



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

26 Μαρτίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1865

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 248/7/25.1.2024

Τροποποίηση του Κανονισμού του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Σύγχρονη Αθλητική Επικοινωνία, Δημοσιογραφία και Φωτοειδησιογραφία-Modern Sport Communication, Journalism and Photopress» του Τμήματος Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4957/2022 (Α' 141).

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ
ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141) και ιδίως τα άρθρα 3, 16, 63, 79 έως 89, και 455.

2. Τις διατάξεις του ν. 4610/2019 «Συνέργειες Πανεπιστημίων και Τ.Ε.Ι., πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, πειραματικά σχολεία, Γενικά Αρχεία του Κράτους και λοιπές διατάξεις» (Α' 70) και ειδικότερα τα άρθρα 45, 46, 48, 55, 67 και 70.

3. Τις διατάξεις του ν. 4386/2016 «Ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 83).

4. Τις διατάξεις του ν. 3374/2005 «Διασφάλιση της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση. Σύστημα μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων - Παράρτημα διπλώματος» (Α' 189).

5. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), όπως διατηρήθηκε σε ισχύ με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).

6. Την υπό στοιχεία 108990/Ζ1/08-09-2022 απόφαση του Υφυπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων με θέμα «Ρύθμιση των Θεμάτων σχετικά με τη διαδικασία δωρεάν φοίτησης σε Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών με τέλη φοίτησης» (Β' 4899).

7. Την υπό στοιχεία 135557/Ζ1/01-11-2022 εγκύκλιο του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, με θέμα «Εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4957/2022 "Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις" για την οργάνωση και λειτουργία προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών με λοιπά θέματα» (ΑΔΑ: 6ΧΨΖ46ΜΤΛΗ-ΤΧΔ).

8. Την υπό στοιχεία 18137/Ζ1/16-02-2023 κοινή υπουργική απόφαση «Καθορισμός των προϋποθέσεων και της διαδικασίας οργάνωσης Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών με μεθόδους εξ αποστάσεως Εκπαίδευσης στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (Α.Ε.Ι.)» (Β' 1079).

9. Την υπ' αρ. 9780/01-12-2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1175) διαπιστωτική πράξη με την οποία διαπιστώνεται η εκλογή του Αθανάσιου Κατσή, Καθηγητή του Τμήματος Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής, ως Πρύτανη του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, με πλήρη θητεία, από της εκδόσεως της Διαπιστωτικής Πράξης.

10. Την υπ' αρ. 620/26-01-2023 (Β' 500) απόφαση του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων στους Αντιπρυτάνεις, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 12 του ν. 4957/2022 (Α' 141).

11. Την υπ' αρ. 238/12/06-07-2023 (Β' 5227) απόφαση της Συγκλήτου, που αφορά στην έγκριση Κανονισμού για τα προγράμματα δεύτερου και τρίτου κύκλου Σπουδών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

12. Την υπ' αρ. 190/14/27-04-2021 (Β' 3203) απόφαση της Συγκλήτου, που αφορά στην ίδρυση του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Σύγχρονη Αθλητική Επικοινωνία, Δημοσιογραφία και Φωτοειδησιογραφία - Modern Sport Communication, Journalism and Photo Press» του Τμήματος Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

13. Την υπ' αρ. 48/24-09-2021 απόφαση της Συγκλήτου που αφορά στην έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Σύγχρονη Αθλητική Επικοινωνία, Δημοσιογραφία και

Φωτοειδησιογραφία - Modern Sport Communication, Journalism and Photopress» του Τμήματος Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (Β' 4794).

14. Το απόσπασμα πρακτικών της Συνέλευσης του Τμήματος Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (συνεδρία 177η/16-10-2023).

15. Την υπ' αρ. 15/29-12-2023 (8η συνεδρίαση) θετική εισήγηση της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

16. Τη διεξαχθείσα συζήτηση κατά την 248η συνεδρίαση της Συγκλήτου (25-1-2024).

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

Την τροποποίηση του Κανονισμού του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Σύγχρονη Αθλητική Επικοινωνία, Δημοσιογραφία και Φωτοειδησιογραφία -Modern Sport Communication, Journalism and Photopress» του Τμήματος Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4957/2022 (Α' 141), ως ακολούθως:

Άρθρο 1 Γενικές Αρχές

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

Στον παρόντα Κανονισμό παρουσιάζονται η δομή και οι κανόνες λειτουργίας του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ) με τίτλο «Σύγχρονη Αθλητική Επικοινωνία, Δημοσιογραφία και Φωτοειδησιογραφία»/ «Master of Science in Modern Sport Communication, Journalism and Photopress» του Τμήματος Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (ΠΑ.ΠΕΛ.), το οποίο απονέμει Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) στη Σύγχρονη Αθλητική Επικοινωνία, Δημοσιογραφία και Φωτοειδησιογραφία/ Master of Science in Modern Sport Communication, Journalism and Photopress.

Οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού, όπως αυτές αναλύονται στα επόμενα άρθρα, εξειδικεύουν και συμπληρώνουν το νομοθετικό πλαίσιο που διέπει τις μεταπτυχιακές σπουδές και συγκεκριμένα τις διατάξεις του ν. 4957/2022 (Α' 141), όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν, ενώ ρυθμίζουν με ενιαίο τρόπο θέματα λειτουργίας του Π.Μ.Σ. τα οποία δεν ρυθμίζονται από την κείμενη νομοθεσία, αλλά είτε παρέχονται γι' αυτά σχετικές εξουσιοδοτήσεις από τον Νόμο, είτε ρυθμίζονται με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του Π.Μ.Σ.

Ο Κανονισμός Μεταπτυχιακών Σπουδών δύναται να τροποποιηθεί, με πρόταση της Συντονιστικής Επιτροπής του Π.Μ.Σ. και απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος και της Συγκλήτου του Ιδρύματος.

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας αναρτάται στον διαδικτυακό τόπο του Τμήματος και του Π.Μ.Σ.

Άρθρο 2 Αντικείμενο - Σκοπός - Μαθησιακά αποτελέσματα του Π.Μ.Σ.

2.1. Αντικείμενο του Προγράμματος

Το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Σύγχρονη Αθλητική Επικοινωνία, Δημοσιογραφία και Φωτοειδησιογραφία» περιλαμβάνεται στο πολυετές αναπτυξιακό σχέδιο του Τμήματος Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού και εντάσσεται στον στρατηγικό σχεδιασμό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Διέπεται από επιστημονική συνοχή και αποσκοπεί στην περαιτέρω προαγωγή της γνώσης, την ανάπτυξη της έρευνας και των τεχνών, την ικανοποίηση των εκπαιδευτικών, ερευνητικών, κοινωνικών, πολιτιστικών και αναπτυξιακών αναγκών της χώρας, στην υψηλού επιπέδου εξειδίκευση των πτυχιούχων σε θεωρητικές και εφαρμοσμένες περιοχές του γνωστικού αντικείμενου (σύμφωνα και με το αναθεωρημένο άρθρο 3 του Χάρτη Δεοντολογίας της Παγκόσμιας Ομοσπονδίας Δημοσιογράφων), όπως είναι οι τεχνικές σύνταξης και διαχείρισης αθλητικού περιεχομένου για έντυπα και ηλεκτρονικά ΜΜΕ, οι σύγχρονες μορφές αθλητικής δημοσιογραφίας κι επικοινωνίας (πολυμεσική, Social media, δημοσιογραφία δεδομένων, ρομποτική δημοσιογραφία κ.α.), το φωτορεπορτάζ, οι σύγχρονες ψηφιακές πλατφόρμες για τις αθλητικές μεταδόσεις, η δημοσιογραφική κάλυψη των μεγάλων events και οι σύγχρονες εφαρμογές των Στοιχηματικών Media, το αθλητικό Δίκαιο, η Οργάνωση και Διοίκηση του Αθλητισμού κ.α.

2.2. Στόχοι του Προγράμματος

Η «Σύγχρονη Αθλητική Επικοινωνία, Δημοσιογραφία και Φωτοειδησιογραφία» αναφέρεται στο γενικότερο επιστημονικό πεδίο της αθλητικής επικοινωνίας καθώς και στο ειδικότερο επιστημονικό πεδίο της αθλητικής δημοσιογραφίας και φωτοειδησιογραφίας, τα οποία στη σύγχρονη αγορά εργασίας δύνανται να αποτελέσουν ενιαία ή διακριτά επαγγελματικά πεδία.

Βασικός στόχος του προγράμματος είναι η προαγωγή της γνώσης και η ανάπτυξη της έρευνας στο συγκεκριμένο επιστημονικό πεδίο και στις συναφείς επιστήμες της Διοίκησης του Αθλητισμού και των Νέων Τεχνολογιών. Ειδικότερα, το πρόγραμμα μέσω της εξειδικευμένης διδασκαλίας, της ερευνητικής εργασίας των φοιτητών/τριών υπό την επίβλεψη των διδασκόντων/ουσών και της μεταφοράς εμπειριών εκ μέρους επαγγελματιών της αγοράς οι οποίοι έχουν τύχει υψηλών διακρίσεων στον τομέα τους, στοχεύει στην προετοιμασία στελεχών με άρτια εκπαίδευση, ικανών να προωθήσουν την ανάπτυξη του ως άνω γνωστικού αντικείμενου στην Ελλάδα και διεθνώς. Ειδικότερα:

Ως προς το σκέλος της «αθλητικής επικοινωνίας» το πρόγραμμα στοχεύει στην απόκτηση εκ μέρους των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριων ακαδημαϊκών γνώσεων και επαγγελματικών δεξιοτήτων σε σειρά εγγενών λειτουργιών του Λόγου και κοινωνικά προσδιορισμένων σημειωτικών συστημάτων που διαμορφώνουν την δη-

μόσια αλλά και την ιδιωτική σφαίρα στον αθλητισμό. Στην διεθνή βιβλιογραφία η Επικοινωνία συγκαταλέγεται μεταξύ των βασικών εργαλείων της Αθλητικής Διοίκησης και του Ολυμπισμού και συνδέεται τόσο με το Μικρο-περιβάλλον των αθλητικών και ολυμπιακών οργανισμών (χρηματοδοτικοί πόροι, φυσικοί πόροι, τεχνολογικοί πόροι, ανθρώπινο δυναμικό) όσο και με το Μακρο-περιβάλλον αυτών (Οικονομία, Τεχνολογία, Πολιτισμός, Πολιτικό Περιβάλλον, Παγκοσμιοποίηση, Δημογραφικοί παράγοντες). Ιδιαίτερη έμφαση αποδίδεται στη Γνώση ως άυλο κεφάλαιο για τον αθλητικό οργανισμό ή την επιχείρηση, καθώς και στους τρόπους με τους οποίους μπορεί να αξιοποιηθεί το διαδίκτυο ώστε να υπάρξει η αναγκαία εσωτερική και εξωτερική μόχλευση που θα οδηγήσει στη μετατροπή των γνώσεων, των πληροφοριών και των αλληλεπιδράσεων μέσω web σε περιουσιακά στοιχεία (Knowledge Assets) για τους Οργανισμούς και τις Επιχειρήσεις και μέσω αυτών στην διαμόρφωση του Γνωστικού Κεφαλαίου (Knowledge Capital) το οποίο αποτελεί άυλο κεφάλαιο των οργανισμών και των επιχειρήσεων. Η «αθλητική επικοινωνία» πραγματεύεται επίσης μεταξύ άλλων α) την δόμηση των ψυχοκοινωνικών σχέσεων για την εφαρμογή αποδοτικότερων μεθόδων επικοινωνίας μεταξύ αθλητών, προπονητών και των άμεσα εμπλεκόμενων με τον αθλητισμό, β) την προσωπικότητα του αθλητή και του προπονητή, γ) τον ρόλο της Επικοινωνίας και των ΜΜΕ στη διαμόρφωση αθλητικών προτύπων, προτύπων ποιότητας ζωής μέσω του Αθλητισμού, προτύπων σώματος και προτύπων αθλητικής συμπεριφοράς (τομέας που συνδέεται με το σκέλος της αθλητικής βίας), δ) τις θεωρίες των κινήτρων στον Αθλητισμό, ε) την ψυχολογική διαχείριση εκ μέρους του αθλητή της κοινωνικής εικόνας που διαμορφώνουν τα ΜΜΕ για εκείνον και της δέσμης των προσδοκιών που καλλιεργούν για την απόδοση του, στ) τους ψυχολογικούς παράγοντες οι οποίοι επηρεάζουν την αντίληψη και το έργο των αθλητικών συντακτών, ζ) το νομικό πλαίσιο οργάνωσης και διαχείρισης του Αθλητισμού, η) τη θεσμοθέτηση ειδικών αθλητικών προγραμμάτων για επιμέρους κοινωνικές ομάδες, θ) το πλαίσιο άσκησης του επαγγέλματος του αθλητικού συντάκτη/ρεπόρτερ στους αθλητικούς χώρους μέσω της ρύθμισης θεμάτων που άπτονται της δημοσιογραφικής κάλυψης (διαχείριση της εικόνας του αθλητή, προστασία προσωπικότητας και προσωπικών δεδομένων, βία, ντόπινγκ κ.λπ.) και ι) τις πολλαπλές διαστάσεις της λεγόμενης «αθλητικής βιομηχανίας» την οποία ο Forester (2009) κατατάσσει σε τρεις κατηγορίες: Επίδοσης, Παραγωγής και Προώθησης.

Ως προς το σκέλος της αθλητικής δημοσιογραφίας και φωτοειδησεογραφίας το πρόγραμμα στοχεύει στην απόκτηση ακαδημαϊκών γνώσεων και στη διαμόρφωση επαγγελματικών δεξιοτήτων για την παραγωγή, συγκέντρωση, κειμενική διαμόρφωση και παρουσίαση/διανομή αθλητικής ύλης για ΜΜΕ. Η συγκεκριμένη ύλη είναι δημοσιεύσιμη σε αθλητικές, πολιτικές, οικονομικές και ποικίλης ύλης εφημερίδες και περιοδικά της χώρας ή/και προβάλλεται στα ηλεκτρονικά ΜΜΕ (τηλεόραση, ραδιόφωνο) ή/και διανέμεται με τη χρήση των νέων

Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνιών σε ιστότοπους επιχειρήσεων παραδοσιακών ΜΜΕ, ιστότοπους ειδησεογραφικών εταιρειών, οι οποίες δραστηριοποιούνται αποκλειστικά στο ίντερνετ, web TV, webradio, ειδησεογραφικά πρακτορεία, ψηφιακές πλατφόρμες, podcast κ.ά. Το πρόγραμμα στοχεύει επίσης στην απόκτηση ακαδημαϊκών γνώσεων και στην διαμόρφωση επαγγελματικών δεξιοτήτων για την επικοινωνία με στοχευμένες ομάδες κοινού μέσω των Μέσων Κοινωνικής Δικτύωσης, τη χρήση διαδικτυακών εργαλείων για τον έλεγχο και την εγκυρότητα του δημοσιογραφικού προϊόντος και τον εντοπισμό αλλοιωμένων βίντεο, φωτογραφιών και ειδήσεων (fakenews), την δημοσιογραφική κάλυψη μεγάλων αθλητικών γεγονότων (Mega events), την δημοσιογραφική απόδοση του περιεχομένου επίσημων και ανεπίσημων δηλώσεων και τοποθετήσεων σε θέματα που αφορούν τον αθλητισμό και το ευρύτερο αθλητικό περιβάλλον καθώς και στην διαμόρφωση σύγχρονα καταρτισμένων στελεχών των Γραφείων Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων των Αθλητικών και Ολυμπιακών Οργανισμών.

2.3. Διεπιστημονικά πεδία που συνθέτουν το γνωστικό αντικείμενο του ΠΜΣ

Τα διεπιστημονικά πεδία που συνθέτουν το γνωστικό αντικείμενο της «Σύγχρονης Αθλητικής Επικοινωνίας, Δημοσιογραφίας και Φωτοειδησεογραφίας» είναι η Επικοινωνία και τα ΜΜΕ, η Αθλητική Διοίκηση, το Αθλητικό Μάρκετινγκ, οι Τεχνολογίες Πληροφορίας και Επικοινωνιών (ΤΠΕ), το Αθλητικό Δίκαιο, η Αθλητική Διαμεσολάβηση, η Οικονομία, η Κοινωνιολογία του Αθλητισμού και η Στατιστική του Αθλητισμού.

2.4. Μαθησιακά αποτελέσματα

Ο/η απόφοιτος/η του ΠΜΣ θα αποκτήσει εξειδικευμένες, εμπειριστατωμένες και επικαιροποιημένες γνώσεις για την ευρύτερη περιοχή της Σύγχρονης Αθλητικής Επικοινωνίας, Δημοσιογραφίας και Φωτοειδησεογραφίας και θα αναπτύξει τις παρακάτω Δεξιότητες, Ικανότητες και Στάσεις:

Επίπεδο Δεξιοτήτων

Μετά την ολοκλήρωση του ΠΜΣ οι απόφοιτοι/τες θα:

- γνωρίζουν πρωτοπόρες μεθόδους επικοινωνίας στο σύγχρονο αθλητικό περιβάλλον,

- οργανώνουν την εσωτερική και εξωτερική επικοινωνία ενός αθλητικού φορέα/οργανισμού/επιχείρησης
- αναπτύσσουν τη συνεργασία του αθλητικού φορέα/οργανισμού/επιχείρησης με τα ΜΜΕ

- χρησιμοποιούν σύγχρονες τεχνικές για την σύνταξη του γραπτού, ραδιοτηλεοπτικού και διαδικτυακού αθλητικού κειμένου,

- παράγουν και διανέμουν ειδησιογραφικό/ενημερωτικό αθλητικό περιεχόμενο σε μορφή έντυπη, ηλεκτρονική ή ψηφιακή,

- αναδεικνύουν καινοτόμες λειτουργίες των ψηφιακών πλατφορμών παραγωγής και διανομής ενημερωτικού αθλητικού προϊόντος,

- γνωρίζουν νέες μορφές δημοσιογραφίας οι οποίες αναδύονται μέσα από την ανάπτυξη των Νέων Τεχνολογιών (πολυμεσική, Social media, δημοσιογραφία δεδομένων, ρομποτική δημοσιογραφία),

- χρησιμοποιούν τεχνικές αποτελεσματικής αξιοποίησης των διαφορετικών σημειωτικών συστημάτων των παραδοσιακών ΜΜΕ και των New Media,
- αναλύουν τεχνικές της φωτογραφίας και της κινούμενης εικόνας στον Αθλητισμό,
- αναδεικνύουν το θεσμικό πλαίσιο οργάνωσης και λειτουργίας των στοιχηματικών μέσων καθώς και την δεοντολογία που διέπει τη λειτουργία τους,
- συντάσσουν και διανέμουν πολυτροπικά αθλητικά κείμενα για διαφορετικές κατηγορίες ΜΜΕ,
- χρησιμοποιούν τις διαδικτυακές υπηρεσίες ελέγχου εγκυρότητας ειδήσεων και φωτογραφιών,
- καλύπτουν δημοσιογραφικά μεγάλα αθλητικά γεγονότα (Mega events).

Επίπεδο Ικανότητας

Μετά την ολοκλήρωση του ΠΜΣ οι απόφοιτοι/ες θα είναι ικανοί/ες να:

- Αναζητούν, αναλύουν και συνθέτουν δεδομένα και πληροφορίες, με τη χρήση των ενδεδειγμένων τεχνολογιών,
- σχεδιάζουν και διαχειρίζονται καινοτόμα γνωστικά εργαλεία για την παραγωγή και διανομή αθλητικού ειδησιογραφικού/ενημερωτικού περιεχομένου,
- αναπτύσσουν δημιουργικότητα στο πλαίσιο της ομαδικότητας,
- οργανώνουν την εργασία τους σε διεθνές/παγκοσμιοποιημένο περιβάλλον,
- προσαρμόζονται ακαδημαϊκά και επαγγελματικά σε σύγχρονα πρότυπα,
- αναπτύσσουν δεξιότητες ηγεσίας σε αθλητικό περιβάλλον και αθλητικά ΜΜΕ,
- υλοποιούν προγράμματα σε διεπιστημονικό περιβάλλον,
- παράγουν νέες ερευνητικές ιδέες στον ευρύτερο χώρο της Αθλητικής Επικοινωνίας και ΜΜΕ,
- καλλιεργούν την κριτική ικανότητα σχετικά με μείζονα ζητήματα που αφορούν τη σχέση των ΜΜΕ με τον Αθλητισμό,
- αναδεικνύουν με αποτελεσματικό τρόπο κοινωνικά, νομικά, ηθικά και άλλα ζητήματα που αφορούν την συλλογή δημοσιογραφικών δεδομένων,
- χειρίζονται ψηφιακά εργαλεία ελέγχου των fake news,
- συμμετέχουν στην οργάνωση και τον έλεγχο τηλεοπτικών, ραδιοφωνικών και διαδικτυακών παραγωγών, χρησιμοποιώντας τις Τεχνολογίες Πληροφορίας και Επικοινωνιών,
- στελεχώνουν τα Γραφεία Τύπου των Αθλητικών και Ολυμπιακών Οργανισμών, χρησιμοποιώντας σύγχρονα μοντέλα οργάνωσης και λειτουργίας Τμημάτων Οργανισμών.
- υλοποιούν προγράμματα επικοινωνιακής διαχείρισης κρίσεων στους αθλητικούς οργανισμούς, σε συνεργασία με την διοίκηση, χρησιμοποιώντας σύγχρονα εργαλεία του Crisis Management.
- οργανώνουν και υλοποιούν προγράμματα Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης των Αθλητικών Οργανισμών κι Επιχειρήσεων.

Επίπεδο Στάσεων

Μετά την ολοκλήρωση του ΠΜΣ οι απόφοιτοι/ες θα είναι σε θέση να:

- Αναπτύσσουν αυτοκριτική στάση και συμπεριφορά καθώς και υγιείς προσλαμβάνουσες ως πομποί, πυλωροί και δέκτες του παραγόμενου αθλητικού προϊόντος,
- υποστηρίζουν τον καθαρό αθλητισμό,
- αναδεικνύουν και τηρούν την δεοντολογία,
- επιλέγουν ηθικές συμπεριφορές κατά την άσκηση των καθηκόντων τους,
- υιοθετούν ηθικές στάσεις σε περίπτωση ηθικών διλημάτων,
- σέβονται τη διαφορετικότητα και την πολυπολιτισμικότητα σύμφωνα με τις πάγιες αρχές του Ολυμπισμού,
- παροτρύνουν την δημοσιοποίηση από τα ΜΜΕ των προγραμμάτων Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης των αθλητικών Οργανισμών,
- απορρίπτουν πρακτικές που δε συνάδουν με τα επαγγέλματα του ευρύτερου χώρου της επικοινωνίας, της δημοσιογραφίας και των Δημοσίων Σχέσεων, όπως η απόκρυψη (ολική ή μερική) της αλήθειας, η διαστρέβλωση πληροφοριών και ειδήσεων, οι προσπάθειες χειραγώγησης της κοινής γνώμης κ.α.
- σέβονται την προσωπικότητα των μερών τόσο της αθλητικής διαδικασίας όσο και των συναδέλφων τους,
- συνεργάζονται εποικοδομητικά με άλλες ομάδες ειδικοτήτων που εμπλέκονται στη διαμόρφωση, μορφοποίηση και διανομή ενημερωτικού και ειδησιογραφικού υλικού, ανάλογα με το επαγγελματικό περιβάλλον,
- υιοθετούν πολιτικές υπέρ της προστασίας των ευάλωτων ομάδων και των ανηλίκων από τον στοιχηματισμό,
- αναλαμβάνουν μέσω της εργασίας τους πρωτοβουλίες κατά του εθισμού στον στοιχηματισμό,
- υποστηρίζουν δράσεις κατά της χειραγώγησης των αγώνων
- προωθούν τα δικαιώματα των ΑμεΑ για ισότιμη πρόσβαση στον αθλητισμό.

