



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ
ΣΧΟΛΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
«ΨΗΦΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ»

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ



ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Μάιος 2016

ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

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

Άρθρο 1
Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών
«Ψηφιακά Συστήματα και Υπηρεσίες»

1. Το Τμήμα Ψηφιακών Συστημάτων (ΨΣ) του Πανεπιστημίου Πειραιώς έχει σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία την ευθύνη της οργάνωσης και λειτουργίας Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) τα οποία έχουν επιστημονική ενότητα και πληρούν προϋποθέσεις που εγγυώνται υψηλό επίπεδο σπουδών.
2. Το ΠΜΣ «Ψηφιακά Συστήματα και Υπηρεσίες» του Τμήματος ΨΣ λειτουργεί από το ακαδημαϊκό έτος 2016-2017 βάσει της Απόφασης Πρύτανη (ΑΠ) 20162293/Β7 (Φ.Ε.Κ. 1272/τ.Β'/04-05-2016), ενώ ιδρύθηκε με βάση την ιδρυτική ΥΑ 9977/Β7 (ΦΕΚ 403/Β'/27-2-2004) με την οποία το ΠΜΣ λειτουργούσε από το ακαδημαϊκό έτος 2004-2005. Το ΠΜΣ απονέμει Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης.

Άρθρο 2
Όργανα Λειτουργίας

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

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

Συγκεκριμένα:

- (i) Η Σύγκλητος Ειδικής Σύνθεσης (ΣΕΣ) περιλαμβάνει τους Καθηγητές που με οποιαδήποτε ιδιότητα είναι μέλη της Συγκλήτου και δύο (2) εκπροσώπους των μεταπτυχιακών φοιτητών. Είναι αρμόδια για κάθε θέμα διοικητικού ή οργανωτικού χαρακτήρα, που σχετίζεται με τις μεταπτυχιακές σπουδές.
- (ii) Η Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύνθεσης (ΓΣΕΣ) απαρτίζεται από τον Πρόεδρο του Τμήματος, τους Καθηγητές της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος και δύο (2) εκπροσώπους των μεταπτυχιακών φοιτητών του Τμήματος. Η ΓΣΕΣ είναι αρμόδια για την έγκριση του προϋπολογισμού, τον ορισμό των μελών των συμβουλευτικών επιτροπών, των μελών των εξεταστικών επιτροπών, την απονομή μεταπτυχιακών διπλωμάτων, τη συγκρότηση των επιτροπών επιλογής ή εξέτασης των υποψηφίων μεταπτυχιακών φοιτητών, καθώς και κάθε άλλο θέμα, που προβλέπεται από επί μέρους διατάξεις. Η ΓΣΕΣ ορίζει τον Διευθυντή του ΠΜΣ και τη Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ.
- (iii) Η Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ (ΣΕ-ΠΜΣ) απαρτίζεται από τρεις (3) τουλάχιστον Καθηγητές του Τμήματος (ανεξάρτητα βαθμίδας) που έχουν αναλάβει μεταπτυχιακό έργο και οι οποίοι ορίζονται από την ΓΣΕΣ. Ένα εκ των μελών της ΣΕ-ΠΜΣ είναι ο Διευθυντής του ΠΜΣ ο οποίος προεδρεύει αυτής. Η ΣΕ-ΠΜΣ έχει διετή θητεία, με δυνατότητα ανανέωσης, και είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και το συντονισμό της λειτουργίας του ΠΜΣ, συμπεριλαμβανομένων των πάσης φύσεως ακαδημαϊκών και οικονομικών θεμάτων του ΠΜΣ (στρατηγικών, διοικητικών και λειτουργικών) στο επίπεδο του Τμήματος.
- (iv) Ο Διευθυντής του ΠΜΣ προεδρεύει της ΣΕ-ΠΜΣ και ορίζεται με απόφαση της ΓΣΕΣ για διετή θητεία με δυνατότητα ανανέωσης. Ο Διευθυντής ανήκει στη βαθμίδα του Καθηγητή ή του Αναπληρωτή Καθηγητή, είναι του ιδίου ή συναφούς γνωστικού αντικείμενου με το γνωστικό αντικείμενο του ΠΜΣ και προτείνει στη ΓΣΕΣ κάθε θέμα που εμπίπτει στην αποφασιστική δικαιοδοσία της και αφορά στη στρατηγική, στη διοίκηση, στην αναμόρφωση και στην αποτελεσματική εφαρμογή του ΠΜΣ. Ο

Αναπληρωτής Διευθυντής του ΠΜΣ ορίζεται με την ίδια απόφαση της ΓΣΕΣ και αναπληρώνει τον Διευθυντή του ΠΜΣ όταν αυτός ελλείπει, απουσιάζει ή κωλύεται.

Άρθρο 3 **Αντικειμενικοί Σκοποί**

Οι αντικειμενικοί σκοποί του ΠΜΣ είναι οι ακόλουθοι:

- (i) Η παροχή σύγχρονων επιστημονικών γνώσεων και η μεταλαμπάδευση βέλτιστων πρακτικών στα γνωστικά αντικείμενα του ΠΜΣ.
- (ii) Η προαγωγή της βασικής, εφαρμοσμένης και τεχνολογικής επιστημονικής έρευνας μέσω της θεωρίας και της πράξης.
- (iii) Η διασύνδεση των προγραμμάτων σπουδών με τις πραγματικές ανάγκες επιχειρήσεων, οργανισμών, της οικονομίας και της κοινωνίας γενικότερα.
- (iv) Η εξωστρέφεια μέσω της ενίσχυσης της συνεργασίας με ιδρύματα, φορείς και επιχειρήσεις του εσωτερικού και του εξωτερικού που εξειδικεύονται στα γνωστικά αντικείμενα του ΠΜΣ.
- (v) Η επιστημονική κατάρτιση και εξειδίκευση στελεχών για τις ανάγκες του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- (vi) Η προετοιμασία επιστημόνων για σπουδές διδακτορικού επιπέδου.

Άρθρο 4 **Πρόγραμμα Σπουδών**

1. Σύμφωνα με την (ΑΠ) 20162293/Β7 (Φ.Ε.Κ. 1272/τ.Β'/04-05-2016), το ΠΜΣ διακρίνεται στις ακόλουθες τρεις κατευθύνσεις:
 - Προηγμένα Πληροφοριακά Συστήματα (*Advanced Information Systems*)
 - Μεγάλα Δεδομένα και Αναλυτική (*Big Data and Analytics*)
 - Ψηφιακή Διακυβέρνηση (*IT Governance*)
2. Το πρόγραμμα σπουδών κάθε κατεύθυνσης διακρίνεται σε ακαδημαϊκά εξάμηνα και αποτελείται από ένα σύνολο σχετικών μαθημάτων και από τη μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία (ΜΔΕ). Εκτός της θεωρητικής διδασκαλίας στους φοιτητές του ΠΜΣ παρέχονται, προαιρετικά και σε όποια μαθήματα απαιτείται, σεμιναριακά, φροντιστηριακά και εργαστηριακά μαθήματα. Επίσης, μπορεί να παρέχονται μαθήματα σε βασικά αντικείμενα πληροφορικής εκτός του προγράμματος σπουδών.
3. Με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του Πανεπιστημίου Πειραιώς κατόπιν πρότασης της ΣΕ-ΠΜΣ μπορεί να γίνει είτε τροποποίηση του προγράμματος σπουδών είτε ανακατανομή των μαθημάτων του προγράμματος σπουδών μεταξύ εξαμήνων. Σε περίπτωση αναμόρφωσης του προγράμματος σπουδών μιας κατεύθυνσης μπορεί να αποφασιστεί η αντιστοίχιση μαθημάτων του παλαιού προγράμματος σπουδών με μαθήματα του νέου προγράμματος σπουδών με απόφαση της ΓΣΕΣ κατόπιν πρότασης της ΣΕ-ΠΜΣ.

