που ειδικεύονται στο αντικείμενό του. Στην περίπτωση αυτή, οι απόφοιτοι του ΠΜΣ μπορούν να λαμβάνουν πέραν του μεταπτυχιακού τους τίτλου και σχετικό πιστοποιητικό που πιστοποιεί την ποιότητα και την πληρότητα του συγκεκριμένου προγράμματος.
4. Στο ΠΜΣ είναι δυνατή η ενσωμάτωση μαθημάτων που οδηγούν σε πιστοποίηση γνώσεων και παρέχονται από έγκριτους και εξειδικευμένους φορείς (ελληνικούς ή ξένους) ή από εταιρείες κατασκευής ειδών πληροφορικής και επικοινωνιών ή από αντιπροσώπους εταιρειών κατασκευής ειδών πληροφορικής και επικοινωνιών στην Ελλάδα. Τα μαθήματα πιστοποίησης γνώσεων μπορεί να ενσωματώνονται στα προγράμματα σπουδών ή μπορεί να παρέχονται ως μαθήματα σεμιναριακού χαρακτήρα. Στην περίπτωση αυτή, οι απόφοιτοι του ΠΜΣ μπορούν να λαμβάνουν πέραν του μεταπτυχιακού τους τίτλου και σχετικό πιστοποιητικό των γνώσεων που απέκτησαν.

Άρθρο 5

Τίτλος σπουδών

1. Ο τίτλος σπουδών του ΠΜΣ είναι δημόσιο έγγραφο. Ο τύπος του ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου και υπογράφεται από τον Πρύτανη, τον Πρόεδρο του Τμήματος και τον Γραμματέα του Πανεπιστημίου Πειραιώς. Στον τίτλο σπουδών του ΠΜΣ αναφέρονται το όνομα του Πανεπιστημίου και του Τμήματος, ο τίτλος και η κατεύθυνση του ΠΜΣ καθώς και όσα πρόσθετα στοιχεία ορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία.
2. Το βιβλίο διπλωματούχων μεταπτυχιακών φοιτητών υπογράφεται από τον Πρόεδρο και τον (την) Γραμματέα του Τμήματος, τον Γραμματέα του Πανεπιστημίου Πειραιώς και τον Πρύτανη του Πανεπιστημίου Πειραιώς.
3. Εφόσον ο μεταπτυχιακός φοιτητής έχει εκπληρώσει όλες του τις υποχρεώσεις ανακηρύσσεται διπλωματούχος του ΠΜΣ. Πριν την ημερομηνία της απονομής, η Γραμματεία του Τμήματος μπορεί να χορηγεί στον φοιτητή βεβαίωση περάτωσης των σπουδών του στο ΠΜΣ, κατόπιν έγγραφης αίτησής του.

Άρθρο 6

Κύκλος και Διάρκεια Σπουδών

1. Ως κύκλος σπουδών του ΠΜΣ νοείται η οριζόμενη από την Α.Π. 20162299, (ΦΕΚ 1427/Β'/20-05-2016) λειτουργίας του ΠΜΣ συνολική διάρκεια φοίτησης για την απόκτηση του ΜΔΕ.
2. Η διάρκεια κάθε κύκλου σπουδών είναι τρία (3) ακαδημαϊκά εξάμηνα.

Άρθρο 7

Λειτουργική Διαχείριση και Συντονισμός

1. Η λειτουργική διαχείριση του ΠΜΣ είναι αρμοδιότητα της ΣΕ-ΠΜΣ. Η ΣΕ-ΠΜΣ ορίζεται από τη ΓΣΕΣ με διετή θητεία και απαρτίζεται από τέσσερα (4) μέλη ΔΕΠ του Τμήματος συμπεριλαμβανομένου του Διευθυντή του ΠΜΣ. Ένα από τα μέλη της ΣΕ-ΠΜΣ ορίζεται ως Αναπληρωτής Διευθυντής του ΠΜΣ. Ως Διευθυντής του ΠΜΣ ορίζεται μέλος ΔΕΠ του Τμήματος από τις δύο ανώτερες βαθμίδες (Καθηγητής ή Αναπληρωτής Καθηγητής) και ως μέλη της ΣΕ-ΠΜΣ ορίζονται μέλη ΔΕΠ του Τμήματος που, κατά προτεραιότητα, ανήκουν στις δύο ανώτερες βαθμίδες.
2. Ο Διευθυντής του ΠΜΣ ή, σε περίπτωση κωλύματός του, ο Αναπληρωτής Διευθυντής του ΠΜΣ
 - ♦ εκπροσωπεί το ΠΜΣ σε οποιαδήποτε εκδήλωση εντός ή εκτός του Πανεπιστημίου Πειραιώς που αφορά στο ΠΜΣ του Τμήματος,
 - ♦ είναι διαθέσιμος για ενημέρωση, αν ζητηθεί, της ΓΣΕΣ για κάθε θέμα που αφορά στην αποτελεσματική λειτουργία του ΠΜΣ, και
 - ♦ εισηγείται στη ΓΣΕΣ για θέματα του ΠΜΣ και μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεών της.
3. Η Γραμματεία του ΠΜΣ η οποία λειτουργεί στο πλαίσιο της Γραμματείας του Τμήματος επιλαμβάνεται των διαφόρων θεμάτων λειτουργίας του ΠΜΣ (εγγραφές μεταπτυχιακών φοιτητών, τήρηση φακέλων βαθμολογίας και διπλωματικών εργασιών των μεταπτυχιακών φοιτητών, χορήγηση πιστοποιητικών σπουδών και βεβαιώσεων, κτλ). Επιπλέον, η Γραμματεία επιλαμβάνεται των θεμάτων λειτουργίας της ΣΕ-ΠΜΣ, διεκπεραιώνοντας θέματα που σχετίζονται με το διδακτικό προσωπικό, τους υποψηφίους μεταπτυχιακούς φοιτητές, το ωρολόγιο πρόγραμμα διδασκαλίας, την αρχειοθέτηση των παρουσιολογίων που της παραδίδονται από τους διδάσκοντες και την τήρηση στατιστικών στοιχείων σχετικά με το ΠΜΣ.

Άρθρο 8

Υλικοτεχνική Υποδομή

1. Για τη λειτουργία του ΠΜΣ χρησιμοποιούνται οι κτιριακές εγκαταστάσεις και η υλικοτεχνική υποδομή του Τμήματος και του Πανεπιστημίου Πειραιώς, όπως αίθουσες διδασκαλίας, βιβλιοθήκη και εργαστήρια. Με απόφαση της ΓΣΕΣ, κατόπιν εισήγησης της ΣΕ-ΠΜΣ, μπορεί να διατίθεται μέρος των εσόδων του ΠΜΣ για την περαιτέρω αναβάθμιση της υλικοτεχνικής υποδομής για τη μεταπτυχιακή εκπαίδευση και έρευνα.
2. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις μπορούν, με απόφαση του Διευθυντή του ΠΜΣ, να χρησιμοποιηθούν κτιριακές εγκαταστάσεις και υλικοτεχνική υποδομή εκτός του Πανεπιστημίου Πειραιώς.

