



A14

**Κανονισμός σπουδών, πρακτικής άσκησης,
κινητικότητας, εκπόνησης εργασιών του ΔΠΜΣ
«ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΑ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ»**



Ο Κανονισμός του ΔΠΜΣ όπως έχει δημοσιευθεί στο ΦΕΚ 7009/31-12-2022 τ. Β' περιέχει διατάξεις που ρυθμίζουν τόσο τη λειτουργία των οργάνων (διοίκησης & λήψης αποφάσεων) και των εσωτερικών λειτουργιών του ΔΠΜΣ (*Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του ΔΠΜΣ*) όσο και διατάξεις που ρυθμίζουν θέματα σπουδών (εγγραφή, εξετάσεις, υποχρεώσεις - δικαιώματα φοιτητών, πιστοποιητικά, λήψη πτυχίου, υποτροφίες, κινητικότητα, εργαστήρια κ.λπ.) (*Κανονισμός Σπουδών του ΔΠΜΣ*).

Στα άρθρα 1-4, 17-20, 24-25 περιέχεται ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του ΔΠΜΣ.

Στα άρθρα 5-16, 21-23 περιέχεται ο Κανονισμός Σπουδών του ΔΠΜΣ.

**ΣΧΕΔΙΟ
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
ΤΟΥ ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΡΑΚΗΣ**

Άρθρο 1

Γενικές Διατάξεις

Ο δεύτερος κύκλος σπουδών συνίσταται στην παρακολούθηση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) με ελάχιστο αριθμό εξήντα (60) πιστωτικών μονάδων (ECTS) και ελάχιστη διάρκεια δύο (2) ακαδημαϊκών εξαμήνων και ολοκληρώνεται με την απονομή Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.), επίπεδο επτά (7) του Εθνικού και Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων, σύμφωνα με το άρθρο 47 του ν.4763/2020.

Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών οργανώνονται και λειτουργούν:

- α) σε αυτοδύναμα Τμήματα του Δ.Π.Θ. που παρέχουν σπουδές πρώτου κύκλου,
- β) σε μη αυτοδύναμα Τμήματα του Δ.Π.Θ. που παρέχουν σπουδές του πρώτου κύκλου τα οποία εξασφαλίζουν όλα τα αναγκαία στοιχεία για την οργάνωση και λειτουργία των Π.Μ.Σ. (πχ. Προσωπικό, υλικοτεχνικές υποδομές, εξοπλισμό) που προκύπτουν από τη μελέτη σκοπιμότητας και βιωσιμότητας.
- γ) σε Τμήματα του Δ.Π.Θ. σε συνεργασία με Τμήματα του ίδιου ή άλλου ΑΕΙ της ημεδαπής.
- δ) το Δ.Π.Θ. δύναται να συμπράττει για την οργάνωση Π.Μ.Σ. με Ανώτατα Στρατιωτικά Εκπαιδευτικά Ιδρύματα, Ανώτατες Εκκλησιαστικές Ακαδημίες, ερευνητικούς και τεχνολογικούς φορείς του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258), Ερευνητικά Πανεπιστημιακά Ινστιτούτα, την Ακαδημία Αθηνών, το Ίδρυμα Ιατροβιολογικών Ερευνών της Ακαδημίας Αθηνών, καθώς και αναγνωρισμένους επιστημονικούς φορείς και ενώσεις που λειτουργούν υπό τη μορφή νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου.

ε) σε Τμήματα του Δ.Π.Θ. σε συνεργασία με Τμήματα αναγνωρισμένων ως ομοταγών ιδρυμάτων ή ερευνητικών οργανισμών, ευρωπαϊκούς και διεθνείς φορείς της αλλοδαπής.

στ) από ένα (1) ή περισσότερα Τμήματα Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.) σε συγκεκριμένο γνωστικό αντικείμενο που θεραπεύει το Τμήμα με σκοπό την παροχή τυπικής εκπαίδευσης μεταπτυχιακού επιπέδου αποκλειστικά προς το προσωπικό φορέων του ιδιωτικού ή δημόσιου τομέα, στο πλαίσιο υλοποίησης σύμβασης ή προγραμματικής συμφωνίας του Α.Ε.Ι. με φορέα του ιδιωτικού ή δημόσιου τομέα, που αναλαμβάνει τη χρηματοδότηση της οργάνωσης και λειτουργίας του Π.Μ.Σ.

Στην περίπτωση διατμηματικού, διδρυματικού ή κοινού Π.Μ.Σ. καταρτίζεται Ειδικό Πρωτόκολλο Συνεργασίας (Ε.Π.Σ.) το οποίο εγκρίνεται από τις οικείες Συγκλήτους και τα συλλογικά όργανα διοίκησης των Ερευνητικών Κέντρων ή οργανισμών μετά από εισήγηση του επισπεύδοντος Τμήματος.

Οι μεταπτυχιακές σπουδές στο Δ.Π.Θ. εντάσσονται μέσα στο πλαίσιο των σκοπών και της γενικότερης αποστολής του. Αναφέρονται σε συγγενείς με τα Τμήματά του ειδικότητες και αποσκοπούν στη μετάδοση και προαγωγή της επιστημονικής γνώσης για την κάλυψη εκπαιδευτικών, ερευνητικών και εν γένει αναπτυξιακών αναγκών.

Η ολοκλήρωση της διαδικασίας ίδρυσης Π.Μ.Σ. και η έναρξη λειτουργίας τους προϋποθέτουν την προηγούμενη πιστοποίηση τους από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ. Α.Α.Ε.).

Άρθρο 2

Ισχύς του Κανονισμού Μεταπτυχιακών Σπουδών

Οι διατάξεις του παρόντος κανονισμού εξειδικεύουν και συμπληρώνουν το νομοθετικό πλαίσιο που διέπει τις μεταπτυχιακές σπουδές και συγκεκριμένα τις διατάξεις του ν. 4957/2022 (Α'141) και συμβάλλουν στην ρύθμιση με ενιαίο τρόπο των θεμάτων λειτουργίας των Π.Μ.Σ. του Δ.Π.Θ.

Κατά την ίδρυση του Π.Μ.Σ. με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος καταρτίζεται ο εσωτερικός Κανονισμός Μεταπτυχιακών Σπουδών του Π.Μ.Σ., ο οποίος εγκρίνεται από τη Σύγκλητο, και εφόσον πιστοποιηθεί από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.), δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, αναρτάται στον διαδικτυακό τόπο του Τμήματος και κοινοποιείται στο Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Αν η οργάνωση του Π.Μ.Σ. πραγματοποιείται από περισσότερα από ένα (1) Τμήματα του ίδιου ή άλλου Α.Ε.Ι. της ημεδαπής, ως διατμηματικού ή διδρυματικού Π.Μ.Σ. αντίστοιχα, καταρτίζεται ειδικό πρωτόκολλο συνεργασίας, το οποίο περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία των παρ. 3 και 4 (Ν. 4957/2022, άρθρο 80), τις υποχρεώσεις κάθε συνεργαζόμενου Τμήματος, τον αριθμό των μελών της επιτροπής προγράμματος σπουδών, τη συμμετοχή και την εκπροσώπηση κάθε συνεργαζόμενου Τμήματος στα όργανα του Π.Μ.Σ., τη διαδικασία ανάδειξης του Διευθυντή του Π.Μ.Σ., το Α.Ε.Ι. που αναλαμβάνει τη διοικητική υποστήριξη του προγράμματος, τη

μεθοδολογία κατανομής των πόρων του Π.Μ.Σ. και κάθε άλλο θέμα που είναι αναγκαίο για την εύρυθμη λειτουργία του. Με απόφαση της Συγκλήτου του Α.Ε.Ι., κατόπιν εισήγησης της Συνέλευσης κάθε συνεργαζόμενου Τμήματος, εγκρίνεται το ειδικό πρωτόκολλο συνεργασίας. Η απόφαση ίδρυσης επισπεύδεται από το Α.Ε.Ι. που αναλαμβάνει τη διοικητική υποστήριξη του προγράμματος (Ν. 4957/2022, Άρθρο 80, Παρ. 5).

Άρθρο 3 **Σκοπός του Π.Μ.Σ.**

Το πρόγραμμα μεταπτυχιακών σπουδών εντάσσεται στο στρατηγικό σχεδιασμό του Δ.Π.Θ., διέπεται από επιστημονική συνοχή και αποσκοπεί στην περαιτέρω προαγωγή της γνώσης, την ανάπτυξη της έρευνας και των τεχνών, την ικανοποίηση των εκπαιδευτικών, ερευνητικών, κοινωνικών, και αναπτυξιακών αναγκών της χώρας, στην υψηλού επιπέδου εξειδίκευση των διπλωματούχων-πτυχιούχων. Αντικείμενο του μεταπτυχιακού προγράμματος σπουδών είναι η μεταπτυχιακή διδασκαλία, έρευνα και πρακτική εφαρμογή των Μαθηματικών στην επιστήμη και στην Τεχνολογία στα πλαίσια της 4^{ης} Βιομηχανικής Επανάστασης.

Άρθρο 4 **Όργανα του Π.Μ.Σ.**

Αρμόδια Όργανα για την ίδρυση ή τροποποίηση, οργάνωση και λειτουργία των προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών είναι:

- 1. Η Σύγκλητος του Ιδρύματος**, η οποία είναι το αρμόδιο όργανο για τα θέματα ακαδημαϊκού, διοικητικού, οργανωτικού και οικονομικού χαρακτήρα των Π.Μ.Σ., και ασκεί όσες αρμοδιότητες σχετικά με τα Π.Μ.Σ. δεν ανατίθενται από το νόμο ειδικώς σε άλλα όργανα.

Η Σύγκλητος του Δ.Π.Θ. έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- α) εγκρίνει την ίδρυση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) ή την τροποποίηση της απόφασης ίδρυσης του Π.Μ.Σ.,
- β) εγκρίνει την παράταση της χρονικής διάρκειας της λειτουργίας των Π.Μ.Σ.,
- γ) συγκροτεί την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών, σε περίπτωση διατμηματικών ή διδρυματικών ή κοινών Π.Μ.Σ.,
- δ) αποφασίζει την κατάργηση των Π.Μ.Σ. που προσφέρονται από το Δ.Π.Θ.

- 2. Η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών (Ε.Μ.Σ.)**

Με απόφαση της Συγκλήτου κατόπιν πρότασης των Κοσμητειών των Σχολών του Δ.Π.Θ., συγκροτείται Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών. Η Επιτροπή αποτελείται από ένα (1) μέλος Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) από κάθε Σχολή του Δ.Π.Θ., ένα (1) μέλος που προέρχεται από τις κατηγορίες μελών

Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.), και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Δ.Π.Θ. και τον Αντιπρύτανη, που είναι αρμόδιος για ακαδημαϊκά θέματα, ως Πρόεδρο. Τα μέλη της Επιτροπής έχουν εμπειρία στην οργάνωση και συμμετοχή σε προγράμματα σπουδών δεύτερου κύκλου σπουδών. Η θητεία της Επιτροπής είναι δύο (2) ακαδημαϊκά έτη.

Αρμοδιότητες της Επιτροπής είναι:

- α) η υποβολή γνώμης προς τη Σύγκλητο του Δ.Π.Θ. για την ίδρυση νέων προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών ή την τροποποίηση των ήδη λειτουργούντων προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών, μετά από αξιολόγηση των αιτημάτων των Συνελεύσεων των Τμημάτων για την ίδρυση νέων προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών, των σχετικών εκθέσεων σκοπιμότητας και βιωσιμότητάς τους και την κοστολόγηση της λειτουργίας του Π.Μ.Σ., καθώς και η δυνατότητα αναπομπής τους, αν η εισήγηση δεν είναι επαρκώς αιτιολογημένη ή οι συνοδευτικές εκθέσεις δεν είναι πλήρεις,
- β) η κατάρτιση σχεδίου Κανονισμού για προγράμματα δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών του Δ.Π.Θ. και η υποβολή του προς τη Σύγκλητο,
- γ) η εκπόνηση πρότυπου σχεδίου Κανονισμού λειτουργίας προγράμματος μεταπτυχιακών σπουδών,
- δ) ο έλεγχος της τήρησης των Κανονισμών λειτουργίας των προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών,
- ε) η παρακολούθηση της εφαρμογής της νομοθεσίας, του Κανονισμού και των αποφάσεων των οργάνων διοίκησης του Α.Ε.Ι. από τα προγράμματα μεταπτυχιακών σπουδών,
- στ) η παρακολούθηση της εφαρμογής της διαδικασίας απαλλαγής από την υποχρέωση καταβολής τελών φοίτησης,
- ζ) κάθε άλλη αρμοδιότητα που ορίζεται από τον Εσωτερικό Κανονισμό.

3. Η Συνέλευση του Τμήματος

Η κύρια αρμοδιότητά της είναι να εισηγείται στη Σύγκλητο δια της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών κατ' ελάχιστον των περ. α) έως ιστ) της παρ. 3 και 4 του άρθρου 80 του ν. 4957/2022 (Α'141) μαζί με τον εσωτερικό Κανονισμό λειτουργίας του Π.Μ.Σ. καθώς και τα υποδείγματα Παραρτήματος Διπλώματος στην ελληνική και στην αγγλική γλώσσα.

Επίσης η Συνέλευση του Τμήματος έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- α) συγκροτεί Επιτροπές για την αξιολόγηση των αιτήσεων των υποψήφιων μεταπτυχιακών φοιτητών και εγκρίνει την εγγραφή αυτών στο Π.Μ.Σ.,
- β) αναθέτει το διδακτικό έργο στους διδάσκοντες του Π.Μ.Σ.,
- γ) εισηγείται προς τη Σύγκλητο την τροποποίηση της απόφασης ίδρυσης του Π.Μ.Σ., καθώς και την παράταση της διάρκειας του Π.Μ.Σ.,

δ) συγκροτεί εξεταστικές επιτροπές για την εξέταση των διπλωματικών εργασιών των μεταπτυχιακών φοιτητών και ορίζει τον επιβλέποντα ανά εργασία,

ε) διαπιστώνει την επιτυχή ολοκλήρωση της φοίτησης, προκειμένου να απονεμηθεί ο τίτλος του Π.Μ.Σ.,

στ) εγκρίνει τον απολογισμό του Π.Μ.Σ., κατόπιν εισήγησης της Συντονιστικής Επιτροπής (Σ.Ε.).

Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος οι αρμοδιότητες των περ. α) και δ) δύναται να μεταβιβάζονται στη Σ.Ε. του Π.Μ.Σ.

Ασκήν κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από τις διατάξεις του Κεφαλαίου Θ του ν. 4957/2022.

Ειδικώς για τα διατμηματικά, τα διδρυματικά και τα κοινά Π.Μ.Σ., τις αρμοδιότητες της Συνέλευσης του Τμήματος ασκήν η **Επιτροπή Προγράμματος σπουδών**, ο αριθμός των μελών και η σύνθεση της οποίας καθορίζονται στο Πρωτόκολλο συνεργασίας του Π.Μ.Σ.

Η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών (ΕΠΣ) αποτελείται από μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) των συνεργαζόμενων Τμημάτων σύμφωνα με όσα καθορίζονται στο Πρωτόκολλο συνεργασίας του Π.Μ.Σ. Εάν στο Π.Μ.Σ. συμμετέχουν κι άλλοι φορείς σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 80, μετέχει ως μέλος της επιτροπής τουλάχιστον ένας (1) εκπρόσωπος από κάθε συνεργαζόμενο φορέα. Με απόφαση της επιτροπής προγράμματος σπουδών δύναται να συγκροτείται Σ.Ε., με διετή θητεία, στην οποία μετέχουν υποχρεωτικά ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. και τέσσερα (4) από τα μέλη της επιτροπής προγράμματος σπουδών.

Η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών αποτελείται από μέλη Δ.Ε.Π. των συνεργαζόμενων Τμημάτων και συγκροτείται με απόφαση της Συγκλήτου του Α.Ε.Ι. που αναλαμβάνει τη διοικητική υποστήριξη του Π.Μ.Σ., κατόπιν εισήγησης των Συνελεύσεων των συνεργαζόμενων Τμημάτων ή αρμόδιων οργάνων των συνεργαζόμενων φορέων. Ο ακριβής αριθμός των μελών της Επιτροπής και η εκπροσώπηση κάθε συνεργαζόμενου Τμήματος ή Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή αλλοδαπής καθορίζεται στο πρωτόκολλο συνεργασίας. Αν στο Π.Μ.Σ. συμμετέχουν φορείς της ημεδαπής ή αλλοδαπής που δεν παρέχουν ισότιμη εκπαίδευση και ισότιμα πτυχία με τα Α.Ε.Ι., στην επιτροπή προγράμματος σπουδών κάθε φορέας δύναται να εκπροσωπείται με ένα (1) μέλος, το οποίο αναδεικνύεται από το αρμόδιο όργανο του φορέα και συμμετέχει στο διδακτικό έργο του Π.Μ.Σ.

Στην επιτροπή του προγράμματος σπουδών και τη Σ.Ε. δύναται να συμμετέχουν Ομότιμοι Καθηγητές του Τμήματος ή των συνεργαζόμενων Τμημάτων, εφόσον παρέχουν διδακτικό έργο στο Π.Μ.Σ.

Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ., καθώς και τα μέλη της Σ.Ε. και της επιτροπής προγράμματος σπουδών δεν δικαιούνται αμοιβής ή οιασδήποτε αποζημίωσης για την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων που τους ανατίθενται και σχετίζεται με την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

4. Η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.)

Αποτελείται από τον Διευθυντή του Π.Μ.Σ. και τέσσερα (4) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) του Τμήματος, που έχουν συναφές γνωστικό αντικείμενο με αυτό του Π.Μ.Σ. και αναλαμβάνουν διδακτικό έργο στο Π.Μ.Σ. Τα μέλη της Σ.Ε. καθορίζονται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Η Σ.Ε. είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και τον συντονισμό της λειτουργίας του προγράμματος και ιδίως:

- α) καταρτίζει τον αρχικό ετήσιο προϋπολογισμό του Π.Μ.Σ. και τις τροποποιήσεις του, εφόσον το Π.Μ.Σ. διαθέτει πόρους σύμφωνα με το άρθρο 84, και εισηγείται την έγκρισή του προς την Επιτροπή Ερευνών του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.),
- β) καταρτίζει τον απολογισμό του προγράμματος και εισηγείται την έγκρισή του προς τη Συνέλευση του Τμήματος,
- γ) εγκρίνει τη διενέργεια δαπανών του Π.Μ.Σ.,
- δ) εγκρίνει τη χορήγηση υποτροφιών, ανταποδοτικών ή μη, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην απόφαση ίδρυσης του Π.Μ.Σ. και τον Κανονισμό μεταπτυχιακών και διδακτορικών σπουδών,
- ε) εισηγείται προς τη Συνέλευση του Τμήματος την κατανομή του διδακτικού έργου, καθώς και την ανάθεση διδακτικού έργου στις κατηγορίες διδασκόντων του άρθρου 83,
- στ) εισηγείται προς τη Συνέλευση του Τμήματος την πρόσκληση Επισκεπτών Καθηγητών για την κάλυψη διδακτικών αναγκών του Π.Μ.Σ.,
- ζ) καταρτίζει σχέδιο για την τροποποίηση του προγράμματος σπουδών, το οποίο υποβάλλει προς τη Συνέλευση του Τμήματος,
- η) εισηγείται προς τη Συνέλευση του Τμήματος την ανακατανομή των μαθημάτων μεταξύ των ακαδημαϊκών εξαμήνων, καθώς και θέματα που σχετίζονται με την ποιοτική αναβάθμιση του προγράμματος σπουδών.

Στην Σ.Ε. δύναται να συμμετέχουν Ομότιμοι Καθηγητές του Τμήματος ή των συνεργαζόμενων Τμημάτων, εφόσον παρέχουν διδακτικό έργο στο Π.Μ.Σ.

5. Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ.

προέρχεται από τα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος κατά προτεραιότητα βαθμίδας Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή και ορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος για διετή θητεία, με δυνατότητα ανανέωσης χωρίς περιορισμό. Σε περίπτωση διατμηματικού, διδρυματικού ή κοινού Π.Μ.Σ. ορίζεται από την επιτροπή προγράμματος σπουδών ένα (1) μέλος της ως Διευθυντής του Π.Μ.Σ.

Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ., καθώς και τα μέλη της Σ.Ε. και της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών δεν δικαιούνται αμοιβής ή οιασδήποτε αποζημίωσης για την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων που τους ανατίθενται και σχετίζεται με την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- α) προεδρεύει της Σ.Ε., καθώς και της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών, σε περίπτωση διατμηματικού ή διδρυματικού ή κοινού Π.Μ.Σ., συντάσσει την ημερήσια

διάταξη και συγκαλεί τις συνεδριάσεις της,

β) εισηγείται τα θέματα που αφορούν στην οργάνωση και λειτουργία του Π.Μ.Σ. προς τη Συνέλευση του Τμήματος, σε περίπτωση μονομηματικού Π.Μ.Σ.,

γ) εισηγείται προς τη Σ.Ε. και τα λοιπά όργανα του Π.Μ.Σ. και του Α.Ε.Ι. θέματα σχετικά με την αποτελεσματική λειτουργία του Π.Μ.Σ.,

δ) είναι Επιστημονικός Υπεύθυνος του προγράμματος σύμφωνα με το άρθρο 234 και ασκεί τις αντίστοιχες αρμοδιότητες,

ε) παρακολουθεί την υλοποίηση των αποφάσεων των οργάνων του Π.Μ.Σ. και του Εσωτερικού Κανονισμού μεταπτυχιακών και διδακτορικών προγραμμάτων σπουδών, καθώς και την παρακολούθηση εκτέλεσης του προϋπολογισμού του Π.Μ.Σ.,

στ) ασκεί οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα, η οποία ορίζεται στην απόφαση ίδρυσης του Π.Μ.

Κατά τη λήξη της θητείας της Σ.Ε., με ευθύνη του απερχόμενου Διευθυντή, συντάσσεται αναλυτικός απολογισμός του ερευνητικού και εκπαιδευτικού έργου του Π.Μ.Σ., καθώς και των λοιπών δραστηριοτήτων του, με στόχο την αναβάθμιση των σπουδών, την καλύτερη αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού, τη βελτιστοποίηση των υφιστάμενων υποδομών και την κοινωνικά επωφελή χρήση των διαθέσιμων πόρων του Π.Μ.Σ. Ο απολογισμός κατατίθεται στο οικείο Τμήμα, στο οποίο ανήκει το Π.Μ.Σ.

Άρθρο 5

Κριτήρια Ανώτατου και Κατώτατου Αριθμού Εισακτέων Κριτήρια Εισαγωγής - Διαδικασία Επιλογής

Ο αριθμός εισακτέων κατ' έτος ορίζεται κατ' ανώτατο όριο σε τριάντα (30) μεταπτυχιακούς/ες φοιτητές/τριες, ενώ ο κατώτατος αριθμός εισακτέων ορίζεται αντίστοιχα σε πέντε (5) μεταπτυχιακούς φοιτητές.

Ο ανώτατος αριθμός των τριάντα φοιτητών ανά κύκλο σπουδών καθορίζεται με βάση τον φόρτο, που θα έχουν οι διδάσκοντες του ΠΜΣ στην επίβλεψη των μεταπτυχιακών διατριβών. Ο κατώτατος αριθμός των πέντε μεταπτυχιακών φοιτητών, έχει οριστεί, ώστε το ΠΜΣ να καλύπτει τα λειτουργικά του έξοδα.

Κριτήρια και Διαδικασία Επιλογής Εισακτέων

ι. Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

Η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών, σε ημερομηνίες που ορίζει, προβαίνει σε πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος προκηρύσσοντας θέσεις με ανοιχτή διαδικασία για την εισαγωγή πτυχιούχων στο Π.Μ.Σ.

Στην πρόσκληση αναφέρονται οι προϋποθέσεις εισαγωγής, οι κατηγορίες πτυχιούχων και ο αριθμός εισακτέων, ο τρόπος εισαγωγής, τα κριτήρια επιλογής, κ.λπ., οι προθεσμίες υποβολής αιτήσεων καθώς και τα δικαιολογητικά που απαιτούνται.

Οι αιτήσεις μαζί με τα απαραίτητα δικαιολογητικά κατατίθενται στη Γραμματεία του επισπεύδοντος Τμήματος όπως ορίζεται στην σχετική προκήρυξη.

ii. Επιτροπή Επιλογής Εισακτέων.

Η επιλογή των εισακτέων στο Π.Μ.Σ. γίνεται από Τριμελή Επιτροπή μελών Δ.Ε.Π. του Τμήματος που έχουν αναλάβει μεταπτυχιακό έργο, η οποία συγκροτείται με απόφαση της Ε.Π.Σ.

iii. Οι προϋποθέσεις και τα κριτήρια επιλογής των υποψηφίων είναι συγκεκριμένα, ποσοτικά ή/και ποιοτικά, και γίνονται γνωστά στους/στις υποψηφίους/ες με την προκήρυξη του Π.Μ.Σ.

Τα κριτήρια επιλογής των υποψηφίων, ενδεικτικά, δύναται να περιλαμβάνουν:

1. Συνάφεια των προπτυχιακών σπουδών
2. Γενικό βαθμό Πτυχίου/Διπλώματος
3. Αναλυτική βαθμολογία στα προπτυχιακά μαθήματα, που είναι σχετικά με το Π.Μ.Σ.
4. Βαθμό και συνάφεια με το αντικείμενο του Π.Μ.Σ. της Διπλωματικής Εργασίας, όπου αυτή προβλέπεται στον πρώτο κύκλο σπουδών.
5. Συναφείς μεταπτυχιακές σπουδές.
6. Επαρκής γνώση μιας ξένης γλώσσας, ως απαραίτητη προϋπόθεση, σε επίπεδο που ορίζεται από την Ε.Π.Σ.
7. Το επίπεδο γλωσσομάθειας της ξένης γλώσσας αποδεικνύεται με τους εξής τρόπους:
 - α) Κρατικό Πιστοποιητικό του ν. 2740/1999, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 19 του άρθρου 13 του ν. 3149/2003,
 - β) Πτυχίο Ξένης Γλώσσας και Φιλολογίας ή Πτυχίο Ξένων Γλωσσών Μετάφρασης και Διερμηνείας της ημεδαπής ή αντίστοιχο και ισότιμο σχολών της αλλοδαπής,
 - γ) Πτυχίο, προπτυχιακό ή μεταπτυχιακό δίπλωμα ή διδακτορικό δίπλωμα οποιουδήποτε αναγνωρισμένου ιδρύματος τριτοβάθμιας εκπαίδευσης της αλλοδαπής,
 - δ) Απολυτήριο τίτλο ισότιμο των ελληνικών σχολείων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, εφόσον έχουν αποκτηθεί μετά από κανονική φοίτηση τουλάχιστον έξι ετών στην αλλοδαπή.
8. Η άδεια επάρκειας διδασκαλίας ξένης γλώσσας δεν αποδεικνύει τη γνώση ξένης γλώσσας (π.δ. 347/2003). Οι υποψήφιοι που είναι κάτοχοι της σχετικής άδειας, πρέπει να προσκομίσουν επικυρωμένο αντίγραφο και ακριβή μετάφραση του τίτλου σπουδών, βάσει του οποίου εκδόθηκε η άδεια επάρκειας διδασκαλίας ξένης γλώσσας.

9. Γνώση δεύτερης ή και άλλης ξένης γλώσσας.
10. Σχετική ερευνητική ή επαγγελματική δραστηριότητα του υποψηφίου σχετική με το γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ.,
11. Συστατικές επιστολές (ο αριθμός και το είδος των συστατικών επιστολών από μέλη ΔΕΠ, εργοδότες κ.λπ. καθορίζεται με απόφαση της Ε.Π.Σ.).
12. Συνέντευξη από αρμόδια Επιτροπή.
13. Δημοσιεύσεις και συγγραφική δραστηριότητα.

Ο τρόπος αξιολόγησης (μοριοδότηση) των ανωτέρω κριτηρίων ανήκει στην αρμοδιότητα της Ε.Π.Σ.

iv. Διαδικασία επιλογής

Οι σχετικοί φάκελοι των ενδιαφερομένων υποβάλλονται εντός των προθεσμιών που ορίζονται στην αντίστοιχη πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

Οι υποψήφιοι συνιστάται να ελέγχουν προσεκτικά τις οδηγίες που αφορούν κάθε επιμέρους κριτήριο για τη μοριοδότησή τους, ώστε ο φάκελος να υποβάλλεται πλήρης στις προκαθορισμένες ημερομηνίες. Η Ε.Π.Σ. αποφασίζει ανάλογα, αν συντρέχει λόγος για την παράδοση δικαιολογητικών πέραν των προκαθορισμένων ημερομηνιών.

Η διαδικασία επιλογής έχει ως εξής:

- 1) Καταρτίζεται από τη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. αρχικά ένας πλήρης κατάλογος όσων έχουν υποβάλει αίτηση.
- 2) Η Επιτροπή Επιλογής Εισακτέων :
 - i. απορρίπτει τους υποψηφίους που δεν πληρούν τις προϋποθέσεις.
 - ii. ιεραρχεί βαθμολογικά τους υποψηφίους και προβαίνει στην προδημοσίευση του προσωρινού πίνακα επιλογής και ανακοινώνει την χρονική διάρκεια των ενστάσεων.
 - iii. Καλεί σε συνέντευξη (εφόσον προβλέπεται) όσους υποψηφίους αποφασιστεί να κληθούν από την Επιτροπή Επιλογής Εισακτέων.
 - iv. Μετά την εξέταση των ενστάσεων και με βάση τη τελική βαθμολογία του υποψηφίου καταρτίζει με αξιολογική σειρά τον τελικό πίνακα επιλογής.
- 3) Ο τελικός πίνακας των επιτυχόντων επικυρώνεται από τη Συνέλευση ή την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών. Η ανάρτησή του πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις περί προστασίας προσωπικών δεδομένων στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ. και στις ανακοινώσεις του Τμήματος. Σε περίπτωση ισοβαθμίας εισάγονται όλοι οι ισοβαθμήσαντες υποψήφιοι.

Οι επιτυχόντες, ύστερα από ενημέρωσή τους από τη Γραμματεία, καλούνται να απαντήσουν εγγράφως σε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα που ορίζεται στον εσωτερικό Κανονισμό του κάθε Π.Μ.Σ., για το αν αποδέχονται την ένταξή τους στο

Π.Μ.Σ. και τους όρους λειτουργίας του. Η μη ένταξη της ανωτέρω προθεσμίας απάντησης του επιλεγέντα υποψηφίου ισοδυναμεί με άρνηση αποδοχής και η Γραμματεία του Π.Μ.Σ. ενημερώνει τον αμέσως επόμενο στη σειρά αξιολόγησης από το σχετικό πίνακα επιτυχόντων.

v. Εγγραφή στο Π.Μ.Σ.

Ανακοινώνεται από τη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. η χρονική διάρκεια των εγγραφών καθώς και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά.

Για την εγγραφή τους στο Π.Μ.Σ. οι επιτυχόντες θα πρέπει να προσέλθουν αυτοπροσώπως στη Γραμματεία ή να στείλουν ταχυδρομικά ή να υποβάλουν ηλεκτρονικά τα σχετικά δικαιολογητικά. Η εγγραφή θεωρείται ότι περατώθηκε όταν προσκομιστούν όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά.

Οι θέσεις των επιτυχόντων που δεν θα εγγραφούν εμπρόθεσμα αναπληρώνονται από άλλους επιτυχόντες που προέρχονται από τον πίνακα επιλαχόντων με βάση τη σειρά επιτυχίας.

Άρθρο 6

Κατηγορίες Υποψηφίων για φοίτηση στο Π.Μ.Σ.

Στο ΔΠΜΣ γίνονται δεκτοί:

1. Διπλωματούχοι Μηχανικοί Τμημάτων Πολυτεχνικών Σχολών ή αντιστοίχων ομοταγών Τμημάτων Πανεπιστημίων της ημεδαπής ή αντιστοίχων ομοταγών αναγνωρισμένων ιδρυμάτων της αλλοδαπής, όπως αυτά ορίζονται από το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων.
2. Πτυχιούχοι Τμημάτων θετικής ή οικονομικής κατεύθυνσης Πανεπιστημίων της χώρας ή αντίστοιχων ομοταγών αναγνωρισμένων Πανεπιστημιακών ιδρυμάτων της αλλοδαπής.

Η αρμόδια Γραμματεία ελέγχει αν το ίδρυμα απονομής του τίτλου αλλοδαπού ιδρύματος ανήκει στο Εθνικό Μητρώο Αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων της αλλοδαπής και αν ο τύπος του τίτλου αυτού ανήκει στο Εθνικό Μητρώο Τύπων Τίτλων Σπουδών Αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων που είναι αναρτημένα στον ιστότοπο του ΔΟΑΤΑΠ..

Τα μέλη των κατηγοριών Ε.Ε.Π., καθώς και Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. μπορούν μετά από αίτησή τους να εγγραφούν ως υπεράριθμοι/ες, και μόνο ένας κατ' έτος και ανά Π.Μ.Σ., εφόσον υπηρετούν στο οικείο Τμήμα και ο τίτλος σπουδών και το έργο που επιτελούν στο οικείο Τμήμα είναι συναφές με το αντικείμενο του Π.Μ.Σ.

Άρθρο 7

Διάρκεια Σπουδών – Μερική Φοίτηση – Αναστολή Φοίτησης

1. Χρονική διάρκεια φοίτησης

Η χρονική διάρκεια για την απονομή του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών ορίζεται σε τρία (3) εξάμηνα, εκ των οποίων τα (2) εξάμηνα διδασκαλία μαθημάτων και (1) εξάμηνο εκπόνηση διπλωματικής διατριβής.

Ο μεταπτυχιακός φοιτητής είναι υποχρεωμένος να ολοκληρώσει τις μεταπτυχιακές του σπουδές μέσα στο διπλάσιο της προβλεπόμενης στο αντίστοιχο Π.Μ.Σ. διάρκειας.

Εφ' όσον έχουν εξαντληθεί οι περιπτώσεις αναστολής σπουδών και μερικής φοίτησης που αναφέρονται στις παρακάτω παραγράφους και ο μεταπτυχιακός φοιτητής δεν έχει ολοκληρώσει τις μεταπτυχιακές του σπουδές μέσα στον προβλεπόμενο χρόνο, δίνεται δυνατότητα επανεγγραφής του ως υπεράριθμου, με καταβολή του 50% των διδάκτρων.

2. Μερική φοίτηση

Στους μεταπτυχιακούς/κές φοιτητές/τριες προβλέπεται σύμφωνα με την περ. ζ) της παρ. 4 του άρθρου 79 του ν. 4957/2022 (Α' 141) η δυνατότητα μερικής φοίτησης για εργαζόμενους/νες φοιτητές /τριες, η διάρκεια της οποίας δεν μπορεί να υπερβαίνει το διπλάσιο της κανονικής φοίτησης, οι οποίοι αποδεδειγμένα εργάζονται 20 ώρες την εβδομάδα, προσκομίζοντας βεβαίωση του εργοδότη τους.

Η μερική φοίτηση προβλέπεται και για μη εργαζόμενους μεταπτυχιακούς/κές φοιτητές/τριες που αδυνατούν να ανταποκριθούν στις ελάχιστες απαιτήσεις του προγράμματος πλήρους φοίτησης και για ιδιαίτερες εξαιρετικά σοβαρές περιπτώσεις, όπως ασθένεια, φόρτος εργασίας, σοβαροί οικογενειακοί λόγοι, στράτευση, λόγοι ανωτέρας βίας κ.λπ.

3. Αναστολή Σπουδών

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις στους μεταπτυχιακούς/κές φοιτητές/τριες παρέχεται, κατόπιν υποβολής σχετικής αιτιολογημένης αίτησης, προσωρινή αναστολή σπουδών, που δεν μπορεί να υπερβαίνει τα δύο (2) συνεχόμενα εξάμηνα. Κατά την διάρκεια της αναστολής, ο μεταπτυχιακός φοιτητής χάνει την ιδιότητα του φοιτητή. Ο χρόνος της αναστολής δεν προσμετράται στην ανώτατη διάρκεια κανονικής φοίτησης.

Ο /Η φοιτητής/τρια με την επάνοδό του/της στη φοίτηση εξακολουθεί να υπάγεται στο καθεστώς φοίτησης του χρόνου εγγραφής του/της ως μεταπτυχιακός/ης φοιτητής/τριας.

Η αναστολή χορηγείται με απόφαση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών, ύστερα από εισήγηση της Σ.Ε.

4. Διαγραφή μεταπτυχιακών φοιτητών

Για θέματα επανεξέτασης μαθημάτων σε οφειλόμενα μαθήματα ή διαγραφής αποφαιίνεται η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών μετά από πρόταση της Συντονιστικής Επιτροπής, η οποία αποφασίζει για τους όρους της επανεξέτασης και τους λόγους διαγραφής και τους περιλαμβάνει στον εσωτερικό Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών.

Λόγοι διαγραφής είναι:

- α) η μη επαρκής πρόοδος του μεταπτυχιακού φοιτητή (η οποία τεκμηριώνεται με μη συμμετοχή στην εκπαιδευτική διαδικασία, δηλαδή παρακολουθήσεις, εξετάσεις),
- β) η πλημμελής εκπλήρωση λοιπών υποχρεώσεων που ορίζονται από τον οικείο Κανονισμό,
- γ) συμπεριφορά που προσβάλλει την ακαδημαϊκή δεοντολογία κατά την κείμενη νομοθεσία και κατά τον κώδικα δεοντολογίας του Δ.Π.Θ.
- δ) αίτηση του/της ίδιου/ας του μεταπτυχιακού/κής φοιτητή/τριας.

Άρθρο 8 **Όροι φοίτησης**

Κάθε υποψήφιος/ια, πριν εγγραφεί, πρέπει να λαμβάνει γνώση αυτού του Κανονισμού και να αποδέχεται τους κανόνες λειτουργίας του Π.Μ.Σ. Η αποδοχή του Κανονισμού συνιστά βασική προϋπόθεση για την απόκτηση και διατήρηση της ιδιότητας του/της μεταπτυχιακού/ής φοιτητή/τριας.

Οι υποψήφιοι μεταπτυχιακοί/ές φοιτητές/τριες εγγράφονται και συμμετέχουν στο Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών υπό τους προβλεπόμενους όρους και τις προϋποθέσεις.

