



Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας

Τμήμα Οικονομικών Επιστημών

Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής

ΔΙΑΤΜΗΜΑΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

Στην Λογιστική και Ελεγκτική

Κανονισμός Σπουδών ΔΠΜΣ



ΒΟΛΟΣ 2020

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΟΥ Δ.Π.Μ.Σ.

ΑΡΘΡΟ 1 - ΓΕΝΙΚΑ

1.1 ΤΙΤΛΟΣ

Τα Τμήματα Οικονομικών Επιστημών και Λογιστικής & Χρηματοοικονομικής του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, λειτουργούν από το ακαδ. έτος 2020-21, Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΠΜΣ) με τίτλο «Λογιστική και Ελεγκτική» σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4485/2017.

Τα δύο Τμήματα αναλαμβάνουν από κοινού τον συντονισμό της εκπαιδευτικής διαδικασίας και την ανάπτυξη και εποπτεία του ακαδημαϊκού περιεχομένου του «Κοινού ΔΠΜΣ».

Η διάρκεια της συνεργασίας θα είναι 5 έτη. Το Κοινό ΔΠΜΣ θα λειτουργήσει μέχρι το ακαδημαϊκό έτος 2024-2025 με την επιφύλαξη των διατάξεων της παρ.8 του άρθρου 32.

Το Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών των Τμημάτων Οικονομικών Επιστημών και Λογιστικής & Χρηματοοικονομικής του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας στην «**Λογιστική και Ελεγκτική**» έχει ως αντικείμενο την ειδίκευση πτυχιούχων Οικονομικών Τμημάτων, και άλλων συναφών ειδικοτήτων.

Το Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΜΣ) οδηγεί, σύμφωνα με τις διαδικασίες που ορίζει κάθε φορά ο νόμος, στην κατοχύρωση επαγγελματικών δικαιωμάτων, πέραν των προβλεπόμενων από το βασικό πτυχίο.

Συγκεκριμένα, στόχοι του προγράμματος είναι:

1. Να προωθήσει την ανάπτυξη των εφαρμογών και της έρευνας της Επιστήμης της Λογιστικής στην πράξη παρέχοντας γνώσεις στα αντικείμενα «Λογιστική και Ελεγκτική» σε θεωρητικό και πρακτικό επίπεδο για την αντιμετώπιση των αυξημένων επαγγελματικών απαιτήσεων στον ιδιωτικό και δημόσιο τομέα.
2. Να εμβαθύνει επί των βασικών αρχών και μεθόδων της Ελεγκτικής στο σύγχρονο επιχειρηματικό περιβάλλον όπως επίσης και των εννοιών της διαχείρισης επιχειρηματικών κινδύνων καθώς και του εσωτερικού ελέγχου μιας επιχείρησης.
3. Να προετοιμάσει για μεταπτυχιακές σπουδές διδακτορικού επιπέδου.

Σκοπός του προγράμματος είναι να εφοδιάσει τους αποφοίτους του με τις απαραίτητες γνώσεις, που απαιτούνται σε διάφορους τομείς και κλάδους της λογιστικής και της ελεγκτικής ούτως ώστε να μπορούν να ανταποκριθούν στις αυξανόμενες απαιτήσεις της αγοράς εργασίας ή/και της θέσης στην οποία ήδη απασχολούνται.

Το ΔΠΜΣ απευθύνεται τόσο σε πρόσφατους απόφοιτους όσο και σε ήδη εργαζόμενους στον ιδιωτικό και τον ευρύτερο δημόσιο τομέα και καλύπτει τις ανάγκες όχι μόνο όσων επιθυμούν να ενταχθούν στην αγορά εργασίας με αυξημένα και ενισχυμένα προσόντα, εξειδικευμένες γνώσεις και δεξιότητες, αλλά και όσων ήδη απασχολούνται και επιθυμούν να ενισχύσουν, να επικαιροποιήσουν και να εξειδικεύσουν τις γνώσεις τους με στόχο να βελτιώσουν την επαγγελματική επίδοσή τους ή/και να ενισχύσουν τις προοπτικές επαγγελματικής εξέλιξης στον τομέα που ήδη απασχολούνται ή να αναζητήσουν καλύτερες ευκαιρίες απασχόλησης σε άλλους τομείς, κλάδους ή επιχειρήσεις.

1.3 ΔΙΑΡΚΕΙΑ

Το Δ.Π.Μ.Σ. «Λογιστική και Ελεγκτική» διαρθρώνεται σε τρία ακαδημαϊκά εξάμηνα, τα οποία περιλαμβάνουν 10 μαθήματα (οκτώ και δύο σεμιναριακά) και εκπόνηση διπλωματικής εργασίας. Η ελάχιστη χρονική διάρκεια για την ολοκλήρωση του προγράμματος είναι 18 μήνες. Το σύνολο των πιστωτικών μονάδων (ECTS) που απαιτούνται για την απόκτηση του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΜΣ) είναι 90 (ενενήντα) ECTS, ήτοι 30 (τριάντα) ανά εξάμηνο.

Η παρακολούθηση των μαθημάτων είναι υποχρεωτική.

Από το ακαδημαϊκό έτος 2020-21 δίνεται η δυνατότητα της εξ αποστάσεως συμμετοχής των φοιτητών σε τμήμα των διαλέξεων που θα υλοποιούνται μέσω πλατφόρμας εξ' αποστάσεως εκπαίδευσης σε ποσοστό έως 35%

Το τελευταίο εξάμηνο διατίθεται για την εκπόνηση της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας.

Η διεξαγωγή του 1ου εξαμήνου γίνεται στις εγκαταστάσεις του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών (κτίριο Ματσάγγου) στο Βόλο. Η διεξαγωγή του 2ου εξαμήνου γίνεται στις εγκαταστάσεις του Τμήματος Λογιστικής & Χρηματοοικονομικής στη Λάρισα.

1.4 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Οι διδάσκοντες πρέπει να προέρχονται τουλάχιστον κατά ογδόντα τοις εκατό (80%) από μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π., ή διδάσκοντες σύμφωνα με το π.δ. 407/1980 (Α' 112) ή το άρθρο 19 του ν. 1404/1983 (Α' 173), ή επιστήμονες που απασχολούνται ως ακαδημαϊκοί υπότροφοι στα συνεργαζόμενα Τμήματα, ή αφυπηρετήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. των συνεργαζόμενων Τμημάτων. Τα μέλη ΔΕΠ που διδάσκουν στο ΔΠΜΣ ή/και εποπτεύουν Μεταπτυχιακές ή Διδακτορικές διατριβές πρέπει να έχουν πρόσφατες δημοσιεύσεις σε περιοδικά διεθνών έγκριτων βάσεων καθώς και επιστημονικό έργο που έχει αναγνωρισθεί από τη διεθνή επιστημονική κοινότητα (ετεροαναφορές).

Στο Δ.Π.Μ.Σ μπορούν να απασχοληθούν μέλη ΔΕΠ άλλων Τμημάτων του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας ή άλλων Τμημάτων Πανεπιστημίων της ημεδαπής και της αλλοδαπής, καθώς και άλλες κατηγορίες διδασκόντων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 36 του Ν. 4485/2017.

1.5 ΥΠΟΔΟΜΕΣ

Κάθε Τμήμα παραχωρεί τις αίθουσες, τα εργαστήρια Η/Υ και τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας που διαθέτει για τη διδασκαλία των μαθημάτων. Η διεξαγωγή του 1ου εξαμήνου γίνεται στις εγκαταστάσεις του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών στο Βόλο. Η διεξαγωγή του 2ου εξαμήνου γίνεται στις εγκαταστάσεις του Τμήματος Λογιστικής & Χρηματοοικονομικής στη Λάρισα. Για οποιαδήποτε άλλη περίπτωση, αποφασίζει η ΕΔΕ.

Ειδικότερα, διατίθεται από το Τμήμα Οικονομικών Επιστημών,

- Εργαστήριο Πληροφορικής μεταπτυχιακών προγραμμάτων, που λειτουργεί αποκλειστικά για τις ανάγκες του ΔΠΜΣ, οι Η/Υ που χρησιμοποιούνται από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές είναι εξοπλισμένοι με τα απαραίτητα στατιστικά, μαθηματικά και οικονομετρικά λογισμικά των οποίων η αγορά και ανανέωση της άδειας χρήσης χρηματοδοτείται από τους πόρους του ΔΠΜΣ, όπως εξάλλου η αγορά και ανανέωση των Η/Υ που χρησιμοποιούνται στο εργαστήριο δεδομένης της φθοράς αλλά και της ανάγκης αναβάθμισης τους προϊόντος του χρόνου. Από τους ίδιους πόρους του ΔΠΜΣ χρηματοδοτείται και ετήσια συνδρομή (επί πληρωμή) βάσεων δεδομένων που είναι απαραίτητες τόσο

για την διδασκαλία όσο και για την εκπόνηση των μεταπτυχιακών διπλωματικών εργασιών, που προβλέπονται στο 3^ο εξάμηνο των σπουδών.

- Βιβλιοθήκη και αναγνωστήριο. Ο εξοπλισμός της βιβλιοθήκης του μεταπτυχιακού καθώς και οι τίτλοι των συγγραμμάτων, με τους οποίους ενισχύεται ετησίως, χρηματοδοτούνται επίσης από τα έσοδα του ΔΠΜΣ.

1.6 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ

Η διοικητική υποστήριξη του ΔΠΜΣ γίνεται από το Τμήμα Οικονομικών Επιστημών. Η διαδικασία επιλογής και εγγραφής των φοιτητών και η διαδικασία επιλογής των εξωτερικών συνεργατών και του πιθανού πρόσθετου διοικητικού προσωπικού, όπως και οι αμοιβές τους, αποφασίζονται από την ΕΔΕ.

Η χορήγηση του κοινού τίτλου σπουδών του Κοινού ΔΠΜΣ γίνεται από το Τμήμα που έχει τη διοικητική υποστήριξη και στον απονεμόμενο τίτλο αναγράφονται τα δύο συνεργαζόμενα Τμήματα του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας. Οι φοιτητές του Κοινού ΔΠΜΣ θεωρούνται φοιτητές και των δύο Τμημάτων ταυτόχρονα και απολαμβάνουν όλα τα δικαιώματα που έχουν οι υπόλοιποι φοιτητές των δύο Τμημάτων. Τα συμβαλλόμενα μέρη παρέχουν στους εγγεγραμμένους φοιτητές του Κοινού ΔΠΜΣ και τους διδάσκοντες ελεύθερη πρόσβαση σε όλους τους ηλεκτρονικούς και έντυπους πόρους του Ιδρύματος.

ΑΡΘΡΟ 2 - ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΡΜΟΔΙΑ ΟΡΓΑΝΑ

2.1 Ειδική Διατμηματική Επιτροπή (Ε.Δ.Ε.)

Ορίζεται Ειδική Διατμηματική Επιτροπή (Ε.Δ.Ε) μέλη της οποίας ορίζονται κατά προτίμηση μέλη ΔΕΠ των δύο Τμημάτων, αντίστοιχου ή συναφούς γνωστικού αντικείμενου που διδάσκουν στο ΔΠΜΣ. Η ΕΔΕ περιλαμβάνει

Τρία (3) μέλη ΔΕΠ από το Τμήμα που έχει τη διοικητική υποστήριξη (Τμήμα Οικονομικών Επιστημών) και Δύο (2) μέλη ΔΕΠ από το έτερο Τμήμα (Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής). Επίσης η ΕΔΕ περιλαμβάνει και δύο (2) φοιτητές του οικείου ΔΠΜΣ με ετήσια θητεία.

Τα μέλη ΔΕΠ της ΕΔΕ εκλέγονται από τις Συνελεύσεις των Τμημάτων. Πρόεδρος της Επιτροπής ορίζεται ο Διευθυντής του ΔΠΜΣ. Στην 1^η συνεδρίαση της ΕΔΕ εκλέγονται ο Διευθυντής και ο Αναπληρωτής Διευθυντής του Κοινού ΔΠΜΣ, που είναι Καθηγητές ή Αναπληρωτές Καθηγητές μέλη της ΕΔΕ και έχουν θητεία 2 ετών. Ο Αναπληρωτής Διευθυντής συνεργάζεται με τον Διευθυντή και τον αντικαθιστά όποτε εκείνος κωλύεται.

Οι αποφάσεις στην ΕΔΕ λαμβάνονται κατά πλειοψηφία. Σε περίπτωση ισοψηφίας σε ψηφοφορίες, η ψήφος του Διευθυντή μετράει ως διπλή. Ο Διευθυντής προέρχεται από το Τμήμα Οικονομικών Επιστημών και ο Αναπληρωτής Διευθυντής από το Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του Π.Θ.

2.2 Διευθυντής Σπουδών

Ο Διευθυντής του Δ.Π.Μ.Σ. είναι μέλος της Συντονιστικής Επιτροπής (Σ.Ε.) και ορίζεται μαζί με τον Αναπληρωτή του, με απόφαση της ΕΔΕ για διετή θητεία. Προεδρεύει της Σ.Ε., είναι μέλος Δ.Ε.Π. καθηγητής πρώτης βαθμίδας ή της βαθμίδας του αναπληρωτή καθηγητή, είναι του ιδίου ή συναφούς γνωστικού αντικείμενου με το γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ. Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. εισηγείται στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος για κάθε θέμα που αφορά στην αποτελεσματική λειτουργία του προγράμματος. Ο Διευθυντής δεν μπορεί να έχει περισσότερες από δύο (2) συνεχόμενες θητείες.

Έργο του Διευθυντή είναι η προώθηση της αποτελεσματικής εφαρμογής του ΔΠΜΣ. Έχει την επίβλεψη για την ομαλή λειτουργία του Μεταπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών. Ο Διευθυντής εισηγείται στην ΕΔΕ κάθε θέμα που αφορά την αποτελεσματική λειτουργία του ΔΠΜΣ και συγκαλεί ΕΔΕ για θέματα που αφορούν τη

δομή και τη λειτουργία του ΜΠΣ. Επίσης συντονίζει το διδακτικό και διοικητικό προσωπικό του Προγράμματος, εποπτεύοντας των εργασιών του και εφαρμόζοντας τις αποφάσεις των συλλογικών οργάνων.

Ο Αναπληρωτής Διευθυντής συνεργάζεται με τον Διευθυντή και τον αντικαθιστά όποτε εκείνος κωλύεται. Επίσης συντονίζει με το Διευθυντή το αντικείμενο του εκπαιδευτικού έργου και εισηγείται τους εκπαιδευτικούς στόχους του προγράμματος.

2.3 Λοιπές επιτροπές

Για την καλύτερη οργάνωση και διεξαγωγή του Διατμηματικού προγράμματος μεταπτυχιακών σπουδών, η ΕΔΕ ορίζει μετά από πρόταση του Διευθυντή τα μέλη των επιτροπών του ΜΠΣ, με τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α. Συντονιστική Επιτροπή (ΣΕ)

Συγκροτείται από το Διευθυντή του ΔΠΜΣ και μέλη ΔΕΠ από τα συνεργαζόμενα Τμήματα, τα οποία έχουν αναλάβει διδακτικό έργο στο ΔΠΜΣ. Η Σ.Ε. είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και το συντονισμό της λειτουργίας του ΔΠΜΣ. Πρόεδρος της Σ.Ε. είναι ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. Η Θητεία των μελών της Σ.Ε. είναι διετής με δυνατότητα ανανέωσης. Οι αποφάσεις της Σ.Ε. εγκρίνονται, όταν αυτό απαιτείται από τις κείμενες νομοθετικές διατάξεις, από την Ε.Δ.Ε.

β. Επιτροπή Επιλογής Μεταπτυχιακών Φοιτητών (ΕΕΜΦ)

Τα μέλη της ορίζονται από της ΕΔΕ. Συνεδριάζει υπό την ευθύνη του Διευθυντή και έργο της αποτελούν τα παρακάτω:

- Έλεγχος και αξιολόγηση όλων των υποβληθέντων δικαιολογητικών.
- Έλεγχος της συνάφειας του πτυχίου με το γνωστικό αντικείμενο του ΔΠΜΣ.
- Έλεγχος της γλωσσικής επάρκειας.
- Τελική κατάταξη υποψηφίων με βάση τη λίστα των κριτηρίων του Προγράμματος και πρόταση επιλογής υποψηφίων με βάση την κατάταξη αυτή στην ΕΔΕ.

γ. Επιτροπή Οικονομικής Διαχείρισης (ΕΟΔ)

Την οικονομική διαχείριση, συμπεριλαμβανομένου και του καταρτισμού του προϋπολογισμού και του απολογισμού των λειτουργικών, διαχειριστικών και άλλων σχετικών δαπανών του Κοινού ΔΠΜΣ, εποπτεύει η ΕΔΕ, ένα από κάθε συμβαλλόμενο μέρος.

Την ευθύνη της οικονομικής διαχείρισης έχει ο Διευθυντής του ΔΠΜΣ. Έργο της επιτροπής αποτελούν η εισήγηση προς την ΕΔΕ για τον καθορισμό του ύψους των διδάκτρων με τεκμηρίωση καθώς και η παρακολούθηση, ο έλεγχος και η διαρκής ενημέρωση των οικονομικών του Προγράμματος.

δ. Επιτροπή Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΕΕΑ)

Αποτελείται από τρεις διδάσκοντες του ΔΠΜΣ. Αξιολογεί τη λειτουργία του ΔΠΜΣ με βάση τις αποφάσεις της ΕΔΕ και εισηγείται βελτιώσεις στις υπάρχουσες διαδικασίες λειτουργίας του.

Σε όλες τις Επιτροπές συμμετέχει *ex officio* ο Διευθυντής υπ' ευθύνη του οποίου συγκαλούνται οι Επιτροπές. Η θητεία των επιτροπών λήγει με τη λήξη της θητείας του εκάστοτε Διευθυντή.

Σύμφωνα με το άρθρο 31 του Ν.4485/2017, τα όργανα του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας που εποπτεύουν την οργάνωση και την εν γένει λειτουργία του ΔΠΜΣ είναι η Σύγκλητος, η Ειδική Διατμηματική Επιτροπή (ΕΔΕ) η Συντονιστική Επιτροπή, η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών και ο Διευθυντής του ΔΠΜΣ.

Η Ε.Δ.Ε συγκροτεί επιπλέον Επιτροπές όπου αυτή κρίνει απαραίτητο. Όλες οι προτάσεις ή αποφάσεις των επιτροπών εγκρίνονται εφόσον προβλέπεται από την Ε.Δ.Ε.

ΑΡΘΡΟ 3 - ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

3.1 ΑΡΙΘΜΟΣ

Ο μέγιστος ανά ακαδημαϊκό έτος αριθμός νέων μεταπτυχιακών φοιτητών που γίνονται δεκτοί στο ΔΠΜΣ, ορίστηκε στους σαράντα (40) συμπεριλαμβανομένων των φοιτητών που απαλλάσσονται από τα τέλη φοίτησης με βάση την κείμενη νομοθεσία. Εξαιρούνται από τον παραπάνω περιορισμό οι ισοβαθμούντες κατά την αξιολόγηση και οι υπότροφοι (1) ΙΚΥ και (1) αλλοδαπός υπότροφος του ελληνικού κράτους καθώς και ένα (1) μέλος από το σύνολο των κατηγοριών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. σύμφωνα με την παρ. 8 του άρθρου 34 του Νόμου 4485/2017 εκτός αν αποφασίσει διαφορετικά η ΕΔΕ.

3.2 ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ- ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ – ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Στο Δ.Π.Μ.Σ γίνονται δεκτοί, πτυχιούχοι των Σχολών ΑΕΙ άλλων τμημάτων Πανεπιστημίων της ημεδαπής και ομοταγών αναγνωρισμένων ιδρυμάτων της αλλοδαπής συναφών με τα αντικείμενα σπουδών του ΔΠΜΣ.

Ειδικότερα γίνονται δεκτοί πτυχιούχοι Τμημάτων Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής, Τραπεζικής, Οικονομικών, Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών, Διοικητικών, Πολυτεχνικών και Θετικών Επιστημών ΑΕΙ καθώς και Ανωτάτων Στρατιωτικών Σχολών της ημεδαπής ή των αντίστοιχων ομοταγών Ιδρυμάτων της αλλοδαπής, των οποίων το πτυχίο έχει αναγνωριστεί από το Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. (πρώην ΔΙ.Κ.Α.Τ.Σ.Α.). Για τους αλλοδαπούς υποψήφιους επιβάλλεται να γνωρίζουν επαρκώς την Ελληνική γλώσσα (σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.2083/92)

Προϋπόθεση για την επιλογή είναι η συνάφεια του πρώτου κύκλου σπουδών και η επαρκής γνώση μιας τουλάχιστον γλώσσας πέραν της γλώσσας διεξαγωγής του ΔΠΜΣ.

Στην επιλογή συνεκτιμώνται τα ακαδημαϊκά κριτήρια και το επίπεδο γλωσσομάθειας ως ακολούθως:

α/α	Κριτήρια Επιλογής	Μόρια (%)
1	Βαθμός πτυχίου	40
2	Επίπεδο γνώσης της ξένης γλώσσας ή ξένων γλωσσών	10
3	Δημοσιεύσεις σε επιστημονικά περιοδικά, Ανακοινώσεις σε επιστημονικά συνέδρια	5
4	Κατοχή άλλων Μεταπτυχιακών Τίτλων Σπουδών	5
5	Συναφής Επαγγελματική – Ερευνητική εμπειρία	10
6	Συνέντευξη	30
	ΣΥΝΟΛΟ	100

Στην αξιολόγηση των δικαιολογητικών λαμβάνεται υπόψη και η υποβολή συστατικών επιστολών.

1.3 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

Η πρόσκληση ενδιαφέροντος για την υποβολή υποψηφιοτήτων στο ΔΠΜΣ δημοσιεύεται στις αρχές του εαρινού εξαμήνου και περιέχει όλες τις πληροφορίες για τον τρόπο υποβολής των αιτήσεων, τα απαραίτητα

προσόντα, τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και τα κριτήρια επιλογής. Οι αιτήσεις είναι έγκυρες αν υποβληθούν πλήρεις και εντός της οριζόμενης προθεσμίας σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες στην ιστοσελίδα του ΔΠΜΣ.

Η ημερομηνία υποβολής των υποψηφιοτήτων, τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και λοιπά θέματα, ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του ΔΠΜΣ και στα γραφεία της Γραμματείας του ΔΠΜΣ.

Εντός της προθεσμίας υποβολής των δικαιολογητικών, οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν αποκλειστικά ηλεκτρονικά την αίτησή τους μαζί με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά όπως αυτά αναφέρονται λεπτομερώς στην ιστοσελίδα του ΔΠΜΣ.

3.4 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ / ΦΑΣΕΙΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

Σύμφωνα με το νόμο υπεύθυνη για την εισαγωγή των φοιτητών του ΔΠΜΣ είναι η ΕΔΕ μετά από εισήγηση της Επιτροπής Επιλογής Μεταπτυχιακών Φοιτητών (ΕΕΜΦ). Η αξιολόγηση των υποψηφίων, οι οποίοι μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες έχουν υποβάλλει όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, πραγματοποιείται σε δύο φάσεις:

Η πρώτη φάση αφορά τον έλεγχο από την ΕΕΜΦ των τυπικών προσόντων των υποψηφίων που κατέθεσαν έγκαιρα όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά.

Στην δεύτερη φάση αξιολόγησης συμμετέχουν όσοι κρίθηκαν επιτυχόντες της α' φάσης και περιλαμβάνει τη διαδικασία των συνεντεύξεων.

Η ΕΕΜΦ με βάση τον έλεγχο των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων και μετά τα αποτελέσματα των συνεντεύξεων καταρτίζει κατάλογο των επιτυχόντων και επιλαχόντων του ΔΠΜΣ λαμβάνοντας υπόψη τα κριτήρια αξιολόγησης.

3.5 ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ

Τα αποτελέσματα ανακοινώνονται στους υποψηφίους μέσα σε 7 εργάσιμες ημέρες από την ολοκλήρωση των συνεντεύξεων. Αναρτώνται στους πίνακες των Τμημάτων και ανακοινώνονται στην ηλεκτρονική αλληλογραφία των επιτυχόντων. Οι επιτυχόντες καλούνται να απαντήσουν εγγράφως (ηλεκτρονικά) εντός προθεσμίας 15 εργάσιμων ημερών σχετικά με την αποδοχή ή όχι της ένταξής τους στο Πρόγραμμα.