Άρθρο 5 **Τίτλος Σπουδών**

1. Ο τίτλος σπουδών του ΠΜΣ (μεταπτυχιακό δίπλωμα ειδίκευσης) είναι δημόσιο έγγραφο. Ο τύπος του ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου και υπογράφεται από τον Πρύτανη του Πανεπιστημίου Πειραιώς, τον Πρόεδρο του Τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων και το Γραμματέα του Πανεπιστημίου Πειραιώς. Στον τίτλο σπουδών του ΠΜΣ αναφέρονται το όνομα του Πανεπιστημίου, της Σχολής και του Τμήματος,

η ονομασία και η κατεύθυνση του ΠΜΣ καθώς και όσα πρόσθετα στοιχεία ορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία.

2. Το βιβλίο διπλωματούχων μεταπτυχιακών φοιτητών υπογράφεται από τον Πρόεδρο του Τμήματος, τον Γραμματέα του Τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων, τον Γραμματέα του Πανεπιστημίου Πειραιώς και τον Πρύτανη του Πανεπιστημίου Πειραιώς.
3. Εφόσον ο μεταπτυχιακός φοιτητής έχει εκπληρώσει όλες του τις υποχρεώσεις ανακηρύσσεται διπλωματούχος του ΠΜΣ. Πριν την ημερομηνία της απονομής, η Γραμματεία του Τμήματος δύναται να χορηγεί στον φοιτητή βεβαίωση περάτωσης των σπουδών του στο ΠΜΣ, κατόπιν έγγραφης αίτησής του.

Άρθρο 6

Κύκλος και Διάρκεια Σπουδών

1. Ως κύκλος σπουδών του ΠΜΣ νοείται η φοίτηση στο ΠΜΣ κατά τον ορισθέντα αριθμό ακαδημαϊκών εξαμήνων.
2. Η διάρκεια κάθε κύκλου σπουδών ορίζεται σε τρία (3) ακαδημαϊκά εξάμηνα.

Άρθρο 7

Διοίκηση και Συντονισμός

1. Η ακαδημαϊκή και οικονομική διοίκηση του ΠΜΣ (σε λειτουργικό, διοικητικό και στρατηγικό επίπεδο) είναι αρμοδιότητα της ΣΕ-ΠΜΣ. Σε συγκεκριμένα θέματα που προβλέπονται από τις κείμενες νομοθετικές ή κανονιστικές διατάξεις, οι σχετικές αποφάσεις λαμβάνονται από τη ΓΣΕΣ κατόπιν πρότασης της ΣΕ-ΠΜΣ.
2. Ο Διευθυντής του ΠΜΣ ή, σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματός του, ο Αναπληρωτής Διευθυντής του ΠΜΣ:
 - εκπροσωπεί το ΠΜΣ σε οποιαδήποτε εκδήλωση εντός ή εκτός του Πανεπιστημίου Πειραιώς που αφορά στο ΠΜΣ,
 - ενημερώνει τη ΓΣΕΣ, αν απαιτείται, για κάθε θέμα που αφορά στην αποτελεσματική λειτουργία του ΠΜΣ, και
 - προτείνει στη ΓΣΕΣ θέματα του ΠΜΣ, αποφασιστικής αρμοδιότητας ΓΣΕΣ, και μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεών της.
3. Η Γραμματεία του Τμήματος επιλαμβάνεται των διαφόρων θεμάτων λειτουργίας του ΠΜΣ (εγγραφές μεταπτυχιακών φοιτητών, τήρηση φακέλων βαθμολογίας και διπλωματικών εργασιών των μεταπτυχιακών φοιτητών, χορήγηση πιστοποιητικών σπουδών και βεβαιώσεων, κτλ). Επιπλέον, η Γραμματεία επιλαμβάνεται των θεμάτων λειτουργίας της ΣΕ-ΠΜΣ και διεκπεραιώνει θέματα όπως τα σχετικά με το διδακτικό προσωπικό, τους υποψηφίους μεταπτυχιακούς φοιτητές, το ωρολόγιο πρόγραμμα διδασκαλίας, την αρχειοθέτηση των παρουσιολογιών και την τήρηση στατιστικών στοιχείων σχετικά με το ΠΜΣ.

Άρθρο 8

Υλικοτεχνική Υποδομή

1. Για τη λειτουργία του ΠΜΣ χρησιμοποιούνται οι κτιριακές εγκαταστάσεις και η υλικοτεχνική υποδομή του Τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων και του Πανεπιστημίου Πειραιώς, όπως αίθουσες διδασκαλίας, βιβλιοθήκη και εργαστήρια. Με απόφαση της ΓΣΕΣ, κατόπιν πρότασης της ΣΕ-ΠΜΣ, μπορεί να διατίθεται μέρος των εσόδων του ΠΜΣ για την αναβάθμιση της υλικοτεχνικής υποδομής του Τμήματος προς υποβοήθηση της μεταπτυχιακής εκπαίδευσης και έρευνας.

2. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις μπορούν, με απόφαση του Διευθυντή του ΠΜΣ, να χρησιμοποιηθούν κτιριακές εγκαταστάσεις και υλικοτεχνική υποδομή εκτός του Πανεπιστημίου Πειραιώς.

Άρθρο 9 **Κατηγορίες Υποψηφίων**

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

Άρθρο 10 **Δίδακτρα**

1. Το ΠΜΣ προβλέπει την καταβολή διδάκτρων από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Τυχόν αναπροσαρμογή του ύψους των διδάκτρων μπορεί να γίνει μόνο για νέο Κύκλο Σπουδών με απόφαση της ΓΣΕΣ, κατόπιν πρότασης της ΣΕ-ΠΜΣ, και υπόκειται στην έγκριση των αρμοδίων οργάνων του Πανεπιστημίου Πειραιώς, κατά τις κείμενες διατάξεις. Σε περίπτωση οριστικής αποχώρησης ή διαγραφής μεταπτυχιακού φοιτητή από το ΠΜΣ δεν επιστρέφονται τα καταβληθέντα δίδακτρα.
2. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές υποχρεούνται να καταβάλλουν τα δίδακτρα κάθε εξαμήνου εγκαίρως κατά την περίοδο εγγραφών ή ανανεώσεων εγγραφών που καθορίζεται από τη ΣΕ-ΠΜΣ και ανακοινώνεται από τη Γραμματεία του Τμήματος.

Άρθρο 11 **Υποτροφίες**

1. Το ΠΜΣ μπορεί να παρέχει έναν αριθμό υποτροφιών ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο σε φοιτητές πλήρους φοίτησης, που καθορίζεται από τη ΣΕ-ΠΜΣ. Το ύψος κάθε υποτροφίας δεν μπορεί να υπερβαίνει το ύψος των διδάκτρων ενός εξαμήνου.
2. Οι υποτροφίες δίνονται με βάση ακαδημαϊκά κριτήρια που αποφασίζονται από τη ΣΕ-ΠΜΣ και εγγράφονται στον προϋπολογισμό του ΠΜΣ. Στην ίδια απόφαση της ΣΕ-ΠΜΣ καθορίζονται τυχόν υποχρεώσεις των υποτρόφων.
3. Η χορήγηση τιμητικών υποτροφιών γίνεται με μείωση του κόστους των διδάκτρων του επόμενου εξαμήνου κατά το καθορισθέν ποσό στο(η) φοιτητή(τρια) με την υψηλότερη βαθμολογία ανά κατεύθυνση. Εφόσον υπάρχουν περισσότεροι(ες) του ενός (της μιας) με την ίδια ως άνω βαθμολογία θα γίνεται κλήρωση μεταξύ τους ενώπιον της ΣΕ-ΠΜΣ. Σε κάθε περίπτωση, θα χορηγείται η υποτροφία σε όλους τους φοιτητές που έχουν συγκεντρώσει το απόλυτο άριστα, ήτοι βαθμό δέκα (10) σε όλα τα μαθήματα του εξαμήνου.