Άρθρο 9 **Οδηγός Σπουδών**

Κάθε χρόνο εκδίδεται Οδηγός Σπουδών των Π.Μ.Σ. και αναρτάται στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ. Ο Οδηγός Σπουδών πρέπει να περιλαμβάνει:

1. Το πρόγραμμα μαθημάτων, τα ονόματα των διδασκόντων/ουσών, τα δικαιώματα (κοινωνικές παροχές, υποτροφίες, δάνεια, διδακτικά βιβλία, βοηθήματα κ.λπ.) των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών, τις υποχρεώσεις αυτών, καθώς και πληροφορίες για τη λειτουργία των σπουδαστηρίων, των εργαστηρίων, των κλινικών και των βιβλιοθηκών του Τμήματος.
2. Το σύνολο των Πιστωτικών Μονάδων (ECTS) που απαιτούνται για την απόκτηση του Δ.Μ.Σ., σε όλα τα μαθήματα τα οποία κατανέμονται στα εξάμηνα σπουδών.
3. Τις πιστωτικές μονάδες που απονέμονται ανά ειδίκευση των Π.Μ.Σ., εφόσον υπάρχουν περισσότερες από μια (1) ειδικεύσεις, οι οποίες δεν δύναται να είναι μικρότερες από εξήντα (60) πιστωτικές μονάδες (ECTS), καθώς και ο αριθμός των ακαδημαϊκών εξαμήνων του προγράμματος που δεν δύναται να είναι μικρότερος από δύο (2).
4. Το αναλυτικό πρόγραμμα σπουδών ανά ειδίκευση, τους τίτλους και σύντομη περιγραφή (syllabus) των μαθημάτων, σεμιναρίων, εργαστηρίων και κλινικών ασκήσεων του Π.Μ.Σ., η διεξαγωγή πρακτικής άσκησης, η εκπόνηση διπλωματικής εργασίας ή η διεξαγωγή άλλων εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων που ορίζονται ως υποχρεωτικές ή επιλογής για την επιτυχή ολοκλήρωση του Π.Μ.Σ., με αναφορά του αριθμού των πιστωτικών μονάδων

(European Credit Transfer and Accumulation System - ECTS) που απονέμονται ανά περίπτωση

5. Η επίσημη γλώσσα διεξαγωγής του προγράμματος και η γλώσσα εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας, η οποία δύναται να διαφέρει της ελληνικής.
6. Τις Ειδικεύσεις οι οποίες αφορούν σε ανώτατο αριθμό μαθημάτων εγγραφής ανά εξάμηνο, χαρακτηρισμό μαθημάτων ως προαπαιτούμενων, καθώς και κανόνες εξετάσεων και αξιολόγησης των επιδόσεων των μεταπτυχιακών φοιτητών που περιλαμβάνονται στον εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας των Π.Μ.Σ.

Οι Διευθυντές των Π.Μ.Σ. εκδίδουν και παραδίδουν σχέδια ακαδημαϊκού ημερολογίου και ωρολογίων προγραμμάτων. Το ωρολόγιο πρόγραμμα περιλαμβάνει τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης των διδακτικών περιόδων, τις περιόδους εξετάσεων, τις αργίες, τις ημέρες και ώρες διδασκαλίας των μαθημάτων, οι ημερομηνίες άλλων εκδηλώσεων ή υποχρεώσεων κ.λπ. Τα ακαδημαϊκά ημερολόγια και τα ωρολόγια προγράμματα διαβιβάζονται στην Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων και στον Ε.Λ.Κ.Ε. του Δ.Π.Θ.

Με την εγγραφή του/της σε Π.Μ.Σ. ο/η φοιτητής/τρια παραλαμβάνει από τη Γραμματεία το ετήσιο Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο του Προγράμματος.

Η αξιολόγηση των μαθημάτων γίνεται με γραπτή ή προφορική εξέταση, εργασία, παρουσίαση, αναφορά (report) ή συνδυασμό των παραπάνω. Η ακριβής μορφή της αξιολόγησης καθορίζεται από τον/την διδάσκοντα/ουσα ή τους/τις διδάσκοντες/ουσες σε σχέση και με τη φύση του κάθε μαθήματος.

Οι όροι αξιολόγησης σε κάθε μάθημα γνωστοποιούνται κατά την έναρξη της διδασκαλίας του μαθήματος από το μέλος ΔΕΠ - υπευθύνου/συντονιστή του μαθήματος.

Για τα μαθήματα στα οποία η αξιολόγηση γίνεται με προφορική ή/και τελική γραπτή εξέταση ισχύουν τα παρακάτω:

- 1) Τα μαθήματα του Α' (χειμερινού) εξαμήνου εξετάζονται αμέσως μετά το πέρας των διδακτικών εβδομάδων (1η εξεταστική) και τον Σεπτέμβριο (2η εξεταστική).
- 2) Τα μαθήματα του Β' (εαρινού) εξαμήνου εξετάζονται αμέσως μετά το πέρας των διδακτικών εβδομάδων (1η εξεταστική) και τον Σεπτέμβριο (2η εξεταστική).

Ο χρόνος διενέργειας και η διάρκεια των εξεταστικών περιόδων του Π.Μ.Σ. καθορίζονται από την Συνέλευση του Τμήματος ή Ε.Π.Σ. του Π.Μ.Σ. μετά από εισήγηση της Σ.Ε.

Η αξιολόγηση της επίδοσης στα επιμέρους μαθήματα γίνεται με γραπτές ή προφορικές εξετάσεις, εκπόνηση εργασιών ή συνδυασμό των ανωτέρω.

Η βαθμολογική κλίμακα για την αξιολόγηση της επίδοσης των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών 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).

Τα αποτελέσματα της βαθμολόγησης των μαθημάτων κοινοποιούνται με ευθύνη του/της υπεύθυνου/ης συντονιστή/τριας του μαθήματος στους/στις μεταπτυχιακούς φοιτητές/τριες δεκαπέντε (15) ημέρες μετά την ημερομηνία εξέτασης ή στην

περίπτωση που η αξιολόγηση γίνεται βάσει εργασιών, είκοσι (20) ημέρες μετά την ημερομηνία παράδοσης των εργασιών.

Δεν επιτρέπεται η επαναληπτική εξέταση προκειμένου ο/η φοιτητής/τρια να βελτιώσει τη βαθμολογία του.

Ο βαθμός του Δ.Μ.Σ. υπολογίζεται με συντελεστή βαρύτητας ίσο με τον ακριβή αριθμό των πιστωτικών μονάδων ECTS κάθε μαθήματος, σύμφωνα με την παρακάτω εξίσωση:

$$B.M.\Delta.E. = (\text{Βαθμός Μαθήματος } 1 \times \text{ECTS Μαθήματος } 1 + \text{Βαθμός Μαθήματος } 2 \times \text{ECTS Μαθήματος } 2 + \dots + \text{Βαθμός Μαθήματος } 10 \times \text{ECTS Μαθήματος } 10 + \text{Βαθμός Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας} \times \text{ECTS Μετ. Διπλ. Εργασίας}) / 90$$
 (=Συνολικός Αριθμός ECTS).

Ο βαθμός του Δ.Μ.Σ. με ευθύνη της Γραμματείας καταχωρείται στον ατομικό φάκελο του/της φοιτητή/τριας.

Η διδασκαλία πραγματοποιείται πλήρως (100%) με μέσα σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Το επισπεύδον Τμήμα Πολιτικών Μηχανικών διαθέτει την κατάλληλη υποδομή για την υποστήριξη της εξ αποστάσεως διδασκαλίας (τρεις πιστοποιημένες αίθουσες τηλεδιασκέψεων και άδειες χρήσης κατάλληλου λογισμικού τηλεδιασκέψεων - τηλεεκπαίδευσης).

Μέθοδοι της εξ αποστάσεως οργάνωσης της εκπαιδευτικής διαδικασίας

Η εξ αποστάσεως διδασκαλία στα μαθήματα του ΠΜΣ «Εφαρμοσμένα Μαθηματικά», αφορά αποκλειστικά σε **σύγχρονη εξ αποστάσεως** διδασκαλία, η οποία πραγματοποιείται σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα του ΠΜΣ. Για τη διεξαγωγή της σύγχρονης διδασκαλίας, το Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης έχει προμηθευτεί και διαθέτει δωρεάν σε όλους τους διδάσκοντες και τους προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές του, την πλατφόρμα Microsoft Teams. Η πλατφόρμα Microsoft Teams μπορεί να υποστηρίξει την ταυτόχρονη προβολή έως και 49 συμμετεχόντων. Η πλατφόρμα Microsoft Teams δίνει επίσης την δυνατότητα της ανταλλαγής αρχείων και μηνυμάτων μεταξύ διδάσκοντα και φοιτητών σε πραγματικό χρόνο.

Το εκπαιδευτικό υλικό είναι επίσης διαθέσιμο προς τους μεταπτυχιακούς φοιτητές μέσω της πλατφόρμας eclass του Δ.Π.Θ., στην οποία αναρτώνται σημειώσεις, ασκήσεις και άλλο βοηθητικό εκπαιδευτικό υλικό, καθώς και βιβλία ανοικτής πρόσβασης.

Οι εξετάσεις των μαθημάτων στο ΠΜΣ «Εφαρμοσμένα Μαθηματικά», μπορούν να διεξαχθούν τόσο με δια ζώσης παρουσία, όσο και με μεθόδους εξ αποστάσεως εξέτασης, ανάλογα με την επιθυμία του διδάσκοντα. Η εξ αποστάσεως εξέταση μπορεί να πραγματοποιηθεί με ποικίλους τρόπους, όπως με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής μέσω της πλατφόρμας e-class, ή μέσω προφορικών εξετάσεων με τη χρήση της πλατφόρμας Microsoft Teams, που δίνει τη δυνατότητα στον διδάσκοντα να εξετάζει τον κάθε φοιτητή σε ξεχωριστό εικονικό δωμάτιο.

Το Τμήμα Πολιτικών Μηχανικών διαθέτει την κατάλληλη υποδομή για την υποστήριξη της εξ αποστάσεως διδασκαλίας καθώς έχει τρεις πιστοποιημένες αίθουσες τηλεδιασκέψεων και άδειες χρήσης κατάλληλου λογισμικού τηλεδιασκέψεων - τηλεεκπαίδευσης. Επίσης τα γραφεία όλων των διδασκόντων είναι εξοπλισμένα με το κατάλληλο υλικό για την διεξαγωγή εξ αποστάσεως εκπαίδευσης (π.χ. ηλεκτρονικός υπολογιστής, κάμερα, μικρόφωνο, ηχεία, κ.α.).

Η αξιολόγηση των διδασκόντων από τους φοιτητές, πραγματοποιείται επίσης εξ αποστάσεως με ηλεκτρονικά μέσα, με τη χρήση του πληροφοριακού συστήματος της ΜΟΔΙΠ του Δ.Π.Θ. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές με τη χρήση των ιδρυματικών λογαριασμών τους έχουν την δυνατότητα να συνδεθούν με το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ και να συμπληρώσουν ηλεκτρονικά τα ερωτηματολόγια αξιολόγησης για όλα τα μεταπτυχιακά μαθήματα.

Το διδακτικό προσωπικό του ΠΜΣ «Εφαρμοσμένα Μαθηματικά» είναι καταρτισμένο στη χρήση των συγκεκριμένων μεθόδων εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, καθώς χρησιμοποιήθηκαν, τόσο για τη διδασκαλία των προπτυχιακών, όσο και των μεταπτυχιακών μαθημάτων στο Δ.Π.Θ.

Άρθρο 10 Πρόγραμμα Σπουδών

Το σύνολο των Πιστωτικών Μονάδων (ECTS) που απαιτούνται για την απόκτηση του Δ.Μ.Σ., ανέρχονται σε 90.

Για την απόκτηση του Δ.Μ.Σ. απαιτείται η υποχρεωτική παρακολούθηση και επιτυχής εξέταση σε όλα τα μαθήματα (8), τα οποία κατανέμονται στα δύο πρώτα εξάμηνα σπουδών (Α' και Β'). Από αυτά τέσσερα (4) είναι υποχρεωτικά και τέσσερα (4) επιλογής.

Κατά τη διάρκεια Γ' εξαμήνου απαιτείται η επιτυχής ολοκλήρωση της εκπόνησης της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας, της οποίας οι πιστωτικές μονάδες (ECTS) ορίζονται σε 30.

Ο παρακάτω πίνακας παρουσιάζει τις ώρες διδασκαλίας και τις ακαδημαϊκές πιστωτικές μονάδες ανά μάθημα και στο σύνολο του προγράμματος. Κάθε ECTS αντιστοιχεί σε 25 ώρες φόρτου εργασίας.

Περιγραφή	Ώρες διδασκαλίας / μάθημα	Σύνολο ωρών διδασκαλίας	Συνολικός φόρτος εργασίας φοιτητή	ECTS/ μάθημα	ECTS/εξάμηνο
Α':4	39	156	750	7,5	30
Β':4	39	156	750	7,5	30
Γ': Μεταπτυχιακ	-	-	750	30	30

ή διπλωματική εργασία				
Σύνολο		312	2250	90

Στο παρακάτω πρόγραμμα δύναται να προστεθούν μαθήματα επιλογής μετά από τεκμηριωμένη απόφαση της Ε.Π.Σ. του ΠΜΣ:

Εξαμηνιαία διάρθρωση προγράμματος σπουδών

Μαθήματα Α (Χειμερινού) Εξαμήνου 2022/23 Υποχρεωτικά μαθήματα κατεύθυνσης	ECTS	Διδάσκοντες
Εφαρμοσμένη Συναρτησιακή Ανάλυση	7,5	Β. Παπαδόπουλος
Ειδικά Κεφάλαια Διαφορικών Εξισώσεων και Εξισώσεων Διαφορών	7,5	Γ. Παπασχοινόπουλος - Χ. Σχοινάς
Μαθήματα Α (Χειμερινού) Εξαμήνου 2022/23 Μαθήματα Επιλογής		
Τεχνητή Νοημοσύνη	7,5	Ι. Μπούταλης
Μοντελοποίηση και Ανάλυση Συστημάτων	7,5	Α. Πρωτοπαπάς
Αριθμητικές Μέθοδοι Επίλυσης Συνήθων Διαφορικών Εξισώσεων	7,5	Α. Κογκέτσωφ
Διδακτική των Μαθηματικών	7,5	Β. Παπαδόπουλος - Χ. Σχοινάς
Μαθήματα Β (Εαρινού) Εξαμήνου 2022/23 Υποχρεωτικά μαθήματα κατεύθυνσης		
Ασαφής Λογική και Εφαρμογές	7,5	Β. Παπαδόπουλος
Ειδικά κεφάλαια Γραμμικής Άλγεβρας	7,5	Χ. Σχοινάς - Γ. Παπασχοινόπουλος
Μαθήματα Β (Εαρινού) Εξαμήνου 2022/23 Μαθήματα Επιλογής		
Πεπερασμένα Στοιχεία	7,5	Β. Μπαλόπουλος
Στοχαστική Ανάλυση Χρονοσειρών	7,5	Α. Ρήγας
Θεωρία Γράφων	7,5	Σ. Σπάρταλης
Ευφυή Πρότυπα - Υβριδικά Πληροφοριακά Συστήματα Ήπιας Υπολογιστικής	7,5	Λ. Ηλιάδης
Αριθμητική Επίλυση Διαφορικών Εξισώσεων με Μερικές Παραγώγους	7,5	Α. Κογκέτσωφ
ΣΥΝΟΛΟ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ (4 υποχρεωτικά και 4 επιλογής)	60	
Διπλωματική μεταπτυχιακή εργασία	30	
ΣΥΝΟΛΟ	90	

Α' ΕΞΑΜΗΝΟ(ΧΕΙΜΕΡΙΝΟ)

1. Εφαρμοσμένη Συναρτησιακή Ανάλυση(υποχρεωτικό)

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ: Καθ. Παπαδόπουλος Βασίλειος

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ-ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

- Πραγματικοί αριθμοί (Όρια και συνέχεια)
- Αριθμήσιμα και μη αριθμήσιμα σύνολα
- Μετρικοί χώροι με νόρμα
- Ανοιχτοί και κλειστοί μετρικοί χώροι
- Συνέχεια συνάρτησης
- Ακολουθίες (Άνω φραγμένη, Κάτω φραγμένη)
- Σύγκλιση ακολουθιών (σημειακή σύγκλιση, ομοιόμορφη σύγκλιση, ο χώρος των περατωμένων συναρτήσεων)
- Ο χώρος των μετρικών συναρτήσεων

2. Ειδικά Κεφάλαια Διαφορικών Εξισώσεων και Εξισώσεων Διαφορών(υποχρεωτικό)

ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ: Καθ. Παπασχοινόπουλος Γαρύφαλλος,
Καθ. Σχοινιάς Χρήστος

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ-ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Η δισδιάστατη κυματική εξίσωση. Η αρχή της υπέρθεσης. Η τρισδιάστατη εξίσωση της θερμότητας. Συναρτήσεις Bessel. Σφαιρικές αρμονικές συναρτήσεις. Συναρτήσεις Legendre. Η τρισδιάστατη εξίσωση του Laplace. Γραμμικοί διανυσματικοί χώροι. Εσωτερικό γινόμενο. Διανυσματικοί υπόχωροι. Ορθογωνοποίηση. Γραμμικοί τελεστές. Συνναφείς τελεστές. Γενικά περί εξισώσεων διαφορών, Γραμμικές εξισώσεις διαφορών πρώτης τάξης, Γραμμικές ομογενείς εξισώσεις διαφορών με σταθερούς συντελεστές, Γραμμικές μη ομογενείς εξισώσεις διαφορών: Μέθοδος προσδιοριστέων συντελεστών, Μέθοδος μεταβολής των παραμέτρων, Συστήματα εξισώσεων διαφορών, Ύπαρξη σημείων ισορροπίας σε μια εξίσωση διαφορών πρώτης τάξης: Υπερβολικά σταθερά σημεία, Μη υπερβολικά σταθερά σημεία, Ευστάθεια εξισώσεων διαφορών πρώτης τάξης: Κριτήρια ευστάθειας για υπερβολικά σταθερά σημεία, Κριτήρια ευστάθειας για μη υπερβολικά σταθερά σημεία, Ευστάθεια γραμμικών εξισώσεων διαφορών, Ευστάθεια εξισώσεων διαφορών δεύτερης τάξης: Κριτήριο ευστάθειας για υπερβολικά σταθερά σημεία με τη βοήθεια της γραμμικοποίησης, Κεντρική Πολλαπλότητα, Κριτήριο ευστάθειας μη υπερβολικών σταθερών σημείων με τη βοήθεια της κεντρικής πολλαπλότητας, Ελκυστικότητα των σημείων ισορροπίας: Κριτήρια για την ελκυστικότητα των σημείων ισορροπίας σε μια εξίσωση διαφορών. Εφαρμογές εξισώσεων διαφορών στη δυναμική πληθυσμών, στη βιολογία κ.λ.π.

3. Τεχνητή Νοημοσύνη(επιλογής)

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ: Καθ. Μπούταλης Ιωάννης

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ-ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Η τεχνητή νοημοσύνη αναφέρεται σε υπολογιστικές προσεγγίσεις που έχουν στόχο την ενσωμάτωση κάποιου είδους "ευφυΐας" στους υπολογιστές. Το μάθημα καλύπτει τις βασικές έννοιες της τεχνητής νοημοσύνης και δίνει σε εισαγωγικό κυρίως επίπεδο σημαντικές πτυχές της, όπως τις τεχνικές αναζήτησης λύσεων, τα τεχνητά νευρωνικά δίκτυα και τη μηχανική μάθηση, του εξελικτικούς αλγορίθμους, στοιχεία από την ασαφή αναπαράσταση γνώσης και την εξαγωγή συμπερασμάτων και τέλος τα βασικά στοιχεία των έμπειρων συστημάτων. Παρουσιάζει επίσης διάφορες κατηγορίες εφαρμογών της τεχνητής νοημοσύνης στην καθημερινή ζωή του σύγχρονου ανθρώπου. Στόχος του μαθήματος είναι να δώσει στους φοιτητές την απαραίτητη θεωρητική τεκμηρίωση των θεμάτων που αναπτύσσονται και να τους εξοικειώσει, μέσω ομαδικών ή εξατομικευμένων εργασιών, με τον τρόπο χρήσης των βασικών εργαλείων της τεχνητής νοημοσύνης σε διάφορα πεδία εφαρμογής.

Ορισμοί και εφαρμογές τεχνητής νοημοσύνης. Παράσταση και επίλυση προβλημάτων, τεχνικές αναζήτησης λύσεων (Αλγόριθμοι τυφλής αναζήτησης, ευρετικές μέθοδοι, πληροφορημένοι αλγόριθμοι αναζήτησης, παίξιμο παιγνίων, αλγόριθμοι εμπνευσμένοι από τη φύση). Εξελικτικοί υπολογισμοί (Εισαγωγή στους γενετικούς αλγορίθμους(ΓΑ), εύρεση λύσεων και βελτιστοποίηση με χρήση Γ.Α., εφαρμογές). Εισαγωγή στη μηχανική μάθηση και στα τεχνητά νευρωνικά δίκτυα (Βασικές έννοιες στο νευρωνικό υπολογισμό, βιολογικοί και τεχνητοί νευρώνες, βασικές δομές και μοντέλα ΤΝΔ, διαδικασίες μάθησης, ο αλγόριθμος back-propagation και παράγοντες μάθησης, άλλα είδη ΤΝΔ). Εισαγωγή στα έμπειρα συστήματα. Εισαγωγή στα ασαφή συστήματα (Ασαφή σύνολα, ασαφής λογική, ασαφείς σχέσεις, ασαφείς γλωσσικές περιγραφές και εξαγωγή συμπερασμάτων).

4. Μοντελοποίηση και Ανάλυση Συστημάτων(επιλογής)

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ: Καθ. Πρωτοπαπάς Άγγελος

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ-ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Στόχος του μαθήματος είναι να παρουσιάσει και να εμπεδώσει διάφορες τεχνικές για την διαμόρφωση προτύπων και την ανάλυση συστημάτων. Αιτιοκρατικά συστήματα: Η έννοια του μαθηματικού προτύπου ή μοντέλου. Είδη μαθηματικών προτύπων. Κατασκευή μαθηματικών προτύπων από τα πειραματικά δεδομένα. Προσομοίωση, επικύρωση και αποδοχή μαθηματικού προτύπου. Κριτήρια ευστάθειας συστημάτων. Στοχαστικά συστήματα: Επανάληψη θεωρίας πιθανοτήτων πολλών μεταβλητών. Εκτίμηση κατάστασης στατικών συστημάτων - Μέθοδος Bayes ελαχίστων τετραγώνων, Μέθοδος Μέγιστης Πιθανοφάνειας. Διάδοση της αβεβαιότητας σε γραμμικά συστήματα σε μορφή χώρου κατάστασης σε διακριτό χρόνο. Εκτίμηση κατάστασης δυναμικών συστημάτων - Φίλτρα Kalman, ερμηνεία και παραδείγματα, ασυμπτωτική συμπεριφορά, ο ρόλος της ελεγχσιμότητας, παρατηρησιμότητας και ευστάθειας.

5. Αριθμητικές Μέθοδοι για την Επίλυση Συνήθων Διαφορικών Εξισώσεων(επιλογής)

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ:· Επικ. Καθ. Κογκέτσωφ Αυρηλία

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ-ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

- Προβλήματα Αρχικών Τιμών. Εξισώσεις Διαφορών. Ανάλυση Ευστάθειας Λύσεων. Ανάλυση Σύγκλισης Μεθόδων.
- Μέθοδοι Απλού Βήματος. Χρήση σειρών Taylor (Σύγκλιση). Μέθοδοι Runge-Kutta(Δεύτερης, Τρίτης τάξης, Τέταρτης Τάξης, Ανώτερης τάξης). Αποτελέσματα υπολογισμών. Σύγκλιση. Προσέγγιση σφαλμάτων αποκοπής). Μέθοδοι απαλοιφής. Ανάλυση ευστάθειας. Έμμεσες μέθοδοι Runge-Kutta.
- Μέθοδοι Πολλαπλού Βήματος. Άμεσοι μέθοδοι πολλαπλού βήματος. (Adams, Bashforth, Nystrom, Τύποι για $j=0,1,3,5$. Αποτελέσματα υπολογισμών με μεθόδους πρόβλεψης). Έμμεσες μέθοδοι πολλαπλού βήματος. Μέθοδοι πολλαπλού βήματος που βασίζονται στην διαφορίση. Γενικές μέθοδοι πολλαπλού βήματος(προσδιορισμός συντελεστών). Εκτίμηση του σφάλματος αποκοπής. Ευστάθεια και σύγκλιση. Εκτιμήσεις σφαλμάτων διάδοσης). Μέθοδοι Πρόβλεψης-Διόρθωσης.
- Αριθμητική επίλυση συστημάτων διαφορικών εξισώσεων και διαφορικών εξισώσεων ανώτερης τάξης.
- Σύγκλιση, ευστάθεια μεθόδων.
- Μέθοδος Numerov.

6. Διδακτική των Μαθηματικών(επιλογής)

ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ: Καθ. Παπαδόπουλος Βασίλειος, Καθ. Σχοινιάς Χρήστος

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ-ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

ΜΕΡΟΣ Α΄: Βασικές αρχές τις διδακτικής. Αρχή της εποπτείας. Αρχή της αυτενέργειας. Αρχή της ατομικότητας. Αρχή της επικαιρότητας. Αρχή της κοινωνικότητας. Αρχή της ενθάρρυνσης. Αρχή της ενεργού δράσης. Μοντέλα διδασκαλίας: δασκαλοκεντρικό μοντέλο, μαθητοκεντρικό μοντέλο. Ταξινομίες διδακτικών στόχων. Η διδακτική των μαθηματικών. Επίγνωση των βασικών μαθηματικών δεξιοτήτων. Κατανόηση των μαθηματικών εννοιών. Στρατηγική καταμέτρησης. Υπολογισμός και χρήση αλγορίθμων. Ο εκσυγχρονισμός της διδασκαλίας των μαθηματικών. Σκοποί και στόχοι της μαθηματικής εκπαίδευσης. Παρουσιάσεις εικονικών μαθημάτων.

ΜΕΡΟΣ Β΄: Εφαρμοσμένη διδακτική των Μαθηματικών. Ποσοδείκτες και αναγκαιότητά τους. Στοιχεία μαθηματικής λογικής και αναγκαιότητα της. Διδακτικές Μέθοδοι στην Ανάλυση. Διδακτικές Μέθοδοι στην Άλγεβρα. Διδακτικές μέθοδοι

Β' ΕΞΑΜΗΝΟ(ΕΑΡΙΝΟ)

7. Ασαφής Λογική και Εφαρμογές(υποχρεωτικό)

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ: Καθ. Παπαδόπουλος Βασίλειος

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ-ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

- Από την κλασσική λογική στην ασαφή λογική
- Πράξεις μεταξύ κλασικών και ασαφών συνόλων
- Ιδιότητες των ασαφών συνόλων
- α-τομές ενός ασαφούς συνόλου
- Η άρνηση (\neg) στην ασαφή λογική
- Τριάδα De Morgan
- Κλασική και ασαφής συνεπαγωγή
- Βαθμός αλήθειας ασαφών συνεπαγωγών
- Κλάσεις ισοδυναμίας
- Μπουλιανός πίνακας και σχέσεις

8. Ειδικά Κεφάλαια Γραμμικής Άλγεβρας(υποχρεωτικό)

ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ: Καθ. Παπασχοινόπουλος Γαρύφαλλος,
Καθ. Σχοινάς Χρήστος

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ-ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

ΜΕΡΟΣ Α': Γενικά περί Συνήθων Διαφορικών Εξισώσεων και Διαφορικών Εξισώσεων με Μερικές Παραγώγους. Η μέθοδος του χωρισμού των μεταβλητών. Προβλήματα αρχικών-συνοριακών τιμών. Η κυματική εξίσωση. Η εξίσωση της θερμότητας. Η διαφορική εξίσωση του δυναμικού (διαφορική εξίσωση του Laplace). Η δισδιάστατη κυματική εξίσωση. Η αρχή της υπέρθεσης. Η τρισδιάστατη εξίσωση της θερμότητας. Συναρτήσεις Bessel. Σφαιρικές αρμονικές συναρτήσεις. Συναρτήσεις Legendre. Η τρισδιάστατη εξίσωση του Laplace. Γραμμικοί διανυσματικοί χώροι. Εσωτερικό γινόμενο. Διανυσματικοί υπόχωροι.

ΜΕΡΟΣ Β': Γενικά περί εξισώσεων διαφορών, Γραμμικές εξισώσεις διαφορών πρώτης τάξης, Γραμμικές ομογενείς εξισώσεις διαφορών με σταθερούς συντελεστές, Γραμμικές μη ομογενείς εξισώσεις διαφορών: Μέθοδος προσδιοριστέων συντελεστών, Μέθοδος μεταβολής των παραμέτρων, Συστήματα εξισώσεων διαφορών, Ύπαρξη σημείων ισορροπίας σε μια εξίσωση διαφορών πρώτης τάξης: Υπερβολικά σταθερά σημεία, Μη υπερβολικά σταθερά σημεία, Ευστάθεια εξισώσεων διαφορών πρώτης τάξης: Κριτήρια ευστάθειας για υπερβολικά σταθερά σημεία, Κριτήρια ευστάθειας για

μη υπερβολικά σταθερά σημεία, Ευστάθεια γραμμικών εξισώσεων διαφορών, Ελκυστικότητα των σημείων ισορροπίας: Κριτήρια για την ελκυστικότητα των σημείων ισορροπίας σε μια εξίσωση διαφορών. Εφαρμογές εξισώσεων διαφορών στη δυναμική πληθυσμών, στη βιολογία κ.λ.π.

9. Πεπερασμένα Στοιχεία(επιλογής)

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ: Αναπλ. Καθ. Μπαλόπουλος Βίκτωρ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ-ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Εισαγωγή. Κίνητρα και γενικό πλαίσιο εφαρμογής της Μεθόδου Πεπερασμένων Στοιχείων (Μ.Π.Σ.). Παρουσίαση της μεθοδολογίας μητρικής επίλυσης άμεσης δυσκαμψίας. Μ.Π.Σ. σε μονοδιάστατα προβλήματα. Πρισματική ράβδος (σε εφελκυσμό/θλίψη, στρέψη, επίπεδη κάμψη) με προσέγγιση γενικής εφαρμογής (ασθενής μορφή και χρήση ολοκληρωτικών τύπων) ανεξαρτήτως δυναμικού, θεωρημάτων ελαχίστου, κλπ. Ολοκληροδιαφορικές εξισώσεις πεδίου, απαιτήσεις διαφορισιμότητας, είδη συνοριακών συνθηκών. Συναρτήσεις σχήματος. Είδη (Lagrange, Hermite), αναλυτική και αριθμητική ολοκλήρωση, μητρώα ακαμψίας και μάζας, και διανύσματα ενεργειακά ισοδύναμων («συνεπών») επικόμβιων φορτίσεων. Στοιχεία προγραμματισμού. Πολυδιάστατα Π.Σ. Τύποι (simplex, DeCartes, serendipity, wedge, κλπ.) και αντίστοιχες συναρτήσεις σχήματος. Ισοπαραμετρικά στοιχεία. Αριθμητική ολοκλήρωση Gauss. Επίλυση μεγάλων αραιών γραμμικών συστημάτων. Ατελείς παραγοντοποιήσεις και επαναληπτική επίλυση. Διανυσματικές μέθοδοι και Preconditioning. Συνδυασμοί. Χρονική εξάρτηση. Βηματική ολοκλήρωση (άμεσα και έμμεσα σχήματα). Γραμμικά προβλήματα (ιδιομορφική ανάλυση, φασματική ανάλυση). Μη γραμμικότητα. Πηγές (γεωμετρική, καταστατική). Αντιμετώπιση (quasi-Newton, κλπ.) Εισαγωγή σε ειδικά θέματα. Πολλαπλά ασύμβατα πεδία, μικτές μορφώσεις, locking, ατελής ολοκλήρωση, πεπερασμένες στροφές, κλπ.

10. Στοχαστική ανάλυση Χρονοσειρών(επιλογής)

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ: Ομότιμος Καθηγητής Ρήγας Αλέξανδρος

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ-ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Στοχαστικά μοντέλα χρονοσειρών. Εκτίμηση παραμέτρων χρησιμοποιώντας τη μέθοδο των ελαχίστων τετραγώνων. Εκτίμηση παραμέτρων μεγιστοποιώντας τη συνάρτηση πιθανοφάνειας. Προβλέψεις μικρής διάρκειας. Παραδείγματα. Προσδιορισμός του κατάλληλου μοντέλου. Διαγνωστικός έλεγχος. Υπολογισμός των υπολοίπων και εκτίμηση του συντελεστή αυτοσυσχέτισης τους. Το γενικό μοντέλο κατάστασης-χώρου. Στοχαστικά μοντέλα χρονοσειρών που αποτελούν ειδικές περιπτώσεις του γενικού μοντέλου κατάστασης-χώρου. Υπολογισμός της συνάρτησης πιθανοφάνειας συσχετιζόμενων παρατηρήσεων. Φίλτρο Kalman. Επαναληπτικές εξισώσεις φίλτρου Kalman. Εξισώσεις πρόβλεψης του φίλτρου Kalman. Εξισώσεις ανανέωσης του φίλτρου Kalman. Εφαρμογές. Σταθερή κατάσταση των μοντέλων χώρου-κατάστασης. Επιλογή αρχικών τιμών. Εξισώσεις εξομάλυνσης του φίλτρου Kalman. Προβλέψεις και εφαρμογές στα μοντέλα τυχαίου δρόμου με θόρυβο και μη- τοπικής γραμμικής τάσης.

11. Θεωρία Γράφων(επιλογής)

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ: Καθ. Σπάρταλης Στέφανος

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ-ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Εισαγωγή της Γράφους και στη Θεωρία Γράφων Βασικές έννοιες και μαθηματικοί ορισμοί . Εισαγωγή στην έννοια του γράφου. Ισομορφισμοί Γράφων. Αναπαράσταση Γράφων (πίνακας γειτνίασης, πίνακας προσπτώσεων, λίστες ακμών). Γραφική ακολουθία – Αλγόριθμος γραφικής ακολουθίας Κατασκευή Γράφου (δοσμένης γραφικής ακολουθίας). Πράξεις με Γράφους και ιδιότητες (ένωση – τομή – άθροισμα δακτυλίου –συγκερασμός – συμπλήρωμα – ανταλλαγή ακμών – άθροισμα γράφων). Ειδικοί (βασικοί) Γράφοι- πλήρης Γράφος – συμπληρωματικός Γράφος – Υπογράφος – διμερής Γράφος. Κατευθυνόμενοι Γράφοι Συνεκτικότητα (θεώρημα του Menger) Διαπερασιμότητα Διαδρομές – μονοπάτια – κύκλοι . Θεωρήματα Hamilton (Διαδρομές – μονοπάτια – κύκλοι). Θεωρήματα Euler (Διαδρομές – μονοπάτια – κύκλοι). Δένδρα Ορισμοί – θεωρήματα – ιδιότητες – παραδείγματα. Διατεταγμένα Δένδρα – Δυαδικά Δένδρα. Διάσχιση Δένδρου. Επικαλύπτοντα Δένδρα. Αναπαράσταση των διακριτών δομών στον πραγματικό κόσμο με δενδρικές δομές παραδείγματα δενδρικών δομών. Επιπεδότητα Επίπεδοι και Επιπεδικοί Γράφοι . Ορισμοί. Θεώρημα Euler – τύπος Euler. Στερεά πολύεδρα Θεώρημα του Kuratowski. Θεωρία Ελασσόνων Γράφων. Χρωματισμός Γράφων Βασικές έννοιες. Το Θεώρημα των Πέντε Χρωμάτων. Το Θεώρημα των Τεσσάρων Χρωμάτων. Παραδείγματα και ασκήσεις με Χρωματισμό Γράφων. Το πρόβλημα του Κινέζου ταχυδρόμου και οι εφαρμογές του στον σύγχρονο κόσμο. Το πρόβλημα του Πλανόδιου Πωλητή και οι εφαρμογές του στον σύγχρονο κόσμο. Εφαρμογές της Θεωρίας Γράφων στη Βιομηχανική Παραγωγή Παραδείγματα χρησιμοποίησης της Θεωρίας Γράφων στη Βιομηχανική Παραγωγή (παραγωγική διαδικασία – αλληλουχία εργασιών – ελαχιστοποίηση συνολικού χρόνου λειτουργίας της μηχανής – μέθοδοι επίλυσης με χρήση κατευθυνόμενων γράφων – Θεωρήματα Euler και Hamilton).

12. Ευφυή Πρότυπα - Υβριδικά Πληροφοριακά Συστήματα Ήπιας Υπολογιστικής(επιλογής)

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ: Καθ. Ηλιάδης Λάζαρος

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ-ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Επιστήμη των Δεδομένων (Data Science)

Προεπεξεργασία δεδομένων

Ανάλυση συσχέτισης παραμέτρων

Εντοπισμός – Απομάκρυνση ακραίων τιμών

Εντοπισμός και επίλυση του προβλήματος Μειονοτικών κλάσεων

Μετασηματισμός Δεδομένων

Παραγωγή κλάσεων

Μηχανική Μάθηση

Παρουσίαση του Μαθηματικού Μοντέλου των Τεχνητών Νευρωνικών Δικτύων. Ο αλγόριθμος Back Propagation Παραδείγματα κατανόησης

Ο αλγόριθμος βελτιστοποίησης Gradient Descent

Μάθηση

Αποφυγή Αποστήθισης – Υπερεκπαίδευσης

Ανάπτυξη προτύπων Παλινδρόμησης με χρήση Μηχανικής μάθησης

Ταξινόμηση (Classification) και Χρήση αλγορίθμων Μηχανικής Μάθησης

Πολυεπίπεδα Τεχνητά Νευρωνικά Δίκτυα Εμπρόσθιας Τροφοδοσίας

K-πλησιέστεροι γείτονες

Recurrent Νευρωνικά Δίκτυα

Fuzzy c-means clustering

Βαθιά Μάθηση – Συνελικτικά Νευρωνικά Δίκτυα

Παραδείγματα προγραμμάτων Μηχανικής Όρασης

MNIST και Πρότυπα Βαθιάς Μάθησης

13. Αριθμητικές Μέθοδοι για την Επίλυση Μερικών Διαφορικών Εξισώσεων(επιλογής)

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ: Επικ. Καθ. Κογκέτσωφ Αυρηλία

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ-ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Προσέγγιση μερικών παραγώγων με χρήση Πεπερασμένων Διαφορών. Κατηγορίες Διαφορικών Εξισώσεων με μερικές παραγώγους και γνωστά προβλήματα. Προβλήματα αρχικών και συνορικών συνθηκών. Άμεσες και έμμεσες μέθοδοι. Αριθμητική επίλυση Παραβολικών Εξισώσεων, Ελλειπτικών Εξισώσεων και Υπερβολικών Εξισώσεων. Σύγκλιση, ευστάθεια.

Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία (Μ.Δ.Ε.)

Ο/Η μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια υποχρεούται ατομικά να εκπονήσει και με επιτυχία να υποστηρίξει δημόσια τη μεταπτυχιακή διπλωματική του εργασία μετά το πέρας της θερινής εντατικής περιόδου.

Το θέμα της πρέπει να εντάσσεται στο αντικείμενο του Π.Μ.Σ. και να αξιοποιεί τις γνώσεις που αποκτήθηκαν στα μαθήματα του Π.Μ.Σ. και σε συγκεκριμένες εφαρμογές.

Σχετικά με την ανάληψη, εκπόνηση και υποστήριξη της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας (Μ.Δ.Ε.) ορίζονται τα εξής:

1. Αίτηση - Υποβολή θέματος

Ο/Η μεταπτυχιακός /ή φοιτητής/τρια έχει δικαίωμα υποβολής θέματος Μ.Δ.Ε. εφόσον έχει ολοκληρώσει με επιτυχία όλα τα μαθήματα του πρώτου εξαμήνου.

Μέχρι το τέλος του μήνα Μαρτίου υποβάλλει αίτηση, στην οποία αναγράφεται ο προτεινόμενος τίτλος της διπλωματικής εργασίας, ο/η προτεινόμενος/η επιβλέπων/ουσα και επισυνάπτεται περίληψη της προτεινόμενης εργασίας στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ.

Οι μεταπτυχιακοί/κές φοιτητές/τριες, οι οποίοι/ες δεν καταθέτουν την αίτηση εντός των προβλεπόμενων χρονικών ορίων, μεταθέτουν, με δική τους ευθύνη, κατά ένα τουλάχιστον εξάμηνο την έναρξη εκπόνησης της Μ.Δ.Ε.

2. Επίβλεψη Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας

Η Συντονιστική Επιτροπή, ύστερα από αίτηση του/της υποψηφίου/ιας, 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.