Σε περίπτωση μη έγκαιρης ανταπόκρισης από επιλεγέντα υποψήφιο εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας ισοδυναμεί με παραίτηση από την υποψηφιότητα του. Εφόσον υπάρξουν παραιτήσεις η Γραμματεία ενημερώνει τους αμέσως επόμενους στη σειρά αξιολόγησης από τον σχετικό κατάλογο.

3.6 ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ

Τυχόν ενστάσεις των υποψηφίων κατατίθενται στη Γραμματεία του ΔΠΜΣ εντός 7 ημερών από την ημερομηνία ανακοίνωσης των αποτελεσμάτων. Η ΕΔΕ ορίζει Επιτροπή Ενστάσεων αποτελούμενη από 3 μέλη ΔΕΠ η οποία εξετάζει τις ενστάσεις και ακολούθως εισηγείται στην ΕΔΕ.

3.7 ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΑΙ ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΙΣΑΚΤΕΩΝ ΧΩΡΙΣ ΤΕΛΗ ΦΟΙΤΗΣΗΣ

Η αίτηση για απαλλαγή από τα τέλη φοίτησης υποβάλλεται ύστερα από την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής των φοιτητών των Π.Μ.Σ. και μέχρι το τέλος του χειμερινού εξαμήνου.

Απαλλαγή από τα τέλη φοίτησης. Με αίτησή τους προς τη Γραμματεία του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών οι φοιτητές, οι οποίοι πληρούν τα κριτήρια, όπως αυτά ορίζονται στο άρθρο 35, παρ. 2 του ν. 4485/2017 και στις σχετικές Υπουργικές Αποφάσεις, μπορούν να ζητήσουν απαλλαγή από τα τέλη φοίτησης.

Η αίτηση γίνεται δεκτή και εξετάζεται από τη Γραμματεία του Π.Μ.Σ., εφόσον υποβληθεί μέσα στο α' εξάμηνο σπουδών.

3.8 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΣΤΟ ΔΠΜΣ

Η εγγραφή των φοιτητών στο ΔΠΜΣ γίνεται από τη γραμματεία ηλεκτρονικά πριν από την έναρξη των μαθημάτων του χειμερινού εξαμήνου. Κατά την εγγραφή τους οι φοιτητές οφείλουν να έχουν ολοκληρώσει τις Προπτυχιακές σπουδές τους, προσκομίζοντας το αντίγραφο του πτυχίου τους ή βεβαίωση ολοκλήρωσης σπουδών από τη Γραμματεία του Τμήματος προέλευσής τους. Η ΕΔΕ μπορεί να παρατείνει την περίοδο εγγραφής των φοιτητών αν αυτό κριθεί αναγκαίο. Πριν την έναρξη του εαρινού εξαμήνου οι φοιτητές καλούνται να ενημερώσουν ηλεκτρονικά τη γραμματεία για την επιλογή ενός από τα μαθήματα επιλογής του εαρινού εξαμήνου.

ΑΡΘΡΟ 4 - ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ

4.1 ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΦΟΙΤΗΣΗΣ

Α. Η διάρκεια του ΔΠΜΣ που οδηγεί σε ΔΜΣ είναι τρία εξάμηνα, εκ των οποίων το τελευταίο εξάμηνο διατίθεται για την εκπόνηση της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας.

Β. Η χρονική διάρκεια των σπουδών για κάθε φοιτητή δεν μπορεί να υπερβαίνει το προβλεπόμενο από το διάστημα, δηλαδή τα τρία εξάμηνα. Σε πολύ ειδικές περιπτώσεις μπορεί η ΕΔΕ να χορηγήσει προσωρινή άδεια αναστολής φοίτησης που δεν υπερβαίνει τα δύο (2) συνεχόμενα εξάμηνα. Επίσης, η παράταση των σπουδών για ένα επιπλέον έτος ισχύει και για τις περιπτώσεις οφειλής μαθημάτων (μέχρι 3 συνολικά) ή καθυστέρησης εκπόνησης της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας. Τα εξάμηνα αναστολής δεν προσμετρώνται στην προβλεπόμενη ανώτατη διάρκεια σπουδών.

Η παρακολούθηση των μαθημάτων είναι υποχρεωτική. Το ανώτατο όριο των επιτρεπόμενων απουσιών για κάθε μάθημα ορίζεται έως 30%.

Γ. Προβλέπεται η **μερική παρακολούθηση** του Προγράμματος για εργαζόμενους και σε εξαιρετικές περιπτώσεις σε μη εργαζόμενους. Η χρονική διάρκεια μερικής φοίτησης είναι έξι (6) εξάμηνα χωρίς πρόσθετη οικονομική επιβάρυνση. Στη μερική φοίτηση οι φοιτητές επιλέγουν δύο (2) από τα συνολικά τέσσερα (4) μαθήματα παρακολούθησης/εξάμηνο φοίτησης πριν την έναρξη των μαθημάτων. Μαζί με αυτά τα μαθήματα στον 1ο χρόνο παρακολούθησης υποχρεωτικά θα παρακολουθήσουν και τα μαθήματα Μεθοδολογία Έρευνας. Το πλήθος των μερικώς φοιτούντων δεν μπορεί να υπερβαίνει το 30% των εισαχθέντων.

4.2 ΛΟΓΟΙ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΓΡΑΦΗΣ ΑΠΟ ΤΟ ΔΠΜΣ

1. Αδικαιολόγητη απουσία ενός (1) ακαδημαϊκού εξαμήνου από τις σπουδές και τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την ιδιότητα του μεταπτυχιακού φοιτητή στοιχειοθετεί αιτία διαγραφής του φοιτητή από το Π.Μ.Σ. Η απόφαση λαμβάνεται από την ΕΔΕ μετά από εισήγηση του επιβλέποντος και της Συντονιστικής Επιτροπής του ΔΠΜΣ.
2. Υπέρβαση της ανώτατης χρονικής διάρκειας σπουδών όπως αναγράφεται στις παραγράφους 4.1 Β και 4.1 Γ.

Αν ένας φοιτητής αποτύχει σε κάποιο μάθημα του χειμερινού ή του εαρινού εξαμήνου έχει δικαίωμα να επανεξεταστεί στη δεύτερη εξεταστική. Η δεύτερη εξεταστική περίοδος τοποθετείται χρονικά το Σεπτέμβριο και ο φοιτητής μπορεί να εξετασθεί μέχρι και 5 μαθήματα συνολικά. Περιπτώσεις φοιτητών που απέτυχαν σε περισσότερα από 5 μαθήματα οδηγεί σε διακοπή της φοίτησής τους. Αποτυχία το πολύ σε 3 (τρία) από τα

επανεξεταζόμενα μαθήματα οδηγεί σε παρακολούθηση εκ νέου των μαθημάτων αυτών και την καταβολή των διδάκτρων που αναλογούν σε αυτά τα μαθήματα. Αποτυχία σε 4 ή περισσότερα μαθήματα οδηγεί σε διακοπή της φοίτησης. Στους φοιτητές που αποτυγχάνουν κατά τη δεύτερη επανεξέταση δεν απονέμεται ο τίτλος σπουδών. Σε κάθε περίπτωση τα δίδακτρα δεν επιστρέφονται.

Οι περιπτώσεις των φοιτητών που αποτυγχάνουν στο ίδιο μάθημα σε τρεις συνεχείς εξεταστικές περιόδους, εξετάζονται κατά περίπτωση από την ΕΔΕ η οποία κρίνει τις ουσιαστικές και τυπικές διαστάσεις του προβλήματος και έχει τη δυνατότητα κατά την κρίση της να αποφασίσει για τον φοιτητή την επανάληψη παρακολούθησης του (των) μαθήματος (-των) κατά το επόμενο ακαδημαϊκό έτος ή ακόμα και τη διαγραφή του από το Πρόγραμμα.

4.3 ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

Η διάρκεια, όπως και ο ελάχιστος χρόνος φοίτησης, του ΔΠΜΣ είναι τρία (3) εξάμηνα. Τα δύο (2) πρώτα είναι εξάμηνα εκπαίδευσης και το 3^ο εξάμηνο ενασχόλησης και συγγραφής της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας. Για τη λήψη του ΔΜΣ απαιτείται η συγκέντρωση 90 μονάδων ECTS, οι οποίες κατανομούνται ισομερώς στα τρία (3) εξάμηνα.

Το Α' εξάμηνο περιλαμβάνει τέσσερα (4) υποχρεωτικά μαθήματα και ένα (1) υποχρεωτικό σεμινάριο. Το Β' εξάμηνο περιλαμβάνει τρία (3) υποχρεωτικά μαθήματα, ένα (1) μάθημα κατ' επιλογή υποχρεωτικό και ένα (1) υποχρεωτικό σεμινάριο. Το Γ' εξάμηνο διατίθεται για τη συγγραφή και εξέταση της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας. Ο κάθε φοιτητής εκπονεί στο 3^ο εξάμηνο μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία σε θέμα σχετικό με ένα από τα μαθήματα του Προγράμματος, την οποία και υποστηρίζει δημόσια ενώπιον τριμελούς εξεταστικής επιτροπής που ορίζει η ΕΔΕ.

Το Πρόγραμμα αναθεωρείται περιοδικά με συνεχείς βελτιώσεις και επικαιροποιήσεις, χωρίς να χάνει τη χαρακτηριστική δομή και προσανατολισμό του, στη βάση πληροφοριών και δεδομένων εθνικής κλίμακας, αλλά και με την επεξεργασία των πληροφοριών που προκύπτουν από την ανάλυση των προγραμμάτων σπουδών των Πανεπιστημίων του εσωτερικού και εξωτερικού.

Με πρόταση της ΕΔΕ και έγκριση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας μπορεί να γίνει τόσο η ανακατανομή των μαθημάτων στα επιπλέον εξάμηνα σπουδών στο πρόγραμμα μερικής φοίτησης, όσο και η τροποποίηση του προγράμματος των μαθημάτων.

Η ΕΔΕ έχει τη δυνατότητα να τροποποιεί διατάξεις του παρόντος κανονισμού λειτουργίας. Οι τροποποιήσεις εγκρίνονται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

Η δομή του προγράμματος και τα μαθήματα παρουσιάζονται στον παρακάτω πίνακα.

ΜΑΘΗΜΑΤΑ	ΕΞΑΜΗΝΟ	ΠΙΣΤΩΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ/ ECTS
1^ο εξάμηνο		
Υποχρεωτικά Μαθήματα		
Χρηματοοικονομική Λογιστική Ι	1ο εξάμηνο	7
Διοικητική Λογιστική Ι	1ο εξάμηνο	7
Ελεγκτική Ι	1ο εξάμηνο	7
Χρηματοοικονομική Ανάλυση Ι	1ο εξάμηνο	7
Μεθοδολογία Έρευνας Ι	1ο εξάμηνο	2
Σύνολο εξαμήνου		30
2^ο εξάμηνο		
Υποχρεωτικά Μαθήματα		
Χρηματοοικονομική Λογιστική ΙΙ	2ο εξάμηνο	7
Χρηματοοικονομική Ανάλυση ΙΙ	2ο εξάμηνο	7
Ελεγκτική ΙΙ	2ο εξάμηνο	7
Μεθοδολογία Έρευνας ΙΙ	2ο εξάμηνο	2
Επιλογής (ένα από τα παρακάτω)		
Πληροφοριακά συστήματα στη Λογιστική	2ο εξάμηνο	7
Φορολογική Λογιστική	2ο εξάμηνο	7
Ειδικά θέματα Λογιστικής και Ελεγκτικής*	2ο εξάμηνο	7
Σύνολο εξαμήνου		30
3^ο εξάμηνο		
Διατριβή Μεταπτυχιακής Ειδίκευσης	3ο εξάμηνο	30
Σύνολο Πιστωτικών Μονάδων		90

Το μάθημα με * θα προσφέρεται ανάλογα με τις απαιτήσεις του προγράμματος μετά από απόφαση της ΕΔΕ

Η γλώσσα διδασκαλίας του Δ.Π.Μ.Σ είναι η Ελληνική ή Αγγλική. Η γλώσσα εκπόνησης διπλωματικής εργασίας είναι η Ελληνική ή Αγγλική.

- Η διεξαγωγή του 1ου εξαμήνου γίνεται στις εγκαταστάσεις του ΤΟΕ (κτίριο Ματσάγγου) στο Βόλο . Η διεξαγωγή του 2ου εξαμήνου γίνεται στις εγκαταστάσεις γίνεται στις εγκαταστάσεις του Τμήματος Λογιστικής & Χρηματοοικονομικής στη Λάρισα.
- Η διεξαγωγή των μαθημάτων γίνεται αποκλειστικά Σαββατοκύριακο.
- Από το ακαδημαϊκό έτος 2020-21 δίνεται η δυνατότητα της εξ αποστάσεως συμμετοχής των φοιτητών σε τμήμα των διαλέξεων που θα υλοποιούνται μέσω πλατφόρμας εξ' αποστάσεως εκπαίδευσης σε ποσοστό έως 35%
- Για όλα τα μαθήματα απαιτείται η συμμετοχή των μεταπτυχιακών φοιτητών
- Το ανώτατο όριο των επιτρεπόμενων απουσιών για κάθε μάθημα ορίζεται στο 30%.
- Απουσία σε περισσότερες των 13 ωρών διδασκαλίας ενός μαθήματος έχει ως συνέπεια ο φοιτητής/φοιτήτρια να αποτυγχάνει στο συγκεκριμένο μάθημα.
- Η διδασκαλία κάθε μεταπτυχιακού μαθήματος διαρκεί 36 (τριάντα έξι) διδακτικές ώρες. Το σεμινάριο μεθοδολογίας έρευνας έχει διάρκεια 36 ωρών στο 1ο εξάμηνο και 16 ώρες στο εαρινό εξάμηνο
- Αν κριθεί αναγκαίο, πριν την έναρξη του προγράμματος, το ΔΠΜΣ προσφέρει υποχρεωτικά προπαρασκευαστικά μαθήματα με σκοπό να καλύψει κενά και να συντελέσει στην ομοιογένεια του υπόβαθρου των συμμετεχόντων φοιτητών στο πρόγραμμα.

Θα υπάρχει επιπλέον η δυνατότητα συμμετοχής σε επιστημονικές διαλέξεις του Τμήματος όπως και σε εκπαιδευτικές επισκέψεις. Τα μαθήματα υποστηρίζονται από τις πλατφόρμες eclass και MS-Teams του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, καθώς και το παρεχόμενο εκπαιδευτικό υλικό.

Γλώσσα διδασκαλίας του Κοινού ΔΠΜΣ είναι η ελληνική/αγγλική. Στην ελληνική/αγγλική θα προσφέρεται επίσης το σύνολο του διδακτικού υλικού (έντυπου και ηλεκτρονικού) καθώς και όλες οι προβλεπόμενες για την επιτυχή ολοκλήρωση του προγράμματος εργασίες και εξετάσεις.

Σε ειδικές περιπτώσεις, όπως για παράδειγμα πρόσκληση διδάσκοντα αλλοδαπού ΑΕΙ, η διδασκαλία μπορεί να γίνει στην Αγγλική.

Η αξιολόγηση της επίδοσης των φοιτητών γίνεται από το διδάσκοντα με συνεκτίμηση του βαθμού σε ερευνητικές ή άλλες εργασίες που του έχουν ανατεθεί στο πλαίσιο των μαθημάτων ή/και τελικής εξέτασης.

4.4 ΕΓΓΡΑΦΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΣΤΟ ΔΠΜΣ ΑΠΟ ΑΛΛΑ ΔΠΜΣ ΤΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

Κατόπιν αίτησης φοιτητή που παρακολουθεί ΔΠΜΣ των δύο συνεργαζόμενων Τμημάτων η ΕΔΕ μπορεί να επιτρέψει την εγγραφή φοιτητή σε μάθημα του ΔΠΜΣ.

4.5 ΤΡΟΠΟΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΣΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ

Η αναπλήρωση των μαθημάτων γίνεται σε συνεννόηση με το διδάσκοντα και τη γραμματεία του ΔΠΜΣ που συντάσσει το ωρολόγιο πρόγραμμα.

4.6 Υποχρεώσεις για τη λήψη του Δ.Μ.Σ.

Για τη λήψη του Δ.Μ.Σ. οι φοιτητές πρέπει να ολοκληρώσουν επιτυχώς τα μαθήματα των δύο πρώτων εξαμήνων καθώς και να εκπονήσουν και εξεταστούν επιτυχώς στην μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία τους.

4.7 Πλαίσιο εκπόνησης μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας

Δικαίωμα εκπόνησης μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας έχουν οι φοιτητές που έχουν επιτύχει στο 70% τουλάχιστον των μαθημάτων και των δύο πρώτων εξαμήνων.

Για κάθε φοιτητή που εγγράφεται στο ΔΠΜΣ ορίζεται ως επιβλέπων ένα μέλος ΔΕΠ από τους διδάσκοντες στο ΔΠΜΣ κατόπιν εισηγήσεως του Διευθυντή στην ΕΔΕ. Ως επιβλέπων μπορεί να ορισθεί και προσωπικό από τις άλλες κατηγορίες διδασκόντων που είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος.

Κατά τη διάρκεια του εαρινού εξαμήνου σε συνεδρίαση της ΕΔΕ προτείνονται θέματα μεταπτυχιακών διπλωματικών διατριβών από τον κάθε διδάσκοντα του Προγράμματος. Μετά τη δημοσιοποίηση των θεμάτων, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές επιλέγουν το θέμα της μεταπτυχιακής διπλωματικής τους διατριβής σε συνεννόηση με τον επιβλέποντα καθηγητή.

Στη συνέχεια η ΕΔΕ ύστερα από αίτηση του υποψηφίου, στην οποία αναγράφεται (α) ο προτεινόμενος τίτλος της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας, (β) ο προτεινόμενος επιβλέπων και (γ) επισυνάπτεται περίληψη της προτεινόμενης εργασίας, ορίζει τον επιβλέποντα αυτής και συγκροτεί την τριμελή εξεταστική επιτροπή για την έγκριση της εργασίας, ένα από τα μέλη της οποίας είναι και ο επιβλέπων.

Μετά την επιτυχή ολοκλήρωση των εξετάσεων του εαρινού εξαμήνου, οι φοιτητές εισέρχονται στην φάση της εκπόνησης της μεταπτυχιακής διπλωματικής διατριβής.

Η ΕΔΕ επικυρώνει την ανάθεση των διπλωματικών διατριβών και των επιβλεπόντων καθηγητών.

4.8 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

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

Μετά την ολοκλήρωση τους και την γραπτή έγκριση του επιβλεπόντος αφού έχει προηγηθεί από τον επιβλέποντα έλεγχος αυθεντικότητας (χρήση λογισμικού ανίχνευσης λογοκλοπής που διαθέτει το Π.Θ.), οι διπλωματικές εργασίες υποβάλλονται αρχικά ηλεκτρονικά στη Γραμματεία και στη συνέχεια εφόσον επιθυμούν τα μέλη της Τριμελούς επιτροπής μπορεί να υποβληθεί σε 3 αντίγραφα (ένα για κάθε μέλος της τριμελούς επιτροπής εξέτασης)-, βιβλιοδετημένη. Μετά την επιτυχή υποστήριξη και την ενσωμάτωση τυχόν διορθώσεων οι μεταπτυχιακοί φοιτητές οφείλουν να καταθέτουν στην Κεντρική Βιβλιοθήκη (αποθετήριο) ηλεκτρονική μορφή της εργασίας τους (CD ή DVD-ROM ή μνήμη USB) και να αποστέλλουν στη Γραμματεία του ΔΔΠΜΣ αποδεικτικό παράδοσης όπως επίσης κι ένα αντίγραφο (βιβλιοδετημένο) που θα είναι διαθέσιμο για δανεισμό στη βιβλιοθήκη του αναγνωστηρίου των ΔΠΜΣ.

Όσοι φοιτητές δεν καταθέσουν τη διπλωματική τους εργασία σε αυτές τις τρεις εξεταστικές υποχρεούνται σε καταβολή του 10% των συνολικών τελών φοίτησης.

ΑΡΘΡΟ 5 - ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ – ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗ

5.1 ΓΕΝΙΚΑ

Οι φοιτητές υποβάλλονται στο τέλος κάθε εξαμήνου σε εξετάσεις σε όλα τα μαθήματα που διδάχθηκαν στο εξάμηνο αυτό. Προϋπόθεση για τη συμμετοχή στις εξετάσεις είναι η **εξόφληση των τελών φοίτησης**. Μέρος ή το σύνολο της αξιολόγησης των φοιτητών είναι δυνατόν να καλύπτεται με εργασίες στο αντίστοιχο μάθημα.

Οι βαθμολογίες των φοιτητών αναρτώνται στο πρόγραμμα της ηλεκτρονικής γραμματείας από τους διδάσκοντες το αργότερο δέκα (10) ημέρες μετά την εξέταση του μαθήματος.

Ο βαθμός του ΔΜΣ αποτελεί το σταθμισμένο μέσο όρο των βαθμών των μαθημάτων (67%) και της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας (33%).

5.2 ΤΕΛΕΤΟΥΡΓΙΚΟ ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗΣ

Η αποφοίτηση γίνεται σε ειδική τελετή που αναλαμβάνει η Κοσμητεία της Σχολής, η οποία λαμβάνει χώρα κάθε Μάρτιο και Νοέμβριο παρουσία των Πρυτανικών Αρχών, του Κοσμήτορα, των Προέδρων των Τμημάτων και των Διευθυντών των Προγραμμάτων. Σε κάθε απόφοιτο απονέμεται Δίπλωμα Μεταπτυχιακής Ειδίκευσης. Το δίπλωμα υπογράφεται από τον Διευθυντή του Π.Μ.Σ. , τον Γραμματέα του Τμήματος και τον Κοσμήτορα. Εφ' όσον ο διπλωματούχος θελήσει, μπορεί να ζητήσει την έκδοση του διπλώματός του σε ειδικό πάπυρο, τον οποίο παραγγέλλει στη Γραμματεία του Τμήματος.

5.3 Τύπος Διπλώματος – Παράρτημα Διπλώματος

Στον απονεμόμενο τίτλο αναγράφονται τα Τμήματα που συμμετέχουν στο ΔΠΜΣ

(α) Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΜΣ) με τίτλο «**Λογιστική και Ελεγκτική**».

(β) Το Παράρτημα Διπλώματος παραδίδεται σε κάθε απόφοιτο τόσο στην ελληνική όσο και στην αγγλική γλώσσα. Αυτό περιλαμβάνει τον χρόνο έναρξης των σπουδών, τον χρόνο αποφοίτησης, τις αναστολές φοίτησης που ενδεχομένως έλαβε, τα μαθήματα που παρακολούθησε και τους βαθμούς που έλαβε σε αυτά, τον τίτλο και τύπο (εφόσον προβλέπονται στο Π.Μ.Σ. διαφορετικοί τύποι) της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας.

ΑΡΘΡΟ 6 ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑ - ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΕΣ

6.1 Μέγιστος αριθμός μεταπτυχιακών φοιτητών ανά διδάσκοντα

Για τη διασφάλιση της ποιότητας των παρεχόμενων σπουδών η αναλογία μεταπτυχιακών φοιτητών του ΔΠΜΣ ανά διδάσκοντα του ΔΠΜΣ προβλέπεται να μην ξεπερνά το πέντε (5).

6.2 Κατηγορίες προσωπικού που διδάσκουν στο ΔΠΜΣ

Το πρόγραμμα μαθημάτων του ΔΔΠΜΣ διεκπεραιώνεται από μέλη ΔΕΠ των Τμημάτων Οικονομικών Επιστημών και Λογιστικής & Χρηματοοικονομικής του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας. Τα μέλη ΔΕΠ που διδάσκουν στο ΔΠΜΣ ή/και εποπτεύουν Μεταπτυχιακές ή Διδακτορικές διατριβές πρέπει να έχουν πρόσφατες δημοσιεύσεις σε έγκριτα επιστημονικά περιοδικά με σύστημα κριτών καθώς και επιστημονικό έργο που έχει αναγνωρισθεί από άλλους επιστήμονες διεθνώς (ετεροαναφορές). Στο Δ.Π.Μ.Σ μπορούν να απασχοληθούν μέλη ΔΕΠ άλλων Τμημάτων του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας ή άλλων Τμημάτων Πανεπιστημίων της ημεδαπής και της αλλοδαπής, καθώς και άλλες κατηγορίες διδασκόντων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 36 του Ν. 4485/2017.