Άρθρο 9

Κατηγορίες Υποψηφίων

1. Στο ΠΜΣ μπορούν να υποβάλλουν υποψηφιότητα κάτοχοι πτυχίου ή διπλώματος ΑΕΙ του εσωτερικού ή, αναγνωρισμένου από τον ΔΟΑΤΑΠ, ισότιμου τίτλου σπουδών του εξωτερικού.
2. Οι αλλοδαποί υποψήφιοι θα πρέπει να γνωρίζουν επαρκώς την ελληνική και την αγγλική γλώσσα.

Άρθρο 10

Δίδακτρα

1. Το ΠΜΣ προβλέπει την καταβολή διδάκτρων από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Τυχόν αναπροσαρμογή του ύψους των διδάκτρων μπορεί να γίνει μόνο για νέο Κύκλο Σπουδών με απόφαση της ΓΣΕΣ, κατόπιν εισήγησης της ΣΕ-ΠΜΣ, και υπόκειται στην έγκριση των αρμόδιων οργάνων του Πανεπιστημίου Πειραιώς, κατά τις κείμενες διατάξεις. Σε περίπτωση οριστικής αποχώρησης ή διαγραφής μεταπτυχιακού φοιτητή από το ΠΜΣ δεν επιστρέφονται τα καταβληθέντα δίδακτρα.
2. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές υποχρεούνται να καταβάλλουν τα δίδακτρα κάθε εξαμήνου κατά την περίοδο εγγραφών ή ανανεώσεων εγγραφών που καθορίζεται από τη ΓΣΕΣ κατόπιν εισήγησης της ΣΕ-ΠΜΣ.
3. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, η ΓΣΕΣ μπορεί να αποφασίσει την καταβολή των εξαμηνιαίων διδάκτρων σε δυο τριμηνιαίες ή τρεις διμηνιαίες δόσεις εντός του αντιστοίχου εξαμήνου, κατά περίπτωση και κατόπιν εισήγησης της ΣΕ. Στις περιπτώσεις αυτές, το βάρος της απόδειξης για εξόφληση κάθε δόσης φέρει αποκλειστικά ο κάθε ενδιαφερόμενος μεταπτυχιακός φοιτητής, μέσω των αποδεικτικών τραπεζικών εγγράφων, τα οποία οφείλουν να προσκομίσουν οποτεδήποτε τους ζητηθεί από το Πανεπιστήμιο.

Άρθρο 11

Υποτροφίες

1. Το ΠΜΣ μπορεί να παρέχει έναν αριθμό υποτροφιών ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο σε φοιτητές πλήρους φοίτησης, που καθορίζεται με απόφαση της ΓΣΕΣ, κατόπιν εισήγησης της ΣΕ-ΠΜΣ. Το ύψος κάθε υποτροφίας δεν μπορεί να υπερβαίνει το ύψος των διδάκτρων ενός εξαμήνου.

2. Οι υποτροφίες δίνονται με βάση ακαδημαϊκά κριτήρια με απόφαση της ΓΣΕΣ, κατόπιν εισήγησης της ΣΕ-ΠΜΣ και εγγράφονται στον προϋπολογισμό του ΠΜΣ. Τυχόν υποχρεώσεις των υποτρόφων καθορίζονται με απόφαση της ΓΣΕΣ.

Η χορήγηση τιμητικών υποτροφιών γίνεται με μείωση του κόστους των διδάκτρων του επόμενου εξαμήνου κατά €500 στο/η φοιτητή/τρια με την υψηλότερη βαθμολογία ανά κατεύθυνση. Εφόσον υπάρχουν περισσότεροι του ενός με την ίδια ως άνω βαθμολογία θα γίνεται κλήρωση μεταξύ τους ενώπιον της Συντονιστικής Επιτροπής. Σε κάθε περίπτωση, θα χορηγείται η υποτροφία σε όλους τους φοιτητές που έχουν συγκεντρώσει το απόλυτο άριστα, ήτοι βαθμό δέκα (10) σε όλα τα μαθήματα του εξαμήνου

Άρθρο 12

Προκήρυξη - Υποβολή Υποψηφιοτήτων

1. Η ημερομηνία προκήρυξης και ο αριθμός εισακτέων ανά κατεύθυνση εκάστου κύκλου σπουδών του ΠΜΣ ορίζεται από τη ΓΣΕΣ κατόπιν εισήγησης της ΣΕ-ΠΜΣ. Ο αριθμός των εισακτέων δεν μπορεί να υπερβαίνει τους σαράντα (40) φοιτητές ανά κύκλο σπουδών, εκτός περιπτώσεων ισοβαθμίας στην τελική κατάταξη, κατά τις οποίες γίνονται δεκτοί όλοι οι ισοβαθμήσαντες υποψήφιοι.
2. Η προκήρυξη δημοσιεύεται στο δικτυακό τόπο του Τμήματος και στον ημερήσιο τύπο. Στην προκήρυξη αναφέρονται:
 - Η διαδικασία και τα κριτήρια αξιολόγησης των υποψηφίων
 - Η προθεσμία, ο τόπος και οι ώρες υποβολής των αιτήσεων
 - Τα απαραίτητα δικαιολογητικά των υποψηφίων
3. Κάθε υποψήφιος υποβάλλει στη Γραμματεία του ΠΜΣ φάκελο στον οποίο εσωκλείονται η αίτηση υποψηφιότητας μαζί με τα απαραίτητα δικαιολογητικά. Για κάθε κατεύθυνση του ΠΜΣ που επιλέγει, ο υποψήφιος υποβάλλει ξεχωριστό πλήρη φάκελο. Στο φάκελο αναγράφονται:
 - Ο τίτλος του ΠΜΣ
 - Το ονοματεπώνυμο του υποψηφίου
4. Κάθε φάκελος πρέπει να περιέχει τα ακόλουθα απαραίτητα δικαιολογητικά:
 - Αίτηση υποψηφιότητας
 - Αντίγραφο τίτλου σπουδών ΑΕΙ συνοδευόμενο από αντίγραφο βεβαίωσης ισοτιμίας από τον ΔΟΑΤΑΠ, εφόσον απαιτείται
 - αντίγραφο αναλυτικής βαθμολογίας όλων των εξαμήνων σπουδών του υποψηφίου
 - Επικυρωμένο αντίγραφο πιστοποιητικού γνώσης της αγγλικής γλώσσας
 - Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα
 - Συστατικές επιστολές
 - Υπεύθυνη δήλωση στην οποία αναφέρεται ότι ο υποψήφιος έχει λάβει γνώση του παρόντος Κανονισμού και ότι αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους αναφερόμενους σ' αυτόν κανόνες λειτουργίας του ΠΜΣ
 - Κάθε άλλο στοιχείο που, κατά την κρίση του υποψηφίου, μπορεί να αξιοποιηθεί κατά την επιλογή
5. Οι αιτήσεις υποβάλλονται σε ειδικά έντυπα τα οποία παραλαμβάνονται από τη Γραμματεία του ΠΜΣ ή από την ιστοσελίδα του ΠΜΣ στο δικτυακό τόπο του Τμήματος.
6. Κατ' εξαίρεση, γίνονται δεκτές αιτήσεις υποψηφίων που δεν διαθέτουν κατά την καταληκτική ημερομηνία για την υποβολή υποψηφιοτήτων τίτλο σπουδών από τους οριζόμενους στο άρθρο 12. Σε περίπτωση επιλογής τους, οι υποψήφιοι αυτοί πρέπει να προσκομίσουν είτε βεβαίωση ολοκλήρωσης σπουδών είτε επικυρωμένο αντίγραφο του τίτλου σπουδών τους πριν την εγγραφή τους στο ΠΜΣ. Άλλως, δεν εγγράφονται στο ΠΜΣ. Το αυτό ισχύει και για το πιστοποιητικό γνώσης της αγγλικής γλώσσας.