2.5. Ακαδημαϊκές και επαγγελματικές προοπτικές για τους/τις αποφοίτους του ΠΜΣ

Οι κάτοχοι Μεταπτυχιακού Διπλώματος Σπουδών στη «Σύγχρονη Αθλητική Επικοινωνία, Δημοσιογραφία και Φωτοειδησιογραφία» «Master of Science in Modern Sport Communication, Journalism and Photopress» ανήκουν στη νέα γενιά εξειδικευμένων και άρτια εκπαιδευμένων στελεχών Επικοινωνίας και ΜΜΕ τα οποία είναι ικανά να προωθήσουν την ανάπτυξη του γνωστικού αντικειμένου στην Ελλάδα και διεθνώς και να παράσχουν υψηλού επιπέδου υπηρεσίες στους κάτωθι τομείς:

- Στην δημόσια και την ιδιωτική εκπαίδευση
- στους αθλητικούς φορείς καθώς και στους φορείς αθλητικής διακυβέρνησης
- στους/ις δημόσιους/ες και ιδιωτικούς/ες οργανισμούς και επιχειρήσεις με αντικείμενο τον αθλητισμό, όπως δημοτικούς αθλητικούς οργανισμούς, δημόσιες αθλητικές εγκαταστάσεις, ιδιωτικές εταιρείες διοργάνωσης αθλητικών εκδηλώσεων κ.λπ.
- σε αθλητικούς συλλόγους και συνδέσμους.
- Σε Γραφεία Τύπου, Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων Αθλητικών Οργανισμών των Περιφερειών και των ΟΤΑ,
- σε αθλητικές εφημερίδες και περιοδικά,

- στο αθλητικό τμήμα των πολιτικών, οικονομικών και ποικίλης ύλης εφημερίδων και περιοδικών,
- σε ιδιωτικούς και δημόσιους τηλεοπτικούς και ραδιοφωνικούς σταθμούς,
- σε διαδικτυακές ιστοσελίδες ενημερωτικού χαρακτήρα με αθλητικό περιεχόμενο,
- σε συνδρομητικές πλατφόρμες που παράγουν και διανέμουν αθλητική ύλη σε digital ή/και mobile μορφή,
- σε μέσα που παρέχουν άλλες υπηρεσίες ψηφιακής παραγωγής και διανομής αθλητικού περιεχομένου (Web Radio, Web TV, podcast κ.ά.),
- σε πρακτορεία ειδήσεων,
- σε διαφημιστικές εταιρείες που αναλαμβάνουν έργο συγγραφής κειμένων στο πλαίσιο της διαφημιστικής επικοινωνίας αθλητικών επιχειρήσεων και οργανισμών,
- σε εταιρείες που αναλαμβάνουν έργο παρακολούθησης του περιεχομένου των Μέσων (media monitoring) καθώς και αποδελτίωσης,
- Στον Δημόσιο και ευρύτερο Δημόσιο Τομέα σύμφωνα με τις ισχύουσες ρυθμίσεις, όπως αυτές ορίζονται από το π.δ. 347/2003 (Α' 315), το οποίο τροποποιεί τις διατάξεις του π.δ. 50/2001 «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα» (Α' 39)).

Άρθρο 3

Αρμόδια Όργανα/Επιτροπές για την λειτουργία του Π.Μ.Σ.

Αρμόδια όργανα/επιτροπές για την οργάνωση και λειτουργία του ΠΜΣ είναι:

- α) Η Σύγκλητος του Ιδρύματος
- β) η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών (Ε.Μ.Σ) του Ιδρύματος
- γ) η Συνέλευση του Τμήματος
- δ) η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) του Π.Μ.Σ.
- ε) ο/η Διευθυντής/τρια του Π.Μ.Σ.
- στ) η Επιτροπή Εξέτασης/Επιλογής Υποψηφίων Μεταπτυχιακών Φοιτητών/τριών.

3.1. Σύγκλητος

Η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου είναι το αρμόδιο όργανο για θέματα ακαδημαϊκού, διοικητικού, οργανωτικού και οικονομικού χαρακτήρα του Π.Μ.Σ. και έχει τις ακόλουθες ειδικότερες αρμοδιότητες:

- α) Συγκροτεί την Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών του Ιδρύματος,
- β) εγκρίνει την ίδρυση του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) ή την τροποποίηση της απόφασης ίδρυσης του Π.Μ.Σ.,
- γ) εγκρίνει την παράταση της χρονικής διάρκειας της λειτουργίας του Π.Μ.Σ.,
- δ) συγκροτεί την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών (Ε.Π.Σ.), (σε περίπτωση διατμηματικών, ή διδρυματικών ή κοινών Π.Μ.Σ.),
- ε) αποφασίζει την κατάργηση των Π.Μ.Σ. που προσφέρονται από το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου,
- στ) ασκεί όσες αρμοδιότητες σχετικά με τα Π.Μ.Σ. δεν ανατίθενται ειδικώς από το νόμο ή τον παρόντα κανονισμό σε άλλα όργανα.

3.2. Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών (Ε.Μ.Σ.)

Η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών (Ε.Μ.Σ) συγκροτείται με απόφαση της Συγκλήτου, κατόπιν πρότασης των Κοσμητείων των Σχολών του Ιδρύματος.

Η Επιτροπή αποτελείται από ένα (1) μέλος Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) από κάθε Σχολή του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, ένα (1) μέλος που προέρχεται από τις κατηγορίες μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.), και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και τον Αντιπρύτανη, που είναι αρμόδιος για ακαδημαϊκά θέματα, ως Πρόεδρος. Τα μέλη της Επιτροπής έχουν εμπειρία στην οργάνωση και συμμετοχή σε προγράμματα σπουδών δεύτερου κύκλου σπουδών. Η θητεία της Επιτροπής είναι δύο (2) ακαδημαϊκά έτη. Η Ε.Μ.Σ. έχει τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στην παρ. 2 του άρθρου 79, του ν. 4957/2022 (Α' 141).

3.3. Συνέλευση του Τμήματος

Η Συνέλευση του Τμήματος είναι αρμόδια για την οργάνωση, διοίκηση και διαχείριση του Π.Μ.Σ. «Σύγχρονη Αθλητική Επικοινωνία, Δημοσιογραφία και Φωτοειδησιογραφία» και ιδίως:

- α) Εισηγείται στη Σύγκλητο διά της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών
 - την αναγκαιότητα τροποποίησης της απόφασης ίδρυσης του Π.Μ.Σ., καθώς και την παράταση της διάρκειας του Π.Μ.Σ.,
 - τον Κανονισμό Λειτουργίας του Π.Μ.Σ. καθώς και όσα θέματα αναφέρονται στα εδάφια (α) έως (ιστ) της παρ. 3 και 4 του άρθρου 80 του ν. 4957/2022 (Α' 141).
- β) συγκροτεί Επιτροπές για την αξιολόγηση των αιτήσεων των υποψήφίων μεταπτυχιακών φοιτητών και εγκρίνει την εγγραφή αυτών στο Π.Μ.Σ.,
- γ) αναθέτει το διδακτικό έργο στους διδάσκοντες του Π.Μ.Σ.
- δ) συγκροτεί εξεταστικές επιτροπές για την εξέταση των διπλωματικών εργασιών των μεταπτυχιακών φοιτητών και ορίζει τον επιβλέποντα ανά εργασία,
- ε) διαπιστώνει την επιτυχή ολοκλήρωση της φοίτησης, προκειμένου να απονεμηθεί ο τίτλος του Π.Μ.Σ.,
- στ) εγκρίνει τον απολογισμό του Π.Μ.Σ., κατόπιν εισήγησης της Συντονιστικής Επιτροπής (Σ.Ε.),
- ζ) δύναται να αναθέτει επικουρικό διδακτικό έργο στο πλαίσιο μαθημάτων του Π.Μ.Σ. στους υποψήφιους διδάκτορες του Τμήματος, υπό την επίβλεψη διδάσκοντος του Π.Μ.Σ.,
- η) εγκρίνει την πρόσκληση Επισκεπτών Καθηγητών για την κάλυψη διδακτικών αναγκών του Π.Μ.Σ., ύστερα από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής,
- θ) ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από τις διατάξεις του ν. 4957/2022 (Α' 141).

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

3.4. Συντονιστική Επιτροπή

Η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) αποτελείται από τον Διευθυντή του Π.Μ.Σ. και τέσσερα (4) μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος, που έχουν συναφές γνωστικό αντικείμενο

με αυτό του Π.Μ.Σ. και αναλαμβάνουν διδακτικό έργο στο Π.Μ.Σ.. Η θητεία της Σ.Ε. είναι διετής, παράλληλη με αυτή του Διευθυντή. Τα μέλη της Σ.Ε. καθορίζονται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

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

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

α) Καταρτίζει τον αρχικό ετήσιο προϋπολογισμό του Π.Μ.Σ. και τις τροποποιήσεις του, εφόσον το Π.Μ.Σ. διαθέτει πόρους σύμφωνα με το άρθρο 84 του ν. 4957/2022 και εισηγείται την έγκρισή του προς την Επιτροπή Ερευνών του Ε.Λ.Κ.Ε.,

β) καταρτίζει τον απολογισμό του προγράμματος και εισηγείται την έγκρισή του προς τη Συνέλευση του Τμήματος,

γ) εγκρίνει τη διενέργεια δαπανών του Π.Μ.Σ.,

δ) εισηγείται προς τη Συνέλευση του Τμήματος την κατανομή του διδακτικού έργου, καθώς και την ανάθεση διδακτικού έργου στις κατηγορίες διδασκόντων του άρθρου 83, του ν. 4957/2022,

ε) εισηγείται προς τη Συνέλευση του Τμήματος την πρόσκληση Επισκεπτών Καθηγητών για την κάλυψη διδακτικών αναγκών του Π.Μ.Σ.,

στ) καταρτίζει σχέδιο για την τροποποίηση του προγράμματος σπουδών, το οποίο υποβάλλει προς τη Συνέλευση του Τμήματος,

ζ) εισηγείται προς τη Συνέλευση του Τμήματος την ανακατανομή των μαθημάτων μεταξύ των ακαδημαϊκών εξαμήνων, καθώς και θέματα που σχετίζονται με την ποιοτική αναβάθμιση του προγράμματος σπουδών.

Η Συντονιστική Επιτροπή δύναται να εγκρίνει τη χορήγηση υποτροφιών, ανταποδοτικών ή μη, εφόσον η συγκεκριμένη αρμοδιότητα μεταβιβαστεί σε αυτήν από την Συνέλευση του Τμήματος.

3.5 Διευθυντής/τρια του Π.Μ.Σ.

Ο/Η Διευθυντής/τρια του Π.Μ.Σ. προέρχεται από τα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος κατά προτεραιότητα βαθμίδας Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή, του ίδιου ή συναφούς αντικείμενου με το γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ. και ορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος για διετή θητεία, με δυνατότητα ανανέωσης χωρίς περιορισμό.

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

α) Προεδρεύει της Σ.Ε., συντάσσει την ημερήσια διάταξη και συγκαλεί τις συνεδριάσεις της,

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

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

δ) είναι Επιστημονικός/η Υπεύθυνος/η του προγράμματος σύμφωνα με το άρθρο 234, του ν. 4957/2022 και ασκεί τις αντίστοιχες αρμοδιότητες,

ε) παρακολουθεί (i) την υλοποίηση των αποφάσεων των οργάνων του Π.Μ.Σ., (ii) την τήρηση και εφαρμογή

των διατάξεων του Εσωτερικού Κανονισμού μεταπτυχιακών και διδακτορικών προγραμμάτων σπουδών και των διατάξεων του Κανονισμού λειτουργίας του Π.Μ.Σ., καθώς και (iii) την εκτέλεση του προϋπολογισμού του Π.Μ.Σ.,

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

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

3.6 Επιτροπή Αξιολόγησης/Επιλογής υποψηφίων μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών

Η Επιτροπή Αξιολόγησης/Επιλογής Υποψηφίων Μεταπτυχιακών Φοιτητών και Φοιτητριών αποτελείται από τρία μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος και ορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Η Επιτροπή είναι υπεύθυνη για:

- Την αξιολόγηση όλων των υποβληθέντων δικαιολογητικών, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τα κριτήρια που αναφέρονται στο άρθρο 6.4 του παρόντος Κανονισμού. (Ο έλεγχος της πληρότητας των δικαιολογητικών διενεργείται από τη Γραμματεία του Π.Μ.Σ.).

- Τον έλεγχο της γλωσσικής επάρκειας.

- Τη διενέργεια προσωπικών συνεντεύξεων.

Η προσωρινή κατάταξη των υποψηφίων αναρτάται στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ., κατά τρόπον ώστε να προστατεύονται τα προσωπικά δεδομένα των υποψηφίων. Οι υποψήφιοι/ες έχουν προθεσμία πέντε (5) ημερολογιακών ημερών προκειμένου να υποβάλλουν σχετική ένσταση, εφόσον το επιθυμούν. Η ένσταση εξετάζεται εντός πέντε (5) ημερολογιακών ημερών από την Επιτροπή Ενστάσεων Υποψηφίων Μεταπτυχιακών Φοιτητών και Φοιτητριών η οποία ορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού και αποτελείται από τρία (3) τακτικά μέλη και τρία (3) αναπληρωματικά. Κατόπιν της απόφασης της Επιτροπής Ενστάσεων, η Επιτροπή Αξιολόγησης/Επιλογής Υποψηφίων Μεταπτυχιακών Φοιτητών και Φοιτητριών καταρτίζει την λίστα με την τελική κατάταξη των υποψηφίων την οποία και υποβάλλει προς επικύρωση στη Συνέλευση του Τμήματος.

Σε περίπτωση που δεν έχει οριστεί η Επιτροπή Αξιολόγησης/Επιλογής Υποψηφίων Μεταπτυχιακών Φοιτητών και Φοιτητριών, οι σχετικές αρμοδιότητες ασκούνται από τη Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ.

Άρθρο 4

Κατηγορίες εισακτέων

Στα Π.Μ.Σ. γίνονται δεκτοί κάτοχοι τίτλου του πρώτου κύκλου σπουδών Α.Ε.Ι. (Πανεπιστήμια και Τ.Ε.Ι.) της ημεδαπής ή ομοταγών ιδρυμάτων της αλλοδαπής.

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

Άρθρο 5

Αριθμός Εισακτέων

Ο ανώτατος αριθμός εισακτέων είναι πενήντα (50). Ο ακριβής αριθμός εισακτέων για κάθε ακαδημαϊκό έτος καθορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Στον καθορισμό του συγκεκριμένου αριθμού εισακτέων έχουν ληφθεί υπόψιν:

- Η επαρκής στελέχωση του Τμήματος σε διδακτικό, διοικητικό και τεχνικό προσωπικό,
- η καλή αναλογία μεταξύ φοιτητών/διδασκόντων (5/1),
- ο τεχνολογικός εξοπλισμός τον οποίον διαθέτει το Τμήμα Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού,
- οι υποδομές του Τμήματος, όπως αναλυτικά περιγράφονται στο άρθρο 27 του παρόντος Κανονισμού.

Δεν προβλέπεται κατώτερος αριθμός εισακτέων, καθώς πρώτιστο μέλημα του προγράμματος αποτελεί η διάχυση της Γνώσης προς όποιον/α επιθυμεί να την αποκτήσει. Για λόγους ωστόσο αποτελεσματικής αξιοποίησης των ανθρωπίνων πόρων του Τμήματος και του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, κατόπιν αιτιολογημένης εισήγησης του/της διευθυντού/τριας του Π.Μ.Σ., η Συνέλευση του Τμήματος μπορεί με απόφασή της να μην προκηρύξει ή και να μην υλοποιήσει έναν κύκλο μαθημάτων, ακόμη και εάν έχει προκηρυχθεί και έχουν υποβληθεί υποψηφιότητες, εάν κρίνει ότι είναι απρόσφορη η λειτουργία του Π.Μ.Σ. Ενδεικτικοί λόγοι για τη μη υλοποίηση ενός κύκλου μαθημάτων είναι το πολύ χαμηλό πλήθος αιτήσεων ή εισακτέων, καθώς και η μη διαθεσιμότητα επαρκούς διδακτικού προσωπικού.

Άρθρο 6

Διαδικασία και Κριτήρια Επιλογής Εισακτέων

6.1 Προκήρυξη/πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος
Το Τμήμα σε ημερομηνίες που ορίζονται από την Συνέλευση προβαίνει σε πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος λειτουργίας του Π.Μ.Σ. Η πρόσκληση δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του Τμήματος και του Π.Μ.Σ..

Στην πρόσκληση αναφέρονται οι προϋποθέσεις εισαγωγής, οι κατηγορίες πτυχιούχων που γίνονται δεκτοί, ο ανώτατος αριθμός εισακτέων, ο τρόπος εισαγωγής, τα κριτήρια επιλογής, οι προθεσμίες υποβολής αιτήσεων, τα δικαιολογητικά που απαιτούνται, η διαδικασία ενστάσεων και οτιδήποτε άλλο κρίνεται απαραίτητο.

Οι αιτήσεις μαζί με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά κατατίθενται στη Γραμματεία του ΠΜΣ. Η υποβολή πραγματοποιείται αποκλειστικά μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας υποβολής αιτήσεων.

6.2 Υποβολή αιτήσεων-Δικαιολογητικά

Οι αιτήσεις των υποψηφίων πρέπει να συνοδεύονται από τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά σύμφωνα με την προκήρυξη.

Οι αιτήσεις πρέπει να περιλαμβάνουν υποχρεωτικά τα κάτωθι:

1. Αίτηση υποβολής υποψηφιότητας,
2. Βιογραφικό σημείωμα,
3. Φωτοτυπία πτυχίου/διπλώματος ή βεβαίωση Πέρασης Σπουδών,
4. Φωτοτυπία δύο όψεων της αστυνομικής ταυτότητας,

5. Πιστοποιητικό γλωσσομάθειας αγγλικής γλώσσας, τουλάχιστον επιπέδου B2 (Καλή γνώση). Σε περίπτωση που δεν υπάρχει το ανωτέρω πιστοποιητικό, η ικανότητα κατανόησης και έγγραφης διατύπωσης στην αγγλική γλώσσα θα διαπιστώνεται μέσω της διενέργειας γραπτής εξέτασης που θα διεξάγεται με ευθύνη της Συντονιστικής Επιτροπής του Π.Μ.Σ..

Οι αιτήσεις μπορούν να περιλαμβάνουν προαιρετικά τα κάτωθι μοριοδοτούμενα δικαιολογητικά:

1. Αποδεικτικά ερευνητικής δραστηριότητας
2. Αποδεικτικά συγγραφικής δραστηριότητας
3. Αποδεικτικά επαγγελματικής δραστηριότητας
4. Συστατικές επιστολές

5. Πιστοποιητικό γλωσσομάθειας δεύτερης ή και περισσότερων ξένων γλωσσών.

Σε όλες τις περιπτώσεις, η προκήρυξη πρέπει να αναφέρει ρητώς το σύνολο των δικαιολογητικών που πρέπει να συνοδεύουν τις αιτήσεις.

6.3 Διαδικασία αναγνώρισης ακαδημαϊκού τίτλου σπουδών της αλλοδαπής.

Για τις περιπτώσεις τίτλων σπουδών Ιδρυμάτων της αλλοδαπής, η Συνέλευση του Τμήματος ορίζει αρμόδια επιτροπή προκειμένου να διαπιστώσει σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 304 του ν. 4957/2022 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει:

1ον/αν το ίδρυμα απονομής του τίτλου συμπεριλαμβάνεται στο Εθνικό Μητρώο Αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων της αλλοδαπής που τηρεί και επικαιροποιεί ο Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.

2ον/αν ο τίτλος σπουδών από την αλλοδαπή εντάσσεται στο Εθνικό Μητρώο Τύπων Τίτλων Σπουδών Αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων που είναι αναρτημένος στον ιστότοπο του Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.

Ο/Η υποψήφιος/α οφείλει να προσκομίσει βεβαίωση στην οποία αναφέρεται ο τόπος σπουδών, η οποία εκδίδεται και αποστέλλεται από το πανεπιστήμιο της αλλοδαπής. Αν ως τόπος σπουδών ή μέρος αυτών βεβαιώνεται η ελληνική επικράτεια, ο τίτλος σπουδών δεν αναγνωρίζεται, εκτός αν το μέρος σπουδών που έγιναν στην ελληνική επικράτεια βρίσκεται σε δημόσιο Α.Ε.Ι..

6.4 Κριτήρια επιλογής

Η επιλογή των εισακτέων πραγματοποιείται ύστερα από βαθμολόγηση των εξής κριτηρίων:

- Βαθμός πτυχίου πρώτου κύκλου σπουδών (προστίθεται με ακρίβεια δεκαδικών ψηφίων στον αριθμό των μορίων).

- Κατοχή άλλου τίτλου σπουδών. Μοριοδοτείται με 5 έως 15 μόρια (5 μόρια για πτυχίο πρώτου κύκλου σπουδών, 10 μόρια για μεταπτυχιακό τίτλο, 15 μόρια για διδακτορικό δίπλωμα).

- Πιστοποιημένη γνώση επιπέδου C2 της Αγγλικής γλώσσας (5 μόρια).

- Πιστοποιημένη γνώση τουλάχιστον B2 επιπέδου δεύτερης ή και περισσότερων ξένων γλωσσών (5 μόρια).

- Ερευνητική και συγγραφική δραστηριότητα σχετική με το αντικείμενο του ΠΜΣ (5 έως 10 μόρια). Με 5 μόρια βαθμολογείται μία (1) δημοσίευση σε διεθνές περιοδικό ή ανακοίνωση σε διεθνές συνέδριο με κριτές ή συγγραφή κεφαλαίου σε συλλογικό επιστημονικό τόμο, ενώ με 10 μόρια βαθμολογείται η πρόσθετη ερευνητική ή/και συγγραφική δραστηριότητα.

- Επαγγελματική δραστηριότητα σχετική με το αντικείμενο του ΠΜΣ (10-20 μόρια). 10 μόρια για αποδεδειγμένη επαγγελματική προϋπηρεσία ενός (1) έως πέντε (5) ετών. 20 μόρια για αποδεδειγμένη επαγγελματική προϋπηρεσία άνω των πέντε (5) ετών.

- Συνέντευξη (έως 20 μόρια)
- Συστατικές επιστολές (5 μόρια).
- Μέλη πολύτεκνων οικογενειών (5 μόρια).
- Άτομα με αναπηρίες (Α.με.Α.) (5 μόρια).

Ο τρόπος αξιολόγησης (μοριοδότηση) των ανωτέρω κριτηρίων ανήκει στην αρμοδιότητα της Συνέλευσης του Τμήματος και θα πρέπει να αναφέρεται ρητώς στην προκήρυξη του Π.Μ.Σ.

Ακολουθεί ενδεικτικός συνοπτικός πίνακας αξιολόγησης για την εισαγωγή στο Π.Μ.Σ.:

A/A	Κριτήρια Επιλογής	Μόρια
1.	Βαθμός πτυχίου /διπλώματος	Αριθμός μορίων όσο ο βαθμός πτυχίου.
2.	Κατοχή άλλου τίτλου σπουδών (πρώτου, δεύτερου ή τρίτου κύκλου σπουδών)	Έως 15 μόρια. (5 μόρια για πτυχίο πρώτου κύκλου σπουδών, 10 μόρια για μεταπτυχιακό τίτλο, 15 μόρια για διδακτορικό δίπλωμα).
3.	Πιστοποιημένη γνώση επιπέδου C2 της αγγλικής γλώσσας.	5 μόρια
4.	Πιστοποιημένη γνώση τουλάχιστον B2 επιπέδου δεύτερης ή και περισσότερων ξένων γλωσσών	5 μόρια
5.	Ερευνητική και συγγραφική δραστηριότητα σχετική με το αντικείμενο του Π.Μ.Σ.	Έως 10 μόρια (5 έως 10 μόρια (5 μόρια για μια δημοσίευση/ ανακοίνωση σε διεθνές συνέδριο/κεφάλαιο σε βιβλίο, 10 μόρια για επιπλέον ανακοινώσεις/συνέδρια/βιβλία).
6	Επαγγελματική δραστηριότητα σχετική με το αντικείμενο του Π.Μ.Σ.	Έως 20 μόρια (10 μόρια για αποδεδειγμένη επαγγελματική προϋπηρεσία ενός (1) έως πέντε (5) ετών , 20 μόρια για προϋπηρεσία άνω των πέντε (5) ετών).
7	Συνέντευξη	Έως 20 μόρια
8	Συστατικές επιστολές	5 μόρια
9	Μέλη πολύτεκνων οικογενειών	5 μόρια
10	ΑμέΑ	5 μόρια
ΣΥΝΟΛΟ		έως 100 μόρια

6.5. Διαδικασία επιλογής

Οι σχετικοί φάκελοι υποψηφιότητας των ενδιαφερομένων, οι οποίοι περιλαμβάνουν τις αιτήσεις και τα σχετιζόμενα δικαιολογητικά, υποβάλλονται εντός των προθεσμιών που ορίζονται στην αντίστοιχη προκήρυξη.

Η διαδικασία επιλογής έχει ως εξής:

1. Η γραμματεία του Π.Μ.Σ. καταρτίζει αρχικά έναν πλήρη κατάλογο όσων έχουν υποβάλει αίτηση.

Η αρμόδια επιτροπή:

2. Απορρίπτει τους υποψηφίους που δεν έχουν υποβάλει πλήρη φάκελο ή που δεν πληρούν τα κριτήρια επιλογής.

3. Καλεί σε συνέντευξη τους υποψηφίους

4. Ιεραρχεί βαθμολογικά τους υποψηφίους και καταρτίζει πίνακα επιτυχόντων, επιλαχόντων και απορριπτέων υποψηφίων.

5. Μετά την εξέταση τυχόν ενστάσεων, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στον Κανονισμό λειτουργίας του Π.Μ.Σ., καταρτίζει τον τελικό πίνακα επιλογής, που περιλαμβάνει τους εισακτέους και τους επιλαχόντες καθώς και τους απορριπτέους υποψηφίους.

Ο τελικός πίνακας επιλογής και ο κατάλογος απορριπτέων υποψηφίων εγκρίνεται και επικυρώνεται από τη Συνέλευση και αναρτάται σύμφωνα με τις διατάξεις περί προστασίας των προσωπικών δεδομένων στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ και του Τμήματος.

Οι ισοβαθμίσαντες γίνονται δεκτοί σε ποσοστό όχι μεγαλύτερο του 10% του ανώτατου αριθμού εισακτέων.

Εάν υπάρχει αριθμός υποψηφίων με τον ίδιο αριθμό μορίων που ποσοστιαία υπερβαίνει το 10%, επιλέγεται ο/η υποψήφιος/α που είναι ΑμεΑ ή μέλος πολύτεκνης οικογένειας (εάν υπάρχουν αυτές οι κοινωνικές κατηγορίες μεταξύ των ισοβαθμούντων). Σε άλλη περίπτωση ή στην περίπτωση που προκύψει εκ νέου ισοβαθμία λαμβάνονται υπόψιν ο βαθμός πτυχίου και σε περίπτωση νέας ισοβαθμίας το άθροισμα της μοριοδότησης της επαγγελματικής δραστηριότητας και της συνέντευξης.

6.6. Εγγραφή στο Π.Μ.Σ.

Η γραμματεία του Π.Μ.Σ. καλεί τους επιτυχόντες να εγγραφούν σε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα που ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος και να υποβάλουν τα απαιτούμενα δικαιολογητικά σε ηλεκτρονική μορφή.

Οι θέσεις όσων επιτυχόντων δεν αποδεχτούν την εγγραφή αναπληρώνονται από επιλαχόντες σύμφωνα με τη σειρά επιτυχίας τους στον τελικό πίνακα κατάταξης.

Άρθρο 7

Διάρκεια Σπουδών

7.1. Χρονική διάρκεια φοίτησης

Η χρονική διάρκεια φοίτησης για την λήψη Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) ορίζεται στα τρία (3) ακαδημαϊκά εξάμηνα, στα οποία περιλαμβάνεται και ο χρόνος που απαιτείται για την εκπόνηση και υποβολή προς κρίση της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας (Μ.Δ.Ε.) ή εναλλακτικά, την διεξαγωγή πρακτικής άσκησης.

Υπάρχει η δυνατότητα παράτασης, έπειτα από αιτιολογημένη αίτηση του/της φοιτητή/τριας και έγκριση από τη Συνέλευση η οποία δεν υπερβαίνει το ήμισυ της κανονικής διάρκειας φοίτησης του Π.Μ.Σ. ήτοι δύο (2) ακαδημαϊκά εξάμηνα.

Ειδικότερα για περιπτώσεις σοβαρών λόγων υγείας που ανάγονται στο πρόσωπο του φοιτητή ή στο πρόσωπο συγγενούς πρώτου βαθμού εξ αίματος ή συζύγου ή προσώπου με το οποίο ο φοιτητής έχει συνάψει σύμφωνο συμβίωσης, είναι δυνατή η χορήγηση παράτασης πέραν του ως άνω ορίου.

7.2 Μερική φοίτηση

Δίνεται η δυνατότητα μερικής φοίτησης ύστερα από αιτιολογημένη αίτηση του/της μεταπτυχιακού/ης φοιτητή/τριας και έγκριση από τη Συνέλευση, η διάρκεια της οποίας δεν μπορεί να υπερβαίνει το διπλάσιο της κανονικής διάρκειας φοίτησης του συγκεκριμένου προγράμματος.

Για τους φοιτητές/τριες που φοιτούν υπό καθεστώς μερικής φοίτησης, κάθε εξάμηνο προσμετράται ως μισό ακαδημαϊκό εξάμηνο. Οι φοιτητές/τριες αυτοί/ες δεν δύνανται να δηλώνουν προς παρακολούθηση και να εξετάζονται σε αριθμό μεγαλύτερο από το ήμισυ των μαθημάτων του εξαμήνου που προβλέπει το πρόγραμμα σπουδών.

Δικαίωμα υποβολής αίτησης για μερική φοίτηση έχουν:

α) Οι φοιτητές/τριες που αποδεδειγμένα εργάζονται τουλάχιστον είκοσι (20) ώρες την εβδομάδα,

β) οι φοιτητές/τριες με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες,

γ) οι φοιτητές/τριες που είναι παράλληλα αθλητές και κατά τη διάρκεια των σπουδών τους ανήκουν σε αθλητικά σωματεία εγγεγραμμένα στο ηλεκτρονικό Μητρώο αθλητικών σωματείων του άρθρου 142 του ν. 4714/2020 (Α' 148), που τηρείται στη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού (Γ.Γ.Α.) υπό τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

γα) Για όσα έτη καταλαμβάνουν διάκριση 1ης έως και 8ης θέσης σε πανελλήνια πρωταθλήματα ατομικών αθλημάτων με συμμετοχή τουλάχιστον δώδεκα (12) αθλητών και οκτώ (8) σωματείων ή αγωνίζονται σε ομάδες των δύο (2) ανώτερων κατηγοριών σε ομαδικά αθλήματα ή συμμετέχουν ως μέλη εθνικών ομάδων σε πανευρωπαϊκά πρωταθλήματα, παγκόσμια πρωταθλήματα ή άλλες διεθνείς διοργανώσεις υπό την Ελληνική Ολυμπιακή Επιτροπή, ή

γβ) συμμετέχουν, έστω άπαξ, κατά τη διάρκεια της φοίτησής τους στο πρόγραμμα σπουδών για το οποίο αιτούνται την υπαγωγή τους σε καθεστώς μερικής φοίτησης, σε ολυμπιακούς, παραολυμπιακούς αγώνες και ολυμπιακούς αγώνες κωφών.

Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για την τεκμηρίωση της αίτησης είναι τα ακόλουθα:

α. Οι φοιτητές/τριες που εργάζονται τουλάχιστον είκοσι (20) ώρες την εβδομάδα οφείλουν να προσκομίσουν τη σχετική σύμβαση εργασίας ή βεβαίωση εργοδότη, καθώς και ένσημα για ασφαλισμένους στον ιδιωτικό τομέα.

β. Οι φοιτητές/τριες με αναπηρία οφείλουν να προσκομίσουν βεβαίωση διαπίστωσης της αναπηρίας από Κέντρα Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕΠΑ) ή από επταμελή υγειονομική επιτροπή δημόσιου νοσοκομείου. Οι φοιτητές/τριες που έχουν εγγραφεί με την ειδική κατηγορία των φοιτητών με αναπηρία, δεν απαιτείται να προσκομίσουν επιπλέον δικαιολογητικά από αυτά που είχαν αρχικά προσκομίσει για την εγγραφή τους.

γ. Φοιτητές/τριες αθλητές/τριες, οφείλουν να προσκομίσουν βεβαίωση από τη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού, ή την Ολυμπιακή Επιτροπή, ή το Αθλητικό Σωματείο που είναι εγγεγραμμένο στο Μητρώο της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού, κατά περίπτωση, στην οποία θα αναγράφεται σαφώς ο τρόπος με τον οποίο θεμελιώνεται το δικαίωμα ένταξης σε κατηγορία μερικής φοίτησης (π.χ. κατάληψη διάκρισης 1ης έως και 8ης θέσης σε πανελλήνια πρωταθλήματα ατομικών αθλημάτων με συμμετοχή τουλάχιστον δώδεκα (12) αθλητών και οκτώ (8) σωματείων ή συμμετοχή σε ομάδες των δύο ανώτερων κατηγοριών σε ομαδικά αθλήματα κ.λπ.).

Οι βεβαιώσεις των περιπτώσεων α' και γ', θα πρέπει να κατατίθενται εκ νέου στη Γραμματεία του ΠΜΣ στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους, ώστε να διαπιστώνεται αν εξακολουθούν να συντρέχουν οι λόγοι για την ένταξη σε καθεστώς μερικής φοίτησης.

Η ένταξη σε καθεστώς μερικής φοίτησης ισχύει αναδρομικά από την αρχή του εξαμήνου στο οποίο υποβάλλεται η σχετική αίτηση.

Οι φοιτητές/τριες που έχουν τεθεί σε καθεστώς μερικής φοίτησης δύνανται να επανέρχονται σε καθεστώς πλήρους φοίτησης μετά από αίτησή τους και απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

7.3. Αναστολή φοίτησης

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές/τριες με αίτησή τους μπορούν να ζητήσουν αιτιολογημένα την αναστολή της φοίτησής τους, η οποία δεν μπορεί να υπερβαίνει τα δύο συνεχόμενα εξάμηνα. Το δικαίωμα της αναστολής φοίτησης μπορεί να ασκείται άπαξ ή τμηματικά, για χρονικό διάστημα κατ' ελάχιστον ενός (1) ακαδημαϊκού εξαμήνου. Τα εξάμηνα αναστολής της φοιτητικής ιδιότητας δεν προσμετρώνται στην προβλεπόμενη ανώτατη διάρκεια κανονικής φοίτησης. Κατά τη διάρκεια της αναστολής της φοίτησης, ο/η μεταπτυχιακός/η φοιτητής/τρια στερείται της φοιτητικής ιδιότητας.

Η απόφαση περί αναστολής φοίτησης λαμβάνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος ύστερα από εισήγηση της Σ.Ε. του Π.Μ.Σ.

Η αίτηση αναστολής φοίτησης πρέπει να είναι αιτιολογημένη και να συνοδεύεται από αποδεικτικό του επικαλούμενου λόγου (οικονομικός, επαγγελματικός, ανωτέρας βίας, υγείας, στράτευσης κ.λ.π). Στην περίπτωση αυτή και προκειμένου να ληφθεί η σχετική απόφαση της Συνέλευσης Τμήματος, οι φοιτητές/τριες οφείλουν να εξοφλήσουν τα τέλη φοίτησης για το διάστημα που προσηγήθηκε της αναστολής, ενώ για το υπόλοιπο ποσό αναστέλλεται η υποχρέωση καταβολής του μέχρι την επανέναρχη της φοίτησης. Οι φοιτητές/τριες που έχουν τεθεί σε καθεστώς αναστολής φοίτησης δικαιούνται να την διακόψουν μετά από αίτησή τους και απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Η φοιτητική ιδιότητα αποκτάται ξανά αμέσως μετά τη λήξη της αναστολής.

Άρθρο 8 Οδηγός Σπουδών και Αναλυτικό Πρόγραμμα Μαθημάτων

8.1 Οδηγός Σπουδών

Ο Οδηγός Σπουδών του Π.Μ.Σ. περιλαμβάνει την ακαδημαϊκή φυσιογνωμία του προγράμματος (ιστορία, επιστημονικό πεδίο, σκοπός, προοπτικές), το πρόγραμμα μαθημάτων, τις κατηγορίες των μαθημάτων, τις Πιστωτικές Μονάδες (ECTS) σε όλα τα μαθήματα τα οποία κατανέμονται στα εξάμηνα σπουδών, το σύνολο των Πιστωτικών Μονάδων (ECTS) που απαιτούνται για την απόκτηση του Δ.Μ.Σ., τα μαθησιακά αποτελέσματα του Π.Μ.Σ. και κάθε μαθήματος ξεχωριστά, το διδακτικό προσωπικό του Π.Μ.Σ., την επίσημη γλώσσα διδασκαλίας και διεξαγωγής του προγράμματος και τη γλώσσα εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας, η οποία δύναται να διαφέρει της ελληνικής.

8.2 Αναλυτικό Πρόγραμμα Μαθημάτων

1. Το Π.Μ.Σ. ξεκινά το χειμερινό ή εαρινό εξάμηνο εκάστου ακαδημαϊκού έτους σύμφωνα με όσα ορίζονται στην απόφαση ίδρυσής του.

2. Για την απόκτηση του Δ.Μ.Σ. απαιτείται η παρακολούθηση και η επιτυχής εξέταση σε οκτώ (8) υποχρεωτικά μαθήματα και δύο (2) μαθήματα επιλογής, καθένα από τα οποία αντιστοιχεί σε έξι (6) πιστωτικές μονάδες και συνολικά αντιστοιχούν σε εξήντα (60) πιστωτικές μονάδες, καθώς και η εκπόνηση μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας ή εναλλακτικά, η διενέργεια πρακτικής άσκησης 750 ωρών σε φορέα/οργανισμό/επιχείρηση συναφούς δραστηριότητας με το αντικείμενο του ΠΜΣ. Τόσο η Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία όσο και η Πρακτική Άσκηση αντιστοιχούν σε τριάντα (30) πιστωτικές μονάδες έκαστη και εκπονούνται στο τρίτο εξάμηνο φοίτησης εφ' όσον ο/η φοιτητής/τρια έχει εκπληρώσει

τις ακαδημαϊκές και οικονομικές υποχρεώσεις των δύο πρώτων εξαμήνων σπουδών. Το σύνολο των πιστωτικών μονάδων (ECTS) για τη λήψη του Δ.Μ.Σ. είναι 90 ECTS. Προκειμένου να διδαχτεί ένα μάθημα επιλογής θα πρέπει να έχει δηλωθεί από τουλάχιστον έξι (6) φοιτητές/τριες. Η Συνέλευση Τμήματος μπορεί να αποφασίσει διαφορετικά κατόπιν αιτιολογημένης εισήγησης του/της διευθυντή/τριας.

Το αναλυτικό πρόγραμμα μαθημάτων κάθε Π.Μ.Σ. οργανώνεται ανά εξάμηνο και περιλαμβάνει τους τίτλους των μαθημάτων και αναλυτική περιγραφή τους (syllabus), τον χαρακτηρισμό μαθημάτων και την εκπόνηση μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας ή την διενέργεια πρακτικής άσκησης που ορίζονται ως υποχρεωτικά για την επιτυχή ολοκλήρωση του Π.Μ.Σ., με αναφορά του αριθμού των πιστωτικών μονάδων (European Credit Transfer System ECTS) που απονέμονται ανά περίπτωση.

Με πλοηγό τη φοιτητοκεντρική μάθηση, το ΠΜΣ πέραν της θεωρητικής διαζώσης και εξ αποστάσεως εκπαίδευσης ή από έδρα διδασκαλίας, προωθεί και αναδεικνύει σύγχρονα παιδαγωγικά μοντέλα μεθοδολογίας, διδασκαλίας και μάθησης που περιλαμβάνουν ενδεικτικά: εκπαιδευτικές επισκέψεις σε χώρους εργασίας (μεγάλα παραδοσιακά και νέα ΜΜΕ, πρακτορεία ειδήσεων, μεγάλες αθλητικές εγκαταστάσεις), διαδραστικές διαλέξεις διακεκριμένων αθλητών και καταξιωμένων δημοσιογράφων και φωτοειδησεογράφων, φροντιστηριακές ασκήσεις, τη μέθοδο «project», τις μελέτες περίπτωσης (case studies), τα σεμινάρια για τη διάχυση γνώσεων και τη διαμόρφωση προβληματισμών, ώστε οι φοιτητές να διαλέγονται με ενεργά πεδία σκέψης, εργασίες σε ομάδες, έρευνες και αναζήτηση βιβλιογραφίας (μεθοδολογική προσέγγιση η οποία αναδεικνύει τη σπουδαιότητα της ομαδοσυνεργατικής διδασκαλίας), ατομικές εργασίες, έρευνες και αναζήτηση βιβλιογραφίας (μέθοδος ανάπτυξης των ατομικών δεξιοτήτων), σχεδιασμό ερευνών, συλλογή εμπειρικών δεδομένων, συγγραφή εργασιών, που καλλιεργούν τη δεξιότητα της επιστημονικής γραφής και την εκπόνηση διπλωματικής εργασίας ή την διενέργεια πρακτικής άσκησης.

Έχει ληφθεί μέριμνα για την προσβασιμότητα στην εκπαιδευτική διαδικασία φοιτητών/τριών με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, όπως αναλύεται στο άρθρο 22 του παρόντος.

Με απόφαση των αρμοδίων οργάνων μπορεί να γίνει τροποποίηση του προγράμματος των μαθημάτων και ανακατανομή μεταξύ των εξαμήνων, με την επιφύλαξη των διατάξεων της παρ. 8 του άρθρου 80 του ν. 4957/2022.



**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ**
University of the Peloponnese

Γραμματεία Συγκλήτου
Ερυθρού Σταυρού 28 & Καρυωτάκη, 22 131 Τρίπολη
Τ. 2710 230006
Γεωργία Παπαδοπούλου g.papadopoulou@uop.gr

Το πρόγραμμα σπουδών περιλαμβάνει τα παρακάτω μαθήματα:

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΤΙΤΛΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	Α' ΕΞΑΜΗΝΟ ΣΠΟΥΔΩΝ		
		ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΜΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	ECTS
ΜΥ101.	Παραγωγή και διαχείριση αθλητικού περιεχομένου για ΜΜΕ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	Μορφές Λόγου, εργασία σημασιοδότησης, κειμενικοί κώδικες και ιδιαίτερες τεχνικές κειμένων ανάλογα με το είδος του μέσου, στην εποχή της τεχνητής νοημοσύνης. Μορφές δημοσιογραφικής γραφής, είδη κειμένων, πολυτροπικά κείμενα, τεχνικές γραφής στο ψηφιακό περιβάλλον, τεχνικές προσέλευσης κειμένου, διαφημιστικό αθλητικό κείμενο.	6
ΜΥ102.	Σύγχρονες μορφές αθλητικής δημοσιογραφίας και επικοινωνίας μέσω WEB.	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	Σύγχρονες τεχνολογίες και νέες μορφές δημοσιογραφίας στην αθλητική δημοσιογραφία (Ρομπωτική, δημοσιογραφία των πολιτών, δημοσιογραφία των δεδομένων, δημοσιογραφία των κινητών συσκευών), Ψηφιακά Μέσα και Κοινωνικά Δίκτυα, Δημοουργία Πολυμέσων, επαυξημένη πραγματικότητα.	6
ΜΥ103.	Κατηγοριοποίηση και περιγραφή αθλημάτων	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	Κριτήρια κατηγοριοποίησης των αθλημάτων, ομαδικά, ατομικά, ολυμπιακά και παραολυμπιακά αθλήματα, αθλήματα γηπέδου, στίβος-δρομικό κίνημα, υγρός στίβος, θαλάσσια και παράκτια αθλήματα, βαρέα αθλήματα, ακραία αθλήματα, μηχανοκίνητος αθλητισμός, πνευματικά αθλήματα, μεγάλες αθλητικές διοργανώσεις ανά κατηγορία αθλημάτων.	6

ΜΥ104	Στοιχηματικός Τύπος	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	Κοινωνικές, οικονομικές, και νομικές διαστάσεις του στοιχηματισμού, παρουσίαση και κριτική προσέγγιση των στοιχηματικών ΜΜΕ, ελεγκτικά και δεοντολογικά όργανα, η ευθύνη των στοιχηματικών ΜΜΕ για την αντιμετώπιση θεμάτων παρανομιων παιγνίων, φοροδιαφυγής και «μαύρου» χρήματος μέσω των τυχερών παιγνίων.	6
ΜΥ105	Μεθοδολογία της έρευνας	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	Σύνθεση και συγγραφή επιστημονικής εργασίας, εννοιολογική ορολογία, ερευνητικές μέθοδοι, κριτήρια επιλογής ερευνητικής μεθόδου σχεδιασμός έρευνας, πληθυσμός και δειγματοληψία, συλλογή και ανάλυση δεδομένων, στατιστική επεξεργασία και εξαγωγή συμπερασμάτων, εφαρμογές.	6
ΣΥΝΟΛΟ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ Α' ΕΞΑΜΗΝΟΥ				30
Β' ΕΞΑΜΗΝΟ ΣΠΟΥΔΩΝ				
ΚΩΔΙΚΟΣ	ΤΙΤΛΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΜΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ		ECTS
ΜΥ201	Ψηφιακές πλατφόρμες και νέες μορφές αθλητικών μεταδόσεων	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	Ψηφιακές πλατφόρμες, ψηφιακές μορφές αθλητικής αναφοράς, αθλητικά streaming και δικαιώματα, ψηφιακή δημοσιογραφία και καινοτομία, ποιότητα περιεχομένου, επιχειρηματικές συμπεράξεις στο ψηφιακό περιβάλλον, διαχείριση κρίσεων στα ψηφιακά μέσα, διαδικτυακή προστασία και ασφάλεια δεδομένων, διαθεσιμότητα και προσβασιμότητα.	6
ΜΥ202	Τεχνικές αφήγησης και φωτορεπορτάζ στον Αθλητισμό	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	Η φωτογραφία ως μορφή λόγου, τεχνικές αφήγησης μέσω της φωτογραφίας, εργαλεία σημασιοδότησης, είδη φωτογραφία, σχέση φωτογραφίας και απεικονιστικών τεχνών, το φωτορεπορτάζ στον αθλητισμό, οργάνωση του φωτορεπορτάζ στις μεγάλες αθλητικές διοργανώσεις, θέματα ηθικής και δεοντολογίας στο φωτορεπορτάζ, φωτογραφικές τεχνικές.	6

MY203	Οργάνωση Γραφείου Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων στους αθλητικούς και ολυμπιακούς οργανισμούς	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	Ο ρόλος του Γραφείου Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων, διαμόρφωση επικοινωνιακής στρατηγικής στους αθλητικούς και ολυμπιακούς οργανισμούς, διαπολιτισμική επικοινωνία (έννοιες, σημασία, διαχείριση, σύμβολα), έννοια και ρόλος των Δημοσίων Σχέσεων, Ηθική και Εταιρική Κοινωνική Ευθύνη, οι Δημόσιες Σχέσεις ως εργαλείο για τη διαχείριση κρίσεων στους αθλητικούς οργανισμούς, θέματα οργάνωσης, λειτουργίας και προωθητικών τεχνικών.	6
ME204	Αθλητικό Δίκαιο	ΕΠΙΛΟΓΗΣ	Βασικές Αρχές Δικαίου στον αθλητισμό, συνταγματική προστασία και περιορισμοί για λόγους δημοσίου συμφέροντος, ευρωπαϊκή νομοθεσία και "Λευκή Βίβλος" (έμφαση στην ελεύθερη κυκλοφορία των παικτών, στην καταπολέμηση της φαρμακοδιέγερσης, της διαφθοράς, στη νομιμοποίηση εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και στον έλεγχο των δικαιωμάτων αναμετάδοσης), βασικές αρχές της εθνικής αθλητικής νομοθεσίας, επίλυση αθλητικών διαφορών, πειθαρχικά όργανα, ανεξάρτητες Αρχές.	6
ME205	Οικονομικά του Αθλητισμού	ΕΠΙΛΟΓΗΣ	Αγορά του επαγγελματικού αθλητισμού, εφαρμογή της θεωρίας της ατομικής επιλογής, η έννοια της αβεβαιότητας αποτελέσματος και της αγωνιστικής ισορροπίας στα πρωταθλήματα, οικονομικός αντίκτυπος αθλητικών εγκαταστάσεων, οικονομικός αντίκτυπος των αθλητικών γεγονότων στις πόλεις και στις χώρες, τρόποι μέτρησης αυτών, κριτική θεώρηση των ex-ante μελετών και ex-post αξιολογήσεων, διαχείριση εσόδων και προϋπολογισμοί αθλητικών σωματείων, βιωσιμότητα	6
ME206	Μάρκετινγκ στον Αθλητισμό	ΕΠΙΛΟΓΗΣ	Εκτεταμένο μίγμα μάρκετινγκ στον αθλητισμό, το περιβάλλον μάρκετινγκ, έρευνα αγοράς στο αθλητικό μάρκετινγκ, συμπεριφορά των αθλητικών καταναλωτών ως συμμετέχοντες και ως θεατές, ιδιαιτερότητες του αθλητικού μάρκετινγκ και η χάραξη στρατηγικής μάρκετινγκ στο αθλητικό προϊόν ή υπηρεσία, τμηματοποίηση αγοράς,	6

ME207	Μάνατζμεντ του Αθλητισμού	ΕΠΙΛΟΓΗΣ	στόχευση και τοποθέτηση στην αθλητική αγορά, μίγμα προϊόντος, μίγμα δανομής, μίγμα τιμολόγησης, μίγμα προβολής στον αθλητισμό.	6
ME208	Διαμεσολάβηση και διαχείριση εθελοντών στους αθλητικούς οργανισμούς	ΕΠΙΛΟΓΗΣ	Κύριες λειτουργίες του μάνατζμεντ, ανάλυση εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος, βασικές θεωρίες λήψης αποφάσεων, οι έννοιες του προγραμματισμού και του στρατηγικού σχεδιασμού, βασικές μορφές οργάνωσης και οργανωσιακού σχεδιασμού, βασικές μέθοδοι διοίκησης του ανθρώπινου δυναμικού, βασικά χαρακτηριστικά της ηγεσίας, διαδικασίες ελέγχου	6
ME209	Στατιστική στη δημοσιογραφία	ΕΠΙΛΟΓΗΣ	Διαμεσολάβηση και διαπραγμάτευση στον αθλητισμό: βασικές έννοιες, κατηγοριοποίηση, παραδείγματα, τρόποι προώθησης συμπεριόντων, διαδικασία άσκησης πίεσης, διαμόρφωση πολιτικής και ομάδες αθλητικών συμπεριόντων σε εθνικό και διεθνές περιβάλλον, ο εθελοντισμός στον αθλητισμό, διαπολιτισμική επικοινωνία μέσω του εθελοντισμού, οργάνωση και διαχείριση εθελοντών στους αθλητικούς και ολυμπιακούς οργανισμούς.	6
ΣΥΝΟΛΟ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ Β' ΕΞΑΜΗΝΟΥ				
30				
Γ' ΕΞΑΜΗΝΟ ΣΠΟΥΔΩΝ				
ΚΩΔΙΚΟΣ	ΤΙΤΛΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΜΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	ECTS	
MEY301	ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	Κατ' επιλογήν υποχρεωτικό	30	
MEY302	ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	Κατ' επιλογήν υποχρεωτικό	30	
ΣΥΝΟΛΟ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ Γ' ΕΞΑΜΗΝΟΥ				
30				

8.3 Γλώσσα διεξαγωγής προγράμματος

Η επίσημη γλώσσα διεξαγωγής του προγράμματος είναι η ελληνική ή/και η αγγλική γλώσσα.

8.4 Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο του Προγράμματος

Στην αρχή κάθε εξαμήνου και πριν από την έναρξη των μαθημάτων αναρτάται στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ. το ωρολόγιο πρόγραμμα της περιόδου, στο οποίο περιλαμβάνονται οι ημέρες και οι ώρες διδασκαλίας των μαθημάτων, οι ημερομηνίες άλλων εκδηλώσεων ή υποχρεώσεων, ημερομηνίες έναρξης και λήξης των διακτικών περιόδων, οι περίοδοι εξετάσεων, οι αργίες κ.λπ.

Όλες οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες πραγματοποιούνται στο χρονικό πλαίσιο του ετήσιου ακαδημαϊκού ημερολογίου, με εξαίρεση την διεξαγωγή πρακτικής άσκησης η οποία δύναται να πραγματοποιηθεί εκτός του ακαδημαϊκού ημερολογίου.

8.5. Ημερομηνίες εγγραφής και δηλώσεις μαθημάτων

Στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου και πριν από την έναρξη των μαθημάτων, καθορίζονται και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ./Τμήματος οι ημερομηνίες εγγραφής των φοιτητών, καθώς και η διαδικασία δηλώσεων των μαθημάτων που θα επιλέγονται σε κάθε εξάμηνο, εφόσον προβλέπεται διαδικασία εγγραφής ή επιλογής μαθημάτων, αντίστοιχα, στο οικείο εξάμηνο.

8.6. Αναπληρώσεις μαθημάτων

Σε περίπτωση κωλύματος διεξαγωγής εκπαιδευτικής δραστηριότητας στο πλαίσιο μαθήματος του Π.Μ.Σ. προβλέπεται η αναπλήρωσή της, έτσι ώστε να συμπληρωθεί ο ελάχιστος αριθμός εβδομάδων διδασκαλίας για το μάθημα. Η ημερομηνία και η ώρα αναπλήρωσης αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ. και κοινοποιούνται στις ηλεκτρονικές γραμματοθυρίδες (email) των φοιτητών.

8.7. Όρια απουσιών

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές υποχρεούνται να παρακολουθούν όλες τις δραστηριότητες του Π.Μ.Σ. Το όριο απουσιών που δικαιούται ο/η κάθε μεταπτυχιακός/η φοιτητής/τρια είναι μέχρι τρεις τρίωρες διαλέξεις ανά μάθημα. Εάν ο/η φοιτητής/τρια απουσιάσει σε τέσσερις ή πέντε (4 ή 5) τρίωρες διαλέξεις σε κάποιο μάθημα είναι υποχρεωμένος να εκπονήσει ειδική συμπληρωματική εργασία σε συνεννόηση με τον/την διδάσκοντα/ουσα. Σε περίπτωση περισσότερων απουσιών ο/η φοιτητής/τρια θα πρέπει να παρακολουθήσει εκ νέου το μάθημα. Η συμμετοχή και παρακολούθηση διαπιστώνεται με ευθύνη των διδασκόντων και διδασκουσών των μαθημάτων.

Άρθρο 9

Διδάσκοντες στο Π.Μ.Σ./Ανάθεση διδασκαλίας

9.1 Κατηγορίες διδασκόντων

Το διδακτικό έργο του Π.Μ.Σ. ανατίθεται, κατόπιν απόφασης του αρμόδιου οργάνου του Π.Μ.Σ., στις ακόλουθες κατηγορίες διδασκόντων:

α) Μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου ή άλλου Α.Ε.Ι. ή Ανώτατου Στρατιωτικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Σ.Ε.Ι.), με πρόσθετη απασχόληση πέραν των νόμιμων υποχρεώσεών τους, αν το Π.Μ.Σ. έχει τέλη φοίτησης,

β) ομότιμους Καθηγητές ή αφυπηρητήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου ή άλλου Α.Ε.Ι.,

γ) συνεργαζόμενους καθηγητές,

δ) εντεταλμένους διδάσκοντες,

ε) επισκέπτες καθηγητές ή επισκέπτες ερευνητές,

στ) ερευνητές και ειδικούς λειτουργικούς επιστήμονες ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258) ή λοιπών ερευνητικών κέντρων και ινστιτούτων της ημεδαπής ή αλλοδαπής,

ζ) επιστήμονες αναγνωρισμένου κύρους, οι οποίοι διαθέτουν εξειδικευμένες γνώσεις και σχετική εμπειρία στο γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ..

Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος δύναται να ανατίθεται επικουρικό διδακτικό έργο στους υποψήφιους διδάκτορες του Τμήματος ή της Σχολής, υπό την επίβλεψη διδάσκοντος του Π.Μ.Σ.

Όλες οι κατηγορίες διδασκόντων δύναται να αμείβονται αποκλειστικά από τους πόρους του Π.Μ.Σ.. Δεν επιτρέπεται η καταβολή αμοιβής ή άλλης παροχής από τον κρατικό προϋπολογισμό ή το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων. Με απόφαση του αρμόδιου οργάνου του Π.Μ.Σ., περί ανάθεσης του διδακτικού έργου, καθορίζεται το ύψος της αμοιβής κάθε διδάσκοντος, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στον εκάστοτε Κανονισμό αποδοχών για την παροχή διδακτικού έργου του Ιδρύματος.

Ειδικώς οι διδάσκοντες που έχουν την ιδιότητα μέλους Δ.Ε.Π., δύναται να αμείβονται επιπρόσθετα για έργο που προσφέρουν προς το Π.Μ.Σ., εφόσον εκπληρώνουν τις ελάχιστες εκ του νόμου υποχρεώσεις τους, όπως ορίζονται στην παρ. 2, του άρθρου 155, του ν. 4957/2022. Το τελευταίο εδάφιο εφαρμόζεται αναλογικά και για τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π., εφόσον εκπληρώνουν τις ελάχιστες εκ του νόμου υποχρεώσεις τους.

Δεν επιτρέπεται η απασχόληση μελών Δ.Ε.Π. αποκλειστικά σε Π.Μ.Σ. του Τμήματος ή της Σχολής.

9.2. Υποχρεώσεις Διδασκόντων

Ο/Η κάθε διδάσκων/ούσα του Π.Μ.Σ. οφείλει:

- Να τηρεί πιστά και επακριβώς το πρόγραμμα και το ωράριο των παραδόσεων του μαθήματος.

- Να αναπροσαρμόζει και να επικαιροποιεί σε τακτά χρονικά διαστήματα το περιεχόμενο και την ύλη των διδασκομένων μαθημάτων. Κατά την έναρξη του εξαμήνου, οι διδάσκοντες κοινοποιούν (ενημερώνοντας την ιστοσελίδα του μαθήματος) το αναλυτικό πρόγραμμα (syllabus), που καλύπτει την ύλη του μαθήματος και περιλαμβάνει τις παρουσιάσεις των διαλέξεων, τη βιβλιογραφία και αρθρογραφία που οι φοιτητές καλούνται να μελετήσουν και όποιο άλλο συμπληρωματικό υλικό (μελέτες περιπτώσεων κ.λπ.).

- Να τηρεί τουλάχιστον δύο ώρες γραφείου την εβδομάδα, που θα επιτρέπουν την απρόσκοπτη επικοινωνία των φοιτητών μαζί του για θέματα που άπτονται των σπουδών τους και του συγκεκριμένου μαθήματος.

- Να αναπληρώνει τυχόν χαμένες διδακτικές ώρες σύμφωνα με τον παρόντα κανονισμό και ύστερα από απόφαση του Διευθυντή του ΠΜΣ.

- Να αναλαμβάνει την επίβλεψη μεταπτυχιακών εργασιών.

Οι διδάσκοντες, επίσης, οφείλουν να σέβονται την ακαδημαϊκή δεοντολογία και να τηρούν τους κανόνες της.

Άρθρο 10

Οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης

10.1 Οργάνωση εκπαιδευτικής διαδικασίας με μεθόδους σύγχρονης και ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.

Τα μαθήματα δύνανται να παρέχονται με την μορφή της δια ζώσης εκπαιδευτικής διαδικασίας ή της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης (σύγχρονης ή και ασύγχρονης με τους περιορισμούς του ν. 4957/2022) ή του μικτού συστήματος εκπαίδευσης. Με απόφαση της Συνέλευσης κατόπιν εισήγησης της Συντονιστικής Επιτροπής του Π.Μ.Σ, δύνανται να πραγματοποιηθούν εξ αποστάσεως οι διαλέξεις ενός κύκλου σε ποσοστό έως 100% του συνόλου των διαλέξεων για οποιοδήποτε εύλογο λόγο (έκτακτης ανάγκης, διδακτική ευελιξία, ακαδημαϊκή πρακτική, κ.λπ.) με εξαίρεση την διεξαγωγή Πρακτικής Άσκησης η οποία θα υλοποιείται με φυσική παρουσία στους φορείς υποδοχής. Επιπλέον, η Συνέλευση κατόπιν εισήγησης της Συντονιστικής Επιτροπής του Π.Μ.Σ δύνανται με απόφασή της να προκηρύξει εξ αρχής κύκλο σπουδών με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης σε ποσοστό 100%. Η απόφαση για έναν τέτοιο κύκλο θα ανακοινώνεται πριν από την έναρξη των μαθημάτων, κατά την πρόσκληση για υποβολή υποψηφιοτήτων. Οι εξετάσεις ελέγχου προόδου (ενδιάμεσης και τελικής εξέτασης) προσαρμόζονται ανάλογα με την περίπτωση, με απόφαση της Συνέλευσης κατόπιν εισήγησης της Συντονιστικής Επιτροπής του Π.Μ.Σ.

Το γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ. στην Αθλητική Επικοινωνία, Δημοσιογραφία και Φωτοειδησιογραφία επιτρέπει την οργάνωση και πραγματοποίηση των υποχρεωτικών μαθημάτων και των μαθημάτων επιλογής με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Η φύση των συγκεκριμένων μαθημάτων δίνει τη δυνατότητα αυτά να διδασθούν με τη χρήση των μεθόδων σύγχρονης και ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, γιατί δεν εμπεριέχουν υποχρεωτική πρακτική ή εργαστηριακή εξάσκηση των φοιτητών που για τη διεξαγωγή τους απαιτείται η συμμετοχή των φοιτητών με φυσική παρουσία. Για μαθήματα δε που είναι χρήσιμη η πρακτική εξάσκηση πάνω σε επιμέρους τεχνικές γραφής ή φωτορεπορτάζ, οι φοιτητές/τριες κατά τη διάρκεια της εξ αποστάσεως διδασκαλίας μπορούν να χρησιμοποιούν τις προσωπικές τους φορητές συσκευές καταγραφής περιεχομένου και επικοινωνίας (υπολογιστές, smartphones, tablets ή άλλες συσκευές που μεταδίδουν γραπτό και οπτικοακουστικό περιεχόμενο). Η εξοικείωση των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών με τις μεθόδους της εξ αποστάσεως παραγωγής και διανομής ενημερωτικού και ειδησιογραφικού περιεχομένου ανταποκρίνεται εξάλλου στις σύγχρονες συνθήκες εργασίας για τους εργαζόμενους στους διάφορους τομείς της Επικοινωνίας και στα ΜΜΕ, όπου οι φορητές συσκευές καταγραφής διαφορετικών κειμένων, ήχου και εικόνας αποτελούν ένα από τα πιο σημαντικά εργαλεία τους.

Επιπλέον, η Συνέλευση κατόπιν εισήγησης της Συντονιστικής Επιτροπής του Π.Μ.Σ δύνανται να προκηρύσσει εξ αρχής κύκλο σπουδών με τον συνδυασμό μεθόδων σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης σε ποσοστό έως 75% και ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης σε ποσοστό έως 25%. Η απόφαση για έναν τέτοιο κύκλο θα ανακοινώνεται πριν από την έναρξη των μαθημάτων κατά την πρόσκληση για υποβολή υποψηφιοτήτων.

Υπεύθυνη για την υποστήριξη της εξ αποστάσεως εκπαιδευτικής διαδικασίας, όπως και για τα ζητήματα σχετικά με την προστασία των προσωπικών δεδομένων, είναι η Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Στην ηλεκτρονική πλατφόρμα δύνανται να αναρτάται εκπαιδευτικό υλικό ανά μάθημα, το οποίο μπορεί να περιλαμβάνει σημειώσεις, παρουσιάσεις, ασκήσεις, ενδεικτικές λύσεις αυτών, εφόσον τηρείται η κείμενη νομοθεσία περί προστασίας προσωπικών δεδομένων. Το πάσης φύσεως εκπαιδευτικό υλικό παρέχεται αποκλειστικά για εκπαιδευτική χρήση των φοιτητών και προστατεύεται από τον ν. 2121/1993 (Α' 25), εφόσον πληρούνται οι σχετικές προϋποθέσεις.

10.2 Τεχνικές υποδομές για την οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης

Το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου υλοποιεί την τηλεκπαίδευση μέσω των συστημάτων που διαθέτει η Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου ή έχει εγκρίνει τη χρήση τους για τον συγκεκριμένο σκοπό. Ενδεικτικά, για την ασύγχρονη τηλεκπαίδευση δύνανται να χρησιμοποιούνται τα συστήματα Open Eclass και Moodle, ενώ η σύγχρονη τηλεκπαίδευση δύνανται να υλοποιείται μέσω της πλατφόρμας Microsoft Teams ή της ολοκλήρωσης του συστήματος Big Blue Button στην πλατφόρμα ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης. Στα συστήματα τηλεκπαίδευσης έχουν πρόσβαση όλοι οι εμπλεκόμενοι στην εξ αποστάσεως εκπαίδευση, φοιτητές/τριες, διδακτικό, τεχνικό και λοιπό προσωπικό.

Η πρόσβαση στα ολοκληρωμένα συστήματα τηλεκπαίδευσης (σύγχρονης και ασύγχρονης) μπορεί να πραγματοποιηθεί αποκλειστικά με χρήση εφαρμογών πλοήγησης (browsers). Ειδικότερα για το σύστημα σύγχρονης τηλεκπαίδευσης "Microsoft Teams" είναι δυνατόν να χρησιμοποιηθεί και η σχετική εφαρμογή, τόσο σε περιβάλλον σταθερών όσο και κινητών συσκευών, η οποία διατίθεται άνευ κόστους μέσω της ιστοσελίδας <https://www.microsoft.com/el-gr/microsoft-teams/download-app>.

Η διαπίστευση των χρηστών στα συστήματα τηλεκπαίδευσης (σύγχρονης και ασύγχρονης) πραγματοποιείται μέσω του κεντρικού συστήματος διαχείρισης λογαριασμών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Ειδικότερα, τόσο οι εκπαιδευτές όσο και οι εκπαιδευόμενοι αποκτούν ιδρυματικό λογαριασμό στο κεντρικό σύστημα διαχείρισης λογαριασμών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και κατόπιν με χρήση αυτού του λογαριασμού επιτυγχάνεται η σύνδεση, τόσο στο σύστημα σύγχρονης τηλεκπαίδευσης, όσο και στο σύστημα ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης.

Για το σύστημα ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης, ο εκπαιδευτής θα πρέπει να διαπιστευτεί, προκειμένου να αποκτήσει αυξημένα δικαιώματα (δημιουργία και διαχείριση μαθημάτων ή διαχείριση ενός υπάρχοντος μαθήματος). Μπορεί να χρησιμοποιηθεί ένας από τους δύο ακόλουθους τρόπους:

1. Αίτημα προς τη διαχείριση του συστήματος ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης για την απόδοση γενικών δικαιωμάτων εκπαιδευτή στον χρήστη (εάν δεν τα διαθέτει ήδη). Αυτό επιτρέπει στον χρήστη να δημιουργεί και να διαχειρίζεται μαθήματα.

2. Προσθήκη του εκπαιδευτή ως διδάσκοντα σε ένα ή περισσότερα μαθήματα του Π.Μ.Σ.

Για το σύστημα σύγχρονης τηλεκπαίδευσης, δεν απαιτείται καμία πρόσθετη διαπίστευση.

Στο σύστημα ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης, τα δικαιώματα ανά κατηγορία χρηστών είναι τα ακόλουθα:

- Εκπαιδευτής:
- Δημιουργία και διαχείριση απεριόριστων ηλεκτρονικών μαθημάτων.
- Οργάνωση, αποθήκευση και διάθεση εκπαιδευτικού υλικού και μαθησιακών πόρων ανά μάθημα που δύναται να περιλαμβάνει σημειώσεις, παρουσιάσεις, ασκήσεις/δραστηριότητες με την αντίστοιχη ανατροφοδότηση, ενδεικτικές λύσεις αυτών, καθώς και πολυτροπικό υλικό (βιντεοσκοπημένες διαλέξεις, λοιπά βίντεο, ηχητικά αποσπάσματα κ.λπ.) προσομοιώσεις, διαδραστικό εκπαιδευτικό υλικό με τη μεθοδολογία της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης κ.λπ.
- Διαχείριση, ανάθεση, υποβολή και βαθμολόγηση εργασιών.
- Διαχείριση χρηστών και δημιουργία ομάδων χρηστών για συνεργατική μάθηση.
- Δημιουργία αυτοματοποιημένων ασκήσεων και ερωτηματολογίων.
- Διαμόρφωση γραμμής μάθησης για την οργάνωση του περιεχομένου σε ενότητες.
- Αναφορές επίδοσης, παρουσιολόγιο, δημοσκοπήσεις και στατιστικά χρήσης.
- Οργάνωση, αποθήκευση και ενσωμάτωση πολυμέσων.
- Ανάρτηση, διαχείριση και παρουσίαση ηλεκτρονικών βιβλίων σε μορφή HTML.
- Σύγχρονη και ασύγχρονη επικοινωνία (τηλεδιάσκεψη, chat, forum, μηνύματα).
- Έλεγχος λογοκλοπής μέσω ολοκλήρωσης με το σύστημα TurnItIn.
- Παροχή δικαιωμάτων πρόσβασης σε επίπεδο μαθήματος (ελεύθερο, κατόπιν ελεύθερης εγγραφής, κατόπιν εγγραφής από τον διδάσκοντα) ή/και σε επίπεδο ομάδας μαθησιακών πόρων/μεμονωμένου μαθησιακού πόρου (ελεύθερη πρόσβαση, μόνο για εγγεγραμμένους στο μάθημα).

- Εκπαιδευόμενος: εγγραφή σε μαθήματα, πρόσβαση στο περιεχόμενο, πρόσβαση στις εργασίες, υποβολή εργασιών, προβολή βαθμολογιών, επικοινωνία με τον εκπαιδευτή, προβολή λιστών συχνών ερωτήσεων, χρήση λοιπών εργαλείων που τυχόν έχει ενεργοποιήσει ο διδάσκων στο μάθημα, παρακολούθηση γραμμών μά-

θησης, πρόσβαση σε ηλεκτρονικά βιβλία, εγγραφή και συμμετοχή σε ομάδες, πρόσβαση σε αυτοματοποιημένες ασκήσεις και ερωτηματολόγια, παρακολούθηση γραμμής μάθησης, σύγχρονη και ασύγχρονη επικοινωνία (τηλεδιάσκεψη, chat, forum, μηνύματα).

- Τεχνικό και λοιπό προσωπικό: ο διαχειριστής της πλατφόρμας ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης μπορεί να έχει πρόσβαση σε όλες τις ρυθμίσεις της πλατφόρμας και στη διαχείριση των χρηστών της πλατφόρμας, καθώς και σε παραμετροποιήσεις όπως ιδιαίτερα η λίστα των προγραμμάτων σπουδών και των τμημάτων. Το λοιπό προσωπικό, όπως π.χ. βοηθοί διδασκαλίας, μπορεί να έχει αυξημένη πρόσβαση σε ορισμένα μαθήματα και συγκεκριμένες λειτουργίες αυτών, ανάλογα με τα προνόμια που του παραχωρεί ο διδάσκων του μαθήματος.

Στο σύστημα σύγχρονης τηλεκπαίδευσης, τα δικαιώματα ανά κατηγορία χρηστών είναι τα ακόλουθα:

- Εκπαιδευτής:
- χρήση των τεχνολογιών τηλεδιάσκεψης και εικονικής ηλεκτρονικής τάξης, έτσι ώστε ο διδάσκων και οι φοιτητές, που βρίσκονται σε διαφορετικούς χώρους να λαμβάνουν άμεση ανατροφοδότηση στον ίδιο χρόνο με υποστήριξη (α) οπτικής και ηχητικής επικοινωνίας σε πραγματικό χρόνο με τη χρήση κατάλληλου εξοπλισμού (υπολογιστές, κάμερες, μικρόφωνα, ηχεία, ακουστικά, δικτύωση υψηλών ταχυτήτων και λογισμικό τηλεδιάσκεψης), ώστε διδασκων και διδασκόμενοι να δύνανται να έχουν φωνητική και οπτική επικοινωνία, ενώ βρίσκονται σε διαφορετικούς χώρους, (β) δυνατότητα διαμοίρασης εφαρμογών και κειμένων (application and document sharing), και (γ) δυνατότητα χρήσης ηλεκτρονικού πίνακα (electronic board).
- δυνατότητα πρόσβασης σε χώρους συζήτησης (chat rooms) μεταξύ διδάσκοντος και διδασκόμενων για τυχόν συνεργασία, ανταλλαγή απόψεων και εκπόνηση κοινών εργασιών.
- Χρήση OneNote Class Notebooks, με προσωπικό χώρο εργασίας για κάθε φοιτητή, βιβλιοθήκη περιεχομένου για υλικό που διανέμεται στους φοιτητές, καθώς και έναν χώρο συνεργασίας για τα μαθήματα και τις δημιουργικές δραστηριότητες.
- Οργάνωση, διανομή, συλλογή και βαθμολόγηση εργασιών.
- Επικοινωνία, σε προσωπικό ή ομαδικό επίπεδο.
- Δημιουργία και διαχείριση απεριόριστων ηλεκτρονικών μαθημάτων.
- Παρουσιολόγιο στις βιντεοδιαλέξεις.
- Χρήση γραμμών μάθησης.
- Διαχείριση χρηστών και δημιουργία ομάδων χρηστών για συνεργατική μάθηση.
- Οργάνωση, αποθήκευση και ενσωμάτωση πολυμέσων.
- Ολοκλήρωση με εργαλεία του Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint κ.λπ.).
- Εκπαιδευόμενος: συμμετοχή σε τηλεδιασκέψεις με χρήση του ηλεκτρονικού πίνακα, πρόσβαση σε χώρους συζήτησης μεταξύ διδάσκοντος και διδασκόμενου αλλά και μεταξύ διδασκόμενων, πρόσβαση σε προσωπικούς χώρους εργασίας, πρόσβαση σε βιβλιοθήκη περιεχομέ-

νου για υλικό που διανέμεται στους φοιτητές, καθώς σε χώρο συνεργασίας για τα μαθήματα και τις δημιουργικές δραστηριότητες, πρόσβαση σε εργασίες (εκφωνήσεις, διευκρινίσεις, υποβολή λύσεων, βαθμολογίες), επικοινωνία σε προσωπικό ή ομαδικό επίπεδο, πρόσβαση σε οποιοδήποτε πλήθος ηλεκτρονικών μαθημάτων (ισχύουν περιορισμοί πρόσβασης), παρακολούθηση γραμμών μάθησης, συμμετοχή σε ομάδες, πρόσβαση σε πολυμέσα, χρήση εργαλείων του Microsoft Office.

- Τεχνικό και λοιπό προσωπικό: ο διαχειριστής της πλατφόρμας σύγχρονης τηλεκπαίδευσης μπορεί να έχει πρόσβαση σε όλες τις ρυθμίσεις της πλατφόρμας και στη διαχείριση των χρηστών της πλατφόρμας, καθώς και σε παραμετροποιήσεις. Το λοιπό προσωπικό, όπως π.χ. βοηθοί διδασκαλίας, μπορεί να έχει αυξημένη πρόσβαση σε ορισμένα μαθήματα και συγκεκριμένες λειτουργίες αυτών, ανάλογα με τα προνόμια που του παραχωρεί ο διδάσκων του μαθήματος.

10.3 Άλλα θέματα σχετικά με τις τεχνολογικές υποδομές του Α.Ε.Ι για την υποστήριξη της εξ αποστάσεως εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Το σύστημα σύγχρονης τηλεκπαίδευσης "Microsoft Teams" λειτουργεί ως εφαρμογή νέφους κάτω από το μοντέλο «Software as a Service» και δεν απαιτεί τεχνολογικές υποδομές από την πλευρά του ιδρύματος, πέρα από την ολοκλήρωση με το σύστημα διαχείρισης λογαριασμών. Η ολοκλήρωση αυτή υποστηρίζεται από το προσωπικό της Μονάδας Ψηφιακής Διακυβέρνησης, σε συνεργασία με το GUnet και την υπηρεσία «Δήλος 365». Για την υποστήριξη του συστήματος και την αντιμετώπιση προβλημάτων, επιλαμβάνεται το προσωπικό της Μονάδας Ψηφιακής Διακυβέρνησης, ενώ για υπάρχει η δυνατότητα τεχνικής συνδρομής από την υπηρεσία Δήλος 365», καθώς και από την τεχνική υποστήριξη της Microsoft.

Τα συστήματα ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης OpenEclass και Moodle, καθώς και η συνιστώσα υλοποίησης της σύγχρονης τηλεκπαίδευσης Big Blue Button, είναι εγκατεστημένα και λειτουργούν σε υποδομές του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Για τον σκοπό αυτό αξιοποιούνται τεχνολογίες εικονικοποίησης (virtualization) προκειμένου να διασφαλίζεται μεταφερσιμότητα σε άλλες πλατφόρμες, καθώς και επεκτασιμότητα της υποδομής. Η σύνδεση του Πανεπιστημίου προς το διαδίκτυο παρέχεται από το GRnet και οι υψηλές ταχύτητες της διασύνδεσης διασφαλίζουν την απρόσκοπτη πρόσβαση των χρηστών στις υπηρεσίες. Για την υποστήριξη του συστήματος και την αντιμετώπιση προβλημάτων, επιλαμβάνεται το προσωπικό της Μονάδας Ψηφιακής Διακυβέρνησης, ενώ για υπάρχει η δυνατότητα τεχνικής συνδρομής από το αρμόδιο τμήμα της GUnet που αναπτύσσει και εξελίσσει την πλατφόρμα ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης «open e-class».

10.4 Διαδικασία εκπαιδευτικής υποστήριξης των διδασκόντων και των φοιτητών στη χρήση των υποδομών του ΠΜΣ.

Στο πλαίσιο λειτουργίας του Π.Μ.Σ. πραγματοποιούνται εσωτερικές διαδικασίες ή σεμινάρια προαγωγής των δεξιοτήτων των διδασκόντων στην εκπαιδευτική

αξιοποίηση των τεχνολογικών υποδομών του Ιδρύματος, με την αξιοποίηση έμπειρου προσωπικού του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του Ιδρύματος. Στο σκοπό αυτό μπορούν να συμβάλλουν και άλλες δομές του Ιδρύματος όπως Το Κέντρο Υποστήριξης της Διδασκαλίας και της Μάθησης ή επιτροπές που έχουν θεσπιστεί όπως η επιτροπή Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης. Αντίστοιχα, προβλέπονται επιμορφώσεις των φοιτητών κατά την έναρξη λειτουργίας του προγράμματος με αντικείμενο τις ακολουθούμενες εκπαιδευτικές διαδικασίες, σε συνδυασμό με τα τεχνολογικά εργαλεία.

10.5 Παιδαγωγικό πλαίσιο σχεδιασμού και υλοποίησης μαθημάτων και λοιπών εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και αξιολόγησης των φοιτητών.

Για την υλοποίηση των μαθημάτων και λοιπών εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης αλλά και τις αντίστοιχες μεθόδους αξιολόγησης των φοιτητών, θα πρέπει να αξιοποιούνται κατάλληλα παιδαγωγικά μοντέλα και θεωρίες μάθησης όπως προτείνονται από τα επιστημονικά πεδία της Εξ αποστάσεως Εκπαίδευσης, της Ηλεκτρονικής Μάθησης και της Εκπαίδευσης Ενηλίκων, τόσο για το σύγχρονο όσο και την ασύγχρονο τμήμα της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Ενδεικτικά αναφέρονται η διερευνητική μάθηση, οι ομαδικές εργασίες, οι μελέτες περίπτωσης, τα break out rooms στην τηλεκπαίδευση, η κριτική θώρηση βιβλιογραφίας και η χρήση ενεργητικών εκπαιδευτικών τεχνικών. Αντίστοιχα, θα πρέπει να αξιοποιείται προσαρμοσμένο ψηφιακό εκπαιδευτικό υλικό κατάλληλο για το μοντέλο εκπαίδευσης. Για το σκοπό αυτό υλοποιούνται διαδικασίες εντός των Π.Μ.Σ., όπως αυτές που αποτυπώνονται στο προηγούμενο άρθρο και οι οποίες περιγράφονται στον παρόντα κανονισμό λειτουργίας του και τεκμηριώνουν την ικανότητα του Τμήματος να προσφέρει Π.Μ.Σ. με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης εξασφαλίζοντας την ποιότητα της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Ειδικότερα το ΠΜΣ μεριμνά για την ποιότητα στις παρακάτω διαδικασίες και εργαλεία μάθησης για την εξ αποστάσεως εκπαίδευση:

- Σχεδιασμός μαθημάτων: Όλα τα μαθήματα είναι άρτια δομημένα, έχουν σαφείς στόχους μάθησης και προσφέρουν μέσω του e-class στους φοιτητές/τριες όλα τα απαραίτητα εργαλεία για την εκπαίδευσή τους (κείμενα, power point, οπτικοακουστικό υλικό, ασκήσεις).

- Σύγχρονες διδακτικές μεθόδους: οι διαλέξεις των διδασκόντων/ουσών συνδυάζονται με τη χρήση εκπαιδευτικών μεθόδων διερευνητικής μάθησης (έμφαση στις αναζητήσεις, απορίες και ερωτήσεις των φοιτητών/τριών) και διορατικής μάθησης (ενεργοποίηση της αντιληπτικής ικανότητας των φοιτητών/τριών ώστε να δώσουν οι ίδιοι/ες απαντήσεις στα ερωτήματά τους). Ο/Η διδάσκων/ουσα οργανώνει και καθοδηγεί την εκπαιδευτική πράξη, επιλύει τυχόν ανακύπτοντα προβλήματα, υποστηρίζει, ανατροφοδοτεί και ενδυναμώνει τους/τις φοιτητές/τριες. Διαμεσολαβεί, διευκολύνει και ενισχύει τη διαδικασία μάθησης, σε ομαδικό και σε ατομικό επίπεδο, συνδέοντας την εκπαίδευση με τον κόσμο της εργασίας. Η συμμετοχική και βιωματική εκπαίδευση διαμορφώνει

ένα δημιουργικό περιβάλλον μάθησης και ενισχύει την αλληλεπίδραση διδάσκοντος/ουσας και φοιτητή/τριας. Προσφέρει τη δυνατότητα να γίνουν αντιληπτές αλλά και να αξιοποιηθούν στην εκπαιδευτική διαδικασία οι ανάγκες, οι ιδιαιτερότητες, οι δυνατότητες, οι γνώσεις, οι δεξιότητες και οι εμπειρίες της συγκεκριμένης ομάδας των φοιτητών/τριών. Προσφέρει τη δυνατότητα να γίνουν πρακτικές και ρεαλιστικές συνδέσεις με το πραγματικό περιβάλλον εργασίας της συγκεκριμένης ειδικότητας. Η ενίσχυση της συμμετοχής των φοιτητών/τριών υποβοηθείται ενεργά με την αξιοποίηση απλών τεχνικών, όπως ο καταιγισμός ιδεών, οι ερωτήσεις- απαντήσεις ή η συζήτηση, οι ατομικές ή/και ομαδικές ασκήσεις εφαρμογής ή επίλυσης προβλήματος, η προσομοίωση, η εργασία σε ομάδες, οι μελέτες περίπτωσης. Οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες που αξιοποιούν τις παραπάνω ή ανάλογες εκπαιδευτικές τεχνικές αντλούν τα θέματά τους από τη θεματολογία της κάθε μαθησιακής ενότητας, καθώς και από τα σχετικά ζητήματα που συνδέονται με το πραγματικό περιβάλλον εργασίας. Η σταδιακή εξειδίκευση της γνώσης, η ανάπτυξη συγκεκριμένων δεξιοτήτων/ικανοτήτων, καθώς και η καλλιέργεια κατάλληλων στάσεων και συμπεριφορών σε ζητήματα που αφορούν την απασχόληση στις συγκεκριμένες ειδικότητες προετοιμάζουν τη συγκεκριμένη κάθε φορά ομάδα φοιτητών/τριών για τα επόμενα βήματα.

- Εκπαιδευτικό περιβάλλον αλληλεπίδρασης: Οι φοιτητές/τριες έχουν ανά πάσα στιγμή την δυνατότητα να υποβάλλουν ερωτήσεις, να ζητήσουν αποσαφηνίσεις και να προκαλέσουν συζητήσεις μέσω της πλατφόρμας e-class η οποία περιλαμβάνει τα πλέον σύγχρονα εργαλεία εξ αποστάσεως επικοινωνίας, αλλά και μέσω του προφίλ του ΠΜΣ στο facebook. Με τον τρόπο αυτό ελέγχεται και η ανταπόκριση των διδασκόντων/ουσών στα αιτήματα των φοιτητών/τριών.

- Τεχνολογία, υποδομές, διαλειτουργικότητα: Οι τεχνολογίες που χρησιμοποιεί το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου και οι σχετικές υποδομές οι οποίες αναφέρθηκαν παραπάνω εξασφαλίζουν πλήρως την διαλειτουργικότητα του συστήματος εκπαίδευσης, καθώς οι πλατφόρμες διαχείρισης μαθημάτων είναι ευέλικτες και επιτρέπουν την ενσωμάτωση διαφόρων τύπων περιεχομένου, όπως κείμενα, βίντεο, πολυμέσα κ.λπ.

- Αξιολόγηση: Η διαφάνεια στην αξιολόγηση εξασφαλίζεται αφού τα κριτήρια αξιολόγησης είναι σαφώς προσδιορισμένα, γνωστοποιούνται στην αρχή του ακαδημαϊκού εξαμήνου από τον/την διδάσκοντα/σκουσα του μαθήματος, αναγράφονται στο Πρόγραμμα Σπουδών και περιέχονται στο eclass του κάθε μαθήματος. Ενδεικτικό παράδειγμα διασφάλισης της αδιάβλητης διαδικασίας αξιολόγησης, αποτελεί η χρήση ειδικού λογισμικού (labpro-verificare) διόρθωσης & δημιουργίας ερωτήσεων πολλαπλής επιλογής για την διεξαγωγή εξετάσεων. Το λογισμικό έχει τη δυνατότητα να αντλεί ερωτήσεις από μια δεδομένη «τράπεζα» ερωτήσεων και να δημιουργεί μοναδικούς συνδυασμούς ερωτήσεων και απαντήσεων πολλαπλής επιλογής για κάθε ερωτώμενο. Στη συνέχεια τα γραπτά των ερωτώμενων διορθώνονται ηλεκτρονικά με την βοήθεια Η/Υ, εξασφαλίζοντας αντικειμενικότητα

στην αξιολόγηση και αμεσότητα στην παράδοση της βαθμολογίας του φοιτητή.

- Συνεχής βελτίωση: Τόσο οι διδάσκοντες/ουσες όσο και οι διαχειριστές των πλατφορμών επιζητούν την συνεχή ανατροφοδότηση από τους φοιτητές/τριες ώστε να βελτιώνουν το περιεχόμενο των προσφερόμενων υπηρεσιών τους.

10.6 Διαδικασία αξιολόγησης και αναβάθμισης των ψηφιακών δεξιοτήτων του διδακτικού προσωπικού που συμμετέχει σε εξ αποστάσεως Π.Μ.Σ..

Τα συστήματα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου απαιτούν μόνο βασικές ψηφιακές δεξιότητες για τη χρήση τους, οι οποίες θεωρούνται δεδομένες για το σύνολο του εκπαιδευτικού προσωπικού που διαθέτει τα προσόντα διδασκαλίας σε Π.Μ.Σ.

Για την περαιτέρω αναβάθμιση των ψηφιακών δεξιοτήτων του διδακτικού προσωπικού που συμμετέχει σε εξ αποστάσεως Π.Μ.Σ. το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου παρέχει τις εξής προβλέψεις:

1. Διαθέτει γενικές οδηγίες για την εφαρμογή της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης (<https://di.uop.gr/diktyo-yp/tele?view=article&id=35:2020-03-20-17-54-50&catid=8:di>)

2. Διαθέτει τα εγχειρίδια χρήσης του συστήματος ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης στη διεύθυνση <https://eclass.uop.gr/info/manual.php>

3. Ενημερώνει τους διδάσκοντες για τους οδηγούς χρήσης του συστήματος σύγχρονης τηλεκπαίδευσης Microsoft Teams, οι οποίοι είναι διαθέσιμοι στη διεύθυνση <https://support.microsoft.com/el-gr/teams>, ενώ οδηγοί σε μορφή που επιτρέπουν τη λήψη και την προβολή εκτός σύνδεσης (offline) βρίσκονται στη διεύθυνση <https://support.microsoft.com/el-gr/topic/οδηγοί-με-δυνατότητα-λήψης-6bd3eb82-0a0f-43cc-a4d2-c9f4e7ebdf39>

4. Διαθέτει συνοπτικούς και εστιασμένους οδηγούς διεξαγωγής διαλέξεων με τηλεδιάσκεψη στη διεύθυνση https://di.uop.gr/images/MS_Teams.pptx

5. Διαθέτει συνοπτικούς και εστιασμένους οδηγούς για τη συμμετοχή φοιτητών σε διαλέξεις μέσω τηλεδιάσκεψης στη διεύθυνση https://di.uop.gr/images/MS_Teams_for_students_ver 5.ppt

10.7 Διαδικασία ελέγχου εργασιών για τυχόν λογοκλοπή μέσω αξιόπιστων εφαρμογών.

Το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου διαθέτει πρόσβαση στο σύστημα Turnitin για έλεγχο των εργασιών για λογοκλοπή. Η χρήση του συστήματος Turnitin είναι υποχρεωτική για τις πτυχιακές, διπλωματικές, διδακτορικές και μεταδιδακτορικές διατριβές, ενώ συνίσταται να πραγματοποιείται και για όλες τις υπόλοιπες εργασίες. Ο κανονισμός κατά της λογοκλοπής του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (<https://www.uop.gr/images/060721-kanonismos-logoklopidf.pdf>) παρέχει σαφείς ορισμούς για τη λογοκλοπή αλλά και οδηγίες για την εκπόνηση εργασιών με τρόπο που να συνάδει με την ακαδημαϊκή δεοντολογία. Οι ανωτέρω τύποι εργασιών θα πρέπει να γίνονται αποκλειστικά μέσω του συστήματος Turnitin του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και να συνοδεύονται από την αναφορά κειμενικής

ταύτισης από το λογισμικό ανίχνευσης λογοκλοπής, η οποία θα κατατίθεται στη γραμματεία, με ευθύνη του επιβλέποντα.

Η πρόσβαση στο σύστημα Turnitin γίνεται με δύο τρόπους:

1. Μέσω απ' ευθείας πρόσβασης στη διαδικτυακή εφαρμογή του Turnitin, διαπιστευτήρια για τη χρήση της οποίας μπορούν να αποκτήσουν όλοι οι διδάσκοντες. Μέσω της διαδικτυακής εφαρμογής του Turnitin, ένας/μία διδάσκων/ουσα μπορεί να υποβάλλει προς έλεγχο για λογοκλοπή οποιοδήποτε πλήθος εργασιών και να παραλάβει τα αποτελέσματα.

2. Μέσω του συστήματος ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης eclass: Ο/η διδάσκων/ουσα ενός μαθήματος μπορεί να προδιαγράψει ότι εργασίες που υποβάλλονται σε συγκεκριμένες αναθέσεις θα δρομολογούνται αυτόματα προς έλεγχο στο σύστημα Turnitin.

10.8 Πολιτική ασφάλειας πληροφοριακών συστημάτων, προστασίας προσωπικών δεδομένων και συμμόρφωσης με τις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων και του ν. 4624/2019.

Το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου διαθέτει εγκεκριμένη πολιτική προστασίας προσωπικών δεδομένων που συμμορφώνεται πλήρως με τις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων και του ν. 4624/2019. Η πολιτική αυτή είναι αναρτημένη στον ιστοχώρο του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (<https://www.uop.gr/archiki/politiki-prostasias-prosorikonedomenongdpr>).

Το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου διαθέτει εγκεκριμένη πολιτική ασφάλειας πληροφοριακών συστημάτων που καλύπτει τα συστήματα ηλεκτρονικής μάθησης. Η πολιτική αυτή είναι αναρτημένη στον ιστοχώρο της Μονάδας Ψηφιακής Διακυβέρνησης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (<https://di.uop.gr/images/politiki-asfalias-diktio.u.pdf>). Περαιτέρω υπάρχει εγκεκριμένος κανονισμός Χρήσης Υπηρεσιών για Φοιτητές (https://di.uop.gr/images/files/kanonismos_email.doc)

Η πολιτική για τη διαχείριση του απορρήτου των πληροφοριών και την κυβερνοασφάλεια καλύπτεται από την πολιτική ασφάλειας πληροφοριακών συστημάτων και την πολιτική προστασίας προσωπικών δεδομένων.

10.9 Κριτήρια περιοδικής εσωτερικής αξιολόγησης των εξ αποστάσεως προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών.

Η εσωτερική αξιολόγηση των εξ αποστάσεως προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών διενεργείται σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην αντίστοιχη διεργασία 4 του εγχειριδίου ποιότητας του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

10.10 Διαδικασία εγγραφής φοιτητών στο Μητρώο φοιτητών του Α.Ε.Ι.

Οι φοιτητές εγγράφονται στο Μητρώο φοιτητών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου μέσω της γραμματείας του οικείου προγράμματος σπουδών, αφού προσκομίσουν τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά. Με την εγγραφή τους οι φοιτητές αποκτούν λογαριασμό πρόσβασης για όλες τις υπηρεσίες τηλεματικής του ιδρύματος.

Άρθρο 11

Αξιολόγηση Επίδοσης Φοιτητών-Εξεταστικές Περίοδοι

Η αξιολόγηση επίδοσης των φοιτητών καθορίζεται από τον διδάσκοντα ο οποίος μπορεί να οργανώσει κατά την κρίση του γραπτές ή/και προφορικές εξετάσεις, ενδιάμεσες εξετάσεις προόδου, εργασίες ή εργαστηριακές ασκήσεις ή κλινικές ασκήσεις ή συνδυασμό διαφορετικών μεθόδων αξιολόγησης ή άλλες μεθόδους αξιολόγησης που συνάδουν με το είδος κάθε εκπαιδευτικής διαδικασίας, και σύμφωνα με τις προβλέψεις της περιγραφής ECTS του μαθήματος για την αξιολόγηση, όπως αυτή είναι καταχωρημένη στον οικείο οδηγό σπουδών. Κατά τη διεξαγωγή γραπτών ή προφορικών εξετάσεων, ως μεθόδων αξιολόγησης, εξασφαλίζεται υποχρεωτικά το αδιάβλητο της διαδικασίας.

Από τις εναλλακτικές μεθόδους αξιολόγησης των φοιτητών που περιλαμβάνονται στον οδηγό σπουδών του Π.Μ.Σ., ο/η διδάσκων/ουσα επιλέγει αυτή ή συνδυασμό αυτών που θεωρεί καταλληλότερη ή καταλληλότερες σε σχέση και με την ιδιαιτερότητα του εξεταζόμενου γνωστικού αντικειμένου.

Οι τελικές εξετάσεις διενεργούνται μετά από την ολοκλήρωση κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου στο πλαίσιο του ακαδημαϊκού ημερολογίου.

Τα κριτήρια αξιολόγησης είναι σαφώς προσδιορισμένα, γνωστοποιούνται στην αρχή του ακαδημαϊκού εξαμήνου από τον διδάσκοντα (υπευθύνου/συντονιστή) του μαθήματος και αναγράφονται επίσης στην φόρμα περιγραφής του κάθε μαθήματος, σύμφωνα με το πρότυπο ECTS (syllabus), που είναι αναρτημένη στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ.

Κατά την οργάνωση του ΠΜΣ με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, η αξιολόγηση των φοιτητών διενεργείται με γραπτές ή προφορικές εξετάσεις που διεξάγονται διά ζώσης ή με γραπτές ή προφορικές εξετάσεις που διενεργούνται με μεθόδους εξ αποστάσεως, καθώς και με εναλλακτικές μεθόδους, όπως η υποβολή εργασιών, η διεξαγωγή πρακτικής δοκιμασίας, υπό την προϋπόθεση ότι εξασφαλίζεται το αδιάβλητο της διαδικασίας της αξιολόγησης.

Κατά τη λήξη της διαδικασίας αξιολόγησής τους, οι φοιτητές ενημερώνονται για τη βαθμολογία τους εντός τριάντα (30) ημερών, με τα πρόσφορα ηλεκτρονικά μέσα τα οποία διασφαλίζουν την προστασία των προσωπικών δεδομένων των φοιτητών/τριών.

Ο τελικός βαθμός κάθε μαθήματος προκύπτει από το σύνολο των επιδόσεων του φοιτητή σε συγκεκριμένους τομείς (π.χ. εργασίες, εξετάσεις, απόδοση συμμετοχής του φοιτητή στην εκπαιδευτική διαδικασία κ.λπ.), σύμφωνα με όσα αναγράφονται στο περίγραμμα του μαθήματος.

Η βαθμολογική κλίμακα στη συνολική επίδοση του φοιτητή ορίζεται από το μηδέν (0) έως το δέκα (10).

Άριστα: οκτώ και πενήντα (8,50) έως δέκα (10,00)

Λίαν Καλώς: έξι και πενήντα (6,50) έως οκτώ και σαράντα εννέα (8,49)

Καλώς: πέντε (5,00) έως έξι και σαράντα εννέα (6,49)

Προβιβάσιμοι βαθμοί είναι το πέντε (5) και οι μεγαλύτεροί του.

Σε περίπτωση που ένας/μία φοιτητής/τρια αποτύχει σε ένα μάθημα μπορεί να επανεξετασθεί σε αυτό στην επαναληπτική εξεταστική περίοδο. Η επαναληπτική εξεταστική περίοδος διεξάγεται τον Σεπτέμβριο ή τον Μάρτιο εάν η εισαγωγή στο Π.Μ.Σ. πραγματοποιηθεί το χειμερινό ή το εαρινό εξάμηνο του ακαδημαϊκού έτους, αντίστοιχα.

Αν ένας/μία φοιτητής/τρια αποτύχει στην εξέταση μαθήματος στην τελευταία εξεταστική που έχει δικαίωμα να συμμετέχει βάσει του Κανονισμού, ούτως ώστε να θεωρείται ότι δεν έχει ολοκληρώσει επιτυχώς το πρόγραμμα, μπορεί να αιτηθεί την εξέταση από τριμελή επιτροπή που αποτελείται από διδάσκοντες του Π.Μ.Σ. συναφούς αντικείμενου με το μάθημα, στην οποία δεν συμμετέχει ο εξεταστής του μαθήματος. Η τριμελής επιτροπή ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Η εξέταση διεξάγεται σε οποιοδήποτε χρόνο και καθορίζεται επίσης από τη Συνέλευση του Τμήματος.

Σε περίπτωση αντιγραφής, λογοκλοπής ή άλλου τρόπου φαλκίδευσης του αποτελέσματος των εξετάσεων, δεν ανακοινώνεται βαθμολογία και, ανεξαρτήτως της τυχόν επιβολής πειθαρχικών ποινών, ο/η φοιτητής/τρια είτε μηδενίζεται στην συγκεκριμένη εξέταση, είτε παραπέμπεται σε επαναληπτική εξέταση με τρόπο και σε χρόνο που θα καθορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος και σύμφωνα με όσα ορίζονται στον παρόντα Κανονισμό λειτουργίας του Π.Μ.Σ. Σε όλες τις περιπτώσεις, τηρούνται τα ανώτατα όρια διάρκειας σπουδών του άρθρου 7 του παρόντος κανονισμού.

Άρθρο 12

Τρόπος υπολογισμού βαθμού Δ.Μ.Σ.

Ο τρόπος υπολογισμού του βαθμού του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) καθορίζεται από το άθροισμα της βαθμολογίας του φοιτητή σε κάθε μάθημα και στην ΜΔΕ ή την πρακτική άσκηση, πολλαπλασιασμένου με τις πιστωτικές μονάδες/ανά μάθημα και στην συνέχεια διαιρούμενος με το σύνολο των ECTS (90).

Άρθρο 13

Πρακτική άσκηση

Μετά την περάτωση των υποχρεώσεων τους στο α' και β' εξάμηνο σπουδών, οι φοιτητές/τριες δύνανται να επιλέξουν την διενέργεια πρακτικής άσκησης διάρκειας 750 ωρών αντί της εκπόνησης μεταπτυχιακής εργασίας. Η πρακτική άσκηση φοιτητών διεξάγεται σε ΜΜΕ, αθλητικούς φορείς, δημόσιες υπηρεσίες, νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης α' και β' βαθμού, νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου και επιχειρήσεις, εφεξής καλούμενους «φορείς υποδοχής», υπό την εποπτεία του/ης διδάσκοντος/ουσας του προγράμματος σπουδών. Η πρακτική άσκηση δύναται να διεξάγεται και σε φορείς της αλλοδαπής, εφόσον καθίσταται εφικτή η εποπτεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας, σύμφωνα με όσα ορίζονται στον εσωτερικό κανονισμό του προγράμματος σπουδών.

Για την πρακτική άσκηση φοιτητών συνάπτεται σύμβαση πρακτικής άσκησης μεταξύ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, του φοιτητή και του φορέα υποδοχής.

Η επιτυχής ολοκλήρωση της πρακτικής άσκησης συνεπάγεται την απονομή του αριθμού των πιστωτικών μονάδων (European Credit Transfer and Accumulation System ECTS) οι οποίες αναλογούν στο μάθημα.

Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος καθορίζονται λεπτομέρειες σχετικά με τη διεξαγωγή της πρακτικής άσκησης, όπως η διάρκεια σε ημερολογιακούς μήνες, η περίοδος υλοποίησής της σύμφωνα με τις ανάγκες και τις απαιτήσεις του προγράμματος σπουδών, καθώς και οι ελάχιστες προϋποθέσεις ακαδημαϊκής προόδου που πρέπει να πληρούνται πριν από την έναρξη διεξαγωγής της.

Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος ανά ακαδημαϊκό έτος ορίζονται:

α) Ο Υπεύθυνος Πρακτικής Άσκησης, ο οποίος προέρχεται από τα μέλη Δ.Ε.Π. ή Ε.ΔΙ.Π. ή Ε.Ε.Π. ή Ε.Τ.Ε.Π. του Τμήματος, και έχει ως αντικείμενο τη γενική εποπτεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας της πρακτικής άσκησης στο πλαίσιο του προγράμματος σπουδών, τον συντονισμό των Εποπτών Πρακτικής Άσκησης και των φορέων υποδοχής.

β) Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης, η οποία αποτελείται από μέλη Δ.Ε.Π. ή Ε.ΔΙ.Π. ή Ε.Ε.Π. ή Ε.Τ.Ε.Π. του Τμήματος, στην οποία προϊστάται ο Υπεύθυνος Πρακτικής Άσκησης, με αντικείμενο την αξιολόγηση των αιτήσεων των φοιτητών που επιθυμούν να διεξάγουν πρακτική άσκηση, εάν αυτή δεν είναι υποχρεωτική, τον συντονισμό των δραστηριοτήτων που αφορούν στην πρακτική άσκηση φοιτητών, την επίλυση προβλημάτων, τον ορισμό Επόπτη ανά πρακτικά ασκούμενο φοιτητή, τη σύσταση και υποβολή ετήσιας έκθεσης για την υλοποίηση και αξιολόγηση του προγράμματος πρακτικής άσκησης προς τη Συνέλευση του Τμήματος, καθώς και την υποβολή εισηγήσεων για την τροποποίηση του προγράμματος σπουδών σε ό,τι αφορά τα θέματα πρακτικής άσκησης,

Ο/Η Επόπτης/τρια είναι αρμόδιος/α για την καθοδήγηση και υποστήριξη των φοιτητών καθ' όλη τη διαδικασία της πρακτικής άσκησης σε φορείς υποδοχής, την επικοινωνία με τους φορείς υποδοχής για την επίτευξη των επιδιωκόμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων και την ενημέρωση του Υπευθύνου και της Επιτροπής Πρακτικής Άσκησης. Ως Επόπτες είναι δυνατόν να οριστούν διδάσκοντες του προγράμματος σπουδών.

Οι φοιτητές που διεξάγουν πρακτική άσκηση, υπάγονται υποχρεωτικά στην ασφάλιση του Εθνικού Οργανισμού Παροχής Υπηρεσιών Υγείας (Ε.Ο.Π.Υ.Υ.) μέσω του Ηλεκτρονικού Εθνικού Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (e-ΕΦΚΑ) (πρώην Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων Ενιαίο Ταμείο Ασφάλισης Μισθωτών Ι.Κ.Α. Ε.Τ.Α.Μ.), σύμφωνα με την παρ. 10 του άρθρου 15 του ν. 3232/2004 (Α' 48) μόνο για τον κλάδο του ατυχήματος, το κόστος της οποίας βαρύνει αποκλειστικά τον φορέα υποδοχής. Η πρακτική άσκηση ελέγχεται και βεβαιώνεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του Π.Μ.Σ. και τον υπεύθυνο του φορέα υλοποίησης, και συνοδεύεται από παρουσίαση.

Ο επόπτης Διδάσκων, αξιολογεί τις αιτήσεις και εισηγείται στη Σ.Ε. την τοποθέτηση των φοιτητών σε φορείς. Η πρακτική άσκηση περιλαμβάνει σχετική εργασία 5.000

λέξεων, το ακριβές θέμα της οποίας καθορίζεται σε συνεργασία του/της φοιτητή/τριας και του/της επόπτη/τριας της πρακτικής άσκησης.

Ο ελάχιστος αποδεκτός βαθμός αξιολόγησης της ΠΑ είναι το πέντε (5,00), με άριστα το δέκα (10,00) και αξιολογείται από τον/η επόπτη Διδάσκοντα/ουσα.

Η έναρξη και η λήξη της πρακτικής άσκησης οριστικοποιούνται από τη Συντονιστική Επιτροπή.

Οι ακριβείς όροι διεξαγωγής της πρακτικής άσκησης περιλαμβάνονται στον Κανονισμό Υλοποίησης Προγράμματος Πρακτικής Άσκησης ο οποίος έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ.

Άρθρο 14

Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία

14.1. Εκπόνηση Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας (Μ.Δ.Ε.)

Μετά την περάτωση των υποχρεώσεων τους στο α' και β' εξάμηνο σπουδών, οι φοιτητές/τριες δύνανται να επιλέξουν την εκπόνηση Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας αντί για την διενέργεια πρακτικής άσκησης.

Ο/Η μεταπτυχιακός/η φοιτητής/τρια εφόσον ολοκληρώσει με επιτυχία τα μαθήματα των δυο (2) προηγούμενων εξαμήνων, έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης για ανάθεση θέματος Μ.Δ.Ε. εντός των δύο πρώτων εβδομάδων του τρίτου εξαμήνου σπουδών). Οι μεταπτυχιακοί/ες φοιτητές/τριες επιλέγουν θέμα που έχει σαφώς ερευνητικό χαρακτήρα το οποίο εντάσσεται στο γνωστικό πεδίο των διδασκομένων αντικειμένων. Στη σχετική αίτηση αναγράφεται ο προτεινόμενος τίτλος της διπλωματικής εργασίας, ο/η προτεινόμενος/η επιβλέπων/ουσα (με τη σύμφωνη γνώμη του/της) και σύντομη περίληψη της εργασίας.

14.2. Επίβλεψη Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας (Μ.Δ.Ε.)

Η Συνέλευση του Τμήματος κατόπιν εισήγησης της Συντονιστικής Επιτροπής, συγκροτεί την τριμελή εξεταστική επιτροπή για την έγκριση της εργασίας, ένα από τα μέλη της οποίας είναι ο/η επιβλέπων/ουσα. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος η συγκεκριμένη αρμοδιότητα συγκρότησης των τριμελών εξεταστικών επιτροπών δύναται να μεταβιβάζεται στη Σ.Ε. του Π.Μ.Σ..

Η Πρόταση της ΜΔΕ και η Μ.Δ.Ε. συντάσσονται σύμφωνα με τους (α) οδηγό συγγραφής πρότασης ΜΔΕ (β) Οδηγό Συγγραφής ΜΔΕ και (γ) Πρότυπο αρχείο Word συγγραφής ΜΔΕ που έχουν εγκριθεί από την Σ.Ε. και την Συνέλευση του Τμήματος και είναι αναρτημένοι στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ. Το όριο των λέξεων για τη συγγραφή της εργασίας είναι 18.000-20.000 λέξεις, αλλά δίνεται η δυνατότητα απόκλισης από τον αριθμό αυτό κατά κατά την κρίση του/ης επιβλέποντα/ουσας, ανάλογα με τις ανάγκες του θέματος και την μεθοδολογία που ακολουθείται.

Το περιεχόμενο της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας θα πρέπει να αφορά σύγχρονα θέματα που άπτονται του γνωστικού πεδίου της αθλητικής επικοινωνίας, δημοσιογραφίας και φωτοειδησιογραφίας και να είναι συμβατό με την αποστολή του Προγράμματος, όπως αυτή ορίζεται στην εισαγωγή του παρόντος Κανονισμού. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές, σε συνεργασία με

τους επιβλέποντές τους, ενθαρρύνονται να παρουσιάζουν τα ερευνητικά τους δεδομένα σε συνέδρια και να τα δημοσιεύουν σε επιστημονικά περιοδικά.

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές, μετά από ειδική αιτιολόγηση, μπορούν να καταθέσουν αίτηση για να αλλάξουν επιβλέποντα καθηγητή ή να τροποποιήσουν τον τίτλο της Μ.Δ.Ε.. Σε κάθε περίπτωση τηρούνται τα ανώτατα όρια διάρκειας σπουδών του άρθρου 7 του παρόντος κανονισμού.

Δικαίωμα επίβλεψης διπλωματικών εργασιών έχουν οι κάτωθι υπό την προϋπόθεση ότι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος:

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

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

γ) Συνεργαζόμενοι καθηγητές, δ) Εντεταλμένοι διδάσκοντες,

ε) Επισκέπτες καθηγητές ή επισκέπτες ερευνητές,

στ) Ερευνητές και ειδικοί λειτουργικοί επιστήμονες ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258) ή λοιπών ερευνητικών κέντρων και ινστιτούτων της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

Με απόφαση του αρμοδίου οργάνου του Π.Μ.Σ. δύναται να ανατίθεται η επίβλεψη διπλωματικών εργασιών και σε μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. του Τμήματος, που δεν έχουν αναλάβει διδακτικό έργο στο Π.Μ.Σ. υπό την προϋπόθεση ότι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος.

Τα μέλη της επιτροπής πρέπει να έχουν την ίδια η συναφή επιστημονική ειδικότητα με το γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ..

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις αντικειμενικής αδυναμίας άσκησης καθηκόντων επίβλεψης επί μακρό χρονικό διάστημα ή ύπαρξης άλλου σπουδαίου λόγου, η Συντονιστική Επιτροπή εκτιμώντας τις περιστάσεις, δύναται να προβεί στην αντικατάσταση του επιβλέποντα ή μέλους της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής.

Ο ανώτατος αριθμός των διπλωματικών εργασιών που μπορεί να επιβλέψει κάθε μέλος ΔΕΠ ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο είναι πέντε (5).

Οδηγίες συγγραφής της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας περιλαμβάνονται στον Οδηγό Συγγραφής ΜΔΕ του ΠΜΣ.

14.3 Γλώσσα συγγραφής

Η επίσημη γλώσσα συγγραφής της διπλωματικής εργασίας είναι η ελληνική. Υπάρχει η δυνατότητα συγγραφής στην αγγλική γλώσσα μετά από σύμφωνη γνώμη του/της επιβλέποντα/ουσας.

Εάν η γλώσσα συγγραφής της διπλωματικής εργασίας είναι η ελληνική, τότε στη διπλωματική εργασία υποχρεωτικά περιλαμβάνεται μία εκτεταμένη περίληψη στην Αγγλική. Εάν επιλεγεί ως γλώσσα συγγραφής η Αγγλική τότε στη διπλωματική εργασία υποχρεωτικά περιλαμβάνεται μία εκτεταμένη περίληψη στην Ελληνική.

14.4 Εξέταση Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας (Μ.Δ.Ε.)

Για να εγκριθεί η εργασία, ο/η μεταπτυχιακός/η φοιτητής/τρια οφείλει να την υποστηρίξει ενώπιον της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Οδηγό Εκπόνησης Διπλωματικών Εργασιών του Π.Μ.Σ. Η Εξεταστική Επιτροπή απαρτίζεται από μέλη ΔΕΠ του τμήματος ή διδάσκοντες του ΠΜΣ ή μέλη ΔΕΠ άλλων τμημάτων και ερευνητές των βαθμίδων Α', Β' και Γ' με συναφή επιστημονική ειδικότητα στο θέμα της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας, ορίζεται δε κατόπιν εισήγησης της ΣΕ και απόφαση της συνέλευσης του Τμήματος. Ένα μέλος της Εξεταστικής Επιτροπής είναι ο/η επιβλέπων/ουσα.

Μετά το πέρας της περιόδου συγγραφής της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας (Μ.Δ.Ε.) και έπειτα από τη σύμφωνη γνώμη του/της επιβλέποντος/ουσας, οι φοιτητές/τριες παραδίδουν ηλεκτρονικώς αντίτυπό της στα μέλη της Εξεταστικής Επιτροπής. Η κατάθεση της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας στα μέλη της Επιτροπής θα πρέπει να γίνεται τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ημέρες πριν την ημερομηνία υποστήριξης της διπλωματικής εργασίας. Σε αντίθετη περίπτωση, τα μέλη της Εξεταστικής Επιτροπής έχουν τη δυνατότητα παραπομπής της εξέτασης στην επόμενη καθορισμένη ημερομηνία υποστήριξης ΜΔΕ. Υποστηρίζεις ΜΔΕ διεξάγονται τρεις φορές ετησίως, με βάση και το ακαδημαϊκό ημερολόγιο. Οι ακριβείς ημερομηνίες υποστήριξης καθορίζονται από την Σ.Ε. πριν από την έναρξη του εξαμήνου και αναγράφονται στον Ημερολογιακό Προγραμματισμό εξαμήνου, ο οποίος αναρτάται στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ. Κατ' εξαίρεση, με πρόταση της Συντονιστικής Επιτροπής του ΠΜΣ και απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, μπορούν να οριστούν εμβόλιμες ημερομηνίες υποστήριξης ΜΔΕ για τις περιπτώσεις φοιτητών/τριών που αιτιολογημένα αδυνατούν να υποστηρίξουν την διατριβή τους κατά τις ημερομηνίες που προβλέπονται στον Ημερολογιακό Προγραμματισμό εξαμήνου. Οι ημερομηνίες αυτές αναρτώνται επίσης στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ.

Σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Οδηγό Συγγραφής Μεταπτυχιακών Διπλωματικών Εργασιών του ΠΜΣ, η υποστήριξη της Μ.Δ.Ε. είναι δημόσια και πραγματοποιείται με την μέθοδο της δια ζώσης παρουσίασης ή της εξ αποστάσεως υποστήριξης σε περίπτωση που το πρόγραμμα παρέχεται με την μέθοδο της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης ή συντρέχουν άλλοι λόγοι (π.χ. αιτιολογημένη αδυναμία φυσικής παρουσίας του/της φοιτητή/τριας, λόγοι ανωτέρας βίας κ.α.). Στην περίπτωση αυτή λαμβάνονται όλα τα προβλεπόμενα μέτρα για την διαφάνεια και τον δημόσιο χαρακτήρα της παρουσίασης. Η υποστήριξη δύναται να πραγματοποιηθεί είτε σε αίθουσα της έδρας του Τμήματος, είτε με την εξ αποστάσεως μέθοδο μέσω της πλατφόρμας Microsoft Teams. Η παρουσίασή της ΜΔΕ γίνεται με τη μορφή αρχείου προβολής παρουσίασης (power point) συνολικής διάρκειας 15-20 λεπτών. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, αν υφίσταται αντικειμενική αδυναμία ή σπουδαίος λόγος (ασθένεια, απουσία στο εξωτερικό κ.λπ.), είναι δυνατή η αντικατάσταση του επιβλέποντα ή μέλους της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής μετά από απόφαση του/της Δ/ντή/ντριας του ΠΜΣ και σύμφωνη γνώμη της Συ-

ντονιστικής Επιτροπής. Η τελική αξιολόγηση και κρίση της ΜΔΕ γίνεται από την Εξεταστική Επιτροπή. Για την έγκριση απαιτείται η σύμφωνη γνώμη των δύο τρίτων (2/3) των μελών της Επιτροπής. Η ΜΔΕ βαθμολογείται από μηδέν (0) έως δέκα (10), με ελάχιστο βαθμό επιτυχίας το πέντε (5).

Για τη διασφάλιση της ορθής και δεοντολογικής χρήσης πηγών και την αποτροπή φαινομένων λογοκλοπής, κατά την κατάθεση της Μ.Δ.Ε. πρέπει απαραίτητα να επισυνάπτεται η αναφορά κειμενικής ταύτισης από το λογισμικό ανίχνευσης λογοκλοπής «Turnitin», η οποία κατατίθεται από τον/την μεταπτυχιακό/η φοιτητή/τρια στη Γραμματεία, με ευθύνη του/της επιβλέποντα/ουσας. Επισημαίνεται ότι το αποδεκτό ποσοστό ομοιότητας κειμένου (similarity) δεν πρέπει να ξεπερνάει το 20%.

Μετά την υποστήριξη της Μ.Δ.Ε., η Τριμελής Εξεταστική Επιτροπή συντάσσει και υπογράφει πρακτικό Παρουσίασης της Μ.Δ.Ε. στο οποίο αναγράφονται παρατηρήσεις ή σχόλια, οι επιμέρους βαθμολογίες των μελών της Εξεταστικής Επιτροπής καθώς και ο τελικός βαθμός ο οποίος προκύπτει από τον μέσο όρο αυτών.

Σε περίπτωση αρνητικής κρίσης της Μ.Δ.Ε. από την Εξεταστική Επιτροπή, δίνονται ακριβείς οδηγίες στον φοιτητή, ώστε να προβεί σε διορθώσεις σε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα από την υποστήριξή της.

Σε περίπτωση νέας αρνητικής κρίσης της Μ.Δ.Ε. (δηλαδή και μετά τη δεύτερη υποβολή), η Συνέλευση αποφασίζει αν ο/η φοιτητής/τρια επαναλαμβάνει τη διαδικασία με το ίδιο ή με νέο θέμα, υπό την προϋπόθεση ότι δεν έχει υπερβεί την ανώτατη διάρκεια φοίτησης που όπως αυτή ορίζεται στον Κανονισμό του Π.Μ.Σ., ή αν διαγράφεται οριστικά από το πρόγραμμα μη έχοντας ολοκληρώσει επιτυχώς τη φοίτησή του.

Σε περίπτωση αποδοχής της Μ.Δ.Ε., εφόσον ο/η επιβλέπων/ουσα διαπιστώσει ότι ενσωματώθηκαν τυχόν βελτιώσεις, το τελικό κείμενο της διπλωματικής εργασίας, κατατίθεται σε στη Γραμματεία του ΠΜΣ σε ψηφιακή μορφή (CD-ROM) και σε ένα αντίτυπο. Οι φοιτητές που εξετάστηκαν επιτυχώς, συνδέονται στο Ιδρυματικό Αποθετήριο «Αμητός» με τον ιδρυματικό τους λογαριασμό και αποθέτουν την εργασία τους.

Η λεπτομερής διαδικασία απόθεσης από τον φοιτητή αναλύεται στον οδηγό που είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα της ΒΙΚΕΠ.

Την ευθύνη για την εγκυρότητα και αυθεντικότητα των τεκμηρίων που κατατίθενται στο @mitos φέρουν μόνο οι συγγραφείς των Μ.Δ.Ε.

Μετά από τα παραπάνω βήματα, ο/η φοιτητής/τρια ολοκληρώνει την απόθεση, αλλά η εργασία δεν δημοσιεύεται στο αποθετήριο και δεν είναι ακόμα ορατή από το ευρύ κοινό. Σε επόμενο στάδιο, γίνεται ο έλεγχος των στοιχείων (μεταδεδομένων) από τη Γραμματεία του Π.Μ.Σ.. Μόλις ο/η φοιτητής/τρια ολοκληρώσει την αυτοαπόθεση, αποστέλλεται αυτόματα ηλεκτρονικό μήνυμα στον λογαριασμό της γραμματείας, το οποίο ενημερώνει πως υπάρχει μια εργασία που έχει κατατεθεί και αναμένει έλεγχο. Το προσωπικό της γραμματείας ελέγχει τα Μητρώα της και εφόσον η εργασία έχει βαθμολογηθεί, και αναγράφονται σωστά τα μεταδεδομένα

που έχουν οριστεί ως υποχρεωτικά, την εγκρίνει. Εάν, για οποιονδήποτε λόγο, η εργασία δεν είναι κατάλληλη για οριστική απόθεση στο αποθετήριο, το προσωπικό της γραμματείας συμπληρώνει την αιτιολογία της απόρριψης στο ειδικό πλαίσιο κι αυτόματα η εφαρμογή αποστέλλει ηλεκτρονικό μήνυμα στον φοιτητή, ενημερώνοντάς τον για το λόγο απόρριψής της, ώστε να προβεί σε διορθώσεις.

Μόλις διαπιστωθεί από τη γραμματεία η ορθότητα των μεταδεδομένων της εργασίας, προβαίνει σε «Αποδοχή» της και ενημερώνεται αυτόματα η βιβλιοθήκη. Το προσωπικό της βιβλιοθήκης ελέγχει την ορθότητα των υπολοίπων μεταδεδομένων (π.χ. θέματα, λέξεις κλειδιά κ.λπ.) και την τήρηση των προτύπων, και ανάλογα αποδέχεται ή απορρίπτει την εργασία. Σε περίπτωση «αποδοχής» της εργασίας, αυτή γίνεται ορατή σε όλους τους χρήστες και μπορεί να αναζητηθεί. Τότε, εκδίδεται η άδεια ηλεκτρονικής διάθεσης τεκμηρίου - βεβαίωση κατάθεσης, η οποία πιστοποιεί τη διαδικασία κατάθεσης της εργασίας στο ιδρυματικό αποθετήριο. Η βεβαίωση προσκομίζεται από τον καταθέτη στη γραμματεία του Π.Μ.Σ. και αποδεικνύεται η ολοκλήρωση αυτής της υποχρέωσης του φοιτητή για την ολοκλήρωση του κύκλου σπουδών του. Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας ο/η μεταπτυχιακός/η φοιτητής/τρια είναι υποχρεωμένος/η να καταθέσει στη Βιβλιοθήκη την εργασία του.

Στον διαδικτυακό τόπο του Π.Μ.Σ. αναρτώνται όλες οι εγκεκριμένες μεταπτυχιακές διπλωματικές εργασίες που έχουν κατατεθεί στο Ιδρυματικό Αποθετήριο του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Στην περίπτωση που διαπιστωθεί μετά την απονομή του διπλώματος ότι μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία αποτελεί προϊόν λογοκλοπής, η Συνέλευση του Τμήματος μπορεί να ανακαλέσει τον μεταπτυχιακό τίτλο με νεότερη απόφασή της.

Άρθρο 15

Χρηματοδότηση και οικονομική διαχείριση του Π.Μ.Σ.

Οι πόροι του Π.Μ.Σ. δύνανται να προέρχονται από:

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

Η διαχείριση των πόρων του Π.Μ.Σ. πραγματοποιείται από τον ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Οι πόροι κατανέμονται ως εξής:

- α) Ποσό που αντιστοιχεί στο τριάντα τοις εκατό (30%) των συνολικών εσόδων που προέρχονται από τέλη φοίτησης παρακρατείται από τον Ε.Λ.Κ.Ε. Στο ποσό αυτό συμπεριλαμβάνεται το ποσοστό παρακράτησης υπέρ του Ε.Λ.Κ.Ε. για την οικονομική διαχείριση των Π.Μ.Σ.. Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης που λαμβάνεται έως το τέλος Μαρτίου κάθε έτους αποφασιζείται

αν το υπόλοιπο ποσό, μετά από την αφαίρεση της παρακράτησης υπέρ Ε.Λ.Κ.Ε., μεταφέρεται στον τακτικό προϋπολογισμό ή διατίθεται για τη δημιουργία έργων/προγραμμάτων μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε., με σκοπό την κάλυψη κατά προτεραιότητα των αναγκών Π.Μ.Σ. που λειτουργούν χωρίς τέλη φοίτησης και την κάλυψη ερευνητικών, εκπαιδευτικών και λειτουργικών αναγκών του Ιδρύματος. Στα έσοδα του Π.Μ.Σ. που προέρχονται από δωρεές, χορηγίες, πάσης φύσεως οικονομικές ενισχύσεις, κληροδοτήματα και πόρους από ερευνητικά έργα ή προγράμματα πραγματοποιείται η παρακράτηση υπέρ Ε.Λ.Κ.Ε. που ισχύει για τα έσοδα από αντίστοιχες πηγές χρηματοδότησης,

β) το υπόλοιπο ποσό των συνολικών εσόδων του Π.Μ.Σ. διατίθεται για την κάλυψη των λειτουργικών δαπανών του Π.Μ.Σ..

Άρθρο 16

Οικονομική Συνεργασία Π.Μ.Σ.

Δεδομένου ότι στο Τμήμα Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου οργανώνονται περισσότερα από ένα (1) Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) είναι δυνατή η οικονομική συνεργασία μεταξύ Π.Μ.Σ. μέσω της ίδρυσης ενός κοινού έργου/προγράμματος, που χρηματοδοτείται από πόρους των Π.Μ.Σ. με σκοπό την κάλυψη κοινών αναγκών και δράσεων των Π.Μ.Σ. του Τμήματος. Το έργο/πρόγραμμα είναι χωρίς ρητή ημερομηνία λήξης, διαθέτει αυτοτελή προϋπολογισμό και χρηματοδοτείται ετησίως από μέρος των εσόδων των λειτουργούντων Π.Μ.Σ. του Τμήματος ή της Σχολής που διατίθενται προς αυτό, για δαπάνες που έχουν ως στόχο την κάλυψη κοινών αναγκών. Κατ' εξαίρεση είναι δυνατή η χρηματοδότηση του έργου/προγράμματος με το υπόλοιπο ταμειακών διαθεσίμων Π.Μ.Σ. του ίδιου Τμήματος, των οποίων το φυσικό αντικείμενο έχει επιτυχώς ολοκληρωθεί και για τα οποία δεν προκύπτει άλλη οικονομική υποχρέωση.

Το ανώτατο ποσοστό επί των συνολικών ετήσιων εσόδων κάθε Π.Μ.Σ. που δύνανται να διατίθεται προς έργο/πρόγραμμα της παρ. 1 καθορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος ή της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών (σε περίπτωση διατμηματικού ή διιδρυματικού Π.Μ.Σ.).

Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν κοινής εισήγησης των Διευθυντών Π.Μ.Σ. του ίδιου Τμήματος ή της ίδιας Σχολής, εγκρίνεται η αποδοχή διαχείρισης έργου/προγράμματος της παρ. 1 και το ποσοστό επί των ετήσιων εσόδων του Π.Μ.Σ. με το οποίο χρηματοδοτείται το έργο/πρόγραμμα και καθορίζεται ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου, που είναι ένας (1) εκ των Διευθυντών των Π.Μ.Σ. που χρηματοδοτούν το έργο. Η διενέργεια δαπανών πραγματοποιείται κατόπιν κοινής εισήγησης των Διευθυντών των Π.Μ.Σ. που χρηματοδοτούν το έργο/πρόγραμμα.

Άρθρο 17

Τέλη φοίτησης

Το Π.Μ.Σ. με τίτλο «Σύγχρονη Αθλητική Επικοινωνία, Δημοσιογραφία και Φωτοειδησιογραφία/Master of

Science in Modern Sport Communication, Journalism and Photopress» δεν χρηματοδοτείται από τον τακτικό προϋπολογισμό, ως εκ τούτου έχει ως κύρια πηγή χρηματοδότησης την καταβολή διδάκτρων, δύναται δε να αναζητήσει κι άλλες πηγές χρηματοδότησης (άρθρο 15 του παρόντος). Τα τέλη φοίτησής του είναι τρεις χιλιάδες (3.000) ευρώ, ποσό το οποίο θεωρείται εύλογο τόσο σε σχέση με τις υποχρεώσεις του ΠΜΣ όσο και σε σχέση με τα τέλη φοίτησης σε άλλα ΠΜΣ συναφούς αντικειμένου. Τα τέλη φοίτησης αξιοποιούνται ως εξής:

(α) Κρατήσεις υπέρ Ιδρύματος και ΕΛΚΕ,

(β) κάλυψη αναγκών τεχνικής και διοικητικής/γραμματειακής υποστήριξης,

(γ) κάλυψη δαπανών διδασκαλίας,

(δ) κάλυψη αναγκών αγοράς, εξοπλισμού, λογισμικού, αναλώσιμων, και άλλων λειτουργικών δαπανών,

(ε) χρηματοδότηση δημοσιεύσεων επιστημονικών άρθρων σε διεθνή περιοδικά των διδασκόντων και των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών του ΠΜΣ,

(στ) χρηματοδότηση εξόδων συμμετοχής σε επιστημονικά συνέδρια σε διδάσκοντες και μεταπτυχιακού φοιτητές/τριες,

(ζ) καλύψη εξόδων προβολής του ΠΜΣ καθώς και οριζόντιων δράσεων σε επίπεδο Πανεπιστημίου.

Η πλήρης εξόφληση των τελών φοίτησης αποτελεί προϋπόθεση της απονομής του Μ.Δ.Ε.. Η καταβολή των τελών φοίτησης πραγματοποιείται από τον/την ίδιο/α τον/την φοιτητή/τρια ή από τρίτο φυσικό ή νομικό πρόσωπο για λογαριασμό του/της φοιτητή/τριας.

Παρέχεται η δυνατότητα τμηματικής καταβολής τους ως εξής:

- 500 ευρώ κατά την εγγραφή
- 500 ευρώ κατά την διάρκεια του α' εξαμήνου
- 1000 ευρώ στην έναρξη του β' εξαμήνου
- 1000 ευρώ στην έναρξη του γ' εξαμήνου.

- Ειδική έκπτωση 20% προβλέπεται για τους δημοσιογράφους μέλη της Πανελλήνιας Ομοσπονδίας Ενώσεων Συντακτών (ΠΟΕΣΥ) η οποία είναι δευτεροβάθμιο όργανο. Στην περίπτωση αυτή, η ιδιότητά τους αποδεικνύεται με την κατάθεση φωτοαντιγράφου της ταυτότητας την οποία φέρουν ως μέλη των δημοσιογραφικών ενώσεων. Στην περίπτωση αυτή, η τμηματική καταβολή έχει ως εξής:

- 400 ευρώ κατά την εγγραφή
- 700 ευρώ κατά την διάρκεια του α' εξαμήνου
- 700 ευρώ στην έναρξη του β' εξαμήνου
- 600 ευρώ στην έναρξη του γ' εξαμήνου.

Άρθρο 18

Δωρεάν φοίτηση/Υποτροφίες

18.1. Δωρεάν Φοίτηση

Εγγεγραμμένοι φοιτητές που έχουν επιλεγεί να φοιτήσουν στο Π.Μ.Σ. δύναται να φοιτούν δωρεάν, εφόσον πληρούν τα οικονομικά ή κοινωνικά κριτήρια και τις προϋποθέσεις αριστείας κατά τον πρώτο κύκλο σπουδών σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Ειδικότερα, από τα τέλη φοίτησης απαλλάσσονται οι φοιτητές του Π.Μ.Σ. που εκπληρώνουν αθροιστικά τις εξής προϋποθέσεις: α) κατέχουν βαθμό ίσο ή ανώτερο

από 7,50/10 στο πτυχίο του πρώτου κύκλου σπουδών, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παρ. 1 του άρθρου 86 του ν. 4957/2022, β) εκπληρώνουν τα οικονομικά/κοινωνικά κριτήρια που περιγράφονται στις παρ. 4 και 5 του άρθρου 86 του ν. 4957/2022. Για την απαλλαγή από τέλη φοίτησης ακολουθείται η εκάστοτε σχετική υπουργική απόφαση.

Ο συνολικός αριθμός των απαλλασσόμενων φοιτητών από τα τέλη φοίτησης δεν δύναται να υπερβαίνει τον αριθμό που αντιστοιχεί στο τριάντα τοις εκατό (30%) του συνόλου των εγγεγραμμένων φοιτητών ανά ακαδημαϊκό έτος.

Αν, κατά τον αριθμητικό υπολογισμό του αριθμού των δικαιούχων απαλλαγής από τα τέλη φοίτησης προκύπτει δεκαδικός αριθμός, γίνεται στρογγυλοποίηση στην πλησιέστερη ακέραιη μονάδα. Αν ο αριθμός των δικαιούχων απαλλαγής υπερβαίνει το ποσοστό της παρούσας, οι δικαιούχοι επιλέγονται με σειρά φθίνουσας κατάταξης έως τη συμπλήρωση του αριθμού.

Η αίτηση για τη δωρεάν φοίτηση υποβάλλεται μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας εισδοχής των φοιτητών στο Π.Μ.Σ.

Η δυνατότητα απαλλαγής από την υποχρέωση καταβολής τελών φοίτησης παρέχεται αποκλειστικά για τη φοίτηση σε ένα (1) Π.Μ.Σ. που οργανώνεται από Α.Ε.Ι της ημεδαπής κι ως εκ τούτου δεν δικαιούνται δωρεάν φοιτήσεως φοιτητές/τριες που έχουν κάνει χρήση του αντίστοιχου δικαιώματος σε άλλο Π.Μ.Σ.

Δεν δικαιούνται απαλλαγής όσοι λαμβάνουν υποτροφία από άλλη πηγή.

Οι πολίτες τρίτων χωρών δεν έχουν δικαίωμα υποβολής αίτησης για την απαλλαγή από την υποχρέωση καταβολής τελών φοίτησης σε Π.Μ.Σ..

Η εξέταση των αιτήσεων και της συνδρομής των κριτηρίων απαλλαγής από τα τέλη φοίτησης πραγματοποιείται από τη Συνέλευση του Τμήματος, στην περίπτωση μονοτμηματικού Π.Μ.Σ.. Για την αποδοχή ή απόρριψη της αίτησης εκδίδεται αιτιολογημένη απόφαση περί αποδοχής ή απόρριψης της αίτησης.

Με αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου οργάνου του Π.Μ.Σ., φοιτητές του Π.Μ.Σ. δύναται να απαλλάσσονται, εν όλω ή εν μέρει, από την υποχρέωση καταβολής διδάκτρων, υπό την προϋπόθεση παροχής έργου προς το πρόγραμμα ή το Α.Ε.Ι. Λεπτομέρειες σχετικά με την εφαρμογή της παρούσας δύναται να προβλέπονται με σχετική απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

18.2. Χορήγηση υποτροφιών αριστείας, βραβείων και ανταποδοτικών υποτροφιών

Το παρόν Π.Μ.Σ. δύναται να παρέχει ετησίως έως δύο υποτροφίες πλήρους απαλλαγής διδάκτρων βάσει ακαδημαϊκών κριτηρίων. Ειδικότερα, με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού (ΤΟΔΑ), κατόπιν εισήγησης της Σ.Ε., δύναται να χορηγούνται έως δύο (2) υποτροφίες σε φοιτητές που έχουν τις δύο καλύτερες επιδόσεις βαθμολογίας στο Α' και Β' εξάμηνο αντίστοιχα, εφόσον πληρούνται εκ μέρους του/της φοιτητή/τριας όλες οι παρακάτω προϋποθέσεις:

α) Έχει εξεταστεί επιτυχώς στο σύνολο του προβλεπόμενου από το πρόγραμμα αριθμού μαθημάτων,

β) Έχει μέσο όρο βαθμολογίας ΑΡΙΣΤΑ (8.5-10) και
 γ) Έχει δημοσιεύσει ερευνητικό έργο σε περιοδικό/ά με κριτές, μόνος ή με άλλους συγγραφείς, πριν ή κατά την διάρκεια της φοίτησής του. Σε περίπτωση ισοβαθμίας γίνεται κλήρωση. Όσοι λαμβάνουν υποτροφία από άλλη πηγή, δεν δικαιούνται απαλλαγής.

Τα δικαιολογητικά που οφείλουν να προσκομίσουν οι φοιτητές/τριες, για την αξιολόγηση των αιτημάτων τους, είναι:

(α) Αίτηση Απαλλαγής Τελών Φοίτησης λόγω ακαδημαϊκών επιδόσεων

(β) αποδεικτικά έγγραφα για την εκπλήρωση των ως άνω ακαδημαϊκών κριτηρίων.

Κάθε είδους υποτροφίες, χρηματικά βραβεία και ανταποδοτικές υποτροφίες που χορηγούνται στο πλαίσιο του παρόντος, δεν υπόκεινται σε οποιονδήποτε φόρο, κράτηση, ασφαλιστική εισφορά και ειδική εισφορά αλληλεγγύης του άρθρου 43Α του Κώδικα Φορολογίας Εισοδήματος (ν. 4172/2013, Α' 167). Κατά την πληρωμή δαπανών υποτροφιών και χρηματικών βραβείων δεν απαιτείται η προσκόμιση φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας του δικαιούχου.

Άρθρο 19

Λόγοι και διαδικασία διαγραφής μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών

Η Συνέλευση του Τμήματος κατόπιν εισήγησης της Σ.Ε., δύναται να αποφασίσει τη διαγραφή μεταπτυχιακών φοιτητών εάν:

α) Υπερβούν το ανώτατο όριο απουσιών, σύμφωνα με όσα ορίζονται στον παρόντα Κανονισμό του μεταπτυχιακού προγράμματος,

β) έχουν αποτύχει στην εξέταση μαθήματος ή μαθημάτων και δεν έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς το πρόγραμμα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον παρόντα Κανονισμό του προγράμματος,

γ) υπερβούν τη μέγιστη χρονική διάρκεια φοίτησης στο Π.Μ.Σ., όπως αυτή ορίζεται στον παρόντα Κανονισμό του μεταπτυχιακού προγράμματος, εκτός αν συντρέχουν αποδεδειγμένα σοβαροί και εξαιρετικοί λόγοι,

δ) τελέσουν αξιόποινες ή πειθαρχικά ελεγχόμενες πράξεις που εκθέτουν και ζημιώνουν το Τμήμα, τη Σχολή και γενικότερα το Πανεπιστήμιο και πιο συγκεκριμένα τις ακόλουθες πράξεις που προβλέπονται από το άρθρο 197 του ν. 4957/2022:

- Καταστροφή περιουσίας του Α.Ε.Ι., κινητής ή ακίνητης, που χρησιμοποιείται από το Α.Ε.Ι. ή μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας,

- παρεμπόδιση της εύρυθμης λειτουργίας του Α.Ε.Ι., συμπεριλαμβανομένης τόσο της εκπαιδευτικής, ερευνητικής ή διοικητικής λειτουργίας του όσο και της λειτουργίας των μονομελών και συλλογικών οργάνων και των υπηρεσιών του, καθώς και της χρήσης των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού του,

- χρήση απαγορευμένων ουσιών, που εμπίπτουν στον ν. 4139/2013 (Α' 74), εντός του Α.Ε.Ι. και η οποιαδήποτε συμβολή στη διακίνηση αυτών,

- τέλεση οποιουδήποτε πλημμελήματος ή κακουργήματος εφόσον συνδέεται με τη φοιτητική ιδιότητα.

ε) δεν καταβάλλουν το προβλεπόμενο τέλος φοίτησης. στ) οι ίδιοι οι μεταπτυχιακοί φοιτητές υποβάλουν αίτηση διαγραφής τους.

Πριν την έκδοση απόφασης διαγραφής μεταπτυχιακού φοιτητή, το αρμόδιο όργανο υποχρεωτικά καλεί τον φοιτητή για ακρόαση και έκθεση των απόψεών του.

Άρθρο 20

Δικαιώματα Μεταπτυχιακών Φοιτητών

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές έχουν όλα τα δικαιώματα και τις παροχές που προβλέπονται για τους φοιτητές του πρώτου κύκλου σπουδών, έως και τη λήξη τυχόν χορηγηθείσας παράτασης της χρονικής διάρκειας της φοίτησης, πλην του δικαιώματος παροχής δωρεάν διδακτικών συγγραμμάτων.

Άρθρο 21

Υποχρεώσεις Μεταπτυχιακών Φοιτητών

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές έχουν τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

α) Οφείλουν να παρακολουθούν τα μαθήματα ανελλιπώς. Σε κάθε μάθημα οι μεταπτυχιακοί φοιτητές θα πρέπει να συμμετέχουν με επιτυχία σε όλες τις προβλεπόμενες διαδικασίες αξιολόγησης των επιδόσεών τους.

β) υποχρεούνται να παρακολουθούν το ιδρυματικό ηλεκτρονικό ταχυδρομείο τους, τις ανακοινώσεις του Π.Μ.Σ., καθώς και την ιστοσελίδα του Τμήματος.

γ) υποχρεούνται να καταβάλουν τα τέλη φοίτησης σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον παρόντα Κανονισμό.

δ) οφείλουν να συνεργάζονται με τον/την επιβλέποντα/ουσα καθηγητή/τρια και τα μέλη της Σ.Ε. για την υποστήριξη και εκπόνηση της διπλωματικής τους εργασίας.

ε) Να σέβονται και να τηρούν τον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών, τις αποφάσεις των οργάνων του Π.Μ.Σ., του Τμήματος και του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, καθώς και τους κανόνες της ακαδημαϊκής δεοντολογίας.

Άρθρο 22

Προβλέψεις για φοιτητές/τριες με προβλήματα προσβασιμότητας ή μαθησιακές δυσκολίες.

Οι χώροι διδασκαλίας και υγιεινής του Τμήματος Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού όπου πραγματοποιούνται τα δια ζώσης μαθήματα, είναι προσβάσιμες από Α.με.Α. (χρήστες αμαξιδίου), οι οποίοι έχουν απρόσκοπτη πρόσβαση σε όλες τις αίθουσες/εργαστήρια και το Αμφιθέατρο. Στο κτίριο έχουν κατασκευαστεί ειδικά WC για την εξυπηρέτηση Α.με.Α, υπάρχει ηχητική εγκατάσταση σε όλους τους χώρους για τη χορήγηση προφορικών οδηγιών σε Α.με.Α, οι ανελκυστήρες έχουν ανάγλυφα πλήκτρα, υπάρχουν ορατές επισημάνσεις με κατευθυντήριες οδηγίες τόσο για τους φοιτητές όσο και για τους επισκέπτες, ενώ υπάρχει χώρος υποδοχής στο φουαζέ της κεντρικής εισόδου. Ο ισότοπος (ηλεκτρονική τάξη) του κάθε μαθήματος συμμορφώνεται με τα πρότυπα WCAG ή άλλο ισοδύναμο.

Οι φοιτητές/τριες με ειδικές μαθησιακές δυσκολίες εξετάζονται κατ' εξαίρεση με μεθόδους που ενδείκνυνται για το είδος της μαθησιακής δυσκολίας τους (π.χ. προφορικά ή με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής ή με project κ.α.).

Άρθρο 23

Υποχρεώσεις για τη λήψη του Δ.Μ.Σ.

Για τη λήψη του Δ.Μ.Σ. απαιτείται:

(α) Η επιτυχής φοίτηση τριών (3) εξαμήνων.

(β) Η επιτυχής εξέταση όλων των υποχρεωτικών μαθημάτων.

(γ) Η επιτυχής εξέταση δύο (2) μαθημάτων επιλογής.

(δ) Η επιτυχής εκπόνηση μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας ή η επιτυχής ολοκλήρωση πρακτικής άσκησης διάρκειας επτακοσίων πενήντα (750) ωρών.

(ε) Η συμπλήρωση 90 Πιστωτικών Μονάδων (ECTS).

(ζ) Η εξόφληση των τελών φοίτησης του προγράμματος.

Με την ολοκλήρωση των πιο πάνω ακαδημαϊκών και οικονομικών υποχρεώσεών του, ο φοιτητής δύναται να λαμβάνει πιστοποιητικό ανακήρυξης του, με την αναγραφή ότι εκκρεμεί η ορκωμοσία του. Το πιστοποιητικό χορηγείται ύστερα από ηλεκτρονικό αίτημα του φοιτητή στην υπηρεσία e-secretary (ηλεκτρονική γραμματεία).

Άρθρο 24

Διαδικασία αξιολόγησης μαθημάτων και διδασκόντων από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές

Στο τέλος κάθε εξαμήνου, πραγματοποιείται αξιολόγηση των μαθημάτων και των διδασκόντων, ηλεκτρονικά, από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές σύμφωνα με τις διαδικασίες που έχει θεσπίσει το Ίδρυμα υπό την εποπτεία της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.).

Η αξιολόγηση των μαθημάτων γίνεται μέσω του ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος της ΜΟ.ΔΙ.Π. Το σύστημα αυτό είναι συνδεδεμένο με το ηλεκτρονικό σύστημα γραμματειών του Ίδρυματος και κάθε φοιτητής μπορεί να αξιολογήσει από οποιονδήποτε υπολογιστή τα μαθήματα που έχει δηλώσει, με διατήρηση της ανωνυμίας του. Οι φοιτητές ειδοποιούνται από τη γραμματεία του Π.Μ.Σ. για τον χρόνο έναρξης και λήξης της περιόδου αξιολόγησης και λαμβάνουν λεπτομερείς οδηγίες για τον τρόπο διεξαγωγής της. Η διάρκεια της περιόδου αξιολόγησης είναι από δύο έως τρεις εβδομάδες.

Πιο συγκεκριμένα, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές, εισερχόμενοι στο σύστημα της ηλεκτρονικής Γραμματείας ή σε άλλο κατάλληλα διαμορφωμένο σύστημα του Πανεπιστημίου, μπορούν να αξιολογήσουν κάθε μάθημα που έχουν δηλώσει και παρακολουθούν. Για κάθε μάθημα καλούνται να απαντήσουν σε μια σειρά ερωτημάτων στα οποία τυπικά χρησιμοποιείται κλίμακα από 1 (χαμηλότερος βαθμός) - 5 (υψηλότερος βαθμός). Τα ερωτήματα της φόρμας αξιολόγησης αφορούν το διδαχθέν μάθημα και εστιάζουν:

α) Στην ύλη του μαθήματος

β) στο εκπαιδευτικό υλικό που χρησιμοποιήθηκε

γ) στα εκπαιδευτικά βοηθήματα που προσφέρθηκαν

δ) στη συσχέτιση του πραγματικού φόρτου εργασίας του φοιτητή με τις πιστωτικές μονάδες του μαθήματος

ε) στο διαθέσιμο υλικό της βιβλιοθήκης

στ) στην καθοδήγηση που παρασχέθηκε από τον διδάσκοντα

ζ) στην ικανότητα του διδάσκοντα να:

- Οργανώνει την ύλη του μαθήματος

- αναλύει και να παρουσιάζει τις έννοιες του μαθήματος

- ενθαρρύνει τους φοιτητές να διατυπώνουν απορίες και ερωτήσεις

η) στη συνέπεια του διδάσκοντα στα διδακτικά του καθήκοντα.

Η Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜ.Ε.Α.) του Τμήματος διαθέτει πρόσβαση μέσω του ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος της ΜΟ.ΔΙ.Π. σε στατιστικά στοιχεία για την αξιολόγηση των μαθημάτων, τα οποία επεξεργάζεται και υποβάλλει εισήγηση στα αρμόδια όργανα.

Τα αποτελέσματα των αξιολογήσεων κοινοποιούνται και στη Συντονιστική Επιτροπή προς επεξεργασία.

Παράλληλα η ΜΟ.ΔΙ.Π. επεξεργάζεται τα αποτελέσματα των προηγούμενων περιόδων αξιολογήσεων και τα σχετικά στατιστικά στοιχεία αναρτώνται στην ιστοσελίδα της ΜΟ.ΔΙ.Π.. Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης κοινοποιούνται στον Διευθυντή του Π.Μ.Σ., στην ΟΜ.Ε.Α. του Τμήματος και στον κάθε διδάσκοντα ξεχωριστά.

Άρθρο 25

Αξιολόγηση του Π.Μ.Σ.

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

Η εξωτερική αξιολόγηση των Π.Μ.Σ. διενεργείται σε συνεργασία με την ΜΟ.ΔΙ.Π. στο πλαίσιο της πιστοποίησης τους σύμφωνα με την προβλεπόμενη από την ΕΘΑΑΕ διαδικασία. Το Π.Μ.Σ. αξιολογείται στο πλαίσιο της περιοδικής αξιολόγησης/πιστοποίησης της ακαδημαϊκής μονάδας από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης. Στο πλαίσιο αυτό αξιολογείται η συνολική απόδοση του έργου που επιτελέστηκε από κάθε Π.Μ.Σ., ο βαθμός εκπλήρωσης των στόχων που είχαν τεθεί κατά την ίδρυσή του, η βιωσιμότητά του, η απορρόφηση των αποφοίτων στην αγορά εργασίας, ο βαθμός συμβολής του στην έρευνα, η εσωτερική αξιολόγησή του από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές, η σκοπιμότητα παράτασης της λειτουργίας του, καθώς και λοιπά στοιχεία σχετικά με την ποιότητα του έργου που παράγεται και τη συμβολή του στην εθνική στρατηγική για την ανώτατη εκπαίδευση.

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

Με ευθύνη του Διευθυντή του Π.Μ.Σ. διοργανώνονται ημερίδες με αντικείμενο τη συζήτηση - μελέτη των μαθημάτων του Π.Μ.Σ. και των περιεχομένων του, ώστε να εκτιμάται μεταξύ άλλων ο βαθμός στον οποίο συνδέεται το πρόγραμμα με την πρόοδο της επιστήμης, την αγορά εργασίας και τις ανάγκες της κοινωνίας γενικότερα.

Κατά τη λήξη της θητείας της Σ.Ε., με ευθύνη του απερχόμενου Διευθυντή, καταρτίζεται αναλυτικός απολογισμός του ερευνητικού και εκπαιδευτικού έργου του Π.Μ.Σ., καθώς και των λοιπών δραστηριοτήτων του, με στόχο την αναβάθμιση των σπουδών, την καλύτερη αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού, τη βελτιστοποίηση των υφιστάμενων υποδομών και την κοινωνικά επωφελή χρήση των διαθέσιμων πόρων του Π.Μ.Σ. Ο απολογισμός κατατίθεται προς έγκριση στη Συνέλευση του Τμήματος Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού.

Άρθρο 26

Συμβουλευτική Επιτροπή

Η Συμβουλευτική Επιτροπή είναι γνωμοδοτικό όργανο του ΠΜΣ το οποίο συνεισφέρει με την κατάθεση ιδεών και απόψεων στην εκπλήρωση των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και επαγγελματικών στόχων του προγράμματος σπουδών. Ειδικότερα, συμβάλει στη διαμόρφωση και την αξιολόγηση της στρατηγικής κατεύθυνσης του Προγράμματος και διατυπώνει τη γνώμη της σχετικά με την επίτευξη των μαθησιακών στόχων του Προγράμματος, την πλήρη συμμόρφωσή του στα διεθνή πρότυπα ποιότητας και τη διαρκή επικαιροποίησή του, προκειμένου αυτό να ανταποκρίνεται στις μεταβαλλόμενες ακαδημαϊκές και επαγγελματικές απαιτήσεις στο συγκεκριμένο γνωστικό αντικείμενο. Τα μέλη της Επιτροπής υποστηρίζουν τον/την Διευθυντή/ντρια και τους διδάσκοντες στο Πρόγραμμα προκειμένου να διασφαλιστούν τα πλέον υψηλά πρότυπα εκπαιδευτικής αριστείας. Η Επιτροπή εξετάζει περιοδικά την πρόοδο του Προγράμματος και παρουσιάζει τα ευρήματά της στον/στην διευθυντή/ντρια και τη Συντονιστική Επιτροπή του Προγράμματος. Η Συμβουλευτική Επιτροπή, της οποίας η σύνθεση αντανάκλα την ισόρροπη εκπροσώπηση των φύλων, αποτελείται από καταξιωμένους επιστήμονες, διακεκριμένους αθλητές και εκπροσώπους ενδιαφερόμενων για το γνωστικό αντικείμενο του ΠΜΣ φορέων, από την Ελλάδα και το εξωτερικό. Τα μέλη της Συμβουλευτικής Επιτροπής έχουν διετή ανανεώσιμη θητεία και εκλέγονται από τη Συνέλευση του Τμήματος κατόπιν εισήγησης της Συντονιστικής Επιτροπής. Η Συμβουλευτική Επιτροπή συνεδριάζει τουλάχιστον δύο φορές τον χρόνο σε κοινή συνεδρίαση με τη Συντονιστική Επιτροπή ενόψει της προετοιμασίας του επόμενου ακαδημαϊκού εξαμήνου, αλλά και εκτάκτως εάν παραστεί σχετική ανάγκη. Τα μέλη της Συμβουλευτικής Επιτροπής αναφέρονται στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ, όπου δημοσιεύεται και σύντομο βιογραφικό τους σημείωμα.

Άρθρο 27

Τελετουργικό αποφοίτησης μεταπτυχιακών φοιτητών και τύπος απονεμόμενου διπλώματος μεταπτυχιακών σπουδών

Ο φοιτητής ολοκληρώνει τις σπουδές για την απόκτηση Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) με τη συμπλήρωση του ελάχιστου αριθμού μαθημάτων και πιστωτικών μονάδων που απαιτούνται για τη λήψη του Δ.Μ.Σ. καθώς και την επιτυχή ολοκλήρωση της πρακτικής άσκησης ή της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας.

Τα ονόματα των διπλωματούχων εγκρίνονται από τη Συνέλευση του Τμήματος που διαπιστώνει την επιτυχή ολοκλήρωση της φοίτησης προκειμένου να απονεμηθεί το Δ.Μ.Σ.

Στον απόφοιτο του Π.Μ.Σ. δύναται να χορηγείται, κατόπιν αίτησής του, πριν από την απονομή, βεβαίωση ότι έχει περατώσει επιτυχώς την παρακολούθηση του Προγράμματος. Η καθομολόγηση και η απονομή των Διπλωμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών γίνεται δημόσια σε ειδική τελετή ενώπιον του/της Διευθυντή/τριας του Π.Μ.Σ., του/ης Κοσμήτορα της Σχολής ή του/της Προέδρου του Τμήματος και κατά τις δυνατότητες, ενδεχομένως εκπροσώπου των Πρυτανικών Αρχών. Το τελετουργικό αποφοίτησης περιλαμβάνει δημόσια ορκωμοσία/καθομολόγηση με ειδική τήβεννο, συγχρόνως με την απονομή των πτυχίων του α' κύκλου σπουδών του Τμήματος.

Ο τίτλος του Δ.Μ.Σ. είναι δημόσιο έγγραφο. Ο τύπος του ακολουθεί το πρότυπο του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και υπογράφεται από (α) τον Πρύτανη, (β) τον/την Κοσμήτορα της Σχολής (σε περίπτωση μονομηματικής Σχολής) ή τον/την Πρόεδρο και (γ) τον/την Γραμματέα του Τμήματος Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού και φέρει τη σφραγίδα του Ιδρύματος.

Άρθρο 28

Παράρτημα Διπλώματος

Στο Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών που χορηγείται ύστερα από την επιτυχή ολοκλήρωση προγράμματος σπουδών του δεύτερου κύκλου, επισυνάπτεται υποχρεωτικά το Παράρτημα Διπλώματος (Diploma Supplement), το οποίο αποτελεί ένα επεξηγηματικό έγγραφο, χωρίς να υποκαθιστά τον επίσημο τίτλο σπουδών ή την αναλυτική βαθμολογία που χορηγεί το Ίδρυμα. Το Παράρτημα Διπλώματος επισυνάπτεται στους τίτλους σπουδών και παρέχει πληροφορίες σχετικά με τη φύση, το επίπεδο, το γενικότερο πλαίσιο εκπαίδευσης, το περιεχόμενο και το καθεστώς των σπουδών, οι οποίες ολοκληρώθηκαν με επιτυχία από το άτομο που αναγράφεται ονομαστικά στο πρωτότυπο του τίτλου στον οποίο επισυνάπτεται το παράρτημα.

Στο παράρτημα δεν γίνονται αξιολογικές κρίσεις και δεν υπάρχουν δηλώσεις ισοτιμίας ή αντιστοιχίας ή προτάσεις σχετικά με την αναγνώριση του τίτλου στο εξωτερικό.

Το παράρτημα διπλώματος εκδίδεται αυτομάτως και χωρίς καμία οικονομική επιβάρυνση ή ειδική αίτηση στην ελληνική και στην αγγλική γλώσσα.

Το πρωτότυπο του παραρτήματος πληροί τις προϋποθέσεις γνησιότητας που απαιτούνται για το χορηγούμενο τίτλο σπουδών. Η ημερομηνία έκδοσης του παραρτήματος δεν συμπίπτει υποχρεωτικά με την ημερομηνία χορήγησης του τίτλου σπουδών, αλλά δεν μπορεί ποτέ να είναι προγενέστερη από αυτή.

Άρθρο 29

Ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ.

Το Π.Μ.Σ. παρέχει μέσω της επίσημης ιστοσελίδας του, ολοκληρωμένη πληροφόρηση σε φοιτητές, απόφοιτους,

ενδιαφερόμενους φορείς και κοινό, για θέματα που αφορούν στο πρόγραμμα (δραστηριότητες, μαθησιακά αποτελέσματα, απονεμόμενους τίτλους, κ.λπ.). Η ιστοσελίδα ενημερώνεται διαρκώς και διατίθεται στην ελληνική και αγγλική γλώσσα, ή και σε οποιαδήποτε άλλη γλώσσα κρίνει το Τμήμα.

Η ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ περιλαμβάνει: Το αναλυτικό πρόγραμμα σπουδών, το ακαδημαϊκό ημερολόγιο, το ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων, το διδακτικό προσωπικό, τον κανονισμό σπουδών, τον κανονισμό εκπόνησης εργασιών, τον κανονισμό πρακτικής άσκησης και τον κανονισμό κινητικότητας του Π.Μ.Σ.

Άρθρο 30

Διοικητική Υποστήριξη-Υλικοτεχνική υποδομή

30.1 Υλικοτεχνική Υποδομή

Το Τμήμα Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού (ΤΟΔΑ) εδράζεται, από το 2010, σε ιδιόκτητες νεόδμητες εγκαταστάσεις στη Λεωφόρο Ευσταθίου και Σταματικής Βαλιώτη και Πλαταιών στην περιφερειακή οδό Σπάρτης - Γυθείου. Το κτίριο διαθέτει πλήρως εξοπλισμένο αμφιθέατρο 351 θέσεων - το οποίο χρησιμοποιείται ως αίθουσα διαλέξεων και ως χώρος διεξαγωγής συνεδρίων, σεμιναρίων και ημερίδων του Τμήματος, κυλικείο, αποθήκες, και τουαλέτες. Διαθέτει επίσης 16 γραφεία καθηγητών. Όλες οι εγκαταστάσεις χρησιμοποιούνται σε καθημερινή βάση από προπτυχιακούς φοιτητές, καθηγητές και προσωπικό. Οι εγκαταστάσεις χρησιμοποιούνται, τα Σαββατοκύριακα, από τους φοιτητές, τους καθηγητές και το προσωπικό των προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος.

Οι παραπάνω εγκαταστάσεις κρίνονται απόλυτα επαρκείς για τον αριθμό των φοιτητών και κατάλληλες για τη λειτουργία του Τμήματος. Το ΤΟΔΑ διαθέτει τα εξής εργαστήρια:

1. Αίθουσα Ηλεκτρονικών Υπολογιστών.

Η αίθουσα ηλεκτρονικών υπολογιστών στεγάζεται στο ισόγειο της σχολής σε χώρο 60 τ.μ. Διαθέτει 1 κεντρικό εξυπηρετητή (server), 20 προσωπικούς υπολογιστές με λειτουργικό σύστημα windows 8.1 με συχνότητα λειτουργίας επεξεργαστή 2,40 GHZ, διπύρηνους, οι οποίοι διαθέτουν κάρτες ήχου, σύγχρονο λογισμικό εφαρμογών γραφείου, στατιστικό πακέτο, καθώς και πρόσβαση σε εκτυπωτές και σαρωτές. Διαθέτει επίσης 20 οθόνες TFT 17", 1 φορητό υπολογιστή (laptop), 4 εκτυπωτές (3 ασπρόμαυροι και 1 έγχρωμος), 1 σαρωτή, 1 φωτοαντιγραφικό μηχάνημα, 1 βιντεοπροβολέα, 2 προβολείς (projector). Το εργαστήριο εξυπηρετεί τις ανάγκες των φοιτητών παρέχοντας πρόσβαση στο διαδίκτυο, σε δικτυακές βιβλιοθήκες και βάσεις δεδομένων, σε «πύλες» ξένων πανεπιστημίων και ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.

2. Εργαστήριο Οργάνωσης και Διοίκησης Υπηρεσιών και Ποιότητας Ζωής

Το εργαστήριο αποτελεί ένα καινοτόμο χώρο υποδομών και δυνατοτήτων για προαγωγή της έρευνας και γνώσης με σύγχρονα εργαλεία και μεθόδους.

Χρησιμοποιούνται λογισμικά για την εκπόνηση εργασιών για παράδειγμα business plan, marketing plan, Blue Ocean Strategy, SPSS κ.τ.λ. Χρησιμοποιούνται στη

διαδικασία αξιολόγησης για τη ανάλυση δεδομένων (SPSS) καθώς και στην επικοινωνία με τους φοιτητές eclass, teleconference, κ.λπ.

3. Εργαστήριο Εθελοντισμού στον αθλητισμό και τις κοινωνικές υπηρεσίες (Β' 3747/2020),

4. Εργαστήριο Δρομικού Κινήματος και Οργάνωσης και Διαχείρισης Αγώνων (Β' 4239/2020).

5. Υπό ίδρυση τελεί και Εργαστήριο Αθλητικής Επικοινωνίας, το οποίο είναι μοναδικό στο είδος του μεταξύ των ΑΕΙ.

Οι αναφερόμενες αίθουσες και εργαστήρια, κρίνονται απόλυτα επαρκή και απαραίτητα για τον αριθμό των φοιτητών και κατάλληλα για τη λειτουργία του Τμήματος. Χρησιμοποιούνται από τους φοιτητές στο πλαίσιο εξειδικευμένων μαθημάτων και πάντα υπό την επίβλεψη του διδάσκοντα ή εξουσιοδοτημένου προσωπικού ΕΤΕΠ. Η αίθουσα Η/Υ τυγχάνει καθημερινής χρήσης.

Το Τμήμα χρησιμοποιεί σύγχρονες τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνίας και οι αίθουσες διδασκαλίας έχουν όλα τα απαραίτητα τεχνολογικά μέσα για την καλύτερη διδασκαλία των μαθημάτων. Χρησιμοποιούνται λογισμικά για την εκπόνηση εργασιών για παράδειγμα business plan, marketing plan, Blue Ocean Strategy, SPSS κ.λπ. Επίσης, ΤΠΕ χρησιμοποιούνται και στην διαδικασία αξιολόγησης για την ανάλυση δεδομένων (SPSS) καθώς και στην επικοινωνία διδασκόντων με τους φοιτητές (eclass, teleconference, κ.λπ.). Το ύψος των επενδύσεων την τελευταία δεκαετία ξεπέρασε τις 300.000 ευρώ σε τεχνολογικό εξοπλισμό. Οι παραπάνω εγκαταστάσεις κρίνονται απόλυτα επαρκείς για τον αριθμό των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών που προβλέπονται ως μέγιστος αριθμός εισακτέων.

Τέλος, αξίζει να σημειωθεί ότι οι χώροι διδασκαλίας και υγιεινής του Τμήματος Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού είναι προσβάσιμες από Α.μεΑ. (χρήστες αμαξιδίου). Η εκπαιδευτική δραστηριότητα είναι προσαρμοσμένη στις ανάγκες φοιτητών με αναπηρία.

Πιο αναλυτικά:

α) Οι φοιτητές με ειδικές μαθησιακές δυσκολίες εξετάζονται προφορικά ή με απαντήσεις πολλαπλής επιλογής,

β) οι φοιτητές με κινητική αναπηρία έχουν απρόσκοπτη πρόσβαση σε όλες τις αίθουσες/εργαστήρια και το Αμφιθέατρο του κτιρίου αφού έχουν κατασκευαστεί ειδικές ράμπες σύμφωνα με τις απαραίτητες προδιαγραφές για την εξυπηρέτησή τους. Επίσης, οι σκύλοι - οδηγοί είναι ευπρόσδεκτοι και έχει προβλεφθεί δυνατότητα χειλεανάγνωσης και διερμηνείας στη νοηματική γλώσσα,

γ) στο κτίριο έχουν κατασκευαστεί ειδικά WC για την εξυπηρέτηση Α.μεΑ.,

δ) ο ιστότοπος (ηλεκτρονική τάξη) του κάθε μαθήματος συμμορφώνεται με τα πρότυπα WCAG ή άλλο ισοδύναμο,

ε) υπάρχει ηχητική εγκατάσταση σε όλους τους χώρους για τη χορήγηση προφορικών οδηγιών σε Α.μεΑ.,

στ) οι ανελκυστήρες έχουν ανάγλυφα πλήκτρα,

ζ) υπάρχουν ορατές επισημάνσεις με κατευθυντήριες οδηγίες τόσο για τους φοιτητές όσο και για τους επισκέπτες,

η) υπάρχει χώρος υποδοχής στο φουαρέ της κεντρικής εισόδου.

30.2 Διοικητική και Τεχνική Υποστήριξη του Προγράμματος

Τη διοικητική υποστήριξη του Π.Μ.Σ. αναλαμβάνει το Τμήμα Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Η διοικητική και τεχνική υποστήριξη του Π.Μ.Σ. μπορεί να ανατίθεται σε διοικητικό και τεχνικό προσωπικό που υπηρετεί στο Τμήμα, καθώς επίσης και σε εξωτερικούς συνεργάτες με συμβάσεις έργου. Επικεφαλής της γραμματειακής υποστήριξης θα είναι μόνιμος διοικητικός υπάλληλος του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Η γραμματεία του προγράμματος επιλαμβάνεται των διαφόρων θεμάτων λειτουργίας του Π.Μ.Σ. (εγγραφές μεταπτυχιακών φοιτητών, τήρηση φακέλων βαθμολογίας και διπλωματικών εργασιών των μεταπτυχιακών φοιτητών, χορήγηση πιστοποιητικών σπουδών και βεβαιώσεων, κ.λπ.). Επίσης, διεκπεραιώνει θέματα που αφορούν στο διδακτικό προσωπικό, τους υποψηφίους φοιτητές, στους μεταπτυχιακούς φοιτητές και το ωρολόγιο πρόγραμμα διδασκαλίας, αρχειοθετεί τα παρουσιολόγια που της παραδίδονται από τους διδάσκοντες και τηρεί στατιστικά στοιχεία σχετικά με το Π.Μ.Σ.

Το Τμήμα Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου είναι στελεχωμένο από ένα μέλος ΕΤΕΠ άρτια καταρτισμένο σε θέματα τεχνικής υποστήριξης και με πολυετή πείρα (πλέον 18ετίας). Ο εν λόγω υπάλληλος δύναται να υποστηρίξει τεχνικά το πρόγραμμα πέραν του ωραρίου εργασίας του.

Η βιβλιοθήκη του Τμήματος είναι στελεχωμένη από άρτια καταρτισμένο Βιβλιοθηκονόμο με πολυετή πείρα (πλέον 20ετίας). Ο εν λόγω υπάλληλος δύναται να υποστηρίξει το πρόγραμμα σε θέματα βιβλιοθηκονομίας πέραν του ωραρίου εργασίας του.

Άρθρο 31

Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Σπουδών

Για την ποιοτική αναβάθμιση της λειτουργίας του μεταπτυχιακού προγράμματος, έχει θεσπιστεί και λειτουργεί ο θεσμός του Ακαδημαϊκού Συμβούλου, θέτοντας στο επίκεντρο τον φοιτητή και θεωρώντας ότι θα συμβάλλει καθοριστικά στην ακαδημαϊκή και μετέπειτα επαγγελματική του πορεία.

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος έχει ως στόχο να καθοδηγεί και να υποστηρίζει τους μεταπτυχιακούς φοιτητές

στο πρόγραμμα σπουδών τους με σκοπό την αποτελεσματική οργάνωση και επιτυχή ολοκλήρωση τους.

Εξίσου σημαντικοί στόχοι είναι η ανάδειξη των σημείων που πιθανόν δυσχεραίνουν τη φοίτηση και η λήψη ανάλογων πρωτοβουλιών για τον περιορισμό ή την εξάλειψή τους, η διευκόλυνση της επικοινωνίας μεταξύ φοιτητών και διδασκόντων του Π.Μ.Σ., η αύξηση του ενδιαφέροντος των φοιτητών για ουσιαστικότερη συμμετοχή στις σπουδές τους και στα δρώμενα του Πανεπιστημίου.

Ο ορισμός του Ακαδημαϊκού Συμβούλου πραγματοποιείται στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους και η θητεία του ακολουθεί τη διάρκεια της εκάστοτε σειράς του Π.Μ.Σ. προκειμένου να διασφαλίζεται η συνέχεια στην παρακολούθηση των σπουδών των μεταπτυχιακών φοιτητών.

Για περισσότερες πληροφορίες για τη λειτουργία του θεσμού του Ακαδημαϊκού Συμβούλου, οι φοιτητές μπορούν να συμβουλευθούν τον Κανονισμό Λειτουργίας του Θεσμού του Ακαδημαϊκού Συμβούλου.

Άρθρο 32

Ειδικές διατάξεις

Οι ήδη εγγεγραμμένοι φοιτητές ολοκληρώνουν τις σπουδές τους σύμφωνα με τον παρόντα Κανονισμό.

Όσα θέματα δεν ρυθμίζονται στον παρόντα Κανονισμό, θα ρυθμίζονται από τα αρμόδια όργανα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Ό,τι δεν προβλέπεται από τον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών θα αντιμετωπίζεται κατά περίπτωση από τη Συνέλευση του Τμήματος, ύστερα από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής του Π.Μ.Σ. και σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Η παράλειψη ή καθυστέρηση άσκησης οποιουδήποτε δικαιώματος ή λήψης οποιουδήποτε μέτρου προβλέπεται ή έχει στη διάθεσή της η Συνέλευση, η Συντονιστική Επιτροπή, ο Διευθυντής, σε καμία περίπτωση δε θα θεωρείται ότι συνιστούν αποδυνάμωση ή παραίτηση από τη δυνατότητα άσκησης του δικαιώματος ή λήψης του μέτρου, το οποίο δικαίωμα ή μέτρο θα μπορεί να ασκηθεί ή να ληφθεί ανά πάσα στιγμή.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Πρύτανης

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΚΑΤΣΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

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

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

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

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

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

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

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

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

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

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

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