Άρθρο 12 **Προκήρυξη - Υποβολή Υποψηφιοτήτων**

1. Η ημερομηνία προκήρυξης εκάστου κύκλου σπουδών του ΠΜΣ προτείνεται από τη ΣΕ-ΠΜΣ και αποφασίζεται από τη ΓΣΕΣ.
2. Η προκήρυξη δημοσιεύεται κατ' ελάχιστον στο δικτυακό τόπο του Τμήματος. Στην προκήρυξη αναφέρονται:
 - Η διαδικασία αξιολόγησης των υποψηφίων
 - Η προθεσμία, ο τόπος και οι ώρες υποβολής των αιτήσεων

- Τα απαραίτητα δικαιολογητικά των υποψηφίων.
3. Το έντυπο της αίτησης υποψηφιότητας για το ΠΜΣ και το έντυπο των συστατικών επιστολών καθώς και χρήσιμο σχετικό πληροφοριακό υλικό διατίθενται σε μορφή αρχείου MS-WORD στην ηλεκτρ. διεύθυνση <http://www.ds.unipi.gr/msc-dservices/>. Η υποβολή της συμπληρωμένης και υπογεγραμμένης αίτησης υποψηφιότητας μπορεί να πραγματοποιηθεί μαζί με τα αναγκαία δικαιολογητικά εντός της προκαθορισμένης προθεσμίας είτε μέσω συστημένης ταχυδρομικής επιστολής είτε μέσω φυσικής παρουσίας.
4. Κάθε φάκελος πρέπει να περιέχει τα ακόλουθα απαραίτητα δικαιολογητικά:
- Αίτηση υποψηφιότητας.
 - Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα.
 - Αντίγραφα τίτλων σπουδών ή άλλα στοιχεία (π.χ. βεβαίωση περάτωσης) από τα οποία να προκύπτει ότι έχουν αποφοιτήσει.
 - Αναλυτική βαθμολογία (μία για κάθε τίτλο σπουδών).
 - Αναγνώριση από τον ΔΟΑΤΑΠ για όσους είναι κάτοχοι τίτλων σπουδών από ΑΕΙ της αλλοδαπής.
 - Αποδεικτικό καλής γνώσης της Αγγλικής γλώσσας.
 - Αποδεικτικά επαρκούς γνώσης της Ελληνικής γλώσσας (σε περίπτωση αλλοδαπών υποψηφίων).
 - Βεβαιώσεις και λοιπά αποδεικτικά επαγγελματικής και ερευνητικής δραστηριότητας (εάν υπάρχουν).
 - Δύο (2) συστατικές επιστολές.
 - Φωτοαντίγραφα τυχόν επιστημονικών εργασιών και δημοσιεύσεων (σε τρία [3] αντίγραφα).
 - Υπεύθυνη δήλωση στην οποία αναφέρεται ότι ο υποψήφιος έχει λάβει γνώση και αποδέχεται ανεπιφύλακτα τον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας του ΠΜΣ ο οποίος είναι ανηρτημένος στην ηλεκτρονική διεύθυνση <http://www.ds.unipi.gr/msc-dservices/>.
 - Φωτοτυπία και των δύο όψεων της αστυνομικής ταυτότητας.
 - Μία (1) φωτογραφία.
5. Σε περίπτωση ενδιαφέροντος για περισσότερες από μία κατευθύνσεις υποβάλλονται αντίστοιχοι ξεχωριστοί πλήρεις φάκελοι υποψηφιοτήτων ενώ θα πρέπει να αναγράφεται επί της κάθε αίτησης αύξων αριθμός που προσδιορίζει την επιθυμητή σειρά προτίμησης των κατευθύνσεων.
6. Κατ' εξαίρεση, γίνονται δεκτές αιτήσεις υποψηφίων που δεν διαθέτουν κατά την καταληκτική ημερομηνία για την υποβολή υποψηφιοτήτων έναν ή περισσότερους από τους αναφερθέντες τίτλους ή πιστοποιητικά σπουδών. Σε περίπτωση επιλογής τους, οι υποψήφιοι αυτοί πρέπει να προσκομίσουν είτε βεβαίωση επιτυχούς ολοκλήρωσης σπουδών είτε επικυρωμένο αντίγραφο του τίτλου σπουδών (ή του πιστοποιητικού) τους πριν την εγγραφή τους στο ΠΜΣ. Άλλως, δεν εγγράφονται στο ΠΜΣ. Το αυτό ισχύει και για το πιστοποιητικό της Αγγλικής γλώσσας.

Άρθρο 13

Λειτουργία Κατευθύνσεων

1. Η πρόταση της ΣΕ-ΠΜΣ αναφορικά με την ημερομηνία προκήρυξης εκάστου κύκλου σπουδών του ΠΜΣ του Άρθρου 12, παρ. 1, συνοδεύεται με πρόταση για τον προσδιορισμό του ελάχιστου αριθμού εισακτέων φοιτητών που απαιτούνται για τη λειτουργία κάθε κατεύθυνσης του ΠΜΣ. Ο αριθμός αυτός δεν μπορεί να είναι μικρότερος του δέκα (10).

2. Σε περίπτωση που για έναν κύκλο σπουδών του ΠΜΣ, ο αριθμός των εισακτέων φοιτητών μιας ή περισσότερων κατευθύνσεων του ΠΜΣ είναι μικρότερος του προσδιορισθέντος, τότε η ΣΕ-ΠΜΣ δύναται, με απόφασή της, να προτείνει στη ΓΣΕΣ τη μη διενέργεια της κατεύθυνσης με τον μικρότερο αριθμό εισακτέων φοιτητών και την παροχή της δυνατότητας στους εισακτέους φοιτητές της κατεύθυνσης αυτής να εγγραφούν, κατόπιν έγγραφης δήλωσης-συγκατάθεσής τους, σε άλλες κατευθύνσεις με την προϋπόθεση ότι κάθε μία από τις κατευθύνσεις αυτές θα διαθέτουν αριθμό φοιτητών ίσο ή μεγαλύτερο του προσδιορισθέντος.
3. Όποιος εισακτέος φοιτητής δεν επιθυμεί να εγγραφεί σε άλλη κατεύθυνση από αυτήν της πρώτης προτίμησής του, δεν εγγράφεται στο ΠΜΣ και του επιστρέφεται το τυχόν προκαταβληθέν ποσό των διδάκτρων.