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

Μπορούν επίσης να διδάξουν Ομότιμοι καθηγητές και αφυπηρητήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. των Α.Ε.Ι.

Τα μαθήματα διδάσκονται μόνο από τους διδάσκοντες που ορίζονται από την ΕΔΕ και για οποιαδήποτε αλλαγή θα πρέπει να ενημερώνεται άμεσα ο Διευθυντής και αν κρίνεται αναγκαίο να συζητείται στην ΕΔΕ πιθανή αντικατάσταση ή ανάληψη μέρους των ωρών από άλλο διδάσκοντα.

6.3 Υποχρεώσεις διδασκόντων

Στις υποχρεώσεις των διδασκόντων περιλαμβάνονται:

- η τήρηση του ωρολογίου προγράμματος μαθημάτων,
- η συγγραφή λεπτομερούς περιγραφής του μαθήματος με αναφορά στους στόχους, την εβδομαδιαία διάρθρωση των ωρών διδασκαλίας, την προτεινόμενη βιβλιογραφία/ αρθρογραφία και τις απαιτήσεις του μαθήματος (πρακτικές ασκήσεις, παρουσιάσεις, κ.ά),
- η παροχή σημειώσεων ή/και τήρηση φακέλου με την προτεινόμενη αρθρογραφία,
- η συμπλήρωση παρουσιολογίου των φοιτητών,
- η τήρηση μίας ώρας γραφείου εβδομαδιαίως για συναντήσεις με μεταπτυχιακούς φοιτητές,
- η διενέργεια εξετάσεων και η επιλογή των θεμάτων,
- η διόρθωση των γραπτών εξετάσεων και η αποστολή της βαθμολογίας εντός 10 ημερών από την ημερομηνία της εξέτασης.

6.4 Ελάχιστος αριθμός φοιτητών για την υλοποίηση μαθήματος επιλογής

Ο ελάχιστος αριθμός φοιτητών για την υλοποίηση μαθήματος επιλογής είναι 5 (πέντε). Ο αριθμός αυτός μπορεί να μεταβληθεί με απόφαση της Ε.Δ.Ε. σε ειδικές περιπτώσεις.

6.5 Μέγιστος αριθμός επίβλεψης διπλωματικών εργασιών ανά διδάσκοντα

Ο μέγιστος αριθμός επίβλεψης διπλωματικών εργασιών ανά διδάσκοντα είναι πέντε (5). Ο αριθμός αυτός μπορεί να μεταβληθεί με απόφαση της Ε.Δ.Ε. σε εξαιρετικές περιπτώσεις.

6.6. ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ

Για κάθε μεταπτυχιακό φοιτητή μετά από εισήγηση του Διευθυντή στην ΕΔΕ ορίζεται σύμβουλος - καθηγητής από το σύνολο των διδασκόντων στο πρόγραμμα. Ο σύμβουλος - καθηγητής παρακολουθεί την πορεία του φοιτητή, τον συμβουλεύει σε ακαδημαϊκά, οργανωτικά ή διοικητικά θέματα και εισηγείται θέματα που τον αφορούν στην ΕΔΕ.

6.7 ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

A. Διαδικασία ανάθεσης

1. Η Δ.Ε. εκπονείται κατά το 3^ο εξάμηνο μετά την επιτυχή ολοκλήρωση των εξετάσεων του εαρινού εξαμήνου
2. Εντός του εαρινού εξαμήνου σε συνεδρίαση της ΕΔΕ προτείνονται θέματα διπλωματικών διατριβών από τον κάθε διδάσκοντα του Προγράμματος. Μετά τη δημοσιοποίηση των θεμάτων, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές επιλέγουν το θέμα της μεταπτυχιακής διπλωματικής τους εργασίας σε συνεννόηση με τον επιβλέποντα καθηγητή.

3. Στη συνέχεια η Συντονιστική Επιτροπή ύστερα από αίτηση του υποψηφίου, στην οποία αναγράφεται ο προτεινόμενος τίτλος της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας, ο προτεινόμενος επιβλέπων και επισυνάπτεται περίληψη της προτεινόμενης εργασίας, ορίζει τον επιβλέποντα αυτής.
4. Μετά την ολοκλήρωση της εργασίας η ΕΔΕ συγκροτεί τριμελή εξεταστική επιτροπή για την έγκριση της εργασίας, ένα από τα μέλη της οποίας είναι και ο επιβλέπων. Για να εγκριθεί η εργασία ο φοιτητής οφείλει να την υποστηρίξει ενώπιον της εξεταστικής επιτροπής.
5. Η ΕΔΕ επικυρώνει την ανάθεση των διπλωματικών διατριβών και των επιβλεπόντων καθηγητών.
6. Κάθε επιβλέπων μπορεί να αναλαμβάνει την επίβλεψη έως πέντε (5) μεταπτυχιακών φοιτητών ή φοιτητριών. Ο αριθμός μπορεί να αλλάζει με απόφαση της ΕΔΕ.

B. Εκπόνηση, παράδοση και εξέταση των Δ.Ε.

1. Ο σχεδιασμός της Δ.Ε κάθε φοιτητή ή φοιτήτριας γίνεται με ευθύνη του/της επιβλέποντος/ουσας. Μετά το πέρας της συλλογής και επεξεργασίας των πηγών ή των ερευνητικών δεδομένων, ακολουθεί η συγγραφή της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας.
Το περιεχόμενο της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας θα πρέπει να αφορά σύγχρονα θέματα της επιστήμης και να είναι συμβατό με την αποστολή των ΔΠΜΣ, όπως αυτή ορίζεται στην εισαγωγή του παρόντος Κανονισμού. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές και φοιτήτριες σε συνεργασία με τους επιβλέποντες τους, ενθαρρύνονται να παρουσιάζουν τα ερευνητικά τους δεδομένα σε συνέδρια και να τα δημοσιεύουν σε επιστημονικά περιοδικά.
2. Πριν από κάθε εξεταστική περίοδο ο επιβλέπων συμπληρώνει σχετική έντυπη βεβαίωση για καταρχήν αποδοχή των πτυχιακών εργασιών που παρακολουθεί. Η εξέταση της Δ.Ε. είναι προφορική και δημόσια στις προκαθορισμένες ημερομηνίες (εκτός άλλης απόφασης της ΕΔΕ του ΔΠΜΣ) στο πλαίσιο του προγράμματος που καταρτίζει η Γραμματεία του ΔΠΜΣ.
3. Η εξέταση και η βαθμολόγηση των Δ.Ε. γίνεται από τριμελή Επιτροπή μελών ΔΕΠ και Π.Δ. 407/80, που εισηγείται ο επιβλέπων και αποφασίζει η ΕΔΕ του Τμήματος. Το Τμήμα δικαιούται να αυξήσει τον αριθμό των μελών της Επιτροπής με την παρατήρηση ότι τα πρόσθετα μέλη δεν έχουν δικαίωμα συμμετοχής στη βαθμολογία. Σε κάθε εξεταστική περίοδο επιδιώκεται ορισμένα μέλη να είναι κοινά στις επιτροπές για τη διασφάλιση της δικαιότερης δυνατής συγκριτικής αξιολόγησης. Η Επιτροπή αποτελείται από τον επιβλέποντα και δύο ακόμη μέλη με συγγενή εξειδίκευση στο υπό κάλυψη θέμα της Δ.Ε.
4. Φοιτητής που κρίνεται ότι δεν επέτυχε στην προφορική παρουσίαση της Δ.Ε., μπορεί να κληθεί μια ακόμη φορά για την εξέταση αυτή σε επόμενη περίοδο, μετά από αίτησή του. Αν αποτύχει και δεύτερη φορά, ο φοιτητής με αίτησή του ζητά νέο θέμα στην ίδια περιοχή προκειμένου να εξετασθεί σε επόμενη περίοδο εξετάσεων Δ.Ε.
5. Η διπλωματική εργασία υποβάλλεται αρχικά ηλεκτρονικά στη Γραμματεία και στη συνέχεια εφόσον επιθυμούν τα μέλη της Τριμελούς επιτροπής μπορεί να υποβληθεί σε 3 αντίγραφα (ένα για κάθε μέλος της τριμελούς επιτροπής εξέτασης)-, βιβλιοδετημένη. Μετά την επιτυχή υποστήριξη και την ενσωμάτωση τυχόν διορθώσεων οι μεταπτυχιακοί φοιτητές οφείλουν να καταθέτουν στην Κεντρική Βιβλιοθήκη (αποθετήριο) ηλεκτρονική μορφή της εργασίας τους (CD ή DVD-ROM ή μνήμη USB) και να αποστέλλουν στη Γραμματεία του ΔΔΠΜΣ αποδεικτικό παράδοσης όπως επίσης κι ένα αντίγραφο (βιβλιοδετημένο) που θα είναι διαθέσιμο για δανεισμό στη βιβλιοθήκη του αναγνωστηρίου των ΔΠΜΣ.
6. Η τελική παράδοση της Δ.Ε. γίνεται έγκαιρα πριν από την ημερομηνία εξέτασης που ορίζει η ΕΔΕ.

7. Το κείμενο παρουσίασης της Δ.Ε. συντίθεται με επεξεργασία κειμένου σε λογότυπο του Τμήματος και πρέπει να περιλαμβάνει και τα εξής:
 - i. Σύνοψη και Περίληψη (200 έως 500 λέξεων) στην Ελληνική και στην Αγγλική (ισχύει μόνο για την περίληψη).
 - ii. Πίνακα περιεχομένων
 - iii. Την κυρίως εργασία
 - iv. Βιβλιογραφικές αναφορές

8. Η εξέταση της Δ.Ε. πραγματοποιείται κατά την εξεταστική περίοδο Φεβρουαρίου ή /και Σεπτεμβρίου και είναι προφορική και δημόσια σε ημερομηνίες που καθορίζονται από την ΕΔΕ του ΠΜΣ στο πλαίσιο του προγράμματος που καταρτίζει η Γραμματεία του ΠΜΣ. Για την παρουσίαση της κάθε εργασίας διατίθενται το πολύ 30 λεπτά (20 λεπτά για την παρουσίαση και 10 για ερωτήσεις και συζήτηση).

Κριτήρια αξιολόγησης της Δ.Ε.

Ως κριτήρια αξιολόγησης της Δ.Ε. αναφέρονται ενδεικτικά τα παρακάτω:

1. Η ενημέρωση στην υπάρχουσα γνώση με αντίστοιχη βιβλιογραφική διερεύνηση.
2. Η απόκτηση ειδικών δεδομένων (συγκέντρωση δεδομένων από πρωτογενή έρευνα, είτε αποτελέσματα θεωρητικών υπολογισμών, είτε υλικό δευτερογενών πηγών).
3. Το επίπεδο επεξεργασίας/ανάλυσης και ποσοτικής τεκμηρίωσης της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας, δηλαδή η επεξεργασία πρωτογενών ή δευτερογενών δεδομένων, η χρήση προχωρημένων Στατιστικών, Οικονομετρικών και Μαθηματικών υποδειγμάτων, η χρήση προγραμμάτων σε Η/Υ, εφαρμογές σε συγκεκριμένα προβλήματα, αξιολόγηση αποτελεσμάτων)
4. Η δομή της Δ.Ε. και η γραπτή παρουσίαση της, π.χ. η συνοχή του κειμένου, η σωστή χρήση της ορολογίας και της γλώσσας, η ακριβής διατύπωση των εννοιών, η επιστημονικά ορθή τεκμηρίωση των συμπερασμάτων κλπ.
5. Η πρωτοτυπία της Δ.Ε.
6. Η ποιότητα της προφορικής παρουσίασης της Δ.Ε.

Οι συντελεστές βαρύτητας των παραπάνω εκτιμώνται κατά την κρίση της εξεταστικής επιτροπής. Η τελική βαθμολογία της Δ.Ε. προκύπτει ως ο μέσος όρος των τελικών βαθμών των τριών εξεταστών, στρογγυλοποιούμενος προς την πλησιέστερη ακέραια μονάδα, με τον χαμηλότερο βαθμό επιτυχίας το 5 (πέντε).

Στο παράρτημα **ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΓΓΡΑΦΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ-ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ** αναλύονται τα κριτήρια αξιολόγησης της Δ.Ε.

ΑΡΘΡΟ 7 – ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

Στο τέλος κάθε εξαμήνου, πραγματοποιείται αξιολόγηση κάθε μαθήματος και κάθε διδάσκοντος από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές.

Κατά τη λήξη της θητείας της Συντονιστικής Επιτροπής 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 ΔΠΜΣ. Ο απολογισμός κατατίθεται στο οικείο Τμήμα, στο οποίο ανήκει το ΔΠΜΣ.

ΑΡΘΡΟ 8 - ΤΕΛΗ ΦΟΙΤΗΣΗΣ

Πηγές χρηματοδότησης αποτελούν έσοδα από Ερευνητικά προγράμματα, ο ΕΛΚΕ, ο Τακτικός Προϋπολογισμός του Ιδρύματος, το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, Χορηγίες, Δωρεές, τέλη φοίτησης καθώς και κάθε άλλη νόμιμη αιτία. Σε περίπτωση τροποποίησης ακολουθείται η διαδικασία της κείμενης νομοθεσίας.

Οι φοιτητές καταβάλλουν την οικονομική τους συμμετοχή αποκλειστικά στο Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, σε κωδικό έργου του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

Τα τέλη φοίτησης για την παρακολούθηση του ΔΠΜΣ είναι 4200€ (Τέσσερις χιλιάδες διακόσια ευρώ). Τα τέλη φοίτησης καταβάλλονται σε ειδικό τραπεζικό λογαριασμό του προγράμματος ως εξής:

20% του ποσού κατά την αποδοχή της ένταξης των νέων φοιτητών στο Πρόγραμμα.

40% του ποσού με την έναρξη των μαθημάτων του χειμερινού εξαμήνου (Σεπτέμβριο)

40% του ποσού με την έναρξη των μαθημάτων του εαρινού εξαμήνου (Φεβρουάριο)

Δίνεται επίσης η δυνατότητα:

- Έκπτωσης 10% για εφάπαξ καταβολή των διδάκτρων κατά την αποδοχή της ένταξης των νέων φοιτητών στο Πρόγραμμα.
- Δυνατότητα καταβολής των διδάκτρων σε 12 άτοκες δόσεις με τη χρήση πιστωτικής κάρτας.

Δεν επιστρέφονται διδάκτρα μετά την έναρξη μαθημάτων κάθε ακαδημαϊκού έτους.

Η καθυστέρηση πληρωμής του ποσού της δόσης των διδάκτρων πέραν των 30 ημερών δημιουργεί κώλυμα συμμετοχής των φοιτητών στις εξετάσεις.

Την οικονομική διαχείριση, συμπεριλαμβανομένου και του καταρτισμού του προϋπολογισμού και του απολογισμού των λειτουργικών, διαχειριστικών και άλλων σχετικών δαπανών του Κοινού ΔΠΜΣ, εποπτεύει η ΕΔΕ.

Την ευθύνη της οικονομικής διαχείρισης έχει ο Διευθυντής του Κοινού ΔΠΜΣ. Για τον ΕΛΚΕ επιστημονικός υπεύθυνος του αντίστοιχου έργου θεωρείται ο Διευθυντής του Κοινού ΔΠΜΣ.

Ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας αναλαμβάνει αποκλειστικά τη διαχείριση όλων των δαπανών των δύο συμβαλλομένων μερών σχετικά με το Κοινό ΔΠΜΣ στη βάση συμφωνηθέντος

ΑΡΘΡΟ 9 - ΥΠΟΤΡΟΦΙΕΣ

Στο ΔΔΠΜΣ επιπλέον του αριθμού των εισακτέων, γίνεται δεκτός ένας (1) υπότροφος του Ιδρύματος Κρατικών Υποτροφιών (Ι.Κ.Υ) που πέτυχε στο σχετικό διαγωνισμό μεταπτυχιακών σπουδών εσωτερικού του γνωστικού αντικειμένου του Π.Μ.Σ. και ένας (1) αλλοδαπός υπότροφος του Ελληνικού Κράτους.

Χορηγούνται υποτροφίες αριστείας μερικής απαλλαγής διδάκτρων λαμβάνοντας υπόψη ακαδημαϊκά κριτήρια. Η αξιολόγηση της ακαδημαϊκής επίδοσης γίνεται με βάση το μέσο όρο βαθμών στα μαθήματα του 1ου εξαμήνου. Ο αριθμός των υποτροφιών εξαρτάται από τα έσοδα του ΔΠΜΣ και την τελική απόφαση λαμβάνει η ΕΔΕ.

Υποτροφία δεν χορηγείται στις περιπτώσεις:

α) Μεταπτυχιακών φοιτητών οι οποίοι λαμβάνουν ήδη υποτροφία από άλλη πηγή.

β) Μεταπτυχιακών φοιτητών που βρίσκονται σε εκπαιδευτική άδεια μετ' αποδοχών.

γ) Μεταπτυχιακών φοιτητών που απαλλάσσονται από τα τέλη φοίτησης

Οι υπότροφοι Αριστείας δύναται να παρέχουν έργο στη Βιβλιοθήκη, στα Εργαστήρια, στη Γραμματεία και στην Έρευνα για το Π.Μ.Σ. και να τηρούν τις αποφάσεις της ΕΔΕ καθώς και την ακαδημαϊκή δεοντολογία.

ΑΡΘΡΟ 10 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ- ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ

Η γραμματειακή υποστήριξη του ΔΠΜΣ γίνεται από το ΤΟΕ. Η διαδικασία επιλογής και εγγραφής των φοιτητών και η διαδικασία επιλογής των εξωτερικών συνεργατών και του πιθανού πρόσθετου διοικητικού και τεχνικού προσωπικού, όπως και οι αμοιβές τους, αποφασίζονται από την ΕΔΕ.

ΑΡΘΡΟ 11 ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΕΣ - ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

Το ΔΠΜΣ εκτός από την παροχή διδακτικού έργου δύναται να συνεργάζεται με αντίστοιχα μεταπτυχιακά προγράμματα Ιδρυμάτων της ημεδαπής και του εξωτερικού καθώς και φορείς όπως την ΑΑΔΕ (Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων), το Υπουργείο Οικονομικών, Χρηματοπιστωτικά Ιδρύματα και μεγάλες Ελεγκτικές Εταιρείες.

Επίσης από το 2018 συνεργάζεται με το ACCA (Association of Chartered Certified Accountants). Στους αποφοίτους του ΔΠΜΣ που επιθυμούν να συμμετάσχουν στις επαγγελματικές εξετάσεις απόκτησης του διεθνούς τίτλου του Ορκωτού Λογιστή προβλέπεται απαλλαγή εξέτασης διδακτικών ενοτήτων (μαθημάτων).

Μπορεί επίσης να συνεργάζεται με επαγγελματικούς φορείς για τη διενέργεια εκπαιδευτικών προγραμμάτων

ΑΡΘΡΟ 12

12.1 ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Για την επίλυση οποιουδήποτε ζητήματος σχετικά με τις μεταπτυχιακές σπουδές που δεν προβλέπεται από την παρούσα απόφαση, αρμόδια είναι η ΕΔΕ σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Ο κανονισμός σπουδών ρυθμίζει θέματα που δεν προβλέπονται στην κείμενη νομοθεσία και αναλύει θέματα που περιέχονται στην ιδρυτική υπουργική απόφαση του ΔΠΜΣ.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός τροποποιείται με αποφάσεις της ΕΔΕ με απλή πλειοψηφία των μελών της.

12.2 ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΠΜΣ

Το Πρόγραμμα Σπουδών αναθεωρείται περιοδικά με συνεχείς βελτιώσεις και επικαιροποιήσεις, χωρίς να χάνει τη χαρακτηριστική δομή και προσανατολισμό του, στη βάση πληροφοριών και δεδομένων εθνικής κλίμακας, αλλά και με την επεξεργασία των πληροφοριών που προκύπτουν από την ανάλυση των προγραμμάτων σπουδών των Πανεπιστημίων του εσωτερικού και εξωτερικού.

Με πρόταση της Ειδικής Διατμηματικής Επιτροπής και έγκριση της Συγκλήτου μπορεί να γίνει τροποποίηση του προγράμματος των μαθημάτων.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α. ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑΤΑ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε. ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΓΓΡΑΦΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ-ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΠΘ ΚΑΙ ΑΝΑΓΝΩΣΤΗΡΙΟΥ ΔΠΜΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ζ. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ Η/Υ

ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Τίτλος: Διοικητική Λογιστική Ι

Εξάμηνο: Χειμερινό

Διδάσκοντες:

Περιγραφή αντικειμένου του μαθήματος

Το μάθημα έχει ως σκοπό την αναλυτική εξέταση θεμάτων που σχετίζονται με τον προσδιορισμό, τη συγκέντρωση, την ανάλυση, την προετοιμασία και την παρουσίαση λογιστικών πληροφοριών κόστους ώστε να χρησιμοποιηθούν από τη διοίκηση μιας οικονομικής μονάδας για το σχεδιασμό, την αξιολόγηση και τον έλεγχο μέσα στα όρια της οικονομικής μονάδας και για την εξασφάλιση της κατάλληλης και λογικής χρήσης των διαθέσιμων πόρων.