Δικαίωμα επίβλεψης διπλωματικών εργασιών έχουν:

α) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ίδιου ή άλλου Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) ή Ανώτατου Στρατιωτικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Σ.Ε.Ι.), με πρόσθετη απασχόληση πέραν των νόμιμων υποχρεώσεών τους, αν το Π.Μ.Σ. έχει τέλη φοίτησης,

β) ομότιμοι Καθηγητές ή αφυπηρητήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ίδιου ή άλλου Α.Ε.Ι.,

γ) συνεργαζόμενοι καθηγητές,

δ) εντεταλμένοι διδάσκοντες,

ε) επισκέπτες καθηγητές ή επισκέπτες ερευνητές,

στ) ερευνητές και ειδικοί λειτουργικοί επιστήμονες ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258) ή λοιπών

ερευνητικών κέντρων και ιδιαιτεροτήτων της ημεδαπής ή αλλοδαπής, υπό την προϋπόθεση ότι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος.

Με απόφαση του αρμοδίου οργάνου του Π.Μ.Σ. δύναται να ανατίθεται η επίβλεψη διπλωματικών εργασιών και σε μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. του Τμήματος, που δεν έχουν αναλάβει διδακτικό έργο στο Π.Μ.Σ.

Τα μέλη της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής πρέπει να έχουν την ίδια ή συναφή επιστημονική ειδικότητα με το γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις απώλειας, αντικειμενικής αδυναμίας άσκησης καθηκόντων επίβλεψης ή σπουδαίου λόγου, είναι δυνατή η αντικατάσταση του/της επιβλέποντα/ουσας ή μέλους της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής μετά από απόφαση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος ή της Ε.Π.Σ.

3. Παρουσίαση και ολοκλήρωσης της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας

Για να εγκριθεί η εργασία, ο/η φοιτητής/τρια οφείλει να την υποστηρίξει ενώπιον της εξεταστικής επιτροπής.

Τα μέλη της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής πρέπει να έχουν την ίδια ή συναφή επιστημονική ειδικότητα με το γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ.

Έτσι, μετά την εκπόνηση της Μ.Δ.Ε., ο/η μεταπτυχιακός/ή φοιτητής/τρια υποβάλλει στον επιβλέποντα και στα άλλα δύο μέλη της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής αντίγραφα της τελικής Μ.Δ.Ε. Εφόσον υπάρχει θετική κρίση από την Τριμελή Εξεταστική Επιτροπή, ορίζεται η ημερομηνία της προφορικής εξέτασης – παρουσίασης στο άμεσο χρονικό διάστημα, που ακολουθεί. Η έκταση και το βάθος της προφορικής εξέτασης κατά την υποστήριξη είναι ανάλογα της μορφής παρουσίασης της εργασίας.

Η παρουσίαση της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας υποστηρίζεται ενώπιον της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής σε ημερομηνία και τόπο που ορίζεται από τη Τριμελή Εξεταστική Επιτροπή.

Η αξιολόγηση της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας βασίζεται σε ένα σύνολο κανόνων ποιότητας που θεσπίζει κάθε Π.Μ.Σ. και περιλαμβάνουν την τυχόν πρωτότυπη ή καινοτόμο συνεισφορά της, την τυχόν ύπαρξη δημοσιεύσεων σε έγκυρα διεθνή περιοδικά ή συνέδρια καθώς και το χαρακτήρα της εργασίας: θεωρητικός, εργαστηριακός, υπολογιστικός ή βιβλιογραφικός.

Κατά την παρουσίαση - υποστήριξη της Μ.Δ.Ε., η Τριμελής Εξεταστική Επιτροπή (Τ.Ε.Ε.) συντάσσει και υπογράφει Πρακτικό Δημόσιας Παρουσίασης της Μ.Δ.Ε., στο οποίο αναγράφονται τυχόν παρατηρήσεις ή σχόλια καθώς και ο τελικός βαθμός.

Κατόπιν της έγκρισής της από την Επιτροπή, αναρτάται υποχρεωτικά στο διαδικτυακό τόπο της οικείας Σχολής.

Στην περίπτωση αρνητικής κρίσης υπάρχει η δυνατότητα επανυποβολής της μετά από δύο μήνες, αφού βελτιώσει την εργασία ο/η μεταπτυχιακός/ή φοιτητής/τρια σύμφωνα με τις παρατηρήσεις της Τ.Ε.Ε.

Σε περίπτωση αρνητικής κρίσης μετά τη 2η υποβολή, ο/η μεταπτυχιακός/ή φοιτητής/τρια έχει το δικαίωμα, το επόμενο ακαδημαϊκό έτος, να αλλάξει το θέμα και τον/την επιβλέποντα/ουσα. Στην περίπτωση και δεύτερης αποτυχίας ο/η μεταπτυχιακός/ή φοιτητής/τρια αποκλείεται από τη χορήγηση του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών.

Πλήρες αντίγραφο της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας (μαζί με τυχόν διορθώσεις ή συμπληρώσεις) υποβάλλεται, μετά την αποδοχή της, στη βιβλιοθήκη του Δ.Π.Θ. και σε ηλεκτρονική μορφή πιθανόν στο ηλεκτρονικό αρχείο που διατηρείται στο Τμήμα. Οι Μεταπτυχιακές Διπλωματικές Εργασίες αποτελούν ιδιοκτησία του Π.Μ.Σ., το οποίο διατηρεί το δικαίωμα της χρήσης και αναπαραγωγής τους για διδακτικούς και ερευνητικούς σκοπούς.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις απώλειας, αντικειμενικής αδυναμίας άσκησης καθηκόντων επίβλεψης ή σπουδαίου λόγου, είναι δυνατή η αντικατάσταση του/της επιβλέποντα/ουσας ή μέλους της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής μετά από απόφαση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος ή της Ε.Π.Σ.

Ενδεικτικά: Η Μ.Δ.Ε. μπορεί να είναι θεωρητική, εφαρμοσμένη ή πειραματική και να περιέχει αναγνωρίσιμα στοιχεία πρωτοτυπίας και συμβολή στην επιστημονική γνώση. Το κείμενο πρέπει να πληροί τις προδιαγραφές και τη δομή μιας επιστημονικής εργασίας, δηλαδή να περιλαμβάνει περιγραφή του θέματος της εργασίας, περιγραφή των πορισμάτων - αποτελεσμάτων της εργασίας, τη μεθοδολογία, παραδοχές, βιβλιογραφία και άλλα τυχόν αναγκαία υποστηρικτικά ή επεξηγηματικά στοιχεία (αναγκαία σχήματα, διαγράμματα, φωτογραφίες εικόνες κ.τ.λ.). Συντάσσεται στην ελληνική γλώσσα και συνοδεύεται από μια σύντομη περίληψη 300 λέξεων περίπου σε γλώσσα της Ευρωπαϊκής Ένωσης (π.χ. στην αγγλική ή γαλλική ή γερμανική γλώσσα). Μετά από συνεννόηση με τον επιβλέποντα, η συγγραφή της μπορεί να γίνει στην αγγλική γλώσσα και να περιλαμβάνει εκτεταμένη περίληψη στην ελληνική. Η έκταση της εργασίας θα πρέπει να είναι τουλάχιστον 12000 λέξεις. Το τεύχος του κειμένου της Δ.Ε., που θα είναι βιβλιοδετημένο, δύναται να γραφεί στην ελληνική και την αγγλική γλώσσα και αποτελείται από τα εξής μέρη:

1. Εξώφυλλο
2. Σελίδα τίτλου
3. Εντολή θέματος
4. Πρόλογο
5. Ευχαριστίες
6. Πίνακα περιεχομένων
7. Πίνακα σχημάτων και διαγραμμάτων
8. Κατάλογο πινάκων
9. Περίληψη της εργασίας και λέξεις κλειδιά
10. Περίληψη σε μια ξένη γλώσσα
11. Κυρίως εργασία
12. Βιβλιογραφία
13. Παραρτήματα

1. Το Εξώφυλλο

Το εξώφυλλο είναι φύλλο από χαρτί κολλάζ με διαστάσεις Α4. Ο τίτλος της εργασίας πρέπει να ανταποκρίνεται όσο το δυνατόν περισσότερο στο περιεχόμενο της Μ.Δ.Ε. Πριν αποφασιστεί, ο τίτλος πρέπει να συζητείται με τον επιβλέποντα. Κατά κανόνα, η ακριβής διατύπωση του τίτλου γίνεται μετά την ολοκλήρωση της εργασίας.

2. Η Σελίδα Τίτλου

Είναι σελίδα, όπου τυπώνεται ό,τι και στο εξώφυλλο (επανάληψη).

3. Εντολή Θέματος

Είναι η εντολή θέματος (1 σελίδα) που δόθηκε στο φοιτητή και που υπογράφεται από τον επιβλέποντα και τα άλλα δύο μέλη Δ.Ε.Π.

4. Ο Πρόλογος

Διατυπώνεται περιληπτικά ο προβληματισμός και ο σκοπός που οδήγησαν στην εκπόνηση της εργασίας. Καλό είναι να γνωρίζει ο φοιτητής ότι ο πρόλογος διαβάζεται από όλους, ακόμη και από εκείνους που δε διαβάζουν το κυρίως σώμα της Μ.Δ.Ε..

5. Οι Ευχαριστίες

Διατυπώνονται οι ευχαριστίες προς όλους εκείνους που βοήθησαν στην πραγματοποίηση της εργασίας (Δημόσιες Υπηρεσίες, Οργανισμούς, Εταιρίες, Καθηγητές, Ε.Δ.Π., συμφοιτητές, άλλα άτομα κ.λπ.). Αναφέρεται επίσης το όνομα εκείνου που καθοδήγησε τη Μ.Δ.Ε.

6. Ο Πίνακας Περιεχομένων

Σ' αυτόν τον πίνακα γράφονται οι τίτλοι των κεφαλαίων και των παραγράφων του κειμένου της εργασίας και η αντίστοιχη σελίδα.

7. Οι Πίνακες Εικόνων, Σχημάτων, Διαγραμμάτων και Χαρτών

Σε αυτούς τους πίνακες γράφονται: ο αύξων αριθμός, ο τίτλος και η σελίδα για κάθε εικόνα, σχήμα, διάγραμμα ή χάρτη που υπάρχει στο κείμενο. Υπάρχει ένας πίνακας για κάθε κατηγορία. Στην περίπτωση που ακολουθεί και φάκελος σχημάτων, γράφονται τα στοιχεία και αυτών με την ένδειξη ότι βρίσκονται στο φάκελο.

8. Ο Κατάλογος Πινάκων

Σε αυτόν τον κατάλογο γράφονται: ο αύξων αριθμός, ο τίτλος και η σελίδα για κάθε πίνακα που υπάρχει στο κυρίως κείμενο.

Όταν η Μ.Δ.Ε. περιέχει σύμβολα, όρους ή ακρώνυμα που δε γίνονται εύκολα κατανοητά από τον αναγνώστη, αυτά πρέπει να προσδιορίζονται ή να επεξηγούνται σε κατάλογο που ακολουθεί τον πίνακα περιεχομένων.

9. Περίληψη και Λέξεις - Κλειδιά

Είναι ίσως το σπουδαιότερο τμήμα της Μ.Δ.Ε. μαζί με τον πρόλογο, διότι είναι αυτό που συνήθως διαβάζεται από όλους. Περιέχει μέσα σε μια ή δύο το πολύ

παραγράφους το τι και γιατί έγινε, ποια ήταν τα αποτελέσματα, τα συμπεράσματα και οι τυχόν προτάσεις. Κανονικά η περίληψη δεν πρέπει να υπερβαίνει τη μια σελίδα. Στο τέλος της περίληψης γράφονται λέξεις κλειδιά (σημειογραφίες θεματικής ταξινόμησης των περιεχομένων της εργασίας).

10. Η Περίληψη σε μια Ξένη Γλώσσα

Αποτελεί μετάφραση της ελληνικής περίληψης σε μια ή περισσότερες από τις πιο διαδεδομένες ξένες γλώσσες (αγγλικά, γαλλικά, γερμανικά κ.λπ.).

Συνιστάται στους φοιτητές, που επιθυμούν να συνεχίσουν μεταπτυχιακές σπουδές στο εξωτερικό, να επεκτείνουν αυτή την ξενόγλωσση περίληψη σε 3-4 σελίδες και να μεταφράζουν τους τίτλους των σχημάτων, εικόνων, πινάκων.

11. Η Αρίθμηση των Σελίδων

Όλες οι παραπάνω σελίδες έχουν ξεχωριστή αρίθμηση με λατινικούς αριθμούς (i, ii, iii, iv, v,ix, x, xi κ.λπ.), η οποία αρχίζει από τη σελίδα του τίτλου. Η αρίθμηση με αραβικούς αριθμούς (1, 2,κ.λπ.) αρχίζει από το κυρίως σώμα της εργασίας.

12. Το Κυρίως Σώμα της Εργασίας

Η κυρίως εργασία χωρίζεται σε κεφάλαια, παραγράφους και εδάφια που αριθμούνται με την ενιαία δεκαδική κατάταξη, π.χ. 2.1.4 (2=αριθ. κεφαλαίου, 1=αριθμός παραγράφου, 4=αριθμός εδαφίου).

Η γλώσσα και η σύνταξη του κειμένου θα πρέπει να είναι ομοιογενής.

Για την καλαίσθητη και σωστή εμφάνιση του κειμένου, θα πρέπει να προσεχθούν τα παρακάτω :

- α) Οι τίτλοι των κεφαλαίων, των παραγράφων και των εδαφίων να είναι διαφοροποιημένοι (μέγεθος, υπογράμμιση, ένταση κ.λπ.).
- β) Το πλάτος πινάκων, σχημάτων, διαγραμμάτων ή εικόνων, καλό θα είναι να μην ξεπερνά το πλάτος του κειμένου.
- γ) Αν χρειάζεται να γραφούν μαθηματικές σχέσεις, αυτές γράφονται στο κέντρο της σελίδας και αριθμούνται (σε παρένθεση, στο δεξιό άκρο της σελίδας). Αν στη συνέχεια της εργασίας χρησιμοποιηθεί μια σχέση, γίνεται αναφορά σ' αυτή μόνο με τον αριθμό της και τη λέξη «Σχέση», π.χ. Σχέση (2) .

Για κάθε πρόταση, γνώμη ή αποτέλεσμα, που περιλαμβάνεται σε οποιοδήποτε μέρος του κειμένου της Μ.Δ.Ε. και έχει αναφερθεί ή βρεθεί από άλλο ερευνητή ή μελετητή, πρέπει να γίνεται συγκεκριμένη αναφορά (δηλαδή σε ποιον ανήκει). Υπάρχουν οι εξής εναλλακτικοί τρόποι αναφοράς στο κείμενο:

- Ο «συγγραφέας» το 1988 αναφέρει ότι το επίπεδο της θάλασσας τα τελευταία 2000 χρόνια παρέμεινε σταθερό με πολύ μικρές διακυμάνσεις, ή
- Όπως αναφέρεται στη βιβλιογραφία, το επίπεδο της θάλασσας τα τελευταία 2000 χρόνια παρέμεινε σταθερό με πολύ μικρές διακυμάνσεις («συγγραφέας» 1988), ή

- Όπως αναφέρεται στη βιβλιογραφία, το επίπεδο της θάλασσας τα τελευταία 2000 χρόνια παρέμεινε σταθερό με πολύ μικρές διακυμάνσεις [15].

Ο αριθμός 15, παραπάνω στις αγκύλες, δηλώνει ότι, στον κατάλογο των βιβλιογραφικών πηγών, η 15η αναφορά είναι η εργασία του «συγγραφέα», από την οποία προκύπτει η πληροφορία που χρησιμοποιήθηκε. (Ο τρόπος βιβλιογραφικής αναφοράς που επιλέγεται, πρέπει να είναι ενιαίος σε όλη την έκταση της Μ.Δ.Ε.).

Όταν χρησιμοποιούνται οι ίδιες ακριβώς λέξεις και φράσεις, όπως αυτές εμφανίζονται σε άλλη βιβλιογραφική πηγή, οι φράσεις αυτές μπαίνουν σε εισαγωγικά, ενώ βεβαίως αναφέρεται και η πηγή.

Αν πρόκειται για εικόνες, σχήματα, διαγράμματα ή πίνακες, η πηγή αναφέρεται πάνω σ' αυτά (στον τίτλο - λεζάντα). Αν οι μεταφερόμενες ή δανεισθείσες φράσεις ξεπερνούν τις 20 σειρές, το δανειζόμενο κείμενο μπαίνει ολόκληρο σε εισαγωγικά και διαφοροποιείται σαφώς από το λοιπό κείμενο ως προς την εμφάνιση (π.χ. πλάγια γραφή ή μικρότερο πλάτος στο κείμενο). Η ικανοποίηση των όρων αυτών, ως προς τη χρήση των δανειζομένων φράσεων, είναι υποχρεωτική. Η ελαφρά διαφοροποίηση των φράσεων, έτσι ώστε να μη φαίνεται η αντιγραφή, σχεδόν πάντα γίνεται αντιληπτή και γι' αυτό πρέπει να αποφεύγεται.

13. Η Βιβλιογραφία

Είναι κατάλογος των βιβλιογραφικών πηγών (βιβλίων, άρθρων, μελετών και λοιπών δημοσιεύσεων) που χρησιμοποιήθηκαν για την εκπόνηση της Μ.Δ.Ε. Όταν έχουμε βιβλία ή αυτοτελή έργα, γράφουμε κατά σειρά:

- Το επώνυμο και το αρχικό του ονόματος του συγγραφέα
- Τον τίτλο του βιβλίου, πλήρη και υπογραμμισμένο
- Την έκδοση (μόνο αν είναι 2η, 3η κ.ο.κ.)
- Τον τόπο έκδοσης
- Τον εκδοτικό οίκο
- Το χρόνο έκδοσης
- Τον τόμο (αν το έργο αποτελείται από περισσότερους από έναν τόμους).

Εννοείται ότι, από τα παραπάνω, παραλείπονται τα στοιχεία εκείνα που δε διατίθενται.

Όταν πρόκειται για άρθρο σε επιστημονικό περιοδικό, η σειρά γραφής είναι η εξής:

- 1) Συγγραφέας, 2) Τίτλος άρθρου, σε εισαγωγικά, 3) Όνομα περιοδικού, υπογραμμισμένο, 4) Αριθμός τόμου και αριθμός τεύχους, 5) Έτος έκδοσης και 6) Σελίδες που καταλαμβάνει το άρθρο στο τεύχος.

Στο Παράρτημα υπάρχει μια σειρά παραδειγμάτων γραφής της βιβλιογραφίας όταν πρόκειται για βιβλίο, για εργασία σε περιοδικά, για πρακτικά συνεδρίου, για Διπλωματική Εργασία, για εργασία υπό έκδοση κ.λ.π.

Εκείνο που πρέπει επίσης να προσεχθεί είναι ότι γράφουμε στη βιβλιογραφία το όνομα του συγγραφέα και τον τίτλο της εργασίας στη γλώσσα που είναι γραμμένη η εργασία.

ιδ. Τα Παραρτήματα

Παραρτήματα είναι κεφάλαια της εργασίας εκτός του κυρίως κειμένου που δεν έχουν άμεση συνάφεια με την πορεία της Δ.Ε. Κάθε παράρτημα έχει διάταξη αντίστοιχη με το κεφάλαιο της εργασίας, αλλά αριθμείται με κεφαλαίο ελληνικό γράμμα (π.χ. Παράρτημα Α, Παράρτημα Β κ.ο.κ.).

Άρθρο 12

Δικαιώματα και παροχές

Οι μεταπτυχιακοί/κές φοιτητές/τριες έχουν όλα τα δικαιώματα, τις παροχές και τις διευκολύνσεις που προβλέπονται και για τους/τις φοιτητές/τριες του πρώτου κύκλου σπουδών πλην του δικαιώματος παροχής δωρεάν διδακτικών συγγραμμάτων.

Το Τμήμα οφείλει να εξασφαλίζει υποχρεωτικά στους/στις μεταπτυχιακούς/κές φοιτητές/τριες με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες προσβασιμότητα στα προτεινόμενα προγράμματα και την διδασκαλία ή άλλες διευκολύνσεις.

Οι διευκολύνσεις αυτές θα πρέπει να οριστούν από τα Τμήματα αναλυτικά (π.χ. τρόπος εξέτασης, πρόσβαση στους χώρους διδασκαλίας, στα εργαστήρια κ.λπ.).

Άρθρο 13

Υποχρεώσεις μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές/τριες έχουν τις κάτωθι υποχρεώσεις:

- Να υποβάλλουν τις απαιτούμενες εργασίες μέσα στις καθορισμένες προθεσμίες.
- Να προσέρχονται στις προβλεπόμενες εξετάσεις.
- Να υποβάλλουν στη Γραμματεία, πριν την αξιολόγηση της διπλωματικής τους εργασίας, υπεύθυνη δήλωση ότι η διπλωματική εργασία αυτή δεν αποτελεί προϊόν λογοκλοπής ούτε στο σύνολο ούτε σε επιμέρους τμήματα αυτής.
- Να καταβάλλουν τα τέλη φοίτησης, όπως ορίζεται στον παρόντα κανονισμό.
- Να σέβονται και να τηρούν τον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών, τις αποφάσεις των οργάνων του Π.Μ.Σ., του Τμήματος και του Δ.Π.Θ., καθώς και την ακαδημαϊκή δεοντολογία.

Άρθρο 14

Τέλη φοίτησης

Οι μεταπτυχιακοί/κές φοιτητές/τριες υποχρεούνται στην καταβολή τελών φοίτησης.

Το ύψος των προβλεπόμενων τελών φοίτησης για το σύνολο του προγράμματος καθορίζεται στο ποσό των 1.500 ευρώ.

Παρέχεται η δυνατότητα τμηματικής καταβολής τους και συγκεκριμένα η πρώτη δόση κατά την εγγραφή του φοιτητή και η άλλη πριν την έναρξη του 2^{ου} εξαμήνου, στις ημερομηνίες που ορίζονται από τη Γραμματεία.

Σε αναλογία προς τις πάσης φύσεως παροχές προς τους φοιτητές κρίνεται επιβεβλημένη η επιβολή τέλους φοίτησης για τους εξής λόγους:

1. Το εν λόγω Π.Μ.Σ. δεν χρηματοδοτείται από τον τακτικό προϋπολογισμό του Δ.Π.Θ και του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.
2. Το σύνολο των διδάκτρων των φοιτητών διατίθενται για:
 - Τις αμοιβές των διδασκόντων.
 - Την κάλυψη εξόδων για την πρόσληψη υπαλλήλου για γραμματειακή υποστήριξη.
 - Την αγορά αναλώσιμων υλικών για την εκπλήρωση των διδακτικών στόχων του Δ.Π.Μ.Σ. και τη συντήρηση ηλεκτρονικού εξοπλισμού.
 - Έξοδα μετακίνησης και διαμονής προσκεκλημένων ομιλητών εγνωσμένου κύρους για διαλέξεις.
 - Έξοδα δημοσιεύσεων διπλωματικών εργασιών του ΜΠΣ.
 - Την αγορά βιβλίων, γραφικής ύλης για την παροχή σημειώσεων στους μεταπτυχιακούς φοιτητές.
 - Την παροχή υποτροφιών προς τους οικονομικά ασθενέστερους μεταπτυχιακούς φοιτητές.
 - Το τριάντα τοις εκατό (30%) αφορά κάλυψη λειτουργικών εξόδων του Ιδρύματος με προτεραιότητα στην κάλυψη των αναγκών των Π.Μ.Σ. που λειτουργούν χωρίς τέλη φοίτησης.

Η καταβολή των διδάκτρων γίνεται στον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Δ.Π.Θ. ο οποίος είναι αρμόδιος για τη διαχείρισή τους.

Οι μεταπτυχιακοί/ες φοιτητές/τριες οφείλουν να έχουν εξοφλήσει όλες τις οικονομικές τους υποχρεώσεις πριν την χορήγηση βεβαίωσης ολοκλήρωσης σπουδών και την απονομή του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών.

Στα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών με τέλη φοίτησης παρέχεται η δυνατότητα απαλλαγής από αυτά σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 15 **Υποτροφίες**

Χορηγούνται υποτροφίες, ανταποδοτικές και μη, ή βραβεία αριστείας σε μεταπτυχιακούς/κές φοιτητές/τριες, σύμφωνα με απόφαση της Συνέλευσης ή της Ε.Π.Σ.

Οι υποτροφίες χορηγούνται βάσει αντικειμενικών κριτηρίων, ακαδημαϊκών,



οικονομικών και κοινωνικών, τα οποία ενδεικτικά δύναται να είναι:

1. Ακαδημαϊκά

- α) Η κανονική Φοίτηση
- β) Ο μέσος όρος βαθμολογίας του προηγούμενου εξάμηνου
- γ) Ο βαθμός πτυχίου με το οποίο εισήχθη στο Π.Μ.Σ.
- δ) Πρόσφατες ακαδημαϊκές επιδόσεις (βραβεία και τιμητικές διακρίσεις)

2. Οικονομικά

Φορολογητέο εισόδημα

3. Κοινωνικά

- α) Διαζευγμένος/η με προστατευόμενα μέλη (παιδιά)
- β) Αναπηρία υποψηφίου/ας
- γ) Μονογονεϊκή οικογένεια
- δ) Ορφανός/η από δυο γονείς και δεν έχει υπερβεί το 25^ο έτος της ηλικίας του/της
- ε) Τέκνο πολύτεκνης οικογένειας
- στ) Αδέρφια φοιτητές/τριες

Διαδικασία

Μετά από εισήγηση από τη Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ., προκηρύσσεται πρόσκληση υποβολής αιτήσεως για τη χορήγηση υποτροφίας. Οι υποψήφιοι/ες οφείλουν να συμπληρώσουν όλα τα υποχρεωτικά πεδία της αίτησης με τα απαιτούμενα κατά περίπτωση δικαιολογητικά και τα υποβάλλουν στην Γραμματεία του Τμήματος στις ημερολογιακές προθεσμίες που ορίζονται στην Πρόσκληση. Η αίτηση επέχει θέση Υπεύθυνης Δήλωσης του ν. 1599/1986.

Η Σ.Ε. αξιολογεί και κατατάσσει τις υποψηφιότητες βάσει των κριτηρίων που έχουν οριστεί στον εσωτερικό Κανονισμό λειτουργίας του Π.Μ.Σ. και εισηγείται τον κατάλογο ονομάτων των υποψηφίων προς τη Συνέλευση ή Ε.Π.Σ.

Ο ανώτατος αριθμός υποτροφιών σε κάθε Π.Μ.Σ. ορίζεται στις δώδεκα (12) ανά εξάμηνο σπουδών.

Άρθρο 16

Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.)

Ο τίτλος του Δ.Μ.Σ. είναι δημόσιο έγγραφο. Ο τύπος του ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου και υπογράφεται από τον/την Πρύτανη/ι, τον/την Πρόεδρο του Τμήματος και τον/την Γραμματέα του Τμήματος ή τους/τις νόμιμους/ες αναπληρωτές τους. Σε περίπτωση Διαπανεπιστημιακού Δ.Μ.Σ. στον τίτλο αναφέρονται τα Α.Ε.Ι. και τα Τμήματα που απονέμουν το δίπλωμα, τα τυχόν εμβλήματα των ιδρυμάτων και υπογράφεται από τα αντίστοιχα όργανα του ιδρύματος που έχει την διοικητική υποστήριξη του Π.Μ.Σ.

Στον/Στην απόφοιτο/ή του Π.Μ.Σ. μπορεί να χορηγηθεί, πριν από την απονομή, βεβαίωση ότι έχει περατώσει επιτυχώς την παρακολούθηση του Προγράμματος.

Στο Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών επισυνάπτεται Παράρτημα Διπλώματος σε ελληνική και στην αγγλική γλώσσα, σε σχέση με το οποίο ισχύουν οι ρυθμίσεις του άρθρου 15 του ν. 3374/2005 και της Υ.Α. Φ5/89656/ΒΕ/13-8-2007 (Β' 1466) και το οποίο αποτελεί ένα επεξηγηματικό έγγραφο που παρέχει πληροφορίες σχετικά με την φύση, το επίπεδο, το γενικότερο πλαίσιο εκπαίδευσης, το περιεχόμενο και το καθεστώς των σπουδών, οι οποίες ολοκληρώθηκαν με επιτυχία και δεν υποκαθιστά τον επίσημο τίτλο σπουδών ή την αναλυτική βαθμολογία μαθημάτων που χορηγούν τα Ιδρύματα.

Άρθρο 17 Διδακτικό Προσωπικό

Το διδακτικό έργο των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) ανατίθεται, κατόπιν απόφασης του αρμόδιου οργάνου του Π.Μ.Σ. στις ακόλουθες κατηγορίες διδασκόντων:

- α) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ίδιου ή άλλου Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) ή Ανώτατου Στρατιωτικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Σ.Ε.Ι.), με πρόσθετη απασχόληση πέραν των νόμιμων υποχρεώσεών τους, αν το Π.Μ.Σ. έχει τέλη φοίτησης,
- β) ομότιμους Καθηγητές ή αφυπηρετήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ίδιου ή άλλου Α.Ε.Ι.,
- γ) συνεργαζόμενους καθηγητές,
- δ) εντεταλμένους διδάσκοντες,
- ε) επισκέπτες καθηγητές ή επισκέπτες ερευνητές,
- στ) ερευνητές και ειδικούς λειτουργικούς επιστήμονες ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258) ή λοιπών ερευνητικών κέντρων και ινστιτούτων της ημεδαπής ή αλλοδαπής,
- ζ) επιστήμονες αναγνωρισμένου κύρους, οι οποίοι διαθέτουν εξειδικευμένες γνώσεις και σχετική εμπειρία στο γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ.

Η ανάθεση του διδακτικού έργου του Π.Μ.Σ. πραγματοποιείται με απόφαση του αρμόδιου οργάνου, κατόπιν εισήγησης της Συντονιστικής Επιτροπής του Π.Μ.Σ., εφόσον υφίσταται, άλλως του Διευθυντή του Π.Μ.Σ. Τα μαθήματα του Π.Μ.Σ. «Εφαρμοσμένα Μαθηματικά» διδάσκονται αποκλειστικά από ενεργά μέλη ΔΕΠ,

αφυπηρετήσαντες ή ομότιμους καθηγητές. Επικότερες προϋποθέσεις σχετικά με την ανάθεση του διδακτικού έργου δύναται να ορίζονται στην απόφαση ίδρυσης του Π.Μ.Σ.

Δικαίωμα επίβλεψης διπλωματικών εργασιών έχουν οι διδάσκοντες των περ. α) έως στ) της παρ. 1 υπό την προϋπόθεση ότι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος.

Με απόφαση του αρμοδίου οργάνου του Π.Μ.Σ. δύναται να ανατίθεται η επίβλεψη διπλωματικών εργασιών και σε μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. του Τμήματος, που δεν έχουν αναλάβει διδακτικό έργο στο Π.Μ.Σ.

Όλες οι κατηγορίες διδασκόντων δύναται να αμείβονται αποκλειστικά από τους πόρους του Π.Μ.Σ. Δεν επιτρέπεται η καταβολή αμοιβής ή άλλης παροχής από τον κρατικό προϋπολογισμό ή το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων. Με απόφαση του αρμοδίου οργάνου του Π.Μ.Σ. περί ανάθεσης του διδακτικού έργου, καθορίζεται το ύψος της αμοιβής κάθε διδάσκοντος. Ειδικώς οι διδάσκοντες που έχουν την ιδιότητα μέλους Δ.Ε.Π., δύναται να αμείβονται επιπρόσθετα για έργο που προσφέρουν προς το Π.Μ.Σ., εφόσον εκπληρώνουν τις ελάχιστες εκ του νόμου υποχρεώσεις τους, όπως ορίζονται στην παρ. 2 του άρθρου 155 του ν. 4957/2022. Το τελευταίο εδάφιο εφαρμόζεται αναλογικά και για τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π., εφόσον εκπληρώνουν τις ελάχιστες εκ του νόμου υποχρεώσεις τους.

Η επίβλεψη διπλωματικών εργασιών και πρακτικής άσκησης δύναται να αμειφθεί με την προϋπόθεση της σχετικής πρόβλεψης στον εσωτερικό Κανονισμό του Π.Μ.Σ., εφόσον οι ώρες που απασχολούνται ξεπερνούν τις κατά νόμο υποχρεώσεις.

Σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρου 83 του ν. 4957/2022, δύναται να ανατεθεί επικουρικό διδακτικό έργο στους υποψήφιους διδάκτορες του Τμήματος ή της Σχολής.

Μετά από εισήγηση της Σ.Ε. του Π.Μ.Σ. εκδίδεται πρόσκληση προς τους υποψήφιους διδάκτορες του Τμήματος ή της Σχολής με απόφαση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος σε αντικείμενο συναφές με το παρεχόμενο επικουρικό διδακτικό έργο του Π.Μ.Σ. Οι αιτήσεις υποβάλλονται στην Γραμματεία του οικείου Τμήματος και εξετάζονται από τη Συντονιστική Επιτροπή, η οποία εισηγείται στη Συνέλευση του Τμήματος (αντίστοιχα η Ε.Π.Σ. σε περίπτωση διατμηματικού – διδρυματικού ή Κοινού Π.Μ.Σ.). Αυτή με απόφασή της αναθέτει το επικουρικό διδακτικό έργο.

Ως ανώτατο όριο ωριαίας αντιμισθίας για την ανάθεση επικουρικού διδακτικού έργου στους υποψήφιους διδάκτορες ορίζεται ποσοστό τριάντα τοις εκατό (30%) της αμοιβής των μεταδιδασκόντων, όπως αυτό προβλέπεται στον εκάστοτε Κανονισμό αποδοχών για την παροχή διδακτικού έργου του Δ.Π.Θ.

Τα μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Τμήματος δύναται να απασχολούνται σε Π.Μ.Σ., μόνο υπό την προϋπόθεση εκπλήρωσης των ελάχιστων υποχρεώσεών τους περί παροχής διδακτικού έργου. Δεν επιτρέπεται η απασχόληση μελών Δ.Ε.Π. αποκλειστικά σε Π.Μ.Σ. του Τμήματος ή της Σχολής.

Άρθρο 18
Διοικητική Υποστήριξη

α) Δημιουργείται θέση Διευθυντή/ιας για κάθε Π.Μ.Σ. στο επισπεύδον Τμήμα εκείνο του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης το οποίο έχει την ευθύνη οργάνωσης και λειτουργίας του.

β) Ο/Η Διευθυντής/ια κάθε Π.Μ.Σ. είναι μέλος της Σ.Ε. για διετή θητεία με δυνατότητα ανανέωσης χωρίς περιορισμό.

γ) Ο/Η Διευθυντής/ια προεδρεύει της Σ.Ε., είναι μέλος Δ.Ε.Π. πρώτης βαθμίδας ή της βαθμίδας του αναπληρωτή, είναι του ιδίου ή συναφούς γνωστικού αντικειμένου με το γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ. Σε περίπτωση διατμηματικού, διδρυματικού ή κοινού Π.Μ.Σ. ορίζεται από την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών ένα (1) μέλος της ως Διευθυντής του Π.Μ.Σ.

δ) Τα καθήκοντά του/της ορίζονται στο νόμο και στον εσωτερικό Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών. Ο/Η Διευθυντής/ια του Π.Μ.Σ. εισηγείται στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος για κάθε θέμα που αφορά στην αποτελεσματική λειτουργία του προγράμματος. Ο/Η Διευθυντής δεν δικαιούται επιπλέον αμοιβή για το διοικητικό του/της έργο ως Διευθυντής.

ε) Ο/Η Διευθυντής/ια του Π.Μ.Σ. επιπλέον είναι αρμόδιος/α μετά τη λήξη της θητείας της Σ.Ε. για τη σύνταξη του απολογισμού του Προγράμματος του ερευνητικού και εκπαιδευτικού έργου του Π.Μ.Σ., καθώς και των λοιπών δραστηριοτήτων του, με στόχο την αναβάθμιση των σπουδών, την καλύτερη αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού, τη βελτιστοποίηση των υφιστάμενων υποδομών και την κοινωνικά επωφελή χρήση των διαθέσιμων πόρων του Π.Μ.Σ.. Ο απολογισμός κατατίθεται στο οικείο Τμήμα, στο οποίο ανήκει το Π.Μ.Σ.

Για την κατάρτιση και υλοποίηση του απολογισμού ο/η Διευθυντής/ια επικουρείται από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης.

στ) Ο/Η Διευθυντής/ια του Π.Μ.Σ., ως Επιστημονικά Υπεύθυνος/η του αντίστοιχου έργου, εκδίδει και υπογράφει τις εντολές πληρωμής των σχετικών δαπανών και συνυπογράφει τις συμβάσεις ανάθεσης έργου, σύμφωνα με τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό. Επιπλέον, ο/η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η ευθύνεται για την ορθή υλοποίηση και πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου του Π.Μ.Σ. και τη σκοπιμότητα των δαπανών που συνδέονται με την εκτέλεσή του και παρακολουθεί το οικονομικό αντικείμενό του. Ειδικώς για τα Π.Μ.Σ. που διαθέτουν πόρους σύμφωνα με το άρθρο 84 του ν. 4957/2022, ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ., που είναι παράλληλα Επιστημονικός Υπεύθυνος του προγράμματος, δύναται να αιτηθεί από την Επιτροπή Ερευνών του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας τον ορισμό **Αναπληρωτή Επιστημονικού Υπευθύνου** για τις ανάγκες οικονομικής διαχείρισης του Π.Μ.Σ.

σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 234 του Ν. 4957/2022. Για την αξιολόγηση της αναγκαιότητας συστήνεται το αίτημα του Διευθυντή του Π.Μ.Σ. να συνοδεύεται από απόφαση του αρμόδιου οργάνου του Π.Μ.Σ.

ζ) Ο/Η Διευθυντής/ια του Π.Μ.Σ. ή του Δ.Π.Μ.Σ θα πρέπει να είναι διαθέσιμος/η για ενημέρωση, αν ζητηθεί, της Συνέλευσης για κάθε θέμα που αφορά στην αποτελεσματική λειτουργία του. Ο/Η Διευθυντής/ια του Π.Μ.Σ. εισηγείται στη Συνέλευση για τα θέματα της αρμοδιότητάς της και μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεών της.

Υποχρεώσεις Γραμματείας

Το Τμήμα στο οποίο ανήκει το Π.Μ.Σ. αναλαμβάνει και τη διοικητική υποστήριξη του Προγράμματος.

Οι διοικητικοί υπάλληλοι που υποστηρίζουν τα Π.Μ.Σ. εκτός ωρών εργασίας τους στο Πανεπιστήμιο, καθώς και αυτοί στους οποίους έχει ανατεθεί έργο σχετικά με τα Π.Μ.Σ., δύνανται να αμείβονται για πρόσθετη εργασία (πέραν των συμβατικών τους υποχρεώσεων της κύριας απασχόλησης) που παρέχουν.