Άρθρο 13

Διαδικασία Επιλογής Εισακτέων

1. Η αξιολόγηση των υποψηφίων για κάθε κατεύθυνση του ΠΜΣ γίνεται από αντίστοιχη Επιτροπή Αξιολόγησης Υποψηφίων (ΕΑΥ) η οποία αποτελείται από μέλη ΔΕΠ του Τμήματος. Οι ΕΑΥ συγκροτούνται με απόφαση της ΓΣΕΣ κατόπιν εισήγησης της ΣΕ-ΠΜΣ.
2. Η Γραμματεία του ΠΜΣ, στην οποία υποβάλλονται οι φάκελοι με τα απαραίτητα δικαιολογητικά κάθε υποψηφιότητας, αρχειοθετεί τους φακέλους με αριθμό πρωτοκόλλου, ελέγχει αν περιέχουν όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά, τους ταξινομεί ανά κατεύθυνση του ΠΜΣ και τους παραδίδει στις αντίστοιχες ΕΑΥ.
3. Τα κριτήρια αξιολόγησης των υποψηφίων είναι τα ακόλουθα:
 - i) Τίτλοι σπουδών
 - ii) Βαθμολογίες τίτλων σπουδών και μαθημάτων που είναι συναφή με το αντικείμενο της κατεύθυνσης επιλογής του ΠΜΣ
 - iii) Επάρκεια γνώσης της αγγλικής γλώσσας
 - iv) Πεδίο και διάρκεια εργασιακής και ερευνητικής εμπειρίας
 - v) Συστατικές επιστολές
 - vi) Συνέντευξη
 - vii) Συμπληρωματικά κριτήρια.

Τα συμπληρωματικά κριτήρια, οι συντελεστές των κριτηρίων επιλογής και η ελάχιστη συνολική βαθμολογία των κριτηρίων επιλογής την οποία πρέπει να συγκεντρώσει κάθε υποψήφιος προκειμένου να κληθεί για συνέντευξη καθορίζονται με απόφαση της ΓΣΕΣ, κατόπιν εισήγησης της ΣΕ-ΠΜΣ, πριν από την ημερομηνία έναρξης της υποβολής των υποψηφιοτήτων. Εφόσον δεν καθορισθούν συμπληρωματικά κριτήρια, η επιλογή γίνεται με βάση τα κριτήρια (i) – (vi). Υποψήφιοι οι οποίοι, παρόλο ότι εκλήθησαν, δεν προσήλθαν στην προγραμματισμένη συνέντευξη αποκλείονται της περαιτέρω αξιολόγησης.
4. Οι υποψήφιοι που δεν έχουν λάβει τον προπτυχιακό τίτλο σπουδών τους μέχρι την καταληκτική ημερομηνία για την υποβολή υποψηφιοτήτων κρίνονται από την ΕΑΥ με βάση τις αναλυτικές βαθμολογίες τους κατά τη διάρκεια των προπτυχιακών σπουδών τους. Σε περίπτωση που κριθούν εισακτέοι, τα άτομα αυτά πρέπει να προσκομίσουν επικυρωμένο αντίγραφο του πτυχίου τους πριν την εγγραφή τους στο ΠΜΣ. Άλλως, δεν εγγράφονται στο ΠΜΣ.
5. Ο τρόπος πιστοποίησης της επάρκειας γνώσης στην αγγλική γλώσσα καθορίζεται με απόφαση της ΓΣΕΣ μετά από εισήγηση της ΣΕ-ΠΜΣ.
6. Η ΓΣΕΣ μπορεί να αποφασίσει, κατόπιν εισήγησης της ΣΕ-ΠΜΣ, τη διεξαγωγή πρόσθετων (εσωτερικών) εξετάσεων για όλους ή για μερικούς υποψηφίους. Με την ίδια απόφαση καθορίζεται η εξεταστέα ύλη και ο χρόνος των εξετάσεων αυτών.
7. Η ΕΑΥ κάθε κατεύθυνσης προβαίνει στην ακόλουθη διαδικασία αξιολόγησης των υποψηφίων:
 - ♦ Αξιολογεί τους φακέλους των υποψηφίων και καταρτίζει πίνακα αυτών κατά φθίνουσα σειρά αξιολόγησης με βάση τα ανωτέρω κριτήρια, πλην του κριτηρίου της συνέντευξης.
 - ♦ Απορρίπτει τους υποψηφίους που δεν συγκεντρώνουν την ελάχιστη συνολική βαθμολογία των κριτηρίων επιλογής και καταρτίζει πίνακα προεπιλογής υποψηφίων.
 - ♦ Καλεί τους προεπιλεγέντες υποψηφίους σε συνεντεύξεις.
 - ♦ Διεξάγει τυχόν εσωτερικές εξετάσεις αξιολόγησης των γνώσεων των υποψηφίων.
 - ♦ Καταρτίζει πίνακα κατάταξης των υποψηφίων κατά φθίνουσα σειρά και τον υποβάλλει στη ΣΕ-ΠΜΣ.

8. Η ΣΕ-ΠΜΣ διαμορφώνει τους τελικούς πίνακες εισακτέων και επιλαχόντων ανά κατεύθυνση του ΠΜΣ λαμβάνοντας υπόψη τις προτιμήσεις των υποψηφίων για τις κατευθύνσεις του ΠΜΣ, καθώς και θέματα λειτουργίας του ΠΜΣ. Οι πίνακες των εισακτέων και επιλαχόντων ανά κατεύθυνση του ΠΜΣ εγκρίνονται από τη ΓΣΕΣ κατόπιν εισήγησης της ΣΕ-ΠΜΣ.
9. Οι εισακτέοι ενημερώνονται εγγράφως από τη Γραμματεία του ΠΜΣ και καλούνται να απαντήσουν, επίσης εγγράφως, εντός προθεσμίας που καθορίζεται από τη ΣΕ-ΠΜΣ, αν αποδέχονται ή όχι την εισαγωγή τους στο ΠΜΣ. Η μη απάντηση από επιλεγέντες υποψηφίους εντός της προθεσμίας αυτής ισοδυναμεί με άρνηση αποδοχής. Εφόσον υπάρξουν αρνήσεις αποδοχής από επιλεγέντες υποψήφιους, η Γραμματεία του ΠΜΣ καλεί, κατά σειρά αξιολόγησης, τους αμέσως επόμενους υποψηφίους από το σχετικό πίνακα επιλαχόντων της αντίστοιχης κατεύθυνσης του ΠΜΣ.