Στόχοι και αποτελέσματα εκμάθησης

Μετά την επιτυχή ολοκλήρωση του μαθήματος, ο φοιτητής θα είναι σε θέση να:

- Κατανοεί την έννοια του κόστους
- Κατανοεί τη χρησιμότητα των διαφορετικών μεθόδων συγκέντρωσης του κόστους
- Εφαρμόζει διαφορετικές μεθόδους συγκέντρωσης του κόστους
- Καταρτίζει καταστάσεις κόστους

Αξιολόγηση

Η αξιολόγηση θα στηρίζεται στην εκπόνηση μιας εργασίας συνδεδεμένης με την τρέχουσα έρευνα στα θέματα που αναπτύσσονται (20%) και την τελική γραπτή εξέταση(80%)

Προτεινόμενα Βιβλία

- Βενιέρης Γ., “Λογιστική Κόστους”, 2005 2η Έκδοση, PI Publishing, Αθήνα.
- Δημητράς, Α. & Μπάλλας, Α. 2009. *Διοικητική Λογιστική*. Εκδόσεις Gutenberg

Περίγραμμα της διδακτέας ύλης

Τα θέματα που θα αναπτυχθούν περιλαμβάνουν:

- Εισαγωγή στο κόστος – Βασικές έννοιες
- Συμπεριφορά του κόστους
- Βασικά συστήματα κοστολόγησης (Κοστολόγηση εξατομικευμένης και συνεχούς παραγωγής)
- Οριακή κοστολόγηση
- Κοστολόγηση με βάση τις δραστηριότητες (ABC)
- Ανάλυση κόστους – όγκου δραστηριότητας – κέρδους,

ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Τίτλος: Ελεγκτική Ι

Εξάμηνο: Χειμερινό

Διδάσκοντες:

Περιγραφή αντικειμένου του μαθήματος

Σκοπός του μαθήματος είναι αφενός η εξοικείωση των σπουδαστών με την έννοια της ελεγκτικής και με το εύρος στο οποίο απαντάται ο έλεγχος και αφετέρου η ανάπτυξη – κυρίως μέσω παραδειγμάτων – της ικανότητας των σπουδαστών να αναλύουν, αλλά και να συντάσσουν συνοπτική έκθεση ελέγχου (πιστοποιητικό)

Στόχοι και αποτελέσματα εκμάθησης:

- η εκμάθηση των ορισμών και βασικών/ Επιλεγμένων σημείων του 'διεθνώς ισχύοντος' Πλαισίου Διενέργειας Εσωτερικού Ελέγχου
- η εκμάθηση βασικών σημείων των Διεθνών Προτύπων Ελέγχου
- η σε βάθος εκμάθηση σημείων ορισμένων Διεθνών Προτύπων Ελέγχου

Αξιολόγηση

Εξετάσεις (80%)

Ατομική εργασία (20%)

Προτεινόμενα Βιβλία

- Πλαίσιο για την Επαγγελματική Διενέργεια Εσωτερικού Ελέγχου (εκδόσεις ΙΙΑ, μετάφραση ΕΙΕΕ, 2008)
- Ελεγκτική: Γ. Αληφαντής (εκδόσεις Διπλογραφία, 2016)
- Σημειώσεις Ι. Φίλου

Περίγραμμα της διδακτέας ύλης

- Πλαίσιο για την Επαγγελματική Διενέργεια Εσωτερικού Ελέγχου
- Διεθνή Πρότυπα Ελέγχου (με τα οποία βάσει του Ν. 3693/2008 πραγματοποιούνται σήμερα στη χώρα μας οι υποχρεωτικοί έλεγχοι, όπως αυτά δημοσιεύθηκαν μεταφρασμένα στο Φ.Ε.Κ. 2848/23.10.2012 (τεύχος Β) μετά την απόφαση 41658/722 του Υπ. Οικονομικών

- γενικές αρχές ελέγχου και ευθύνες των ελεγκτών, αξιολόγηση και αντιμετώπιση του ελεγκτικού κινδύνου, ελεγκτική μαρτυρία, χρησιμοποίηση της εργασίας τρίτων, ελεγκτικά συμπεράσματα και πιστοποιητικά.
- έλεγχος οικονομικών καταστάσεων ειδικού σκοπού και οι συναφείς υπηρεσίες (επισκόπηση οικονομικών καταστάσεων, συμφωνημένες διαδικασίες, συγκεντρώσεις στοιχείων).
- σκοπός των φύλλων εργασίας που συντάσσουν οι ελεγκτές, καθώς και γενικές αρχές σύνταξης αυτών
- εσωτερικός και εξωτερικός έλεγχος των εσόδων και εξόδων, των αμοιβών και εξόδων προσωπικού, και του κόστους παραχθέντων και πωληθέντων
- επιπτώσεις των παρατηρήσεων των ορκωτών ελεγκτών επί των βασικών μεγεθών των οικονομικών καταστάσεων

ΠΕΡΙΓΡΑΦΜΑ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Τίτλος: Χρηματοοικονομική Λογιστική Ι Εξάμηνο: Χειμερινό

Διδάσκων:

Περιγραφή αντικειμένου του μαθήματος

Το μάθημα 'Χρηματοοικονομική Λογιστική 1' στοχεύει να γνωρίσει στον φοιτητή δομικά θέματα χρηματοοικονομικής λογιστικής σε μεταπτυχιακό επίπεδο και να τον εξοικειώσει με τις λογιστικές διεργασίες και το λογιστικό κύκλωμα. Δευτερευόντως, αυτό το μάθημα σκοπεύει να προετοιμάσει τον φοιτητή κατάλληλα ώστε να μπορέσει επιτυχώς να κατανοήσει και να αφομοιώσει προχωρημένα θέματα χρηματοοικονομικής λογιστικής, ελεγκτικής και χρηματοοικονομικής ανάλυσης, που θα ακολουθήσουν και που θα καλυφθούν από τα λοιπά μαθήματα του προγράμματος σπουδών.

Στόχοι και αποτελέσματα εκμάθησης:

Μετά την επιτυχή ολοκλήρωση του μαθήματος, ο φοιτητής θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- Καταρτίζει τις οικονομικές καταστάσεις (ισολογισμός και κατάσταση αποτελεσμάτων χρήσης),
- Πραγματοποιεί ανάλυση και καταχώρηση λογιστικών γεγονότων και συναλλαγών,
- Γνωρίζει πώς πρέπει να γίνεται η αξιολόγηση των απαιτήσεων από πελάτες και η αποτίμηση των αποθεμάτων,
- Γνωρίζει την λογιστική μεταχείριση των ενσώματων και ασώματων παγίων περιουσιακών στοιχείων,
- Γνωρίζει την φύση και τα χαρακτηριστικά των υποχρεώσεων και των ιδίων κεφαλαίων,
- Αξιολογεί την ποιότητα των οικονομικών καταστάσεων.

Αξιολόγηση

Η αξιολόγηση του μαθήματος θα γίνει με εκπόνηση εργασίας 30% του τελικού βαθμού, και με τελική εξέταση: 70% του τελικού βαθμού.

Προτεινόμενα Βιβλία

- Harrison W., Horngren C., Thomas W. (2015), 'Χρηματοοικονομική Λογιστική', Εκδόσεις Broken Hill Publishers

Περίγραμμα της διδακτέας ύλης

Το μάθημα θα καλύψει τα παρακάτω θέματα:

- Οικονομικές Καταστάσεις
- Ανάλυση των Συναλλαγών
- Λογιστική με Βάση τα Δεδουλευμένα
- Βραχυπρόθεσμες Επενδύσεις και Απαιτήσεις από Πελάτες
- Αποθέματα και Κόστος Πωληθέντων

- Πάγια Περιουσιακά Στοιχεία
- Υποχρεώσεις
- Ίδια Κεφάλαια
- Η Κατάσταση Αποτελεσμάτων Χρήσης και η Κατάσταση Συνολικών Εσόδων
- Η Κατάσταση Ταμειακών Ροών

ΠΕΡΙΓΡΑΦΜΑ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Τίτλος: Χρηματοοικονομική Ανάλυση Ι

Εξάμηνο: Χειμερινό

Διδάσκων:

Περιγραφή αντικειμένου του μαθήματος

Το μάθημα έχει ως αντικείμενο την χρηματοοικονομική ανάλυση. Ξεκινώντας με μια παρουσίαση του χρηματοπιστωτικού συστήματος αναλύει τον ρόλο των τραπεζών και των κεφαλαιαγορών στην επενδυτική διαδικασία των επιχειρήσεων. Στην συνέχεια παρουσιάζεται ο προϋπολογισμός επενδύσεων με τις βασικές μεθόδους αξιολόγησης σε καθεστώς βεβαιότητας. Στην πορεία εισάγοντας την έννοια του κινδύνου αναπτύσσονται τα υποδείγματα αποτίμησης αξιογράφων και αναλύονται αποφάσεις σε καθεστώς κινδύνου. Ιδιαίτερη αναφορά γίνεται στο σταθμισμένο μέσο κόστος κεφαλαίου. Το παγκοσμιοποιημένο περιβάλλον έχει οδηγήσει σε μια διεθνοποίηση των δραστηριοτήτων των επιχειρήσεων με αρκετούς κινδύνους. Ο συναλλαγματικός κίνδυνος είναι ένας από αυτούς. Η χρήση των παράγωγων χρηματοοικονομικών προϊόντων συμβάλει στην μείωση των κινδύνων όπως θα αναλυθεί σχετικά στο μάθημα.

Στόχοι και αποτελέσματα εκμάθησης:

Στόχος του μαθήματος είναι να προσφέρει το απαραίτητο θεωρητικό υπόβαθρο στο επιστημονικό πεδίο της χρηματοοικονομικής ανάλυσης και να το αντιπαραβάλλει με την πραγματικότητα και την πρακτική στη σύγχρονη παγκοσμιοποιημένη χρηματοοικονομική αγορά. Με το τέλος του μαθήματος ο φοιτητής θα έχει αποκτήσει γνώσεις σχετικά με:

- Τη χρονική αξία του χρήματος, τα είδη των επενδύσεων και τα κριτήρια αξιολόγησης τους
- Την ανάλυση ευαισθησίας στην αξιολόγηση έργων
- Την χρηματοδότηση μέσω έκδοσης μετοχών και ομολόγων
- Την έννοια του κόστους κεφαλαίου
- Την ανάλυση των κινδύνων με έμφαση στον συναλλαγματικό κίνδυνο
- Την κάλυψη κινδύνων με την χρήση των παράγωγων χρηματοοικονομικών προϊόντων.

Αξιολόγηση

Τελική εξέταση 70% του βαθμού, 30% πρόοδος πολλαπλής επιλογής.

Προτεινόμενα Βιβλία

- Παπαδάμου Στ. Συριόπουλος Κ. (2016) Βασικές Αρχές Αξιολόγησης Επενδύσεων: Χρηματοοικονομική και κοινωνικό οικονομική προσέγγιση, Κάλλιπος e-book (ΠΣ)
- Συριόπουλος, Κ., Παπαδάμου, Σ. (2014) Εισαγωγή στην τραπεζική οικονομική & τις κεφαλαιαγορές. Εκδόσεις Utopia (ΣΠ).
- Παπαδάμου Σ. (2009), Διαχείριση Χαρτοφυλακίου: Μια σύγχρονη προσέγγιση, Εκδόσεις Gutenberg (ΠΑΠ)
- Croppelli, A.A. and Nikbakht, Ehsan (1998): 'Χρηματοοικονομική', Εκδόσεις Κλειδάριθμος Εκδ. 3η (G&N).
-

Περίγραμμα της διδακτέας ύλης

Θέματα

Εισαγωγή στην Χρηματοοικονομική Ανάλυση

- Εισαγωγή στο Χρηματοπιστωτικό Περιβάλλον
- (Υπόδειγμα Κατανάλωσης - Επένδυσης Fisher)
- Η χρονική αξία του χρήματος

Προϋπολογισμός Επενδύσεων χωρίς Κίνδυνο

- Προσδιορισμός των χρηματικών ροών
- Τα κριτήρια επενδυτικών αποφάσεων
- Ειδικές επενδυτικές αποφάσεις (Επενδύσεις με διαφορετική χρονική διάρκεια, Απόφαση αντικατάστασης εξοπλισμού, Χρηματοδότηση με δάνειο ή μακροχρόνια μίσθωση Leasing)

Προϋπολογισμός Επενδύσεων Με Κίνδυνο

- Απόδοση και κίνδυνος
- Κεφαλαιαγορές
- Αποτίμηση Ομολόγων
- Αποτίμηση Μετοχών (CAPM, Fama French model, Dividend Discount Models, Θεμελιώδης έναντι Τεχνικής Ανάλυσης)
- Κόστος Κεφαλαίου
- Ανάλυση εναλλακτικών αβέβαιων καταστάσεων
- Προσέγγιση του Ισοδύναμου Βεβαιότητας
- Το CAPM στον προϋπολογισμό επενδύσεων
- Ανάλυση ευαισθησίας

Θέματα Χρηματοοικονομικής Ανάλυσης σε ένα διεθνοποιημένο περιβάλλον

- Έννοιες Διεθνούς Χρηματοοικονομικής Ανάλυσης (Αγορά Συναλλάγματος, Ισοδυναμία επιτοκίων και αγοραστικής δύναμης)

ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Τίτλος: Μεθοδολογία Έρευνας και Ερευνητικών Εργασιών Εξάμηνο: Χειμερινό Διδάσκοντες:

Περιγραφή αντικειμένου του μαθήματος

Περιγραφή Αντικειμένου του μαθήματος

Το μάθημα αυτό έχει ως κύριο στόχο την παρουσίαση και ανάλυση όλου του θεωρητικού και εμπειρικού πλαισίου για τον σχεδιασμό και υλοποίηση μιας επιστημονικής έρευνας. Το σημείο αφετηρίας βρίσκεται στον προσδιορισμό της ερευνητικής διαδικασίας ως τη βάση για την ανάπτυξη και εξέλιξη της επιστήμης τόσο σε θεωρητικό επίπεδο όσο και σε εμπειρικό. Στα πλαίσια του μαθήματος οι φοιτητές διεισδύουν στο ερευνητικό αντικείμενο, συμμετέχουν σε ερευνητικές πρακτικές και αξιολογούν ερευνητικά αποτελέσματα μέσα από τη χρήση συγκεκριμένων εργαλείων και δεδομένων τόσο πρωτογενών όσο και δευτερογενών. Το μάθημα προκειμένου να υλοποιηθεί αυτόν τον πρωταρχικό του στόχο χρησιμοποιεί ποικίλες εφαρμογές και πολλαπλά case studies

Στόχοι και αποτελέσματα εκμάθησης

Με την ολοκλήρωση του μαθήματος ο φοιτητής θα είναι σε θέση :

- Κατανοούν και να αναλύουν τους παράγοντες που στοιχειοθετούν το μεθοδολογικό πλαίσιο για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση μιας ερευνητικής διαδικασίας
- Να σχεδιάσουν και να υλοποιήσουν εμπειρικές έρευνες προκειμένου να διερευνήσουν ζητήματα που σχετίζονται με την ζήτηση, την κατανάλωση, τις τάσεις ή και τις πολιτικές ανάπτυξης
- Να διαμορφώσουν το πλαίσιο για την ανίχνευση και δόμηση ερευνητικών πηγών/δεδομένων είτε πρωτογενών είτε δευτερογενών, με στόχο την αξιοποίηση στην ερευνητική στοιχειοθέτηση και ανάλυση
- Να αναπτύξουν επαρκώς μια ερευνητική εργασία
- Να αναλύουν και να επεξηγούν αποτελέσματα μέσα από την χρήση στατιστικών μεθόδων ανάλυσης

Αξιολόγηση

Εργασία 1 (1ο εξάμηνο): 50%

Εργασία 2 (2ο εξάμηνο): 50%

Προτεινόμενα Βιβλία

- Saunders, M., Lewis, P. and Thornhill, A. (2014) Μέθοδοι έρευνας στις επιχειρήσεις και την οικονομία, Δίσιγμα
- Schnell, R., Hill, P.B. and Esser, E. (2014) Μέθοδοι εμπειρικής κοινωνικής έρευνας, Προπομπός
- Δημητρόπουλος, Σ. (2009) Εισαγωγή στη μεθοδολογία της επιστημονικής έρευνας, Έλλην
- Καλτσούνη, Ν-Χ. (2006) 'Μεθοδολογία Εμπειρικής Έρευνας στις Κοινωνικές Επιστήμες', Gutenberg, Αθήνα
-
- Ghauri, P. and Gronhaug, K. (2010) Research methods in Business Studies, 4th Edition, Pearson
- Cooper, D.R. and Schindler, P.S. (2013) Business research methods, 12th Edition, McGraw-Hill Education
-

Περίγραμμα της διδακτέας ύλης

Η διδακτέα ύλη του μαθήματος περιλαμβάνει τις παρακάτω ενότητες:

1. Προσδιορισμός της ερευνητικής διαδικασίας και των διαφόρων μορφών έρευνας
2. Ανάπτυξη βασικών παραμέτρων στον σχεδιασμό μιας ερευνητικής προσέγγισης
3. Σχεδιασμός, ανάπτυξη και υλοποίηση ερευνητικής διαδικασίας
4. Αντικείμενα, Υποκείμενα και δυνητικές αγορές σε μια έρευνα
5. Είδη και ιδιαιτερότητες ερευνητικών προσεγγίσεων
6. Μέθοδοι έρευνας
7. Τρόποι, μέσα και εργαλεία υλοποίησης μιας επιστημονικής έρευνας
8. Εξεύρεση και ανάλυση δεδομένων (πρωτογενών και δευτερογενών)
9. Ερωτηματολόγια: Χρησιμότητα και σχεδιασμός
10. Στατιστική ανάλυση (Factor Analysis, Cluster Analysis)
11. Παρουσίαση I: Διαμόρφωση μιας ερευνητικής εργασίας
12. Παρουσίαση II: Διαμόρφωση ενός ερευνητικού άρθρου
13. Αξιολόγηση αποτελεσμάτων
14. Cases studies

ΠΕΡΙΓΡΑΦΜΑ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Τίτλος: Χρηματοοικονομική Λογιστική II

Εξάμηνο: Εαρινό

Διδάσκων:

Περιγραφή αντικειμένου του μαθήματος

Αντικείμενο του μαθήματος της Θεωρίας των Διεθνών Λογιστικών Προτύπων, είναι η παρουσίαση και ανάλυση μερικών από τα σημαντικότερα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα και Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς. Μελετώντας τις κυριότερες επιπτώσεις από την εφαρμογή των Διεθνών Λογιστικών Προτύπων στις οικονομικές καταστάσεις των Ελληνικών επιχειρήσεων, προκύπτουν οι σημαντικότερες διαφορές από τα Ελληνικά Πρότυπα και οι κυριότερες καινοτομίες που εισάγονται στη λογιστική μέσω της εφαρμογής των Διεθνών Λογιστικών Προτύπων. Τα πρότυπα αυτά αποτελούν και τη βάση του Διεθνούς Προτύπου Χρηματοοικονομικής Αναφοράς για τις Μικρομεσαίες Επιχειρήσεις (IFRS for SME), στο πλαίσιο προσπάθειας της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για επέκταση της εφαρμογής των ΔΛΠ σε περισσότερες επιχειρήσεις.

Στόχοι και αποτελέσματα εκμάθησης:

Μετά την επιτυχή ολοκλήρωση του μαθήματος, ο φοιτητής θα είναι σε θέση να:

- Κατανοεί τις βασικές έννοιες των Διεθνών Λογιστικών Προτύπων
- Κατανοεί τη χρησιμότητα των διαφορετικών μεθόδων αποτίμησης κι παρουσίασης της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης με βάση τα βασικά ΔΛΠ
- Εφαρμόζει τα βασικότερα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα και Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης
- Καταρτίζει χρηματοοικονομικές καταστάσεις με βάση τα ΔΛΠ

Αξιολόγηση

Η αξιολόγηση θα στηρίζεται στην εκπόνηση μιας εργασίας συνδεδεμένης με την εφαρμογή των ΔΛΠ (20%) και την τελική γραπτή εξέταση(80%)

Προτεινόμενα Βιβλία

- Elliott, B. and J. Elliott, «Financial Accounting and Reporting» (12th edition 2008), Pearson Education.
- Alexander, D., Britton, A. and Jorisson, A., (2007), “International Financial Reporting and Analysis”, Thompson Learning
- Δημήτριος Γκίκας, Αφροδίτη Παπαδάκη, «Χρηματοοικονομική Λογιστική» 2012, Εκδόσεις Μπένου.
- Δημοσθένης Χέβας & Απόστολος Μπάλλας «Χρηματοοικονομική Λογιστική», 2008, Εκδόσεις Μπένου.
- Grant Thornton, «Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης», Grant Thornton, 3η έκδοση, 2009

Περίγραμμα της διδακτέας ύλης

Τα ΔΛΠ που εξετάζονται είναι τα εξής:

- ΔΛΠ 12 Φόροι εισοδήματος Καθορισμός του φόρου εισοδήματος και διαχωρισμός του σε τρέχοντα και αναβαλλόμενο
- ΔΛΠ 17 Μισθώσεις Προσδιορισμός των μισθώσεων και διαχωρισμός τους σε χρηματοδοτικές και λειτουργικές
- ΔΛΠ 19 Παροχές εργαζομένων Καθορισμός των παροχών σε εργαζομένους και διαχωρισμός τους σε πέντε μεγάλες κατηγορίες
- ΔΛΠ 28 Επενδύσεις σε συγγενείς εταιρείες και κοινοπραξίες Καθορισμός της έννοιας της ουσιώδους επιρροής επί συμμετοχών
- ΔΛΠ 32 Χρηματοοικονομικά μέσα «Παρουσίαση» Αρχές διαχωρισμού των χρηματοοικονομικών υποχρεώσεων και των στοιχείων της καθαρής θέσης
- ΔΛΠ 33 Κέρδη ανά μετοχή Καθορισμός των κερδών ανά μετοχή
- ΔΛΠ 36 Απομείωση αξίας περιουσιακών στοιχείων Προσδιορισμός της έννοιας της απομείωσης των περιουσιακών στοιχείων που παρακολουθούνται στο κόστος κτήσεως
- ΔΛΠ 37 Προβλέψεις Καθορισμός της έννοιας των προβλέψεων
- ΔΛΠ 39 Χρηματοοικονομικά περιουσιακά στοιχεία «Επιμέτρηση» Καθορισμός, ορισμοί και κατηγοριοποίηση των χρηματοοικονομικών περιουσιακών στοιχείων
- ΔΛΠ 40 Επενδύσεις σε ακίνητα Καθορισμός και ορισμός των επενδυτικών ακινήτων
- ΔΠΧΑ 1 Πρώτη εφαρμογή των ΔΠΧΑ Καθορισμός πρώτης εφαρμογής ΔΠΧΑ από οντότητα που εφάρμοζε άλλο πλαίσιο
- ΔΠΧΑ 9 Χρηματοοικονομικά στοιχεία (δεν έχει εγκριθεί από την Ευρωπαϊκή Ένωση – αντικαθιστά το ΔΛΠ 39)

ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Τίτλος: Χρηματοοικονομική Ανάλυση II

Εξάμηνο: Εαρινό

Διδάσκων:

Περιγραφή αντικειμένου του μαθήματος

Μια ουσιαστική διαφορά ανάμεσα στην λογιστική και την χρηματοοικονομική είναι ότι η πρώτη αναφέρεται κυρίως στο παρελθόν και το παρών της επιχειρηματικής πραγματικότητας, ενώ η χρηματοοικονομική ασχολείται κυρίως με μελλοντικά και κατ' επέκταση αβέβαια επιχειρηματικά θέματα/προβλήματα. Σκοπός αυτού του μαθήματος είναι να ενοποιήσει την λογιστική και την χρηματοοικονομική επιστήμη σε ένα ενιαίο πλαίσιο όπου με την εφαρμογή κατάλληλων ποσοτικών τεχνικών θα μπορέσουμε να αντιμετωπίσουμε ενδιαφέροντα χρηματοοικονομικά προβλήματα όπως είναι ο προσδιορισμός, η μέτρηση και ο περιορισμός του πιστωτικού και χρηματοοικονομικού κινδύνου, καθώς και ο προσδιορισμός της αξίας της εταιρείας.

Στόχοι και αποτελέσματα εκμάθησης:

Στόχος του μαθήματος είναι να προσφέρει το απαραίτητο θεωρητικό υπόβαθρο στο επιστημονικό πεδίο της χρηματοοικονομικής ανάλυσης και να το αντιπαραβάλλει με την πραγματικότητα και την πρακτική στη σύγχρονη παγκοσμιοποιημένη χρηματοοικονομική αγορά. Με το τέλος του μαθήματος ο φοιτητής θα έχει αποκτήσει γνώσεις σχετικά με:

την Θεμελιώδη Ανάλυση

την Ανάλυση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων

την Ανάλυση & Διαχείριση Χρηματοοικονομικών Κινδύνων

την Πρόβλεψη Οικονομικών Μεγεθών

τον Προσδιορισμό της Θεμελιώδους Αξίας των Εταιρειών και του Μετοχικού Κεφαλαίου τους

Αξιολόγηση

Τελική εξέταση 70% του βαθμού, 30% πρόοδος πολλαπλής επιλογής.

Προτεινόμενα Βιβλία

Αποστόλου, Α.Α., 2015. Ανάλυση Λογιστικών - Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων. Εκδόσεις: Κάλλιπος e-book.

Αρτίκης, Γ.Π., 2014. Διαχείριση Αξίας και Κινδύνου. Εκδόσεις: Αντωνακοπούλου Ελένη.

Γκίκας, Δ., Παπαδάκη, Α., Σιουγλέ, Γ., 2010. Ανάλυση & Αποτίμηση Επιχειρήσεων. Εκδόσεις: Μπένου Γεωργία.

Μυλωνάς, Ν., 2012. Χρηματοοικονομικά Υποδείγματα (Για Επιχειρηματικές Αποφάσεις). Εκδόσεις: Ελληνική Ένωση Τραπεζών και Τυπωθήτω.

Bodie, Z., Kane, A., Marcus, A.J., 2014. Επενδύσεις. Εκδόσεις: Utopia.

Brealey, R., Myers, S., Allen, F., 2015. Αρχές Χρηματοοικονομικής των Επιχειρήσεων. Εκδόσεις: Utopia.