Άρθρο 14

Διαδικασία Επιλογής Εισακτέων

1. Η αξιολόγηση των υποψηφίων για κάθε κατεύθυνση του ΠΜΣ γίνεται από αντίστοιχη Επιτροπή Αξιολόγησης Υποψηφίων (ΕΑΥ) η οποία αποτελείται από Καθηγητές του Τμήματος που διδάσκουν στο ΠΜΣ. Οι ΕΑΥ είναι τουλάχιστον διμελείς και συγκροτούνται με απόφαση της ΓΣΕΣ κατόπιν πρότασης της ΣΕ-ΠΜΣ.
2. Η Γραμματεία του Τμήματος, στην οποία υποβάλλονται οι φάκελοι με τα απαραίτητα δικαιολογητικά κάθε υποψηφιότητας, αρχειοθετεί τους φακέλους με αριθμό πρωτοκόλλου, ελέγχει αν περιέχουν όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά, τους ταξινομεί ανά κατεύθυνση του ΠΜΣ και τους παραδίδει στις αντίστοιχες ΕΑΥ.
3. Τα κριτήρια αξιολόγησης των υποψηφίων είναι τα ακόλουθα:
 - (i) Τίτλοι σπουδών
 - (ii) Βαθμολογίες τίτλων σπουδών και μαθημάτων που είναι συναφή με το αντικείμενο της κατεύθυνσης επιλογής του ΠΜΣ
 - (iii) Επάρκεια γνώσης της Αγγλικής γλώσσας
 - (iv) Πεδίο και διάρκεια εργασιακής και ερευνητικής εμπειρίας
 - (v) Συστατικές επιστολές
 - (vi) Συνέντευξη
 - (vii) Συμπληρωματικά κριτήριαΤυχόν συμπληρωματικά κριτήρια, οι συντελεστές των κριτηρίων επιλογής και η ελάχιστη συνολική βαθμολογία των κριτηρίων επιλογής την οποία πρέπει να συγκεντρώσει κάθε υποψήφιος προκειμένου να κληθεί για συνέντευξη καθορίζονται με απόφαση της ΣΕ-ΠΜΣ πριν από την ημερομηνία έναρξης της υποβολής των υποψηφιοτήτων. Εφόσον δεν καθορισθούν συμπληρωματικά κριτήρια, η επιλογή γίνεται με βάση τα κριτήρια (i) – (vi). Υποψήφιοι οι οποίοι, παρόλο ότι εκλήθησαν, δεν προσήλθαν στην προγραμματισμένη συνέντευξη αποκλείονται της περαιτέρω αξιολόγησης.
4. Οι υποψήφιοι που δεν έχουν λάβει τον προπτυχιακό τίτλο σπουδών τους μέχρι την καταληκτική ημερομηνία για την υποβολή υποψηφιοτήτων κρίνονται από την ΕΑΥ με βάση την πλέον πρόσφατη αναλυτική βαθμολογία τους.
5. Εφόσον δεν προσκομιστεί πιστοποιητικό καλής γνώσης της αγγλικής γλώσσας μπορεί να πιστοποιηθεί τούτη με άλλον τρόπο ο οποίος αποφασίζεται από τη ΓΣΕΣ κατόπιν πρότασης της ΣΕ-ΠΜΣ.
6. Η ΕΑΥ κάθε κατεύθυνσης προβαίνει στην ακόλουθη διαδικασία αξιολόγησης των υποψηφίων:
 - Αξιολογεί τους φακέλους των υποψηφίων και καταρτίζει πίνακα αυτών κατά φθίνουσα σειρά αξιολόγησης με βάση τα ανωτέρω κριτήρια, πλην του κριτηρίου της συνέντευξης.

- Απορρίπτει τους υποψηφίους που δεν συγκεντρώνουν την ελάχιστη συνολική βαθμολογία των κριτηρίων επιλογής και καταρτίζει πίνακα προεπιλογής υποψηφίων.
 - Καλεί τους προεπιλεγέντες υποψηφίους σε συνεντεύξεις.
 - Διεξάγει τυχόν εσωτερικές εξετάσεις αξιολόγησης των γνώσεων των υποψηφίων.
 - Καταρτίζει πίνακα κατάταξης των υποψηφίων κατά φθίνουσα σειρά και τον υποβάλλει στη ΣΕ-ΠΜΣ.
7. Οι εισακτέοι ενημερώνονται από τη Γραμματεία του Τμήματος και καλούνται να απαντήσουν αν αποδέχονται ή όχι την εισαγωγή τους στο ΠΜΣ.
 8. Στο τελευταίο στάδιο, η ΣΕ-ΠΜΣ διαμορφώνει τους τελικούς πίνακες εισακτέων και επιλαχόντων ανά κατεύθυνση του ΠΜΣ λαμβάνοντας υπόψη τις προτιμήσεις των υποψηφίων για τις κατευθύνσεις του ΠΜΣ και θέματα λειτουργίας του ΠΜΣ.
 9. Ο αριθμός των εισακτέων δεν μπορεί να υπερβαίνει τους σαράντα (40) φοιτητές για κάθε κατεύθυνση ανά κύκλο σπουδών, εκτός περιπτώσεων ισοβαθμίας στην τελική κατάταξη, κατά τις οποίες γίνονται δεκτοί όλοι οι ισοβαθμήσαντες υποψήφιοι. Οι τελικοί πίνακες των εισακτέων και επιλαχόντων ανά κατεύθυνση του ΠΜΣ εγκρίνονται από τη ΓΣΕΣ κατόπιν πρότασης της ΣΕ-ΠΜΣ.

Άρθρο 15 **Διδακτικό Έργο**

1. Το διδακτικό έργο (κύριο, σεμιναριακό και επικουρικό) στο πλαίσιο του ΠΜΣ μπορούν να αναλαμβάνουν:
 - (i) Καθηγητές, ομότιμοι καθηγητές, επισκέπτες καθηγητές, ειδικοί επιστήμονες κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του Πανεπιστημίου Πειραιώς ή άλλου ΑΕΙ, της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.
 - (ii) Ερευνητές αναγνωρισμένων ερευνητικών Ιδρυμάτων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, που είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος και έχουν επαρκή επιστημονική ή ερευνητική ή συγγραφική δραστηριότητα.
 - (iii) Επιστήμονες αναγνωρισμένου κύρους, οι οποίοι διαθέτουν εξειδικευμένες γνώσεις ή σχετική εμπειρία σε διδακτέα αντικείμενα του ΠΜΣ.
 - (iv) Μέλη ΕΤΕΠ/ΕΔΙΠ του Πανεπιστημίου Πειραιώς οι οποίοι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος.
2. Ιδιαιτέρως, σεμιναριακό και επικουρικό διδακτικό έργο μπορεί να ανατίθενται σε άλλα μέλη του διδακτικού προσωπικού και σε υποψήφιους διδάκτορες του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του Πανεπιστημίου Πειραιώς ή άλλου ΑΕΙ.
3. Η επιλογή των διδασκόντων και οι αναθέσεις για την εκτέλεση του διδακτικού έργου γίνονται με απόφαση της ΓΣΕΣ κατόπιν πρότασης της ΣΕ-ΠΜΣ. Σε περίπτωση περισσοτέρων του ενός διδάσκοντος ενός μαθήματος δύναται να ορίζεται, με την ίδια απόφαση, ένας από τους διδάσκοντες ως συντονιστής του μαθήματος.
4. Δεν είναι υποχρεωτική η ανάθεση διδασκαλίας σε όλους τους Καθηγητές του Τμήματος, ούτε είναι υποχρεωτική η παροχή υπηρεσιών στο ΠΜΣ από Καθηγητές του Τμήματος που καλύπτουν τις υπό του νόμου προβλεπόμενες υποχρεώσεις τους στα προπτυχιακά προγράμματα σπουδών του Τμήματος και του Πανεπιστημίου Πειραιώς.
5. Δύναται να ορίζεται μέγιστος αριθμός ωρών διδασκαλίας στο ΠΜΣ για τους Καθηγητές του Τμήματος με απόφαση της ΓΣΕΣ κατόπιν πρότασης της ΣΕ-ΠΜΣ.
6. Η γλώσσα διδασκαλίας των μαθημάτων είναι η ελληνική. Για να διευκολυνθεί η διεθνοποίηση του ΠΜΣ (π.χ. πρόσκληση ξένων διδασκόντων και προσέλκυση ξένων

μεταπτυχιακών φοιτητών) μέρος, ή και το σύνολο, των μαθημάτων μπορεί να διδάσκεται στην αγγλική γλώσσα.