Άρθρο 19

Μελέτη σκοπιμότητας – βιωσιμότητας

Σύμφωνα με την περ. ι) της παρ. 4 του άρθρου 79, στον εσωτερικό κανονισμό των Π.Μ.Σ. θα πρέπει να περιλαμβάνονται τα απαραίτητα στοιχεία της μελέτης σκοπιμότητας και βιωσιμότητας και των Προϋπολογισμών των υπό ίδρυση Π.Μ.Σ. Στην Μελέτη σκοπιμότητας θα πρέπει να αναγραφούν τα εξής:

α. Αναγκαιότητα ίδρυσης του Π.Μ.Σ. και περιγραφή των στόχων του

Το προτεινόμενο Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών «**Εφαρμοσμένα Μαθηματικά**» έχει πολλαπλό χαρακτήρα. Πράγματι καλύπτει το απαιτούμενο υπόβαθρο των **θεωρητικών μαθηματικών** καθόσον σε μεταπτυχιακά διδασκόμενα μαθήματα καλύπτεται αυτό, όπως στα υποχρεωτικά μαθήματα: α) Εφαρμοσμένη Συναρτησιακή Ανάλυση β) Διαφορικές Εξισώσεις και Εξισώσεις Διαφορών γ) Γραμμική Άλγεβρα. Επίσης δίνεται ιδιαίτερο βάρος στις **Εφαρμογές κυρίως σε θέματα Μηχανικού** και καλύπτει ένα μεγάλο φάσμα του τομέα «**Μαθηματικά για Μηχανικούς**» (Engineering Mathematics) σε όλα τα κατ' επιλογή μαθήματα. Τέλος υπάρχει έντονο το **πνεύμα της καινοτομίας** (innovation) τόσο στο υποχρεωτικό μάθημα «**Ασαφή Λογική**» (Fuzzy Logic), όσο και σε άλλα κατ' επιλογή μαθήματα.

Ακόμα πρέπει να τονισθεί ότι δίνεται ιδιαίτερο βάρος στην ερευνητική διάσταση. Πράγματι ένας πτυχιούχος του Μεταπτυχιακού αυτού θα είναι ικανός να παράγει ερευνητικό έργο σε όλους τους τομείς που διαπραγματεύεται το μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών «**Εφαρμοσμένα Μαθηματικά**», κυρίως όμως στον τομέα «**Μαθηματικά για Μηχανικούς**». Πρέπει να τονιστεί το γεγονός ότι το Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών αυτό έχει έδρα την Ξάνθη, μια παραμεθόρια περιοχή και ενισχύεται ακόμα περισσότερο η αναγκαιότητα ίδρυσής του:

α) Στην έδρα αυτή (την Ξάνθη), έχει ιδρυθεί το Πολυτεχνείο Ξάνθης (με πέντε Τμήματα), που ένα μεγάλο ποσοστό των αποφοίτων τους, μπορεί να απορροφηθεί από το Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών αυτό και να τους ανοιχθούν νέοι ορίζοντες.

β) Στην Θράκη γενικότερα υπηρετεί ένας αρκετά μεγάλος καθηγητών δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης καθώς και άλλων δημοσίων υπαλλήλων, αποφοίτων θετικών σχολών, που επιζητούν έντονα μια τέτοιου είδους μεταπτυχιακή επιμόρφωση.

Πρέπει να τονιστεί το γεγονός ότι στην περιοχή της Ανατολικής Μακεδονίας- Θράκης, είναι το μόνο Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα Σπουδών, που καλύπτει ένα τέτοιο ευρύ φάσμα αντικειμένων.

Υπάρχει ιδιαίτερη παράδοση στο Πολυτεχνείο της Ξάνθης για τη μαθηματική Παιδεία που παρέχεται σε προπτυχιακό επίπεδο. Χαρακτηριστικά αναφέρουμε ότι το Τμήμα Πολιτικών Μηχανικών διακρίθηκε και συμπεριελήφθη στα «Αριστεία» του Υπουργείου Παιδείας, εξαιτίας των διακρίσεων των φοιτητών στο διαγωνισμό SEEMOUS (Ολυμπιάδα των Μαθηματικών) .

β. Συνάφεια του Π.Μ.Σ. με το αντικείμενο του πρώτου κύκλου σπουδών

Όπως μπορεί να διαπιστωθεί άμεσα οι διδάσκοντες του Τμήματος Πολιτικών Μηχανικών είναι Μαθηματικοί με μεγάλη εμπειρία ή Μηχανικοί με μεγάλη εμπειρία στον τομέα «Εφαρμοσμένα Μαθηματικά». Εξάλλου η προπτυχιακή δομή του Τμήματος Πολιτικών Μηχανικών είναι συνυφασμένη με τη μαθηματική παιδεία καθόσον η επιστήμη του Πολιτικού Μηχανικού είναι «Εφαρμοσμένη Φυσική», που δεν εννοείται χωρίς την υψηλού βαθμού μαθηματική γνώση.

γ. Επιστημονική επάρκεια των διδασκόντων/ουσών

Τα μαθήματα του Δ.Π.Μ.Σ. «Εφαρμοσμένα Μαθηματικά» διδάσκονται από 10 διδάσκοντες. Οι 5 από αυτούς είναι ενεργά μέλη ΔΕΠ του Τμήματος των Πολιτικών Μηχανικών, οι 2 ενεργά μέλη ΔΕΠ και έναν Ομότιμο Καθηγητή του Τμήματος Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών, 1 μέλος ΔΕΠ από το Τμήμα Μηχανικών Περιβάλλοντος και 1 μέλος ΔΕΠ από το Τμήμα Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης του Δ.Π.Θ. και ένας μεταδιδακτορικός ερευνητής. Αναλυτικά οι διδάσκοντες του ΔΠΜΣ είναι οι εξής:

ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

1. ΗΛΙΑΔΗΣ ΛΑΖΑΡΟΣ(ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ)
2. ΚΟΓΚΕΤΣΩΦ ΑΥΡΗΛΙΑ(ΛΕΚΤΟΡΑΣ)
3. ΜΠΑΛΟΠΟΥΛΟΣ ΒΙΚΤΩΡΑΣ(ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ)
4. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ(ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ)
5. ΠΡΩΤΟΠΑΠΑΣ ΑΓΓΕΛΟΣ(ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ)

ΤΜΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ

1. ΣΧΟΙΝΑΣ ΧΡΗΣΤΟΣ(ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ)

2. ΜΠΟΥΤΑΛΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ(ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ)
3. ΡΗΓΑΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ(ΟΜΟΤΙΜΟΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ)

ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

1. ΠΑΠΑΣΧΟΙΝΟΠΟΥΛΟΣ ΓΑΡΥΦΑΛΛΟΣ(ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ)

ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

1. ΣΠΑΡΤΑΛΗΣ ΣΤΕΦΑΝΟΣ(ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ)

δ. Κριτήρια και διαδικασία αξιολόγησης

Τα κριτήρια με τα οποία θα αξιολογηθεί το συγκεκριμένο Π.Μ.Σ., είναι τα κριτήρια, που ορίζονται από την Α.Δ.Ι.Π. και έχουν χρησιμοποιηθεί για την εξωτερική αξιολόγηση των Π.Μ.Σ. των ελληνικών πανεπιστημίων. Αναλυτικά, τα κριτήρια είναι τα εξής:

Α. Εφαρμογή του προγράμματος (curriculum implementation):

1. Εάν τηρείται το προβλεπόμενο πρόγραμμα σπουδών.
2. Λειτουργικότητα προγράμματος σπουδών.
3. Παραγωγή ερευνητικών αποτελεσμάτων (π.χ. αριθμός δημοσιεύσεων προερχόμενων από τις Μεταπτυχιακές Διπλωματικές Εργασίες).
4. Συσχέτιση του αντικείμενου του Π.Μ.Σ. με του στόχους του Τμήματος Πολιτικών Μηχανικών.
5. Σύγκριση του Π.Μ.Σ. με άλλα ομοειδή Π.Μ.Σ. της ημεδαπής και της αλλοδαπής.
6. Δομή του προγράμματος σπουδών.
7. Επάρκεια διδακτικών μέσων.
8. Επάρκεια των υποδομών και του προσωπικού του Τμήματος Πολιτικών Μηχανικών για την υποστήριξη λειτουργίας του Π.Μ.Σ.

Β. Διδασκαλία

- Μέθοδοι διδασκαλίας.
- Αναλογία διδασκόντων/διδασκόμενων.
- Συνεργασία μεταξύ φοιτητών.
- Εναλλακτικοί τρόποι εξέτασης μαθημάτων.
- Χρήση τεχνολογικών εκπαιδευτικών μέσων (π.χ. εκμάθηση λογισμικών, σύγχρονη τηλεεκπαίδευση).
- Ποιότητα εκπαιδευτικού υλικού.
- Σύνδεση διδασκαλίας και εκπαίδευσης

Γ. Έρευνα

- Αριθμός επιστημονικών δημοσιεύσεων με συγγραφείς μεταπτυχιακούς φοιτητές.
- Αριθμός ερευνητικών έργων, στα οποία συμμετέχουν μεταπτυχιακοί φοιτητές.

Στην Μελέτη βιωσιμότητας θα πρέπει να αναγραφούν τα εξής:

α. Αναγραφή των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών που οργανώνονται από το Τμήμα

Το Τμήμα Πολιτικών Μηχανικών προσφέρει, εκτός του Δ.Π.Μ.Σ. «Εφαρμοσμένα Μαθηματικά» έχει άλλα δύο (2) μεταπτυχιακά προγράμματα:

1. Υδραυλική Μηχανική και Περιβάλλον
2. Διαχείριση Υδρομετεωρολογικών Καταστροφών

Από τη λειτουργία του προτεινόμενου Π.Μ.Σ., παρότι επιβαρύνεται ο διδακτικός φόρτος των μελών Δ.Ε.Π., δεν παρακωλύεται η εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.

β. Αναγραφή των προγραμμάτων αντίστοιχου περιεχομένου (γνωστικού αντικειμένου) που οργανώνονται στην ημεδαπή

Προγράμματα αντίστοιχου περιεχομένου του προτεινόμενου Δ.Π.Μ.Σ. είναι μεταπτυχιακά προγράμματα που διοργανώνονται από Τμήματα Μαθηματικών και Εφαρμοσμένων Μαθηματικών. Παρακάτω παρατίθενται ενδεικτικά τα σχετικά Π.Μ.Σ., που λειτουργούν αυτή τη στιγμή στην Ελλάδα:

1. Τμήμα Μαθηματικών, Πανεπιστήμιο Πατρών.:

- Θεωρητικά και Εφαρμοσμένα Μαθηματικά

2. Τμήμα Μαθηματικών, Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών:

- Εφαρμοσμένα Μαθηματικά

3. Σχολή Μαθηματικών, Πανεπιστήμιο Αιγαίου

- Στο ΠΜΣ «Σπουδές στα Μαθηματικά», κατεύθυνση Εφαρμοσμένα Μαθηματικά

4. ΣΕΜΦΕ, Εθνικό Μετσόβιο Πολυτεχνείο:

- Εφαρμοσμένες Μαθηματικές Επιστήμες

Το προτεινόμενο Π.Μ.Σ. είναι καινοτόμο για τα ελληνικά δεδομένα, καθώς δεν υφίσταται παρόμοιο Π.Μ.Σ. στα ελληνικά ΑΕΙ και η ίδρυση και λειτουργία του κρίνεται αναγκαία και ανταποδοτική. Ωστόσο, υπάρχει διάσπαρτο ακαδημαϊκό προσωπικό που θεραπεύει όψεις του πολυδιάστατου αντικειμένου σε διάφορα ελληνικά πανεπιστήμια.

Σε διεθνές επίπεδο τα τελευταία χρόνια λειτουργεί σημαντικός αριθμός Π.Μ.Σ. σε μεγάλο αριθμό πανεπιστημίων πολλών χωρών. Ενδεικτικά, στην Ευρώπη Π.Μ.Σ. με το ίδιο ή συναφές επιστημονικό αντικείμενο λειτουργούν ενδεικτικά στο University of Groningen στην Ολλανδία, University of Southern Denmark στη Δανία, Johns Hopkins Whiting School of Engineering στις Ηνωμένες Πολιτείες, Southern Federal University στη Ρωσία, στο Óbuda University στην Ουγγαρία κ.α.

γ. Αναγραφή εναλλακτικών πηγών χρηματοδότησης

Η βιωσιμότητα του προτεινόμενου Π.Μ.Σ. εξασφαλίζεται κυρίως με την πλήρως ανταποδοτική καταβολή τελών φοίτησης. Επιδιώκεται σαφώς η εναλλακτική χρηματοδότηση του Π.Μ.Σ. από ερευνητικά προγράμματα, χορηγίες, δωρεές και κάθε είδους τακτικής ή έκτακτης επιχορήγησης, προκειμένου να καθίσταται βιώσιμο, ανεξαρτήτως του αριθμού των μεταπτυχιακών φοιτητών.

Μετακινήσεις διδασκόντων και φοιτητών προβλέπονται αποκλειστικά για εκπαιδευτικούς λόγους και καλύπτονται κατά το μέγιστο δυνατό από τον προϋπολογισμό του ΠΜΣ.

Η γραμματειακή και τεχνική υποστήριξη καλύπτονται εν μέρει από την Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ. και εν μέρει με συμβάσεις έργου μερικής απασχόλησης στο ανώτερο συνολικό πόσο των 12000 €.

Σε περίπτωση που ο αριθμός των μεταπτυχιακών φοιτητών δεν είναι ο αναμενόμενος και τα έσοδα του Π.Μ.Σ. δεν επαρκούν για την κάλυψη των εξόδων, η διαφορά θα καλυφθεί από τις παρακάτω εναλλακτικές πηγές χρηματοδότησης, ώστε να μην μειωθεί η ποιότητα των παρεχόμενων σπουδών στους μεταπτυχιακούς φοιτητές:

1. Κάλυψη των εξόδων διεξαγωγής ασκήσεων πεδίου και εκπαιδευτικών εκδρομών από χορηγίες από κοινωνικούς και παραγωγικούς φορείς και φορείς τοπικής αυτοδιοίκησης κ.ά.
2. Κάλυψη μέρους των εξόδων για την προμήθεια γραφικής ύλης και αναλώσιμων υλικών από τις άλλες πηγές χρηματοδότησης του Τομέα Μαθηματικών, Προγραμματισμού και Γενικών Μαθημάτων (π.χ. τακτικός προϋπολογισμός και πρόγραμμα Ε.Τ.Α.Α.).
3. Κάλυψη από κοινού με άλλα Π.Μ.Σ. του Τμήματος Πολιτικών Μηχανικών της δαπάνης για γραμματειακή υποστήριξη.

δ. Η ύπαρξη της βασικής υποδομής και του αναγκαίου εξοπλισμού για τη λειτουργία του προγράμματος.

Για την υλοποίηση του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών θα χρησιμοποιηθεί η υπάρχουσα υλικοτεχνική υποδομή (αίθουσες διδασκαλίας, βιβλιοθήκες, εξοπλισμός) του Τμήματος Πολιτικών Μηχανικών του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης.

Αναλυτικά, οι Εργαστηριακές Εγκαταστάσεις του επισπεύδοντος Τμήματος ΠΜ περιλαμβάνουν:

1. Εργαστήριο - Αίθουσα Η/Υ του Τμήματος Πολιτικών Μηχανικών με δίκτυο 30 συγχρόνων Η/Υ (κατασκευή 2018)
2. Αίθουσες διδασκαλίας πλήρως εξοπλισμένες και αμφιθέατρα στο νέο κτίριο του Τμήματος Πολιτικών Μηχανικών (κατασκευή 2016).
3. Λογισμικά που υποστηρίζουν τα μεταπτυχιακά μαθήματα.

1. Οι πόροι και η χρηματοδότηση ενός Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) δύνανται να προέρχονται από:

- α) τέλη φοίτησης,
- β) δωρεές, χορηγίες και πάσης φύσεως οικονομικές ενισχύσεις,
- γ) κληροδοτήματα,
- δ) πόρους από ερευνητικά έργα ή προγράμματα,
- ε) ιδίους πόρους του Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) και
- στ) τον κρατικό προϋπολογισμό ή το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων.

2. Η καταβολή των τελών φοίτησης, εφόσον προβλέπεται, πραγματοποιείται από τον ίδιο τον φοιτητή ή από τρίτο φυσικό ή νομικό πρόσωπο για λογαριασμό του φοιτητή, εφόσον αυτό προβλέπεται στην απόφαση ίδρυσης του Π.Μ.Σ.

3. Η διαχείριση των πόρων των Π.Μ.Σ. του Α.Ε.Ι. πραγματοποιείται από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Α.Ε.Ι ή από τον Ε.Λ.Κ.Ε. του Α.Ε.Ι. που έχει αναλάβει τη διοικητική υποστήριξη του προγράμματος, σε περίπτωση διδρυματικού ή κοινού Π.Μ.Σ.

4. Οι πόροι των Π.Μ.Σ. κατανέμονται ως εξής:

- α) ποσό που αντιστοιχεί στο τριάντα τοις εκατό (30%) των συνολικών εσόδων που προέρχονται από τέλη φοίτησης παρακρατείται από τον Ε.Λ.Κ.Ε. Στο ποσό αυτό συμπεριλαμβάνεται το ποσοστό παρακράτησης υπέρ του Ε.Λ.Κ.Ε. για την οικονομική διαχείριση των Π.Μ.Σ. Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης που λαμβάνεται έως το τέλος Μαρτίου κάθε έτους αποφασίζεται αν το υπόλοιπο ποσό μετά από την αφαίρεση της παρακράτησης υπέρ Ε.Λ.Κ.Ε. μεταφέρεται στον τακτικό προϋπολογισμό ή διατίθεται για τη δημιουργία έργων/προγραμμάτων μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε. με σκοπό την κάλυψη κατά προτεραιότητα των αναγκών Π.Μ.Σ. που λειτουργούν χωρίς τέλη φοίτησης και την κάλυψη ερευνητικών, εκπαιδευτικών και λειτουργικών αναγκών του Α.Ε.Ι. Στα έσοδα του Π.Μ.Σ. των περ. β) έως δ) της παρ. 1 πραγματοποιείται η παρακράτηση υπέρ Ε.Λ.Κ.Ε. που ισχύει για τα έσοδα από αντίστοιχες πηγές χρηματοδότησης,
- β) το υπόλοιπο ποσό των συνολικών εσόδων του Π.Μ.Σ. διατίθεται για την κάλυψη των λειτουργικών δαπανών του Π.Μ.Σ.

Ως προς τα έξοδα αναγράφονται οι κατηγορίες των λειτουργικών εξόδων και τα αντίστοιχα ποσά - αναμενόμενες εκροές.

Συγκεκριμένα, ποσοστό εβδομήντα τοις εκατό (70%) των λειτουργικών εξόδων του Π.Μ.Σ. κατανέμονται σε:

- α) Αμοιβές για τη διοικητική – τεχνική υποστήριξη
- β) Αμοιβές διδακτικού προσωπικού
- γ) Δαπάνες μετακίνησης
- δ) Εξοπλισμού και υλικοτεχνικής υποδομής
- ε) Λοιπές λειτουργικές δαπάνες (περ. α. της παρ. 4 του άρθρου 80)

Οι αμοιβές του τακτικού διδακτικού, τεχνικού και διοικητικού προσωπικού των Ιδρυμάτων αφορά εργασία που υπερβαίνει τις κατά νόμο υποχρεώσεις τους.

Ως προς τα έσοδα αναγράφονται οι πηγές χρηματοδότησης, σύμφωνα με την παρ. 1 και 2 του άρθρου 84 του ν. 4957/2022, και τα αντίστοιχα ποσά-αναμενόμενες εισροές από κάθε πηγή χρηματοδότησης.

Παρακάτω παρατίθεται αναλυτικός προϋπολογισμός λειτουργίας κατά κατηγορίες

Έσοδα – χρηματοδότηση		Ποσό (€)
1	Τέλη φοίτησης (21 από τους 30 εισακτέους φοιτητές ετησίως X €1500)	31.500,00
2	Δωρεές, χορηγίες και πάσης φύσεως οικονομικές ενισχύσεις	0
3	Κληροδοτήματα	0
4	Πόρους από ερευνητικά έργα ή προγράμματα	0
5	Ίδιους πόρους του Δ.Π.Θ.	0
6	Κρατικό προϋπολογισμό ή το πρόγραμμα Δημοσίων επενδύσεων	0
Σύνολο		31.500,00

Αναφέρεται στον Προϋπολογισμό ενός πλήρους κύκλου φοίτησης του Προγράμματος για τους εισακτέους του εν λόγω έτους.

Σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 84 του ν. 4957/2022 το τριάντα τοις εκατό (30%) των συνολικών εσόδων που προέρχονται από τέλη φοίτησης παρακρατείται από τον Ε.Λ.Κ.Ε. Στο ποσό αυτό συμπεριλαμβάνεται το ποσοστό παρακράτησης υπέρ του Ε.Λ.Κ.Ε. για την οικονομική διαχείριση των Π.Μ.Σ.

Αναλυτικός προϋπολογισμός εξόδων

Ως προς τα έξοδα αναγράφονται οι κατηγορίες των λειτουργικών εξόδων και τα αντίστοιχα ποσά - αναμενόμενες εκροές.

Συγκεκριμένα, ποσοστό εβδομήντα τοις εκατό (70%) των λειτουργικών εξόδων του Π.Μ.Σ. κατανέμονται σε:

- α) Αμοιβές για τη διοικητική – τεχνική υποστήριξη
- β) Αμοιβές διδακτικού προσωπικού
- γ) Δαπάνες μετακίνησης
- δ) Εξοπλισμού και υλικοτεχνικής υποδομής
- ε) Λοιπές λειτουργικές δαπάνες (περ. α. της παρ. 4 του άρθρου 80)

Οι αμοιβές του τακτικού διδακτικού, τεχνικού και διοικητικού προσωπικού των Ιδρυμάτων αφορά εργασία που υπερβαίνει τις κατά νόμο υποχρεώσεις τους.

Παρακάτω παρατίθεται αναλυτικός προϋπολογισμός λειτουργίας κατά κατηγορίες εξόδων ανά έτος, στον εσωτερικό κανονισμό του Π.Μ.Σ θα πρέπει να καταρτιστεί για πέντε (5) συνεχή έτη.

Έξοδα - κατηγορίες δαπανών		Ποσό (€)
1	Αμοιβές για τη διοικητική – τεχνική υποστήριξη	6000,00
2	Αμοιβές διδακτικού προσωπικού	10400,00
3	Δαπάνες μετακίνησης	2.945,00
4	Εξοπλισμού και υλικοτεχνικής υποδομής	500,00
5	Λοιπές λειτουργικές δαπάνες	2205,00
Μερικό Σύνολο (70%)		22050,00
6	Λειτουργικά έξοδα Ιδρυμάτων (30%) ΕΛΚΕ	9450,00
Σύνολο		31500,00

Η οικονομική διαχείριση κάθε Π.Μ.Σ. αποτελεί ξεχωριστό έργο που υλοποιείται από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης και γίνεται σύμφωνα με τους σκοπούς του Π.Μ.Σ. και το νομικό πλαίσιο λειτουργίας του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Δ.Π.Θ. Ως κύκλος Π.Μ.Σ. νοείται η οριζόμενη από την Ιδρυτική Απόφαση του κάθε Π.Μ.Σ. συνολική διάρκειά του.

Η οικονομική διαχείριση κάθε υλοποιούμενου έργου Π.Μ.Σ. πραγματοποιείται από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης με βάση τον προϋπολογισμό του, ο οποίος εγκρίνεται από τη Σύγκλητο ύστερα από πρόταση της αρμόδιας Συνέλευσης του Τμήματος ή της Ε.Π.Σ. σε περίπτωση Διατμηματικού ή Διδρυματικού ή Κοινών Προγράμματος και κατόπιν αποδοχής του αιτήματος ανάληψης της οικονομικής διαχείρισής του από την Επιτροπή Ερευνών του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης.

Επιστημονικά Υπεύθυνος των υλοποιούμενων έργων του Π.Μ.Σ. ορίζεται ο Διευθυντής εκάστου Π.Μ.Σ., ο οποίος αναλαμβάνει τα καθήκοντα τις υποχρεώσεις και τις αρμοδιότητες του Επιστημονικά Υπευθύνου όπως προσδιορίζονται στο νόμο και στον εγκεκριμένο από τη Σύγκλητο Οδηγό Διαχείρισης και Χρηματοδότησης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης.

Για την αποτελεσματική υλοποίηση του εγκεκριμένου από την αρμόδια Συνέλευση του Τμήματος ή Ε.Π.Σ., σε περίπτωση Διατμηματικού ή Διδρυματικού Προγράμματος, προϋπολογισμού του Π.Μ.Σ. και την προσαρμογή αυτού στις εκάστοτε ανάγκες ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. και Επιστημονικός Υπεύθυνος του Έργου, δύναται, κατόπιν προηγούμενης σύμφωνης γνώμης των παραπάνω αρμοδίων οργάνων, να αιτείται προς την Επιτροπή Ερευνών προς έγκριση την αυξομείωση ή και την

ανακατανομή των προϋπολογισμένων ποσών στην κάθε κατηγορία δαπάνης του προϋπολογισμού. Στην περίπτωση τροποποίησης των τελών φοίτησης προσαπαιτείται η δημοσίευση της σχετικής τροποποίησης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 85 του ν. 4957/2022, καθορίζεται το πέντε τοις εκατό (5%) ως ανώτατο ποσοστό επί των συνολικών ετήσιων εσόδων κάθε Π.Μ.Σ. που δύναται να διατίθεται προς Έργο/ Πρόγραμμα της παρ. 1 του άρθρου 85 του ν. 4759/2022.

Άρθρο 21

Λογοκλοπή

Ο/Η μεταπτυχιακός/κή φοιτητής/τρια καταθέτοντας οποιαδήποτε μεταπτυχιακή εργασία είναι υποχρεωμένος/η να αναφέρει αν χρησιμοποίησε το έργο και τις απόψεις άλλων.

Η αντιγραφή θεωρείται σοβαρό ακαδημαϊκό παράπτωμα. Λογοκλοπή θεωρείται η αντιγραφή εργασίας κάποιου/ας άλλου/ης, καθώς και η χρησιμοποίηση εργασίας άλλου/ης -δημοσιευμένης ή μη- χωρίς τη δέουσα αναφορά. Η παράθεση οποιουδήποτε υλικού τεκμηρίωσης, ακόμη και από μελέτες του/της ιδίου/ας του/της υποψηφίου/ας, χωρίς σχετική αναφορά, μπορεί να στοιχειοθετήσει απόφαση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος για διαγραφή του/της.

Στις παραπάνω περιπτώσεις, μετά από αιτιολογημένη εισήγηση του/της επιβλέποντος/σας Καθηγητή/τριας, η Συνέλευση του οικείου Τμήματος ή η Ε.Π.Σ. μπορεί να αποφασίσει τη διαγραφή του/της.

Οποιοδήποτε παράπτωμα ή παράβαση ακαδημαϊκής δεοντολογίας παραπέμπεται στη Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ. για κρίση και εισήγηση για αντιμετώπιση του προβλήματος στη Συνέλευση του Τμήματος.

Ως παραβάσεις θεωρούνται και τα παραπτώματα της αντιγραφής ή της λογοκλοπής και γενικότερα κάθε παράβαση των διατάξεων περί πνευματικής ιδιοκτησίας από μεταπτυχιακό/κή φοιτητή/τρια κατά τη συγγραφή εργασιών στο πλαίσιο των μαθημάτων ή την εκπόνηση μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας.

Άρθρο 22

Μηχανισμός Διαχείρισης Παραπόνων - Ενστάσεων Μεταπτυχιακών Φοιτητών

Διεκπεραίωση παραπόνων που υποβάλλονται ηλεκτρονικά στην ιστοσελίδα του Μεταπτυχιακού Προγράμματος του Τμήματος.

1. Τα παράπονα που λαμβάνονται (από την Γραμματεία του Π.Μ.Σ.) μέσω της φόρμας αποστέλλονται αμέσως μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή απλής φωτοτυπίας στην/στον Διευθυντή του Π.Μ.Σ.

2. Η/Ο Διευθυντής/τρια επικοινωνεί με τον αναφερόμενο στο παράπονο, τηρώντας θέματα ανωνυμίας, διακριτικότητας, απορρήτου και προσωπικών δεδομένων, και προτείνει λύσεις.
 3. Αν το κρίνει αναγκαίο ενημερώνει και τον/ην ακαδημαϊκό σύμβουλο φοιτητή/ριας.
 4. Σε περίπτωση μη-εξεύρεσης λύσης ο/η Διευθυντής/τρια μπορεί κατά την κρίση του/ης να συγκαλέσει ‘ad hoc’ σύσκεψη με τον ακαδημαϊκό σύμβουλο, τον/ην αναφερόμενο/η, ή και άλλα μέλη ΔΕΠ βάσει της εμπειρίας τους. (σύμφωνα με την απόφαση της Συγκλήτου του Δ.Π.Θ. που αφορά τον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο).
 5. Κατόπιν προτείνει τρόπους επίλυσης.
 6. Αν αυτό δεν καταστεί εφικτό τα παραπέμπει για λήψη απόφασης στη Συνέλευση του Τμήματος ή Ε.Π.Σ..
 7. Σε περίπτωση πολύ σοβαρών παραπόνων και μη-επίλυσης ο/η Διευθυντής κατά την κρίση του/ης ενημερώνει αρμόδιους φορείς και υπηρεσίες τού Ιδρύματος (Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας, Συνήγορο Φοιτητή κλπ).
- Δέον είναι τα παράπονα να επιλύονται εντός 20 είκοσι εργασίμων ημερών.

Άρθρο 23

Ιστοσελίδα των Π.Μ.Σ.

Κάθε Π.Μ.Σ. έχει την ιστοσελίδα του στην ελληνική και αγγλική γλώσσα, ή και σε οποιαδήποτε άλλη γλώσσα κρίνει το Τμήμα, ιδιαίτερα στις περιπτώσεις Προγραμμάτων σε συνεργασία με Πανεπιστήμια του εξωτερικού. Η επίσημη ιστοσελίδα εκάστου Π.Μ.Σ. ενημερώνεται διαρκώς και περιέχει όλες τις πληροφορίες και ανακοινώσεις του Προγράμματος και αποτελεί τον επίσημο χώρο ενημέρωσης των φοιτητών και φοιτητριών.

Άρθρο 24

Αξιολόγηση των Π.Μ.Σ.

Η ετήσια εσωτερική αξιολόγηση του Π.Μ.Σ. γίνεται σε συνεργασία με τη ΜΟ.ΔΙ.Π. ΔΠΘ στο πλαίσιο της εσωτερικής αξιολόγησης της ακαδημαϊκής μονάδας στην οποία ανήκει και σύμφωνα με την αντίστοιχη διεργασία του εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος.

Η εξωτερική αξιολόγηση των Π.Μ.Σ. διενεργείται σε συνεργασία με την ΜΟΔΠ στο πλαίσιο της πιστοποίησής τους σύμφωνα με την προβλεπόμενη από την ΕΘΑΑΕ διαδικασία.

Σύμφωνα με το άρθρο 87 του ν. 4957/2022, τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) κάθε Τμήματος, στα οποία συμπεριλαμβάνονται τα διατμηματικά, διδρυματικά και κοινά Π.Μ.Σ., των οποίων το Τμήμα αναλαμβάνει τη διοικητική υποστήριξη, αξιολογούνται στο πλαίσιο της περιοδικής αξιολόγησης/πιστοποίησης της ακαδημαϊκής μονάδας από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης. Στο πλαίσιο αυτό αξιολογείται η συνολική αποτίμηση του έργου που επιτελέστηκε από κάθε Π.Μ.Σ., ο

βαθμός εκπλήρωσης των στόχων που είχαν τεθεί κατά την ίδρυσή του, η βιωσιμότητά του, η απορρόφηση των αποφοίτων στην αγορά εργασίας, ο βαθμός συμβολής του στην έρευνα, η εσωτερική αξιολόγησή του από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές, η σκοπιμότητα παράτασης της λειτουργίας του, καθώς και λοιπά στοιχεία σχετικά με την ποιότητα του έργου που παράγεται και τη συμβολή του στην εθνική στρατηγική για την ανώτατη εκπαίδευση.

Αν ένα Π.Μ.Σ. κατά το στάδιο της αξιολόγησής του σύμφωνα με την ανωτέρω παράγραφο κριθεί ότι δεν πληροί τις προϋποθέσεις συνέχισης της λειτουργίας του, η λειτουργία του ολοκληρώνεται με την αποφοίτηση των ήδη εγγεγραμμένων φοιτητών σύμφωνα με την απόφαση ίδρυσης και τον κανονισμό μεταπτυχιακών και διδακτορικών προγραμμάτων σπουδών.

Με ευθύνη του Διευθυντή του Π.Μ.Σ. διοργανώνονται ημερίδες με αντικείμενο τη συζήτηση – μελέτη των μαθημάτων του Π.Μ.Σ. και των περιεχομένων του, ώστε να εκτιμάται μεταξύ άλλων ο βαθμός στον οποίο συνδέεται το πρόγραμμα με την πρόοδο της επιστήμης, την αγορά εργασίας και τις ανάγκες της κοινωνίας γενικότερα. Κατά τη λήξη της θητείας της Σ.Ε., με ευθύνη του απερχόμενου Διευθυντή, συντάσσεται αναλυτικός απολογισμός του ερευνητικού και εκπαιδευτικού έργου του Π.Μ.Σ., καθώς και των λοιπών δραστηριοτήτων του, με στόχο την αναβάθμιση των σπουδών, την καλύτερη αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού, τη βελτιστοποίηση των υφιστάμενων υποδομών και την κοινωνικά επωφελή χρήση των διαθέσιμων πόρων του Π.Μ.Σ. Ο απολογισμός κατατίθεται στο οικείο Τμήμα, στο οποίο ανήκει το Π.Μ.Σ.

Άρθρο 25

Ειδικές διατάξεις

Όσα θέματα δε ρυθμίζονται από τον παρόντα Κανονισμό και τον εσωτερικό Κανονισμό των Π.Μ.Σ., ρυθμίζονται με απόφαση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ
(ως αναπόσπαστο μέρος του Κανονισμού
Μεταπτυχιακών Σπουδών)

- 1) Τύπος Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών Διδρυματικού-Διατμηματικού Π.Μ.Σ.(Δ.Δ.Π.Μ.Σ.)
- 2) Τύπος Πιστοποιητικού ολοκλήρωσης Μεταπτυχιακών Σπουδών
- 3) Τύπος Βεβαίωσης Αναλυτικής Βαθμολογίας Μεταπτυχιακού Φοιτητή Διδρυματικού-Διατμηματικού Π.Μ.Σ. (Δ.Δ.Π.Μ.Σ.)
- 4) Απονομή Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών. Τελετή ανακήρυξης (Σχέδιο)

1. Τύπος Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών Διδρυματικού -Διατμηματικού Π.Μ.Σ.
(Δ.Δ.Π.Μ.Σ.)

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΚΡΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ



ΣΧΟΛΗ (όνομα Σχολής)
ΤΜΗΜΑ (όνομα Τμήματος)
ΣΥΝΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
(όνομα συνεργαζόμενου Πανεπιστημίου)
(έμβλημα συνεργαζόμενου Πανεπιστημίου)
ΣΧΟΛΗ (όνομα Σχολής)
ΤΜΗΜΑ (όνομα Τμήματος)
ΔΙΔΡΥΜΑΤΙΚΟ - ΔΙΑΤΜΗΜΑΤΙΚΟ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
(τίτλος Π.Μ.Σ.)

ΔΙΠΛΩΜΑ
ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
(κύριο επιστημονικό αντικείμενο)

Ο/Η (ονοματεπώνυμο) του (πατρώνυμο) από (όνομα πόλης) πτυχιούχος του Τμήματος (όνομα Τμήματος) μετά την επιτυχή παρακολούθηση των μαθημάτων του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο (τίτλος Π.Μ.Σ.) του Τμήματος (όνομα Τμήματος) του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης και του Τμήματος (όνομα Τμήματος) του Πανεπιστημίου (όνομα Πανεπιστημίου) και την ολοκλήρωση των προβλεπόμενων από το νόμο δοκιμασιών στις (ημερομηνία), κρίθηκε άξιος/α του **Διπλώματος Μεταπτυχιακού Σπουδών**, στην κατεύθυνση (ονομασία Κατεύθυνσης) με το βαθμό:

«ΑΡΙΣΤΑ» εννέα (9)

Σε πίστωση των ανωτέρω
εκδίδεται το παρόν δίπλωμα

Πόλη (όνομα πόλης) Ημερομηνία (ημέρα- μήνας- έτος)

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ (όνομα Τμήματος)
ΤΟΥ ΔΗΜΟΚΡΕΙΟΥ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ
ΘΡΑΚΗΣ

ΤΟΥ ΔΗΜΟΚΡΕΙΟΥ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ
ΘΡΑΚΗΣ

Μ.Ο.Δ.Ι.Π.

ΔΗΜΟΚΡΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ
ΟΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

**ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ (όνομα Τμήματος)
ΤΟΥ ΔΗΜΟΚΡΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΡΑΚΗΣ**

2. Τύπος Πιστοποιητικού ολοκλήρωσης Μεταπτυχιακών Σπουδών

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΚΡΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ**



ΣΧΟΛΗ (όνομα Σχολής)

ΤΜΗΜΑ (όνομα Τμήματος)

ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ....

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

Πιστοποιείται η ακρίβεια των εξής στοιχείων:

Στοιχεία ταυτότητας:

Όνομα:

Επώνυμο:

Πατρώνυμο:

Μητρώνυμο:

Ο/Η ανωτέρω πτυχιούχος (όνομα Τμήματος) του Πανεπιστημίου (όνομα Πανεπιστημίου) μετά τη νόμιμη διαδικασία και αφού εξεπλήρωσε επιτυχώς όλες τις υποχρεώσεις του/της, στα πλαίσια του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματός μας, έλαβε το Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο (όνομα Π.Μ.Σ.) του Τμήματος (όνομα Τμήματος) του Δημοκρείου Πανεπιστημίου Θράκης, στην ειδίκευση (ονομασία ειδίκευσης), με το βαθμό

«ΑΡΙΣΤΑ»

Οκτώ και εβδομήντα εκατοστά (8,70)

Το παρόν έχει θέση αντιγράφου Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών.

Το πιστοποιητικό αυτό, το οποίο ζητήσε ο ενδιαφερόμενης/όμενης, του/της χορηγείται για κάθε νόμιμη χρήση.

Πόλη (όνομα πόλης) Ημερομηνία (ημέρα-μήνας-έτος)

Ο/Η Γραμματέας του Τμήματος

(υπογραφή-σφραγίδα)

3. Τύπος Βεβαίωσης Αναλυτικής Βαθμολογίας Μεταπτυχιακού Φοιτητή Διδρυματικού - Διατμηματικού Π.Μ.Σ. (Δ.Δ.Π.Μ.Σ.)

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΚΡΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ



ΣΧΟΛΗ(όνομα Σχολής)
ΤΜΗΜΑ(όνομα Τμήματος)
ΤΜΗΜΑ(όνομα Τμήματος)

Πόλη.....

Αριθ. Πρωτ.....

ΒΕΒΑΙΩΣΗ

Βεβαιώνεται ότι, όπως προκύπτει από την έρευνα που έγινε στα βιβλία του Τμήματος που ανέλαβε τη διοικητική υποστήριξη, ο/η κύριος/κυρία (όνομα πατρώνυμο επώνυμο) Πτυχιούχος του Τμήματος (όνομα Τμήματος Σχολής Πανεπιστημίου) γράφτηκε για το ακαδημαϊκό έτος (αναγραφή ακ. έτους), ως Μεταπτυχιακός/η Φοιτητής/τρια του Διδρυματικού- Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο: (τίτλος Π.Μ.Σ.) διάρκειας σπουδών (αριθμός εξαμήνων) εξαμήνων.