Περίγραμμα της διδακτέας ύλης

Χρηματοοικονομική Ανάλυση με Λογιστικά Δεδομένα

- Επισκόπηση Μαθήματος και Θεμελιική Προσέγγιση της Αξίας

- Εισαγωγή και επισκόπηση Θεμελιώδους Ανάλυσης
- Στάδια Θεμελιώδους Ανάλυσης
- Ανάλυση Επιχειρηματικής Στρατηγικής
- Πληροφορικές Ανάγκες Θεμελιώδους Ανάλυσης
- Ποιότητα Λογιστικών Πληροφοριών στην Χρηματοοικονομική Ανάλυση
- Κλαδική Ανάλυση
- Ανάλυση Λογιστικών Δεδομένων
- Ανάλυση Αριθμοδεικτών
- Ανάλυση Κοινού Μεγέθους και Αριθμοδεικτών Τάσης
- Μελέτη Περίπτωσης

Χρηματοοικονομικοί Κίνδυνοι και Προβλέψεις

- Επιχειρηματικός Κίνδυνος
- Χρηματοοικονομικός Κίνδυνος
- Πιστωτική Ανάλυση (Ανάλυση Πιστωτικού Κινδύνου)
- Διαχείριση Ενεργητικού Παθητικού
- Ιστορικός και μελλοντικός Ρυθμός Ανάπτυξης
- Θεμελιώδεις Παράγοντες Ανάπτυξης
- Πρόβλεψη Χρηματοοικονομικών Δεδομένων
- Χρηματοοικονομικές Καταστάσεις (pro forma)
- Μελέτη Περίπτωσης

Προσδιορισμός Αξίας - Αποτίμηση

- Ορισμός, Προσδιορισμός και Σημαντικότητα της Αποτίμησης
- Σχετικά και Απόλυτα Μοντέλα Αποτίμησης
- Οικονομικοί Κύκλοι και Αποτίμηση
- Κλαδική Ανάλυση
- Μέθοδος της Συγκρίσιμης Επιχείρησης
- Μοντέλα Προεξόφλησης Μερισμάτων
- Μοντέλα Ελεύθερων Ταμειακών Ροών
- Μοντέλο Οικονομικής Προστιθέμενης Αξίας

ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Τίτλος: **Ελεγκτική II**

Εξάμηνο: **Εαρινό**

Διδάσκων:

Περιγραφή αντικειμένου του μαθήματος

Το μάθημα έχει ως σκοπό την εξοικείωση του φοιτητή με τα βασικά εργαλεία ανίχνευσης πληροφοριών, εξαγωγής συμπερασμάτων και διάγνωσης για την κατάσταση και τις επιπτώσεις συγκεκριμένων συναλλαγών ή λογιστικών χειρισμών στην εικόνα της επιχείρησης / φορέα σχετικά με την οικονομική και διοικητική αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα. Ειδικότερα οι σκοποί του μαθήματος είναι οι εξής:

- Διασύνδεση της οργανωτικής / διοικητικής δομής με την ελεγκτική διαδικασία. Ανίχνευση προβλημάτων και βελτιώσεις.
- Μεθοδολογία εφαρμογής νέων συστημάτων ελεγκτικής και λογιστικής.
- Νέες προσεγγίσεις στην ελεγκτική και σύνδεση της ελεγκτικής με την χρηματοοικονομική επιστήμη.
- Μεθοδολογία διερεύνησης απάτης. Μελέτες περιπτώσεων.
- Παρουσίαση των σύγχρονων τάσεων για τα Ελληνικά και Διεθνή Πρότυπα Ελέγχου στη διαμόρφωση των πορισμάτων ελέγχου, οι εξειδικευμένοι έλεγχοι και τα διεθνή πρότυπα ελέγχου στην ελεγκτική του ιδιωτικού και του δημόσιου τομέα.

Στόχοι και αποτελέσματα εκμάθησης:

- Με βάση τα παραπάνω με την επιτυχή ολοκλήρωση του μαθήματος οι φοιτητές θα αποκτήσουν:
- Εξειδικευμένες γνώσεις στην εφαρμογή των Προτύπων κι των διαδικασιών ελέγχου των χρηματοοικονομικών καταστάσεων.
 - Εξειδικευμένες και πλήρεις γνώσεις των λογιστικών χειρισμών και του ελέγχου αυτών.
 - Δεξιότητες ανάλυσης και σύνθεσης των πληροφοριών που απορρέουν από τις χρηματοοικονομικές καταστάσεις με την χρήση των Ελεγκτικών Προτύπων για την σύνθεση της αναφοράς ελέγχου.
 - Ανάπτυξη ικανοτήτων που αφορά την σύνταξη της αναφοράς ελέγχου και σύνταξης του προγράμματος ελέγχου σε επιχειρήσεις και φορείς.
 - Δεξιότητες και ικανότητες εντοπισμού απάτης και εγκλήματος ή λανθασμένων χειρισμών (λογιστικών, χρηματοοικονομικών και διοικητικών) και αναφοράς τους.

Αξιολόγηση

I. Γραπτή τελική εξέταση (80%)

Περιλαμβάνει:

- Ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής
- Ανάλυση ρόλων και ενδιαφερομένων μερών σε σύντομη μελέτη περίπτωσης
- Επίλυση προβλημάτων σχετικών με ποσοτικά δεδομένα ενός έργου χρόνου, κόστους
- Συγκριτική αξιολόγηση στοιχείων θεωρίας

II. Παρουσίαση Ατομικής Εργασίας (20%)

Η εργασία αφορά τις διαφορετικές προσεγγίσεις των μεθοδολογιών six sigma και της συνάρτησης belief για την ανακάλυψη και τον προσδιορισμό των αποκλίσεων.

Τα κριτήρια αξιολόγησης γίνονται γνωστά στους φοιτητές κατά τη διάρκεια των μαθημάτων και αναγράφονται στο σύστημα ηλεκτρονικής εκπαίδευσης.

Προτεινόμενα Βιβλία

- Αληφαντής Γ. (2011) Ελεγκτική, Εκδόσεις Πάμισος, Αθήνα.
- Antle R. (1984) Auditor Independence, Journal of Accounting Research, Spring, pp. 1-20.
- Bahram S. (2007) Auditing: An International Approach, 4th ed., Pearson Prentice Hall, London, U.K.
- Beasley, M., Buckless, F., Glover S. And Prawitt D. (2007) Auditing Cases: An Interactive Learning Approach, 3rd ed., Pearson Prentice Hall, London, U.K.
- Carmichael D. and Swieringa R. (1968) The Compatibility of Auditing Independence and Management Services - An Identification of Issues, The Accounting Review, October, pp.697-705.
- Διεθνής Ομοσπονδία Λογιστών (IFAC) (2009) Εγχειρίδιο Διεθνών Προτύπων Ελέγχου και Προτύπων Δικλίδων Ποιότητας, Επιτροπή Λογιστικής Τυποποίησης και Ελέγχου, ΣΟΕ-Λ.
- Dauber, N. (2009) The Complete Guide to Auditing Standards and Other Professional Standards for Accountants, John Wiley & Sons Inc.
- Hayes, R., Dassen, R., Schilder, A. and P. Wallage (2004) Principles of Auditing, An Introduction to International Standards on Auditing, 2nd Edition, Prentice Hall.
- Καραμάνης, Κ. (2008) Σύγχρονη Ελεγκτική, Εκδόσεις ΟΠΑ.
- Καζαντζής Χ. (2006) Ελεγκτική και Εσωτερικός Έλεγχος, Εκδόσεις Business Plus, Αθήνα.
- Λουμιώτης, Β. (2013) Πρακτικά Παραδείγματα Εφαρμοσμένης Ελεγκτικής των Επιχειρήσεων, Έκδοση ΙΕΣΟΕΛ, Αθήνα
- Λουμιώτης, Β. και Τζίφας Β. (2012) Διεθνή Πρότυπα Ελέγχου, Έκδοση ΙΕΣΟΕΛ, Αθήνα.
- Λουμιώτης, Β. (2011) Διεθνή Πρότυπα Ελέγχου, Έκδοση ΙΕΣΟΕΛ, Αθήνα.
- Νεγκάκης Ι.Χ. και Ταχυνάκης Π. (2013) Σύγχρονα Θέματα Ελεγκτικής και Εσωτερικού Ελέγχου, Σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα Ελέγχου, εκδόσεις Διπλογραφία, Αθήνα.
- Mautz R. and Sharaf H., (2002) The Philosophy of Auditing, American Accounting Association, USA.
- Meigs W., Meigs R. and Larsene J., (1984) Ελεγκτική, Εκδόσεις Παπαζήση, Αθήνα.
- Ντζανάτος Δ. (2009) Ο έλεγχος ως μηχανισμός αρνητικής εντροπίας, τόμ. Α-Β, Εκδόσεις Καστανιώτη, Αθήνα.
- Sherer M. and Kent D., (2008) Auditing and Accountability, PCP Paul Chapman Publishing Ltd

Περίγραμμα της διδακτέας ύλης

Ενδεικτικά αλλά όχι περιοριστικά η παρουσίαση του μαθήματος θα ακολουθήσει την παρακάτω δομή:

- Έλεγχος Καθαρής Θέσης, Εσωτερικός, Εξωτερικός και φορολογικός έλεγχος, Διεθνή Πρότυπα Ελέγχου, πρακτικές εφαρμογές-παραδείγματα

- Έλεγχος Μακροχρόνιων και βραχυχρόνιων Υποχρεώσεων, Εσωτερικός, Εξωτερικός και φορολογικός έλεγχος, Διεθνή Πρότυπα Ελέγχου, πρακτικές εφαρμογές
- Έλεγχος Εσόδων, Εσωτερικός, Εξωτερικός και φορολογικός έλεγχος, Διεθνή Πρότυπα Ελέγχου, πρακτικές εφαρμογές
- Έλεγχος Εξόδων, Εσωτερικός, Εξωτερικός και φορολογικός έλεγχος, Διεθνή Πρότυπα Ελέγχου, πρακτικές εφαρμογές
- Έλεγχος Αμοιβών και Εξόδων Προσωπικού, Εσωτερικός, Εξωτερικός και φορολογικός έλεγχος, Διεθνή Πρότυπα Ελέγχου, πρακτικές εφαρμογές
- Εκθέσεις Ελέγχου, Εσωτερικός, Εξωτερικός και φορολογικός έλεγχος, Διεθνή Πρότυπα Ελέγχου, πρακτικές εφαρμογές
- ΔΠΕ 200 - 299, Σκοπός Ελέγχου των Οικονομικών Καταστάσεων και Ευθύνες Ελεγκτή. Πρακτικές Εφαρμογές - Παραδείγματα. (Audit Cases).
- ΔΠΕ 300 - 399, Εκτίμηση Ελεγκτικού Κινδύνου και σχεδιασμός ελέγχου. Πρακτικές Εφαρμογές - Παραδείγματα. (Audit Cases).
- ΔΠΕ 500-599, Εκτέλεση ελεγκτικού έργου και ελεγκτική τεκμηρίωση. Πρακτικές Εφαρμογές - Παραδείγματα. (Audit Cases).
- ΔΠΕ 600 -699, Χρησιμοποίηση της εργασίας άλλων ελεγκτών ή τρίτων. Πρακτικές Εφαρμογές - Παραδείγματα. (Audit Cases)
- ΔΠΕ 700 - 799, Έκθεση ελέγχου και διαφοροποίηση της γνώμης του ελεγκτή. Πρακτικές Εφαρμογές - Παραδείγματα. (Audit Cases).
- ΔΠΕ 2600-2699, Αναθέσεις επισκόπησης οικονομικών καταστάσεων. Πρακτικές Εφαρμογές - Παραδείγματα. (Audit Cases)
- Μελέτες περιπτώσεων και νέες εξελίξεις στην ελεγκτική

Προτεινόμενα Βιβλία

- Δημητράς, Α. & Μπάλλας, Α. 2009. *Διοικητική Λογιστική*. Εκδόσεις Gutenberg

Περίγραμμα της διδακτέας ύλης

Τα θέματα που θα αναπτυχθούν περιλαμβάνουν:

- Κατάρτιση προϋπολογισμών
- Παρακολούθηση της εκτέλεσης και ανάλυση των αποκλίσεων προϋπολογισμών
- Τιμολόγηση
- Λήψη βραχυπρόθεσμων αποφάσεων
- Λογιστική της ευθύνης
- Αξιολόγηση κέντρων επένδυσης
- Συστήματα Ανταμοιβής Στελεχών
- Στρατηγική Διοικητική Λογιστική
- Πίνακας Ισορροπημένης Στοχοθεσίας (Balanced scorecard)

ΠΕΡΙΓΡΑΦΜΑ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Τίτλος: Πληροφοριακά Συστήματα στη Λογιστική

Εξάμηνο: Εαρινό

Διδάσκοντες:

Περιγραφή αντικειμένου του μαθήματος

Η αξιοποίηση των Πληροφοριακών Συστημάτων (ΠΣ) για τη διαχείριση δεδομένων και την άντληση πληροφοριών, σε στρατηγικό, τακτικό και λειτουργικό επίπεδο, είναι κοινός τόπος στον κόσμο των επιχειρήσεων. Συνεπώς, η απόκτηση δεξιοτήτων και ικανοτήτων στα ΠΣ καθίσταται επιτακτική ανάγκη για κάθε στέλεχος λογιστικής και χρηματοοικονομικής. Σκοπός του μαθήματος είναι να δώσει στους φοιτητές τα απαραίτητα εφόδια ώστε παράλληλα με τη χρήση να είναι σε θέση να συμμετάσχουν και στην διοίκηση, σχεδίαση και αποτίμηση ΠΣ, ικανότητες που διεθνείς οργανισμοί λογιστών (π.χ. International Federation of Accountants) θεωρούν απαραίτητες για τον σύγχρονο ρόλο του λογιστή. Αυτό επιτυγχάνεται εξετάζοντας στο θεωρητικό μέρος του μαθήματος σύγχρονα ζητήματα των ΠΣ ανεξάρτητα από το πεδίο εφαρμογής τους και επικεντρώνοντας στο εργαστηριακό μέρος στο πεδίο της Λογιστικής.

Στόχοι και αποτελέσματα εκμάθησης:

Με την ολοκλήρωση του μαθήματος ο φοιτητής θα είναι σε θέση :

- Να κατανοεί το ρόλο της πληροφορίας στο σύγχρονο οικονομικό περιβάλλον και τον στρατηγικό ρόλο που μπορούν να παίξουν τα ΠΣ στην κτήση και διαχείρισή της.
- Να κατανοεί τις κύριες αρχιτεκτονικές στις οποίες βασίζεται η ανάπτυξη των ΠΣ καθώς και βασικές αρχές των εμπλεκόμενων τεχνολογιών πληροφορικής.
- Να αναγνωρίζει τις διαφορετικές κατηγορίες ΠΣ και τη δυνατότητα χρήσης τους για την υποστήριξη διαφόρων επιχειρησιακών διαδικασιών.
- Να κατανοεί τη χρήση των ΠΣ στη χρηματοοικονομική διοίκηση.
- Να κατανοεί το ρόλο των Συστημάτων Διαχείρισης Επιχειρησιακών Πόρων (ERP)
- Να γνωρίζει τις βασικές αρχές επιχειρηματικότητας στο διαδίκτυο.
- Να εμπεδώνει τις βασικές αρχές ασφάλειας δεδομένων και πληροφοριών καθώς και ηθικών και νομικών θεμάτων χρήσης αυτών.
- Να γνωρίζει τα στάδια του κύκλου ζωής ενός ΠΣ.
- Να γνωρίσει βασικές αρχές ανάλυσης και σχεδίασης των επιχειρησιακών διεργασιών (business processes) στη σύγχρονη επιχείρηση.
- Να γνωρίσει πως στην πράξη υλοποιείται η ενοποίηση των επιχειρησιακών διεργασιών στα πληροφοριακά συστήματα διαχείρισης επιχειρησιακών πόρων (ERP).
- Να γνωρίσει το περιβάλλον λειτουργίας ενός ERP συστήματος (SAP).
- Να συνδυάσει τις θεωρητικές γνώσεις που θα αποκτήσει για τα Πληροφοριακά Συστήματα στη Λογιστική με τις πρακτικές δεξιότητες και την ικανότητα να εφαρμόσει τη γνώση αυτή στα διάφορα σενάρια χρήσης που θα μελετηθούν κατά τη διάρκεια του εργαστηρίου.

Αξιολόγηση

Γραπτή εξέταση στο θεωρητικό μέρος του μαθήματος: 60%

Εργασία στο εργαστηριακό μέρος του μαθήματος: 40%

Προτεινόμενα Βιβλία

- Patricia Wallace (2014) Πληροφοριακά Συστήματα Διοίκησης, Κριτική
- Hall, J.A. (2015) Accounting Information Systems, 9th Edition, South-Western College Publications
- Simkin, M.G., Norman, C.S. and Rose, J.B. (2014) Core Concepts of Accounting Information Systems, 13th Edition, Wiley
- Turner, L. and Weickgennant, A.B. (2013) Accounting Information Systems: The Processes and Controls, 2nd Edition, Wiley
- Romney, M.B. and Steinbart, P.J. (2014) Accounting Information Systems, 13th Edition, Pearson
- Laudon, K.C. and Laudon, J.P. (2015) Management Information Systems: Managing the Digital Firm, 14th Edition, Pearson
- Rainer, R.P., Prince, B. and Watson, H.J. (2015) Management Information Systems, 3rd Edition, Wiley
- Sousa, K.J and Oz, E. (2014) Management Information Systems, 7th Edition, Course Technology
- Rainer, R.P., Prince, B. and Cagielsky, C.G. (2013) Introduction to Information Systems: Supporting and Transforming Business, 5th Edition, Wiley
- Valacich, J.A. and Schneider, C. (2015) Information Systems Today: Managing in the Digital World, 7th Edition, Pearson
- Magal, S.R. and Word, J. (2012), Integrated Business Processes with ERP Systems, 1st Edition, Wiley
- Monk, E. Wagner, B. (2013), Concepts in Enterprise Resource Planning, 4th Edition, Joe Sabatino
- SAP AG, SAP Documentation – SAP Library.
- SAP University Alliances, SNP Planning (training material). SAP University Alliances EMEA, Walldorf, Germany

Περίγραμμα της διδακτέας ύλης

Το θεωρητικό μέρος του μαθήματος περιλαμβάνει τις παρακάτω ενότητες:

- ΠΣ και Στρατηγική της Επιχείρησης
- Τεχνολογική υποδομή ΠΣ (αρχιτεκτονικές, υλικό, λογισμικό, τηλεπικοινωνίες, βάσεις δεδομένων,)
- Συστήματα Διαχείρισης Συναλλαγών
- ΠΣ Χρηματοοικονομικής Διοίκησης και υποστήριξη Λήψης Αποφάσεων στη Λογιστική
- Συστήματα Διαχείρισης Επιχειρησιακών Πόρων (ERP)
- Ηλεκτρονικό Επιχειρείν και Ηλεκτρονικό Εμπόριο
- Η επίδραση των σύγχρονων εξελίξεων στην Πληροφορική (mobile, social media, Internet of Things, cloud computing, Big Data) στα ΠΣ
- Ζητήματα ηθικής, ελέγχου, ιδιωτικότητας και ασφάλειας
- Ανάπτυξη και προμήθεια ΠΣ
- Το εργαστηριακό μέρος του μαθήματος περιλαμβάνει τις παρακάτω ενότητες:

- Εισαγωγή στις Επιχειρησιακές Διεργασίες, ανάλυση και σχεδιασμός, μοντελοποίηση επιχειρησιακών διεργασιών στο ERP.
- Πλοήγηση στο περιβάλλον λειτουργίας ενός ERP, βασικές λειτουργίες συστημάτων ERP.
- Βασικά υποσυστήματα ERP.
- Μελέτες Περίπτωσης Πωλήσεων και Διανομών, Διαχείρισης αποθεμάτων, Αγορών και Οικονομικής διαχείρισης.
- Επιχειρηματική Ευφυΐα, Νέες Τεχνολογίες, Εξελίξεις στα ERP συστήματα.

Καθ' όλη τη διάρκεια των σπουδών τους οι φοιτητές θα έχουν πρόσβαση στην πλατφόρμα του ERP συστήματος ώστε να μπορούν (i) να εξοικειωθούν με το περιβάλλον λειτουργίας του ERP (ii) να κατανοούν τα παραδείγματα και επιλύουν τις ασκήσεις του εργαστηρίου και (iii) να εκπονήσουν την εργασία του εξαμήνου για το μάθημα.

Μεθοδολογία Ερευνητικών Εργασιών

Στόχος και στάδια της ερευνητικής διαδικασίας

Θεωρία της επιστήμης και ερευνητικές προσεγγίσεις

Διαμόρφωση του ερευνητικού ερωτήματος

Ανασκόπηση βιβλιογραφίας

Ερευνητικός σχεδιασμός

Ερευνητική δεοντολογία

Πρωτογενή και δευτερογενή δεδομένα

Διαδικασίες δειγματοληψίας

Τεχνικές συλλογής δεδομένων

Προετοιμασία δεδομένων

Ανάλυση ποιοτικών και ποσοτικών δεδομένων

Σύνταξη και παρουσίαση ερευνητικής εργασίας

ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Τίτλος: Φορολογική Λογιστική

Εξάμηνο: Εαρινό

Διδάσκουσα:

Περιγραφή αντικειμένου του μαθήματος

Αντικείμενο του μαθήματος είναι η ανάλυση θεμάτων άμεσης και έμμεσης φορολόγησης με έμμεση και η λογιστική τους απεικόνιση. Παρουσιάζεται η μέθοδος άντλησης φορολογικών εσόδων τόσο μέσω των κλιμάκων της άμεσης αλλά και μέσω της έμμεσης φορολογίας. Τέτοιες κατηγορίες άμεσης φορολογίας που θα αναλυθούν είναι ο φόρος εισοδήματος φυσικών και νομικών προσώπων ενώ έμμεσης φορολόγησης ο Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (ΦΠΑ), τα τέλη χαρτοσήμου και ο φόρος μεταβίβασης ακινήτων. Η λογιστική παρακολούθηση των ανωτέρω φορολογικών θεμάτων από τις επιχειρήσεις θα αναλυθεί για κάθε κατηγορία φορολόγησης.

Στόχοι και αποτελέσματα εκμάθησης:

Μετά την επιτυχή ολοκλήρωση του μαθήματος, ο φοιτητής θα είναι σε θέση να:

- Κατανοεί τις βασικές έννοιες άμεσης και έμμεσης φορολογίας
- Κατανοεί τη χρησιμότητα των διαφορετικών μεθόδων φορολόγησης και την επιβάρυνση του φορολογουμένου και το όφελος του Δημοσίου
- Εφαρμόζει τη φορολογική κλίμακα, τις βασικές διατάξεις φορολόγησης νομικών προσώπων και τις διατάξεις για το ΦΠΑ
- Καταχωρεί λογιστικά τα φορολογικά γεγονότα άμεσης και έμμεσης φορολογίας

Αξιολόγηση

Η αξιολόγηση θα στηρίζεται στην εκπόνηση μιας εργασίας σε επίκαιρα φορολογικά θέματα (20%) και την τελική γραπτή εξέταση(80%)

Προτεινόμενα Βιβλία

- ΦΠΑ - Ανάλυση - Ερμηνεία, Δημήτρης Σταματόπουλος - Άννα Κλωνή, Εκδόσεις FORIN, Αθήνα 2015
- Θέματα φορολογικής λογιστικής, Δημοσθένης Λ. Χέβας, Εκδόσεις Μπένου Γ., 2013,
- Revenue Statistics 2015, OECD, 2015
- Grant Thornton, «Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης», Grant Thornton, 3η έκδοση, 2009
- Χέβας, Δ., Θέματα Φορολογικής Λογιστικής, 5η Έκδοση, Μπένου, 2012
- Anderson, K., Leo, K., Picker, R., Loftus, J., Clark, K. and Wise, V., Applying International Financial Reporting Standards, Wiley, 2009

Περίγραμμα της διδακτέας ύλης

Τα βασικότερα θέματα που αναλύονται είναι τα εξής:

- Πεδίο Εφαρμογής και Υποκείμενα του φόρου
- Φορολογητέο εισόδημα
- Φορολογικός συντελεστής και Μείωση φόρου εισοδήματος
- Εισόδημα από κεφάλαιο, Μερίσματα, Τόκου, Δικαιώματα και ακίνητη περιουσία και φορολόγησή τους

- Εναλλακτικός τρόπος υπολογισμού της ελάχιστης φορολογίας
- Εκπιπόμενες και μη επιχειρηματικές δαπάνες
- Αποσβέσεις, Αποτίμηση αποθεμάτων και ημ.προϊόντων, Επισφαλείς απαιτήσεις
- Έμμεση μέθοδος προσδιορισμού κερδών
- Λογιστική παρακολούθηση παρακράτησης Φόρους μισθωτών Υπηρεσιών και λογιστική απεικόνιση φορολογικών γεγονότων
- Υποκείμενο και Αντικείμενο του Φόρου Προστιθέμενης Αξίας
- Παράδοση Αγαθών και Παροχή Υπηρεσιών
- Ενδοκοινοτική απόκτηση και εισαγωγές
- Συντελεστές και αξία φορολόγησης
- Λογιστική παρακολούθηση ΦΠΑ και εκκαθάριση
- Τέλη Χαρτοσήμου
- Υπολογισμός και καταβολή φόρου μεταβίβασης ακινήτων πρώτης μεταβίβασης
- Θέματα Ενιαίου Φόρου Ιδιοκτησίας Ακινήτων

ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Τίτλος: Μεθοδολογία Έρευνας **Εξάμηνο: Εαρινό**

Διδάσκων:

Περιγραφή αντικειμένου του μαθήματος

Γενικός στόχος του μαθήματος είναι οι σπουδαστές να αντιληφθούν τη χρησιμότητα της εφαρμογής περιγραφικών και επαγωγικών στατιστικών μεθόδων και μεθόδων διενέργειας προβλέψεων σε προβλήματα λήψης επιχειρηματικών αποφάσεων. Ειδικότεροι στόχοι είναι: (α) Να εισάγει τους σπουδαστές σε θεμελιώδεις έννοιες της περιγραφικής και επαγωγικής στατιστικής, (β) Να τους εξοικειώσει στις αρχές που διέπουν τις τεχνικές της στρωματοποιημένης δειγματοληψίας και της δειγματοληψίας κατά ομάδες, (γ) Να τους εισάγει στις μεθόδους πρόβλεψης και στις μεθόδους διαχωρισμού χρονοσειρών για τη ταυτοποίηση των συστηματικών συνιστωσών μιας χρονοσειράς, και (δ) Να τους προσφέρει τις απαραίτητες υπολογιστικές δεξιότητες για τη χρήση στατιστικών πακέτων.