Άρθρο 16

Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία

1. Η ΜΔΕ εκπονείται υπό την επίβλεψη ενός διδάσκοντος στο ΠΜΣ (επιβλέπων) ο οποίος είναι Καθηγητής ή Λέκτορας του ίδιου ή άλλου Πανεπιστημίου της ημεδαπής ή ομοταγούς Πανεπιστημίου της αλλοδαπής και εντάσσεται στο γνωστικό αντικείμενο της κατεύθυνσης του ΠΜΣ που ακολουθεί ο φοιτητής.
2. Κάθε ΜΔΕ πρέπει να αποδεικνύει προηγμένες θεωρητικές γνώσεις, πρακτικές δεξιότητες, κριτική σκέψη, ικανότητα στην ανάλυση και σύνθεση προβλημάτων και ερευνητική ικανότητα του μεταπτυχιακού φοιτητή. Μπορεί να αναφέρεται σε εμπειρικά, θεωρητικά ή εφαρμοσμένα θέματα και να πραγματοποιείται σε συνεργασία με ιδιωτικό ή δημόσιο φορέα της Ελλάδος ή του εξωτερικού που ασχολείται με συναφή αντικείμενα.
3. Κατά μήνα Απρίλιο, οι διδάσκοντες του ΠΜΣ καταθέτουν στη Γραμματεία του ΠΜΣ καταλόγους θεματικών περιοχών για μεταπτυχιακές διπλωματικές εργασίες οι οποίοι δημοσιοποιούνται στους φοιτητές με ευθύνη του Διευθυντή του ΠΜΣ.
4. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές επιλέγουν θεματική περιοχή και επιβλέποντα Καθηγητή και, με τη σύμφωνη γνώμη του, καταθέτουν σχετική αίτηση στη Γραμματεία του ΠΜΣ. Οι προθεσμίες εντός των οποίων υποβάλλονται οι αιτήσεις εκπόνησης ΜΔΕ από τους φοιτητές ορίζονται από την ΣΕ-ΠΜΣ
5. Η ΣΕ-ΠΜΣ καταβάλλει προσπάθεια για την, κατά το δυνατό, ισοκατανομή των ΜΔΕ μεταξύ των Καθηγητών και ορίζει διμελείς εξεταστικές επιτροπές των ΜΔΕ που αποτελούνται από τον επιβλέποντα Καθηγητή και άλλον ένα Καθηγητή. Τα μέλη των εξεταστικών επιτροπών ορίζονται από τη ΓΣΕΣ κατόπιν πρότασης της ΣΕ-ΠΜΣ και, κατά προτίμηση, πρέπει να έχουν συναφές γνωστικό αντικείμενο με το αντικείμενο της ΜΔΕ. Ως συντονιστής κάθε εξεταστικής επιτροπής ορίζεται ο επιβλέπων Καθηγητής.
6. Η συγγραφή της ΜΔΕ μπορεί να γίνει, εκτός από την ελληνική, και στην αγγλική γλώσσα, κατόπιν αίτησης του ενδιαφερομένου. Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να υπάρχει ευρεία περίληψή της και στην ελληνική γλώσσα.
7. Η ΜΔΕ υποβάλλεται από το φοιτητή προς εξέταση:
 - (i) μετά την παρέλευση του τρίτου εξαμήνου σπουδών του μεταπτυχιακού φοιτητή,
 - (ii) εφόσον ο φοιτητής έχει εξετασθεί επιτυχώς σε όλα τα μαθήματα της κατεύθυνσης του ΠΜΣ που ακολουθεί, και
 - (iii) τουλάχιστον τριάντα (30) ημέρες πριν την ημερομηνία εξέτασης.Σε περίπτωση παραβίασης μιας τουλάχιστον από τις άνω προϋποθέσεις αναβάλλεται η εξέταση της ΜΔΕ με ευθύνη του επιβλέποντος καθηγητή.
8. Η εξέταση κάθε ΜΔΕ περιλαμβάνει τη συνοπτική παρουσίασή της και την επίδειξη συστημάτων που τυχόν αναπτύχθηκαν στο πλαίσιο αυτής ενώπιον της αντίστοιχης εξεταστικής επιτροπής. Η εξεταστική επιτροπή βαθμολογεί τη ΜΔΕ σε ειδικό έντυπο το οποίο υπογράφεται και από τα μέλη της και παραδίδεται με ευθύνη του επιβλέποντος Καθηγητή στη Γραμματεία του ΠΜΣ όπου φυλάσσεται.
9. Μετά την επιτυχή εξέταση της ΜΔΕ, ο φοιτητής πρέπει να καταθέσει στη Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου Πειραιώς αντίγραφο της ΜΔΕ, μορφοποιημένο κατά το σχετικό πρότυπο που έχει εγκριθεί από τη ΓΣΕΣ, σε ηλεκτρονική μορφή. Η χορήγηση πιστοποιητικών περάτωσης σπουδών από τη Γραμματεία του ΠΜΣ

προϋποθέτει την πιστοποίηση της υποβολής του ανωτέρω αντιγράφου της ΜΔΕ στη Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου.

10. Σε περίπτωση μη επιτυχούς εξέτασης της ΜΔΕ, η εξεταστική επιτροπή είναι δυνατόν να την αναπέμψει μία (1) φορά. Η επανεξέταση της ΜΔΕ μπορεί να πραγματοποιηθεί εντός χρονικού διαστήματος από έναν (1) έως τρεις (3) μήνες από την ημερομηνία της ανεπιτυχούς εξέτασης και αναπομπής. Στην περίπτωση αυτή παρατείνεται η διάρκεια σπουδών κατά τρεις (3) μήνες.
11. Επιτρέπεται η αλλαγή θεματικής περιοχής και/ή επιβλέποντος Καθηγητή της ΜΔΕ κατόπιν αίτησης του μεταπτυχιακού φοιτητή στην οποία αναφέρεται η νέα θεματική περιοχή της ΜΔΕ και/ή ο νέος επιβλέπων Καθηγητής. Η αίτηση εξετάζεται από τη ΣΕ-ΠΜΣ κατά τα αναφερόμενα παραπάνω.

Άρθρο 17

Αξιολόγηση Επιδόσεων Φοιτητών

1. Η βαθμολογική κλίμακα για την αξιολόγηση της επίδοσης των μεταπτυχιακών φοιτητών ορίζεται από το μηδέν (0) ως το δέκα (10): Άριστα από οκτώ και πενήντα (8,50) μέχρι δέκα (10), λίαν καλώς από έξι και πενήντα (6,50) ως και οκτώ και σαράντα εννέα (8,49), καλώς από πέντε (5) ως και έξι και σαράντα εννέα (6,49). Ο βαθμός πέντε (5) αποτελεί τη βάση επιτυχίας σε κάθε αξιολόγηση.
2. Η αξιολόγηση των επιδόσεων των φοιτητών σε κάθε μάθημα γίνεται με εξετάσεις που μπορεί να είναι γραπτές, προφορικές, εργαστηριακές, εργασίες, ερωτήσεις πολλαπλών επιλογών ή οποιοσδήποτε συνδυασμός αυτών. Με ευθύνη του συντονιστή κάθε μαθήματος κοινοποιείται στους φοιτητές ο τρόπος αξιολόγησης της επίδοσής τους στο μάθημα. Η διάρκεια των γραπτών εξετάσεων καθορίζεται από τον συντονιστή κάθε μαθήματος και δεν μπορεί να υπερβαίνει τις τρεις (3) ώρες.
3. Το πρόγραμμα των γραπτών εξετάσεων κάθε εξεταστικής περιόδου συντάσσεται από τον Διευθυντή του ΠΜΣ και εγκρίνεται από τη ΣΕ-ΠΜΣ.
4. Φοιτητές που αποτυγχάνουν στην εξέταση ενός μαθήματος θεωρείται ότι έχουν αποτύχει σε όλα τα αυτοτελή γνωστικά αντικείμενα που διδάσκονται στο πλαίσιο του μαθήματος (πιθανώς από διαφορετικούς διδάσκοντες).
5. Ο βαθμός του μεταπτυχιακού διπλώματος κάθε φοιτητή προκύπτει από τους βαθμούς που έλαβε ο φοιτητής στα μαθήματα του ΠΜΣ και στη ΜΔΕ. Σε κάθε μάθημα αντιστοιχεί ο συντελεστής ένα (1) και στη μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία αντιστοιχεί ο συντελεστής τέσσερα (4). Ο βαθμός του ΜΔΕ προκύπτει από το άθροισμα των γινομένων της βαθμολογίας κάθε μαθήματος και της ΜΔΕ επί τον αντίστοιχο συντελεστή, διαιρούμενου δια του αθροίσματος των συντελεστών. Με ευθύνη της Γραμματείας του ΠΜΣ ο βαθμός του ΜΔΕ καταχωρείται στον ατομικό φάκελο του φοιτητή.