Ο ανωτέρω ολοκλήρωσε με επιτυχία το παρακάτω πρόγραμμα μεταπτυχιακών σπουδών:

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗΣ

(αναγραφή τίτλου)

	ΜΑΘΗΜΑ	Δ. Μ.	Π.Μ.	ΕΞΑΜΗΝΟ	ΒΑΘΜΟΣ
	ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ
Ο1
Ο2
Ο3
Ο4

	ΜΕΣΟΣ ΟΡΟΣ

Ο/Η ανωτέρω στις *(ημερομηνία)* ανέπτυξε τη Μεταπτυχιακή Διατριβή (Μ.Δ.) του/της δημοσία ενώπιον της αρμόδιας Εξεταστικής Επιτροπής, η οποία την ενέκρινε, τη βαθμολόγησε με το βαθμό *(αναγραφή βαθμού)* και πρότεινε την απονομή στον/ην ανωτέρω του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος *(όνομα Τμήματος)* της Σχολής *(όνομα Σχολής)* του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης στην Κατεύθυνση *(ονομασία Κατεύθυνσης)*.

Ο Γενικός Μέσος Όρος βαθμολογίας του/της ανωτέρω (με ακρίβεια δύο δεκαδικών ψηφίων) λαμβάνοντας υπόψη της διδακτικές μονάδες των επί μέρους μαθημάτων *(αριθμός διδακτικών μονάδων μαθημάτων)* και της Μεταπτυχιακής Διατριβής *(αριθμός διδακτικών μονάδων διατριβής)* είναι π.χ. 9,50 «ΑΡΙΣΤΑ».

Η παρούσα βεβαίωση χορηγείται μετά από αίτηση του ενδιαφερομένου/ης για κάθε νόμιμη χρήση.

Πόλη.....Ημερομηνία.....

Με εντολή του Πρύτανη

Η Γραμματέας

(υπογραφή-σφραγίδα)

4. Απονομή Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης. Τελετή ανακήρυξης (Σχέδιο)

Η ανακήρυξη του/της μεταπτυχιακού/ής φοιτητή/τριας ως αξίου του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών εκάστου Τμήματος και η απονομή στον ίδιο του Διπλώματος αυτού γίνεται σε ειδική τελετή που πραγματοποιείται στο αρμόδιο Τμήμα.

Η απονομή του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) γίνεται παρουσία του Πρύτανη του Δ.Π.Θ., ή, όταν αυτός κωλύεται, παρουσία ενός εκ των Αντιπρυτάνεων.

Κατά την τελετή της απονομής του Δ.Μ.Σ. στον/στην υποψήφιο/α αναγιγνώσκεται από τον Πρόεδρο του Τμήματος το πρακτικό της Εξεταστικής Επιτροπής και στη συνέχεια ο Πρόεδρος του Τμήματος αναγιγνώσκει τα παρακάτω:

«Ο/Η.....(Ονοματεπώνυμο)

.....πτυχιούχος

του.....(Τμήμα,

Σχολή,

Πανεπιστήμιο)

.....

συνέταξεν

Μεταπτυχιακήν

Διατριβήν

(Μ.Δ.)

ή

επιγράφεται

.....

....., ήπερ τοις αναγνούσι καθηγηταίς εμμελώς έχειν έδοξεν, ούτος (αύτη) δε την επί τω μεταπτυχιακώ τίτλω (Μ.Δ.Ε.) δοκιμασίαν ευδοκίμως υπέστη.

Ερωτών ουν το Τμήμα, ει τούτο ικανώς τα τεκμήρια της του (της) υποψηφίου επιστημονικής παιδείας ποιούμενον δοκιμάζει τούτον (ταύτην) εις τους κατόχους του Μ.Δ.Ε. του Τμήματος.....της

Σχολής.....του

Δημοκρετίου

Πανεπιστημίου Θράκης· ερωτών δε και τον Πρύτανην, ει τη του Τμήματος βουλή ομολογεί. Επειδήπερ ου μόνον εν ταις ειωθόταις δοκιμασίαις της σής επιστήμης έλεγchon παρέσχεσ σαφέστατον, αλλά και εν τη μεταπτυχιακή διατριβή, ην φιλοπονήσας προσήνεγκες τω Τμήματι.....,

άξιον (αξίαν) του Δ.Μ.Σ. σεαυτόν (σεαυτήν) απέφηνας καπί
τούτοις το μεν Τμήμασε κατά τα νόμιμα εδοκίμασε, ο δε
Πρύτανις ταύτην την δοκιμασίαν επήνεσε, δια ταύτα
εγώ..... (Ονοματεπώνυμο)Καθηγητής
του Τμήματος....., νυν Πρόεδρος του
Τμήματος..... διατελών τε και
χρώμενος τη δυνάμει, ην παρά των εν Πανεπιστημίω και
Τμήματι νόμων είληφα,
σε.....(Ονοματεπώνυ
μο)....., υποψήφιον
(υποψηφίαν) του Τμήματος.....
μεταπτυχιακού τίτλου δημοσία άξιον και κάτοχον του
Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ) του
Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με
τίτλο.....του
Τμήματος.....του Δημοκρετίου
Πανεπιστημίου Θράκης αναγορεύω και πάσας τας τω
πανεπιστημιακώ αξιώματι τούτω παρεπομένας προνομίας σοι
δίδωμι, συνθιασώτην μεν και εταίρον της επιστήμης σε
προσαγορεύων, της δε επιστήμης ταύτης δια παντός του βίου
φιλοτίμως αντέχεσθαι παραινών».

Πρότυπος Γενικός Κανονισμός Ανοικτής Πρόσβασης ΔΠΘ (ΓΚΑΠ ΔΠΘ)

ΑΡΘΡΟ 1. ΟΡΙΣΜΟΙ

Το παρόν κείμενο αποτελεί τον Γενικό Κανονισμό Ανοικτής Πρόσβασης του ΔΠΘ (ΓΚΑΠ ΔΠΘ) για την χρήση **Ερευνητικών Υποδομών Ανοικτής Πρόσβασης** (ΕΥΑΠ).

Ως **ΕΥΑΠ** νοείται κάθε μηχανήμα μικρού (π.χ. ζυγός, φυγόκεντρος) ή μεγάλου μεγέθους (π.χ. διάταξη φασματογράφου μάζας), υψηλής ακριβείας και ευαισθησίας (π.χ. βιοαναλυτής), φορητό ή μη φορητό το οποίο με ευθύνη του Διευθυντή του εκάστοτε εργαστηρίου, του Υπευθύνου ή της Γενικής Συνέλευσης Τμήματος έχει οριστεί ως εξοπλισμός ανοικτός προς χρήση από όλα τα μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας του ΔΠΘ.

Ως Υπεύθυνος του εκάστοτε ΕΥΑΠ είναι ο Επιστημονικά Υπεύθυνος(ΕΥ) του έργου με τον οποίο αποκτήθηκε ή αν αυτό δεν είναι εφικτό, μέλος ΔΕΠ/ΕΤΕΠ/ΕΔΙΠ της ομάδας του συγκεκριμένου έργου το οποίο ορίζει η Συνέλευση του Τμήματος. Στην περίπτωση που ο εξοπλισμός έχει αποκτηθεί με δωρεά προς το ΔΠΘ, ή μέσω κονδυλίων που έχουν διατεθεί από το Υπουργείο, την Περιφέρεια ή άλλους φορείς, οπότε ανήκει σε Τομέα ή σε Τμήμα ως υπεύθυνος ΕΥΑΠ ορίζεται από τη συνέλευση του Τμήματος το μέλος ΔΕΠ που εισηγήθηκε για την προμήθεια του εν λόγω εξοπλισμού. Ο Υπεύθυνος ΕΥΑΠ αποτελεί τον **πάροχο χρήσης**.

Ως **χρήστες** του εξοπλισμού και των υποδομών ανοικτής πρόσβασης(ΕΥΑΠ), νοούνται τα μέλη ΔΕΠ/ΕΤΕΠ/ΕΔΙΠ, καθώς και τα μέλη διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού των εργαστηρίων/κλινικών των Τμημάτων του ΔΠΘ.

Επίσης, δικαίωμα πρόσβασης/χρήσης δύναται να έχουν μέλη ΔΕΠ και ερευνητές άλλων φορέων (εκτός Δ.Π.Θ.) της ημεδαπής ή αλλοδαπής, ύστερα από υπογραφή σχετικού μνημονίου συνεργασίας.

ΑΡΘΡΟ 2. ΣΚΟΠΟΣ

Ο σκοπός του ΓΚΑΠ ΔΠΘ είναι να διευκρινίσει τη σχέση παρόχου χρήσης του ΕΥΑΠ και ομάδας χρηστών/χρήστη, να ορίσει τις γενικές αρχές πρόσβασης στον ΕΥΑΠ, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις, των δύο μερών και τη διαδικασία επίλυσης διαφορών.

ΑΡΘΡΟ 3. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΚΑΙ ΛΗΞΗ

Ο παρών Κανονισμός είναι σε πλήρη ισχύ μέχρι την αναθεώρηση του από τη Σύγκλητο του ΔΠΘ.

4. ΕΝΤΑΞΗ

4.1 ΕΝΤΑΞΗ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΩΝ ΕΞΟΠΛΙΣΜΩΝ/ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ

Κάθε Τμήμα του ΔΠΘ συντάσσει έναν κατάλογο ΕΥΑΠ σύμφωνα με ο πρότυπο του ΔΠΘ ο οποίος αναρτάται στην Ιστοσελίδα του Τμήματος. Ο συνολικός κατάλογος ΕΥΑΠ του ΔΠΘ αναρτάται στην Ιστοσελίδα του ΔΠΘ.

Ο πάροχος χρήσης- υπεύθυνος ΕΥΑΠ συντάσσει βάσει του παρόντος κανονισμού (ΓΚΑΠ, ΔΠΘ), Παράρτημα χρήσης, στο οποίο καθορίζονται ακριβέστερα οι προϋποθέσεις πρόσβασης σε αυτόν (κανόνες σωστής λειτουργίας, αναγκαιότητα εκπαίδευσης, έξοδα συντήρησης, αναλώσιμα, κ.α.) και Μητρώο όπου αποδελτιώνονται τα βασικά στοιχεία του ΕΥΑΠ. Το Παράρτημα και τα στοιχεία του Μητρώου εγκρίνονται από τη Γενική Συνέλευση του κάθε Τμήματος κατόπιν της σύμφωνης γνώμης του υπεύθυνου του ΕΥΑΠ.

4.2 ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΤΩΝ ΜΕΡΩΝ

4.2. 1 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

Οι πάροχοι χρήσης και η ομάδα χρηστών/χρήστες αποδέχονται τον ΓΚΑΠ ΔΠΘ και συμφωνούν να συνεργαστούν προκειμένου να υλοποιηθεί ομαλά η πρόσβαση στον ΕΥΑΠ, άμεσα και εγκαίρως, βάσει του ΓΚΑΠ ΔΠΘ και του σχετικού Παραρτήματος (βλ. Παράρτημα ΕΥΑΠ Τμήματος).

4.2.2 Αθέτηση

Σε περίπτωση που ο πάροχος πρόσβασης ΕΥΑΠ εντοπίσει ουσιώδη παραβίαση(π.χ. χρονική παραβίαση, κακή χρήση του εξοπλισμού) από τον χρήστη/ομάδα χρηστών των υποχρεώσεων τους βάσει του ΓΚΑΠ ή/και του σχετικού Παραρτήματος Χρήσης ΕΥΑΠ, θα δώσει γραπτή ειδοποίηση. Σε περίπτωση που η ομάδα χρηστών/χρήστες αδυνατεί να χρησιμοποιήσει τον εξοπλισμό το συμφωνημένο διάστημα ενημερώνει τον πάροχο εγκαίρως.

4.2.3 Ανωτέρα Βία

Κάθε κατάσταση που συνιστά ανωτέρα βία πρέπει να κοινοποιείται επίσημα στο άλλο μέρος χωρίς καθυστέρηση, αναφέροντας τη φύση, την πιθανή διάρκεια και τα προβλεπόμενα αποτελέσματα.

4.2. 4 Συμμετοχή τρίτων μερών εκτός ΔΠΘ

Χρήστες μπορεί να είναι ερευνητές (μεταπτυχιακοί, διδακτορικοί και μεταδιδακτορικοί φοιτητές), μέλη ΔΕΠ/ΕΤΕΠ/ΕΔΙΠ άλλων πανεπιστημίων/ερευνητικών κέντρων/δημόσιων και ιδιωτικών φορέων της ημεδαπής και αλλοδαπής σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 1.

5 ΠΑΡΟΧΗ ΚΑΙ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΕΥΑΠ

Ο Υπεύθυνος του εκάστοτε ΕΥΑΠ καθώς και οι χρήστες αποδέχονται ρητώς τον ΓΚΑΠ ΔΠΘ και τις ευθύνες και υποχρεώσεις που απορρέουν από αυτόν, ακολουθώντας τους κανόνες της σωστής λειτουργίας. Ο Τομέας, το Εργαστήριο και η Συνέλευση κάθε Τμήματος του ΔΠΘ έχουν την ευθύνη της τήρησης του ΓΚΑΠ ΔΠΘ από τον υπεύθυνο και τους χρήστες του ΕΥΑΠ.

Προϋπόθεση χρήσης αποτελεί η υποβολή σχετικού αιτήματος από τους χρήστες στον υπεύθυνο ΕΥΑΠ, στο οποίο θα περιλαμβάνεται σύντομη περιγραφή της πρότασης χρήσης(περιγραφή της μελέτης/μεθόδου/ερευνητικού πρωτοκόλλου και των σχετικών ειδικών απαιτήσεων, ορισμός υπεύθυνου χρήστη, κλπ).

Τα αιτήματα για πρόσβαση υποβάλλονται γραπτώς μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στον Υπεύθυνο ΕΥΑΠ με απόδειξη παραλαβής ανάγνωσης.

Το χρονικό διάστημα αδιάλειπτης χρήσης από κάθε ομάδα χρηστών/χρήστη καθορίζεται μετά από επικοινωνία/συνεννόηση με το Υπεύθυνο του ΕΥΑΠ.

Τα δικαιώματα πρόσβασης παραχωρούνται σε μη αποκλειστική βάση.

Κάθε μέρος ενημερώνει το άλλο μέρος το συντομότερο δυνατό για τυχόν περιορισμό στην πρόσβαση ή για οποιοδήποτε άλλο πρόβλημα.

5.1. Πάροχοι Πρόσβασης

Ο πάροχος πρόσβασης έχει την ευθύνη για την ομαλή και εύρυθμη λειτουργία του εκάστοτε εξοπλισμού ΕΥΑΠ και συμφωνεί :

1. Να παρέχει πρόσβαση στον ΕΥΑΠ, όπως ορίζεται στο Παράρτημα Χρήσης ΕΥΑΠ του Τμήματός του και σύμφωνα με τον ΓΚΑΠ ΔΠΘ.
2. Να ορίσει έναν τεχνικό επαφής, ο οποίος θα είναι μέλος του προσωπικού του παρόχου πρόσβασης που έχει γνώση και εξουσιοδότηση για την ορθή χρήση των εγκαταστάσεων και θα κρατά κατάλογο χρηστών και αρχείο χρήσης κ.α. Τεχνικός επαφής μπορεί να είναι και ο υπεύθυνος του ΕΥΑΠ.
3. Να παρέχει έντυπο ή ηλεκτρονικό εγχειρίδιο χρήσης για τον εξοπλισμό.
4. Να παρέχει την απαιτούμενη πρακτική εκπαίδευση - πληροφορίες που απαιτούνται από τον χρήστη για την χρήση του ΕΥΑΠ.
5. Να ανακοινώνει στον χρήστη/ομάδα χρηστών οποιοδήποτε εκπαιδευτικό σεμινάριο σχετικό με τη χρήση του ΕΥΑΠ, προόδους σε σχετικές π.χ. ορθές πρακτικές στη λειτουργία εγκαταστάσεων δοκιμών, συντήρηση εξοπλισμού εργαστηρίου, ασφάλεια χρήσης, πιστοποίηση προϊόντων και συστημάτων κ.λπ.
6. Να συντάσσει αναπροσαρμόζει και να τροποποιεί το Παράρτημα Χρήσης ΕΥΑΠ.
7. Να ενημερώνει τους χρήστες, για τυχόν σημαντικές πληροφορίες, γεγονότα, προβλήματα ή καθυστερήσεις που ενδέχεται να επηρεάσουν τη χρήση του ΕΥΑΠ.
8. Να ενημερώνει τη Συνέλευση του Τμήματος για οποιοδήποτε θέμα προκύψει σχετικά με την εύρυθμη λειτουργία του εξοπλισμού.
9. Ο Υπεύθυνος ΕΥΑΠ τηρεί αρχείο χρήσης του ΕΥΑΠ (έντυπο ή ηλεκτρονικό).

5.2. Ομάδα Χρηστών/Χρήστες

Η ομάδα χρηστών/χρήστης αποδέχεται ρητά τα οριζόμενα στον ΓΚΑΠ ΔΠΘ και στα

Παραρτήματα Χρήσης ΕΥΑΠ για τις εσθόνες και υποχρεώσεις της, υποχρεούται να τα ακολουθούν και συμφωνεί:

1. Να συμμορφώνεται με τους όρους και τις προϋποθέσεις που ορίζονται από τον ΓΚΑΠ ΔΠΘ και από το σχετικό Παράρτημα χρήσης του ΕΥΑΠ.
2. Να εργάζεται σύμφωνα με τις οδηγίες του τεχνικού επαφής του παρόχου χρήσης (εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από τον ΕΥΑΠ π.χ. να εργάζεται υπό την παρουσία του τεχνικού επαφής).
3. Να ακολουθεί τους κανόνες ασφαλείας για τον χώρο, τον ιστότοπο του παρόχου χρήσης και τις εγκαταστάσεις, όπως περιγράφεται στην ενημέρωση ασφαλείας που παρέχεται από τον πάροχο χρήσης.
4. Να επιτρέπει στον πάροχο χρήσης να δημοσιεύει λεπτομέρειες της ομάδας χρηστών/ χρήστη (ονόματα και εργαστήρια των ομάδων) και να διαδίδει τις προαναφερθείσες πληροφορίες σύμφωνα με τον ΓΚΑΠ ΔΠΘ, ιδίως μέσω δημοσίευσης σε ενδιάμεσες και τελικές δημόσιες εκθέσεις του Τμήματος ή του Εργαστηρίου υπό την εποπτεία του οποίου βρίσκεται ο ΕΥΑΠ.
5. Να αποδέχεται τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Εργαστηρίου και του Τμήματος που φιλοξενεί τον ΕΥΑΠ.

5.3 Παράρτημα Χρήσης ΕΥΑΠ

Το παράρτημα Χρήσης ΕΥΑΠ θα πρέπει να περιλαμβάνει :

1. Λεπτομερή περιγραφή των πόρων που διατίθενται από τον πάροχο χρήσης και από την ομάδα χρηστών/χρήστη.
2. Λεπτομερή περιγραφή των δραστηριοτήτων που είναι δυνατόν να υλοποιηθούν.
3. Ανάλυση των δαπανών που τυχόν καλύπτονται από τον πάροχο χρήσης και εκείνων που καλύπτονται από την ομάδα χρηστών/χρήστη (για παράδειγμα, κόστος δοκιμών, προμήθεια υλικών, κ.λπ.).
4. Τη διαδικασία της πρόσβασης στον ΕΥΑΠ.

5.4 Μητρώο ΕΥΑΠ

Το Μητρώο ΕΥΑΠ θα πρέπει να περιλαμβάνει τα στοιχεία που αναφέρονται στο Πρότυπο που συνοδεύει το ΓΚΑΠ.

6. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΖΗΤΗΜΑΤΑ

6.1 Χρήστες ΕΥΑΠ και έξοδα βλάβης

Ο Υπεύθυνος ΕΥΑΠ ορίζει ρητά στο Παράρτημα τις οικονομικές υποχρεώσεις των χρηστών σχετικά με τους κανόνες σωστής λειτουργίας, τη συντήρηση, τα αναλώσιμα με βάση τη χρήση (χρονοχρέωση ή χρέωση ανά πείραμα). Το κόστος των αναλωσίμων των πειραμάτων βαρύνει τους χρήστες.

Σε περίπτωση πρόκλησης βλάβης λόγω εσφαλμένων χειρισμών, το κόστος επισκευής βαρύνει τον χρήστη δηλ. Υπεύθυνο Εργαστηρίου/επιβλέποντα που προκάλεσε τη βλάβη. Σε περίπτωση πρόκλησης βλάβης λόγω φθοράς ή τυχαίου γεγονότος, ο Υπεύθυνος ΕΥΑΠ δύναται να αιτηθεί από την Σύγκλητο τη διάθεση του αναγκαίου ποσού που αφορά στη συντήρηση, την επισκευή και την εν γένει καλή λειτουργία του εξοπλισμού, παρέχοντας σαφή και κατάλληλη αιτιολόγηση και κοστολόγηση της δαπάνης που προκύπτει.

6.2 Επισκευή / συντήρηση/ αναβάθμιση του ΕΥΑΠ

Σε περίπτωση που προκύψει ανάγκη επισκευής /συντήρησης/ αναβάθμισης του ΕΥΑΠ, ο υπεύθυνος ΕΥΑΠ δύναται να υποβάλει τεκμηριωμένο αίτημα (αιτιολόγηση/κοστολόγηση), το οποίο θα συνοδεύεται από τεχνική έκθεση που θα αναφέρει αναλυτική αιτιολόγηση της αναγκαιότητας της δαπάνης. Το αίτημα εγκρίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος και προωθείται προς το Πρυτανικό Συμβούλιο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

ΑΡΘΡΟ 7. ΔΙΑΦΟΡΑ

7.1 ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑΤΑ

Ο Γενικός Κανονισμός Ανοικτής Πρόσβασης αποτελείται από αυτό το κύριο κείμενο και τα εκάστοτε συνημμένα :

Συνημμένο 1 (Παράρτημα ΕΥΑΠ για το σύνολο του ΕΥΑΠ).

Συνημμένο 2 (Μητρώο ΕΥΑΠ Ενδεικτική αναφορά: Διαδικτυακή λίστα προσώπων επικοινωνίας και μελών ομάδας χρηστών για κάθε όργανο, εξοπλισμό που βρίσκεται στα εργαστήρια και θα χαρακτηριστεί ως ΕΥΑΠ)

Παρατήρηση: Το Παράρτημα ΕΥΑΠ και τυχόν Κανονισμοί Εργαστηρίων πρέπει να ακολουθούν σε ό,τι αφορά την Ανοικτή Πρόσβαση τον ΓΚΑΠ ΔΠΘ εξειδικεύοντας προϋποθέσεις και όρους χρήσης για το κάθε μηχάνημα/σύνολο εξοπλισμού εάν αυτό κρίνεται απαραίτητο. Σε περίπτωση που η Συνέλευση ή ο ΕΥ ή ο Διευθυντής του Εργαστηρίου κρίνει ότι δεν χρειάζεται περαιτέρω εξειδίκευση ισχύει ο ΓΚΑΠ ΔΠΘ.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ ΧΡΗΣΗΣ ΕΥΑΠ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΧΡΗΣΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ GC/MS

Είδος: Σύστημα Αέριας Χρωματογραφίας/Φασματογραφίας μάζας (GC/MS)

Χώρος εγκατάστασης: Εργαστήριο Εφαρμοσμένης Μικροβιολογίας & Βιοτεχνολογίας, Κτίριο Φώτης Καφάτος Β' Όροφος Πτέρυγα 3

Υπεύθυνος ΕΥΑΠ: Ι. Κουρκουτάς,
email: ikourkou@mbg.duth.gr,
τηλ: 25510 30633

Πλαίσιο απόκτησης: Δωρεά «Αθήνα 2004»
Υπεύθυνος επικοινωνίας: Ι. Κουρκουτάς

Περιγραφή

Το σύστημα Αέριας Χρωματογραφίας/Φασματογραφίας Μάζας (GC/MS) του οίκου Agilent αποκτήθηκε το 2005 στα πλαίσια δωρεάς του «ΑΘΗΝΑ 2004» προς το Τμήμα Μοριακής Βιολογίας & Γενετικής του ΔΠΘ.

Ως υπεύθυνος ΕΥΑΠ ορίζεται ο Ιωάννης Κουρκουτάς, Αναπληρωτής Καθηγητής του Τμήματος Μοριακής Βιολογίας & Γενετικής, ο οποίος είναι υπεύθυνος για:

- την ομαλή και εύρυθμη λειτουργία του συστήματος,
- την εκπαίδευση και τον συντονισμό του ανθρώπινου και επιστημονικού δυναμικού,
- την επίλυση θεμάτων λειτουργίας του συστήματος,
- τη σύνταξη και την αναπροσαρμογή/τροποποίηση του παρόντος Παραρτήματος και
- την ενημέρωση της Συνέλευσης του Τμήματος Μοριακής Βιολογίας & Γενετικής για οποιοδήποτε θέμα προκύψει σχετικά με την εύρυθμη λειτουργία του συστήματος.

Ανθρώπινο Δυναμικό – Επιστημονικό Προσωπικό

Ως εξειδικευμένο Επιστημονικό Προσωπικό (ΕΠ) ορίζονται Υποψήφιοι Διδάκτορες, Μεταδιδάκτορες ή/και Ερευνητές του Εργαστηρίου Εφαρμοσμένης Μικροβιολογίας & Βιοτεχνολογίας του Τμήματος Μοριακής Βιολογίας & Γενετικής που έχουν παρακολουθήσει ειδική εκπαίδευση χρήσης του συστήματος Αέριας Χρωματογραφίας/Φασματογραφίας Μάζας (GC/MS) από τον ΕΥ.

Το ΕΠ είναι υπεύθυνο για:

- την εύρυθμη λειτουργία του συστήματος,

- την ανάπτυξη μεθόδων και ερευνητικών πρωτοκόλλων, σύμφωνα με τις ερευνητικές ανάγκες των χρηστών,
- την εκπαίδευση των χρηστών, η οποία δύναται να είναι ατομική ή ομαδική (π.χ. μέσω διαλέξεων, παρουσιάσεων, σεμινάρια/workshops, κλπ), ανάλογα με τις απαιτήσεις των μεθόδων/ερευνητικών πρωτοκόλλων, των χρηστών, κλπ, και
- την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών όσον αφορά τον σχεδιασμό/επιλογή πρωτοκόλλων, την ανάλυση δεδομένων, κ.α.
- τηρεί κατάλογο των χρηστών και τους ενημερώνει ηλεκτρονικά για τυχόν προβλήματα, διαστήματα κατά τα οποία το όργανο δεν είναι διαθέσιμο κλπ

Το ΕΠ είναι υποχρεωμένο να σεβαστεί τον πειραματικό σχεδιασμό των χρηστών και να είναι διαθέσιμο για τυχόν υπερωρίες προκειμένου να βοηθήσει τους χρήστες στην αδιάλειπτη και απρόσκοπτη διεξαγωγή των πειραμάτων, αντίστοιχα, οι χρήστες, είναι υποχρεωμένα να σεβαστούν τα ωράρια του επιστημονικού Προσωπικού.

Πρόσβαση και χρήση του συστήματος GC/MS.

Προϋπόθεση χρήσης του συστήματος GC/MS αποτελεί η υποβολή σχετικού ηλεκτρονικού αιτήματος από τους χρήστες στον ΕΥ. Το αίτημα θα περιλαμβάνεται σύντομη περιγραφή της πρότασης χρήσης (περιγραφή της μελέτης/μεθόδου/ερευνητικού πρωτοκόλλου και των σχετικών ειδικών απαιτήσεων, ορισμός υπεύθυνου χρήστη, κλπ). Ο Υπεύθυνος του ΕΥΑΠ ή μέλος του εργαστηρίου επικοινωνεί με τον χρήστη ώστε να καθοριστούν οι λεπτομέρειες του πειραματικού πρωτοκόλλου και να προγραμματιστεί η πρόσβαση.

Ο χειρισμός του συστήματος GC/MS γίνεται αποκλειστικά από μέλη του Εργαστηρίου.

Το κόστος των αναλωσίμων των πειραμάτων βαρύνει τους χρήστες.

Οι χρήστες αποδέχονται τον ΓΚΑΠ ΔΠΘ, τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Τμήματος Μοριακής Βιολογίας & Γενετικής και οφείλουν να ακολουθούν τις Οδηγίες Χρήσης του συστήματος.

Τα χρονικά διαστήματα αδιάλειπτης χρήσης από κάθε χρήστη δεν είναι δυνατό να υπερβαίνει τις 2 εργάσιμες ημέρες (συνολικά 16 ώρες). Σε αντίθετη περίπτωση, επιβάλλεται προηγούμενη επικοινωνία/συνεννόηση με το ΕΠ και τον Υπεύθυνο ΕΥΑΠ.

Οποιοδήποτε ατύχημα κατά την διάρκεια μιας επίσκεψης/έργου, ακόμα και ασήμαντη αμυχή, πρέπει να αναφέρεται στο προσωπικό και τον Υπεύθυνο του ΕΥΑΠ.

Κόστος συντήρησης

Το κόστος συντήρησης του συστήματος Αέριας Χρωματογραφίας/Φασματογραφίας Μάζας (GC/MS) αναλαμβάνει το Τμήμα Μοριακής Βιολογίας & Γενετικής, μέσω ερευνητικών έργων τα οποία περιλαμβάνουν και τη χρήση του συστήματος ή άλλης πηγής χρηματοδότησης.

Σε περίπτωση βλάβης και εφόσον η επιδιόρθωση από πόρους του ΔΠΘ για τα όργανα ανοικτής πρόσβασης δεν είναι δυνατή, το κόστος της επιδιόρθωσης βαρύνει τους χρήστες αναλογικά με το χρόνο χρήσης του συστήματος.

Μητρώο ΕΥΑΠ - απαραίτητα στοιχεία

A/A	Όνομα Είδους	Σύντομη περιγραφή - Εφαρμογές	Κόστος	Υπεύθυνος Επικοινωνίας email τηλέφωνο	Τμήμα	Θέση	Παράρτημα κανονισμού ανοικτής πρόσβασης του εξοπλισμού
1	Σύστημα GC/MS	Αέρια Χρωματογραφία/Φασματογραφία Μάζας	Το κόστος εξαρτάται από την εφαρμογή	Αν. Καθ. Ι. Κουρκουτάς ikourkou@mbg.duth.gr, τηλ: 25510 30633	Μοριακής Βιολογίας & Γενετικής	Εργαστήριο Εφαρμοσμένης Μικροβιολογίας & Βιοτεχνολογίας, Κτίριο Φώτης Καφάτος Β' Όροφος Πτερυγα 3 Πανεπιστημιο ύπολη Δραγάνα Αλεξανδρούπο	

1. Γενικά

Το αργότερο μέχρι το Δεκέμβριο κάθε ακαδημαϊκού έτους, η Συνέλευση του Τμήματος αναθέτει με τυχαίο τρόπο καθήκοντα Ακαδημαϊκού Συμβούλου Σπουδών (ΑΣΣ) για κάθε νεοεισαγόμενο φοιτητή εκ περιτροπής στους Καθηγητές του Τμήματος. Ο αριθμός των πρωτοετών φοιτητών ισοκατανέμεται μεταξύ των μελών Δ.Ε.Π.. Ο ΑΣΣ ενός φοιτητή παραμένει ο ίδιος μέχρι την περάτωση των σπουδών του. Σε περίπτωση απουσίας ΑΣΣ για μεγάλο χρονικό διάστημα (λ.χ. εκπαιδευτική άδεια, πρόβλημα υγείας), η Συνέλευση αναθέτει τους φοιτητές του εν λόγω ΑΣΣ σε άλλο μέλος Δ.Ε.Π.. Η διαδικασία επαναλαμβάνεται μετά την ολοκλήρωση εισαγωγής φοιτητών ειδικών παθήσεων ή ειδικών κατηγοριών για όσους φοιτητές εγγράφηκαν αργότερα στα Τμήματα. Για τα προσφερόμενα ΠΜΣ του Τμήματος Πολιτικών Μηχανικών πραγματοποιείται η ίδια διαδικασία από την Σ.Ε. του ΠΜΣ.

2. Ρόλος του Ακαδημαϊκού Συμβούλου Σπουδών

Ο ΑΣΣ επιλέγει τον τρόπο προσέγγισης και βοήθειας των φοιτητών που του ανατίθενται. Ο ΑΣΣ ενημερώνει και συμβουλεύει τους φοιτητές για όλα τα παρακάτω:

- α) Υποστήριξη για τη διευκόλυνση των πρωτοετών φοιτητών στη μετάβασή τους από τη δευτεροβάθμια στην τριτοβάθμια εκπαίδευση.
- β) Περιεχόμενο μαθημάτων, συμμετοχή σε βιωματικά εργαστήρια, αξιοποίηση των υποδομών των εργαστηρίων του Τμήματος, δυσκολίες, τρόπους αξιολόγησης μαθημάτων, ενθάρρυνση του φοιτητή να συμμετέχει σε προόδους, τεστ, σειρές ασκήσεων, ενισχυτική διδασκαλία με επιπλέον φροντιστήρια κ.λπ., που βοηθούν τον φοιτητή να κατανοήσει και να ολοκληρώσει με επιτυχία τα μαθήματα στα οποία δυσκολεύεται.
- γ) Περιεχόμενο υποχρεωτικών μαθημάτων και μαθημάτων επιλογής, καθορισμός της βέλτιστης σειράς, ελαχιστοποιώντας την αποτυχία στις εξετάσεις και συζήτηση με τον φοιτητή, ώστε να επιλέξει τα κατάλληλα μαθήματα ανάλογα με τα προσωπικά του ενδιαφέροντα τις δεξιότητες και τις ικανότητές του.
- δ) Συζήτηση των αποτελεσμάτων των εξετάσεων. ε) Επιλογή θέματος πτυχιακών ή άλλων εργασιών.
- στ) Μεταπτυχιακές σπουδές (στο Τμήμα, στην Ελλάδα και το εξωτερικό).
- ζ) Επαγγελματικές προοπτικές (ευκαιρίες σε δημόσιο, ιδιωτικό τομέα, ελεύθερο επάγγελμα, θέση εργασίας στο εξωτερικό).
- η) Συζήτηση οποιουδήποτε οικογενειακού, προσωπικού ή άλλου θέματος, το οποίο δημιουργεί εμπόδια στις σπουδές.
- θ) Ενημέρωση σχετικά με τις υπηρεσίες που προσφέρει το Δ.Π.Θ. στους φοιτητές του (Φοιτητική μέριμνα, Συνήγορος του φοιτητή, ΔΑΣΤΑ, ΔΟΣΥΠ, Γραφείο Πρακτικής Άσκησης).

Ο Σύμβουλος Σπουδών ενημερώνει εγγράφως τη Συνέλευση του Τμήματος ή την Σ.Ε.

του ΠΜΣ για την πρόοδο του θεσμού και μεταφέρει σε αυτήν τα προβλήματα που τίθενται από τους φοιτητές και αφορούν τη λειτουργία του Τμήματος. Στην έκθεσή του μπορεί να επισημαίνει δυσλειτουργίες ή ελλείψεις που δημιουργούν προβλήματα στους φοιτητές και να προτείνει μέτρα για την αντιμετώπισή τους.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και μετά από τεκμηριωμένη αίτηση του φοιτητή ή του Συμβούλου Σπουδών μπορεί να οριστεί νέος Σύμβουλος Σπουδών.

3. Επικοινωνία με τον Σύμβουλο Σπουδών

Ο ΑΣΣ δημιουργεί λίστα με τις ηλεκτρονικές διευθύνσεις των φοιτητών που του έχουν ανατεθεί και επικοινωνεί μαζί τους για θέματα των σπουδών τους. Επιπλέον ανακοινώνει στον Πίνακα Ανακοινώσεων του και στην ιστοσελίδα του Τμήματος συγκεκριμένη ώρα συζήτησης με τους φοιτητές που συμβουλεύει. Για να είναι αποτελεσματικές οι συναντήσεις, πραγματοποιούνται τόσο κατ' ιδίαν συναντήσεις με κάθε φοιτητή όσο και συναντήσεις ομάδας για θέματα κοινού ενδιαφέροντος.

Η πρώτη συνάντηση (συνάντηση υποδοχής) συνιστάται να οριστεί μέσα στον πρώτο μήνα από την επίσημη έναρξη του χειμερινού εξαμήνου. Επόμενες συναντήσεις θα ορίζονται σε από κοινού συμφωνηθείσες ημερομηνίες.

Όλα τα μέλη Δ.Ε.Π., οι Διευθυντές των Τομέων και οι Πρόεδροι των Τμημάτων υποχρεούνται να συνεργάζονται και να υποστηρίζουν τους Συμβούλους Σπουδών στο έργο τους και να λαμβάνουν υπόψη παρατηρήσεις, υποδείξεις, συστάσεις και αιτήσεις τους.

Κανονισμός Εκπόνησης Διπλωματικών Εργασιών

Πρόλογος

Η ολοκλήρωση των σπουδών του Πολιτικού Μηχανικού γίνεται με την εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας (Δ.Ε.) κατά το δέκατο εξάμηνο. Ο σκοπός της διπλωματικής εργασίας είναι κατά βάση ερευνητικός. Αποσκοπεί κυρίως στην ανάπτυξη της αυτενέργειας του φοιτητή σε ένα ορισμένο γνωστικό αντικείμενο της αρεσκείας του. Συνήθως η Δ.Ε. πραγματεύεται ένα γνωστικό αντικείμενο, το οποίο σχετίζεται με ένα ή περισσότερα από τα μαθήματα που επέλεξε ο φοιτητής κατά τη διάρκεια του κύκλου σπουδών του. Στον παρόντα κανονισμό, ο οποίος εγκρίθηκε ομόφωνα στη 13/24-01-2002 Γενική Συνέλευση του Τμήματος Πολιτικών Μηχανικών του ΔΠΘ, περιλαμβάνονται α) όλα τα απαραίτητα στοιχεία για την εκπόνηση μιας άρτιας διπλωματικής εργασίας, έτσι ώστε ο φοιτητής να γνωρίζει έγκαιρα τα βήματα εκείνα που θα τον οδηγήσουν στο πιο ενδιαφέρον γι' αυτόν θέμα και στα μέλη Δ.Ε.Π. που θα συνεργαστεί, καθώς και τον τρόπο συγγραφής της Δ.Ε. και β) οι υποχρεώσεις των μελών Δ.Ε.Π. για την εκπόνηση των Δ.Ε. Σε παράρτημα περιλαμβάνεται χρονοδιάγραμμα για την εφαρμογή του κανονισμού, καθώς επίσης και τα απαραίτητα έντυπα ανάθεσης διπλωματικών, βαθμολογίας κ.λ.π., για τη διευκόλυνση και την ομοιόμορφη δράση των Τομέων.

Ευελπιστούμε ότι ο κανονισμός θα αποτελέσει ένα σημαντικό βοήθημα στους φοιτητές αλλά και στα μέλη Δ.Ε.Π.

1. Σκοπός της Διπλωματικής Εργασίας

Η διπλωματική εργασία (Δ.Ε.) είναι μια επιστημονική, κατά προτίμηση εφαρμοσμένη εργασία, την οποία εκπονεί ο φοιτητής του Τμήματος Πολιτικών Μηχανικών, με σκοπό αφενός τη συστηματοποίηση και εφαρμογή των γνώσεων που έχει αποκτήσει από τις σπουδές του και αφετέρου την εμπάθυνση σε συγκεκριμένο γνωστικό αντικείμενο. Παράλληλα, η Δ.Ε. είναι το πρώτο σοβαρό τεχνικό και επιστημονικό κείμενο που καλείται να συντάξει ο μέλλων Πολιτικός Μηχανικός, σύμφωνα με μια σαφή επιστημονική μεθοδολογία. Ταυτόχρονα, η Δ.Ε. αποτελεί για τους φοιτητές του Τμήματος Πολιτικών Μηχανικών την τελική εξέταση για την ολοκλήρωση των σπουδών τους και την απόκτηση του διπλώματός τους. Η Δ.Ε. είναι ισότιμη μιας εργασίας επιπέδου M.Sc. των ισότιμων Αγγλοσαξονικών Πανεπιστημίων, έχοντας τύποις και ουσία το επίπεδο, το περιεχόμενο και την ελάχιστη διάρκεια (ένα ακαδημαϊκό εξάμηνο) μιας αντίστοιχης εργασίας.