Στόχοι και αποτελέσματα εκμάθησης:

Με την ολοκλήρωση του μαθήματος οι φοιτητές θα είναι σε θέση: (α) Να κάνουν διάκριση μεταξύ βασικών στατιστικών εννοιών όπως πληθυσμός και δείγμα, ποσοτική και ποιοτική μεταβλητή, απογραφή και δειγματοληπτική έρευνα, αντιπροσωπευτικότητα και ακρίβεια, δειγματοληπτικά και μη δειγματοληπτικά σφάλματα, (β) Να κατασκευάζουν κατανομές συχνότητας και να υπολογίζουν/ερμηνεύουν στατιστικές παραμέτρους κεντρικής τάσης, θέσης, και διασποράς, (γ) Να χρησιμοποιούν τις ιδιότητες της κανονικής κατανομής και της κατανομής student-t για τη κατασκευή διαστημάτων εμπιστοσύνης και για τη διενέργεια στατιστικών ελέγχων υποθέσεων, (δ) Να επιλέγουν τις πληθυσμιακές μονάδες που θα συμπεριληφθούν στο δείγμα στις περιπτώσεις της στρωματοποιημένης δειγματοληψίας και της δειγματοληψίας κατά ομάδες, και να διενεργούν εκτιμήσεις από τα στοιχεία του δείγματος, (ε) Να διενεργούν και να αξιολογούν προβλέψεις με χρήση των μεθόδων Εξομάλυνσης, Διαχωρισμού και ανάλυσης χρονολογικών σειρών, και Box-Jenkins, και να υπολογίζουν κριτήρια για την αξιολόγηση του σφάλματος και τη μέτρηση της ακρίβειας στην πρόβλεψη.

Αξιολόγηση

Διενεργείται μέσω εργασίας κατά τη διάρκεια του εξαμήνου και γραπτής εξέτασης στο τέλος του εξαμήνου.

Προτεινόμενα Βιβλία

- A. D. Aczel, J. Sounderpandian, (2013). Στατιστική Σκέψη στο κόσμο των Επιχειρήσεων, Επιμέλεια Μ. Ε. Σφακιανάκης, Μετάφραση Π. Ε. Μαραβελάκης, BROKEN HILL PUBLISHERS LTD.
- Γ.Χάλκος, (2011). Στατιστική, 3η Έκδοση, Γ. ΔΑΡΔΑΝΟΣ - Κ. ΔΑΡΔΑΝΟΣ Ο.Ε.
- Κ.Ι. Χαρίσης, Π. Α. Κιόχος, (1997). Θεωρία Δειγματοληψίας και Εφαρμογές, Εκδόσεις INTERBOOKS.

- S.K.Thompson, (2002). Sampling, John Wiley & Sons.
- J. Jarrett, (2002). Μέθοδοι Προβλέψεων για Οικονομικές και Επιχειρηματικές Αποφάσεις, Επιμέλεια-Θεώρηση Α. Κινητής, Μετάφραση Β. Καραγιάννη, GUTENBERG.

Περίγραμμα της διδακτέας ύλης

ΠΕΡΙΓΡΑΦΙΚΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ: Ποσοτικές/ποιοτικές μεταβλητές, δείγματα και πληθυσμοί, στατιστικές παράμετροι κεντρικής τάσης, θέσης και μεταβλητότητας, ομαδοποιημένα δεδομένα και το ιστόγραμμα, ασυμμετρία και κύρτωση, σχέσεις μεταξύ μέσου, διαμέσου και σημείου μεγίστης συχνότητας.

ΕΠΑΓΩΓΙΚΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ: Ιδιότητες τυποποιημένης κανονικής κατανομής, τυποποιημένη κατανομή του δειγματικού μέσου με άγνωστη πληθυσμιακή διακύμανση, βαθμοί ελευθερίας, η κατανομή student-t, διάστημα εμπιστοσύνης για τον πληθυσμιακό μέσο με γνωστή και άγνωστη πληθυσμιακή διακύμανση, διάστημα εμπιστοσύνης για το πληθυσμιακό ποσοστό, έλεγχοι υποθέσεων για πληθυσμιακούς μέσους και πληθυσμιακά ποσοστά, τιμή p και παραδείγματα υπολογισμού της, ανάλυση διακύμανσης κατά ένα παράγοντα, πίνακας ANOVA, συντελεστής συσχέτισης, εκτίμηση υποδείγματος απλής και πολλαπλής παλινδρόμησης, διαστήματα εμπιστοσύνης και έλεγχοι υπόθεσης για τις παραμέτρους της παλινδρόμησης, ανάλυση καταλοίπων και έλεγχος επάρκειας του υποδείγματος παλινδρόμησης.

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΔΕΙΓΜΑΤΟΛΗΨΙΑΣ: Στρωματοποιημένη δειγματοληψία: Λόγοι χρησιμοποίησής της, κατανομή του δείγματος στα στρώματα – αναλογική κατανομή – κατανομή Neyman – άριστη κατανομή, εκτίμηση πληθυσμιακού μέσου – πληθυσμιακού αθροίσματος παρατηρήσεων – πληθυσμιακού ποσοστού, διαστήματα εμπιστοσύνης; Δειγματοληψία κατά ομάδες: Προϋποθέσεις εφαρμογής και διαφορές με τη στρωματοποιημένη δειγματοληψία, εκτίμηση πληθυσμιακού μέσου – πληθυσμιακού αθροίσματος παρατηρήσεων – πληθυσμιακού ποσοστού όταν το μέγεθος του πληθυσμού είναι γνωστό ή άγνωστο, διαστήματα εμπιστοσύνης.

ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ: Μέθοδοι Εξομάλυνσης: Απλοί κινητοί μέσοι, εκθετική εξομάλυνση μιας παραμέτρου, γραμμική εκθετική εξομάλυνση, εφαρμογή της εκθετικής εξομάλυνσης σε χρονοσειρές που εμφανίζουν εποχικότητα; Μέθοδοι διαχωρισμού και ανάλυσης χρονολογικών σειρών: Προσθετικό και πολλαπλασιαστικό υπόδειγμα, διαχωρισμός των εποχικών κινήσεων, προσαρμογή και ανάλυση της τάσης, απομόνωση των κυκλικών κινήσεων, αποτελέσματα ανάλυσης και προβλέψεις; Μέθοδος Box-Jenkins: Συνάρτηση αυτοσυσχέτισης, συντελεστές μερικής αυτοσυσχέτισης, αυτοπαλινδρόμα υποδείγματα και υποδείγματα κινητών μέσων όρων, ταυτοποίηση, εκτίμηση, και πρόβλεψη με υποδείγματα ARIMA.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

Οι αιτήσεις υποβάλλονται διαδικτυακά στην ιστοσελίδα του ΔΠΜΣ μαζί με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά τα οποία και θα «ανεβάσετε-upload» στην ειδική πλατφόρμα του ΔΠΜΣ.

Η πρόσκληση ενδιαφέροντος για την υποβολή υποψηφιοτήτων στο ΔΠΜΣ δημοσιεύεται εντός του εαρινού εξαμήνου και περιέχει όλες τις πληροφορίες για τον τρόπο υποβολής των αιτήσεων, τα απαραίτητα προσόντα, τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και τα κριτήρια επιλογής. Οι αιτήσεις είναι έγκυρες αν υποβληθούν πλήρεις και εντός της οριζόμενης προθεσμίας σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες στην ιστοσελίδα του ΔΠΜΣ.

Η ημερομηνία υποβολής των υποψηφιοτήτων, τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και λοιπά θέματα, ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του ΔΠΜΣ και στα γραφεία της Γραμματείας του ΔΠΜΣ.

Εντός της προθεσμίας υποβολής των δικαιολογητικών, οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν αποκλειστικά ηλεκτρονικά την αίτησή τους και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά όπως αυτά αναφέρονται λεπτομερώς στην ιστοσελίδα του ΔΠΜΣ

Οι συστατικές επιστολές από τον Καθηγητή/Εργοδότη αποστέλλονται αποκλειστικά ηλεκτρονικά στη Γραμματεία του Μεταπτυχιακού Προγράμματος πριν από την ημερομηνία συνέντευξης των υποψηφίων.

Δικαιολογητικά Υποψηφίου:

1. Αίτηση Συμμετοχής
2. Βιογραφικό σημείωμα
3. Πτυχίο Πανεπιστημίου/ΤΕΙ (με την αντίστοιχη αναγνώριση του ΔΟΑΤΑΠ, αν προέρχεται από πανεπιστήμιο του εξωτερικού)
4. Πιστοποιητικό Αναλυτικής Βαθμολογίας (με ακριβή Μ.Ο.)
5. Αναγνωρισμένο δίπλωμα γνώσης Αγγλικής γλώσσας
6. Πιστοποιητικό γνώσης Η/Υ ή βεβαίωση επάρκειας γνώσης χειρισμού Η/Υ από τη γραμματεία του Τμήματος αποφοίτησης
7. Επιστημονικές Δημοσιεύσεις/Διακρίσεις (εάν υπάρχουν)
8. Αποδεικτικά επαγγελματικής εμπειρίας (εάν υπάρχουν)
9. Επιπρόσθετα προσόντα (μεταπτυχιακοί τίτλοι, πτυχίου Πανεπιστημίου/ΤΕΙ)
10. Δύο συστατικές επιστολές από Καθηγητές Πανεπιστημίων ή ΤΕΙ ή εργοδότες (αποκλειστικά ηλεκτρονικά)
11. Φωτοτυπία της αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατηρίου.

Οι υποψήφιοι που πληρούν τα απαραίτητα δικαιολογητικά θα κληθούν να περάσουν από συνέντευξη. Θα υπάρξει έγκαιρη ενημέρωση από τη Γραμματεία.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές, που γίνονται δεκτοί από το ΔΠΜΣ είναι υποχρεωμένοι:

- Να παρακολουθούν τις διαλέξεις των μαθημάτων και των σεμιναρίων.
- Να υποβάλλουν μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες τις απαιτούμενες εργασίες για το κάθε μάθημα.
- Να προσέρχονται στις εξετάσεις.
- Να καταβάλλουν τα δίδακτρα στις ημερομηνίες που ορίζονται από τη Γραμματεία του Προγράμματος.
- Να σέβονται και να τηρούν τις αποφάσεις των οργάνων των Τμημάτων όπως και την ακαδημαϊκή δεοντολογία και τον παρόντα κανονισμό λειτουργίας του ΔΠΜΣ.
- Να συμπληρώνουν ανώνυμα τα ερωτηματολόγια αξιολόγησης βάσει αντικειμενικής και ακαδημαϊκής κρίσης μετά το πέρας κάθε μαθήματος σε κάθε εξάμηνο και πριν την εξέταση του μαθήματος με σκοπό την βελτίωση του ΔΠΜΣ. Η ανάλυση των ερωτηματολογίων με τις παρατηρήσεις των μεταπτυχιακών φοιτητών και οι συγκριτικοί πίνακες ετοιμάζονται με ευθύνη της Γραμματείας σε συνεργασία με την ΕΕΑ. Οι πίνακες που ετοιμάζονται παραδίδονται στους διδάσκοντες. Για περιπτώσεις με σοβαρά παράπονα φοιτητών, η ΕΕΑ εξετάζει τη σοβαρότητα του προβλήματος και συζητά τόσο με τους φοιτητές όσο και με το διδάσκοντα το θέμα με σκοπό την εύρεση άμεσης επίλυσης του προβλήματος. Η ΕΕΑ έχει το δικαίωμα να ζητήσει στα πλαίσια της ΕΔΕ να μη συνεχίσει ο διδάσκων να διδάσκει το εν λόγω μάθημα.

Η μη τήρηση όλων των παραπάνω, χωρίς σοβαρή και τεκμηριωμένη δικαιολογία, αποτελεί βάση αποκλεισμού από το Πρόγραμμα, μετά από σύμφωνη γνώμη της ΕΔΕ.

1. Εισαγωγή

Ο κανονισμός αυτός προσδιορίζει τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις των διδασκόντων, των φοιτητών και επιτηρητών στη διεξαγωγή των εξετάσεων

2. Προπαρασκευή των εξετάσεων

- 2.1 Ο ημερολογιακός προσδιορισμός των εξεταστικών περιόδων ορίζεται από τη Σύγκλητο. Τροποποίηση – η οποία λαμβάνεται έγκαιρα και εφόσον συντρέχουν λόγοι ανάγκης γίνεται μόνο με απόφαση της ΕΔΕ του ΔΠΜΣ.
- 2.2 Το Πρόγραμμα των εξετάσεων συντάσσεται από τη Γραμματεία του ΔΠΜΣ Τμήματος μετά από συνεννόηση με τους διδάσκοντες.
- 2.3 Αν, για έκτακτους λόγους, απουσιάσει ο υπεύθυνος διδασκων, οι εξετάσεις ενός μαθήματος μπορούν να διεξαχθούν μόνον υπό την προϋπόθεση ότι έχει λάβει σχετική απόφαση ο Διευθυντής του ΔΠΜΣ και έχει οριστεί άλλος διδάσκων του Τμήματος ως υπεύθυνος για την εξεταστική διαδικασία.
- 2.4 Το αναλυτικό πρόγραμμα των εξετάσεων του χειμερινού και του εαρινού εξαμήνου ανακοινώνεται δεκαπέντε (15) τουλάχιστον ημέρες πριν από την έναρξη των εξεταστικών περιόδων.
- 2.5 Το αναλυτικό πρόγραμμα της εξεταστικής περιόδου του Σεπτεμβρίου ανακοινώνεται στο τέλος της εξεταστικής περιόδου του εαρινού εξαμήνου.

3. Έναρξη των εξετάσεων

- 3.1 Ο υπεύθυνος εξεταστής του μαθήματος οφείλει:
 - A. Να παραλάβει εγκαίρως από τη γραμματεία το σχετικό φάκελο για τη διεξαγωγή της εξέτασης. Ο φάκελος περιλαμβάνει κόλλες διαγωνισμού, κατάλογο εξεταζόμενων, πίνακα βαθμολογίας κλπ. για την αίθουσα εξέτασης του μαθήματος.
 - B. Να ρυθμίσει τη διάταξη ή αναδιάταξη των εξεταζόμενων στις αίθουσες.
 - Γ. Να βρίσκεται στο χώρο των εξετάσεων σε όλη τη διάρκεια τους.
- 3.2 Πριν από τη διανομή των εντύπων με τα θέματα, οι εξεταζόμενοι οφείλουν να απομακρύνουν κάθε είδους βοηθήματα εκτός από εκείνα που προβλέπει ρητά το αναλυτικό πρόγραμμα των εξετάσεων.
- 3.3 Τα θέματα είναι έντυπα και θα πρέπει:
 - A. Να έχουν αναπαραχθεί στη Γραμματεία, με ευθύνη του υπεύθυνου εξεταστή, σε ικανό αριθμό αντιτύπων έτσι ώστε να διασφαλίζεται η διανομή σε όλους τους εξεταζόμενους,
 - B. Να περιέχουν στην επικεφαλίδα της πρώτης σελίδας, τα στοιχεία του μαθήματος, το όνομα του υπεύθυνου εξεταστή, την εξεταστική περίοδο, την ημερομηνία της εξέτασης και τη χρονική διάρκεια της εξέτασης.

4. Διεξαγωγή των εξετάσεων

- 4.1 Ο τρόπος των εξετάσεων ορίζεται από τον υπεύθυνο εξεταστή του μαθήματος (γραπτά, προφορικά, με παρουσίαση εργασιών).
- 4.2 Στην αρχή της εξέτασης και αμέσως μετά την επίδοση των θεμάτων οι εξεταζόμενοι μπορούν, να υποβάλουν διευκρινιστικές ερωτήσεις στον υπεύθυνο εξεταστή εφόσον αυτός το αποδέχεται.
- 4.3 Φοιτητές που έχουν προσκομίσει εγκαίρως σχετικό δικαιολογητικό υποχρεωτικής προφορικής εξέτασης στη γραμματεία, εξετάζονται από τον υπεύθυνο εξεταστή, κατά τη διάρκεια της χρονικής περιόδου των γραπτών εξετάσεων του μαθήματος σε άλλο χώρο εντός του ιδίου κτηρίου στο οποίο γίνονται οι εξετάσεις. Η Γραμματεία οφείλει να ενημερώσει εγκαίρως γραπτώς τους εξεταστές για τον αριθμό των φοιτητών που εξετάζονται προφορικά.
- 4.4 Η έξοδος εξεταζόμενου από την αίθουσα κατά τη διάρκεια της εξέτασης και η επάνοδος για τη συνέχισή της γενικά απαγορεύονται. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις μπορεί ωστόσο να επιτραπεί, κατά την κρίση των επιτηρητών.
- 4.5 Η παραβίαση της γνησιότητας των εξετάσεων με συνεργασίες μεταξύ των εξεταζόμενων ή χρήση μεθόδων υποκλοπής των απαντήσεων ή αντιγραφής απαγορεύονται. Σε παρόμοιες περιπτώσεις ο επιτηρητής οφείλει να μονογράψει τα γραπτά των εξεταζόμενων σημειώνοντας στην πρώτη σελίδα της κόλλας του

διαγωνισμού, τις σχετικές παρατηρήσεις του και να ειδοποιήσει τον υπεύθυνο εξεταστή. Ο φοιτητής οφείλει να αποχωρήσει από την αίθουσα παραδίδοντας το γραπτό του το οποίο σε αυτές τις περιπτώσεις μηδενίζεται.

4.6 Δεκαπέντε (15) λεπτά πριν από τη λήξη της προβλεπόμενης για την εξέταση προθεσμίας οι εξεταζόμενοι ειδοποιούνται ότι επίκειται η λήξη της.

4.7 Μόλις ολοκληρωθεί η καθορισμένη για την εξέταση προθεσμία οι επιτηρητές οφείλουν να διακόψουν την εξέταση και να παραλάβουν τα γραπτά. Κατά την παράδοση του γραπτού κάθε εξεταζόμενος υπογράφει το φύλλο παρουσίας, αφού ελεγχθούν τα στοιχεία της φοιτητικής του ταυτότητας από τον επιτηρητή. Οι επιτηρητές, παρουσία του εξεταζόμενου, διαγράφουν όλα τα κενά του γραπτού διαστήματα και μονογράφουν το γραπτό. Αφού καταμετρήσουν τα γραπτά, προσυπογράφουν το φύλλο παρουσίας και το παραδίδουν στον υπεύθυνο μαζί με τα γραπτά των εξεταζόμενων.

5. Διακοπή της εξέτασης

5.1 Διακοπή της εξέτασης μπορεί να γίνει μόνο για λόγους ανώτερης βίας που καθιστούν τεχνικά αδύνατη την επεξεργασία, από τους εξεταζόμενους, των απαντήσεων στα θέματα. Η διακοπή γίνεται με ευθύνη του υπεύθυνου εξεταστή.

5.2 Στην περίπτωση αυτή η εξέταση ακυρώνεται και ορίζεται από τον υπεύθυνο εξεταστή σε συνεργασία με τη γραμματεία, επαναληπτική εξέταση αμέσως μετά τη λήξη της τρέχουσας εξεταστικής περιόδου.

5.3 Η εξέταση που διακόπτεται κατά τα ανωτέρω κατακυρώνεται οπωσδήποτε για τους εξεταζόμενους που έχουν παραδώσει το γραπτό τους.

6. Ακύρωση της εξέτασης

6.1 Ακύρωση της εξέτασης μπορεί να αποφασιστεί από τον υπεύθυνο εξεταστή και σε περίπτωση αποδεδειγμένης διαρροής των θεμάτων μετά από απόφαση της ΕΔΕ του ΔΠΜΣ.

6.2 Η ΕΔΕ του ΔΠΜΣ αποφαινεται για την ανάγκη διεξαγωγής νέας εξέτασης.

7. Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις

7.1 Δικαίωμα συμμετοχής έχουν οι φοιτητές, οι οποίοι έχουν εμπρόθεσμα δηλώσει, με την κατάθεση του Δελτίου Εγγραφής σε Μαθήματα, ότι συμπεριλαμβάνουν το αντίστοιχο μάθημα στο πρόγραμμα σπουδών τους για το εξάμηνο στο οποίο αντιστοιχεί η τρέχουσα εξεταστική περίοδος. Στην εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου δικαιούνται να συμμετάσχουν οι φοιτητές για τα μαθήματα που περιλαμβάνει το ατομικό τους πρόγραμμα σπουδών κατά τα δύο αμέσως προηγούμενα εξάμηνα.

8. Αποτελέσματα των εξετάσεων

8.1 Η βαθμολογία κατατίθεται από τον υπεύθυνο εξεταστή, ο οποίος υπογράφει σχετικό πρωτόκολλο, στη Γραμματεία του ΔΠΜΣ εντός αποκλειστικής προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από την εξέταση.

8.2 Εντός προθεσμίας επτά (7) ημερών από την ημερομηνία ανακοίνωσης των αποτελεσμάτων του μαθήματος, με αιτιολογημένη αίτηση του κάθε φοιτητή/τριας που συμμετείχε στην εξέταση, μπορεί να ζητήσει διευκρινήσεις για τη βαθμολογική του/της επίδοση με αίτηση του/της στη Γραμματεία του Τμήματος. Το θέμα παραπέμπεται στην ΕΔΕ του ΔΠΜΣ η οποία αποφασίζει σχετικά.

8.3 Τα γραπτά και τα θέματα φυλάσσονται από τον εξεταστή για τα επόμενα δύο έτη.

9. Υποχρεώσεις των φοιτητών ως εξεταζόμενων

9.1 Οι φοιτητές-εξεταζόμενοι οφείλουν να έχουν μαζί τους τη φοιτητική τους ταυτότητα.

9.2 Κάθε φοιτητής/τρια οφείλει κατά τη διάρκεια της γραπτής εξέτασης να σέβεται τους όρους ομαλής διεξαγωγής της, αποφεύγοντας οποιεσδήποτε ενοχλήσεις προς τους υπολοίπους εξεταζόμενους.