Άρθρο 18

Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο

1. Στην αρχή κάθε εξαμήνου παραδίδονται στην αρμόδια Υπηρεσία του Πανεπιστημίου Πειραιώς σχέδια ακαδημαϊκού ημερολογίου, ωρολόγιων προγραμμάτων και εξετάσεων (γραπτών και προφορικών), προς επεξεργασία και έκδοση.
2. Στην αρχή κάθε εξαμήνου ανακοινώνεται στους μεταπτυχιακούς φοιτητές:
 - (i) Η προθεσμία των εγγραφών ή των ανανεώσεων των εγγραφών τους.

- (ii) Το εξαμηνιαίο ακαδημαϊκό ημερολόγιο του ΠΜΣ, το οποίο περιλαμβάνει τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης της διδακτικής περιόδου, τις περιόδους εξετάσεων μαθημάτων και μεταπτυχιακών διπλωματικών εργασιών, τις αργίες, κ.τ.λ.
- (iii) Το ωρολόγιο πρόγραμμα της διδακτικής περιόδου του εξαμήνου στο οποίο περιλαμβάνονται οι ημέρες και ώρες διδασκαλίας των μαθημάτων, οι ημερομηνίες άλλων εκδηλώσεων ή υποχρεώσεων, κ.τ.λ.

Άρθρο 19 Υποχρεώσεις Διδασκόντων

1. Μεταξύ των υποχρεώσεων των διδασκόντων στο ΠΜΣ περιλαμβάνονται οι ακόλουθες:
 - (i) Τήρηση του ωρολογίου προγράμματος διδασκαλίας των μαθημάτων και διεξαγωγή των εργαστηρίων, με φροντίδα για την έγκαιρη ενημέρωση των φοιτητών σε περίπτωση κωλύματος.
 - (ii) Καθορισμός των περιεχομένων των μαθημάτων ή των γνωστικών πεδίων που διδάσκονται στο πλαίσιο των μαθημάτων σύμφωνα με τις τρέχουσες επιστημονικές εξελίξεις.
 - (iii) Υποβολή πριν την έναρξη κάθε εξαμήνου στον Διευθυντή του ΠΜΣ περιγραφών των μαθημάτων που διδάσκουν στην προκαθορισμένη δομή καθώς και σχετική βιβλιογραφία.
 - (iv) Συνεργασία με τον Διευθυντή του ΠΜΣ και τους διδάσκοντες της Κατεύθυνσης για τον συντονισμό της ύλης προς αποφυγή επικαλύψεων μεταξύ μαθημάτων, καθώς και το συντονισμό του φόρτου εργασίας των φοιτητών.
 - (v) Προετοιμασία και παράδοση στους φοιτητές του εκπαιδευτικού υλικού που χρησιμοποιούν κατά τη διδασκαλία του μαθήματος. Το εκπαιδευτικό υλικό προορίζεται για αποκλειστική χρήση των φοιτητών του μαθήματος. Χρήση του εκπαιδευτικού υλικού για οποιονδήποτε άλλο σκοπό δεν επιτρέπεται χωρίς την έγγραφη συγκατάθεση του διδάσκοντος.
 - (vi) Φροντίδα για την εμπέδωση του θεωρητικού μέρους κάθε μαθήματος με υψηλού επιπέδου πρακτική άσκηση.
 - (vii) Μέριμνα για την οργάνωση στο πλαίσιο του μαθήματος εκπαιδευτικών επισκέψεων, διαλέξεων από προσκεκλημένους ομιλητές ή άλλων εκδηλώσεων σε συνεργασία με τοπικούς, περιφερειακούς ή εθνικούς κοινωνικούς, πολιτιστικούς και παραγωγικούς φορείς.
 - (viii) Έλεγχος της προσέλευσης των φοιτητών στις πάσης φύσης εκπαιδευτικές δραστηριότητες του μαθήματος και πιστοποίησή της με την τήρηση παρουσιολογίου και την παράδοσή του στη Γραμματεία του ΠΜΣ.
 - (ix) Φροντίδα για τη διαφανή και αντικειμενική αξιολόγηση των επιδόσεων των φοιτητών στα μαθήματα που διδάσκουν, καθώς και παράδοση της βαθμολογίας εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών.
 - (x) Ενημέρωση του ιστοχώρου του μαθήματος στον ιστότοπο του Τμήματος.
 - (xi) Τήρηση επαρκών ωρών γραφείου και/ή αποδοχή επικοινωνίας με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο έτσι ώστε να διευκολύνεται η επικοινωνία των φοιτητών μαζί τους για θέματα που άπτονται των σπουδών τους και των μαθημάτων που διδάσκουν.
 - (xii) Τήρηση των διαδικασιών που προβλέπονται από το Σχέδιο Διασφάλισης Ποιότητας του Διδακτικού Έργου του ΠΜΣ.

2. Ο συντονιστής κάθε μαθήματος καθορίζει, σε συνεργασία με τους λοιπούς διδάσκοντες του μαθήματος:
 - (i) Τη χρονική σειρά διδασκαλίας των διδακτέων γνωστικών πεδίων του μαθήματος,
 - (ii) Τον τρόπο αξιολόγησης των επιδόσεων των φοιτητών σε κάθε διδακτέο αυτοτελές γνωστικό πεδίο του μαθήματος και
 - (iii) Το βάρος κάθε διδακτέου αυτοτελούς γνωστικού πεδίου στον τελικό βαθμό του μαθήματος.

Με ευθύνη του συντονιστή ή του διδάσκοντος εκάστου μαθήματος (εφόσον δεν έχει ορισθεί συντονιστής) παραδίδεται στη Γραμματεία του Τμήματος η κατάσταση βαθμολογίας της εξέτασης του μαθήματος.

Άρθρο 20

Υποχρεώσεις Μεταπτυχιακών Φοιτητών

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

Άρθρο 21

Αναστολή Φοίτησης

1. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, είναι δυνατή η χορήγηση αναστολής φοίτησης σε μεταπτυχιακό φοιτητή μετά από την παρέλευση ενός (1) τουλάχιστον εξαμήνου σπουδών και μετά από αίτησή του, πρόταση της ΣΕ-ΠΜΣ και απόφαση της ΓΣΕΣ. Στην αίτησή του ο φοιτητής αναφέρει υποχρεωτικώς τους λόγους, το χρονικό διάστημα της αιτούμενης αναστολής φοίτησης και επισυνάπτει τα σχετικά δικαιολογητικά.
2. Η αναστολή φοίτησης χορηγείται για ακριβώς ένα (1) ακαδημαϊκό έτος (δύο ακαδημαϊκά εξάμηνα) αρχής γενομένης από την ημερομηνία έναρξης του ακαδημαϊκού εξαμήνου για το οποίο υποβάλλεται η αίτηση.
3. Με τη λήξη της περιόδου αναστολής φοίτησης, ο φοιτητής παρακολουθεί τα μαθήματα του εξαμήνου στο οποίο θα φοιτούσε αν δεν του είχε χορηγηθεί αναστολή. Η φοίτηση παρατείνεται για όσα ακαδημαϊκά εξάμηνα διήρκεσε η αναστολή.