Άρθρο 14 **Διδακτικό Έργο**

1. Το διδακτικό έργο (θεωρητική, φροντιστηριακή, εργαστηριακή και σεμιναριακή διδασκαλία, και επίβλεψη διπλωματικών εργασιών) στο πλαίσιο του ΠΜΣ μπορούν να αναλαμβάνουν:
 - i) Μέλη ΔΕΠ, ομότιμοι καθηγητές, επισκέπτες καθηγητές, ειδικοί επιστήμονες κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του Πανεπιστημίου Πειραιώς ή άλλου ΑΕΙ, της ημεδαπής ή της αλλοδαπής
 - ii) Ερευνητές αναγνωρισμένων ερευνητικών Ιδρυμάτων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, που είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος και έχουν επαρκή επιστημονική ή ερευνητική ή συγγραφική δραστηριότητα.
 - iii) Επιστήμονες αναγνωρισμένου κύρους, οι οποίοι διαθέτουν εξειδικευμένες γνώσεις ή σχετική εμπειρία σε διδακτέα αντικείμενα του ΠΜΣ.
 - iv) Μέλη Ε.ΤΕ.Π./Ε.ΔΙ.Π. του Τμήματος, της Σχολής και του Πανεπιστημίου.
 - v) Διδάκτορες ή Μεταδιδάκτορες ή Επιστημονικοί Συνεργάτες του Τμήματος.
2. Ιδιαιτέρως, φροντιστηριακό, εργαστηριακό και σεμιναριακό διδακτικό έργο μπορεί να ανατίθενται σε άλλα μέλη του διδακτικού προσωπικού, σε μεταδιδάκτορες και σε διδάκτορες του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του Πανεπιστημίου Πειραιώς ή άλλου ΑΕΙ.
3. Η επιλογή των διδασκόντων και οι αναθέσεις για την εκτέλεση του διδακτικού έργου γίνονται με απόφαση της ΓΣΕΣ κατόπιν εισήγησης της ΣΕ-ΠΜΣ. Σε περίπτωση περισσότερων του ενός διδασκόντων ενός μαθήματος ορίζεται, με την ίδια απόφαση, ένας από τους διδάσκοντες ως συντονιστής του μαθήματος.
4. Δεν είναι υποχρεωτική η ανάθεση διδασκαλίας σε όλα τα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος, ούτε είναι υποχρεωτική η παροχή υπηρεσιών στο ΠΜΣ από μέλη ΔΕΠ του Τμήματος που καλύπτουν τις υπό του νόμου προβλεπόμενες υποχρεώσεις τους στα προπτυχιακά προγράμματα σπουδών του Πανεπιστημίου Πειραιώς.
5. Ο μέγιστος αριθμός ωρών διδασκαλίας που δύναται να αναλαμβάνουν τα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος στο ΠΜΣ καθορίζεται από τη ΓΣΕΣ με απόφασή της. Δεν επιτρέπεται στα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος να απασχολούνται αποκλειστικά σε ΠΜΣ.
6. Η γλώσσα διδασκαλίας των μαθημάτων είναι η ελληνική. Για να διευκολυνθεί η διεθνοποίηση του ΠΜΣ (π.χ. πρόσκληση ξένων διδασκόντων) μέρος των μαθημάτων μπορεί να διδάσκεται στην αγγλική γλώσσα.

Άρθρο 15

Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία

1. Η μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία εκπονείται υπό την επίβλεψη ενός διδάσκοντος στο ΠΜΣ-ΜΔΕ (επιβλέπων) και εντάσσεται στο γνωστικό αντικείμενο της κατεύθυνσης του ΠΜΣ που ακολουθεί ο φοιτητής. Κάθε μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία πρέπει να αποδεικνύει προηγμένες θεωρητικές γνώσεις, πρακτικές δεξιότητες, κριτική σκέψη, ικανότητα στην ανάλυση και σύνθεση προβλημάτων και ερευνητική ικανότητα του μεταπτυχιακού φοιτητή. Μπορεί να αναφέρεται σε εμπειρικά, θεωρητικά ή εφαρμοσμένα θέματα και να πραγματοποιείται σε συνεργασία με ιδιωτικό ή δημόσιο φορέα που ασχολείται με συναφή αντικείμενα.
2. Στο τέλος του δευτέρου εξαμήνου κάθε κύκλου σπουδών, οι διδάσκοντες του ΠΜΣ καταθέτουν στο Διευθυντή του ΠΜΣ καταλόγους θεματικών περιοχών για μεταπτυχιακές διπλωματικές εργασίες οι οποίοι δημοσιοποιούνται στους φοιτητές με ευθύνη του Διευθυντή του ΠΜΣ. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές επιλέγουν θεματική περιοχή και επιβλέποντα και, με τη σύμφωνη γνώμη του, καταθέτουν σχετική αίτηση στη Γραμματεία του ΠΜΣ. Η ΣΕ-ΠΜΣ καταβάλλει προσπάθεια για την, κατά το δυνατό, ισοκατανομή των μεταπτυχιακών διπλωματικών εργασιών στους διδάσκοντες του ΠΜΣ, ορίζει τις τριμελείς εξεταστικές επιτροπές των μεταπτυχιακών διπλωματικών εργασιών και υποβάλλει σχετική εισήγηση στη ΓΣΕΣ προς έγκριση. Οι προθεσμίες εντός των οποίων υποβάλλονται οι αιτήσεις εκπόνησης μεταπτυχιακών διπλωματικών εργασιών από τους φοιτητές καθορίζονται από την ΣΕ του ΠΜΣ.
3. Η συγγραφή της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας μπορεί να γίνει εκτός από την ελληνική και στην αγγλική γλώσσα. Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να υπάρχει ευρεία περίληψη και στην ελληνική γλώσσα.
4. Η υποβολή της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας προς εξέταση προϋποθέτει ότι ο φοιτητής έχει εξετασθεί επιτυχώς σε όλα τα μαθήματα της κατεύθυνσης του ΠΜΣ που ακολουθεί.
5. Η εξέταση κάθε μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας περιλαμβάνει τη συνοπτική παρουσίασή της και την επίδειξη συστημάτων που τυχόν αναπτύχθηκαν στο πλαίσιο αυτής ενώπιον της αντίστοιχης τριμελούς εξεταστικής επιτροπής. Η τριμελής εξεταστική επιτροπή βαθμολογεί τη μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία σε ειδικό έντυπο το οποίο υπογράφεται και από τα τρία μέλη της και παραδίδεται με ευθύνη του επιβλέποντος μέλους ΔΕΠ στη Γραμματεία του ΠΜΣ όπου φυλάσσεται.
6. Είναι επιτρεπτή η αλλαγή θεματικής περιοχής και/ή επιβλέποντος της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας. Στη σχετική αίτηση αναφέρεται η νέα θεματική περιοχή της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας και/ή ο νέος επιβλέπων, με τη σύμφωνη γνώμη του. Η αίτηση εξετάζεται από τη ΣΕ-ΠΜΣ κατά τα αναφερόμενα στην παράγραφο 2 του άρθρου αυτού και προωθείται στη ΓΣΕΣ προς έγκριση.
7. Η εξέταση της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί πριν την παρέλευση του τρίτου εξαμήνου σπουδών του μεταπτυχιακού φοιτητή.
8. Μετά την επιτυχή εξέταση της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας, ο φοιτητής θα πρέπει να καταθέσει στη Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου Πειραιώς αντίγραφο της μεταπτυχιακής διπλωματικής του εργασίας μορφοποιημένο σύμφωνα με σχετικό πρότυπο που έχει εγκριθεί από τη ΓΣΕΣ και υπογεγραμμένο από το επιβλέπον μέλος ΔΕΠ σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή μαζί με τυχόν άλλο συνοδευτικό υλικό σε ηλεκτρονική μορφή στο οποίο θα έχουν ενσωματωθεί τυχόν παρατηρήσεις της τριμελούς εξεταστικής του επιτροπής. Η χορήγηση πιστοποιητικών περάτωσης σπουδών από τη Γραμματεία του ΠΜΣ προϋποθέτει την υποβολή του ανωτέρω αντιγράφου της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας στη Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου.