2. Διαδικαστικά Θέματα

Η Δ.Ε. ανατίθεται από έναν Τομέα του Τμήματος σ' ένα φοιτητή ή σε ολιγομελή ομάδα φοιτητών (όχι πάνω από τρεις και με σαφή διακριτοποίηση της βαθμολόγησης), εφόσον η έκταση της εργασίας είναι μεγάλη ή οι απαιτήσεις του θέματος το επιβάλλουν. Οι φοιτητές εκπονούν τη Δ.Ε. αναπτύσσοντας δική τους πρωτοβουλία, ενώ παράλληλα καθοδηγούνται από ένα τουλάχιστον μέλος Δ.Ε.Π. του Τμήματος ή άλλου Τμήματος με την προϋπόθεση ότι του έχει ανατεθεί μάθημα στο Τμήμα Πολιτικών Μηχανικών.

3. Επιλογή διπλωματικής εργασίας

Η ενημέρωση επί των θεμάτων των διπλωματικών εργασιών θα γίνεται από τους Τομείς του Τμήματος Πολιτικών Μηχανικών. Ο κάθε Τομέας δύναται να διοργανώνει εκδήλωση, στην οποία θα παρουσιάζονται τα θέματα των Δ.Ε. και οι κατευθυντήριες γραμμές τους. Οι φοιτητές έχουν το δικαίωμα να επιλέξουν από όποιο Τομέα επιθυμούν Δ.Ε., άσχετα από την Κατεύθυνση που έχουν. Τον Ιούνιο, ο κάθε Τομέας ανακοινώνει επίσημα όλα τα θέματα των διπλωματικών εργασιών που προτείνουν τα μέλη Δ.Ε.Π. του Τομέα. Οι φοιτητές, που έχουν το δικαίωμα να επιλέγουν διπλωματική εργασία, είναι αυτοί που τελειώνουν το 4ο έτος σπουδών. Η επιλογή του θέματος της διπλωματικής εργασίας εκ μέρους του φοιτητή γίνεται σε συνεργασία με το αντίστοιχο μέλος Δ.Ε.Π.. Εάν περισσότεροι του ενός φοιτητές επιλέξουν το ίδιο θέμα, το μέλος Δ.Ε.Π. (επιβλέπων) θα επιλέγει το φοιτητή που έχει τις καλύτερες επιδόσεις στο σχετικό γνωστικό αντικείμενο. Ο ακριβής τίτλος του θέματος της Δ.Ε. διατυπώνεται κατά το πέρας της εκπόνησης της Δ.Ε. σε συνεννόηση με τον επιβλέποντα.

Μετά την επιλογή των θεμάτων από τους φοιτητές (έντυπο 1, παράρτημα), συνέρχονται οι Τομείς και ορίζουν τις τριμελείς εξεταστικές επιτροπές. Η τριμελής εξεταστική επιτροπή αποτελείται από τον επιβλέποντα και δύο άλλα μέλη Δ.Ε.Π. με συγγενή εξειδίκευση, τα οποία δύναται να ανήκουν και σε διαφορετικούς Τομείς. Επιτρέπεται ο ορισμός συν-επιβλέποντα μέλους Δ.Ε.Π. σε Δ.Ε. φοιτητή μετά από σχετική αίτησή του, ο οποίος όμως πρέπει να είναι μέλος της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής.

Πέραν των τακτικών μελών των εξεταστικών επιτροπών, ορίζονται και αναπληρωματικά μέλη. Στη συνέχεια, ο Τομέας συντάσσει για κάθε φοιτητή, που θα εκπονήσει Δ.Ε. στον Τομέα, μια σελίδα (έντυπο 2, παράρτημα), στην οποία αναφέρεται ότι ο Τομέας αποδέχεται την εκπόνηση της Δ.Ε. με το συγκεκριμένο θέμα και τα μέλη της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής (τακτικά

και αναπληρωματικά). Οι θέσεις με τα ονόματα κοινοποιούνται στο Τμήμα Πολιτικών Μηχανικών.

Μετά το πέρας της προφορικής παρουσίασης, η εξεταστική επιτροπή συμπληρώνει μια σελίδα (έντυπο 3, παράρτημα), που περιλαμβάνει στοιχεία σχετικά με την παρουσίαση, εξέταση και βαθμολόγηση της διπλωματικής εργασίας. Συγκεκριμένα, σε αυτή την σελίδα αναγράφεται η τριμελής εξεταστική επιτροπή και οι αντίστοιχοι βαθμοί. Η εν λόγω σελίδα αποστέλλεται στο Τμήμα και επίσης αποτελεί την πρώτη σελίδα του κειμένου της Δ.Ε. Σημειώνεται ότι ο φοιτητής υποχρεούται να δηλώσει εγγράφως στον επιβλέποντα (έντυπο 1) πριν από την έναρξη της εκπόνησης της Δ.Ε., εάν δέχεται την αναγραφή της βαθμολογίας στην πρώτη σελίδα της Δ.Ε.

4. Υποχρεώσεις μελών Δ.Ε.Π.

Ο ελάχιστος αριθμός διπλωματικών εργασιών, τις οποίες ένα μέλος Δ.Ε.Π. μπορεί να επιβλέψει, είναι τέσσερις (4). Αυτό σημαίνει ότι ένα μέλος Δ.Ε.Π., που δεν έχει αναλάβει τουλάχιστον τέσσερις διπλωματικές εργασίες, δεν μπορεί να αρνηθεί την επίβλεψη μιας ακόμη Δ.Ε. Σε ειδικές περιπτώσεις, με απόφαση του Τομέα, μπορεί να μειωθεί ο ελάχιστος αριθμός εργασιών ανά μέλος Δ.Ε.Π. Ο μέγιστος αριθμός διπλωματικών εργασιών, που δύναται να επιβλέψει ένα μέλος Δ.Ε.Π., είναι δέκα (10).

5. Εκπόνηση

Η Δ.Ε. εκπονείται με ευθύνη του φοιτητή, με τη συνεχή παρακολούθηση - βοήθεια του επιβλέποντος. Η Δ.Ε. υποβάλλεται σε τέσσερα αντίτυπα, ένα για κάθε μέλος της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής και ένα για τη Βιβλιοθήκη της Πολυτεχνικής Σχολής. Επίσης, ένα αντίτυπο σε ηλεκτρονική μορφή κατατίθεται στον Τομέα. Η τελική παράδοση της Δ.Ε. γίνεται σύμφωνα με το ακαδημαϊκό ημερολόγιο, το αργότερο οκτώ (8) εργάσιμες ημέρες πριν από την εκάστοτε καθοριζόμενη ημερομηνία εξέτασης.

Η Συνέλευση του Τμήματος Πολιτικών Μηχανικών στη με αριθμ. 4/27-11-2013 συνεδρίαση, μετά από διαλογική συζήτηση αποφάσισε ομόφωνα ότι, φοιτητής μπορεί να υποβάλλει αίτημα στο Τμήμα για αλλαγή του Επιβλέποντα Καθηγητή της Διπλωματικής Εργασίας του με την προϋπόθεση ότι θα έχει τακτοποιήσει τις εκκρεμότητες του με τον προηγούμενο Επιβλέποντα (π.χ. επιστροφή βιβλίων, οργάνων κ.λ.π.).

Ο χρόνος για την εκπόνηση της Διπλωματικής Εργασίας με την επίβλεψη του νέου Επιβλέποντα Καθηγητή ή Λέκτορα θα μετράει από την ημερομηνία που εγκρίθηκε το αίτημα στη Συνέλευση του Τμήματος και θα είναι κατ' ελάχιστον 13 εβδομάδες. Μετά την παρέλευση του χρόνου αυτού (13 εβδομάδες) και την επιτυχή εξέταση της διπλωματικής εργασίας θα είναι δυνατή η απονομή Διπλώματος (ορκωμοσία).

6. Διάρκεια εκπόνησης διπλωματικής εργασίας

Η διπλωματική εργασία εκπονείται επίσημα κατά τη διάρκεια του 10ου εξαμήνου. Η διάρκεια εκπόνησης εκτιμάται σε πέντε (5) μήνες συνεχούς και αποκλειστικής ενασχόλησης.

7. Βαρύτητα της Δ.Ε. στο βαθμό του διπλώματος

Η βαρύτητα της Δ.Ε. στο γενικό βαθμό του διπλώματος καθορίζεται από αποφάσεις του Τμήματος.

8. Χρηματοδότηση διπλωματικής εργασίας

Η κάλυψη των δαπανών της Δ.Ε. καθορίζεται εκάστοτε από αποφάσεις του Τμήματος. (Μόνο αν ο επιβλέπων μπορεί να τις καλύψει από ΤΣΜΕΔΕ)

9. Αξιολόγηση των Δ.Ε.

Η εξέταση της Δ.Ε. είναι προφορική και γίνεται δημόσια σε ανοικτή

συγκέντρωση του αντίστοιχου Τομέα, σε ημερομηνία που καθορίζεται από το ακαδημαϊκό ημερολόγιο. Η εξέταση και βαθμολόγηση της Δ.Ε. γίνεται από την ορισθείσα τριμελή εξεταστική επιτροπή μελών Δ.Ε.Π..

Ο τελικός βαθμός της Δ.Ε. προκύπτει ως ο μέσος όρος των βαθμών των τριών εξεταστών, στρογγυλοποιημένος προς την πλησιέστερη ακέραια ή μισή μονάδα. Κατώτερος βαθμός επιτυχίας θεωρείται το πεντέμισι (5.5).

Φοιτητής που δεν πέτυχε στις εξετάσεις της Δ.Ε., μπορεί να εξεταστεί σε επόμενη εξεταστική περίοδο. Αν ο φοιτητής αποτύχει και δεύτερη φορά, έχει το δικαίωμα να ζητήσει νέο θέμα στον ίδιο ή σε άλλο Τομέα, προκειμένου να εξεταστεί σε επόμενη περίοδο.

Ο βαθμός της Δ.Ε. μπορεί να βελτιωθεί, μετά από αίτημα του φοιτητή, στην επόμενη εξεταστική περίοδο, εφόσον ο φοιτητής συμμορφωθεί με τις παρατηρήσεις της εξεταστικής επιτροπής και παρουσιάσει εκ νέου τη Δ.Ε. Η βαθμολογία της Δ.Ε. θα παραδίδεται στη Γραμματεία του Τμήματος Πολιτικών Μηχανικών μετά από επιτυχή εξέταση του φοιτητή σε όλα τα προπτυχιακά μαθήματα.

Τα κριτήρια για την αξιολόγηση των Δ.Ε. είναι τα εξής:

1. Κατανόηση και σε βάθος κάλυψη του θέματος
2. Βαθμός δυσκολίας του θέματος
3. Βαθμός επίτευξης των προδιαγραφμένων στόχων
4. Πρωτοτυπία
5. Δυνατότητα βιβλιογραφικής διερεύνησης
6. Ανάπτυξη πρωτοβουλιών και ιδίων σκέψεων εκ μέρους του φοιτητή
7. Εργατικότητα και ζήλος του φοιτητή
8. Παρουσίαση Δ.Ε. (γραπτή εμφάνιση κειμένου, προφορική παρουσίαση).

Οι συντελεστές βαρύτητας των ανωτέρω κριτηρίων ποικίλλουν ανάλογα με τη φύση του θέματος και εκτιμώνται κατά την κρίση της εξεταστικής επιτροπής.

Παράλληλα με την κατάθεση της βαθμολογίας, τα μέλη της εξεταστικής επιτροπής καταθέτουν τη σχετική αξιολόγηση της ανταπόκρισης του φοιτητή στα ανωτέρω κριτήρια.

10. Βράβευση διπλωματικών εργασιών

Η βράβευση των καλύτερων Δ.Ε. κατ' έτος γίνεται από εξωπανεπιστημιακούς φορείς (π.χ. Τ.Ε.Ε.).

11. Το Τεύχος του Κειμένου

Το τεύχος του κειμένου της Δ.Ε., που θα είναι βιβλιοδετημένο, αποτελείται από τα εξής μέρη:

- α. Εξώφυλλο
- β. Σελίδα τίτλου
- γ. Εντολή θέματος
- δ. Πρόλογο
- ε. Ευχαριστίες
- στ. Πίνακα περιεχομένων
- ζ. Πίνακα Σχημάτων και Διαγραμμάτων
- η. Κατάλογο Πινάκων
- θ. Περίληψη της Εργασίας και Λέξεις Κλειδιά
- ι. Περίληψη σε μια ξένη γλώσσα
- ια. Κυρίως εργασία
- ιβ. Βιβλιογραφία
- ιγ. Παραρτήματα
- α. Το Εξώφυλλο

Το Εξώφυλλο είναι φύλλο από χαρτί κολλάς με διαστάσεις Α4. Ο τίτλος της εργασίας πρέπει να προκύπτει ύστερα από πολλή σκέψη και να ανταποκρίνεται όσο το δυνατόν περισσότερο στο περιεχόμενο της Δ.Ε. Πριν αποφασιστεί, ο τίτλος πρέπει να συζητείται με τον επιβλέποντα. Κατά κανόνα η ακριβής διατύπωση του τίτλου γίνεται μετά την ολοκλήρωση της εργασίας.

β. Η Σελίδα Τίτλου

Είναι σελίδα όπου τυπώνεται ότι και στο εξώφυλλο (επανάληψη).

γ. Εντολή θέματος

Είναι η εντολή θέματος (1 ΣΕΛΙΔΑ) που δόθηκε στο φοιτητή και που υπογράφεται από τον επιβλέποντα και τα άλλα δυο μέλη Δ.Ε.Π..

δ. Ο Πρόλογος

Διατυπώνεται περιληπτικά ο προβληματισμός και ο σκοπός που οδήγησαν στην εκπόνηση της εργασίας. Καλό είναι να γνωρίζει ο φοιτητής ότι ο Πρόλογος διαβάζεται από όλους, ακόμη και από εκείνους που δε διαβάζουν το κυρίως σώμα της Δ.Ε..

ε. Οι Ευχαριστίες

Διατυπώνονται οι ευχαριστίες προς όλους εκείνους που βοήθησαν στην πραγματοποίηση της εργασίας (Δημόσιες Υπηρεσίες, Οργανισμούς, Εταιρίες, Καθηγητές, ΕΔΠ, συμφοιτητές, άλλα άτομα κ.λπ.). Αναφέρεται επίσης το όνομα εκείνου που καθοδήγησε τη Δ.Ε.

στ. Ο Πίνακας Περιεχομένων

Σ' αυτόν τον πίνακα γράφονται οι τίτλοι των Κεφαλαίων και των Παραγράφων του κειμένου της εργασίας και η αντίστοιχη σελίδα.

ζ. Οι Πίνακες Εικόνων, Σχημάτων, Διαγραμμάτων και Χαρτών

Σε αυτούς τους πίνακες γράφονται: ο αύξων αριθμός, ο τίτλος και η σελίδα για κάθε εικόνα, σχήμα, διάγραμμα ή χάρτη που υπάρχει στο κείμενο. Υπάρχει ένας πίνακας για κάθε κατηγορία. Στην περίπτωση που ακολουθεί και φάκελος σχημάτων, γράφονται τα στοιχεία και αυτών με την ένδειξη ότι βρίσκονται στο φάκελο.

η. Ο Κατάλογος Πινάκων

Σε αυτό τον κατάλογο γράφονται: ο αύξων αριθμός, ο τίτλος και η σελίδα για κάθε πίνακα που υπάρχει στο κυρίως κείμενο.

Όταν η Δ.Ε. περιέχει σήματα, σύμβολα, όρους ή ακρώνυμα που δε γίνονται εύκολα κατανοητά από τον αναγνώστη, αυτά πρέπει να προσδιορίζονται ή να επεξηγούνται σε κατάλογο που ακολουθεί τον Πίνακα Περιεχομένων.

θ. Περίληψη και Λέξεις - Κλειδιά

Είναι ίσως το σπουδαιότερο τμήμα της Δ.Ε. μαζί με τον Πρόλογο, διότι είναι αυτό που συνήθως διαβάζεται από όλους. Περιέχει μέσα σε μια ή δύο το πολύ παραγράφους το τι και γιατί έγινε, ποια ήταν τα αποτελέσματα, τα συμπεράσματα και οι τυχόν προτάσεις. Κανονικά η Περίληψη δεν πρέπει να υπερβαίνει τη μια σελίδα.

Στο τέλος της Περίληψης γράφονται Λέξεις Κλειδιά (σημειογραφίες θεματικής ταξινόμησης των περιεχομένων της εργασίας).

ι. Η Περίληψη σε μια ξένη γλώσσα

Αποτελεί μετάφραση της ελληνικής Περίληψης σε μια ή περισσότερες από τις πιο διαδεδομένες ξένες γλώσσες (Αγγλικά, Γαλλικά, Γερμανικά κ.λπ.).

Πριν από την περίληψη στην ξένη γλώσσα, στο πάνω μέρος της σελίδας γράφεται ο τίτλος της Δ.Ε. και τα ονόματα των φοιτητών κατ' αλφαβητική σειρά στην ίδια ξένη γλώσσα, καθώς και το παρακάτω αγγλικό κείμενο, που προσαρμόζεται ανάλογα στη γλώσσα που είναι γραμμένη η περίληψη:

Thesis Submitted for the Degree

Συνιστάται στους φοιτητές, που επιθυμούν να συνεχίσουν μεταπτυχιακές σπουδές στο εξωτερικό, να επεκτείνουν αυτή την ξενόγλωσση περίληψη σε 3-4 σελίδες και να μεταφράζουν τους τίτλους των Σχημάτων, Εικόνων, Πινάκων.

ια. Η Αρίθμηση των Σελίδων

Όλες οι παραπάνω σελίδες έχουν ξεχωριστή αρίθμηση με λατινικούς αριθμούς (i, ii, iii, iv, v,.....ix, x, xi κ.λπ.), η οποία αρχίζει από τη σελίδα του τίτλου. Η αρίθμηση με αραβικούς αριθμούς (1, 2,κ.λπ.) αρχίζει από το κυρίως σώμα της εργασίας.

ιβ. Το Κυρίως Σώμα της Εργασίας

Η κυρίως εργασία χωρίζεται σε Κεφάλαια, Παραγράφους και Εδάφια που αριθμούνται με την ενιαία δεκαδική κατάταξη, π.χ. 2.1.4 (2=αριθ. κεφαλαίου, 1=αριθμός παραγράφου, 4=αριθμός εδαφίου).

Η γλώσσα και η σύνταξη του κειμένου θα πρέπει να είναι ομοιογενής.

Για την καλαισθητή και σωστή εμφάνιση του κειμένου, θα πρέπει να προσεχθούν τα παρακάτω :

α) Οι τίτλοι των Κεφαλαίων, των Παραγράφων και των Εδαφίων να είναι διαφοροποιημένοι (μέγεθος, υπογράμμιση, ένταση κ.λπ.).

β) Το πλάτος Πινάκων, Σχημάτων, Διαγραμμάτων ή Εικόνων, καλό θα είναι να μην ξεπερνά το πλάτος του κειμένου.

γ) Αν χρειάζεται να γραφούν μαθηματικές σχέσεις, αυτές γράφονται στο κέντρο της σελίδας και αριθμούνται (σε παρένθεση, στο δεξιό άκρο της σελίδας). Αν στη συνέχεια της εργασίας χρησιμοποιηθεί μια σχέση, γίνεται αναφορά σ' αυτή μόνο με τον αριθμό της και τη λέξη Σχέση π.χ. Σχέση (2) .

Για κάθε πρόταση, γνώμη ή αποτέλεσμα, που περιλαμβάνεται σε οποιοδήποτε μέρος του κειμένου της Δ.Ε. και έχει αναφερθεί ή βρεθεί από άλλο ερευνητή ή μελετητή, πρέπει να γίνεται συγκεκριμένη αναφορά (δηλαδή σε ποιον ανήκει). Υπάρχουν οι εξής εναλλακτικοί τρόποι αναφοράς στο κείμενο:

Ο «συγγραφέας» το 1988 αναφέρει ότι το επίπεδο της θάλασσας τα τελευταία 2000 χρόνια παρέμεινε σταθερό με πολύ μικρές διακυμάνσεις, ή

Όπως αναφέρεται στη βιβλιογραφία, το επίπεδο της θάλασσας τα τελευταία 2000 χρόνια παρέμεινε σταθερό με πολύ μικρές διακυμάνσεις (« συγγραφέας» 1988), ή

Όπως αναφέρεται στη βιβλιογραφία, το επίπεδο της θάλασσας τα τελευταία 2000 χρόνια παρέμεινε σταθερό με πολύ μικρές διακυμάνσεις [15].

Ο αριθμός 15, παραπάνω στις αγκύλες, δηλώνει ότι, στον κατάλογο των βιβλιογραφικών πηγών, η 15η αναφορά είναι η εργασία του « συγγραφέα » από την οποία προκύπτει η πληροφορία που χρησιμοποιήθηκε. (Ο τρόπος βιβλιογραφικής αναφοράς που επιλέγεται πρέπει να είναι ενιαίος σε όλη την έκταση της Δ.Ε.).

Όταν χρησιμοποιούνται οι ίδιες ακριβώς λέξεις και φράσεις, όπως αυτές εμφανίζονται σε άλλη βιβλιογραφική πηγή, οι φράσεις αυτές μπαίνουν σε εισαγωγικά, ενώ βεβαίως αναφέρεται και η πηγή.

Αν πρόκειται για Εικόνες, Σχήματα, Διαγράμματα ή Πίνακες, η πηγή αναφέρεται πάνω σ' αυτά (στον τίτλο - λεζάντα). Αν οι μεταφερόμενες ή δανεισθείσες φράσεις ξεπερνούν τις 20 σειρές, το δανειζόμενο κείμενο μπαίνει ολόκληρο σε εισαγωγικά και διαφοροποιείται σαφώς από το λοιπό κείμενο ως προς την εμφάνιση (π.χ. πλάγια γραφή ή μικρότερο πλάτος στο κείμενο).

Η ικανοποίηση των όρων αυτών, ως προς τη χρήση των δανειζομένων

φράσεων, είναι υποχρεωτική. Η ελαφρά σταφροποίηση των φράσεων, έτσι ώστε να μη φαίνεται η αντιγραφή, σχεδόν πάντα γίνεται αντιληπτή και γι' αυτό πρέπει να αποφεύγεται.

ιγ. Η Βιβλιογραφία

Είναι κατάλογος των βιβλιογραφικών πηγών (βιβλίων, άρθρων, μελετών και λοιπών δημοσιεύσεων) που χρησιμοποιήθηκαν για την εκπόνηση της Δ.Ε.

Όταν έχουμε βιβλία ή αυτοτελή έργα γράφουμε κατά σειρά :

- Το επώνυμο και το αρχικό του ονόματος του συγγραφέα
- Τον τίτλο του βιβλίου, πλήρη και υπογραμμισμένο
- Την έκδοση (μόνο αν είναι 2η, 3η κ.ο.κ.)
- Τον τόπο έκδοσης
- Τον εκδοτικό οίκο
- Το χρόνο έκδοσης
- Τον τόμο (αν το έργο αποτελείται από περισσότερους από έναν τόμους).

Εννοείται ότι, από τα παραπάνω, παραλείπονται τα στοιχεία εκείνα που δε διατίθενται.

Όταν πρόκειται για άρθρο σε επιστημονικό περιοδικό, η σειρά γραφής είναι η εξής:

- 1) Συγγραφέας, 2) Τίτλος άρθρου, σε εισαγωγικά, 3) Όνομα περιοδικού, υπογραμμισμένο, 4) Αριθμός τόμου και αριθμός τεύχους, 5) Έτος έκδοσης και 6) Σελίδες που καταλαμβάνει το άρθρο στο τεύχος.

Στο Παράρτημα υπάρχει μια σειρά παραδειγμάτων γραφής της βιβλιογραφίας όταν πρόκειται για βιβλίο, για εργασία σε περιοδικά, για Πρακτικά Συνεδρίου, για Διπλωματική Εργασία, για εργασία υπό έκδοση κ.λ.π.. Εκείνο που πρέπει επίσης να προσεχθεί είναι ότι γράφουμε στη βιβλιογραφία το όνομα του συγγραφέα και τον τίτλο της εργασίας στη γλώσσα που είναι γραμμένη η εργασία.

ιδ. Τα Παραρτήματα

Παραρτήματα είναι Κεφάλαια της εργασίας εκτός του κυρίως κειμένου που δεν έχουν άμεση συνάφεια με την πορεία της Δ.Ε. Κάθε Παράρτημα έχει διάταξη αντίστοιχη με το Κεφάλαιο της εργασίας, αλλά αριθμείται με κεφαλαίο ελληνικό γράμμα (π.χ. Παράρτημα Α, Παράρτημα Β κ.ο.κ.).

ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

1. Από τον Ιούνιο ως το Δεκέμβριο: Ανάρτηση θεμάτων διπλωματικών από τα μέλη Δ.Ε.Π..
2. Από τον Οκτώβριο ως 10 Ιανουαρίου το αργότερο: Δήλωση διπλωματικών από τους φοιτητές (έντυπο 1), αποδοχή διπλωματικών από τον Τομέα και ορισμός τριμελών εξεταστικών επιτροπών (έντυπο 2).
3. Από Νοέμβριο ως 20 Ιανουαρίου: Ανακοίνωση στο Διοικητικό Συμβούλιο του Τμήματος.

ΔΗΜΟΚΡΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ (έντυπο 1)

ΠΟΛΥΤΕΧΝΙΚΗ ΣΧΟΛΗ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ

ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

ΤΟΜΕΑΣ

ΔΗΛΩΣΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Όνοματεπώνυμο φοιτητή

.....ΑΕΜ

Έτος 1ης εγγραφής στο Τμήμα

.....

Κατεύθυνση Σπουδών

.....

Δηλώνω ότι επιθυμώ να εκπονήσω, σύμφωνα με τον εγκεκριμένο κανονισμό του

Τμήματος, τη Διπλωματική Εργασία με θέμα.....

.....

.....

.....

βαθμίδα

ονοματεπώνυμο

και επιβλέποντα τον

.....

Επίσης δηλώνω ότι αποδέχομαι / δεν αποδέχομαι την αναγραφή της βαθμολογίας

στην πρώτη σελίδα της διπλωματικής μου.

Ο / Η Δηλ

(υπογραφή)

(ονοματεπώνυμο)

Ημερομηνία... ..

ΔΗΜΟΚΡΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ (έντυπο 2)
ΠΟΛΥΤΕΧΝΙΚΗ ΣΧΟΛΗ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
ΤΟΜΕΑΣ

ΑΠΟΔΟΧΗ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Ο Τομέας
αποδέχεται την εκπόνηση διπλωματικής εργασίας με τίτλο:

«.....»
.....
.....»

από το φοιτητή (τους φοιτητές):

Όνοματεπώνυμο

A.M.

και ορίζει:

Επιβλέποντα τον βαθμίδα ονοματεπώνυμο

Τακτικά μέλη τους

και Αναπληρωματικά μέλη

Ο Διευθυντής του Τομέα
(υπογραφή) (ονοματεπώνυμο)

Ξάνθη,.....

ΔΗΜΟΚΡΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ (έντυπο 3)
ΠΟΛΥΤΕΧΝΙΚΗ ΣΧΟΛΗ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
ΤΟΜΕΑΣ

ΕΝΤΥΠΟ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑΣ

Η διπλωματική εργασία του/της (ονοματεπώνυμο/ΑΜ)
.....) με
τίτλο
.....
..... εξετάστηκε
και εγκρίθηκε ως προς το περιεχόμενο της και την παρουσίαση, από το φοιτητή (τους
φοιτητές):

Η τριμελής εξεταστική επιτροπή

	Ονοματεπώνυμο	βαθμίδα	βαθμός	υπογραφή
Επιβλέπων
Μέλος
Μέλος

Ημερομηνία παρουσίασης... ..

**Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Προγράμματος
Erasmus+ στο Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης
«Κινητικότητα Ατόμων στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση»**

1. Πλαίσιο

Στο Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης (ΔΠΘ) έχει απονεμηθεί ο Χάρτης Erasmus για την Ανώτατη Εκπαίδευση (Erasmus Charter for Higher Education-ECHE) που αποτελεί προαπαιτούμενο για όλα τα Ιδρύματα Ανώτατης Εκπαίδευσης των χωρών του Προγράμματος τα οποία επιθυμούν να συμμετέχουν στο Πρόγραμμα. Ο Χάρτης Erasmus περιγράφει το γενικό ποιοτικό πλαίσιο που διέπει τις δραστηριότητες συνεργασίας και κινητικότητας στην τριτοβάθμια εκπαίδευση μέσω του προγράμματος Erasmus+ και εξασφαλίζει ισότιμη πρόσβαση και ίσες ευκαιρίες σε όλους τους συμμετέχοντες χωρίς καμία διάκριση. Όλες οι διαδικασίες για την υλοποίηση των δραστηριοτήτων συνεργασίας και κινητικότητας διέπονται από τους γενικούς κανόνες και τους όρους του Οδηγού του Προγράμματος Erasmus+ και του Χάρτη Erasmus για την Τριτοβάθμια Εκπαίδευση. Οι όροι της κινητικότητας περιγράφονται αναλυτικά στην εκάστοτε Σύμβαση Επιχορήγησης φοιτητών ή προσωπικού μεταξύ των συμμετεχόντων και του ΔΠΘ. Ο παρών Κανονισμός διευκρινίζει και εξειδικεύει τη ροή των διαδικασιών που διέπουν τη λειτουργία και τις δραστηριότητες του Erasmus+ στο ΔΠΘ στο πλαίσιο των οριζόμενων από το Χάρτη και τον Οδηγό του προγράμματος Erasmus+.

2. Φορείς και όργανα

Εθνική Μονάδα Συντονισμού του Ευρωπαϊκού Προγράμματος Erasmus+ είναι το Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών (ΙΚΥ). Στο Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης η οικονομική διαχείριση των Σχεδίων όλων των Δράσεων Erasmus+ πραγματοποιείται από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας ενώ τη γενική εποπτεία του Προγράμματος έχει ο/η Πρύτανης ή ο/η Αντιπρύτανης που ορίζεται από αυτόν/ήν.

2.1 Συντονιστής/τρια Ιδρύματος Η Σύγκλητος του ΔΠΘ ορίζει ένα μέλος ΔΕΠ με τον αναπληρωτή του, ως Συντονιστή/τρια Ιδρύματος του Προγράμματος Erasmus+. Ο/Η Συντονιστής/τρια του Προγράμματος Erasmus+ έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες :

α) την ευθύνη διασφάλισης της ομαλής ροής των διαδικασιών που διέπουν τη λειτουργία και τις δραστηριότητες του Erasmus+ στο ΔΠΘ σε συνεργασία με το Γραφείο Erasmus+ και τα Ακαδημαϊκά Τμήματα, σύμφωνα με τις προβλέψεις και τους περιορισμούς που τίθενται από την Ευρωπαϊκή Ένωση, όπως αυτές διατυπώνονται μέσω της Εθνικής Μονάδας και τον οδηγό του προγράμματος και την ενημέρωση του/της Πρύτανη που έχει τη γενική εποπτεία για το πρόγραμμα Erasmus+.

β) την υπογραφή όλων των σχετικών με το Πρόγραμμα Erasmus+ εγγράφων (εντάλματα πληρωμών των μετακινούμενων, βεβαιώσεων, προγραμμάτων εργασίας κ.λπ.), εξαιρουμένης της Σύμβασης Επιχορήγησης που συνάπτεται με την Εθνική Μονάδα Συντονισμού (το Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών) και των ατομικών Συμβάσεων των συμμετεχόντων φοιτητών και μελών του προσωπικού, οι οποίες υπογράφονται από τον εκάστοτε νόμιμο εκπρόσωπο του Ιδρύματος.

γ) τη φροντίδα για την τήρηση των κανόνων του Προγράμματος Erasmus+ σε Ιδρυματικό επίπεδο και την διευκόλυνση της πρακτικής εφαρμογής του σε συνεργασία με το Γραφείο Erasmus+ και τους Ακαδημαϊκούς Συντονιστές/τριες των Τμημάτων.

δ) την εισήγηση θεμάτων προς την Επιτροπή Erasmus+.

ε) την εισήγηση προτάσεων σχετικών με τη διασφάλιση της ομαλής λειτουργίας του Προγράμματος προς τη Σύγκλητο.

2.2 Επιτροπή Erasmus+

Η Σύγκλητος του ΔΠΘ ορίζει την Επιτροπή Erasmus+ η οποία αποτελείται από πέντε τακτικά και πέντε αναπληρωματικά μέλη και έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

α) την κατανομή ανά Τμήμα των θέσεων για σπουδές και πρακτική Erasmus+, καθώς και την κατανομή των θέσεων για διδασκαλία και επιμόρφωση.

β) τον ορισμό των κριτηρίων μοριοδότησης και την επιλογή των συμμετεχόντων μελών του προσωπικού.

γ) τον ορισμό των ελάχιστων κριτηρίων για την επιλογή των φοιτητών από τα Τμήματα του ΔΠΘ.

δ) την τελική επικύρωση των αποτελεσμάτων επιλογής συμμετεχόντων φοιτητών.

ε) την εξέταση τυχόν ενστάσεων καθώς και τη διευθέτηση διαχειριστικών ή άλλων θεμάτων.

Η Επιτροπή Erasmus+ συνεδριάζει κατόπιν πρόσκλησης του/της Προέδρου της. Στην πρόσκληση αναγράφεται ο ακριβής χρόνος, ο τόπος και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης της συνεδρίασης. Η πρόσκληση με το απαραίτητο πληροφοριακό υλικό διανέμεται τουλάχιστον δύο εργάσιμες μέρες πριν τη συνεδρίαση και αποστέλλεται στα μέλη της Επιτροπής ηλεκτρονικά. Οι συνεδριάσεις της Επιτροπής δύνανται να πραγματοποιούνται μέσω τηλεδιάσκεψης βάσει της υπ. αρ. Φ.1221/42/23076/B2 ΚΥΑ (ΦΕΚ 433/τ.Β'/17.3.2011). Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα τουλάχιστον τρία μέλη. Εάν μετά την πάροδο τριάντα λεπτών από την καθορισμένη ώρα συνεδρίασης δεν υπάρχει απαρτία, η συνεδρίαση ματαιώνεται και συγκαλείται εκ νέου το αργότερο εντός πέντε ημερών. Εισηγητής των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης είναι ο Πρόεδρος ή το μέλος της Επιτροπής που έχει οριστεί από τον Πρόεδρο. Η σειρά των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης είναι δυνατό να αλλάξει, εφόσον συμφωνεί η απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων.

2.3 Συντονιστές/στριες Ακαδημαϊκών Τμημάτων

Οι Συντονιστές/στριες των Ακαδημαϊκών Τμημάτων του ΔΠΘ και οι αναπληρωτές/τριες τους ορίζονται από τις Συνελεύσεις με αρμοδιότητα την εποπτεία, την οργάνωση και το συντονισμό της εισερχόμενης και εξερχόμενης κινητικότητας σε επίπεδο Ακαδημαϊκού Τμήματος. Πιο συγκεκριμένα:

α) είναι υπεύθυνοι/ες για την επικοινωνία με τους φοιτητές/τριες και το προσωπικό εντός του Τμήματός τους.

β) διεκπεραιώνουν όλα τα θέματα που αφορούν στο Πρόγραμμα Erasmus+ στο οικείο Τμήμα, τόσο στον τομέα της κινητικότητας για σπουδές όσο και για την πρακτική Erasmus+, εισηγούμενοι σχετικά προς την Συνέλευση του Τμήματος, όπου αυτό απαιτείται.

γ) βοηθούν τους φοιτητές/τριες στο σχεδιασμό της κινητικότητάς τους, εξηγούν τις προβλεπόμενες διαδικασίες, φροντίζουν για την ακαδημαϊκή αναγνώριση

των πιστωτικών μονάδων ECTS από το οικείο Τμήμα σε συνεργασία με τον Συντονιστή/στρια ECTS του Τμήματός τους, και γενικά τους υποστηρίζουν και τους καθοδηγούν σε όλα τα στάδια της κινητικότητας.

δ) συντονίζουν τις διαδικασίες σύναψης ή επικαιροποίησης ή κατάργησης διμερών συμφωνιών με τα Τμήματα Ιδρυμάτων του εξωτερικού.

ε) είναι υπεύθυνοι/ες για την έκδοση των πιστοποιητικών των εισερχομένων φοιτητών/τριών στο οικείο Τμήμα (για σπουδές ή πρακτική Erasmus+).

στ) είναι υπεύθυνοι/ες για την έκδοση των πιστοποιητικών των εισερχομένων μελών προσωπικού στο οικείο Τμήμα (για διδασκαλία ή επιμόρφωση).

ζ) ενημερώνουν, υποστηρίζουν και ενθαρρύνουν την κινητικότητα φοιτητών/τριών και προσωπικού και υποστηρίζουν τις Ιδρυματικές δράσεις Erasmus+ και

η) συνεργάζονται με το Γραφείο Erasmus+ και τις Γραμματείες του Τμήματός τους. Τα Τμήματα του ΔΠΘ έχουν τη δυνατότητα να συγκροτούν Επιτροπή Erasmus+ για να συνδράμει στο έργο του Συντονιστή/τρια του Ακαδημαϊκού Τμήματος.

2.4 Γραφείο Erasmus+

Το Γραφείο Erasmus+ αναλαμβάνει τον γενικό συντονισμό του Προγράμματος Erasmus+/Μαθησιακή Κινητικότητα Ατόμων. Συνεργάζεται με τον Συντονιστή/τρια του ΔΠΘ, τους Συντονιστές/τριες των Ακαδημαϊκών Τμημάτων, την Επιτροπή Erasmus+ και τον ΕΛΚΕ, ενώ υποστηρίζει σε διοικητικό επίπεδο τους συμμετέχοντες φοιτητές/τριες και τα μέλη του προσωπικού. Μεριμνά για την τακτική ενημέρωση του σχετικού ιστότοπου του ΔΠΘ και τη διαχείριση των social media για την προβολή του προγράμματος. Οι φοιτητές/τριες και τα μέλη του προσωπικού που ενδιαφέρονται να συμμετάσχουν στο πρόγραμμα Erasmus+/Μαθησιακή Κινητικότητα Ατόμων, απευθύνονται στο Γραφείο Erasmus+ για:

α) Ενημέρωση σχετικά με τις οδηγίες του Προγράμματος.

β) Κατάθεση των απαραίτητων εγγράφων για την καταβολή των επιχορηγήσεων πριν και μετά την περίοδο κινητικότητας.

γ) Βεβαιώσεις Συμμετοχής στο Πρόγραμμα.

δ) Διατήρηση και ενημέρωση του ιστότοπου Erasmus+ όπου παρέχονται αναλυτικά πληροφορίες που αφορούν το πρόγραμμα, τις κινητικότητες και κάθε τι που σχετίζεται με την υλοποίηση του Erasmus+ στο ΔΠΘ.