4. Αν κατά το χρονικό διάστημα που διαρκεί η αναστολή φοίτησης κάθε μεταπτυχιακού φοιτητή τροποποιηθεί το πρόγραμμα ή η διάρκεια σπουδών του ΠΜΣ, τότε:
- Ο μεταπτυχιακός φοιτητής θα ακολουθήσει πρόγραμμα σπουδών με τον ίδιο αριθμό πιστωτικών μονάδων που είχε κατά την εγγραφή του στο ΠΜΣ.
 - Ο μεταπτυχιακός φοιτητής θα παρακολουθήσει μαθήματα σύμφωνα με τις αντιστοιχίσεις μεταξύ νέων και παλαιών μαθημάτων στις οποίες έχει προβεί η ΓΣΕΣ μετά από πρόταση της ΣΕ-ΠΜΣ.

Άρθρο 22

Διαγραφές Μεταπτυχιακών Φοιτητών

1. Είναι δυνατή η διαγραφή φοιτητή από το ΠΜΣ με απόφαση της ΓΣΕΣ κατόπιν πρότασης της ΣΕ-ΠΜΣ. Μεταξύ των λόγων για διαγραφή φοιτητή περιλαμβάνονται οι ακόλουθοι:
- (i) Αντιγραφή στις εξετάσεις ή στην εκπόνηση εργασιών ή στην επίλυση ασκήσεων, ανάρμοστη συμπεριφορά και λοιπά παραπτώματα που δεν συνάδουν με την ιδιότητα του μεταπτυχιακού φοιτητή.
 - (ii) Χρήση ιδεών, μεθόδων και αποτελεσμάτων άλλων επιστημόνων χωρίς αναφορά σ' αυτούς στη μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία ή σε άλλες εργασίες.
 - (iii) Λογοκλοπή από εργασίες άλλων επιστημόνων.
 - (iv) Υπέρβαση του ορίου απουσιών σε τουλάχιστον ένα (1) μάθημα. Το όριο αυτό ανέρχεται στο 25% του συνόλου των προβλεπομένων ωρών διδασκαλίας ανά μάθημα.
 - (v) Μη επιτυχής εξέταση σε τουλάχιστον ένα (1) μάθημα κατά την επαναληπτική εξεταστική περίοδο.
 - (vi) Μη επιτυχής επανεξέταση της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας που εκπόνησε.
 - (vii) Μη τήρηση οποιασδήποτε από τις υποχρεώσεις που αναφέρονται στο Άρθρο 19 του παρόντος, χωρίς σοβαρή δικαιολογία.
 - (viii) Παρέλευση χρονικού διαστήματος ενός (1) ακαδημαϊκού εξαμήνου μετά το πέρας της καθορισμένης διάρκειας σπουδών του φοιτητή για τη λήψη του μεταπτυχιακού διπλώματος ειδίκευσης χωρίς επιτυχή εξέταση ή επανεξέτασή του στη μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία που ανέλαβε να εκπονήσει, με την εξαίρεση της περίπτωσης ένταξης σε πρόγραμμα πρακτικής άσκησης κατά την παράγρ. 1 του άρθρου 19 του παρόντος.
 - (ix) Άρνηση του φοιτητή να καταβάλει τα προβλεπόμενα δίδακτρα του εξαμήνου ή μη καταβολή των διδάκτρων εντός των προθεσμιών που ορίζονται στον παρόντα Κανονισμό.
2. Με απόφαση της ΓΣΕΣ κατόπιν πρότασης της ΣΕ-ΠΜΣ μπορεί να χορηγηθεί παράταση του προβλεπόμενου χρονικού ορίου του (vii) μετά από αίτηση του ενδιαφερομένου και μόνο για σοβαρούς ανυπαίτιους λόγους, όπως υπηρεσιακοί λόγοι και λόγοι υγείας. Σε κάθε περίπτωση η αίτηση του ενδιαφερομένου πρέπει να συνοδεύεται από τα σχετικά δικαιολογητικά.

Άρθρο 23

Διασφάλιση Ποιότητας

1. Βασική υποχρέωση όλων των συντελεστών λειτουργίας του ΠΜΣ είναι η διασφάλιση και συνεχής βελτίωση της ποιότητάς του. Για το σκοπό αυτό

προβλέπεται η οργάνωση τακτικών περιοδικών εσωτερικών και εξωτερικών αξιολογήσεων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

2. Η αξιολόγηση αποτελεί βασική και διαρκής δραστηριότητα του ΠΜΣ για την αναβάθμισή του, όχι μόνο στο πεδίο της διοικητικής λειτουργίας και οργάνωσης αλλά, κυρίως, στο πεδίο της επικαιροποίησης του προγράμματος σπουδών και των μεθόδων διδασκαλίας και μάθησης. Σκοπός της αξιολόγησης είναι η εναρμόνιση του ΠΜΣ με τις σύγχρονες τάσεις της επιστήμης και της ψηφιακής τεχνολογίας, τις παγκόσμιες βέλτιστες πρακτικές και τα πρότυπα, χωρίς να παραγνωρίζονται οι ανάγκες απόκτησης, προσαρμοσμένων στην ελληνική πραγματικότητα, εξειδικευμένων γνώσεων από τους φοιτητές του.