9. Σε περίπτωση μη επιτυχούς εξέτασης της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας, η τριμελής εξεταστική επιτροπή είναι δυνατόν να την αναπέμψει μία (1) φορά. Η επανεξέταση της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας μπορεί να πραγματοποιηθεί εντός χρονικού διαστήματος από έναν (1) έως τρεις (3) μήνες από την ημερομηνία της ανεπιτυχούς εξέτασης και αναπομπής. Στην περίπτωση αυτή παρατείνεται η διάρκεια σπουδών κατά τρεις (3) μήνες.

Άρθρο 16

Αξιολόγηση Επιδόσεων Φοιτητών

1. Κάθε φοιτητής του ΠΜΣ υπόκειται σε αξιολόγηση της επίδοσής του στα μαθήματα που διδάχθηκε και στη μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία που εκπόνησε. Η βαθμολογική κλίμακα για την αξιολόγηση της επίδοσης των μεταπτυχιακών φοιτητών ορίζεται από το μηδέν (0) ως το δέκα (10): Άριστα από οκτώ και πενήντα (8,50) μέχρι δέκα (10), λίαν καλώς από έξι και πενήντα (6,50) ως και οκτώ και σαράντα εννέα (8,49), καλώς από πέντε (5) ως και έξι και σαράντα εννέα (6,49). Ο βαθμός πέντε (5) αποτελεί τη βάση επιτυχίας σε κάθε αξιολόγηση.
2. Η αξιολόγηση των επιδόσεων των φοιτητών σε κάθε μάθημα γίνεται με εξετάσεις που μπορεί να είναι γραπτές, προφορικές, εργαστηριακές, υποχρεωτικές/προαιρετικές εργασίες, ερωτήσεις πολλαπλών επιλογών ή οποιοσδήποτε συνδυασμός αυτών. Με ευθύνη του συντονιστή κάθε μαθήματος κοινοποιείται στους φοιτητές ο τρόπος αξιολόγησης της επίδοσής τους στο μάθημα. Η διάρκεια των γραπτών εξετάσεων καθορίζεται από τον συντονιστή κάθε μαθήματος και δεν μπορεί να υπερβαίνει τις τρεις (3) ώρες.
3. Το πρόγραμμα των γραπτών εξετάσεων κάθε εξεταστικής περιόδου συντάσσεται από τον Διευθυντή του ΠΜΣ και εγκρίνεται από τη ΣΕ-ΠΜΣ.
4. Φοιτητές που αποτυγχάνουν στην εξέταση ενός μαθήματος θεωρείται ότι έχουν αποτύχει σε όλα τα αυτοτελή γνωστικά αντικείμενα που διδάσκονται στο πλαίσιο του μαθήματος.
5. Η αξιολόγηση κάθε μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας γίνεται από τριμελή εξεταστική επιτροπή που αποτελείται από τον επιβλέποντα και άλλα δύο μέλη ΔΕΠ. Τα μέλη των εξεταστικών επιτροπών ορίζονται από τη ΓΣΕΣ κατόπιν εισήγησης της ΣΕ-ΠΜΣ και πρέπει να έχουν συναφές γνωστικό αντικείμενο με το αντικείμενο της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας. Ως συντονιστής κάθε τριμελούς εξεταστικής επιτροπής ορίζεται ο αντίστοιχος επιβλέπων.
6. Ο βαθμός του ΜΔΕ ενός φοιτητή προκύπτει από τους βαθμούς που έλαβε ο φοιτητής στα μαθήματα του ΠΜΣ και στην μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία. Σε κάθε μάθημα αντιστοιχεί ο συντελεστής ένα (1) και στη μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία αντιστοιχεί ο συντελεστής δύο (2). Ο βαθμός του ΜΔΕ προκύπτει από το άθροισμα των γινομένων της βαθμολογίας κάθε μαθήματος και της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας επί τον αντίστοιχο συντελεστή, διαιρούμενου δια του αθροίσματος των συντελεστών. Με ευθύνη της Γραμματείας του ΠΜΣ ο βαθμός του ΜΔΕ καταχωρείται στον ατομικό φάκελο του φοιτητή.

Άρθρο 17

Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο

1. Στην αρχή κάθε εξαμήνου παραδίδονται, με ευθύνη του Διευθυντή του ΠΜΣ, σχέδια ακαδημαϊκού ημερολογίου, ωρολόγιων προγραμμάτων και εξετάσεων (γραφτών και προφορικών) στο αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Σπουδών, το οποίο τα επεξεργάζεται και τα εκδίδει.
2. Στην αρχή κάθε εξαμήνου ανακοινώνεται, με ευθύνη του Διευθυντή ΠΜΣ, στους μεταπτυχιακούς φοιτητές:
 - i) Η προθεσμία των εγγραφών ή των ανανεώσεων των εγγραφών τους.
 - ii) Το εξαμηνιαίο ακαδημαϊκό ημερολόγιο του ΠΜΣ, το οποίο περιλαμβάνει τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης της διδακτικής περιόδου, τις περιόδους εξετάσεων μαθημάτων και μεταπτυχιακών διπλωματικών εργασιών, τις αργίες, κ.τ.λ.
 - iii) Το ωρολόγιο πρόγραμμα της διδακτικής περιόδου του εξαμήνου στο οποίο περιλαμβάνονται οι ημέρες και ώρες διδασκαλίας των μαθημάτων, οι ημερομηνίες άλλων εκδηλώσεων ή υποχρεώσεων, κ.τ.λ.

Άρθρο 18

Υποχρεώσεις Διδασκόντων

- 1) Μεταξύ των υποχρεώσεων των διδασκόντων στο ΠΜΣ περιλαμβάνονται οι ακόλουθες:
 - i) Τήρηση του ωρολογίου προγράμματος διδασκαλίας των μαθημάτων και διεξαγωγής των εργαστηρίων, με φροντίδα για την έγκαιρη ενημέρωση των φοιτητών σε περίπτωση κωλύματος
 - ii) Καθορισμός των περιεχομένων των μαθημάτων ή των γνωστικών πεδίων που διδάσκονται στο πλαίσιο των μαθημάτων σύμφωνα με τις τρέχουσες επιστημονικές εξελίξεις
 - iii) Υποβολή πριν την έναρξη κάθε εξαμήνου στον Διευθυντή του ΠΜΣ περιγραφών των μαθημάτων που διδάσκουν στην προκαθορισμένη δομή καθώς και σχετική βιβλιογραφία
 - iv) Τήρηση των προβλεπόμενων από το Ευρωπαϊκό Σύστημα Μεταφοράς Ακαδημαϊκών Μονάδων (ECTS)
 - v) Συνεργασία με τον Διευθυντή του ΠΜΣ και τους διδάσκοντες της Κατεύθυνσης για τον συντονισμό της ύλης προς αποφυγή επικαλύψεων μεταξύ μαθημάτων, καθώς και το συντονισμό του φόρτου εργασίας των φοιτητών
 - vi) Προετοιμασία και παράδοση στους φοιτητές του εκπαιδευτικού υλικού που χρησιμοποιούν κατά τη διδασκαλία του μαθήματος. Το εκπαιδευτικό υλικό προορίζεται για αποκλειστική χρήση των φοιτητών του μαθήματος. Χρήση του εκπαιδευτικού υλικού για οποιονδήποτε άλλο σκοπό δεν επιτρέπεται χωρίς την έγγραφη συγκατάθεση του διδάσκοντος
 - vii) Φροντίδα για την εμπέδωση του θεωρητικού μέρους κάθε μαθήματος με υψηλού επιπέδου πρακτική άσκηση
 - viii) Μέριμνα για την οργάνωση στο πλαίσιο του μαθήματος εκπαιδευτικών επισκέψεων, διαλέξεων από προσκεκλημένους ομιλητές ή άλλων εκδηλώσεων σε συνεργασία με τοπικούς, περιφερειακούς ή εθνικούς κοινωνικούς, πολιτιστικούς και παραγωγικούς φορείς

- ix) Έλεγχος της προσέλευσης των φοιτητών στις πάσης φύσης εκπαιδευτικές δραστηριότητες του μαθήματος και πιστοποίησή της με την τήρηση παρουσιολογίου και την παράδοσή του στη Γραμματεία του ΠΜΣ
 - x) Φροντίδα για τη διαφανή και αντικειμενική αξιολόγηση των επιδόσεων των φοιτητών στα μαθήματα που διδάσκουν, καθώς και παράδοση της βαθμολογίας εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών
 - xi) Ενημέρωση του ιστοχώρου του μαθήματος στον ιστότοπο του Τμήματος
 - xii) Τήρηση επαρκών ωρών γραφείου και / ή αποδοχή επικοινωνίας με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο έτσι ώστε να διευκολύνεται η επικοινωνία των φοιτητών μαζί τους για θέματα που άπτονται των σπουδών τους και των μαθημάτων που διδάσκουν
 - xiii) Τήρηση των διαδικασιών που προβλέπονται από το Σχέδιο Διασφάλισης Ποιότητας του Τμήματος
- 2) Ο Συντονιστής κάθε μαθήματος καθορίζει, σε συνεργασία με τους λοιπούς διδάσκοντες του μαθήματος:
- i) Τη χρονική σειρά διδασκαλίας των διδακτέων γνωστικών πεδίων του μαθήματος,
 - ii) Τον τρόπο αξιολόγησης των επιδόσεων των φοιτητών σε κάθε διδακτέο αυτοτελές γνωστικό πεδίο του μαθήματος και
 - iii) Το βάρος κάθε διδακτέου αυτοτελούς γνωστικού πεδίου στον τελικό βαθμό του μαθήματος.
 - iv) Με ευθύνη του συντονιστή κάθε μαθήματος παραδίδεται στη Γραμματεία του ΠΜΣ η κατάσταση βαθμολογίας της εξέτασης του μαθήματος.

Άρθρο 19

Υποχρεώσεις Μεταπτυχιακών Φοιτητών

1. Κάθε φοιτητής δικαιούται ένα ακαδημαϊκό εξάμηνο επιπλέον της προβλεπόμενης διάρκειας φοίτησής του προκειμένου να ολοκληρώσει τις μεταπτυχιακές του σπουδές. Σε περίπτωση που ο φοιτητής ενταχθεί σε πρόγραμμα πρακτικής άσκησης ενός ακαδημαϊκού εξαμήνου, το πρόσθετο εξάμηνο αρχίζει μετά το πέρας της πρακτικής άσκησης.
2. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές υποχρεούνται:
 - ♦ Να προσέρχονται και να συμμετέχουν σε όλες τις δραστηριότητες του κάθε μαθήματος, όπως αυτές ορίζονται στο σχετικό αναλυτικό πρόγραμμα και να υπογράφουν το σχετικό παρουσιολόγιο.
 - ♦ Να εφοδιάζονται εγκαίρως με τα απαραίτητα συγγράμματα, το επιστημονικό υλικό μέσω του διαδικτύου και φωτοτυπίες επιστημονικών άρθρων που καλύπτουν τη διδακτέα ύλη.
 - ♦ Να ανταποκρίνονται με συνέπεια σε όλες τις προβλεπόμενες δοκιμασίες αξιολόγησης επιδόσεων που έχουν προγραμματιστεί στα πλαίσια κάθε μαθήματος (προσέλευση σε εξετάσεις, υποβολή εργασιών εντός προβλεπόμενων ημερομηνιών, κλπ).
 - ♦ Να συμμετέχουν στη διαδικασία αξιολόγησης του ΠΜΣ.

Άρθρο 20

Αναστολή Φοίτησης

1. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, είναι δυνατή η χορήγηση αναστολής φοίτησης σε μεταπτυχιακό φοιτητή μετά από αίτησή του, έγκριση από τη ΣΕ-ΠΜΣ και απόφαση της ΓΣΕΣ. Στην αίτησή του ο φοιτητής αναφέρει υποχρεωτικώς τους λόγους, το χρονικό διάστημα της αιτούμενης αναστολής φοίτησης και επισυνάπτει τα σχετικά δικαιολογητικά.
2. Η αναστολή φοίτησης χορηγείται για ένα (1) ακαδημαϊκό έτος (δύο ακαδημαϊκά εξάμηνα) αρχής γενομένης από την ημερομηνία έναρξης του ακαδημαϊκού εξαμήνου για το οποίο υποβάλλεται η αίτηση.
3. Με τη λήξη της περιόδου αναστολής φοίτησης, ο φοιτητής παρακολουθεί τα μαθήματα του εξαμήνου στο οποίο θα φοιτούσε αν δεν του είχε χορηγηθεί αναστολή. Η φοίτηση παρατείνεται για όσα ακαδημαϊκά εξάμηνα διήρκεσε η αναστολή.
4. Αν κατά το χρονικό διάστημα που διαρκεί η αναστολή φοίτησης ενός μεταπτυχιακού φοιτητή τροποποιηθεί το πρόγραμμα ή η διάρκεια σπουδών του ΠΜΣ, τότε:
 - ◆ Ο μεταπτυχιακός φοιτητής θα ακολουθήσει πρόγραμμα σπουδών με τη διάρκεια που ίσχυε κατά την εγγραφή του στο ΠΜΣ.
 - ◆ Ο μεταπτυχιακός φοιτητής θα παρακολουθήσει μαθήματα σύμφωνα με τις αντιστοιχίσεις μεταξύ νέων και παλαιών μαθημάτων στις οποίες έχει προβεί η ΓΣΕΣ, μετά από εισήγηση της ΣΕ-ΠΜΣ.

Άρθρο 21

Διαγραφές Μεταπτυχιακών Φοιτητών

1. Είναι δυνατή η διαγραφή φοιτητή από το ΠΜΣ με απόφαση της ΓΣΕΣ κατόπιν εισήγησης της ΣΕ-ΠΜΣ. Μεταξύ των λόγων για διαγραφή φοιτητή περιλαμβάνονται οι ακόλουθοι:
 - i) Αντιγραφή στις εξετάσεις ή στην εκπόνηση εργασιών ή στην επίλυση ασκήσεων, ανάρμοστη συμπεριφορά και λοιπά παραπτώματα που δεν συνάδουν με την ιδιότητα του μεταπτυχιακού φοιτητή.
 - ii) Χρήση ιδεών, μεθόδων και αποτελεσμάτων ή αντιγραφή μέρους εργασιών άλλων επιστημόνων χωρίς αναφορά σ' αυτούς στη μεταπτυχιακή διπλωματική τους εργασία ή σε άλλες εργασίες.
 - iii) Υπέρβαση του ορίου απουσιών σε τουλάχιστον ένα (1) μάθημα. Το όριο αυτό ανέρχεται στο 25% του συνόλου των προβλεπομένων ωρών διδασκαλίας ανά μάθημα.
 - iv) Μη επιτυχής εξέταση σε τουλάχιστον ένα (1) μάθημα κατά την επαναληπτική εξεταστική περίοδο.
 - v) Μη επιτυχής επανεξέταση της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας που εκπόνησε.
 - vi) Μη τήρηση οποιασδήποτε από τις υποχρεώσεις που αναφέρονται στο Άρθρο 22 του παρόντος, χωρίς σοβαρή δικαιολογία.
 - vii) Παρέλευση χρονικού διαστήματος ενός (1) ακαδημαϊκού εξαμήνου μετά το πέρας της καθορισμένης διάρκειας σπουδών του φοιτητή για τη λήψη του διπλώματος μεταπτυχιακών σπουδών χωρίς επιτυχή εξέταση ή επανεξέτασή του στη μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία που ανέλαβε να εκπονήσει με την εξαίρεση της παραγρ. 1 του άρθρου 19.

- viii) Άρνηση του φοιτητή να καταβάλει τα προβλεπόμενα δίδακτρα του εξαμήνου ή μη καταβολή των διδάκτρων εντός των προθεσμιών που ορίζονται στον παρόντα Κανονισμό.
2. Με απόφαση της ΓΣΕΣ κατόπιν εισήγησης της ΣΕ-ΠΜΣ μπορεί να χορηγηθεί παράταση του προβλεπόμενου χρονικού ορίου του (vii) μετά από αίτηση του ενδιαφερομένου και μόνο για σοβαρούς ανυπαίτιους λόγους, όπως υπηρεσιακοί λόγοι και λόγοι υγείας. Σε κάθε περίπτωση η αίτηση του ενδιαφερομένου πρέπει να συνοδεύεται από τα σχετικά δικαιολογητικά.

Άρθρο 22

Διασφάλιση Ποιότητας

Βασική υποχρέωση όλων των συντελεστών λειτουργίας του ΠΜΣ είναι η διασφάλιση και συνεχής βελτίωση της ποιότητάς του. Για το σκοπό αυτό προβλέπεται η οργάνωση τακτικών περιοδικών εσωτερικών και εξωτερικών αξιολογήσεων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 23

Οικονομική Διαχείριση

1. Το Πανεπιστήμιο Πειραιώς έχει αναθέσει τη διαχείριση των οικονομικών πόρων όλων των ΠΜΣ στον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) του Πανεπιστημίου Πειραιώς, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
2. Κάθε κύκλος σπουδών του ΠΜΣ ή υποδιαίρεση αυτού αποτελεί οιονεί ξεχωριστό έργο που υλοποιείται από το ΕΛΚΕ σύμφωνα με το σκοπό και το νομικό πλαίσιο λειτουργίας του τελευταίου. Ο Διευθυντής του ΠΜΣ είναι ο Επιστημονικός Υπεύθυνος των οιονεί έργων του ΠΜΣ που υλοποιούνται στο ΕΛΚΕ και έχει τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες που ορίζονται στον εκάστοτε εγκεκριμένο από τη Σύγκλητο Οδηγό Διαχείρισης & Χρηματοδότησης του ΕΛΚΕ.
3. Η οικονομική διαχείριση του ΠΜΣ από το ΕΛΚΕ γίνεται με βάση τον προϋπολογισμό που συντάσσεται από τον Διευθυντή του ΠΜΣ και υπόκειται σε εγκριτικό, κατά σειρά, έλεγχο από τη ΣΕ-ΠΜΣ, τη ΓΣΕΣ και την Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου Πειραιώς. Κάθε τροποποίηση προϋπολογισμού υπόκειται στους ίδιους εγκριτικούς ελέγχους.
4. Ο συνολικός προϋπολογισμός του ΠΜΣ συντάσσεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από το άρθρο 8, παρ. 2 του Ν. 3685/08 και σύμφωνα με τις από 20-04-2010 και 27/07/2015 Αποφάσεις της Συγκλήτου Ειδικής Σύνθεσης του Πανεπιστημίου Πειραιώς και την από 03-05-2010 Απόφαση της ΓΣΕΣ του Τμήματος, όπως αυτές ισχύουν σήμερα μετά τις όποιες τροποποιήσεις τους. Ενδεικτικά:
 - Κάθε προϋπολογισμός περιλαμβάνει ειδικές κατηγορίες δαπανών για αμοιβές προσωπικού αναφορικά με την παροχή διδακτικού έργου/εργαστηριακού έργου/ βοηθητικού εκπαιδευτικού έργου και την παροχή διοικητικής/οικονομικής/τεχνικής υποστήριξης του ΠΜΣ. Οι αμοιβές αυτές αναγράφονται ονομαστικά.
 - Δύναται να αμείβονται για την παροχή διδακτικών, βοηθητικών εκπαιδευτικών, εργαστηριακών, ερευνητικών και διοικητικών υπηρεσιών στο πλαίσιο του ΠΜΣ όλοι οι διδάσκοντες του ΠΜΣ (όπως ορίζονται στο άρθρο 14 του παρόντος). Στην περίπτωση διδασκόντων άλλου ΑΕΙ ή ερευνητικού Ιδρύματος της ημεδαπής ή της αλλοδαπής (για παράδειγμα προσκεκλημένοι καθηγητές από Πανεπιστήμια του Εξωτερικού) πέραν της