3. Κινητικότητα Προσωπικού

Το ΔΠΘ υποστηρίζει την κινητικότητα προσωπικού, δίνοντας ευρεία πληροφόρηση για τις δυνατότητες κινητικότητας και την προστιθέμενη αξία της και σε προσωπικό και σε επαγγελματικό επίπεδο αλλά και σε επίπεδο Ιδρύματος και, αναγνωρίζοντας τη γεωγραφικά απομακρυσμένη θέση του Ιδρύματος και το επιπλέον κόστος που συνεπάγεται εξ αυτής στις κινητικότητες, χρηματοδοτεί από ίδιους πόρους μέρος των εξόδων διαμονής και εισιτηρίων που προκύπτουν από την κινητικότητα, πέραν της επιχορήγησης του προγράμματος. Επιπλέον το ΔΠΘ ενθαρρύνει τα Ακαδημαϊκά Τμήματα και τις διοικητικές του υπηρεσίες και μονάδες να αναπτύξουν ενεργές συνεργασίες και να αποδέχονται επισκέψεις μελών διδακτικού ή μη διδακτικού προσωπικού για διδασκαλία ή επιμόρφωση.

3.1 Κινητικότητα Διδακτικού Προσωπικού για Διδασκαλία, Επιμόρφωση ή συνδυασμό Διδασκαλίας/Επιμόρφωσης Για την υλοποίηση κινητικότητας για

Διδασκαλία, Επιμόρφωση ή συνδυασμό Διδασκαλίας-Επιμόρφωσης στην κινητικότητα Erasmus+ ο/η μετακινούμενος/η πρέπει να είναι μέλος του διδακτικού προσωπικού του ΔΠΘ (μόνιμο ή επί συμβάσει).

3.1.1 Διαδικασία

1. Κάθε χρόνο οι διαθέσιμες από το Πρόγραμμα Erasmus+ θέσεις κινητικότητας για Διδασκαλία, Επιμόρφωση ή συνδυασμό Διδασκαλίας-Επιμόρφωσης κατανέμονται από την Επιτροπή Erasmus+ στα Τμήματα του ΔΠΘ.

2. Με απόφαση της Επιτροπής Erasmus+ δημοσιεύεται πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος προς το διδακτικό προσωπικό του Ιδρύματος για διδασκαλία ή/και επιμόρφωση. Στην πρόσκληση αναφέρονται οι προϋποθέσεις, τα κριτήρια επιλογής, τα δικαιολογητικά και η προθεσμία υποβολής αιτήσεων. Οι υποψήφιοι/ες αποστέλλουν αίτηση προς το Γραφείο Erasmus+ το οποίο καταρτίζει πίνακα με τους υποψηφίους/ες ανά Τμήμα.

Η επιλογή των μελών του προσωπικού που θα μετακινηθεί γίνεται μετά από βαθμολόγηση βάσει 5 κριτηρίων που βασίζονται στις αρχές της ίσης μεταχείρισης και είναι συμβατά με αυτά που θέτει η Ευρωπαϊκή Επιτροπή και η Εθνική Μονάδα Συντονισμού Erasmus+ Ελλάδα (IKY).

	Κριτήριο	Μοριοδότηση		Σχόλια
1	Γνώση της γλώσσας που θα χρησιμοποιηθεί στο φορέα υποδοχής	▪ Άριστα (C2)	5	Για μέλη ΕΔΙΠ/ΕΕΠ/εντεταλμένους διδάσκοντες
		▪ Πολύ καλά (C1)	3	
		▪ Καλά (B2)	1	
2	Βαθμίδα που κατέχει ο αιτών	▪ Καθηγητής	5	Για μέλη ΔΕΠ
		▪ Αναπληρωτής Καθηγητής	10	
		▪ Επίκουρος Καθηγητής	15	
		▪ Λέκτορας	15	
3	Έτη προϋπηρεσίας	1-10	1	Για μέλη ΕΔΙΠ/ΕΕΠ
		11-20	3	
		21 έτη και άνω	5	
4	Προηγούμενη συμμετοχή στο πρόγραμμα (STA ή STT)	Την τελευταία τριετία	-10	
		Την τελευταία πενταετία	-5	
5	Συντονιστής Τμήματος Erasmus+	5		Προστιθέμενη αξία στην εγκαθίδρυση, επέκταση και παρακολούθηση των συμφωνιών

ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ			
6	Προτεραιότητα σε όσους έχουν ήδη υποδεχθεί εισερχόμενο προσωπικό για επιμόρφωση Erasmus+ ή συμμετέχουν με οποιοδήποτε τρόπο στην υλοποίηση του Προγράμματος Erasmus+	5	Προστιθέμενη αξία για το Τμήμα, το Ίδρυμα και το πρόγραμμα Erasmus+
7	Διδασκαλία Μαθήματος στα Αγγλικά για εισερχόμενους φοιτητές	5	Προστιθέμενη αξία για το Τμήμα, το Ίδρυμα και το πρόγραμμα Erasmus+

3. Από κάθε Τμήμα επιλέγονται οι υποψήφιοι/ες που συγκέντρωσαν την υψηλότερη βαθμολογία. Σε όλες τις περιπτώσεις επιλογής, τηρείται κατάλογος επιλαχόντων, που αξιοποιείται σε περίπτωση ακύρωσης μιας εγκεκριμένης συμμετοχής.

4. Σε περίπτωση ισοβαθμίας μεταξύ δύο ή περισσότερων υποψηφίων διενεργείται κλήρωση ενώπιον των μελών της Επιτροπής Erasmus+.

5. Για συμμετοχή σε εικονικές κινητικότητες ή κινητικότητες χωρίς επιχορήγηση (zero grant) η έγκριση γίνεται αυτομάτως.

6. Στην περίπτωση κατά την οποία σε κάποιο Τμήμα του ΔΠΘ υπάρχει για οποιονδήποτε λόγο αδιάθετη θέση, επιλέγεται για μετακίνηση το μέλος που έχει λάβει την υψηλότερη βαθμολογία ανεξαρτήτως Τμήματος.

7. Σε περίπτωση υψηλής ζήτησης, με απόφασή της, η Επιτροπή Erasmus+ δύναται να διαθέτει περισσότερες θέσεις κινητικότητας διδακτικού προσωπικού για Διδασκαλία, Επιμόρφωση ή συνδυασμό Διδασκαλίας-Επιμόρφωσης από αυτές που προβλέπει η ισχύουσα σύμβαση. Η κάλυψη της σχετικής πρόσθετης δαπάνης μπορεί να γίνεται από τον Ειδικό Λογαριασμό του ΔΠΘ, σύμφωνα με τους εκάστοτε ισχύοντες κανόνες του Προγράμματος. 8. Μετά την επιστροφή του ο/η μετακινούμενος/η α) υποβάλει στο Γραφείο Erasmus+ βεβαίωση πραγματοποίησης του συμφωνημένου προγράμματος διδασκαλίας, επιμόρφωσης ή συνδυασμού από το Ίδρυμα Υποδοχής β) υποβάλει στο Γραφείο Erasmus+ παραστατικά μετακίνησης (Απόδειξη αγοράς εισιτηρίου, κάρτες επιβίβασης κ.ά.) και γ) συμπληρώνει τελική έκθεση.

9. Οι μετακινούμενοι σε συνεργασία με το/τη Συντονιστή/τρια του Ακαδημαϊκού Τμήματός τους, το γραφείο Erasmus+ ή άλλες μονάδες του ΔΠΘ οργανώνουν ή/και συμμετέχουν σε δράσεις διάχυσης των αποτελεσμάτων του προγράμματος, αυξάνοντας την προστιθέμενη αξία του.

10. Για το ακαδημαϊκό προσωπικό, η βεβαίωση κινητικότητας προστίθεται στον υπηρεσιακό φάκελο και αποτελεί ένα εκ των συνεκτιμώμενων κριτηρίων για την εξέλιξή του.

3.2 Κινητικότητα μη Διδακτικού Προσωπικού

Για την υλοποίηση κινητικότητας μη διδακτικού προσωπικού ο/η μετακινούμενος/η πρέπει να είναι μέλος του προσωπικού του ΔΠΘ (μόνιμο ή επί συμβάσει).

3.2.1 Διαδικασία

1. Κάθε χρόνο με απόφαση της Επιτροπής Erasmus+, δημοσιεύεται πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος προς το προσωπικό. Στην πρόσκληση αναφέρονται οι προϋποθέσεις, τα κριτήρια επιλογής, τα δικαιολογητικά και η προθεσμία υποβολής αιτήσεων. Οι υποψήφιοι/ες αποστέλλουν αίτηση προς το Γραφείο Erasmus+ το οποίο καταρτίζει πίνακα με τους υποψηφίους.

2. Η επιλογή των μελών του προσωπικού που θα μετακινηθεί γίνεται μετά από βαθμολόγηση βάσει κριτηρίων που βασίζονται στις αρχές της ίσης μεταχείρισης και είναι συμβατά με αυτά που θέτει η Ευρωπαϊκή Επιτροπή και η Εθνική Μονάδα Συντονισμού Erasmus+ Ελλάδας (ΙΚΥ).

	Κριτήριο	Μοριοδότηση	Σχόλια	
1	Γνώση της γλώσσας που θα χρησιμοποιηθεί στο φορέα υποδοχής	▪ Άριστα (C2)	5	
		▪ Πολύ καλά (C1)	3	
		▪ Καλά (B2)	1	
2	Θέση που κατέχει ο μετακινούμενος	▪ Γενικός Δ/ντης	3	
		▪ Προϊστάμενος Δ/νσης	2	
		▪ Προϊστάμενος Τμήματος	2	
3	Έτη προϋπηρεσίας	1-10	3	
		11-20	4	
		21 έτη και άνω	3	
4	Προηγούμενη συμμετοχή στο πρόγραμμα	Την τελευταία τριετία	-10	
		Την τελευταία πενταετία	-5	
5	Συμμετοχή σε οργανωμένο Staff Training Week με θέμα στο αντικείμενο του επιμορφούμενου, π.χ. θέματα βιβλιοθηκονομίας, πληροφορικής, διεθνών σχέσεων κλπ.)	5		
6	Προτεραιότητα σε μέλη του προσωπικού που έχουν ήδη υποδεχθεί εισερχόμενο	5	Προστιθέμενη αξία για το ίδρυμα και το πρόγραμμα (υποδοχή εισερχομένων, εξυπηρέτηση	

	προσωπικό για επιμόρφωση Erasmus+ ή εξυπηρετούν με οποιοδήποτε τρόπο το Πρόγραμμα Erasmus		εξερχομένων, διεκπεραίωση εγγράφων Erasmus+, κλπ)
7	Επιστολή Πρόθεσης όπου αναφέρονται τα κίνητρα και οι λόγοι συμμετοχής, το πρόγραμμα δραστηριοτήτων και η συνάφεια του με το αντικείμενο του στελέχους	1-3	Αξιολόγηση από την Επιτροπή Erasmus+
8	Προσωπικό του Τμήματος Διεθνών Σχέσεων	3	

3. Σε περίπτωση ισοβαθμίας μεταξύ δύο ή περισσότερων υποψηφίων διενεργείται κλήρωση ενώπιον των μελών της Επιτροπής Erasmus+.

4. Σε περίπτωση υψηλής ζήτησης, με απόφασή της, η Επιτροπή Erasmus+ δύναται να διαθέτει περισσότερες θέσεις κινητικότητας προσωπικού από αυτές που προβλέπει η ισχύουσα σύμβαση. Η κάλυψη της σχετικής πρόσθετης δαπάνης μπορεί να γίνεται από τον Ειδικό Λογαριασμό του ΔΠΘ, σύμφωνα με τους εκάστοτε ισχύοντες κανόνες του Προγράμματος.

5. Για συμμετοχή σε εικονικές κινητικότητες, ή κινητικότητες χωρίς επιχορήγηση (zero grant) η έγκριση γίνεται αυτομάτως.

6. Μετά την επιστροφή του ο/η μετακινούμενος/η α) υποβάλει στο Γραφείο Erasmus+ βεβαίωση πραγματοποίησης του συμφωνημένου προγράμματος επιμόρφωσης/κατάρτισης από το Ίδρυμα Υποδοχής β) υποβάλει στο Γραφείο Erasmus+ παραστατικά μετακίνησης (Απόδειξη αγοράς εισιτηρίου, κάρτες επιβίβασης κ.ά.) και γ) συμπληρώνει τελική έκθεση

7. Οι μετακινούμενοι/ες σε συνεργασία με το γραφείο Erasmus+ ή άλλες μονάδες του ΔΠΘ οργανώνουν ή/και συμμετέχουν σε δράσεις διάχυσης των αποτελεσμάτων του προγράμματος, αυξάνοντας την προστιθέμενη αξία του.

8. Η βεβαίωση της κινητικότητας για επιμόρφωση προστίθεται στον υπηρεσιακό φάκελο του μέλους του προσωπικού και αποτελεί στοιχείο κατά τη διαδικασία αξιολόγησής του.

3.3 Κινητικότητα εισερχόμενου Προσωπικού

Τα Ακαδημαϊκά Τμήματα και οι διοικητικές υπηρεσίες και μονάδες του ΔΠΘ έχουν τη δυνατότητα να αποδεχθούν επισκέψεις μελών διδακτικού ή μη διδακτικού προσωπικού για διδασκαλία ή επιμόρφωση και κατάρτιση.

1. Η χρηματοδότηση για την κινητικότητα προσφέρεται από το Ίδρυμα προέλευσης του εισερχόμενου προσωπικού (εκτός από τις κινητικότητες στο πλαίσιο των σχεδίων ICM – ΚΑ171).

2. Οι αιτήσεις για εισερχόμενη κινητικότητα διδακτικού προσωπικού υποβάλλονται στα Ακαδημαϊκά Τμήματα και κοινοποιούνται μαζί με το πρόγραμμα της κινητικότητας στο γραφείο Erasmus+.

3. Οι αιτήσεις για εισερχόμενη κινητικότητα για το διοικητικό και τεχνικό προσωπικό υποβάλλονται στο γραφείο Erasmus+. Η Μονάδα που θα φιλοξενήσει το εισερχόμενο διοικητικό/τεχνικό προσωπικό είναι υπεύθυνη για την οργάνωση σχεδίου εργασίας κατάλληλο για το εισερχόμενο στέλεχος και τους στόχους της κινητικότητάς του.
4. Το Γραφείο Erasmus+, με άδεια του εισερχόμενου μέλους, δημοσιοποιεί τις επισκέψεις και τα αποτελέσματά τους στην ιστοσελίδα του, στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης του ΔΠΘ κ.α.

4. Κινητικότητα Φοιτητών

Ο Χάρτης Erasmus του Φοιτητή περιγράφει τις υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των φοιτητών/τριών που μετακινούνται στο πλαίσιο του προγράμματος. Οι φοιτητές/τριες έχουν τη δυνατότητα να πραγματοποιήσουν μακροχρόνια ή βραχυχρόνια κινητικότητα για σπουδές ή Πρακτική Erasmus+ όπως περιγράφεται παρακάτω.

4.1 Μακροχρόνια Κινητικότητα Φοιτητών/τριών για Σπουδές

Δικαίωμα μακροχρόνιας μετακίνησης για σπουδές έχουν όλοι οι φοιτητές/τριες του ΔΠΘ- στο πλαίσιο του προγράμματος 2021-2027 έμφαση δίνεται στη συμμετοχή φοιτητών/τριών με λιγότερες ευκαιρίες. Τα Τμήματα του ΔΠΘ με απόφαση των Συνελεύσεων ορίζουν κριτήρια επιλογής τα οποία δημοσιοποιούν στους φοιτητές/τριες τους, αναγράφουν στον Οδηγό Σπουδών του Τμήματος και αναρτούν στον ιστότοπο του Τμήματος. Τα κριτήρια βασίζονται στις αρχές της ίσης μεταχείρισης και είναι συμβατά με αυτά που θέτει η Ευρωπαϊκή Επιτροπή και η Εθνική Μονάδα Συντονισμού Erasmus+ Ελλάδας (IKY).

Η μέγιστη διάρκεια της κινητικότητας για σπουδές είναι ένα εξάμηνο προκειμένου να δίδεται η δυνατότητα κινητικότητας σε περισσότερους φοιτητές/τριες του Δ.Π.Θ. Φοιτητές/τριες που έχουν τη δυνατότητα να παραμείνουν για μεγαλύτερο διάστημα (π.χ. ένα ακαδημαϊκό έτος), μετά από έγκριση από τα Τμήματά τους, χωρίς ωστόσο επιχορήγηση (zero grant). Η διαδικασία για κινητικότητα χωρίς επιχορήγηση είναι η ίδια που ακολουθείται για την επιχορηγούμενη κινητικότητα. Σε περίπτωση που οι προσφερόμενες για κινητικότητα φοιτητών/τριών θέσεις είναι λιγότερες από τις ζητούμενες βάσει των αιτήσεων, με απόφασή της η Επιτροπή Erasmus+ δύναται να ανακατανέμει τον διαθέσιμο προϋπολογισμό του Προγράμματος, σύμφωνα με τους κανόνες που επιβάλλει η σχετική σύμβαση.

4.1.1 Διαδικασία

1. Με απόφαση της Επιτροπής Erasmus+, δημοσιεύεται από τα Τμήματα, με φροντίδα του εκάστοτε Συντονιστή/στριας του Ακαδημαϊκού Τμήματος, πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος προς φοιτητές/τριες για συμμετοχή στην κινητικότητα φοιτητών/τριών για σπουδές. Στην πρόσκληση αυτή αναφέρονται ο/οι κύκλος/οι σπουδών που αφορά, οι διαθέσιμες για το Τμήμα θέσεις, οι προϋποθέσεις, τα κριτήρια επιλογής, τα δικαιολογητικά και η προθεσμία υποβολής αιτήσεων.
2. Η υποβολή της αίτησης και όλων των σχετικών δικαιολογητικών όπως ορίζεται στην πρόσκληση γίνεται στον/στην Συντονιστή/τρια του Τμήματος.
3. Δικαίωμα υποβολής αίτησης συμμετοχής στο πρόγραμμα έχουν όσοι φοιτητές/τριες:

α) είναι κανονικά εγγεγραμμένοι/ες σε Τμήματα του ΔΠΘ ως προπτυχιακοί/ες, μεταπτυχιακοί/ες

φοιτητές/τριες ή υποψήφιοι/ες διδάκτορες.

β) έχουν γλωσσική επάρκεια στο απαιτούμενο επίπεδο που ορίζει το Ίδρυμα υποδοχής.

4. Για τους μεταπτυχιακούς/ές φοιτητές/τριες, η αίτηση θα πρέπει να συνοδεύεται από βεβαίωση από τη Συντονιστική Επιτροπή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών που παρακολουθούν, στην οποία

περιλαμβάνονται τα ακόλουθα στοιχεία: α) ο τίτλος του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών, β) βεβαίωση ότι το πρόγραμμα που θα ακολουθήσει ο/η υποψήφιος/α μεταπτυχιακός/ή φοιτητής/τρια θα αποτελέσει μέρος των σπουδών του στο Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα (με σαφή αναφορά στις μονάδες ECTS που θα επιτύχει ο/η φοιτητής/τρια) και γ) ότι ο χρόνος στο εξωτερικό θα προσμετρηθεί στο συνολικό χρόνο των σπουδών του.

5. Οι υποψήφιοι/ες διδάκτορες μαζί με την αίτηση πρέπει να υποβάλουν βεβαίωση της τριμελούς επιτροπής τους στην οποία να αναγράφονται: α) το θέμα της διατριβής β) βεβαίωση ότι το πρόγραμμα που θα ακολουθήσει ο/η υποψήφιος/α θα αποτελέσει μέρος της διαδικασίας εκπόνησης της διδακτορικής του διατριβής και γ) ότι ο χρόνος στο εξωτερικό θα προσμετρηθεί στο συνολικό χρόνο των σπουδών του.

6. Η κατάταξη των υποψηφίων για κινητικότητα φοιτητών/τριών πραγματοποιείται από τον Συντονιστή/στρια Erasmus+ του Ακαδημαϊκού Τμήματος. Ο/Η Συντονιστής/στρια του Ακαδημαϊκού Τμήματος κοινοποιεί τον πίνακα κατάταξης στην οικεία Συνέλευση και ακολούθως στο Γραφείο Erasmus+. Η Γραμματεία του Τμήματος τηρεί ενημερωμένο αρχείο των μετακινούμενων μέσω Erasmus+ φοιτητών/τριών.

7. Μετά την έγκριση της κινητικότητας ο/η Συντονιστής/τρια του οικείου Ακαδημαϊκού Τμήματος:

α) συζητά με το/η φοιτητή/τρια και τελικά εγκρίνει ένα πρόγραμμα διάρκειας κατά περίπτωση ενός τριμήνου (20 ECTS), ενός εξαμήνου (30 ECTS) ή ενός έτους (60 ECTS). Το πρόγραμμα αυτό πρέπει να έχει παρόμοια, συμπληρωματικά ή συναφή μαθησιακά αποτελέσματα σε σχέση με το πρόγραμμα του Τμήματος προέλευσης του φοιτητή/τριας, αλλά δεν πρέπει να έχει απαραίτητως το ίδιο ακριβώς περιεχόμενο. Ο/Η φοιτητής/τρια δεν μπορεί να επιλέξει μαθήματα που έχει ολοκληρώσει επιτυχώς στο Δ.Π.Θ. Το πρόγραμμα αυτό αποτυπώνεται στην Συμφωνία Σπουδών του/της φοιτητή/τριας.

β) ενημερώνει τη Συνέλευση του οικείου Τμήματος για το περιεχόμενο της Συμφωνίας Σπουδών (Learning Agreement) και εισηγείται την επικύρωσή της από τη Συνέλευση του Τμήματος η οποία διασφαλίζει ότι οι μονάδες ECTS που θα αποκτηθούν στο Ίδρυμα υποδοχής στο πλαίσιο του εγκεκριμένου προγράμματος θα αναγνωριστούν πλήρως, θα μεταφερθούν στο πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος του ΔΠΘ και θα χρησιμοποιηθούν για να ικανοποιήσουν τις προϋποθέσεις απόκτησης του τίτλου σπουδών.

8. Μετά την επιλογή ο/η φοιτητής/τρια που έχει επιλεγεί για μία περίοδο κινητικότητας στο εξωτερικό για σπουδές, θα πρέπει να επισκεφθεί την ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου υποδοχής στο οποίο πρόκειται να μετακινηθεί προκειμένου να ενημερωθεί για τις διαδικασίες, τις προθεσμίες και τα έγγραφα που απαιτεί το Ίδρυμα Υποδοχής, τις ημερομηνίες έναρξης των μαθημάτων, τη στέγαση κλπ.

9. Μετά την αποδοχή του/της φοιτητή/τριας από το Ίδρυμα Υποδοχής, ο/η φοιτητής/τρια υποβάλλει στο γραφείο Erasmus+ τη Συμφωνία Σπουδών και όσα

έγγραφα απαιτούνται εντύπα ή ηλεκτρονικά και λαμβάνει το 80% της υποτροφίας του. Επιπλέον, υποβάλλεται υποχρεωτικά σε διαδικτυακό τεστ αξιολόγησης του επιπέδου της γλώσσας που θα χρησιμοποιηθεί για τις σπουδές του στο εξωτερικό.

10. Ο/Η φοιτητής/τρια ενημερώνει τακτικά το Συντονιστή/τρια του Ακαδημαϊκού Τμήματος για την πρόοδο των σπουδών του.

11. Ο/Η φοιτητής/τρια ενημερώνει εγκαίρως το Συντονιστή/τρια του Ακαδημαϊκού Τμήματος για τυχόν ακαδημαϊκά ή άλλα προβλήματα που ανακύπτουν κατά την παραμονή του στο εξωτερικό.

12. Οι φοιτητές/τριες που είναι υπότροφοι του προγράμματος Erasmus+ για σπουδές, δεν έχουν το δικαίωμα συμμετοχής στην εξεταστική περίοδο του εξαμήνου στο οποίο συμμετέχουν στο πρόγραμμα.

13. Οι φοιτητές/τριες οι οποίοι συμμετέχουν στο πρόγραμμα Erasmus+ για την εκπόνηση της πτυχιακής/διπλωματικής τους εργασίας ή μέρους αυτής οφείλουν να αναφέρουν στην πτυχιακή/διπλωματική που καταθέτουν στο Τμήμα τους ή σε παρουσιάσεις της εργασίας τους σε συνέδρια, αναρτημένες δημοσιεύσεις ή εργασίες, το παρακάτω κείμενο:

Η παρούσα διπλωματική/πτυχιακή εργασία (ή Μέρος της παρούσας διπλωματικής/πτυχιακής εργασίας) πραγματοποιήθηκε στο πλαίσιο κινητικότητας μέσω του προγράμματος Erasmus+ με χρηματοδότηση από την Ευρωπαϊκή Ένωση.

14. Στην περίπτωση που απαιτείται τροποποίηση της Συμφωνίας Σπουδών για ακαδημαϊκούς ή άλλους λόγους, ο/η φοιτητής/τρια υποβάλλει σχετικό αίτημα στο/στη Συντονιστή/στρια του Τμήματός του εντός πέντε (5) εβδομάδων από την έναρξη των μαθημάτων στο Ίδρυμα υποδοχής, αναφέροντας ρητά τους λόγους της αιτούμενης τροποποίησης. Η τροποποίηση εγκρίνεται από τη Συνέλευση του Ακαδημαϊκού Τμήματος και ολοκληρώνεται η διαδικασία και από τα δύο Ιδρύματα (προέλευσης-υποδοχής) από το αίτημα του/της ενδιαφερομένου/νης.

15. Μετά την επιστροφή του/της φοιτητή/τριας από το Ίδρυμα υποδοχής, ο/η φοιτητής/τρια υποβάλλει στον Συντονιστή/στρια και στο Γραφείο Erasmus+ του ΔΠΘ όλα τα απαραίτητα αποδεικτικά έγγραφα που έχει λάβει από το Ίδρυμα Υποδοχής και αφορούν τη μετακίνησή του.

16. Το Ευρωπαϊκό Σύστημα Μεταφοράς και Συσσώρευσης Πιστωτικών Μονάδων βασίζεται στο φόρτο εργασίας, τον οποίο απαιτείται να καταβάλει κάθε φοιτητής προκειμένου να επιτύχει τους αντικειμενικούς στόχους ενός προγράμματος σπουδών, ανάλογα με τα εκάστοτε μαθησιακά αποτελέσματα και τις γνώσεις, ικανότητες και δεξιότητες που επιδιώκεται να αποκτηθούν μετά την επιτυχή ολοκλήρωσή του. Τα προγράμματα προπτυχιακών και μεταπτυχιακών σπουδών του ΔΠΘ έχουν υιοθετήσει το Ευρωπαϊκό

Σύστημα Μεταφοράς και Συσσώρευσης Πιστωτικών Μονάδων αποδίδοντας μονάδες ECTS σε όλα τα αυτοτελή εκπαιδευτικά στοιχεία και δραστηριότητες που τα συνθέτουν ώστε να είναι δυνατή η μεταφορά και συσσώρευσή τους σε αντίστοιχα προγράμματα σπουδών του ιδίου ή άλλου ΑΕΙ σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο. Ο/Η Συντονιστής/τρια του οικείου Τμήματος διεκπεραιώνει τη μεταφορά των μονάδων ECTS που αποκτήθηκαν στο Ίδρυμα υποδοχής μέσω της Συμφωνίας Μάθησης κατά το εγκεκριμένο πρόγραμμα σπουδών όπως αποτυπώνεται στο πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας

(transcript of records), στο επίσημο πρόγραμμα που ακολουθεί ο/η φοιτητής/τρια στο Τμήμα του ΔΠΘ. Αν τα μαθήματα στα οποία έχει εξεταστεί επιτυχώς ο/η φοιτητής/τρια στο Ίδρυμα υποδοχής υπερβαίνουν τις

30 μονάδες ECTS ανά εξαμήνο, τότε τα επιπλέον μαθήματα αναφέρονται στο χορηγούμενο μαζί με το πτυχίο Παράρτημα Διπλώματος (Diploma Supplement). Σε περίπτωση που φοιτητής/τρια έχει καλύψει τον απαιτούμενο αριθμό μονάδων για τη λήψη πτυχίου, πριν τη μετακίνησή του, τα όποια μαθήματα έχουν εξεταστεί επιτυχώς στο Ίδρυμα υποδοχής, αναφέρονται στο χορηγούμενο μαζί με το πτυχίο Παράρτημα Διπλώματος (Diploma Supplement).

17. Σε μαθήματα που οι φοιτητές/τριες παρακολούθησαν, αλλά δεν εξετάστηκαν επιτυχώς στο εξωτερικό, μπορούν να εξεταστούν εκ νέου στο ΔΠΘ κατά την επαναληπτική εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου. Στην περίπτωση αυτή, οι φοιτητές/τριες θα πρέπει να μεριμνούν για τη δήλωση αυτής της εξέτασης σε συνεννόηση με τη γραμματεία του οικείου Τμήματος.

18. Με την ολοκλήρωση της κινητικότητας ο φοιτητής λαμβάνει το υπολειπόμενο 20% της υποτροφίας. Προϋπόθεση για τη χορήγηση του συνόλου της υποτροφίας είναι η προσκόμιση των απαραίτητων εγγράφων από το Ίδρυμα υποδοχής και η επιτυχής αξιολόγηση του/της φοιτητή/τριας στο Ίδρυμα

Υποδοχής σε μαθήματα που αντιστοιχούν στο 30% του προγράμματος (6 ECTS για ένα τρίμηνο, 10 ECTS για ένα εξάμηνο σπουδών).

19. Σε περίπτωση που η πραγματική διάρκεια της κινητικότητας είναι μικρότερη από αυτήν που έχει καθοριστεί στη Σύμβαση, με ανοχή 5 ημερών, το ΔΠΘ υποχρεούται να τροποποιήσει τη Σύμβαση του/της φοιτητή/τριας μειώνοντας το αντίστοιχο ποσό της επιχορήγησης που έχει συμφωνηθεί. Στην περίπτωση αυτή, είτε δεν καταβάλλεται το σύνολο του υπολειπόμενου 20% της επιχορήγησης, είτε, εφόσον το σύνολο της δικαιούμενης επιχορήγησης υπολείπεται του 80% που έχει λάβει ο/η φοιτητής/τρια, ζητείται η επιστροφή του αντίστοιχου ποσού εντός ενός μηνός από την ειδοποίηση που θα λάβει από το Γραφείο Erasmus+. Σε περίπτωση που ο/η υπότροφος φοιτητής/τρια δεν επιστρέψει εγκαίρως το ποσό που του έχει καταλογιστεί, το θέμα παραπέμπεται αρμοδίως στη Επιτροπή Erasmus+ του ΔΠΘ. Φοιτητές/τριες για τους οποίους η επιτροπή Erasmus+ διαπιστώνει ότι έχουν διοικητικές ή οικονομικές εκκρεμότητες με το πρόγραμμα, ακόμα και εάν ολοκληρώσουν τις σπουδές τους στο Ίδρυμα, δεν λαμβάνουν βεβαίωση περάτωσης σπουδών και δεν ανακηρύσσονται πτυχιούχοι πριν την τακτοποίηση των εκκρεμοτήτων. Το Γραφείο Erasmus+ ενημερώνει σχετικά τη Γραμματεία του Αντίστοιχου Τμήματος. Οι μετακινούμενοι/ες φοιτητές/τριες σε συνεργασία με το φοιτητικό σύλλογο, τον ESN-DUTH, το Τμήμα τους, το γραφείο Erasmus+ ή άλλες μονάδες του ΔΠΘ οργανώνουν ή/και συμμετέχουν σε δράσεις διάχυσης των αποτελεσμάτων του προγράμματος αυξάνοντας την προστιθέμενη αξία του.

4.1.2 Μη επιτυχής Ολοκλήρωση του Προγράμματος μακροχρόνιας κινητικότητας για σπουδές

1. Σε περίπτωση που ο/η υπότροφος φοιτητής/τρια συγκεντρώσει μονάδες ECTS που αντιστοιχούν σε λιγότερο από το 30% του προγράμματος του (λιγότερες από 6 μονάδες ECTS για τρίμηνη μετακίνηση, 10 μονάδες ECTS για εξαμηνιαία) δεν εισπράττει το υπολειπόμενο 20% της υποτροφίας

2. Στις περιπτώσεις όπου ο/η φοιτητής/τρια δεν ήταν δυνατόν να ολοκληρώσει τις προσυμφωνημένες δραστηριότητες στο Ίδρυμα υποδοχής λόγω ανωτέρας βίας (π.χ. λόγους υγείας με βεβαίωση νοσοκομείου), αποζημιώνεται το πραγματικό παραμονής στο εξωτερικό, εκτός και αν οριστεί αλλιώς από την Εθνική Μονάδα Συντονισμού.

3. Ο/Η φοιτητής/τρια υποχρεούται να προσκομίσει μετά το πέρας της κινητικότητάς του το Πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας (Transcript of

Records) και το Πιστοποιητικό Παρακολούθησης (Certificate of attendance). Σε περίπτωση που ο/η υπότροφος δε φέρει τα έγγραφα οφείλει να επιστρέψει το 80% της υποτροφίας, που έχει ήδη εισπράξει ως προκαταβολή, ενώ δεν εισπράττει το υπολειπόμενο 20% της υποτροφίας.

4. Σε περίπτωση που ο/η υπότροφος φοιτητής/τρια δεν επιστρέψει εγκαίρως το ποσό που του έχει καταλογιστεί, το θέμα παραπέμπεται αρμοδίως στην Επιτροπή Erasmus+ του ΔΠΘ. Φοιτητές/τριες που έχουν διοικητικές ή οικονομικές εκκρεμότητες με το πρόγραμμα Erasmus+, ακόμα και εάν ολοκληρώσουν τις σπουδές τους στο Ίδρυμα, δεν λαμβάνουν βεβαίωση περάτωσης σπουδών και δεν ανακηρύσσονται πτυχιούχοι πριν την τακτοποίηση των εκκρεμοτήτων τους. Το Γραφείο Erasmus+ ενημερώνει σχετικά τη Γραμματεία του Αντίστοιχου Τμήματος.

4.2 Κινητικότητα Φοιτητών/τριών για Πρακτική Erasmus+

Δικαίωμα μετακίνησης για Πρακτική Erasmus+ έχουν όλοι οι φοιτητές/τριες του ΔΠΘ έως και ένα χρόνο μετά την ολοκλήρωση των σπουδών τους. Ειδικά για τους/τις προσφάτως αποφοιτήσαντες/σασες, η έγκριση των αιτήσεων («ως απόφοιτοι/ες») από τη Συνέλευση του Τμήματός τους πρέπει να έχει ολοκληρωθεί κατά το τελευταίο έτος της φοίτησής τους και πριν την ανακήρυξη τους ως πτυχιούχων και η πρακτική Erasmus+ θα πρέπει να πραγματοποιηθεί αποκλειστικά στον πρώτο χρόνο μετά την περάτωση των σπουδών τους. Στο πλαίσιο του προγράμματος 2021-2027 έμφαση δίνεται στη συμμετοχή φοιτητών/τριών με λιγότερες ευκαιρίες.

Το αντικείμενο της Πρακτικής Erasmus+ στο εξωτερικό θα πρέπει να είναι σχετικό με τα αντικείμενα σπουδών στο Τμήμα προέλευσης του/της φοιτητή/τριας.

Η διάρκεια της Πρακτικής Erasmus+ είναι 2-4 μήνες και είναι δυνατόν να παραταθεί έως το μέγιστο διάστημα που δικαιούται ο φοιτητής χωρίς ωστόσο επιχορήγηση (zero grant). Η διαδικασία για κινητικότητα χωρίς επιχορήγηση είναι η ίδια που ακολουθείται για την επιχορηγούμενη κινητικότητα. Για την επιλογή των φοιτητών/τριών για συμμετοχή στην κινητικότητα για πρακτική Erasmus+ ισχύουν οι προϋποθέσεις και τα βαθμολογικά κριτήρια επιλεξιμότητας που ορίζονται παρακάτω. Τα κριτήρια βασίζονται στις αρχές της ίσης μεταχείρισης και είναι συμβατά με αυτά που θέτει η Ευρωπαϊκή Επιτροπή και η Εθνική Μονάδα Συντονισμού Erasmus+ Ελλάδας (IKY). Τα βασικά κριτήρια και ενδεικτική μοριοδότηση παρουσιάζονται παρακάτω.

Κριτήριο	Μοριοδότηση	Σχόλια
Επιστολή αποδοχής από φορέα υποδοχής με περιγραφή των εργασιών	0-20	Η επιστολή αποδοχής αποτελεί προϋπόθεση για τη συμμετοχή στη διαδικασία επιλογής. Στην κρίση του Συντονιστή/τριας του Τμήματος
Επίπεδο σπουδών		
Προπτυχιακό	10	
Μεταπτυχιακό	15	
Διδακτορικές Σπουδές	20	

ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ		
Αίτηση: Κίνητρα/λογοί συμμετοχής στο πρόγραμμα	0-10	Στην κρίση του Συντονιστή/τριας του Τμήματος
Αναλυτική βαθμολογία (ακαδημαϊκή επίδοση-μέσος όρος)		
8,50-10	20	
7-8,49	15	
5-6,99	10	
Διδακτορικές Σπουδές		
Γλωσσική επάρκεια (με βάση τη γλώσσα συνεργασίας στο Φορέα Υποδοχής)		
Άριστα (C2)	10	
Πολύ καλά (C1)	5	
Καλά (B2)	1	
Συνάφεια με τα μαθησιακά αποτελέσματα του προγράμματος σπουδών (για προπτυχιακό και μεταπτυχιακό επίπεδο σπουδών) ή με την θεματολογία της διδακτορικής διατριβής	0-10	Στην κρίση του Συντονιστή/τριας του Τμήματος
Συνέντευξη	0-10	Στην κρίση του Συντονιστή/τριας
Συστατική Επιστολή από μέλος ΔΕΠ του Τμήματος φοίτησης	0-10	Στην κρίση του Συντονιστή/τριας
Δεύτερη συμμετοχή στο πρόγραμμα Erasmus+	-20	
Κινητικότητα προς τη χώρα προέλευσης	-20	

Οι Συνελεύσεις των Τμημάτων του ΔΠΘ αποφασίζουν για την ακριβή μοριοδότηση ανά κριτήριο καθώς και για την εισαγωγή επιπλέον κριτηρίων που σχετίζονται με το αντικείμενο των σπουδών τους.

Τα κριτήρια επιλογής και μοριοδότησης αναγράφονται στον Οδηγό Σπουδών του Τμήματος και αναρτώνται στον ιστότοπο του Τμήματος.

Σε περίπτωση που οι προσφερόμενες για κινητικότητα φοιτητών/τριών θέσεις είναι λιγότερες από τις αιτήσεις, με απόφασή της η Επιτροπή Erasmus+ δύναται να ανακατανείμει τον διαθέσιμο προϋπολογισμό του Προγράμματος, σύμφωνα με τους κανόνες που επιβάλλει η σχετική σύμβαση.