9.3 Κάθε φοιτητής/τρια οφείλει να ακολουθεί τις υποδείξεις των επιτηρητών.

9.4 Δεν επιτρέπεται στον χώρο εξέτασης η χρήση καφέδων, αναψυκτικών, κ.λ.π.

9.5 Απαγορεύεται το κάπνισμα στον χώρο εξέτασης και κατά τη διάρκεια των εξετάσεων καθώς και η χρήση κινητών τηλεφώνων η απενεργοποίηση των οποίων επιβάλλεται πριν την είσοδο των φοιτητών στο χώρο εξέτασης.

10. Τήρηση του κανονισμού και προάσπιση του κύρους των εξετάσεων

- 10.1 Την τήρηση του κανονισμού, τη συμπλήρωσή του καθώς και την ερμηνεία των διατάξεών του αναλαμβάνει ΕΔΕ του ΔΠΜΣ .
- 10.2 Η ΕΔΕ του ΔΠΜΣ μπορεί να εισηγηθεί, στα αρμόδια Πανεπιστημιακά όργανα, κυρώσεις εφόσον κριθεί ότι υπάρχει θέμα.

Οι φοιτητές καλούνται μέσα στις προβλεπόμενες ημερομηνίες να στείλουν προσχέδιο στον επιβλέποντα καθηγητή στο οποίο θα παρουσιάζουν την ερευνητική μεθοδολογία (οικονομικά / οικονομετρικά / επιχειρηματικά υποδείγματα που θα χρησιμοποιηθούν), μέρος της βιβλιογραφικής επισκόπησης, τη συνάφεια του θέματος με το ΔΜΠΣ όπως επίσης και τη συμβολή του στην πρωτοτυπία της έρευνας.

Ημερομηνίες υποβολής και εξεταστικές Περίοδοι:

Παρουσίαση Δ.Ε. Ιανουάριο-Παράδοση Δ.Ε. 10 Ιανουαρίου

Παρουσίαση Δ.Ε. Σεπτέμβριο Παράδοση Δ.Ε. 10 Σεπτεμβρίου

Περίοδοι παρουσίασης Δ.Ε./Αποστολή προσχεδίου στον επιβλέποντα καθηγητή:

Παρουσίαση Δ.Ε. Ιανουάριο-Αποστολή προσχεδίου στον επιβλέποντα έως 30 Οκτωβρίου

Παρουσίαση Δ.Ε. Σεπτέμβριο - Αποστολή προσχεδίου στον επιβλέποντα έως 25 Ιουνίου

Για την παρουσίαση της κάθε εργασίας διατίθενται το πολύ 30 λεπτά (20 για την παρουσίαση και 10 για ερωτήσεις και συζήτηση).

Η ολοκληρωμένη εργασία (μετά την έγκριση του επιβλέποντα καθηγητή) θα γραφεί σύμφωνα με τις παρακάτω οδηγίες.

Έκταση εργασίας:	Δεν υπάρχει κάποιος περιορισμός σε αριθμό λέξεων ή αριθμό σελίδων. Δεν υπάρχει απαραίτητα κάποια θετική σχέση μεταξύ της ποσότητας και της ποιότητας μιας μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας. Αυτό που απαιτείται είναι η ουσιαστική και ποιοτική κάλυψη του υπό εξέταση θέματος (ελάχιστη έκταση μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας 50 σελίδες).
Γραμματοσειρά:	Times New Roman, 12
Γλώσσα:	Ελληνική (με Αγγλική περίληψη αμέσως μετά την Ελληνική (abstract))
Margins:	2,5cm margins σε όλες τις πλευρές.
Line spacing:	1,5 διάστημα
Αρίθμηση σελίδων:	Οι σελίδες θα πρέπει να αριθμούνται διαδοχικά από την πρώτη σελίδα μετά από αυτή του τίτλου μέχρι το τέλος.

Εικόνες- διαγράμματα:		Ασπρόμαυρα ή/και έγχρωμα μέσα στο κείμενο
Σχήματα πίνακες:	και	Οι τίτλοι (περιγραφές) και των σχημάτων και των πινάκων να είναι στην πάνω πλευρά και να παρατίθενται μέσα στο κείμενο. Δεν συστήνεται η παρουσίαση αποτελεσμάτων από Στατιστικά ή Οικονομικά προγράμματα χωρίς επεξεργασία και εισαγωγή σε κατάλληλους πίνακες. Η παράθεση κάποιου έτοιμου πίνακα πρέπει να συνοδεύεται από την πηγή προέλευσης.
Εξισώσεις:		Οι εξισώσεις να είναι αριθμημένες διαδοχικά και να εμφανίζονται στο αριστερό της σελίδας ενώ η αρίθμηση να είναι σε παρένθεση στα δεξιά της σελίδας.

Κάθε σχήμα, εξίσωση ή ότι άλλο έχετε χρησιμοποιήσει από υπάρχουσα βιβλιογραφία να αναφέρεται εμφανώς. Κάθε σχήμα ή διάγραμμα να έχει στο κάτω αριστερό μέρος του την πηγή π.χ. Πηγή: Σαμαράς (2009, σελ. 109).

Αν έχουμε κάποια αδημοσίευτη πληροφορία τότε αυτή αναφέρεται (σε υποσημείωση) ως προσωπική επικοινωνία π.χ. Η πληροφορία αντλήθηκε από τον κ. Γ. Παπανδρέου μετά από προσωπική επικοινωνία.

Κεφάλαια – Υποκεφάλαια

Χωρίστε τη μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία σε κεφάλαια αριθμημένα με αύξουσα σειρά. Υποκεφάλαια θα αριθμούνται ως 1.1 (κατόπιν 1.1.1, 1.1.2, ...), 1.2, κλπ.

(η περίληψη δεν συμπεριλαμβάνεται στην αρίθμηση). Κάθε κεφάλαιο και υποκεφάλαιο θα έχει ένα περιληπτικό τίτλο. π.χ.

Κεφάλαιο 1 (TIMES NEW ROMAN 16, bold)

Εισαγωγή (TIMES NEW ROMAN 14, bold)

Κάθε περιγραφή κεφαλαίου θα εμφανίζεται σε δική της χωριστή γραμμή. Κάθε υποκεφαλίδα (TIMES NEW ROMAN 14, *italic*) θα εμφανίζεται μαζί με την αρίθμησή της.

Γενικά η δομή των διπλωματικών θα είναι

- Σελίδα Τίτλου

Στη σελίδα αυτή πρέπει να φαίνονται οπωσδήποτε

- i. Ολόκληρος ο τίτλος της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας
- ii. Το όνομα, πατρώνυμο και επίθετο του φοιτητή (-τριας) που έγραψε τη μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία
- iii. Το ονοματεπώνυμο και η ιδιότητα του επιβλέποντα καθηγητή
- iv. Το Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα: Διδρυματικό ΔΠΜΣ «Λογιστική και Ελεγκτική», Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, Τμήμα Οικονομικών Επιστημών, ΤΕΙ Θεσσαλίας, Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής
- v. Το έτος συγγραφής της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας.

Συγκεκριμένα ο τίτλος της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας θα είναι στοιχισμένος στο κέντρο με κεφαλαία γράμματα, γραμματοσειρά Times New Roman 18, bold. Πάνω από τον τίτλο θα αναφέρεται

ΔΠΜΣ «Λογιστική και Ελεγκτική», Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, Τμήμα Οικονομικών Επιστημών, ΤΕΙ Θεσσαλίας, Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής

Μετά τον τίτλο θα ακολουθεί το όνομα, πατρώνυμο και επίθετο του (ή της) φοιτητή (-τριας), με Times New Roman 16, bold. Ακολουθεί ο τίτλος (Καθηγητής, Αναπλ. Καθηγητής, Επικ Καθηγητής, Λέκτορας), το όνομα και επίθετο του επιβλέποντα καθηγητή, με Times New Roman 14, bold. Στο κάτω μέρος της σελίδας κεντραρισμένη η ένδειξη Βόλος 2010 (TIMES NEW ROMAN 14, bold)

- Υπεύθυνη Δήλωση πρωτοτυπίας μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας

Ο φοιτητής συμπεριλαμβάνει και υπογράφει τα παρακάτω

Υπεύθυνη δήλωση

Βεβαιώνω ότι είμαι συγγραφέας αυτής της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας και ότι κάθε βοήθεια την οποία είχα για την προετοιμασία της, είναι πλήρως αναγνωρισμένη και αναφέρεται στην μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία. Επίσης έχω αναφέρει τις όποιες πηγές από τις οποίες έκανα χρήση δεδομένων, ιδεών ή λέξεων, είτε αυτές αναφέρονται ακριβώς είτε παραφρασμένες. Επίσης βεβαιώνω ότι αυτή η πτυχιακή εργασία προετοιμάστηκε από εμένα προσωπικά ειδικά για τις απαιτήσεις του ΔΔΠΜΣ «Λογιστική και Ελεγκτική», του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, Τμήματα Οικονομικών Επιστημών και Λογιστικής και Χρηματοοικονομική, Βόλος, ΜΗΝΑΣ, 20XX

- Ευχαριστίες (προαιρετικό)

Εδώ μπορεί να περιλαμβάνονται ευχαριστίες ή προσωπική αφιέρωση του (της) φοιτητή (-τριας).

- Περιεχόμενα

- Περίληψη / Abstract

Οι περιλήψεις θα είναι μεταξύ 100-200 λέξεις, γραμμένες σε Word στα Ελληνικά και στα Αγγλικά. Η σελίδα με την περίληψη θα έχει τον τίτλο της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας με την ένδειξη: ΠΕΡΙΛΗΨΗ (για το Ελληνικό) και ABSTRACT (για το Αγγλικό κείμενο) με κεφαλαία, με Times New Roman 14, bold.

Λέξεις κλειδιά: Λέξεις κλειδιά (μέγιστος αριθμός 5) μετά την περίληψη.

Κωδικοί JEL: Ακολουθούν τις λέξεις κλειδιά

- Εισαγωγή

- **Βιβλιογραφική ανασκόπηση** (με σαφή τη συνεισφορά του (της) υποψηφίου (-ας))

- **Δεδομένα** (για εμπειρικές εργασίες όχι για θεωρητικές)

- **Μεθοδολογία Έρευνας** (για εμπειρικές εργασίες όχι για θεωρητικές)

- **Εμπειρικά Αποτελέσματα** (για εμπειρικές εργασίες όχι για θεωρητικές)

- **Συζήτηση- Σχολιασμός**

- **Συμπεράσματα και προτάσεις για περαιτέρω έρευνα**

- **Βιβλιογραφία**

- **Παραρτήματα**

Αν υπάρχουν περισσότερα από ένα παραρτήματα τότε αυτά αριθμούνται ως Α, Β, κλπ. Εξισώσεις και τύποι στα παραρτήματα παίρνουν διαφορετική αρίθμηση: π.χ. (Α.1), (Α.2) κλπ. Στο επόμενο παράρτημα (Β.1) κλπ.

Βιβλιογραφικές αναφορές

Στο κείμενο βάλτε το όνομα του συγγραφέα και το έτος σε παρένθεση, ανάλογα με το αν:

1. Το επίθετο του συγγραφέα δεν είναι μέρος του κειμένου τότε: (Συγγραφέας, 2009)
2. Το επίθετο του συγγραφέα είναι μέρος του κειμένου τότε: Συγγραφέας (2009)
3. Αν οι συγγραφείς είναι τρεις και περισσότεροι τότε: (Πρώτος συγγραφέας *et al.*, 2009)

4. Αν ο ίδιος συγγραφέας εμφανίζεται περισσότερες από μία φορές το ίδιο έτος γράφουμε: (Συγγραφέας 2008a, b)
5. Άρθρα υπό δημοσίευση (Συγγραφέας, υπό δημοσίευση)

Υποσημειώσεις

Οι υποσημειώσεις τίθενται δίπλα σε κάθε παραπομπή ή γενικά σε κάθε σημείο του κειμένου που απαιτεί διευκρίνιση ή επιπλέον στήριξη. Οι υποσημειώσεις αριθμούνται με συνεχή τρόπο από το 1 έως το ν και παρατίθενται στο υποσέλιδο (ως Footnotes).

Βιβλιογραφία στο τέλος

Αναφορά σε επιστημονικό περιοδικό

Dickey D.A. and Fuller W.A. (1981). Likelihood Ratio Statistics for Autoregressive Time Series with a unit Root, *Econometrica*, **49**, 1057-1072.

Αναφορά σε βιβλίο

Hamilton J.D. (1994). *Times Series Analysis*, Princeton University Press, Princeton, New Jersey.

Αναφορά σε κεφάλαιο βιβλίου

Brunner K. and Melzer A.H. (1990). Money Supply. In: Friedman BM, Hahn FH (Eds), *Handbook of monetary economics*, vol.1. North-Holland: Amsterdam, 1990. pp. 357-396.

Άρθρα με DOI

Slifka, M.K., Whitton, J.L. (2000) Clinical implications of dysregulated cytokine production. *Journal of Molecular Medicine*, doi:10.1007/s001090000086

Άρθρα online

Abou-Allaban, Y., et alii. (2006). Religious/spiritual commitments and psychiatric practice. Resource document. American Psychiatric Association. http://www.psych.org/edu/other_res/lib_archives/archives/200604.pdf. Accessed 25 June 2007

Η λίστα της βιβλιογραφίας παρατίθεται αλφαβητικά με τα επίθετα των συγγραφέων κάθε εργασίας (πρώτα η Ξενόγλωσση και κατόπιν η Ελληνόγλωσση). Τα ονόματα των περιοδικών και οι τίτλοι των βιβλίων παρατίθενται σε italics.

Παράθεση πρωτότυπου κειμένου

Σε άμεση χρήση αποσπασμάτων βάζουμε την πρόταση σε εισαγωγικά και την πηγή στο τέλος της παράθεσης. Καλό είναι να αποφεύγεται η υπερβολική χρήση τέτοιων παραθέσεων όπως και κάθε μορφή αντιγραφής (plagiarism) χωρίς αναφορά στη πηγή προέλευσης. Αν υπάρχει αμφιβολία για τη σωστή απόδοση κάποιου Αγγλικού επιστημονικού όρου στην Ελληνική γλώσσα τότε παραθέτουμε τον αγγλικό όρο μετά τον ελληνικό μέσα σε παρένθεση με πλάγια γράμματα (*italic*).

Πνευματικά δικαιώματα μεταπτυχιακής εργασίας

Τα πνευματικά δικαιώματα της μεταπτυχιακής εργασίας ανήκουν στο μεταπτυχιακό φοιτητή. Η μεταπτυχιακή εργασία οφείλει να είναι έργο του υποψηφίου, αλλιώς δε μπορεί να του χορηγηθεί ο σχετικός τίτλος, αφού κατά το νόμο απαιτείται τα σχετικά έργα να διαλαμβάνουν την πρωτότυπη συμβολή του υποψήφιου.

Στην εκ των υστέρων δημοσίευση εργασιών που εκπορεύονται από τις εργασίες αυτές και εφόσον ο επιβλέπων Καθηγητής ή άλλα πρόσωπα είχαν ουσιαστική δημιουργική συνεισφορά στο έργο, ο καθένας πρέπει να αναφέρεται σύμφωνα με την πραγματική του συνεισφορά.

Στην οποιαδήποτε έντυπη ή ηλεκτρονική έκδοση της μεταπτυχιακής εργασίας, όπως επίσης και στις σχετικές δημοσιεύσεις, όλοι οφείλουν να δηλώνουν το όνομα του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας και του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών στο οποίο εκπονήθηκε το έργο.

Βιβλιοδεσία

Η διπλωματική εργασία υποβάλλεται αρχικά ηλεκτρονικά στη Γραμματεία και στη συνέχεια εφόσον επιθυμούν τα μέλη της Τριμελούς επιτροπής μπορεί να υποβληθεί σε 3 αντίγραφα (ένα για κάθε μέλος της τριμελούς επιτροπής εξέτασης)-, βιβλιοδετημένη. Μετά την επιτυχή υποστήριξη και την ενσωμάτωση τυχόν διορθώσεων ο (η) υποψήφιος (-α) οι μεταπτυχιακοί φοιτητές οφείλουν να καταθέτουν στην Κεντρική Βιβλιοθήκη (αποθετήριο) ηλεκτρονική μορφή της εργασίας τους (CD ή DVD-ROM ή μνήμη USB) και να αποστέλλουν στη Γραμματεία του ΔΔΠΜΣ αποδεικτικό παράδοσης όπως επίσης κι ένα αντίγραφο (βιβλιοδετημένο) για τη βιβλιοθήκη του αναγνωστηρίου των ΔΠΜΣ.

ΑΝΑΛΥΣΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΚΑΤΑΝΟΗΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΟΣ (10%)
<4 : Μηδενική ή ελλιπής κατανόηση
4,5,6 : Επιφανειακή κατανόηση του προβλήματος με λίγα στοιχεία κριτικής σκέψης/προσωπικής συνεισφοράς
7,8 : Επαρκής κατανόηση του προβλήματος με αρκετά στοιχεία κριτικής σκέψης/προσωπικής συνεισφοράς
9,10 : Εις βάθος κατανόηση του προβλήματος με ουσιαστικά στοιχεία κριτικής σκέψης/προσωπικής συνεισφοράς
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΗ ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ (15%)
<4 : Μικρός αριθμός βιβλιογραφικών αναφορών με μόνο Ελληνόγλωσσα βιβλία ή/και Ελληνόγλωσσα άρθρα βασικού (προπτυχιακού) επιπέδου
4,5,6 : Επαρκής βιβλιογραφική επισκόπηση με λίγα στοιχεία κριτικής σκέψης/προσωπικής συνεισφοράς που να περιλαμβάνει ξενόγλωσσα βιβλία μεταπτυχιακού επιπέδου ή/και ξενόγλωσσα άρθρα σε διεθνή περιοδικά
7,8 : Εκτενής βιβλιογραφική επισκόπηση με αρκετά στοιχεία κριτικής σκέψης/προσωπικής συνεισφοράς που να περιλαμβάνει ξενόγλωσσα βιβλία προχωρημένου επιστημονικού επιπέδου ή/και ξενόγλωσσα άρθρα σε διεθνή έγκριτα περιοδικά
9,10 : Πλήρης βιβλιογραφική επισκόπηση με ουσιαστικά στοιχεία κριτικής σκέψης/προσωπικής συνεισφοράς που να περιλαμβάνει ξενόγλωσσα βιβλία προχωρημένου επιστημονικού επιπέδου ή/και ξενόγλωσσα άρθρα σε υψηλού επιπέδου διεθνή έγκριτα περιοδικά (JEL, ISI)
ΑΝΑΛΥΣΗ (25%)
<4 : (α) Λανθασμένη εφαρμογή ερευνητικής μεθοδολογίας (κατασκευή-αποστολή-συλλογή ερωτηματολογίων, δειγματοληψία κλπ) στη συγκέντρωση πρωτογενών στοιχείων
(β) Λανθασμένη χρήση/εφαρμογή/κατανόηση οικονομικών/οικονομετρικών/επιχειρηματικών υποδειγμάτων (models), και ποσοτικών τεχνικών
4,5,6 : (α) Σωστή εφαρμογή βασικής ερευνητικής μεθοδολογίας στη συγκέντρωση πρωτογενών στοιχείων με αρκετά στοιχεία κριτικής σκέψης/προσωπικής συνεισφοράς
(β) Σωστή χρήση/εφαρμογή/κατανόηση οικονομικών/οικονομετρικών/επιχειρηματικών υποδειγμάτων (models), και ποσοτικών τεχνικών/βασικού επιπέδου με αρκετά στοιχεία κριτικής σκέψης/προσωπικής συνεισφοράς
(γ) Χρήση/εφαρμογή/κατανόηση οικονομικών/οικονομετρικών/επιχειρηματικών/υποδειγμάτων (models), και ποσοτικών τεχνικών προχωρημένου επιστημονικού/επιπέδου με λίγα στοιχεία κριτικής σκέψης/προσωπικής συνεισφοράς
7,8 : (α) Σωστή εφαρμογή προχωρημένης ερευνητικής μεθοδολογίας στη συγκέντρωση πρωτογενών στοιχείων με αρκετά στοιχεία κριτικής σκέψης/προσωπικής συνεισφοράς

(β) Σωστή χρήση/εφαρμογή/κατανόηση οικονομικών/οικονομετρικών/επιχειρηματικών υποδειγμάτων (models), και ποσοτικών τεχνικών, προχωρημένου επιστημονικού επιπέδου με αρκετά στοιχεία κριτικής σκέψης/προσωπικής συνεισφοράς
9,10 : (α) Σωστή εφαρμογή προχωρημένης ερευνητικής μεθοδολογίας στη συγκέντρωση πρωτογενών στοιχείων με ουσιαστικά στοιχεία κριτικής σκέψης/προσωπικής συνεισφοράς
(β) Σωστή χρήση/εφαρμογή/κατανόηση οικονομικών/οικονομετρικών/επιχειρηματικών υποδειγμάτων (models), και ποσοτικών τεχνικών/ προχωρημένου επιστημονικού επιπέδου από υψηλού επιπέδου διεθνή έγκριτα/ περιοδικά (JEL,ISI) με ουσιαστικά στοιχεία κριτικής σκέψης/προσωπικής συνεισφοράς
ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ - ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ (20%)
<4 : Επιφανειακά συμπεράσματα, χωρίς ουσία και ενδιαφέρον αναφορικά με το θέμα που εξετάζεται
4,5,6 : Εκτενή συμπεράσματα και προτάσεις με λίγα στοιχεία κριτικής σκέψης/προσωπικής συνεισφοράς
7,8 : Εκτενή συμπεράσματα και προτάσεις με αρκετά στοιχεία κριτικής σκέψης/προσωπικής συνεισφοράς
9,10 : Ενδιαφέροντα συμπεράσματα αναφορικά με το θέμα που εξετάζεται και προτάσεις ουσίας με ουσιαστικά στοιχεία κριτικής σκέψης/προσωπικής συνεισφοράς
ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ ΓΡΑΠΤΟΥ ΚΕΙΜΕΝΟΥ (10%)
<4 : Μη αποδεκτή παρουσίαση που δεν δικαιολογεί μεταπτυχιακό επίπεδο (Μη σωστά διαρθρωμένη, Γραμματικά λάθη, Ασυνταξία, μη κατανόηση κειμένου από πλευράς αναγνώστη, κλπ.)
4,5,6 : Καλή παρουσίαση σε μεταπτυχιακό επίπεδο, με διάρθρωση και σύνταξη σε αποδεκτά επίπεδα έτσι ώστε ο αναγνώστης να μπορεί σε σημαντικό βαθμό να αντιληφθεί το θέμα, το πρόβλημα και την μεθοδολογία
7,8 : Πολύ Καλή παρουσίαση με διάρθρωση και σύνταξη τέτοια ώστε ο αναγνώστης να μπορεί πλήρως να αντιληφθεί το θέμα, το πρόβλημα και την μεθοδολογία
9,10 : Άριστη Παρουσίαση με πολλά στοιχεία προσωπικής συνεισφοράς στην διάρθρωση, και σύνταξη του κειμένου που να γοητεύει τον αναγνώστη

ΑΥΤΟΝΟΜΙΑ ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΠΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ
<4 : Μηδενική ή ελλιπής κατανόηση του θέματος, του προβλήματος που επιλύεται και των οικονομικών/οικονομετρικών/επιχειρηματικών υποδειγμάτων (models), και ποσοτικών τεχνικών που έχουν εφαρμοστεί
4,5,6 : Επιφανειακή κατανόηση του θέματος, του προβλήματος που επιλύεται και των οικονομικών/οικονομετρικών/επιχειρηματικών υποδειγμάτων (models), και ποσοτικών τεχνικών που έχουν εφαρμοστεί

7,8 : Επαρκής κατανόηση του θέματος, του προβλήματος που επιλύεται και των οικονομικών/οικονομετρικών/επιχειρηματικών υποδειγμάτων (models), και ποσοτικών τεχνικών που έχουν εφαρμοστεί

9,10 : Πλήρης κατανόηση του θέματος, του προβλήματος που επιλύεται και των οικονομικών/οικονομετρικών/επιχειρηματικών υποδειγμάτων (models), και ποσοτικών τεχνικών που έχουν εφαρμοστεί

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ - ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΠΘ ΚΑΙ ΑΝΑΓΝΩΣΤΗΡΙΟΥ ΔΠΜΣ

1. Βιβλιοθήκη

Η Βιβλιοθήκη του ΠΘ λειτουργεί καθημερινά από Δευτέρα έως Παρασκευή από 08:00 μέχρι 20:00, με εξαίρεση το παράρτημα του Ιατρικού Τμήματος, το οποίο λειτουργεί από 08:30-21:30.

Η Κεντρική Υπηρεσία της Βιβλιοθήκης, στην οποία γίνεται η παραλαβή, η βιβλιοθηκονομική επεξεργασία και η διανομή του υλικού στα παραρτήματα, λειτουργεί όλο το ημερολογιακό έτος από 08:00 ως τα 15:30.

Δικαίωμα χρήσης της Βιβλιοθήκης έχουν όλα τα μέλη τα Πανεπιστημιακής κοινότητας, καθώς και το ευρύτερο κοινό. Κατά την είσοδό τους στη Βιβλιοθήκη, οι αναγνώστες αφήνουν τις τσάντες και τα υπόλοιπα πράγματά τους στον ειδικό χώρο της εισόδου, ακολουθώντας τις υποδείξεις του προσωπικού της Βιβλιοθήκης.

Η χρήση τροφίμων, ποτών και το κάπνισμα δεν επιτρέπονται στο χώρο της Βιβλιοθήκης και του Αναγνωστηρίου.

Ο/ η αναγνώστης /αναγνώστρια δεν επανατοποθετεί στα ράφια τα βιβλία ή τα περιοδικά που χρησιμοποίησε. Μετά τη χρήση τους, ο αναγνώστης κλείνει τα βιβλία και τα αφήνει με τάξη, είτε στην άκρη του τραπεζιού, είτε στο χώρο που του υποδεικνύεται από τον /την υπάλληλο της Βιβλιοθήκης.

2. Αναγνωστήριο

Το Αναγνωστήριο του ΔΠΜΣ θα λειτουργεί με ωράριο το οποίο θα γίνεται γνωστό στην αρχή κάθε εξαμήνου και θα αποσκοπεί στην άμεση εξυπηρέτηση των φοιτητών του ΔΠΜΣ.

Δικαίωμα χρήσης του Αναγνωστηρίου του ΔΠΜΣ έχουν όλοι οι φοιτητές του ΔΠΜΣ και οι διδάσκοντες του Προγράμματος.

Το ωράριο τα λειτουργίας τα Βιβλιοθήκης του ΠΘ και του Αναγνωστηρίου του ΔΠΜΣ κατά τους μήνες Ιούλιο και Αύγουστο θα καθορίζεται ανάλογα με το διαθέσιμο προσωπικό που υπηρετεί σε αυτή.

Παρακαλείστε:

1. να σέβεστε στον κανονισμό λειτουργίας τους Αναγνωστηρίου και να ακολουθείτε τις οδηγίες των υπευθύνων του.

2. να εργάζεστε με τρόπο που δεν παρεμποδίζει την εργασία των υπολοίπων

Ο υπεύθυνος του Αναγνωστηρίου δεν φέρει καμία ευθύνη για τυχόν απώλειες ή καταστροφές σε προσωπικά είδη.

Δικαίωμα εισόδου και χρήσης του Αναγνωστηρίου

Δικαίωμα εισόδου και χρήσης του Αναγνωστηρίου έχουν όλοι οι εργαζόμενοι και φοιτητές/τριες όλων των βαθμίδων του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών.

Κατά την είσοδο οι φοιτητές/τριες θα πρέπει να έχουν μαζί τους τη φοιτητική τους ταυτότητα και να την επιδεικνύουν στον εκάστοτε υπεύθυνο (εφόσον ζητηθεί).

Η είσοδος στο Αναγνωστήριο επιτρέπεται μόνο σε όσους/ες πρόκειται να μελετήσουν, να κάνουν κάποια εργασία ή να αναζητήσουν κάποιο βιβλίο από τη δανειστική βιβλιοθήκη των ΔΠΜΣ.

Βιβλίο ή άλλο υλικό του Αναγνωστηρίου δεν επιτρέπεται να μετακινηθεί έξω από αυτό.

Στους χώρους του Αναγνωστηρίου επιτρέπεται η χρήση φορητών υπολογιστών με την προϋπόθεση ότι τα εξαρτήματά τους ανταποκρίνονται στις υπάρχουσες παροχές.

Στο Αναγνωστήριο ΔΕΝ επιτρέπεται:

- το κάπνισμα
- η χρήση κινητών τηλεφώνων
- η κατανάλωση ποτών ή/και τροφίμων
- η ακρόαση μουσικής (εκτός αν χρησιμοποιούνται ακουστικά και σε ένταση που δεν ενοχλεί τους λοιπούς παρευρισκόμενους).

Όσοι/ες δεν ακολουθούν τον κανονισμό ή τις υποδείξεις των υπευθύνων του Αναγνωστηρίου θα απομακρύνονται.

Ωράριο Λειτουργίας Αναγνωστηρίου Δευτέρα έως Παρασκευή 10:00-21:00

3. Δανεισμός

Για να εκδοθεί η ταυτότητα χρήστη της Βιβλιοθήκης, με την επίδειξη τα οποίας θα μπορούν οι χρήστες να δανειστούν υλικό από τη Βιβλιοθήκη, οι υποψήφιοι χρήστες θα πρέπει να συμπληρώσουν τη σχετική αίτηση, υπό τη μορφή κάρτας, που θα προμηθεύονται από τον υπάλληλο του παραρτήματος στο οποίο υποβάλλουν την αίτησή τους. Η υποβολή της αίτησης για την απόκτηση της ιδιότητας του χρήστη σημαίνει ότι ο υποψήφιος χρήστης αποδέχεται όλους τους όρους του παρόντος Κανονισμού.

Οι φοιτητές πρέπει να δείξουν τη φοιτητική τους ταυτότητα και να δώσουν όχι μόνο τη διεύθυνση της κατοικίας τους, αλλά και τη διεύθυνση μόνιμης διαμονής τους, καθώς και το τηλέφωνό τους αν έχουν. Τα μέλη της Πανεπιστημιακής κοινότητας πρέπει να δώσουν τα στοιχεία της αστυνομικής τους ταυτότητας, εφόσον δεν είναι γνωστοί στον αρμόδιο υπάλληλο της Βιβλιοθήκης. Στους χρήστες που προέρχονται από το κοινό εκδίδεται ταυτότητα χρήστη με βάση, τα στοιχεία της αστυνομικής τους ταυτότητας, τη διεύθυνση της εργασίας και της κατοικίας τους και το τηλέφωνό τους, αν έχουν.

Η έκδοση της ταυτότητας χρήστη της Βιβλιοθήκης γίνεται από τη Κεντρική Βιβλιοθήκη και κάτω από την εποπτεία του Προϊσταμένου ή του Οργανωτικού Υπεύθυνου της Βιβλιοθήκης. Η ταυτότητα χρήστη μπορεί να χρησιμοποιηθεί για δανεισμό ή αναζήτηση υλικού σε όλα τα παραρτήματα τα Βιβλιοθήκης, ανεξάρτητα από το σε πιο παράρτημα υποβλήθηκε η αίτηση για την έκδοσή του.

Τα τεύχη των επιστημονικών και των άλλων περιοδικών, τα λεξικά και τα βιβλία αναφοράς (reference books) δεν δανείζονται. Δεν δανείζονται τα χειρόγραφα, σπάνιες εκδόσεις και άλλο πολύτιμο υλικό της Βιβλιοθήκης.

Οι χρήστες της Βιβλιοθήκης μπορούν να πάρουν περιοδικά ή άλλο υλικό που δεν δανείζεται μόνο για να το φωτοτυπήσουν σε φωτοτυπικό μηχάνημα που βρίσκεται μέσα στο Πανεπιστήμιο, αφήνοντας την ταυτότητά τους στον/στην υπάλληλο της Βιβλιοθήκης. Δεν μπορούν να πάρουν για φωτοτυπία καλλιτεχνικά ή άλλα πολύτιμα βιβλία που φθείρονται με τη φωτοτυπία. Αν υπάρχει φωτοτυπικό μηχάνημα στη Βιβλιοθήκη, τότε η παραπάνω διαδικασία θα γίνεται στο χώρο της Βιβλιοθήκης.

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές και ειδικοί ερευνητές έχουν το δικαίωμα να δανείζονται συγχρόνως μέχρι οκτώ (8) και το κοινό μέχρι τρία (3). Ο χρόνος δανεισμού είναι δέκα (10) ημερολογιακές ημέρες. Οι δανειζόμενοι έχουν το δικαίωμα ανανέωσης για δέκα (10) ημερολογιακές ημέρες, με την υποχρέωση επιστροφής σε πρώτη ζήτηση.

Τα μέλη της Πανεπιστημιακής κοινότητας, εκτός των φοιτητών και του διοικητικού και τεχνικού προσωπικού του Π.Θ., έχουν το δικαίωμα να δανείζονται συγχρόνως μέχρι δώδεκα (12) βιβλία ή άλλο υλικό της Βιβλιοθήκης. Για τις παραπάνω κατηγορίες χρηστών ο χρόνος της επιστροφής του δανειζόμενου υλικού είναι εικοσιμία (21) ημερολογιακές ημέρες, ενώ για τους διδάσκοντες του Π.Δ. 407/80 δεκαπέντε (15) ημερολογιακές ημέρες. Οι δανειζόμενοι έχουν το δικαίωμα ανανέωσης για δέκα (10) ημερολογιακές ημέρες, με την υποχρέωση επιστροφής σε πρώτη ζήτηση.

Όταν οι χρήστες καθυστερούν συστηματικά την επιστροφή του υλικού χάνουν το δικαίωμα δανεισμού για έξι (6) ημερολογιακού μήνες.

Όλοι οι χρήστες που είναι χρεωμένοι με ληξιπρόθεσμα βιβλία ή άλλα υλικά της Βιβλιοθήκης δεν έχουν δικαίωμα να δανειστούν άλλα.

Το δικαίωμα δανεισμού δεν μεταφέρεται. Ο καθένας δανείζεται για τον εαυτό του. Ο δανεισμός γίνεται με σειρά προτεραιότητας.

Οι δανειζόμενοι είναι υπεύθυνοι για τα βιβλία που έχουν πάρει. Υπογραμμίσεις ή σημειώσεις στα βιβλία δεν επιτρέπονται. Κακομεταχειρισμένα βιβλία δεν γίνονται δεκτά για επιστροφή. Ο χρήστης που έχει χάσει ή κακομεταχειριστεί βιβλίο ή άλλο υλικό που έχει δανειστεί, υποχρεώνεται να το αντικαταστήσει μέσα σε τριάντα (30) ημερολογιακές ημέρες. Αν δεν το αντικαταστήσει, γίνεται καταλογισμός σε βάρος του και εισπράττεται η αξία του βιβλίου, με τη διαδικασία είσπραξης δημοσίων εσόδων.

Ενας αριθμός βιβλίων ή άλλου υλικού που είναι βασικά για τις παραδόσεις και τα σεμινάρια και από τα οποία δεν υπάρχουν πολλά αντίτυπα, αποτελούν μία Κλειστή Συλλογή και δανείζονται μόνο στους φοιτητές, τα μέλη Δ.Ε.Π. και τους διδάσκοντες. Η συλλογή αυτή καταρτίζεται στην αρχή κάθε εξαμήνου, με τη συνεργασία του διδακτικού προσωπικού και του προσωπικού της Βιβλιοθήκης και διατηρείται για όλη τη διάρκεια της διδασκαλίας του μαθήματος. Τα βιβλία της Κλειστής Συλλογής δανείζονται μόνο για τρεις (3) ώρες στη διάρκεια των μαθημάτων. Δανείζονται μετά το κλείσιμο τα Βιβλιοθήκης, μόνο για μία βραδιά, με την υποχρέωση επιστροφής μέχρι τις 09:00 την επόμενη ημέρα. Σε περίπτωση που δεν επιστραφεί το βιβλίο ή όποιο άλλο υλικό μέχρι την ώρα αυτή, ο δανειζόμενος χάνει το δικαίωμα δανεισμού από τη συλλογή αυτή για τρεις (3) εβδομάδες. Χρήστες που δεν επιστρέφουν συστηματικά τα βιβλία ή άλλα υλικά περιορισμένου δανεισμού στην ώρα τους χάνουν το δικαίωμα να δανείζονται στο σπίτι τα βιβλία της Κλειστής Συλλογής μέχρι το τέλος του εξαμήνου.

Στη διάρκεια των διακοπών (Χριστούγεννα, Πάσχα, Καλοκαίρι) οι φοιτητές που προετοιμάζονται για εξετάσεις ή έχουν να γράψουν εργασίες και μένουν μακριά από την έδρα του παραρτήματος της Βιβλιοθήκης, μπορούν να δανείζονται για όλο αυτό το διάστημα τα βιβλία που τα χρειάζονται, με την προϋπόθεση ότι θα έχουν καταθέσει πριν από ένα τουλάχιστον μήνα σχετικό αίτημα στη Βιβλιοθήκη, για να εξασφαλιστεί επάρκεια αντιτύπων, ή συμφωνημένος χρόνος επιστροφής, αν ζητούν πολλοί φοιτητές το ίδιο βιβλίο και η Βιβλιοθήκη δεν μπορεί να προμηθευτεί περισσότερα από τα υπάρχοντα. Ο δανεισμός των βιβλίων αυτών θα γίνεται με βάση σχετική κατάσταση που θα ετοιμάζεται από το Σύλλογο των Φοιτητών σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο ή τον Οργανωτικό Υπεύθυνο της Βιβλιοθήκης.

Σε καμιά περίπτωση δεν επιτρέπεται η εξαγωγή βιβλίου ή άλλου υλικού από τη Βιβλιοθήκη αν δεν έχει περάσει από τη διαδικασία δανεισμού. Κατά την έξοδο από τη Βιβλιοθήκη γίνεται έλεγχος για τα βιβλία και κάθε άλλο υλικό που απομακρύνεται από τη Βιβλιοθήκη. Ο έλεγχος είναι υποχρεωτικός για όλους χωρίς εξαίρεση και οι χρήστες της Βιβλιοθήκης πρέπει να δείχνουν κατανόηση, ευγένεια και ευαισθησία στο θέμα αυτό.

Αναθεώρηση του Κανονισμού αυτού μπορεί να γίνει, αφού χρησιμοποιηθεί για ένα εύλογο χρονικό διάστημα, με πρόταση της Επιτροπής Βιβλιοθήκης και απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ζ - ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ Η/Υ

1. Γενικές οδηγίες

Το Τμήμα Οικονομικών Επιστημών διαθέτει Εργαστήριο Πληροφορικής αποκλειστικά για τα Μεταπτυχιακά Προγράμματα. Το εργαστήριο διαθέτει εποπτικά μέσα διδασκαλίας για τη διεξαγωγή μαθημάτων που απαιτούν τη χρήση λογισμικών ενώ διατίθεται στους μεταπτυχιακούς φοιτητές για την εκπόνηση εργασιών. Οι Η/Υ είναι εξοπλισμένοι με τα απαραίτητα στατιστικά, μαθηματικά και οικονομετρικά λογισμικά των οποίων η αγορά και ανανέωση της άδειας χρήσης χρηματοδοτείται από τους πόρους του μεταπτυχιακών προγραμμάτων. Από τους ίδιους πόρους των ΔΠΜΣ χρηματοδοτούνται και οι ετήσιες συνδρομές (επί πληρωμή) βάσεων δεδομένων που είναι απαραίτητες τόσο για την διδασκαλία όσο και για την εκπόνηση των διπλωματικών εργασιών, που προβλέπονται στο 3ο εξάμηνο των σπουδών.

2. Δικαίωμα Χρήσης

- Η χρήση του εργαστηρίου επιτρέπεται μόνο σε άτομα που έχουν σχέση με την ακαδημαϊκή κοινότητα του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών (φοιτητές, καθηγητές, ερευνητές, βοηθητικό διδακτικό προσωπικό, και διοικητικοί υπάλληλοι). Πρόσωπα που δεν ανήκουν στις παραπάνω κατηγορίες μπορούν κατ' εξαίρεση να χρησιμοποιήσουν τα εργαστήρια μόνο μετά από άδεια του υπεύθυνου των Εργαστηρίων.
- Ο εξοπλισμός του εργαστηρίου δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιείται για εμπορικούς σκοπούς ή για οτιδήποτε επιφέρει οικονομικό όφελος στον χρήστη.
- Η πρόσβαση στους Η/Υ του εργαστηρίου γίνεται με τη χρήση προσωπικού κωδικού (username, password) από τους χρήστες.
- Οι κωδικοί των φοιτητών διαγράφονται με τη συμπλήρωση ενός (1) μήνα από την ημερομηνία ορκωμοσίας τους. Εάν για κάποιους φοιτητές είναι απαραίτητη η διατήρηση του κωδικού τους αυτό είναι δυνατόν κατόπιν συνεννόησης.
- Τα αναλώσιμα που αφορούν την χρήση του Η/Υ δεν παρέχονται από το εργαστήριο, αλλά επιβαρύνουν τον κάθε φοιτητή.

3. Χρήση δικτύου ΠΘ

- Η αποστολή ομαδικού e-mail προς το σύνολο των χρηστών του Πανεπιστημίου ή προς κάποιο σύνολο φοιτητών κάποιου έτους επιτρέπεται μόνο μετά από τις σχετικές οδηγίες του διαχειριστή των Εργαστηρίων. Η αποστολή ομαδικού e-mail προς το σύνολο των χρηστών κάποιου άλλου φορέα ή οργανισμού μπορεί να θεωρηθεί ενέργεια που αποσκοπεί στην δυσλειτουργία του συστήματος.
- Δεν επιτρέπεται η οποιαδήποτε προσπάθεια για απόκτηση πρόσβασης σε υπολογιστικούς πόρους του πανεπιστημίου μας ή άλλου φορέα και οργανισμού αν δεν υπάρχει η σχετική άδεια (unauthorized access).
- Δεν επιτρέπεται οποιαδήποτε προσπάθεια παρακολούθησης της κίνησης δεδομένων και των παραμέτρων του δικτύου οποιουδήποτε συστήματος (φορέα ή χρήστη) καθώς και της διερεύνησης των τρωτών σημείων οποιουδήποτε συστήματος (φορέα ή χρήστη).
- Δεν επιτρέπεται η μετάδοση μέσω δικτύου λογισμικού που μπορεί προξενήσει ζημιά στο σύστημα του πανεπιστημίου, άλλου φορέα, ή άλλου χρήστη.
- Δεν επιτρέπεται η χρήση λογισμικού που αποβλέπει στη υπερφόρτωση, δυσλειτουργία ή καταστροφή άλλων συστημάτων.

4. Συμπεριφορά- Υποχρεώσεις Φοιτητών

1. Να διατηρούν το χώρο καθαρό και να μην καταναλώνουν φαγητά ή αναψυκτικά στο χώρο του εργαστηρίου. Επίσης απαγορεύεται το κάπνισμα (υπάρχει ειδικός χώρος με σήμανση) και η ακρόαση μουσικής.
2. Σεβασμός του χώρου, διασφάλιση και περιφρούρηση της λειτουργίας των Εργαστηρίων.
3. Να χρησιμοποιούν τα υλικά των εργαστηρίων με μέτρο (χρόνος απασχόλησης του υπολογιστή, εκτυπώσεις).

Όσοι δεν ακολουθούν τους κανόνες των Εργαστηρίων ή τις υποδείξεις επιτηρητών ή των υπευθύνων του Υπολογιστικού Κέντρου ή αποτελούν πιθανό κίνδυνο ασφαλείας του δικτύου του τμήματος θα απομακρύνονται μόνιμα από τα Εργαστήρια και μπορεί να υπάρξουν περαιτέρω κυρώσεις ειδικά σε περίπτωση υποτροπής.

Οι τεχνικές λεπτομέρειες και το ωράριο λειτουργίας των Εργαστηρίων καθορίζονται από την Επιτροπή Εργαστηρίου σε συνεννόηση με τους καθηγητές του Τμήματος, ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες.

5. Κυρώσεις

- Για την καλύτερη λειτουργία του Εργαστηρίου και για την ασφάλεια των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού στο χώρο του Τμήματος είναι απαραίτητο να τηρούνται οι παραπάνω κανονισμοί. Η ανεύθυνη συμπεριφορά και μη συμμόρφωση με τους όρους λειτουργίας δίνει στον υπεύθυνο το δικαίωμα της διακοπής της πρόσβασης.
- Σε περίπτωση που φοιτητής συλληφθεί ή αποδειχθεί ότι έχει στα χέρια του περιουσιακό στοιχείο του Πανεπιστημίου εκτός των χώρων του, θα καταγγεληθεί ότι έχει διαπράξει το αδίκημα της κλοπής και θα έχει τις κυρώσεις που ο νόμος επιβάλλει.
- Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δίνεται στην καλή χρήση του εξοπλισμού και των χώρων του εργαστηρίου. Οι υπεύθυνοι της λειτουργίας του έχουν δικαίωμα να αφαιρέσουν από χρήστες-φοιτητές το δικαίωμα χρήσης για κάποια χρονική περίοδο αν:
 1. Κρίνουν ότι η συμπεριφορά τους είναι επιζήμια ή επικίνδυνη για τον εξοπλισμό.
 2. Με την συμπεριφορά τους παρενοχλούν συναδέλφους τους που εργάζονται.
 3. Καπνίζουν, τρώνε και πετάνε σκουπίδια μέσα στις αίθουσες.
 4. Μετακινούν μέρη ενός Η/Υ σε άλλον Η/Υ ή εκτός εργαστηρίου.

Σε περίπτωση παραβίασης των παραπάνω κανόνων λειτουργίας ο υπεύθυνος των εργαστηρίων έχει το δικαίωμα να αφαιρεί από τους χρήστες-φοιτητές το δικαίωμα πρόσβασης (διακοπή λογαριασμού) για κάποια χρονική περίοδο.

Σε περίπτωση υποτροπής θα παραπέμπονται στην Γενική Συνέλευση του Τμήματος

6. Το Λογισμικό του Εργαστηρίου Η/Υ

Σε περίπτωση που χρειάζεται, για εκπαιδευτική χρήση, η εγκατάσταση επιπλέον λογισμικού αυτή γίνεται μετά από έγκριση του Υπεύθυνου του Εργαστηρίου και με τη φροντίδα του διαχειριστή.

Η υποστήριξη του λογισμικού για την διδασκαλία γίνεται με ευθύνη του μέλους ΔΕΠ ή Διδάσκοντα που έχει αναλάβει το μάθημα, στο οποίο χρησιμοποιείται το λογισμικό.

Απαγορεύεται η εγκατάσταση οποιουδήποτε πακέτου λογισμικού (έστω και δωρεάν διατιθέμενου) από οποιονδήποτε χρήστη! Τα περιεχόμενα των δίσκων του κάθε μηχανήματος, ελέγχονται συνεχώς και εφόσον βρεθούν αρχεία/προγράμματα που δημιούργησε ο χρήστης, όχι μόνο σβήνονται χωρίς προειδοποίηση, αλλά μπορεί να επιβληθούν και κυρώσεις (όπως το κλείδωμα του κωδικού) στους χρήστες! Η παράβαση ειδικά αυτού του περιορισμού μπορεί να επιφέρει μέχρι και μόνιμη απώλεια του κωδικού πρόσβασης στο εργαστήριο.

7. Υπηρεσία Υποστήριξης χρηστών

Για την αποτελεσματική υποστήριξη των χρηστών και για την βελτίωση της μεταξύ μας επικοινωνίας θα οριστεί διαχειριστής-υπεύθυνος στον οποίο οι χρήστες θα απευθύνουν τα ερωτήματα και θα εκθέτουν τα

προβλήματα που αντιμετωπίζουν. Για προβλήματα που δεν σχετίζονται άμεσα με τα Εργαστήρια, οι χρήστες μπορούν να απευθύνονται στο Κέντρο Υποστήριξης Δικτύου του Π. Θ. (NOC, βλ. σχετική ιστοσελίδα: www.noc.uth.gr)