αμοιβής τους για τη διδασκαλία θα καλύπτονται και τα έξοδα μετακίνησης και διαμονής των βάσει τιμολογίων ή ως εφάπαξ καταβολής (lump sum).

- Δύναται να αμείβονται για την παροχή διοικητικής/οικονομικής/τεχνικής υποστήριξης του ΠΜΣ μέλη του διοικητικού/τεχνικού προσωπικού του Πανεπιστημίου Πειραιώς ανεξάρτητα σχέσης εργασίας, μέλη ΕΤΕΠ και μέλη ΕΔΙΠ του Πανεπιστημίου Πειραιώς, καθώς και εξωτερικοί συνεργάτες στους οποίους έχει ανατεθεί έργο σχετικό με το ΠΜΣ.
 - Δύναται να αποζημιώνονται διδάσκοντες του ΠΜΣ (όπως ορίζονται στο άρθρο 14 του παρόντος), προσωπικό διοικητικής/οικονομικής/τεχνικής υποστήριξης του ΠΜΣ, μεταδιδάκτορες του τμήματος, υποψήφιοι διδάκτορες και φοιτητές ή απόφοιτοι του ΠΜΣ (μέχρι και ένα έτος μετά τη λήψη του ΜΔΕ) για επιστημονικά ταξίδια αναφορικά με εκπαιδευτικές/ερευνητικές δραστηριότητες (όπως, επιστημονικά συνέδρια, επιστημονικές συναντήσεις, επιστημονικές παρουσιάσεις/ διαλέξεις, επιστημονικές/τεχνολογικές εκθέσεις, θερινά σχολεία, προετοιμασία ερευνητικών προτάσεων κτλ), καλύπτοντας, πλέον της αποζημίωσης εκτός έδρας όπου προβλέπεται, τις ακόλουθες ενδεικτικές υποκατηγορίες δαπανών κατά τα προβλεπόμενα στις από 20-04-2010 και 27-07-2015 αποφάσεις ΣΕΣ του Πανεπιστημίου Πειραιώς: δαπάνες μετακίνησης, διαμονής, εστίασης, εγγραφές συνεδρίων, και αγορά έντυπου και ηλεκτρονικού υλικού από συνέδρια.
 - Δύναται να καταβάλλονται σε όλες τις κατηγορίες του ανωτέρω προσωπικού τα έξοδα δημοσίευσης ερευνητικών εργασιών του σε open access επιστημονικά περιοδικά.
 - Δύναται να καλύπτονται οι πάσης φύσεως δικηγορικές αμοιβές που καταβάλλονται από μέλη ΔΕΠ του Τμήματος, καθώς και οι πάσης φύσεως αποζημιώσεις και δικαστικά έξοδα, συμπεριλαμβανομένων των αποζημιώσεων φυσικών και νομικών προσώπων, αποκλειστικά για θέματα που άπτονται των ΠΜΣ με βάση αντίστοιχα παραστατικά.
 - Δύναται να καλύπτονται οι πάσης φύσεως αμοιβές σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα για παροχή υπηρεσιών πιστοποίησης γνώσεων ολόκληρου του ΠΜΣ ή κάποιας κατεύθυνσης αυτού, με βάση αντίστοιχα παραστατικά.
5. Μετά το πέρας κάθε έργου του ΠΜΣ (όπως αυτά ορίστηκαν στην παράγραφο 3 του παρόντος άρθρου) ο Διευθυντής του ΠΜΣ καταρτίζει τον απολογισμό του, τον οποίο, με τη σύμφωνη γνώμη της ΣΕ-ΠΜΣ, υποβάλλει προς έγκριση στη ΓΣΕΣ.
6. Για την κατάρτιση και υλοποίηση των προϋπολογισμών και των απολογισμών, ο Διευθυντής του ΠΜΣ επικουρείται από το διαχειριστή του συγκεκριμένου ΠΜΣ ο οποίος έχει οριστεί από το ΕΛΚΕ και είναι αρμόδιος για το ΠΜΣ, καθώς και από διοικητικό προσωπικό ή μέλη ΕΤΕΠ ή μέλη ΕΕΔΙΠ του Πανεπιστημίου Πειραιώς ή εξωτερικούς συνεργάτες.
7. Ο Διευθυντής του ΠΜΣ, ως επιστημονικός υπεύθυνος του αντίστοιχου έργου, εκδίδει και υπογράφει τις εντολές πληρωμής και συνυπογράφει τις συμβάσεις ανάθεσης έργου, σύμφωνα με τον εκάστοτε εγκεκριμένο προϋπολογισμό.

Άρθρο 24

Καταστροφή εγγράφων

Τα χρονικά όρια για την καταστροφή των εγγράφων που τηρούνται στη Γραμματεία του ΠΜΣ ορίζονται ως ακολούθως:

- i) Οι αιτήσεις των υποψηφίων που δεν έγιναν δεκτοί στο ΠΜΣ, καταστρέφονται μετά πάροδο ενός (1) ακαδημαϊκού έτους.

- ii) Τα παρουσιολόγια των μαθημάτων καταστρέφονται μετά πάροδο ενός (1) ακαδημαϊκού έτους από το εξάμηνο συμπλήρωσής τους.
- iii) Οι εργασίες των μεταπτυχιακών φοιτητών και τα γραπτά των εξετάσεων καταστρέφονται μετά πάροδο ενός (1) ακαδημαϊκού έτους.

Άρθρο 25

Τροποποιήσεις Κανονισμού Λειτουργίας

1. Οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού μπορούν να τροποποιούνται μετά την έγκρισή τους από τα αρμόδια όργανα του Τμήματος και του Πανεπιστημίου Πειραιώς.
2. Κάθε θέμα που προκύπτει κατά τη λειτουργία του ΠΜΣ και δεν ρυθμίζεται από την ισχύουσα νομοθεσία και τον παρόντα Κανονισμό επιλύεται τα αρμόδια όργανα του Πανεπιστημίου Πειραιώς.