4.2.1 Διαδικασία

1. Με απόφαση της Επιτροπής Erasmus+, δημοσιεύεται από τα Τμήματα, με φροντίδα του εκάστοτε Συντονιστή/τριας, η πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για συμμετοχή στην κινητικότητα φοιτητών/τριών (προπτυχιακών και μεταπτυχιακών) για πρακτική Erasmus. Στην πρόσκληση αυτή αναφέρονται οι θέσεις ανά Τμήμα, οι προϋποθέσεις, τα κριτήρια επιλογής, τα δικαιολογητικά και η προθεσμία υποβολής αιτήσεων.
2. Η υποβολή της αίτησης και όλων των σχετικών δικαιολογητικών όπως ορίζεται στην πρόσκληση γίνεται στον/στην Συντονιστή/τρια του Τμήματος.
3. Δικαίωμα υποβολής αίτησης συμμετοχής στο πρόγραμμα έχουν όσοι φοιτητές/τριες:
 - α) είναι κανονικά εγγεγραμμένοι/ες σε Τμήματα του ΔΠΘ ως προπτυχιακοί/ες, μεταπτυχιακοί/ες φοιτητές/τριες ή υποψήφιοι/ες διδάκτορες.
 - β) έχουν γλωσσική επάρκεια στο απαιτούμενο επίπεδο που ορίζει ο Φορέας υποδοχής.Ειδικά για τους/τις προσφάτως αποφοιτήσαντες/σασες, η έγκριση των αιτήσεων («ως απόφοιτοι/ες») από τη Συνέλευση του Τμήματός τους πρέπει να έχει ολοκληρωθεί κατά το τελευταίο έτος της φοίτησής τους και πριν την ανακήρυξή τους ως πτυχιούχων και η πρακτική Erasmus+ θα πρέπει να πραγματοποιηθεί αποκλειστικά στον πρώτο χρόνο μετά την περάτωση των σπουδών τους.
4. Οι μεταπτυχιακοί/ές φοιτητές/τριες, μαζί με την αίτησή τους θα πρέπει να υποβάλουν βεβαίωση από τη Συντονιστική Επιτροπή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών που παρακολουθούν, στην οποία περιλαμβάνονται τα ακόλουθα στοιχεία: α) ο τίτλος του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών, β) βεβαίωση ότι το πρόγραμμα που θα ακολουθήσει ο/η υποψήφιος/α μεταπτυχιακός/ή φοιτητής/τρια θα αποτελέσει μέρος των σπουδών του στο Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα (με σαφή αναφορά στις μονάδες ECTS που θα επιτύχει ο/η φοιτητής/τρια)
5. Οι υποψήφιοι/ες διδάκτορες μαζί με την αίτησή τους πρέπει να υποβάλουν βεβαίωση της τριμελούς επιτροπής τους στην οποία να αναγράφονται: α) το θέμα της διατριβής β) βεβαίωση ότι το πρόγραμμα που θα ακολουθήσει ο/η υποψήφιος/α θα αποτελέσει μέρος της διαδικασίας εκπόνησης της διδακτορικής διατριβής.
6. Η κατάταξη των υποψηφίων φοιτητών/τριών για πρακτική Erasmus+ πραγματοποιείται από το/τη Συντονιστή/στρια του Ακαδημαϊκού Τμήματος Erasmus+ βάσει των κριτηρίων που έχουν οριστεί από το ΔΠΘ. Ο/Η Συντονιστής/στρια του Ακαδημαϊκού Τμήματος κοινοποιεί τον πίνακα κατάταξης στην οικεία Συνέλευση και στο γραφείο Erasmus+. Η Γραμματεία των Τμημάτων τηρεί ενημερωμένο αρχείο των μετακινούμενων φοιτητών για Πρακτική Erasmus+.
7. Μετά την έγκριση της κινητικότητας ο/η Συντονιστής/τρια του οικείου Ακαδημαϊκού Τμήματος:
 - α) συζητά με το/η φοιτητή/τρια και τελικά εγκρίνει τη Συμφωνία μάθησης που περιλαμβάνει το πρόγραμμα εργασίας διάρκειας 2-4 μηνών, τα μαθησιακά αποτελέσματα και τα καθήκοντα του μετακινούμενου.
8. Μετά την επιλογή ο/η φοιτητής/τρια που έχει επιλεγεί για μία περίοδο κινητικότητας στο εξωτερικό για πρακτική Erasmus+, θα πρέπει να έρθει σε επαφή με τον φορέα υποδοχής στον οποίο πρόκειται να μετακινηθεί

προκειμένου να ενημερωθεί για τις διαδικασίες, τις προθεσμίες και τα έγγραφα που απαιτεί κλπ.

9. Ο/η φοιτητής/τρια υποβάλλει τη Συμφωνία Μάθησης και όσα έγγραφα απαιτούνται έντυπα ή ηλεκτρονικά και λαμβάνει το 80% της υποτροφίας του. Επιπλέον, υποβάλλεται υποχρεωτικά σε διαδικτυακό τεστ αξιολόγησης του επιπέδου της γλώσσας εργασίας που θα χρησιμοποιηθεί στον Φορέα υποδοχής του.

10. Ο/Η φοιτητής/τρια ενημερώνει εγκαίρως το Συντονιστή/τρια του Ακαδημαϊκού Τμήματος για τυχόν ακαδημαϊκά ή άλλα προβλήματα που ανακύπτουν κατά την παραμονή του στο εξωτερικό.

11. Μετά την επιστροφή του/της φοιτητή/τριας από το Ίδρυμα υποδοχής, ο/η φοιτητής/τρια υποβάλλει στον Ακαδημαϊκό Συντονιστή και στο Γραφείο Erasmus+ του ΔΠΘ το σχετικό πιστοποιητικό (Traineeship Certificate) από το φορέα υποδοχής προκειμένου να πραγματοποιηθεί η αναγνώριση της περιόδου Πρακτικής Erasmus+ σύμφωνα με τους ισχύοντες κανονισμούς των Ακαδημαϊκών Τμημάτων. Σημειώνεται ότι:

α) όταν η πρακτική Erasmus+ δεν αποτελεί μέρος του κανονικού προγράμματος σπουδών του Τμήματος προέλευσης του/της φοιτητή/τριας (δεν προσμετράται στις απαραίτητες μονάδες ECTS για τη λήψη πτυχίου) ή γίνεται σε εθελοντική βάση, θα υπάρχει απλή αναγραφή επιτυχούς ολοκλήρωσης στο Παράρτημα Διπλώματος.

β) όταν πρόκειται για υποχρεωτικό μάθημα ή μάθημα επιλογής για το οποίο πιστώνονται μονάδες ECTS, θα αναγράφονται οι αντίστοιχες μονάδες ECTS που αποδίδονται στο μάθημα αυτό και η βαθμολογία που έλαβε στην αναλυτική βαθμολογία και στο Παράρτημα Διπλώματος.

γ) για την πρακτική Erasmus+ που πραγματοποιείται μετά την αποφοίτηση δεν είναι δυνατή η απόδοση πιστωτικών μονάδων ECTS.

12. Φοιτητές/τριες οποίοι συμμετέχουν στο πρόγραμμα για την εκπόνηση πρακτικής Erasmus+ οφείλουν σε τυχόν παρουσιάσεις αποτελεσμάτων της πρακτικής Erasmus+ σε συνέδρια, αναρτημένες δημοσιεύσεις ή εργασίες, το παρακάτω κείμενο:

Η παρούσα διπλωματική/πτυχιακή εργασία (ή Μέρος της παρούσας διπλωματικής/πτυχιακής εργασίας) πραγματοποιήθηκε στο πλαίσιο κινητικότητας μέσω του προγράμματος Erasmus+ με χρηματοδότηση από την Ευρωπαϊκή Ένωση.

13. Σε περίπτωση που η πραγματική διάρκεια της κινητικότητας είναι μικρότερη από αυτήν που έχει καθοριστεί στη Σύμβαση, με ανοχή 5 ημερών, το ΔΠΘ υποχρεούται να τροποποιήσει τη Σύμβαση του/της φοιτητή/τριας μειώνοντας το αντίστοιχο ποσό της επιχορήγησης που έχει συμφωνηθεί. Στην περίπτωση αυτή, είτε δεν καταβάλλεται το σύνολο του υπολειπόμενου 20% της επιχορήγησης, είτε, εφόσον το σύνολο της δικαιούμενης επιχορήγησης υπολείπεται του 80% που έχει λάβει ο/η φοιτητής/τρια, ζητείται η επιστροφή του αντίστοιχου ποσού.

14. Σε περίπτωση που ο/η υπότροφος φοιτητής/τρια δεν επιστρέψει εγκαίρως το ποσό που του έχει καταλογιστεί, το θέμα παραπέμπεται αρμοδίως στην Επιτροπή Erasmus+ του ΔΠΘ. Φοιτητές/τριες που έχουν διοικητικές ή οικονομικές εκκρεμότητες με το πρόγραμμα Erasmus+, ακόμα και εάν ολοκληρώσουν τις σπουδές τους στο Ίδρυμα, δεν λαμβάνουν βεβαίωση περάτωσης σπουδών και δεν ανακηρύσσονται πτυχιούχοι πριν την τακτοποίηση των εκκρεμοτήτων.

15. Οι μετακινούμενοι/ες φοιτητές/τριες απόφοιτοι/ες σε συνεργασία με το φοιτητικό σύλλογο/σύλλογο αποφοίτων, τον ESN-DUTH, το Τμήμα τους, το

γραφείο Erasmus+ ή άλλες μονάδες του ΔΠΘ οργανώνουν ή/και συμμετέχουν σε δράσεις διάχυσης των αποτελεσμάτων του προγράμματος αυξάνοντας την προστιθέμενη αξία του.

4.2.2. Μη επιτυχής ολοκλήρωση της κινητικότητας για Πρακτική Erasmus+

1. Προϋπόθεση για τη χορήγηση του συνόλου της υποτροφίας είναι η προσκόμιση στο Γραφείο Erasmus+ και στον Συντονιστή/στρια του Ακαδημαϊκού Τμήματος των προβλεπόμενων πιστοποιητικών (Evaluation Form και After the mobility) από το φορέα υποδοχής. Σε περίπτωση που ο/η υπότροφος δε φέρει τα έγγραφα οφείλει να επιστρέψει το 80% της υποτροφίας, που έχει ήδη εισπράξει ως προκαταβολή, ενώ δεν εισπράττει το υπολειπόμενο 20% της υποτροφίας

2. Σε περίπτωση που ο/η υπότροφος φοιτητής/τρια δεν επιστρέψει εγκαίρως το ποσό που του έχει καταλογιστεί, το θέμα παραπέμπεται αρμοδίως στην Επιτροπή Erasmus+ του ΔΠΘ. Φοιτητές/τριες που έχουν διοικητικές ή οικονομικές εκκρεμότητες με το πρόγραμμα Erasmus+, ακόμα και εάν ολοκληρώσουν τις σπουδές τους στο Ίδρυμα, δεν λαμβάνουν βεβαίωση περάτωσης σπουδών και δεν ανακηρύσσονται πτυχιούχοι πριν την τακτοποίηση των εκκρεμοτήτων τους.

4.3 Βραχυχρόνια Κινητικότητα φοιτητών

Κάθε φοιτητής/τρια, και ιδίως εκείνοι/ες που δεν μπορούν να συμμετάσχουν σε μακροχρόνια κινητικότητα με φυσική παρουσία για σπουδές ή για πρακτική Erasmus+, έχει τη δυνατότητα να συνδυάσει βραχυχρόνια κινητικότητα με φυσική παρουσία (διάρκειας από 5-30 ημέρες) σε συνδυασμό με υποχρεωτική εικονική δραστηριότητα. Σε αυτή την περίπτωση θα πρέπει η κινητικότητα να απονέμει στο/η φοιτητή/τρια τουλάχιστον 3 μονάδες ECTS. Ειδικά για την κινητικότητα των υποψηφίων διδασκόντων δεν απαιτείται υποχρεωτικά εικονική δραστηριότητα.

4.3.1 Διαδικασία

1. Με απόφαση της Επιτροπής Erasmus+, δημοσιεύεται από το Γραφείο Erasmus+ με φροντίδα του εκάστοτε Ιδρυματικού Συντονιστή/τριας, η πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για συμμετοχή στην

βραχυχρόνια κινητικότητα φοιτητών/τριών (προπτυχιακών και μεταπτυχιακών).

Στην πρόσκληση αυτή αναφέρονται οι προϋποθέσεις, τα κριτήρια επιλογής, τα δικαιολογητικά και η προθεσμία υποβολής αιτήσεων. Τα κριτήρια βασίζονται στις αρχές της ίσης μεταχείρισης και είναι συμβατά με αυτά που θέτει η Ευρωπαϊκή Επιτροπή και η Εθνική Μονάδα Συντονισμού Erasmus+ Ελλάδας (ΙΚΥ).

2. Η υποβολή της αίτησης και όλων των σχετικών δικαιολογητικών όπως ορίζεται στην πρόσκληση γίνεται το Γραφείο Erasmus+.

3. Δικαίωμα υποβολής αίτησης συμμετοχής στο πρόγραμμα έχουν όσοι φοιτητές/τριες:

α) είναι κανονικά εγγεγραμμένοι/ες σε Τμήματα του ΔΠΘ ως προπτυχιακοί/ες, μεταπτυχιακοί/ες

φοιτητές/τριες ή υποψήφιοι/ες διδάκτορες.

β) έχουν γλωσσική επάρκεια στο απαιτούμενο επίπεδο που ορίζει το Ίδρυμα υποδοχής.

3. Για τους μεταπτυχιακούς/ές φοιτητές/τριες, η αίτηση θα πρέπει να συνοδεύεται από βεβαίωση από τη Συντονιστική Επιτροπή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών που παρακολουθούν, στην οποία

περιλαμβάνονται τα ακόλουθα στοιχεία: α) ο τίτλος του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών, β) βεβαίωση ότι το πρόγραμμα που θα ακολουθήσει ο/η υποψήφιος/α μεταπτυχιακός/ή φοιτητής/τρια θα αποτελέσει μέρος των σπουδών του στο Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα (με σαφή αναφορά στις μονάδες ECTS που θα επιτύχει ο/η φοιτητής/τρια) και γ) ότι ο χρόνος στο εξωτερικό θα προσμετρηθεί στο συνολικό χρόνο των σπουδών του (για βραχυχρόνια κινητικότητα ενός μήνα).

4. Οι υποψήφιοι/ες διδάκτορες μαζί με την αίτηση πρέπει να υποβάλουν βεβαίωση της τριμελούς επιτροπής τους στην οποία να αναγράφονται: α) το θέμα της διατριβής β) βεβαίωση ότι το πρόγραμμα που θα ακολουθήσει ο/η υποψήφιος/α θα αποτελέσει μέρος της διαδικασίας εκπόνησης της διδακτορικής του διατριβής και γ) ότι ο χρόνος στο εξωτερικό θα προσμετρηθεί στο συνολικό χρόνο των σπουδών του(για βραχυχρόνια κινητικότητα ενός μήνα).

6. Για την επιλογή των φοιτητών/τριών για συμμετοχή στην κινητικότητα για πρακτική Erasmus+ ισχύουν οι προϋποθέσεις και τα βαθμολογικά κριτήρια επιλεξιμότητας που ορίζονται παρακάτω. Τα κριτήρια βασίζονται στις αρχές της ίσης μεταχείρισης και είναι συμβατά με αυτά που θέτει η Ευρωπαϊκή Επιτροπή και η Εθνική Μονάδα Συντονισμού Erasmus+ Ελλάδας (ΙΚΥ).

Κριτήριο	Μοριοδότηση	Σχόλια
Διμερής Συμφωνία Σπουδών (για φορέα υποδοχής AEI) ή επιστολή αποδοχής (για φορείς που δεν είναι AEI		Η διμερής Συμφωνία Σπουδών για φορείς που είναι AEI ή η επιστολή αποδοχής για τους υπόλοιπους φορείς αποτελεί προϋπόθεση για τη συμμετοχή στη διαδικασία επιλογής.
ΕΠΙΠΕΔΟ ΣΠΟΥΔΩΝ		
Προπτυχιακό	10	
Μεταπτυχιακό	15	
Διδακτορικές Σπουδές	20	
Αναλυτική Βαθμολογία (ακαδημαϊκή επίδοση-μέσος όρος)		
8,50-10	20	
7-8,49	15	
5-6,99	10	
Γλωσσική επάρκεια Αγγλικής Γλώσσας		
Άριστα (C2)	10	
Πολύ Καλά(C1)	5	
Καλά (B2)	1	
Γλωσσική επάρκεια (γλώσσα χώρας υποδοχής)		
Άριστα (C2)	10	
Πολύ Καλά(C1)	5	
Καλά (B2)	1	
Υποτροφία σχετική με το αντικείμενο των σπουδών		

ΔΗΜΟΚΡΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ		
1		
2	10	
>2	> 20	
Δεύτερη συμμετοχή στο πρόγραμμα Erasmus+	-20	
Κινητικότητα προς τη χώρα προέλευσης	-20	

Η κατάταξη των υποψηφίων για κινητικότητα φοιτητών/τριών πραγματοποιείται από το Γραφείο Erasmus+ με ευθύνη του Ιδρυματικού Συντονιστή/τριας. Ο/Η Συντονιστής/στρια κοινοποιεί τον πίνακα κατάταξης και ενημερώνει τα Ακαδημαϊκά Τμήματα των οποίων οι φοιτητές έχουν επιλεγεί για βραχυχρόνια κινητικότητα.

7. Μετά την έγκριση της κινητικότητας ο/η Συντονιστής/τρια του οικείου Ακαδημαϊκού Τμήματος:

α) συζητά με το/η φοιτητή/τρια και τελικά εγκρίνει το πρόγραμμα που πρέπει να έχει παρόμοια, συμπληρωματικά ή συναφή μαθησιακά αποτελέσματα σε σχέση με το πρόγραμμα του Τμήματος προέλευσης του φοιτητή/τριας, αλλά δεν πρέπει να έχει απαραίτητως το ίδιο ακριβώς περιεχόμενο. Το πρόγραμμα αυτό αποτυπώνεται στην Συμφωνία Σπουδών του/της φοιτητή/τριας.

β) ενημερώνει τη Συνέλευση του οικείου Τμήματος για το περιεχόμενο της Συμφωνίας Σπουδών (Learning Agreement) και εισηγείται την επικύρωσή της από τη Συνέλευση του Τμήματος η οποία διασφαλίζει ότι οι μονάδες ECTS που θα αποκτηθούν στο Ίδρυμα υποδοχής στο πλαίσιο του εγκεκριμένου προγράμματος βραχυχρόνιας κινητικότητας θα αναγνωριστούν πλήρως, θα μεταφερθούν στο πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος του ΔΠΘ και θα χρησιμοποιηθούν για να ικανοποιήσουν τις προϋποθέσεις απόκτησης του τίτλου σπουδών.

8. Μετά την επιλογή ο/η φοιτητής/τρια που έχει επιλεγεί για μία περίοδο κινητικότητας στο εξωτερικό για σπουδές, θα πρέπει να επισκεφθεί την ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου υποδοχής στο οποίο πρόκειται να μετακινηθεί προκειμένου να ενημερωθεί για τις διαδικασίες, τις προθεσμίες και τα έγγραφα που απαιτεί το Ίδρυμα Υποδοχής, τις ημερομηνίες έναρξης των μαθημάτων, τη στέγαση κλπ.

9. Μετά την αποδοχή του/της φοιτητή/τριας από το Ίδρυμα Υποδοχής, ο/η φοιτητής/τρια υποβάλλει τη Συμφωνία Σπουδών και όσα έγγραφα απαιτούνται έντυπα ή ηλεκτρονικά και λαμβάνει πριν από τη φυσική κινητικότητα το 80% της υποτροφίας του.

10. Ο/Η φοιτητής/τρια ενημερώνει τακτικά το Συντονιστή/τρια του Ακαδημαϊκού Τμήματος για την πρόοδο των σπουδών του.

11. Ο/Η φοιτητής/τρια ενημερώνει εγκαίρως το Συντονιστή/τρια του Ακαδημαϊκού Τμήματος για τυχόν ακαδημαϊκά ή άλλα προβλήματα που ανακύπτουν κατά την εικονική ή φυσική κινητικότητα.

12. Με την ολοκλήρωση της κινητικότητας ο φοιτητής λαμβάνει το υπολειπόμενο 20% της υποτροφίας. Προϋπόθεση για τη χορήγηση του συνόλου της υποτροφίας είναι η προσκόμιση των απαραίτητων εγγράφων από το Ίδρυμα υποδοχής και η επιτυχής εξέταση του/της φοιτητή/τριας στο Ίδρυμα Υποδοχής σε μαθήματα που αντιστοιχούν στο 30% των μονάδων ECTS του προγράμματος.

13. Οι φοιτητές/τριες οι οποίοι συμμετέχουν σε βραχυχρόνια κινητικότητα Erasmus+ για την εκπόνηση της πτυχιακής/διπλωματικής τους εργασίας ή μέρους

αυτής οφείλουν να αναφέρουν στη πτυχιακή/διπλωματική που καταθέτουν στο Τμήμα τους ή σε παρουσιάσεις της εργασίας τους σε συνέδρια, αναρτημένες δημοσιεύσεις ή εργασίες, το παρακάτω κείμενο:

Η παρούσα διπλωματική/πτυχιακή εργασία (ή Μέρος της παρούσας διπλωματικής/πτυχιακής εργασίας) πραγματοποιήθηκε στο πλαίσιο κινητικότητας μέσω του προγράμματος Erasmus+ με χρηματοδότηση από την Ευρωπαϊκή Ένωση.

14. Σε περίπτωση που η πραγματική διάρκεια της φυσικής κινητικότητας είναι μικρότερη από αυτήν που έχει καθοριστεί στη Σύμβαση, ανάλογα με τη διάρκεια της, το ΔΠΘ υποχρεούται να τροποποιήσει τη Σύμβαση του/της φοιτητή/τριας μειώνοντας το αντίστοιχο ποσό της επιχορήγησης που έχει συμφωνηθεί. Στην περίπτωση αυτή, είτε δεν καταβάλλεται το σύνολο του υπολειπόμενου 20% της επιχορήγησης, είτε, εφόσον το σύνολο της δικαιούμενης επιχορήγησης υπολείπεται του 80% που έχει λάβει ο/η

φοιτητής/τρια, ζητείται η επιστροφή του αντίστοιχου ποσού εντός ενός μηνός από την ειδοποίηση που θα λάβει από το Γραφείο Erasmus+. Σε περίπτωση που ο/η υπότροφος φοιτητής/τρια δεν επιστρέψει εγκαίρως το ποσό που του έχει καταλογιστεί, το θέμα παραπέμπεται αρμοδίως στη Επιτροπή Erasmus+ του ΔΠΘ. Φοιτητές/τριες που έχουν διοικητικές ή οικονομικές εκκρεμότητες με το πρόγραμμα Erasmus+, ακόμα και εάν ολοκληρώσουν τις σπουδές τους στο Ίδρυμα, δεν λαμβάνουν βεβαίωση περάτωσης σπουδών και δεν ανακηρύσσονται πτυχιούχοι πριν την τακτοποίηση των εκκρεμοτήτων. Το Γραφείο Erasmus+ ενημερώνει σχετικά τη Γραμματεία του Αντίστοιχου Τμήματος.

15. Οι μετακινούμενοι/ες φοιτητές/τριες σε συνεργασία με το φοιτητικό σύλλογο, τον ESN-DUTH, το Τμήμα τους, το γραφείο Erasmus+ ή άλλες μονάδες του ΔΠΘ οργανώνουν ή/και συμμετέχουν σε δράσεις διάχυσης των αποτελεσμάτων του προγράμματος αυξάνοντας την προστιθέμενη αξία του.

4.3.2. Μη επιτυχής ολοκλήρωση της Βραχυχρόνιας Κινητικότητας

1. Σε περίπτωση που ο/η υπότροφος φοιτητής/τρια συγκεντρώσει μονάδες ECTS που αντιστοιχούν σε λιγότερο από το 30% του προγράμματος του δεν εισπράττει το υπολειπόμενο 20% της υποτροφίας.

2. Στις περιπτώσεις όπου ο/η φοιτητής/τρια δεν ήταν δυνατόν να ολοκληρώσει τις προσυμφωνημένες δραστηριότητες στο Ίδρυμα υποδοχής λόγω ανωτέρας βίας (π.χ. λόγους υγείας με βεβαίωση νοσοκομείου), αποζημιώνεται το πραγματικό παραμονής στο εξωτερικό, εκτός και αν οριστεί αλλιώς από την Εθνική Μονάδα Συντονισμού.

3. Ο/Η φοιτητής/τρια υποχρεούται να προσκομίσει μετά το πέρας της κινητικότητάς του το Πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας (Transcript of Records) και το Πιστοποιητικό Παρακολούθησης (Certificate of attendance). Σε περίπτωση που ο/η υπότροφος δε φέρει το Πιστοποιητικό Παρακολούθησης οφείλει να επιστρέψει το 80% της υποτροφίας, που έχει ήδη εισπράξει ως προκαταβολή, ενώ δεν εισπράττει το υπολειπόμενο 20% της υποτροφίας.

4. Σε περίπτωση που ο/η υπότροφος φοιτητής/τρια δεν επιστρέψει εγκαίρως το ποσό που του έχει καταλογιστεί, το θέμα παραπέμπεται αρμοδίως στην Επιτροπή Erasmus+ του ΔΠΘ. Φοιτητές/τριες που έχουν διοικητικές ή οικονομικές εκκρεμότητες με το πρόγραμμα Erasmus+, ακόμα και εάν ολοκληρώσουν τις σπουδές τους στο Ίδρυμα, δεν λαμβάνουν βεβαίωση περάτωσης σπουδών και δεν ανακηρύσσονται πτυχιούχοι πριν την τακτοποίηση των εκκρεμοτήτων τους.

Το Γραφείο Erasmus+ ενημερώνει σχετικά τη Γραμματεία του Αντίστοιχου Τμήματος.

4.4 Εισερχόμενοι Φοιτητές/τριες Erasmus+

Οι εισερχόμενοι/ες φοιτητές/τριες εγγράφονται στο πληροφοριακό σύστημα της Γραμματείας του Τμήματος υποδοχής με το χαρακτηρισμό Erasmus+.

1. Οι εισερχόμενοι/ες φοιτητές/τριες πρέπει να επιλέγουν τον κύριο όγκο μαθημάτων από το ενδεικτικό Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος στο οποίο εγγράφονται μπορούν ωστόσο να συμπληρώνουν μονάδες ECTS και από μαθήματα από άλλα Τμήματα του ΔΠΘ.

2. Στους/τις εισερχόμενους/ες φοιτητές/τριες παρέχεται επιπροσθέτως και το μάθημα της Νέας Ελληνικής Γλώσσας, το οποίο διδάσκεται κατά το χειμερινό και εαρινό εξάμηνο σπουδών. Εισερχόμενοι/ες φοιτητές/τριες που ολοκληρώνουν επιτυχώς την παρακολούθηση του εν λόγω μαθήματος πιστώνονται με τρεις (3) μονάδες ECTS ανά εξάμηνο. Η σχετική βεβαίωση επιτυχούς ολοκλήρωσης της παρακολούθησης χορηγείται στο τέλος του κάθε εξαμήνου από τον/την διδάσκοντα/ουσα του μαθήματος, προκειμένου οι

φοιτητές/τριες να την προσκομίσουν στη Γραμματεία του Τμήματος εγγραφής τους, ώστε να πιστωθούν οι μονάδες ECTS και να κατατεθεί η βαθμολογία/επίδοση, η οποία συνυπολογίζεται στην τελική αναλυτική βαθμολογία που χορηγεί η κάθε Γραμματεία μετά το πέρας της κινητικότητας του κάθε εισερχόμενου/ης φοιτητή/τριας.

3. Για τους/τις εισερχόμενους/ες φοιτητές/τριες, προτείνεται ως ελάχιστο επίπεδο γλωσσομάθειας των για τα ελληνικά το B1 και για τα αγγλικά το B2.

4. Τα Τμήματα καταρτίζουν κατάλογο μαθημάτων τα οποία προσφέρονται στα αγγλικά για το χειμερινό και για το εαρινό εξάμηνο. Ο κατάλογος μαθημάτων πρέπει να περιλαμβάνει για το κάθε μάθημα το περιεχόμενο, τα μαθησιακά αποτελέσματα και τις μονάδες ECTS, να επικαιροποιείται και να είναι διαθέσιμος τουλάχιστον 3 μήνες πριν την έναρξη του εξαμήνου.

5. Για την εξυπηρέτηση των εισερχόμενων φοιτητών/τριών που επιθυμούν να παρακολουθήσουν μαθήματα που δεν περιλαμβάνονται στον κατάλογο αυτών που προσφέρονται στα αγγλικά ή εργαστήρια, δίνεται η δυνατότητα, κατόπιν συνεννόησης με τους/τις διδάσκοντες/ουσες την οποία διευκολύνει ο/η Συντονιστής/τρια του Ακαδημαϊκού Τμήματος, να συνεργαστούν κατά τη διάρκεια προγραμματισμένων συναντήσεων με διδάσκοντες/ουσες των μαθημάτων που έχει συμφωνηθεί να παρακολουθήσουν, ώστε να γίνει ανάθεση εργασιών με επίβλεψη προκειμένου να κατακτηθούν τα μαθησιακά αποτελέσματα, ή να πραγματοποιήσουν έρευνα σε πεδία που θα έχουν συμφωνηθεί με το Πανεπιστήμιο προέλευσής τους, υπό την επίβλεψη διδασκόντων του Τμήματος.

4.5 Κατάρτιση Διμερών Συμβάσεων Erasmus+

1. Κάθε μέλος ΔΕΠ που ενδιαφέρεται για την κατάρτιση μιας νέας διμερούς σύμβασης, ενημερώνει σχετικώς τον/τη Συντονιστή/τρια Erasmus+ του οικείου Ακαδημαϊκού Τμήματος.

2. Εφόσον η συνεργασία περιλαμβάνει κινητικότητα φοιτητών, ο/η Συντονιστής/στρια ελέγχει τη συμβατότητα του προγράμματος σπουδών του προτεινόμενου για συνεργασία Ιδρύματος με αυτή του Τμήματός του.

3. Μετά την υπογραφή της διμερούς σύμβασης ο/η Συντονιστής/στρια ενημερώνει τη Συνέλευση του Τμήματος παρέχοντας όλα τα δεδομένα, όπως

αριθμός συμμετεχόντων, επίπεδο σπουδών (προπτυχιακό ή/και μεταπτυχιακό) κ.λπ., καθώς και τα στοιχεία επικοινωνίας του νέου ιδρύματος.

4. Οι Ακαδημαϊκοί Συντονιστές/τριες παρακολουθούν την πορεία των εξερχόμενων φοιτητών/τριών και σε περίπτωση που διαπιστώνουν προβλήματα στην ομαλή υλοποίηση των κινητικότητων αιτούνται στη Συνέλευση του Τμήματος τη διακοπή της διμερούς συμφωνίας.

5. Αρχείο των διμερών συμβάσεων Erasmus+ του ΔΠΘ τηρείται στο Γραφείο Erasmus+ και βρίσκεται αναρτημένο στον ιστότοπο του προγράμματος.

4.6 Σύλλογος Φοιτητών/τριών Erasmus & Ομάδα Εθελοντών/ντριών Erasmus

1. Για την βέλτιστη προσαρμογή των εισερχομένων φοιτητών/τριών, οργανώνεται και λειτουργεί υπό την εποπτεία του/της Συντονιστή/στριας του Ιδρύματος, σε συνεργασία με τον Σύλλογο Φοιτητών/τριών Erasmus του ΔΠΘ (ESN-DUTH), ομάδα εθελοντών/ντριών Erasmus του ΔΠΘ (Erasmus buddy).

2. Στην ομάδα των εθελοντών/ντριών συμμετέχουν κατά προτεραιότητα ενεργοί προπτυχιακοί/κές και μεταπτυχιακοί/κές φοιτητές/τριες που μετακινήθηκαν στο πλαίσιο του Προγράμματος Erasmus+ κατά τα προηγούμενα έτη. Σε περίπτωση μη-επαρκούς αριθμού εθελοντών/ντριών, η ομάδα δύναται να συμπληρώνεται και από άλλους φοιτητές/τριες, υπό την προϋπόθεση ότι αποδεδειγμένα είναι γνώστες (πολύ καλή γνώση τουλάχιστον) της αγγλικής γλώσσας.

3. Οι εθελοντές/ντριες φοιτητές/τριες που συμμετέχουν στο Πρόγραμμα Erasmus+ buddy system αναλαμβάνουν να καθοδηγήσουν τους εισερχόμενους/ες στο ΔΠΘ φοιτητές/τριες και να τους κατατοπίσουν σχετικά με την καθημερινή λειτουργία του και τις παρεχόμενες υπηρεσίες φοιτητικής μέριμνας, βοηθώντας τους/τις να προσαρμοστούν άμεσα και χωρίς δυσκολίες στην ακαδημαϊκή πραγματικότητα του Ιδρύματος.

4. Μετά την λήξη της θητείας τους, οι εθελοντές/ντριες φοιτητές/τριες δύνανται να αιτούνται την χορήγηση βεβαίωσης συμμετοχής στο πρόγραμμα Erasmus buddy system.

5. Κινητικότητα προσωπικού και φοιτητών/τριών στο πλαίσιο υλοποίησης Εντατικών Προγραμμάτων Μικτής Κινητικότητας

Η συμμετοχή φοιτητών/τριών ή μελών του προσωπικού του ΔΠΘ στις δραστηριότητες Εντατικών προγραμμάτων Μικτής Κινητικότητας και οι σχετικές κινητικότητες πραγματοποιούνται σύμφωνα με τα οριζόμενα στην απόφαση της Συγκλήτου του ΔΠΘ για το πλαίσιο λειτουργίας των Εντατικών Προγραμμάτων Μικτής Κινητικότητας – Blended Intensive Programmes (BIP) (Αρ. Απόφασης: 8/73/22-7- 22).

Τα κριτήρια επιλογής των φοιτητών που θα συμμετάσχουν σε ένα πρόγραμμα Μικτής Κινητικότητας ορίζονται από τους φορείς που οργανώνουν το συγκεκριμένο πρόγραμμα.

6. Κινητικότητα προσωπικού και φοιτητών/τριών στο πλαίσιο της Διεθνούς Κινητικότητας. Στο πλαίσιο της Διεθνούς Κινητικότητας μεταξύ Χωρών του Προγράμματος και Χωρών-Εταίρων, παρέχεται στους/στις φοιτητές/τριες και σε μέλη του προσωπικού η δυνατότητα να μετακινηθούν με το Πρόγραμμα Erasmus+ για σπουδές/πρακτική Erasmus+ ή διδασκαλία/επιμόρφωση αντίστοιχα. Οι συγκεκριμένες κινητικότητες αφορούν συγκεκριμένα Ιδρύματα και χώρες-εταίρους με βάση τα εγκεκριμένα μετά από Πρόσκληση του ΙΚΥ σχέδια συνεργασίας.

Οι θέσεις κινητικότητας των φοιτητών/τριών και των μελών του προσωπικού προκηρύσσονται ξεχωριστά για κάθε σχέδιο και Ίδρυμα και για συγκεκριμένο/ους κύκλο/ους σπουδών και γνωστικό/ά αντικείμενα,

όπως αυτό/ά έχουν περιγραφεί στις εγκεκριμένες από το ΙΚΥ θέσεις των σχεδίων. Τα δικαιολογητικά για την υποβολή αίτησης και τα συγκεκριμένα κριτήρια επιλογής ορίζονται στην εκάστοτε προκήρυξη. Η υποβολή της αίτησης και όλων των σχετικών δικαιολογητικών όπως ορίζεται στην πρόσκληση γίνεται στο επιστημονικά υπεύθυνο για την υλοποίηση του σχεδίου μέλος ΔΕΠ που είναι υπεύθυνο για την αξιολόγηση, τη σύνταξη της συμφωνίας μάθησης και την ομαλή υλοποίηση του σχεδίου.

7. Ασφάλιση μετακινούμενων φοιτητών/τριών και μελών προσωπικού

7.1 Ασφάλιση μετακινούμενων φοιτητών/τριών

1. Η επιχορήγηση Erasmus+ δεν παρέχει ασφάλιση για τους/τις μετακινούμενους/ες φοιτητές/τριες.

2. Πριν την αναχώρηση στο εξωτερικό, ο/η φοιτητής/τρια θα πρέπει να προμηθευτεί από τον ασφαλιστικό του φορέα την Ευρωπαϊκή Κάρτα Ασφάλισης Ασθένειας (ΕΚΑΑ) που να καλύπτει όλο το διάστημα μετακίνησης και να ενημερωθεί σχετικά με τις παροχές που προσφέρει στη χώρα υποδοχής.

Επισημαίνεται ότι η Ευρωπαϊκή Κάρτα Ασφάλισης Ασθένειας δεν καλύπτει ιδιωτική περίθαλψη, επείγουσα ιατρική περίθαλψη ή επαναπατρισμό και δεν υποκαθιστά την ταξιδιωτική ασφάλιση. Στις περιπτώσεις που

η Ε.Κ.Α.Α. δεν έχει ισχύ (όπως για παράδειγμα στις χώρες εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης), τότε θα πρέπει να υπάρχει ιδιωτική ασφάλιση υγείας.

3. Για την πρακτική Erasmus+, εκτός από την Ευρωπαϊκή Κάρτα Ασφάλισης οι φοιτητές/τριες θα πρέπει να είναι ασφαλισμένοι για αστική ευθύνη υπέρ τρίτων για σωματικές βλάβες ή/και υλικές ζημιές και για ασφάλεια προσωπικού ατυχήματος, καθ' όλη τη διάρκεια πρακτικής Erasmus+ στο εξωτερικό. Στην περίπτωση που δεν παρέχεται ασφάλιση για αστική ευθύνη υπέρ τρίτων και προσωπικό ατύχημα από το φορέα πρακτικής Erasmus+, θα πρέπει να προχωρήσουν σε σύναψη ιδιωτικής ασφάλειας. Επίσης συνιστάται πρόσθετη ιδιωτική ασφάλεια για επείγουσα ιατρική περίθαλψη και επαναπατρισμό.

7.2 Ασφάλιση μετακινούμενων μελών του προσωπικού

1. Η επιχορήγηση Erasmus+ δεν παρέχει ασφάλιση για τα μετακινούμενα μέλη του προσωπικού.

2. Πριν την αναχώρηση για το εξωτερικό, το μέλος του προσωπικού θα πρέπει να εξασφαλίσει ασφαλιστική κάλυψη υγείας, δηλαδή να είναι εφοδιασμένος με την Ευρωπαϊκή Κάρτα Ασφάλισης Ασθένειας (Ε.Κ.Α.Α.). Στις περιπτώσεις που η Ε.Κ.Α.Α. δεν έχει ισχύ (όπως για παράδειγμα στις χώρες εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης), τότε θα πρέπει να υπάρχει ιδιωτική ασφάλιση υγείας.

3. Ανάλογα με τη σύμβαση χρηματοδότησης του ΔΠΘ με το ΙΚΥ μπορεί να χρειάζεται η σύναψη πρόσθετης ιδιωτικής ασφάλειας υγείας για τις περιπτώσεις δαπανών που δεν καλύπτονται από την Ε.Κ.Α.Α., όπως στις περιπτώσεις επείγουσας ιατρικής περίθαλψης ή επαναπατρισμού σωρού ή αστικής ευθύνης. Τα μέλη του προσωπικού πρέπει να ενημερώνονται εκ των προτέρων για την κατάσταση που επικρατεί στη χώρα υποδοχής όσον αφορά την ασφάλιση υγείας.

8. Λοιπά θέματα

1. Θέματα που δεν ρυθμίζονται από τον παρόντα Κανονισμό επιλύονται μέσω αποφάσεων της Συγκλήτου του ΔΠΘ μετά από Εισήγηση του/της Συντονιστή/στριας του Ιδρύματος.

2. Εάν διαπιστωθεί αντίφαση μεταξύ των οριζόμενων στον παρόντα Κανονισμό και στους κανόνες του Προγράμματος Erasmus+, όπως αυτοί ορίζονται/αναθεωρούνται από την αρμόδια αρχή διαχείρισης ή/και

αποτυπώνονται στην σύμβαση του Προγράμματος, τότε υπερισχύουν οι διατάξεις του Προγράμματος.

3. Τροποποιήσεις του παρόντος κανονισμού πραγματοποιούνται με απόφαση της Συγκλήτου του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης.

9. Μεταβατικές διατάξεις

1. Ο παρών Κανονισμός ισχύει για όλες τις κινητικότητες φοιτητών/τριών και μελών του προσωπικού που είναι εν εξελίξει.

2. Οι προβλέψεις του παρόντος Κανονισμού έχουν αναδρομική ισχύ.