Άρθρο 24

Οικονομική Διαχείριση

1. Το Πανεπιστήμιο Πειραιώς έχει αναθέσει τη διαχείριση των οικονομικών πόρων όλων των ΠΜΣ στον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ), με την επωνυμία Κέντρο Ερευνών Πανεπιστημίου Πειραιώς (ΚΕΠΠ) που διοικείται από την Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου Πειραιώς, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
2. Κάθε κύκλος σπουδών του ΠΜΣ, ή υποδιαίρεση αυτού, αποτελεί οιονεί ξεχωριστό έργο που υλοποιείται από τον ΕΛΚΕ σύμφωνα με το νομικό πλαίσιο λειτουργίας του τελευταίου.
3. Ο Διευθυντής του ΠΜΣ είναι ο Επιστημονικός Υπεύθυνος των οιονεί έργων του ΠΜΣ που υλοποιούνται από τον ΕΛΚΕ και έχει τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες που ορίζονται στον εκάστοτε εγκεκριμένο από τη Σύγκλητο Οδηγό Διαχείρισης & Χρηματοδότησης του ΕΛΚΕ.
4. Η οικονομική διαχείριση του ΠΜΣ γίνεται από τον ΕΛΚΕ με βάση τον προϋπολογισμό που συντάσσεται από το Διευθυντή του ΠΜΣ, ακολουθώντας αυστηρά το αντίστοιχο λογιστικό σχέδιο του ΕΛΚΕ, και υπόκειται σε εγκριτικό, κατά σειρά, έλεγχο από τη ΣΕ-ΠΜΣ, τη ΓΣΕΣ και την Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου Πειραιώς. Κάθε τροποποίηση του προϋπολογισμού υπόκειται στους ίδιους εγκριτικούς ελέγχους.
5. Για την κατάρτιση και εκτέλεση των προϋπολογισμών, ο Διευθυντής του ΠΜΣ επικουρείται από διαχειριστικό προσωπικό που έχει οριστεί από τον ΕΛΚΕ καθώς και από προσωπικό διοικητικο-οικονομικής υποστήριξης του ΠΜΣ.
6. Ο συνολικός προϋπολογισμός του ΠΜΣ συντάσσεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από το άρθρο 8, παρ. 2 του Ν. 3685/08 και σύμφωνα με τις από 20-04-2010 και 27-07-2015 αποφάσεις της ΣΕΣ του Πανεπιστημίου Πειραιώς και την από 03-05-2010 απόφαση της ΓΣΕΣ του Τμήματος, όπως ισχύουν. Ειδικότερα:
 - (i) Όλο το προσωπικό που απασχολείται στο ΠΜΣ δύναται να αμείβεται για την παροχή των υπηρεσιών του (διδασκικών, ερευνητικών, διοικητικο-οικονομικών και τεχνικών) στο πλαίσιο του ΠΜΣ. Προς τούτο, ο προϋπολογισμός περιλαμβάνει ειδικές κατηγορίες δαπανών για αμοιβές προσωπικού αναφορικά με την παροχή διδακτικού έργου (κύριου, επικουρικού, σεμιναριακού, φροντιστηριακού, εργαστηριακού και βοηθητικού), ερευνητικού έργου και διοικητικής, οικονομικής και τεχνικής υποστήριξης του ΠΜΣ. Οι αμοιβές αυτές αναγράφονται ονομαστικά.
 - (ii) Δύναται να παρέχεται η διοικητικο-οικονομική και τεχνική υποστήριξη του ΠΜΣ από μέλη του διοικητικού και τεχνικού προσωπικού του Πανεπιστημίου Πειραιώς, ανεξάρτητα σχέσης εργασίας, και από μέλη ΕΤΕΠ και μέλη ΕΔΙΠ του Πανεπιστημίου Πειραιώς, που υποστηρίζουν το ΠΜΣ εκτός ωραρίου

εργασίας τους, καθώς και από εξωτερικούς συνεργάτες στους οποίους ανατίθεται έργο σχετικό με το ΠΜΣ.

- (iii) Δύνανται να αποζημιώνονται οι διδάσκοντες και οι φοιτητές ή απόφοιτοι του ΠΜΣ (μέχρι και ένα έτος μετά τη λήψη του μεταπτυχιακού διπλώματος) για επιστημονικά ταξίδια αναφορικά με εκπαιδευτικές ή/και ερευνητικές δραστηριότητες για σκοπούς συναφείς με αυτούς του ΠΜΣ (επιστημονικά συνέδρια, επιστημονικές συναντήσεις, επιστημονικές παρουσιάσεις, διαλέξεις, επιστημονικές και τεχνολογικές εκθέσεις, κτλ). Πλέον της εκτός έδρας αποζημίωσης, όπου προβλέπεται, καλύπτονται, και οι ακόλουθες ενδεικτικές κατηγορίες δαπανών: μετακίνηση, διαμονή, εστίαση, εγγραφές συνεδρίων και αγορά έντυπου και ηλεκτρονικού υλικού από συνέδρια.
 - (iv) Δύνανται να αποζημιώνονται οι διδάσκοντες και οι φοιτητές ή απόφοιτοι του ΠΜΣ (μέχρι και ένα έτος μετά τη λήψη του μεταπτυχιακού διπλώματος) για τα έξοδα δημοσίευσης σε επιστημονικά περιοδικά ερευνητικών εργασιών τους αναφορικά με τα αντικείμενα του ΠΜΣ.
 - (v) Δύνανται να καλύπτονται οι πάσης φύσεως δικηγορικές αμοιβές που καταβάλλονται από Καθηγητές του Τμήματος (ανεξάρτητα βαθμίδας), καθώς και οι πάσης φύσεως αποζημιώσεις και δικαστικά έξοδα, συμπεριλαμβανομένων των αποζημιώσεων φυσικών και νομικών προσώπων, αποκλειστικά για θέματα που άπτονται του ΠΜΣ και με βάση αντίστοιχα παραστατικά.
 - (vi) Δύνανται να καλύπτονται οι πάσης φύσεως αμοιβές σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα για παροχή υπηρεσιών πιστοποίησης γνώσεων αναφορικά με τα γνωστικά αντικείμενα του ΠΜΣ ή υπηρεσιών πιστοποίησης του ΠΜΣ ή κάποιων κατευθύνσεων αυτού με βάση αντίστοιχα παραστατικά.
 - (vii) Καλύπτονται οι πάσης φύσεως λειτουργικές δαπάνες του ΠΜΣ. Ενδεικτικά αναφέρονται οι δαπάνες για προμήθεια εξοπλισμού κάθε είδους, λογισμικού και αναλωσίμων, οι δαπάνες για συντήρηση εξοπλισμού και εγκαταστάσεων, οι δαπάνες για προβολή και διαφήμιση του ΠΜΣ, οι δαπάνες για επιστημονικές εκδηλώσεις, συνδρομές, έντυπο υλικό και βιβλία, οι δαπάνες για ταχυ-μεταφορές και τηλεπικοινωνίες, και οι δαπάνες για εκτέλεση εργασιών και παροχή υπηρεσιών.
7. Ο Διευθυντής του ΠΜΣ, ως επιστημονικός υπεύθυνος του αντίστοιχου έργου, συνυπογράφει τις συμβάσεις ανάθεσης έργου και υπογράφει τις εντολές πληρωμής σύμφωνα με τον εκάστοτε εγκεκριμένο προϋπολογισμό του ΠΜΣ.

Άρθρο 25

Καταστροφή Εγγράφων

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

- i) Οι αιτήσεις των υποψηφίων που δεν έγιναν δεκτοί στο ΠΜΣ δύνανται να καταστρέφονται μετά πάροδο του ακαδημαϊκού έτους που αφορούσε η υποβολή τους.
- ii) Τα παρουσιολόγια των μαθημάτων δύνανται να καταστρέφονται μετά πάροδο ενός (1) ακαδημαϊκού εξαμήνου από το εξάμηνο συμπλήρωσής τους.
- iii) Οι εργασίες των μεταπτυχιακών φοιτητών και τα γραπτά των εξετάσεων δύνανται να καταστρέφονται μετά πάροδο ενός (1) ακαδημαϊκού εξαμήνου από το εξάμηνο που εκπονήθηκαν οι εργασίες και διενεργήθηκαν οι εξετάσεις, αντίστοιχα.

Άρθρο 26
Τροποποιήσεις Κανονισμού Λειτουργίας

1. Οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας μπορούν να τροποποιούνται με απόφαση της ΓΣΕΣ κατόπιν πρότασης της ΣΕ-ΠΜΣ και έγκρισης της ΣΕΣ του Πανεπιστημίου Πειραιώς.
2. Κάθε θέμα που προκύπτει κατά τη λειτουργία του ΠΜΣ και δεν ρυθμίζεται από την ισχύουσα νομοθεσία, την απόφαση ίδρυσης του ΠΜΣ και τον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας επιλύεται με απόφαση της ΣΕ-ΠΜΣ ή, αν απαιτείται από τις κείμενες διατάξεις, με απόφαση της ΓΣΕΣ του Τμήματος ή άλλου οργάνου του Πανεπιστημίου Πειραιώς.

Άρθρο 27
Ισχύς του Παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει για τους μεταπτυχιακούς φοιτητές του ΠΜΣ που εισάγονται κατά το ακαδημαϊκό έτος 2016-2017 και εντεύθεν, αμέσως μόλις εγκριθεί από τα αρμόδια όργανα του Τμήματος και του Πανεπιστημίου Πειραιώς, και δημοσιεύεται στον ιστότοπο του Τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων.