



**ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ  
ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ  
ΠΜΣ ΣΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΚΑΙ ΕΛΕΓΚΤΙΚΗ**

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ  
ΠΜΣ ΣΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΚΑΙ ΕΛΕΓΚΤΙΚΗ  
(ΑΠΟΦΑΣΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ 19/29-06-2023)**

**ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ**

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>α/α</b>	<b>Τίτλος</b>	<b>Σελίδα</b>
1	Δομή Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών	3
2	Αντικείμενο - Σκοπός	3
3	Μεταπτυχιακοί Τίτλοι	4
4	Διαδικασία Εισαγωγής Μεταπτυχιακών Φοιτητών	4
5	Χρονική Διάρκεια Σπουδών και Απόκτησης του Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης	5
6	Πρόγραμμα Μαθημάτων Σπουδών	6
7	Αριθμός Εισακτέων	8
8	Συνεχιζόμενη Εκπαίδευσης	8
9	Λειτουργία Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών	8
10	Πειθαρχικές Κυρώσεις	10
11	Εξετάσεις και Βαθμολογία Μεταπτυχιακών Φοιτητών	11
12	Αξιολόγηση Μαθημάτων και Διδασκόντων	11
13	Εκπόνηση Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασία	12
14	Διοίκηση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών	13
15	Διδακτικό Προσωπικό	13
16	Διοικητική Υποστήριξη του ΠΜΣ	15
17	Παράλληλες εκπαιδευτικές και Ερευνητικές Δραστηριότητες	15
18	Οικονομικοί Πόροι	16
19	Δωρεάν Φοίτηση – Τέλη Φοίτησης	16
20	Υποτροφίες Επίδοσης	17
21	Υποχρεώσεις Υποτρόφων	18
22	Ορκωμοσία	18
23	Οικονομική Διαχείριση του ΠΜΣ	19
24	Υλικοτεχνική Υποδομή	19
25	Μεταβατικές Διατάξεις	20
26	Τροποποιήσεις Κανονισμού	21
27	Ρύθμιση άλλων Θεμάτων	21
28	Παράρτημα «Α» - Λογοκλοπή	22
29	Παράρτημα «Β» Συγγραφή Μεταπτυχιακής διπλωματικής Εργασίας	25

## **ΑΡΘΡΟ 1**

### **ΔΟΜΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ**

1. Η οργάνωση και λειτουργία του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Εφαρμοσμένη Λογιστική και Ελεγκτική» (MSc in Applied Accounting and Auditing) του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής της Σχολής Επιστημών Διοίκησης Επιχειρήσεων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας διέπεται από τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας.
2. Ο Κανονισμός Σπουδών του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) εξειδικεύει και συμπληρώνει τις διατάξεις του νόμου και ρυθμίζει θέματα λειτουργίας που δεν καλύπτονται από το νόμο, ο οποίος παρέχει και τη σχετική εξουσιοδότηση.
3. Για θέματα που δεν καλύπτονται από το παρόν άρθρο αρμόδια να αποφασίζει, ύστερα από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής, είναι η Συνέλευση του Τμήματος.

## **ΑΡΘΡΟ 2**

### **ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ – ΣΚΟΠΟΣ**

1. Ο σκοπός του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) στην Εφαρμοσμένη Λογιστική και Ελεγκτική (MSc in Applied Accounting and Auditing) του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής είναι η εξειδίκευση των πτυχιούχων Τμημάτων ΑΕΙ, ΤΕΙ καθώς και των Παραγωγικών σχολών ημεδαπής και αλλοδαπής, ώστε να μπορούν να συμβάλουν στην προαγωγή των γνώσεων στα ευρύτερα γνωστικά αντικείμενα της Λογιστικής και της Ελεγκτικής Επιστήμης δημιουργώντας στελέχη ικανά: α) να αναλύουν τις αποφάσεις των οικονομικών οντοτήτων τόσο του ιδιωτικού όσο του δημόσιου και να αντιλαμβάνονται το οικονομικό περιβάλλον και τις δυνάμεις που καθορίζουν τη συμπεριφορά τους, β) να δραστηριοποιηθούν επαγγελματικά στο χώρο των επιχειρήσεων, ως ορκωτοί ελεγκτές, εσωτερικοί ελεγκτές, λογιστές, φοροτεχνικοί ή ανώτατα στελέχη της δημόσιας διοίκησης και του ιδιωτικού τομέα καθώς και σε διεθνείς οργανισμούς, γ) να χρησιμοποιούν τα εργαλεία της επιστήμης (στη θεωρητική και εφαρμοσμένη της διάσταση) για τη μελέτη σύγχρονων οικονομικών ζητημάτων και να αξιολογούν εναλλακτικές πολιτικές αντιμετώπισης αυτών, δ) να προωθήσουν την ανάπτυξη της έρευνας και των εφαρμογών στα γνωστικά αντικείμενα της Λογιστικής και της Ελεγκτικής Επιστήμης, ε) να συνεχίσουν τις σπουδές τους σε διδακτορικό επίπεδο. Επίσης, να συμβάλλει στην επιμόρφωση στελεχών επιχειρήσεων και οργανισμών του ιδιωτικού και του δημόσιου τομέα για την κάλυψη αναγκών στις εξειδικευμένες τους δραστηριότητες. Το συνεκτικό υπόβαθρο των δύο κατευθύνσεων του ΠΜΣ στην Εφαρμοσμένη Λογιστική και Ελεγκτική είναι ο συνδυασμός θεωρητικής γνώσης για την κατανόηση της λειτουργίας της οντότητας με την πρακτική εκπαίδευση σε θέματα Λογιστικής και Ελεγκτικής του ιδιωτικού και του δημοσίου τομέα.
2. Το ΠΜΣ δημιουργεί την υποχρέωση σε όλους τους συντελεστές λειτουργίας του να πρυτανεύει το κριτήριο της ποιότητας σε κάθε μορφή δραστηριότητας. Συνεπώς, η ποιότητα και η συνεχής βελτίωση θα πρέπει να διακρίνει το πρόγραμμα σπουδών δηλ. τα μαθήματα και τον τρόπο διδασκαλίας, τις σχέσεις των διδασκόντων με τους μεταπτυχιακούς φοιτητές, τις σχέσεις με τα άλλα Τμήματα και τις υπηρεσίες του Πανεπιστημίου, την γραμματειακή υποστήριξη και τις σχέσεις συνεργασίας για έρευνα και άλλες εκδηλώσεις με επιχειρήσεις αλλά και οργανισμούς του ευρύτερου δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
3. Το ΠΜΣ μπορεί να συνεργάζεται με αντίστοιχα μεταπτυχιακά προγράμματα αναγνωρισμένων Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων, ερευνητικών ιδρυμάτων, διεθνώς αναγνωρισμένων επαγγελματικών ινστιτούτων (ΣΟΕΛ, ACCA, CFA, CIMA, ICAEW, κ.ο.κ.) ιδρυμάτων της ημεδαπής ή/και της αλλοδαπής, τα οποία έχουν το κατάλληλο επιστημονικό προσωπικό και διαθέτουν την αναγκαία υλικοτεχνική υποδομή καθώς επίσης και με φορείς του Δημοσίου και των Ανεξάρτητων Αρχών. Η Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ διαμέσου της Συνέλευσης του Τμήματος γνωστοποιεί στη Σύγκλητο τη σχετική απόφαση συνεργασίας.

4. Για θέματα που δεν καλύπτονται από το παρόν άρθρο αρμόδια να αποφασίζει, ύστερα από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής, είναι η Συνέλευση του Τμήματος.

### **ΑΡΘΡΟ 3 ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΙ ΤΙΤΛΟΙ**

Το ΠΜΣ στην Εφαρμοσμένη Λογιστική και Ελεγκτική οδηγεί στην απονομή Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης στην «Εφαρμοσμένη Λογιστική και Ελεγκτική» (MSc in Applied Accounting and Auditing) με τις εξής κατευθύνσεις: (α) Εφαρμοσμένη Λογιστική και Ελεγκτική και (β) Εφαρμοσμένη Λογιστική και Ελεγκτική Δημόσιου Τομέα.

### **ΑΡΘΡΟ 4 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ**

1. Η Συντονιστική Επιτροπή αποφασίζει για το χρόνο δημοσίευσης στον τύπο (ηλεκτρονικό ή έντυπο), εντός εύλογου χρονικού διαστήματος πριν την έναρξη των μαθημάτων, της σχετικής ανακοίνωσης προς τους ενδιαφερόμενους υποψήφιους, που, κατ' ελάχιστο, αναφέρει: (α) τα τυπικά προσόντα των υποψηφίων για εισαγωγή στο ΠΜΣ, (β) την προθεσμία υποβολής των δικαιολογητικών, (γ) την μέθοδο αξιολόγησης των υποψηφίων και (δ) τον τρόπο υποβολής των δικαιολογητικών σε ηλεκτρονική πλατφόρμα. Η Γραμματεία του ΠΜΣ, προωθεί στην Συντονιστική Επιτροπή (ΣΕ) του ΠΜΣ το σύνολο των αιτήσεων μαζί με το συνοδευτικό υλικό.

2. Τα δικαιολογητικά που θα πρέπει να καταθέσουν (ηλεκτρονικά) οι υποψήφιοι είναι: (α) ειδική έντυπη αίτηση (το πρότυπο βρίσκεται στον διαδικτυακό τόπο του ΠΜΣ), (β) αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα, (γ) αντίγραφο πτυχίου/διπλώματος, πιστοποιητικό ισοτιμίας/αντιστοιχίας από το ΔΟΑΤΑΠ (πρώην ΔΙ.Κ.Α.Τ.Σ.Α.) εφόσον ο/οι τίτλος/οι σπουδών αποκτήθηκαν στο εξωτερικό ή αναγνώριση σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4957/22, (δ) αντίγραφο πιστοποιητικού αναλυτικής βαθμολογίας, (ε) δύο συστατικές επιστολές, κατά προτίμηση, από μέλη ΔΕΠ (το πρότυπο βρίσκεται στον διαδικτυακό τόπο του ΠΜΣ), (στ) αποδεικτικό, επαρκούς γνώσης αγγλικής γλώσσας (επιπέδου, τουλάχιστον, Β1, ενώ σε περίπτωση που οι υποψήφιοι δεν κατέχουν αποδεικτικά γλωσσομάθειας, υποχρεούνται να προσέλθουν σε γραπτή εξέταση στην αγγλική γλώσσα), (ζ) επιστημονικές δημοσιεύσεις/διακρίσεις (εάν υπάρχουν), (η) αποδεικτικά επαγγελματικής εμπειρίας (εάν υπάρχουν), (θ) επιπρόσθετα προσόντα (π.χ., άλλα πτυχία ΑΕΙ, μεταπτυχιακοί τίτλοι, ξένες γλώσσες εκτός της αγγλικής, ειδικά σεμινάρια, γνώση Η/Υ, μαθήματα σε πανεπιστήμια του εξωτερικού, πιστοποιητικά συμπληρωματικής εκπαίδευσης, υποτροφίες, βραβεία, κ.ο.κ.).

3. Στο ΠΜΣ γίνονται δεκτοί κάτοχοι τίτλου του πρώτου κύκλου σπουδών ΑΕΙ ή/και ΤΕΙ της ημεδαπής ή ομοταγών Ιδρυμάτων της αλλοδαπής καθώς και πτυχιούχοι Τμημάτων Ανωτάτων Στρατιωτικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (ΑΣΕΙ) και Σωμάτων Ασφαλείας.

4. Υποψηφιότητα μπορούν να θέσουν και τελειόφοιτοι φοιτητές. Οι υποψήφιοι που ανήκουν στην κατηγορία αυτή θα πρέπει να καταθέσουν κατά την έναρξη των μαθημάτων την τελική αναλυτική τους βαθμολογία όπου θα φαίνεται ότι έχουν ολοκληρώσει τις σπουδές τους και απομένει μόνο η ορκωμοσία. Σημειώνεται ότι στη β' φάση αξιολόγησης ως βαθμός πτυχίου θα υπολογισθεί ο Μ.Ο. της αναλυτικής βαθμολογίας ο οποίος δεν αλλάζει μετά από την κατάθεση της τελικής αναλυτικής βαθμολογίας.

5. Η αποδοχή αλλοδαπών φοιτητών θα γίνεται εφόσον προσκομίσουν την αναγνώριση του τίτλου του πτυχίου τους από το ΔΟΑΤΑΠ καθώς και πιστοποιητικό Ελληνικής Γλωσσομάθειας.

6. Η αξιολόγηση των υποψηφίων, που μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες έχουν προσκομίσει όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, γίνεται σε τρεις φάσεις: (α) η πρώτη φάση είναι προκριματική και απαραίτητη προϋπόθεση πρόκρισης στη δεύτερη φάση είναι η κατάθεση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών, (β) η δεύτερη φάση έχει συντελεστή βαρύτητας 85% και προκύπτει από τα κριτήρια αξιολόγησης (βαθμός πτυχίου, βαθμολογία στα μαθήματα που είναι σχετικά με το γνωστικό αντικείμενο του ΠΜΣ, επίδοση σε διπλωματική εργασία, όπου αυτή

προβλέπεται στον πρώτο κύκλο σπουδών, επιπρόσθετα προσόντα, επαγγελματική, όπου προβλέπεται, εμπειρία-προϋπηρεσία, κ.ο.κ.), (γ) η τρίτη φάση έχει συντελεστή βαρύτητας 15% και περιλαμβάνει την συνέντευξη των υποψηφίων που πληρούν τις προϋποθέσεις εισαγωγής στο ΠΜΣ.

7. Η Συντονιστική Επιτροπή προωθεί τον σχετικό κατάλογο των προκριθέντων στην δεύτερη φάση στη Γραμματεία του Μεταπτυχιακού, η οποία προσκαλεί τους υποψηφίους για συμμετοχή στην τρίτη φάση (προφορική συνέντευξη) σε συγκεκριμένη ημερομηνία. Ακολουθώντας, με βάση την τελική βαθμολογία κάθε υποψηφίου, καταρτίζεται από την Συντονιστική Επιτροπή, κατάλογος των υποψηφίων με αξιολογική σειρά κατάταξης. Ο κατάλογος επικυρώνεται από την Συνέλευση του Τμήματος. Στη συνέχεια, οι επιτυχόντες ενημερώνονται γραπτώς από τη Γραμματεία και καλούνται να απαντήσουν εγγράφως εντός τριών (3) ημερών αν αποδέχονται την ένταξή τους στο μεταπτυχιακό πρόγραμμα, αποδεχόμενοι ταυτόχρονα τους όρους λειτουργίας του. Η μη απάντηση από επιλεγέντα υποψήφιο μέσα στην παραπάνω προθεσμία ισοδυναμεί με μη αποδοχή. Στην περίπτωση αυτή, η Γραμματεία του ΠΜΣ ενημερώνει τους αμέσως επόμενους στη σειρά αξιολόγησης από το σχετικό κατάλογο.

8. Για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος, όταν δεν εγγράφεται ή διαγράφεται μέρος του αριθμού των επιτυχόντων, παρέχεται η δυνατότητα στην Συντονιστική Επιτροπή να καλεί, ύστερα από έγκριση της Συνέλευσης του Τμήματος, μέσα σε σύντομο χρονικό διάστημα, τους επόμενους υποψηφίους από τους πίνακες των επιλαχόντων.

9. Για θέματα που δεν καλύπτονται από το παρόν άρθρο αρμόδια να αποφασίζει, ύστερα από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής, είναι η Συνέλευση του Τμήματος

## **ΑΡΘΡΟ 5**

### **ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΠΟΥΔΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΚΤΗΣΗΣ ΤΟΥ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΣ ΕΙΔΙΚΕΥΣΗΣ**

1. Η ελάχιστη χρονική διάρκεια είναι τέσσερα (4) εξάμηνα εκ των οποίων τα τρία (3) εξάμηνα διατίθενται για την παρακολούθηση των μαθημάτων που αντιστοιχούν σε 30 πιστωτικές μονάδες (ECTS) ανά εξάμηνο και το τέταρτο για την περάτωση της διπλωματικής εργασίας που αντιστοιχεί σε 30 πιστωτικές μονάδες (ECTS). Το σύνολο των πιστωτικών μονάδων που απαιτείται για την απόκτηση του μεταπτυχιακού διπλώματος ειδίκευσης ανέρχεται σε 120 πιστωτικές μονάδες (ECTS). Ο μέγιστος χρόνος απόκτησης του Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης ορίζεται σε οκτώ εξάμηνα από την εγγραφή των φοιτητών στο Πρόγραμμα (τέσσερα εξάμηνα σπουδών + τέσσερα εξάμηνα). Η φοίτηση μπορεί να παρέχεται και από πρόγραμμα μερικής φοίτησης το οποίο θα διαρκεί μέχρι το διπλάσιο συνεχές χρονικό διάστημα του αντίστοιχου προγράμματος πλήρους φοίτησης.

2. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, ύστερα από γραπτό και αιτιολογημένο αίτημα του ενδιαφερόμενου, μπορεί να δοθεί αναστολή φοίτησης στο ΠΜΣ μέχρι δώδεκα (12) μήνες. Για την αναστολή απαιτείται η επιπλέον καταβολή αντιτίμου ίσου με το 15% του ετήσιου πληρωτέου ποσού ως επιπλέον κόστος στο σύνολο των τελών φοίτησης.

3. Στην περίπτωση που ένας μεταπτυχιακός/ή φοιτητής/τρια θελήσει να διακόψει την παρακολούθηση και να διαγραφεί από το ΠΜΣ ισχύουν τα εξής: (α) εάν δεν έχει παρακολουθήσει καθόλου μαθήματα, παρακρατείται το 10% των καταβληθέντων τελών φοίτησης, του αντίστοιχου εξαμήνου, (β) εάν έχει παρακολουθήσει μαθήματα που δεν ξεπερνούν το 50% του συνόλου των μαθημάτων, παρακρατείται το 50% των καταβαλλόμενων τελών φοίτησης, (γ) εάν έχει παρακολουθήσει μαθήματα που ξεπερνούν το 50% του συνόλου των μαθημάτων, παρακρατείται το 100% των καταβαλλόμενων τελών φοίτησης.

4. Για θέματα που δεν καλύπτονται από το παρόν άρθρο αρμόδια να αποφασίζει, ύστερα από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής, είναι η Συνέλευση του Τμήματος.

## ΑΡΘΡΟ 6

### ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

1. Τα μαθήματα παρέχονται με την μέθοδο της εξ' αποστάσεως εκπαίδευσης. Με απόφαση της ΣΕ δύναται να πραγματοποιηθούν οι διαλέξεις των μαθημάτων εξ αποστάσεως σε ποσοστό έως 100%. Οι εξετάσεις προόδου (ενδιάμεση και τελική εξέταση) δύναται να είναι είτε δια ζώσης είτε εξ αποστάσεως.
2. Η έναρξη των μαθημάτων του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών γίνεται κατά την διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους και τα μαθήματα διαρκούν τρία ακαδημαϊκά εξάμηνα. Το κάθε ακαδημαϊκό εξάμηνο περιλαμβάνει δεκατρείς (13) πλήρεις εβδομάδες. Όλα τα μαθήματα διδάσκονται τρεις (3) ώρες την εβδομάδα. Τα μαθήματα είναι όλα «υποχρεωτικά». Κατά το πρώτο ακαδημαϊκό εξάμηνο, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να παρακολουθήσουν και να εξεταστούν επιτυχώς σε πέντε (5) υποχρεωτικά μαθήματα. Κατά το δεύτερο ακαδημαϊκό εξάμηνο, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να παρακολουθήσουν και να εξεταστούν επιτυχώς σε πέντε (5) υποχρεωτικά μαθήματα. Κατά το τρίτο ακαδημαϊκό εξάμηνο, αφού πρώτα επιλέξουν κατεύθυνση σπουδών, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να παρακολουθήσουν και να εξεταστούν επιτυχώς σε πέντε (5) υποχρεωτικά μαθήματα. Για την επιτυχή περάτωση κάθε μαθήματος, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές οφείλουν να έχουν λάβει, τουλάχιστον, τον βαθμό πέντε (5) στις εξετάσεις. Η μη προσέλευση ενός μεταπτυχιακού φοιτητή στην τελική εξέταση συνεπάγεται αποτυχία στο εν λόγω μάθημα. Η επανεξέταση των μαθημάτων γίνεται σε ημερομηνίες που προσδιορίζονται από την Συντονιστική Επιτροπή. Κατά το τέταρτο εξάμηνο, μετά τη λήξη των μαθημάτων, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να εκπονήσουν την διπλωματική τους εργασία. Όλα τα μεταπτυχιακά μαθήματα του προγράμματος διδάσκονται, είτε στην ελληνική γλώσσα. Σε περίπτωση μη διεξαγωγής ενός μαθήματος, (διάλεξης) λόγω κωλύματος προβλέπεται η αναπλήρωσή του, είτε στο τέλος του εξαμήνου, είτε μέσα στις προγραμματισμένες εβδομάδες διδασκαλίας, είτε στην εβδομάδα αναπλήρωσης των διαλέξεων.
3. Το ενδεικτικό πρόγραμμα των μαθημάτων, ανά ειδίκευση, διαμορφώνεται ως εξής:

#### Α' ΕΞΑΜΗΝΟ

##### ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ

1	Γενικές Αρχές Λογιστικής και Λογιστικά Πρότυπα	6 ECTS
2	Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα και Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς	6 ECTS
3	Διαχείριση Κινδύνων και Εσωτερικός Έλεγχος	6 ECTS
4	Αρχές Οικονομίας, Χρηματοοικονομικής και Οικονομικής των Επιχειρήσεων	6 ECTS
5	Στοιχεία Μαθηματικών και Στατιστικής	6 ECTS
	<b>ΣΥΝΟΛΟ ECTS Α' Εξαμήνου</b>	<b>30 ECTS</b>

#### Β' ΕΞΑΜΗΝΟ

##### ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ

1	Αρχές Χρηματοοικονομικής Διοίκησης και Αγορών	6 ECTS
2	Κοστολόγηση και Διοικητική Λογιστική	6 ECTS
3	Ενοποιημένες Οικονομικές Καταστάσεις	6 ECTS
4	Ελεγκτική – Επαγγελματική Δεοντολογία	6 ECTS
5	Εταιρικό Δίκαιο	6 ECTS
	<b>ΣΥΝΟΛΟ ECTS Β' Εξαμήνου</b>	<b>30 ECTS</b>

#### Γ' ΕΞΑΜΗΝΟ

##### ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ: ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΚΤΙΚΗΣ

1	Σύγχρονα Θέματα Χρηματοοικονομικής Λογιστικής	6 ECTS
---	---	--------

2	Χρηματοοικονομική Ανάλυση	6 ECTS
3	Διεθνή Πρότυπα Ελέγχου	6 ECTS
4	Πληροφορική και Μηχανογραφικά Συστήματα	6 ECTS
5	Φορολογική Νομοθεσία	6 ECTS
	<b>ΣΥΝΟΛΟ ECTS Γ' Εξαμήνου</b>	<b>30 ECTS</b>

#### Γ' ΕΞΑΜΗΝΟ

##### ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ: ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΚΤΙΚΗΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ

1	Ειδικά Θέματα Λογιστικής και Ελεγκτικής Δημόσιου Τομέα	6 ECTS
2	Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα Δημόσιου Τομέα	6 ECTS
3	Διεθνή Πρότυπα Ελέγχου Δημόσιου Τομέα	6 ECTS
4	Κοστολόγηση Υπηρεσιών Δημόσιου Τομέα	6 ECTS
5	Πληροφοριακά Συστήματα Δημόσιου Τομέα	6 ECTS
	<b>ΣΥΝΟΛΟ ECTS Γ' Εξαμήνου</b>	<b>30 ECTS</b>

#### Δ' ΕΞΑΜΗΝΟ

	Εκπόνηση και συγγραφή Διπλωματικής Μεταπτυχιακής Εργασίας	30 ECTS
	<b>ΣΥΝΟΛΟ ECTS Δ' ΕΞΑΜΗΝΟΥ</b>	<b>30 ECTS</b>
	<b>Σύνολο ECTS Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών</b>	<b>120ECTS</b>

4. Το πρόγραμμα σπουδών, το εβδομαδιαίο πρόγραμμα των μαθημάτων (διαλέξεων) καθώς και οτιδήποτε άλλο σχετικό με το ΠΜΣ ανακοινώνεται στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ του Τμήματος. Η Συνέλευση του Τμήματος, ύστερα από εισήγηση της ΣΕ, μπορεί να αποφασίζει, όταν οι συνθήκες απαιτούν, την τροποποίηση του προγράμματος σπουδών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία των μεταπτυχιακών προγραμμάτων και τις τρέχουσες επιστημονικές και επαγγελματικές εξελίξεις. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές για την επικοινωνία με την γραμματεία του ΠΜΣ χρησιμοποιούν το φοιτητικό τους email. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές για την επικοινωνία με τους διδάσκοντες, την παρακολούθηση των ανακοινώσεων, την λήψη του ηλεκτρονικού πληροφοριακού υλικού κάθε μαθήματος, την ανάρτηση των ασκήσεων, την λήψη της βαθμολογίας και γενικά την ενημέρωση για το κάθε μεταπτυχιακό μάθημα χρησιμοποιούν την πλατφόρμα 'Open eClass'. Επίσης, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές ενημερώνονται ηλεκτρονικά μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας για την τελική βαθμολογία κάθε μεταπτυχιακού μαθήματος.

5. Όλα τα μαθήματα του προγράμματος διδάσκονται στην ελληνική γλώσσα, από την αντίστοιχη ελληνική και αγγλική βιβλιογραφία και αρθρογραφία. Το ΠΜΣ υποστηρίζεται από σεμινάρια, διαλέξεις, εργαστήρια, εφαρμογές πεδίου, ημερίδες, κ.λπ. τα οποία ύστερα από απόφαση της ΣΕ του ΠΜΣ δύναται να πραγματοποιούνται εξ αποστάσεως σε ποσοστό έως 100%.

6. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές, εφόσον κρίνεται αναγκαίο, μπορούν να παρακολουθούν ηλεκτρονικά έως τέσσερα (4) προπαρασκευαστικά σεμινάρια διάρκειας δώδεκα (12) ωρών/μάθημα πριν την έναρξη των μαθημάτων. Τον ακριβή αριθμό των μεταπτυχιακών φοιτητών και των μαθημάτων αποφασίζει η Συνέλευση του Τμήματος μετά από εισήγηση της ΣΕ. Τα προπαρασκευαστικά μαθήματα είναι: (α) Εισαγωγή στη Χρηματοοικονομική Λογιστική, (β) Εισαγωγή στη Διοικητική Λογιστική, (γ) Εισαγωγή στη Χρηματοοικονομική και στις Αγορές Χρήματος και Κεφαλαίου, (δ) Εισαγωγή στα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς και (ε) Εισαγωγή στην Ελεγκτική.

7. Τροποποίηση του προγράμματος μαθημάτων και η ανακατανομή των μαθημάτων μεταξύ των εξαμήνων μπορεί να επέλθει ύστερα από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής και απόφαση της Συνέλευσης του τμήματος.

8. Η κλίμακα βαθμολογίας των μεταπτυχιακών μαθημάτων είναι από το μηδέν έως το δέκα, με βάση το πέντε και βήμα 0,5 (χρήση μισής μονάδας). Κάθε μάθημα βαθμολογείται χωριστά. Η συνολική βαθμολογία του πτυχίου είναι ο μέσος όρος των βαθμών των μεταπτυχιακών μαθημάτων που έλαβε κάθε μεταπτυχιακός φοιτητής. Στο πτυχίο που λαμβάνει ο μεταπτυχιακός φοιτητής αναγράφεται η ειδίκευση που ακολούθησε. Αν ο μεταπτυχιακός φοιτητής συγκεντρώνει μέσο όρο βαθμολογίας πάνω από οκτώ και μισό (8,5) αναγράφεται στο πτυχίο του η διάκριση «Άριστα», από 6,50 μέχρι 8,49 αναγράφεται «Πολύ Καλά» και από 5,00 μέχρι 6,49 αναγράφεται «Καλά».

9. Για θέματα που δεν καλύπτονται από το παρόν άρθρο αρμόδια να αποφασίζει, ύστερα από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής, είναι η Συνέλευση του Τμήματος.

#### **ΑΡΘΡΟ 7**

##### **ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΙΣΑΚΤΕΩΝ**

Ο αριθμός εισακτέων στο ΠΜΣ ορίζεται κατ' ανώτατο όριο στους εβδομήντα (70) μεταπτυχιακούς φοιτητές ετησίως λαμβάνοντας υπόψη την υλικοτεχνική υποδομή του ΠΜΣ, τις ανάγκες της αγοράς και την επαγγελματική αποκατάσταση των αποφοίτων.

#### **ΑΡΘΡΟ 8**

##### **ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ**

1. Το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών έχει την δυνατότητα να καταρτίζει προγράμματα συνεχιζόμενης εκπαίδευσης σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

2. Για θέματα που δεν καλύπτονται από το παρόν άρθρο αρμόδια να αποφασίζει, ύστερα από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής, είναι η Συνέλευση του Τμήματος.

#### **ΑΡΘΡΟ 9**

##### **ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ**

1. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές έχουν τα προνόμια, τις διευκολύνσεις και τις υποχρεώσεις των προπτυχιακών φοιτητών, έως και τη λήξη, τυχόν, χορηγηθείσα παράταση φοίτησης, τα οποία ορίζονται από τις κείμενες νομοθετικές διατάξεις. Στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας υπάρχει Μονάδα Προσβασιμότητας για μεταπτυχιακούς φοιτητές με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές και μαθησιακές ανάγκες. Ειδική μέριμνα λαμβάνεται για την εξέταση και την αξιολόγηση των μεταπτυχιακών φοιτητών οι οποίοι προσκομίζουν στη Γραμματεία του ΠΜΣ τις ειδικές διαγνωστικές εκθέσεις όπως αυτές ορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία. Στο πλαίσιο της τήρησης της αρχής της ίσης μεταχείρισης και του σεβασμού της διαφορετικότητας κάθε ατόμου είναι σκόπιμο να αναζητούνται και να παρέχονται όλες οι αναγκαίες, σύμφωνα με τις προσκομιζόμενες εκθέσεις και τη νομοθεσία, προσαρμογές των τρόπων εξέτασης για την πληρέστερη δυνατή προσβασιμότητα στην εκπαιδευτική διαδικασία.

2. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να παρακολουθούν τις παραδόσεις, διαλέξεις, τα εργαστήρια, σεμινάρια και άλλες δραστηριότητες, που προβλέπονται για κάθε μάθημα. Το όριο απουσιών που δικαιούται ο κάθε μεταπτυχιακός φοιτητής σε κάθε μάθημα είναι μέχρι τρεις (3) απουσίες. Εάν ο φοιτητής κάνει τέσσερις (4) απουσίες σε κάποιο μάθημα είναι υποχρεωμένος να εκπονήσει ειδική συμπληρωματική εργασία. Εάν ο μεταπτυχιακός φοιτητής κάνει πέντε (5) απουσίες τότε θα πρέπει να παρακολουθήσει εκ νέου το μάθημα με την καταβολή των αντίστοιχων διδάκτρων. Στην περίπτωση αυτή, υπόκειται στη διαδικασία αξιολόγησης (εξετάσεις) για μία φορά. Εάν όμως αποτύχει να λάβει βαθμό προβιβάσιμο στο μάθημα ή κάνει παραπάνω από έξι (6) απουσίες τότε διαγράφεται, ύστερα από πρόταση της ΣΕ και με απόφαση της Συνέλευσης του τμήματος.

3. Η διδασκαλία των μαθημάτων γίνεται κατά τις απογευματινές ώρες της εβδομάδος. Η γλώσσα διδασκαλίας είναι η ελληνική γλώσσα.

4. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές που γίνονται δεκτοί στο ΠΜΣ είναι υποχρεωμένοι να: (α) παρακολουθούν κανονικά και ανελλιπώς τα μαθήματα του προγράμματος σπουδών, (β) υποβάλλουν μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες τις απαιτούμενες εργασίες για το κάθε μάθημα, (γ) συμμετέχουν στις προβλεπόμενες ημερομηνίες των εξετάσεων (ενδιάμεσων και τελικών) (σε ειδικές περιπτώσεις αποφασίζει η Συνέλευση του Τμήματος ύστερα από πρόταση της ΣΕ), (δ) καταβάλλουν τα τέλη φοίτησης στις ημερομηνίες που ορίζονται από τη ΣΕ του ΠΜΣ (η μη καταβολή των τελών φοίτησης μέσα στις προβλεπόμενες ημερομηνίες συνεπάγεται ότι ο μεταπτυχιακός φοιτητής δεν μπορεί, μεταξύ άλλων, να παρακολουθήσει τα μαθήματα του επόμενου εξαμήνου), (ε) σέβονται και να τηρούν τις αποφάσεις των οργάνων του ΠΜΣ καθώς και την ακαδημαϊκή δεοντολογία.

5. Οι υπότροφοι εκτός των παραπάνω οφείλουν να προσφέρουν έργο καλής και αμερόληπτης επιτήρησης στις εξετάσεις προπτυχιακού επιπέδου. Όσοι από τους υπότροφους μεταπτυχιακούς φοιτητές έχουν λάβει το πτυχίο τους από το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας τα τελευταία πέντε χρόνια, δεν επιτρέπεται να επιτηρούν σε εξετάσεις προπτυχιακών φοιτητών. Οι υπότροφοι συγκεκριμένοι μεταπτυχιακοί φοιτητές απαλλασσόμενοι των επιτηρήσεων, παρέχουν άλλο έργο όπως, υπηρεσίες στη Βιβλιοθήκη, στα Εργαστήρια του Τμήματος και στην Έρευνα για το ΠΜΣ που φοιτούν. Η μη τήρηση των παραπάνω, χωρίς σοβαρή και τεκμηριωμένη δικαιολογία, επισύρει συνέπειες μέχρι και του αποκλεισμού από το ΠΜΣ.

6. Ο υπεύθυνος για τη διδασκαλία ενός μαθήματος είναι υποχρεωμένος: (α) να τηρεί το πρόγραμμα και το ωράριο των διαλέξεων του μαθήματος. Η αμοιβή των διδασκόντων, δύναται να μειώνεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, ύστερα από εισήγηση της ΣΕ, αν δεν εφαρμόζουν πιστά το ωρολόγιο πρόγραμμα διδασκαλίας, (β) να ελέγχει αν οι μεταπτυχιακοί φοιτητές είναι παρόντες, (γ) να καθορίζει το περιεχόμενο του μεταπτυχιακού μαθήματος με τρόπο, που αυτό να είναι έγκυρο και σύμφωνο με τις τρέχουσες εξελίξεις, όπως αυτό προκύπτει από τη χρήση καθιερωμένων και συγχρόνων συγγραμμάτων και επιστημονικών άρθρων από τη διεθνή και ελληνική βιβλιογραφία, στα πλαίσια της ύλης του μεταπτυχιακού μαθήματος. Επιπλέον, το θεωρητικό και πρακτικό μέρος κάθε μαθήματος θα πρέπει να είναι σύμφωνο με το αντίστοιχο περιεχόμενο του μαθήματος όπως αυτό προσδιορίζεται από τα Διεθνή Επιστημονικά και Επαγγελματικά Ινστιτούτα της Λογιστικής, Ελεγκτικής και του Εσωτερικού Ελέγχου, (δ) να φροντίζει για τη συσχέτιση του θεωρητικού μέρους της διδασκαλίας με την υψηλού επιπέδου πρακτική εφαρμογή. Η προσπάθεια αυτή ενισχύεται με τη χρήση μελέτης περιπτώσεων, με αξιοποίηση προσκεκλημένων ομιλητών αναγνωρισμένων για την εκπαιδευτική, διδακτική, ερευνητική τους εμπειρία και τις ειδικές τους γνώσεις ή με συνδυασμό αυτών. Σε καμιά όμως περίπτωση, ο διδάσκων δεν επιτρέπεται να υποκαθιστά την ευθύνη για την προετοιμασία των δικών του παραδόσεων με προσκεκλημένους ομιλητές ή εργασίες βιβλιοθήκης, (ε) να τηρεί τουλάχιστον τρεις ώρες γραφείου την εβδομάδα, που θα επιτρέπουν την απρόσκοπτη με κάθε τρόπο επικοινωνία των μεταπτυχιακών φοιτητών μαζί του για θέματα που άπτονται των σπουδών τους και του συγκεκριμένου μαθήματος. Η διόρθωση του μαθήματος γίνεται από δύο εξεταστές (ο ένας εκ των οποίων είναι ο διδάσκων).

7. Οι διδάσκοντες υποχρεούνται κατά την έναρξη του εξαμήνου: (α) να αναρτούν στην ηλεκτρονική πλατφόρμα (open eclass) το αναλυτικό πρόγραμμα των μαθημάτων, στην ελληνική γλώσσα, που θα καλύπτει σε εβδομαδιαία βάση την ύλη για κάθε διδακτική ενότητα του μαθήματος, μελέτες περιπτώσεων καθώς και τη σχετική σύγχρονη βιβλιογραφία και αρθρογραφία, (β) να εξετάζουν τους μεταπτυχιακούς φοιτητές δύο φορές κατά την διάρκεια κάθε εξαμήνου. Η πρώτη (ενδιάμεση) εξέταση πραγματοποιείται την 6η εβδομάδα διδασκαλίας κάθε εξαμήνου και η δεύτερη (τελική) εξέταση στο τέλος κάθε εξαμήνου (13η εβδομάδα) σε όλα τα μαθήματα του εξαμήνου. Δεν επιτρέπεται η αντικατάσταση των εξετάσεων με εργασίες. Οι διδάσκοντες υποχρεούνται να εκδίδουν τα αποτελέσματα των εξετάσεων μέσα σε χρονικό διάστημα δέκα πέντε (15) ημερών από την ημέρα εξέτασης.

8. Οι επιβλέποντες καθηγητές των διπλωματικών εργασιών υποχρεούνται: (α) να υποβάλλουν ηλεκτρονικά στην ΣΕ, το ημερολόγιο προόδου και την έκθεση με την αξιολόγηση και τη βαθμολογία της διπλωματικής εργασίας για έγκριση από την Συνέλευση του Τμήματος, (β) να σέβονται και να τηρούν τις αποφάσεις των οργάνων καθώς και την ακαδημαϊκή δεοντολογία.

9. Στο ΠΜΣ λειτουργεί ο θεσμός του Ακαδημαϊκού Συμβούλου ή Συμβούλου Σπουδών που μπορεί να είναι κάθε μέλος ΔΕΠ του Τμήματος που διδάσκει στο ΠΜΣ το οποίο, ύστερα από πρόταση της ΣΕ και απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, αναλαμβάνει να ενημερώνει και να συμβουλεύει τους μεταπτυχιακούς φοιτητές κατά τη διάρκεια των σπουδών τους, να υποστηρίζει και να βοηθάει στην επίλυση των μαθησιακών τους δυσκολιών, να βοηθάει στο σχεδιασμό της επαγγελματικής τους πορείας, να πληροφορεί τους μεταπτυχιακούς φοιτητές για τη δυνατότητα συνέχισης των σπουδών σε διδακτορικό επίπεδο καθώς και για οποιοδήποτε άλλο ακαδημαϊκό και εκπαιδευτικό τους ζήτημα, κ.ο.κ.

10. Στο πλαίσιο βελτίωσης των εκπαιδευτικών και διοικητικών υπηρεσιών και προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα τίθεται σε λειτουργία ο μηχανισμός διαχείρισης παραπόνων και ενστάσεων από μέρους των μεταπτυχιακών φοιτητών. Η Επιτροπή, συστήνεται ύστερα από πρόταση της ΣΕ και απόφασης της Συνέλευσης του Τμήματος, είναι τριμελής (ένα μέλος είναι ο Διευθυντής του ΠΜΣ). Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές καταγράφουν αναλυτικά όλα τα παράπονά τους στο έντυπο καταγραφής παραπόνων-ενστάσεων που υπάρχει στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ και στη συνέχεια το καταθέτουν ηλεκτρονικά στην Επιτροπή. Ακολούθως, η Επιτροπή εξετάζει διεξοδικά το αίτημα και εισηγείται ανάλογα με τη φύση του προβλήματος και η Συνέλευση του Τμήματος αποφασίζει μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα χωρίς την δυνατότητα επανεξέτασης του θέματος.

11. Για θέματα που δεν καλύπτονται από το παρόν άρθρο αρμόδια να αποφασίζει, ύστερα από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής, είναι η Συνέλευση του Τμήματος.

## **ΑΡΘΡΟ 10**

### **ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΚΥΡΩΣΕΙΣ**

1. Οι ποινές που αντιμετωπίζουν οι μεταπτυχιακοί φοιτητές εάν αντιγράψουν σε εξετάσεις ή σε εργασίες ή/και στην μεταπτυχιακή διπλωματική τους εργασία είναι οι εξής: (α) αντιγραφή σε εξετάσεις ή εργασίες κατά την διάρκεια σπουδών: αρχικά, αποκλεισμός του μεταπτυχιακού φοιτητή από τις εξετάσεις του μαθήματος και υποχρέωση να επαναλάβει και να παρακολουθήσει το μάθημα ξανά καταβάλλοντας τα αντίστοιχα τέλη φοίτησης και σε περίπτωση υποτροπής αποφασίζει σχετικά η Συνέλευση του τμήματος, ύστερα από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής, (β) αντιγραφή κατά την διάρκεια εκπόνησης της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας: αρχικά, αποκλεισμός του μεταπτυχιακού φοιτητή από την διαδικασία εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας και υποχρέωση να εκπονήσει εκ νέου διπλωματική εργασία καταβάλλοντας παράλληλα τα αντίστοιχα τέλη φοίτησης του εξαμήνου και σε περίπτωση υποτροπής αποφασίζει σχετικά η Συνέλευση του Τμήματος, ύστερα από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής.

2. Η καθ' οιονδήποτε τρόπο ψευδής υπογραφή παρουσίας ή αποχώρησης μεταπτυχιακού φοιτητή, η αντιγραφή στις εργασίες ή στην τελική εξέταση, η ανάρμοστη συμπεριφορά εν γένει και άλλες ανάλογου είδους συμπεριφορές συνιστούν σοβαρά παραπτώματα που εκλαμβάνονται ως έλλειψη ήθους και παραπέμπονται στην Συντονιστική Επιτροπή για να εξετασθούν προκειμένου να εισηγηθεί στην Συνέλευση του Τμήματος τη λήψη μέτρων. Επιπρόσθετα, η Συνέλευση του Τμήματος, μετά την εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής, δύναται να αποφασίσει τη διαγραφή μεταπτυχιακών φοιτητών εάν: (α) έχουν αποτύχει στην εξέταση μαθήματος ή μαθημάτων και δεν έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς το πρόγραμμα ή έχουν αποτύχει δεύτερη φορά στο ίδιο μάθημα, (β) υπερβούν τη μέγιστη χρονική διάρκεια φοίτησης, όπως ορίζεται στον Κανονισμό, (γ) υποπέσουν σε παράπτωμα που εμπίπτει στο δίκαιο περί πνευματικής ιδιοκτησίας, σύμφωνα με τις κείμενες νομοθετικές διατάξεις, κατά τη συγγραφή των προβλεπόμενων εργασιών τους, (δ) δεν

καταβάλλουν τα προβλεπόμενα τέλη φοίτησης, (ε) δεν έχουν εκπληρώσει τις ακαδημαϊκές τους υποχρεώσεις.

3. Για θέματα που δεν καλύπτονται από το παρόν άρθρο αρμόδια να αποφασίζει, ύστερα από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής, είναι η Συνέλευση του Τμήματος.

## **ΑΡΘΡΟ 11**

### **ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ**

1. Η αξιολόγηση των μεταπτυχιακών φοιτητών για κάθε μάθημα γίνεται από το διδάσκοντα με συνδυασμό εργασιών και εξετάσεων (ενδιάμεσης και τελικής). Ο τρόπος εξέτασης και βαθμολογίας των φοιτητών/τριών σε ειδικές περιπτώσεις αποφασίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος, ύστερα από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής, και σε κάθε περίπτωση διασφαλίζεται το αδιάβλητο, η αντικειμενικότητα, η διαφάνεια και η συνέπεια.

2. Ο μεταπτυχιακός φοιτητής που βαθμολογείται σε μαθήματα του εξαμήνου με βαθμό «Ε» (επανάληψη) επανεξετάζεται (γραφτώς) μία και μόνο φορά στα μαθήματα αυτά μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα από την έκδοση των αποτελεσμάτων. Στην περίπτωση αυτή, ο μέγιστος βαθμός που μπορεί να λάβει είναι πέντε (5).

3. Σε περίπτωση νέας αποτυχίας ή μη προσέλευσης στις εξετάσεις υποχρεώνεται για τελευταία φορά, να επαναλάβει τα συγκεκριμένα μαθήματα στο εξάμηνο που θα διδαχθούν, σύμφωνα με το πρόγραμμα (με καταβολή των αντίστοιχων τελών φοίτησης) και χωρίς δικαίωμα επανεξέτασης σε περίπτωση αποτυχίας. Ο μέγιστος βαθμός που μπορεί να λάβει είναι πέντε (5). Σε περίπτωση που ο φοιτητής αποτύχει σε αυτή την εξέταση ή δεν εμφανιστεί, τότε διαγράφεται από το πρόγραμμα με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, ύστερα από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής.

4. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές που θεωρούν ότι αδικήθηκαν στη βαθμολόγησή τους σε συγκεκριμένο μάθημα, έπειτα από δύο συνεχείς αποτυχίες, έχουν το δικαίωμα να απευθύνονται σε σχετική Τριμελή Επιτροπή η οποία θα ορίζεται "ad hoc", από την Συνέλευση του Τμήματος ύστερα από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής, για την εξέταση του θέματος της εκάστοτε περίπτωσης, πριν την διαγραφή τους από το πρόγραμμα. Στην παραπάνω Τριμελή Επιτροπή, συμμετέχουν μέλη ΔΕΠ με γνωστικό αντικείμενο ίδιο ή συναφές με το εξεταζόμενο μάθημα. Από την Επιτροπή εξαιρείται ο υπεύθυνος της εξέτασης διδάσκων.

5. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές θα πρέπει να έχουν ολοκληρώσει, επιτυχώς, τον κύκλο των μαθημάτων καθώς και να έχουν εκπληρώσει-καλύψει όλες τις ακαδημαϊκές, οικονομικές και λοιπές τους υποχρεώσεις προκειμένου να τους επιτραπεί η εκπόνηση διπλωματικής εργασίας.

6. Για θέματα που δεν καλύπτονται από το παρόν άρθρο αρμόδια να αποφασίζει, ύστερα από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής, είναι η Συνέλευση του τμήματος.

## **ΑΡΘΡΟ 12**

### **ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΩΝ**

1. Μετά την ολοκλήρωση ενός μαθήματος, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές αξιολογούν ηλεκτρονικά το μάθημα και τον διδάσκοντα μέσω ερωτηματολογίου. Η αξιολόγηση γίνεται μεταξύ της 8ης και 12ης εβδομάδας διδασκαλίας. Η διαδικασία της αξιολόγησης σχεδιάστηκε και εκτελείται σύμφωνα με τις επιταγές της Εθνικής Αρχής Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.). Οι ερωτήσεις αφορούν, γενικά για το μάθημα, την οργάνωση του μαθήματος και την απόδοση του διδάσκοντα. Η διαδικασία αξιολόγησης των διδασκόντων από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές γίνεται με ευθύνη του Κέντρου Υπολογιστών και Δικτύων (ΚΥΔ).

2. Τα αποτελέσματα της ηλεκτρονικής αξιολόγησης, που προκύπτουν μετά από ειδική επεξεργασία, κοινοποιούνται μέσω της υπηρεσίας που λειτουργεί στη διεύθυνση: <http://unievaluation.uom.gr> ή μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος της ΜΟΔΙΠ στη διεύθυνση: <http://qa.uom.gr/> στην επιλογή «Αξιολόγηση Διδακτικού Έργου». Η υπηρεσία προσφέρει συνεχή πρόσβαση στα αποτελέσματα, ατομικά και συγκεντρωτικά Τμημάτων, της Αξιολόγησης

Μαθημάτων - Διδασκαλίας προς τους εμπλεκόμενους. Πρόσβαση στα αποτελέσματα της αξιολόγησης έχει ο κάθε διδάσκων και ο διευθυντής του ΠΜΣ. Μετά την επεξεργασία των αξιολογήσεων, τα αποτελέσματα παραδίδονται στην ΟΜΕΑ του ΠΜΣ όπως και στην ΣΕ του ΠΜΣ για μελέτη, αξιολόγηση και εισήγηση, τυχόν, βελτιώσεων προς την Συνέλευση του Τμήματος. Μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης από τα αρμόδια όργανα απονέμονται τα βραβεία διδασκαλίας στους διδάσκοντες. Το ΠΜΣ ακολουθεί σύστημα εσωτερικής αξιολόγησης όπως προβλέπεται από την ΕΘΑΕΕ σύμφωνα με το πρότυπο που έχει εκδοθεί από την ΜΟΔΙΠ του Πανεπιστημίου.

3. Στην περίπτωση που ένας διδάσκων αξιολογηθεί δύο συνεχόμενες φορές, στο ίδιο μάθημα, με βαθμολογία χαμηλότερη του τρία (3) στην κλίμακα αξιολόγησης από το ένα (1) έως το πέντε (5), με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, ύστερα από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής, στερείται του δικαιώματος διδασκαλίας του μαθήματος, η οποία προσδιορίζει και το σχετικό χρονικό διάστημα.

4. Για τις περιπτώσεις στις οποίες συνεχίζεται η διεξαγωγή μαθήματος με τρόπο που δημιουργεί προβλήματα στην εύρυθμη λειτουργία του προγράμματος σπουδών, η Συντονιστική Επιτροπή εισηγείται στην Συνέλευση του Τμήματος την αντικατάσταση του διδάσκοντα ανεξαρτήτως αν αυτός είναι μέλος ΔΕΠ ή εξωτερικός συνεργάτης.

5. Στην διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους, πριν την έναρξη του εκάστοτε εξαμήνου και πριν την ανάθεση διδασκαλίας των μαθημάτων, η Συντονιστική Επιτροπή καταθέτει στην Συνέλευση του Τμήματος την Έκθεση Αξιολόγησης, η οποία προκύπτει από τα ερωτηματολόγια που συμπληρώνουν οι μεταπτυχιακοί φοιτητές/τριες.

6. Για θέματα που δεν καλύπτονται από το παρόν άρθρο αρμόδια να αποφασίζει, ύστερα από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής, είναι η Συνέλευση του Τμήματος.

### **ΑΡΘΡΟ 13**

#### **ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

1. Για κάθε μεταπτυχιακό φοιτητή, με την έναρξη των μαθημάτων, ορίζεται από την Συνέλευση του Τμήματος, ύστερα από πρόταση της Συντονιστικής Επιτροπής, ο επιβλέπων καθηγητής. Ο επιβλέπων καθηγητής πρέπει να ανήκει στους διδάσκοντες στο ΠΜΣ και να είναι μέλος ΔΕΠ του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής ή μέλος ΔΕΠ άλλου Τμήματος ΑΕΙ (που διδάσκει στο ΠΜΣ) ή Ειδικός Επιστήμονας κάτοχος διδακτορικού διπλώματος που διδάσκει στο ΠΜΣ ή εξωτερικός συνεργάτης με εκτεταμένη επαγγελματική εμπειρία (που διδάσκει στο ΠΜΣ) ή άλλο επιστημονικό πρόσωπο (που διδάσκει στο ΠΜΣ) σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

2. Κατά τη διάρκεια του Γ' εξαμήνου, το αργότερο, ο μεταπτυχιακός φοιτητής θα πρέπει να καταθέσει ένα προκαταρκτικό περίγραμμα έρευνας για την εκπόνηση της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας. Σε αυτό το προκαταρκτικό περίγραμμα έρευνας θα πρέπει να προσδιορίζεται το θέμα που θα αναλυθεί, την μεθοδολογία και την αρθρογραφία-βιβλιογραφία που θα χρησιμοποιηθεί. Η αποδοχή της πρότασης για έρευνα γίνεται με κριτήρια τη συνάφεια του θέματος με το μεταπτυχιακό πρόγραμμα, τη συμβολή σε αναμενόμενα οφέλη και σε στοιχεία πρωτοτυπίας στην προσέγγιση.

3. Η αποδοχή της πρότασης για έρευνα επικυρώνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος, η οποία σε αυτό το σημείο, κατόπιν πρότασης της Συντονιστικής Επιτροπής, ορίζει και τον επιβλέποντα καθηγητή της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας. Η Συντονιστική Επιτροπή και ο επιβλέπων καθηγητής έχουν την ευθύνη της παρακολούθησης και ελέγχου της πορείας του μεταπτυχιακού φοιτητή.

4. Η γλώσσα συγγραφής της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας είναι η Ελληνική. Υπάρχει η δυνατότητα συγγραφής στην αγγλική γλώσσα μετά τη σύμφωνη γνώμη του Επιβλέποντα και έγκριση της Συνέλευσης. Σε περίπτωση κατά την οποία, η μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία συντάσσεται στην αγγλική γλώσσα, ο υποψήφιος πρέπει να συμπεριλάβει εκτεταμένη περίληψη της εργασίας του στην ελληνική.

5. Για την εξέταση της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος Τριμελής Επιτροπή, στην οποία συμμετέχουν ο επιβλέπων και δύο (2) άλλα μέλη που προέρχονται από μέλη ΔΕΠ ή Ειδικούς Επιστήμονες κατόχους διδακτορικού διπλώματος ή Ομότιμους Καθηγητές (υπό την προϋπόθεση ότι έχουν, μετά τον χρόνο συνταξιοδότησης ή/και απονομής του τίτλου του Ομότιμου Καθηγητή, ικανό αριθμό δημοσιεύσεων σε έγκριτα διεθνή επιστημονικά περιοδικά των γνωστικών αντικειμένων που θεραπεύονται από το ΠΜΣ) που διδάσκουν στο ΠΜΣ του Τμήματος. Τα μέλη της επιτροπής πρέπει να έχουν την ίδια ή συναφή επιστημονική ειδικότητα με το γνωστικό αντικείμενο του προγράμματος και να διδάσκουν στο ΠΜΣ.

6. Σε περίπτωση που ο μεταπτυχιακός φοιτητής ζητήσει εγγράφως και με αιτιολογημένη έκθεση την αλλαγή του επιβλέποντα καθηγητή, αποφασίζει σχετικά, η Συνέλευση του Τμήματος, μετά από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής.

7. Η διπλωματική εργασία αξιολογείται και βαθμολογείται ως προς τον σχεδιασμό, την τρέχουσα ανασκόπηση της διεθνούς αρθρογραφίας, την ακολουθούμενη μεθοδολογική προσέγγιση συλλογής και ανάλυσης των δεδομένων, την τήρηση των κανόνων του οδηγού συγγραφής της διπλωματικής εργασίας, τα συμπεράσματα, τους περιορισμούς και τις προτάσεις για μελλοντική έρευνα και την προφορική παρουσίαση της διπλωματικής εργασίας. Οι μεταπτυχιακές διπλωματικές εργασίες, εφόσον, εγκριθούν, ελεγχθούν από λογισμικό ανίχνευσης ομοιοτήτων ακαδημαϊκών εργασιών έτσι ώστε να διασφαλίζεται το πρωτότυπο περιεχόμενο τους από την τριμελή εξεταστική επιτροπή στην συνέχεια αναρτώνται υποχρεωτικά στον διαδικτυακό τόπο που υπάρχει στην Βιβλιοθήκη του Ιδρύματος. Για να εγκριθεί και να βαθμολογηθεί η διπλωματική εργασία, ο μεταπτυχιακός φοιτητής οφείλει να την υποστηρίξει, δημόσια, ενώπιον της εξεταστικής επιτροπής.

8. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές που δημοσιεύουν την διπλωματική τους εργασία σε διεθνή επιστημονικά περιοδικά ή παρουσιάζουν τα αποτελέσματα της διπλωματικής τους εργασίας σε διεθνή επιστημονικά συνέδρια βραβεύονται για αυτή τους την ακαδημαϊκή και ερευνητική επίδοση.

9. Για θέματα που δεν καλύπτονται από το παρόν άρθρο αρμόδια να αποφασίζει, ύστερα από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής, είναι η Συνέλευση του Τμήματος.

#### **ΑΡΘΡΟ 14**

##### **ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ**

1. Το ΠΜΣ λειτουργεί με διοικητικά όργανα όπως προβλέπει η νομοθεσία για τις μεταπτυχιακές σπουδές στα Ελληνικά ΑΕΙ. Για την οργάνωση και την εν γένει λειτουργία του ΠΜΣ αρμόδια όργανα είναι: (α) η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου, (β) η Συνέλευση του Τμήματος, (γ) η Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ του Τμήματος και (δ) ο Διευθυντής του ΠΜΣ του Τμήματος. Οι αρμοδιότητες και ευθύνες των οργάνων προβλέπονται από τις κείμενες νομοθετικές διατάξεις.

2. Για θέματα που δεν καλύπτονται από το παρόν άρθρο αρμόδια να αποφασίζει, ύστερα από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής, είναι η Συνέλευση του Τμήματος.

#### **ΑΡΘΡΟ 15**

##### **ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ**

1. Τα κριτήρια επιλογής των διδασκόντων στο ΠΜΣ είναι η επιστημοσύνη, η συνάφεια του γνωστικού αντικειμένου της ειδικότητας, ο βαθμός εμπειρίας καθώς και η συνάφεια του εν γένει διδακτικού και ερευνητικού έργου με το συγκεκριμένο γνωστικό αντικείμενο.

2. Η επιλογή των διδασκόντων και η ανάθεση των μαθημάτων για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος, γίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής μετά από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής, το αργότερο έως την λήξη του προηγούμενου ακαδημαϊκού έτους.

3. Οι διαδικασίες επιλογής των διδασκόντων που προέρχονται από την ημεδαπή ή/και την αλλοδαπή γίνονται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Ανάθεση διδασκαλίας σε Ομότιμους

Καθηγητές ή αφυπηρετήσαντα μέλη ΔΕΠ γίνεται με την προϋπόθεση ότι εμφανίζουν, μετά τον χρόνο της συνταξιοδότησης ή της απονομής του τίτλου του Ομότιμου Καθηγητή, ικανό αριθμό δημοσιεύσεων σε έγκριτα διεθνή επιστημονικά περιοδικά των γνωστικών αντικειμένων που θεραπεύονται από το ΠΜΣ

4. Το επικουρικό έργο που παρέχεται και αμείβεται περιλαμβάνει την προετοιμασία του διδακτικού υλικού (διαφάνειες, υλικό για τους φοιτητές), την πρωτογενή έρευνα της σχετικής αρθρογραφίας-βιβλιογραφίας, την άσκηση των μεταπτυχιακών φοιτητών στα εργαστήρια, την παροχή φροντιστηριακού έργου, την αρχική διόρθωση των γραπτών εβδομαδιαίων εργασιών και την προκαταρκτική βαθμολόγηση των πρακτικών ασκήσεων-εφαρμογών, την επιτήρηση των εξετάσεων (ενδιάμεσης και τελικής), την αρχική διόρθωση των γραπτών εξετάσεων (ενδιάμεσης και τελικής). Η ανάθεση του επικουρικού έργου δύναται να γίνει σε μέλη εργαστηριακού προσωπικού, σε κατόχους μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών, σε υποψήφιους διδάκτορες και σε εξωτερικούς συνεργάτες με ικανή διδακτική και επαγγελματική εμπειρία στα γνωστικά αντικείμενα που διδάσκονται στο ΠΜΣ. Η παρακολούθηση του επικουρικού έργου γίνεται πάντοτε με ευθύνη του υπεύθυνου διδασκαλίας και του Διευθυντή του ΠΜΣ.

5. Η αποζημίωση των διδασκόντων για τη διδασκαλία καθώς και για οποιοδήποτε άλλο ανατιθέμενο μεταπτυχιακό έργο όπως επίσης και του επικουρικού προσωπικού, ρυθμίζονται με απόφαση της Συνέλευσης Τμήματος, ύστερα από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής, λαμβάνοντας υπόψη τις ισχύουσες κατά τον χρόνο λήψης της απόφασης νομοθετικές διατάξεις.

6. Οι αμοιβές των διδασκόντων υπολογίζονται σε μηνιαία βάση επί τη βάσει των διδασκόμενων ωρών ανά εξάμηνο. Η ωριαία αμοιβή κάθε διδάσκοντα απαρτίζεται από την: (α) αμοιβή για διαλέξεις-διδασκαλία που περιλαμβάνει τη διδακτική προετοιμασία του διδασκόμενου μαθήματος και την διεξαγωγή των διαλέξεων, (β) αμοιβή για συγγραφικά δικαιώματα που περιλαμβάνει: το σχεδιασμό και την ανάπτυξη του σχετικού εκπαιδευτικού υλικού διδασκαλίας, την επιστημονική-βιβλιογραφική έρευνα, την συγγραφή σημειώσεων, την διανομή των σημειώσεων του μαθήματος, (γ) αμοιβή για την παροχή διοικητικού έργου που περιλαμβάνει: την καθοδήγηση και απάντηση των ερωτήσεων των μεταπτυχιακών φοιτητών καθ' όλη τη διάρκεια του ακαδημαϊκού εξαμήνου, την προετοιμασία του εκπαιδευτικού υλικού των εξετάσεων (ενδιάμεσων και τελικών), την αξιολόγηση-βαθμολόγηση των γραπτών εργασιών καθώς και των γραπτών των ενδιάμεσων και τελικών εξετάσεων, την αξιολόγηση των μεταπτυχιακών φοιτητών. Η ποσοστιαία αναγωγή στην ωριαία αμοιβή καθορίζεται, ύστερα από πρόταση της Συντονιστικής, από την Συνέλευση του Τμήματος λαμβάνοντας υπόψη τις ισχύουσες κατά τον χρόνο λήψης της απόφασης νομοθετικές διατάξεις.

7. Ο μέγιστος αριθμός μαθημάτων, που δύναται να διδάξει μέλος ΔΕΠ του Τμήματος ορίζεται κάθε φορά από τη Συνέλευση του Τμήματος, ύστερα από πρόταση της Συντονιστικής Επιτροπής, λαμβάνοντας υπόψη, κατά τον χρόνο λήψης της απόφασης, τις ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις, ανάλογα με τις ανάγκες του προγράμματος.

8. Ο μέγιστος αριθμός μεταπτυχιακών διπλωματικών εργασιών που δύναται να επιβλέψει ένα μέλος ΔΕΠ του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής ή μέλος ΔΕΠ άλλου τμήματος ΑΕΙ (που διδάσκει στο ΠΜΣ) ή Ειδικός Επιστήμονας κάτοχος διδακτορικού διπλώματος που διδάσκει στο ΠΜΣ ή εξωτερικός συνεργάτης με εκτεταμένη επαγγελματική εμπειρία (που διδάσκει στο ΠΜΣ), είναι μέχρι δέκα διπλωματικές εργασίες. Εάν η φύση του θέματος άπτεται πέραν του ενός επιστημονικού πεδίου είναι δυνατή η συνεργασία δύο μελών ΔΕΠ ως συνεπιβλέποντες.

9. Η διπλωματική εργασία θα πρέπει να κατατεθεί ηλεκτρονικά στον επιβλέποντα και τα άλλα δύο μέλη της επιτροπής εξέτασης. Οι μεταπτυχιακές διπλωματικές εργασίες, εφόσον, εγκριθούν, ελεγχθούν από λογισμικό ανίχνευσης ομοιοτήτων ακαδημαϊκών εργασιών έτσι ώστε να διασφαλίζεται το πρωτότυπο περιεχόμενό τους παρουσιάζονται και υποστηρίζονται από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές δημόσια ενώπιον της εξεταστικής επιτροπής. Η βαθμολογία θα πρέπει

να κατατεθεί από τον επιβλέποντα στη Γραμματεία του ΠΜΣ το αργότερο σε δέκα (10) μέρες μετά την παρουσίαση της διπλωματικής εργασίας.

10. Για θέματα που δεν καλύπτονται από το παρόν άρθρο αρμόδια να αποφασίζει, ύστερα από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής, είναι η Συνέλευση του Τμήματος.

#### **ΑΡΘΡΟ 16**

##### **ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ**

1. Λειτουργεί Γραμματεία με επικεφαλής έμπειρο(η) υπάλληλο, που θα επιλαμβάνεται των διαφόρων θεμάτων της λειτουργίας του ΠΜΣ (εγγραφές σπουδαστών, τήρηση φακέλων βαθμολογίας, αξιολογήσεις διδασκόντων, χορήγηση πτυχίων, πιστοποιητικών, βεβαιώσεων, ενημέρωση για διάφορες υποτροφίες, δάνεια και για άλλα προγράμματα σπουδών, υποστήριξη στο εργαστήριο Η/Υ, στη βιβλιοθήκη, κλπ). Η θέση αναφέρεται στον Διευθυντή του ΠΜΣ.

2. Τα καθήκοντα του (της) επικεφαλής της Γραμματείας του ΠΜΣ είναι να διεκπεραιώνει τρέχοντα θέματα που αφορούν το διδακτικό προσωπικό, τους μεταπτυχιακούς φοιτητές, το πρόγραμμα, τις επαφές με τις διάφορες υπηρεσίες και τα συνεργαζόμενα ιδρύματα και να φροντίζει για τις δημόσιες σχέσεις και εκδηλώσεις των προγραμμάτων.

3. Στη Γραμματεία αυτή δύναται να προσλαμβάνονται υπάλληλοι με σχέση εργασίας σύμβασης έργου, εφόσον επαρκούν οι ίδιοι πόροι του προγράμματος απ' όπου θα καταβάλλεται η αμοιβή τους.

4. Ο/η επικεφαλής της Γραμματείας προσλαμβάνεται με αντικειμενικές και αδιάβλητες διαδικασίες από τη Συντονιστική Επιτροπή διαμέσου της Επιτροπής Ερευνών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Τα ελάχιστα, απαιτούμενα προσόντα είναι: (α) κατοχή πτυχίου πρώτου κύκλου σπουδών ΑΕΙ της ημεδαπής ή ομοταγών ιδρυμάτων της αλλοδαπής (συναφή με τις κατευθύνσεις του Τμήματος), (β) γνώση, τουλάχιστον, της αγγλικής γλώσσας, (γ) κατοχή μεταπτυχιακού τίτλου ειδίκευσης (συναφή με τις κατευθύνσεις του Τμήματος) και (δ) ανάλογη και σχετική χρονικής διάρκειας διοικητική (εργασιακή) εμπειρία. Η Συνέλευση του Τμήματος αποφασίζει για τα επιπρόσθετα προσόντα.

5. Για θέματα που δεν καλύπτονται από το παρόν άρθρο αρμόδια να αποφασίζει, ύστερα από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής, είναι η Συνέλευση του Τμήματος.

#### **ΑΡΘΡΟ 17**

##### **ΠΑΡΑΛΛΗΛΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ**

1. Εκτός από τη διδασκαλία μαθημάτων το ΠΜΣ μπορεί να αναλαμβάνει και παράλληλες δραστηριότητες. Οι δραστηριότητες αυτές μπορεί να είναι: (α) διοργάνωση συνεδρίων, ημερίδων, διαλέξεων και πραγματοποίηση συμποσίων, (β) λειτουργία ταχύρυθμων εκπαιδευτικών προγραμμάτων γενικού ή εξειδικευμένου χαρακτήρα, (γ) ενδοεπιχειρησιακή εκπαίδευση στελεχών συγκεκριμένης διάρκειας, (δ) έκδοση βιβλίων, σημειώσεων, μονογραφιών, ειδικών μελετών, κ.ά., (ε) ανάληψη ερευνητικών προγραμμάτων σχετιζομένων με την παροχή υπηρεσιών σε επιχειρήσεις ή οργανισμούς, κ.ο.κ.

2. Το ΠΜΣ στην «Εφαρμοσμένη Λογιστική και Ελεγκτική» συνεργάζεται με αναγνωρισμένους επαγγελματικούς φορείς τόσο του εσωτερικού όσο και του εξωτερικού. Συγκεκριμένα, με το: (α) Ινστιτούτο Εκπαίδευσης του Σώματος Ορκωτών Ελεγκτών Λογιστών (ΣΟΕΛ), που προβλέπει την, χορήγηση απαλλαγής εξέτασης ενοτήτων (μαθημάτων) από τις επαγγελματικές εξετάσεις για τη απόκτηση του τίτλου του ορκωτού ελεγκτή-λογιστή, (β) Association of Chartered Certified Accountants (ACCA) που προβλέπει τη χορήγηση απαλλαγής εξέτασης ενοτήτων (μαθημάτων) από τις επαγγελματικές εξετάσεις για τη απόκτηση του διεθνούς τίτλου του ορκωτού ελεγκτή-λογιστή, (β) Institute of Internal Auditors (IIA) που προβλέπει τις διαδικασίες για τη απόκτηση του διεθνούς τίτλου του Εσωτερικού Ελεγκτή, (γ) Institute of Chartered Accountants In England and Wales (ICAEW) που προβλέπει τη χορήγηση απαλλαγής εξέτασης ενοτήτων (μαθημάτων) από τις

επαγγελματικές εξετάσεις για τη απόκτηση του διεθνούς τίτλου του ορκωτού ελεγκτή-λογιστή και (δ) την Διεύθυνση Φορολογικής και Τελωνειακής Ακαδημίας της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων για την εκπαίδευση-επιμόρφωση στελεχών του ελεγκτικού μηχανισμού και των τελωνείων του Υπουργείου Οικονομικών.

3. Σε όσους παρακολουθούν παράλληλες εκπαιδευτικές δραστηριότητες του προγράμματος χορηγείται πιστοποιητικό που σχεδιάζεται από τη Συντονιστική Επιτροπή και εγκρίνεται από τη Συνέλευση.

4. Το πρόγραμμα συνεχιζόμενης εκπαίδευσης παρέχεται με τη μέθοδο της εξ' αποστάσεως εκπαίδευσης. Το περιεχόμενο των μαθημάτων είναι συναφές με αυτό των μαθημάτων που διδάσκονται στο ΠΜΣ.

5. Για θέματα που δεν καλύπτονται από το παρόν άρθρο αρμόδια να αποφασίζει, ύστερα από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής, είναι η Συνέλευση του Τμήματος.

## **ΑΡΘΡΟ 18**

### **ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ ΠΟΡΟΙ**

1. Το κόστος λειτουργίας του ΠΜΣ καλύπτεται από χορηγίες φορέων, οργανισμών και ιδιωτών-χορηγών, κοινοτικά και ευρωπαϊκά προγράμματα, από πάσης φύσεως επιστημονικές ημερίδες, εκδηλώσεις, σεμινάρια, κτλ. καθώς και από τέλη φοίτησης ανταποδοτικού μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα.

2. Τη λογιστική παρακολούθηση όλων των εσόδων και εξόδων αναλαμβάνει ο Διευθυντής του ΠΜΣ, σε συνεργασία με τη Συντονιστική Επιτροπή και τη Γραμματεία του ΠΜΣ διαμέσου της Επιτροπής Ερευνών (ΕΛΚΕ) του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Οι πληρωμές των δαπανών γίνονται μετά από έγκριση των αρμοδίων οργάνων και έλεγχο νομιμότητας από τον ΕΛΚΕ και εφόσον πληρούνται οι εκάστοτε προϋποθέσεις του Νόμου.

3. Ο Διευθυντής του ΠΜΣ, σε συνεργασία με τη Συντονιστική Επιτροπή, προτείνει στη Συνέλευση του Τμήματος για τη διάθεση οικονομικών πόρων για την αποζημίωση των διδασκόντων, για αγορά υλικού, εξοπλισμού εργαστηρίων και γραφείων, επιστημονικών βιβλίων, έκτακτες δαπάνες, κλπ.

4. Τα χρηματικά ποσά που καταβάλλονται από τον υποψήφιο για την εξέταση φακέλου υποψηφίου δεν επιστρέφονται σε καμία περίπτωση. Τα προαναφερθέντα χρηματικά ποσά δεν μπορούν να μεταφέρονται μεταξύ των ΠΜΣ που προσφέρονται από το Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής.

5. Για θέματα που δεν καλύπτονται από το παρόν άρθρο αρμόδια να αποφασίζει, ύστερα από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής, είναι η Συνέλευση του Τμήματος.

## **ΑΡΘΡΟ 19**

### **ΔΩΡΕΑΝ ΦΟΙΤΗΣΗ - ΤΕΛΗ ΦΟΙΤΗΣΗΣ**

1. Απαλλάσσονται από τα τέλη φοίτησης οι φοιτητές του ΠΜΣ, οι οποίοι είναι πολίτες της Ευρωπαϊκής Ένωσης, των οποίων το ατομικό εισόδημα, εφόσον διαθέτουν ίδιο εισόδημα, και το οικογενειακό διαθέσιμο ισοδύναμο εισόδημα δεν υπερβαίνουν αυτοτελώς, το μεν ατομικό το εκατό τοις εκατό (100%), το δε οικογενειακό το εβδομήντα τοις εκατό (70%) του εθνικού διάμεσου διαθέσιμου ισοδύναμου εισοδήματος, σύμφωνα με τα πλέον πρόσφατα κάθε φορά δημοσιευμένα στοιχεία της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής (ΕΛ.ΣΤΑΤ.). Η απαλλαγή αυτή παρέχεται για τη συμμετοχή σε ένα μόνο ΠΜΣ. Σε κάθε περίπτωση, οι απαλλασσόμενοι φοιτητές δεν ξεπερνούν το ποσοστό του τριάντα τοις εκατό (30%) του συνολικού αριθμού των φοιτητών που εισάγονται στο συγκεκριμένο ΠΜΣ. Αν οι δικαιούχοι υπερβαίνουν το ανωτέρω ποσοστό, επιλέγονται με σειρά κατάταξης ξεκινώντας από αυτούς που έχουν το μικρότερο εισόδημα (αρ. 35, παρ. 2, Ν.4485/17). Με απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως ορίζεται κάθε θέμα σχετικό με την εφαρμογή των ανωτέρω. Με όμοια απόφαση διαπιστώνεται κατ' έτος το ποσό που αντιστοιχεί στο εθνικό διάμεσο διαθέσιμο

ισοδύναμο εισόδημα (το ατομικό και το εβδομήντα τοις εκατό (70%) του οικογενειακού), σύμφωνα με τα στοιχεία της ΕΛ.ΣΤΑΤ. Για την εφαρμογή της παρούσας παραγράφου λαμβάνονται υπόψη, από την Συνέλευση του Τμήματος, τα εισοδήματα του τελευταίου φορολογικού έτους, για το οποίο κατά το χρόνο της επιλογής στο συγκεκριμένο ΠΜΣ έχει ολοκληρωθεί η εκκαθάριση φόρου, σύμφωνα με όσα νομοθετικά προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις. Η αίτηση για απαλλαγή από τα τέλη φοίτησης υποβάλλεται ύστερα από την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής των φοιτητών. Η οικονομική κατάσταση υποψηφίου σε καμία περίπτωση δεν αποτελεί λόγο μη επιλογής στο ΠΜΣ. Όσοι λαμβάνουν υποτροφία από άλλη πηγή, δεν δικαιούνται απαλλαγή.

2. Τα τέλη φοίτησης ανταποδοτικού μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα που καταβάλουν οι μεταπτυχιακοί φοιτητές που γίνονται αποδεκτοί από το ΠΜΣ συνεισφέρουν στην κάλυψη του κόστους λειτουργίας αυτών, που, ενδεικτικά, συνίσταται στις πάσης φύσης αμοιβές, αναλώσιμα, δαπάνες μετακινήσεων διδασκόντων και μεταπτυχιακών φοιτητών, προμήθεια εκπαιδευτικού υλικού, προμήθεια και συντήρηση εξοπλισμού και λογισμικού, δαπάνες δημοσιότητας, διάφορα γενικά έξοδα, κτλ.

3. Η παράβαση από τα αρμόδια για την επιλογή των μεταπτυχιακών φοιτητών όργανα των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας καθώς και του Κανονισμού Μεταπτυχιακών Σπουδών συνιστά βαρύτατο πειθαρχικό παράπτωμα που επισύρει τις ποινές που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.

4. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές για τη συμμετοχή τους στο ΠΜΣ στην Εφαρμοσμένη Λογιστική και Ελεγκτική καταβάλλουν τέλη φοίτησης, τα οποία ανέρχονται στο ποσό των 1.500€ ανά εξάμηνο. Η καταβολή των διδάκτρων γίνεται σε ισόποσες δόσεις, ανάλογα με τον αριθμό των εξαμήνων του προγράμματος. Η πρώτη (α') δόση καταβάλλεται κατά την εγγραφή ή το αργότερο έως το τέλος της πρώτης εβδομάδας του πρώτου εξαμήνου, η δεύτερη (β') δόση το αργότερο έως το τέλος της πρώτης εβδομάδας του δεύτερου εξαμήνου και οι υπόλοιπες δόσεις το αργότερο έως το τέλος της πρώτης εβδομάδας των υπολοίπων εξαμήνων, σύμφωνα με τη χρονική διάρκεια λειτουργίας του ΠΜΣ. Η μη τήρηση των παραπάνω προθεσμιών συνεπάγεται αρχικά ότι δεν είναι δυνατή η έκδοση βαθμολογίας εξαμήνου, η παρακολούθηση των μαθημάτων του επόμενου εξαμήνου ή η ένταξη στη διαδικασία συγγραφής διπλωματικής εργασίας, πριν την οριστική εξόφληση των διδάκτρων των προηγούμενων εξαμήνων εντός ενός (1) μήνα από τη λήξη του τελευταίου εξαμήνου και δύναται μέχρι και διαγραφή.

5. Μεταπτυχιακοί φοιτητές που περάτωσαν τις σπουδές τους και συνεχίζουν να παρουσιάζουν οικονομικές οφειλές έναντι του προγράμματος που παρακολούθησαν, δεν μπορούν να: (α) λάβουν σχετική βεβαίωση στην οποία να παρουσιάζονται πτυχιούχοι του προγράμματος, (β) λάβουν αναλυτική κατάσταση βαθμολογίας, (γ) ενταχθούν στον πίνακα πτυχιούχων του ΠΜΣ και (δ) λάβουν μέρος στην διαδικασία της ορκωμοσίας. (Σε ειδικές περιπτώσεις αποφασίζει η Συνέλευση του Τμήματος).

6. Για θέματα που δεν καλύπτονται από το παρόν άρθρο αρμόδια να αποφασίζει, ύστερα από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής, είναι η Συνέλευση του Τμήματος.

## **ΑΡΘΡΟ 20**

### **ΥΠΟΤΡΟΦΙΕΣ ΕΠΙΔΟΣΗΣ**

1. Το ύψος και η διαδικασία της χορήγησης υποτροφιών επίδοσης καθορίζεται για κάθε ακαδημαϊκό έτος ανάλογα με τη διαθεσιμότητα των πόρων σύμφωνα με τις αρχές της διαφάνειας, της αξιοκρατίας και τους ειδικούς σκοπούς του Προγράμματος και λαμβάνοντας, πάντα, υπόψη τις νομοθετικές διατάξεις. Η Συνέλευση του Τμήματος αποφασίζει κάθε έτος για τον αριθμό και το ύψος των υποτροφιών επίδοσης που μπορούν να δοθούν σε μεταπτυχιακούς φοιτητές με κριτήριο την υψηλή ακαδημαϊκή επίδοση και με την προϋπόθεση ότι δεν λαμβάνουν υποτροφίες και από άλλες πηγές για το λόγο αυτό, οι υπότροφοι συμπληρώνουν σχετική υπεύθυνη δήλωση.

2. Προϋπόθεση για τη χορήγηση της υποτροφίας είναι οι μεταπτυχιακοί φοιτητές να έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς όλα τα μαθήματα στην πρώτη εξέταση περίοδο (σύμφωνα με το επίσημο πρόγραμμα εξετάσεων της Γραμματείας) και όχι σε επαναληπτική εξέταση ακόμα και εάν είναι η πρώτη, γι' αυτούς, φορά. Σε περίπτωση που δύο ή περισσότεροι μεταπτυχιακοί φοιτητές βρίσκονται στην ίδια θέση αξιολογικής κατάταξης μοιράζονται το ποσό της υποτροφίας. Υποτροφίες δεν δικαιούνται οι μεταπτυχιακοί φοιτητές που παρακολουθούν δεύτερο ΠΜΣ.
3. Χορηγείται βραβείο (τιμητική πλακέτα) στον αριστούχο απόφοιτο που θα συγκεντρώσει την υψηλότερη βαθμολογία κατά την ολοκλήρωση των σπουδών του.
4. Η Συνέλευση του Τμήματος, ύστερα από εισήγηση της ΣΕ, μπορεί με απόφασή της να καθορίσει πρόσθετες υποχρεώσεις, πέρα από την ακαδημαϊκή επίδοση, για τη χορήγηση υποτροφιών ή να επιφέρει οποιαδήποτε άλλη σχετική τροποποίηση. Πάντως, πλην αντίθετης απόφασης της Συνέλευσης του Τμήματος, προϋπόθεση για τη λήψη χρηματικού βραβείου (υποτροφίας) είναι οι μεταπτυχιακοί φοιτητές να μην λαμβάνουν παράλληλα υποτροφία από άλλο φορέα (δημόσιο ή ιδιωτικό) ή/και να μην καλύπτονται τα δίδακτρα από τον φορέα που εργάζονται και να έχουν ολοκληρώσει με επιτυχία όλα τα μαθήματα κατά την πρώτη εξεταστική περίοδο και όχι σε επαναληπτική εξέταση ακόμα και εάν είναι η πρώτη γι' αυτούς φορά εξέτασης.
5. Για θέματα που δεν καλύπτονται από το παρόν άρθρο αρμόδια να αποφασίζει, ύστερα από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής, είναι η Συνέλευση του Τμήματος.

## **ΑΡΘΡΟ 21**

### **ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΥΠΟΤΡΟΦΩΝ**

1. Οι υπότροφοι θα πρέπει να είναι συνεπείς με τις υποχρεώσεις που έχουν αναλάβει. Οι υπότροφοι υπογράφουν σχετική σύμβαση ανάληψης καθηκόντων. Σε περίπτωση που ένας υπότροφος μεταπτυχιακός φοιτητής δεν είναι συνεπής με τις υποχρεώσεις, τότε η Συνέλευση του Τμήματος, ύστερα από εισήγηση της ΣΕ, δύναται να προβαίνει στην αφαίρεση ή μείωση της υποτροφίας του.
2. Μεταξύ του Διευθυντή (ως εκπρόσωπου του ΠΜΣ) και κάθε υποτρόφου μεταπτυχιακού φοιτητή υπογράφεται σύμβαση, στην οποία περιγράφονται αναλυτικά τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις που απορρέουν καθώς και οι συνέπειες από τη μη τήρηση αυτών.
3. Η Συνέλευση, ύστερα από εισήγηση της ΣΕ, μπορεί με απόφασή της να καθορίσει πρόσθετες υποχρεώσεις, πέρα από την ακαδημαϊκή επίδοση, για τη χορήγηση των παραπάνω υποτροφιών ή να επιφέρει, χωρίς προηγούμενη ενημέρωση, οποιαδήποτε άλλη τροποποίηση.
4. Το ύψος και η διαδικασία χορήγησης υποτροφιών προσδιορίζεται για κάθε ακαδημαϊκό έτος από τη Συντονιστική Επιτροπή λαμβάνοντας υπόψη, τις κείμενες διατάξεις, τη διαθεσιμότητα των οικονομικών πόρων και σύμφωνα πάντα με τις αρχές της διαφάνειας, της αξιοκρατίας και τους ειδικούς σκοπούς του ΠΜΣ και η απόφαση λαμβάνεται από την Συνέλευση του Τμήματος.
5. Το ΠΜΣ χορηγεί οικονομικές διευκολύνσεις σε εργαζόμενους του Πανεπιστημίου, ύστερα από σχετικό τους αίτημα, λαμβάνοντας υπόψη τόσο την οικονομική τους κατάσταση, όσο και την ακαδημαϊκή τους επίδοση σχετικά αποφασίζει η Συνέλευση του Τμήματος, ύστερα από πρόταση της Συντονιστικής Επιτροπής. Οι διατάξεις ισχύουν και για τους υπαλλήλους που κατά την έκδοση του παρόντος Κανονισμού σήμερα φοιτούν.
6. Για θέματα που δεν καλύπτονται από το παρόν άρθρο αρμόδια να αποφασίζει, ύστερα από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής, είναι η Συνέλευση του Τμήματος.

## **ΑΡΘΡΟ 22**

### **ΟΡΚΩΜΟΣΙΑ**

1. Η τελετή ορκωμοσίας (απαγγελία του ειδικού όρκου) γίνεται κατά την περίοδο Οκτωβρίου-Δεκεμβρίου με ειδική τήβεννο και την παρουσία του Πρύτανη, των Αντιπρυτάνεων, του Κοσμήτορα

της Σχολής, του Προέδρου του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής, του Διευθυντή Μεταπτυχιακών Σπουδών και των μελών ΔΕΠ του Τμήματος που διδάσκουν στο ΠΜΣ.

2. Η τήβεννος, την οποία θα φορούν οι απόφοιτοι κατά την τελετή αποφοίτησής τους, θα είναι μανδύας από μαύρο ύφασμα, με περιλαίμιο και μπέρτα, που θα φέρει το χρώμα του Τμήματος και στο στήθος θα υπάρχει κεντημένο το διάσημο του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Η τήβεννος θα συνοδεύεται από κλασικό σκέπασμα κεφαλής.

3. Το Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης τυπώνεται σε καλαίσθητη μεμβράνη (πάπυρος), για την οποία οι μεταπτυχιακοί φοιτητές θα καταβάλλουν στην Επιτροπή Ερευνών το προβλεπόμενο ποσό (το ποσό αυτό αφορά τη δαπάνη για την αγορά της μεμβράνης και των εξόδων εκτύπωσής της). Με την καταβολή του παραπάνω ποσού, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές πέρα από τη μεμβράνη (πάπυρο) του πτυχίου, θα δικαιούνται να λάβουν δωρεάν ένα (1) αντίγραφο πτυχίου και ένα (1) πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας. Για κάθε νέο αντίγραφο πτυχίου καθώς και για την έκδοση πιστοποιητικού αναλυτικής βαθμολογίας ή οποιασδήποτε άλλης βεβαίωσης από τη Γραμματεία του ΠΜΣ, οι πτυχιούχοι θα πρέπει, πρώτα, να καταβάλλουν το προβλεπόμενο ποσό στην αρμόδια οικονομική υπηρεσία του Πανεπιστημίου.

4. Για θέματα που δεν καλύπτονται από το παρόν άρθρο αρμόδια να αποφασίζει, ύστερα από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής, είναι η Συνέλευση του Τμήματος.

### **ΑΡΘΡΟ 23**

#### **ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ**

1. Η οικονομική διαχείριση και εκτέλεση του προϋπολογισμού του ΠΜΣ γίνεται από τον ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις. Ο Διευθυντής του ΠΜΣ έχει την ευθύνη τήρησης των αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων.

2. Ο Διευθυντής συντάσσει προϋπολογισμό για κάθε νέο κύκλο του ΠΜΣ. Ο προϋπολογισμός κάθε νέου κύκλου υποβάλλεται προς έγκριση από την Συντονιστική Επιτροπή στη Συνέλευση του Τμήματος μέσα στο πρώτο δίμηνο κάθε νέου κύκλου του ΠΜΣ.

3. Οι εντολές δαπανών εκδίδονται σύμφωνα με τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό με ευθύνη του Διευθυντή του ΠΜΣ. Σε περίπτωση που απαιτείται, ουσιαστική, αναμόρφωση του προϋπολογισμού, πρέπει να εγκριθεί από την Συνέλευση του Τμήματος, ύστερα από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής.

4. Σε εύλογο χρονικό διάστημα, μετά το τέλος κάθε κύκλου του ΠΜΣ, μετά την τελετή αποφοίτησης του κύκλου, ο Διευθυντής σε συνεργασία με τη Συντονιστική Επιτροπή υποβάλλει προς έγκριση στη Συνέλευση του Τμήματος απολογισμό του προγράμματος, τον οποίο έχει προετοιμάσει ο ΕΛΚΕ καθώς και εισήγηση για τη διάθεση του πιστωτικού υπολοίπου μετά την αφαίρεση δαπανών που έχουν συμπεριληφθεί στον προϋπολογισμό, αλλά αφορούν σε μεγαλύτερο χρονικό διάστημα ή στον τρόπο κάλυψης του χρεωστικού υπολοίπου.

5. Το πιστωτικό υπόλοιπο είναι δυνατόν να μεταφερθεί σε πίστωση του επόμενου κύκλου ή να διατεθεί σε άλλο έργο, ύστερα από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής, με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Το πρακτικό έγκρισης του οικονομικού απολογισμού της Συνέλευσης του Τμήματος κοινοποιείται στον ΕΛΚΕ του Ιδρύματος, ο οποίος αναλαμβάνει την κατανομή του υπολοίπου και του κλεισίματος του έργου.

6. Για θέματα που δεν καλύπτονται από το παρόν άρθρο αρμόδια να αποφασίζει, ύστερα από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής, είναι η Συνέλευση του Τμήματος.

### **ΑΡΘΡΟ 24**

#### **ΥΛΙΚΟΤΕΝΙΚΗ ΥΠΟΔΟΜΗ**

1. Το ΠΜΣ λειτουργεί σε κατάλληλα προσαρμοσμένες κτιριακές εγκαταστάσεις, όπου είναι και η έδρα του, και οι οποίες έχουν είτε κατασκευαστεί από έσοδα του ΠΜΣ είτε έχουν παραχωρηθεί από το Ίδρυμα. Λειτουργούν τρία (3) εξοπλισμένα εργαστήρια και χρησιμοποιούνται τρεις,

αντίστοιχες, αίθουσες διδασκαλίας. Επίσης, χρησιμοποιείται ο εξοπλισμός για την υποστήριξη της διδασκαλίας των μαθημάτων με την εξ' αποστάσεως εκπαίδευση, όπου αυτό είναι απαιτητό καθώς και το ολοκληρωμένο σύστημα διαχείρισης ηλεκτρονικών μαθημάτων για όλα τα μεταπτυχιακά μαθήματα του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής. Συμπληρωματικά, χρησιμοποιείται η κτιριακή υποδομή του Τμήματος, η βιβλιοθήκη καθώς και οι προσβάσεις σε δίκτυα βάσεων δεδομένων, λογισμικό, ψηφιακές βιβλιοθήκες, τα οποία έχουν αποκτηθεί. Ο εξοπλισμός, η συντήρηση και η υλικοτεχνική υποδομή που έχει προμηθευτεί καθώς και αυτά θα προμηθευτεί στο μέλλον το ΠΜΣ στην Εφαρμοσμένη Λογιστική και Ελεγκτική του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής συμβάλλουν στην εύρυθμη και αποδοτική του λειτουργία.

2. Για θέματα που δεν καλύπτονται από το παρόν άρθρο αρμόδια να αποφασίζει, ύστερα από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής, είναι η Συνέλευση του Τμήματος.

## **ΑΡΘΡΟ 25**

### **ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

1. Οι απόφοιτοι ενός ΠΜΣ του Τμήματος δύναται να παρακολουθήσουν το ΠΜΣ στην «Εφαρμοσμένη Λογιστική και Ελεγκτική» εφόσον: (α) πληρούν τις προϋποθέσεις εισαγωγής, (β) αντιστοιχίζουν και καταχωρίσουν, ύστερα από πρόταση της Συντονιστικής Επιτροπής και απόφασης της Συνέλευσης του τμήματος, τις βαθμολογίες στα μαθήματα του ΠΜΣ που επιλέγουν να παρακολουθήσουν, (γ) εξετασθούν επιτυχώς στα υπόλοιπα μαθήματα του ΠΜΣ, (δ) εκπονήσουν διπλωματική εργασία και (ε) καταβάλλουν τα τέλη φοίτησης των μαθημάτων του ΠΜΣ που θα παρακολουθήσουν. Η κατηγορία αυτή δεν συμπεριλαμβάνεται στο μέγιστο αριθμό των εισαχθέντων φοιτητών που δέχεται το ΠΜΣ.

2. Οι κάτοχοι τίτλων σπουδών σύμφωνα με το ΠΔ 226/92 (όπως σήμερα ισχύει) έχουν την δυνατότητα να γίνουν κάτοχοι του μεταπτυχιακού διπλώματος ειδίκευσης εφόσον: (α) επέτυχαν στις επαγγελματικές εξετάσεις (σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις), (β) εξετασθούν επιτυχώς στα ακόλουθα μαθήματα του ΠΜΣ: (1) Αρχές Χρηματοοικονομικής Διοίκησης και Αγορών, (2) Κοστολόγηση και Διοικητική Λογιστική, (3) Χρηματοοικονομική Ανάλυση, (4) Ελεγκτική – Επαγγελματική Δεοντολογία, (5) Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα και Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης, (6) Σύγχρονα Θέματα Χρηματοοικονομικής Λογιστικής, (7) Διεθνή Πρότυπα Ελέγχου, (8) Στοιχεία Μαθηματικών και Στατιστικής και (γ) να εκπονήσουν μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία. Το ύψος των διδάκτρων που καταβάλλουν οι παραπάνω μεταπτυχιακοί φοιτητές ανέρχεται στο 50% των διδάκτρων που προβλέπεται κάθε φορά από το ΠΜΣ. Η κατηγορία αυτή των φοιτητών δεν συμπεριλαμβάνεται στο μέγιστο αριθμό των εισαχθέντων φοιτητών που δέχεται το ΠΜΣ.

3. Τα μέλη των κατηγοριών Ε.Ε.Π., καθώς και Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. του Πανεπιστημίου που πληρούν τις προϋποθέσεις εισαγωγής στο ΠΜΣ, μπορούν μετά από αίτησή τους να εγγραφούν ως υπεράριθμοι, και μόνο ένας κατ' έτος, μόνο σε Π.Μ.Σ. που οργανώνεται σε Τμήμα του Ιδρύματος όπου υπηρετούν, το οποίο είναι συναφές με το αντικείμενο του τίτλου σπουδών και του έργου που επιτελούν στο Ίδρυμα, ύστερα από πρόταση της Συντονιστικής Επιτροπής και έγκριση της Συνέλευσης του Τμήματος.

4. Οι φοιτητές που ήδη φοιτούν στο ΠΜΣ διέπονται από τις διατάξεις που ίσχυαν κατά το χρόνο εισαγωγής τους.

5. Τα στελέχη της ΑΑΔΕ του Υπουργείου Οικονομικών και τα στελέχη του Σώματος Αξιωματικών Οικονομικών Επιθεωρητών – Εσωτερικών Ελεγκτών των Ενόπλων Δυνάμεων και των Σωμάτων Ασφαλείας που πληρούν τις προϋποθέσεις εισαγωγής στο ΠΜΣ μπορούν μετά από αίτηση τους να εγγραφούν ως υπεράριθμοι, ύστερα από πρόταση της ΣΕ και απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

6. Ο Διευθυντής του ΠΜΣ εισηγείται στη Συντονιστική Επιτροπή και η Συνέλευση του Τμήματος αποφασίζει για κάθε θέμα που δεν καλύπτεται από τον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας του ΠΜΣ.

#### **ΑΡΘΡΟ 26**

##### **ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ**

Οι διατάξεις του παρόντος κανονισμού λειτουργίας του ΠΜΣ με τίτλο «Εφαρμοσμένη Λογιστική και Ελεγκτική» του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής μπορούν να τροποποιούνται ύστερα από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος και έγκριση της Συγκλήτου του Ιδρύματος.

#### **ΑΡΘΡΟ 27**

##### **ΡΥΘΜΙΣΗ ΑΛΛΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ**

Θέματα που δεν ρυθμίζονται από τον παρόντα Ενιαίο Κανονισμό ρυθμίζονται κατόπιν αποφάσεων της Συνέλευσης του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής, ύστερα από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Α»

### ΛΟΓΟΚΛΟΠΗ

Το Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής της Σχολής Επιστημών Διοίκησης Επιχειρήσεων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας πιστεύει στα ιδεώδη της ακαδημαϊκής δεοντολογίας και σέβεται την πνευματική ιδιοκτησία. Όλα τα μέλη του Τμήματος διεξάγουν την ακαδημαϊκή τους έρευνα με υπευθυνότητα και ευσυνειδησία. Στο πλαίσιο αυτό, το κείμενο που ακολουθεί επιχειρεί να επισημάνει τη σημαντικότητα της πνευματικής ιδιοκτησίας και να παρέχει τις απαραίτητες κατευθύνσεις για την αποφυγή φαινομένων λογοκλοπής, κατά την εκπόνηση των γραπτών εργασιών όσο και της διπλωματικής εργασίας, ώστε να ακολουθούνται οι δεοντολογικοί κανόνες που αφορούν στην αναγνώριση της συμβολής των άλλων ερευνητών, με την απόδοση κάθε σχετικής παραπομπής στις πηγές που έχουν αξιοποιηθεί για την συγγραφή.

Η ορθή χρήση και αξιοποίηση αρθρογραφικών-βιβλιογραφικών πηγών αποτελεί ζήτημα επιστημονικής ειλικρίνειας και υπευθυνότητας, την οποία οφείλουμε να αποδώσουμε σε όλους εκείνους που προώθησαν τη σκέψη και συνέβαλαν στην κατανόηση των υπό μελέτη θεμάτων. Αν και το ζήτημα της λογοκλοπής δεν είναι τωρινό φαινόμενο, ωστόσο, η ραγδαία ανάπτυξη και η διευρυμένη χρήση του διαδικτύου στην εκπαιδευτική διαδικασία, καθιστά τη λογοκλοπή πιο συχνή και τα ζητήματα που αναδεικνύονται μέσα από αυτή επίκαιρα. Οι οδηγίες που καταγράφονται αποσκοπούν στην αποφυγή τόσο της εκούσιας όσο και της ακούσιας λογοκλοπής και παράλληλα στην ανάδειξη της σημασίας της ακαδημαϊκής δεοντολογίας κατά την έρευνα και τη συγγραφή των ακαδημαϊκών εργασιών.

Με τον όρο λογοκλοπή εννοείται η ιδιοποίηση με αθέμιτο τρόπο ξένης πνευματικής δημιουργίας (Μπαμπινιώτης, Γ. (2002). Η λέξη λογοκλοπή (plagiarism) προέρχεται από τη λατινική λέξη 'plagiarius' που σημαίνει απαγωγέας. Όταν, λοιπόν, κάποιος προβαίνει σε λογοκλοπή είναι σαν να κλέβει από κάποιον άλλο τις ιδέες του. Έτσι, η λογοκλοπή είναι η χρήση των ιδεών και των λέξεων άλλων συγγραφέων χωρίς αυτή να συνοδεύεται από ξεκάθαρη αναγνώριση της πηγής προέλευσης της πληροφορίας. Η έλλειψη αναγνώρισης, ακόμα και ακούσια, θεωρείται λογοκλοπή. Η λογοκλοπή δεν είναι ποτέ αποδεκτή στην ακαδημαϊκή γραφή. Η ραγδαία ανάπτυξη και η αξιοποίηση των δυνατοτήτων του διαδικτύου έχουν αναδείξει ως μείζον θέμα τη διαδικασία κατά την οποία αντιγράφεται και οικειοποιείται ηλεκτρονικό περιεχόμενο από το διαδίκτυο χωρίς την αναφορά της πηγής προέλευσης. Μια μη ορθή αντίληψη είναι πως μόνο η ακριβής αντιγραφή λέξεων από μια πηγή αποτελεί λογοκλοπή, όμως, η απαίτηση αναγνώρισης πηγών είναι πολύ ευρύτερη. Έτσι, είναι σημαντικό να γίνει κατανοητό πως θα πρέπει να αναγνωρίζονται τόσο οι πηγές ιδεών – απόψεων, θεωριών, γεγονότων, κλπ. όσο και των λέξεων δηλαδή, να υπάρχει αναφορά/παραπομπή μέσα στο κείμενο και να αναφέρεται πλήρως η σχετική πηγή στο τέλος του κειμένου.

Υπάρχουν δυο βασικοί τύποι λογοκλοπής: (α) η λογοκλοπή ολόκληρης πηγής και (β) η μερική αντιγραφή πηγής. Η λογοκλοπή ολόκληρης πηγής αφορά στην περίπτωση που το σύνολο της εργασίας ενός τρίτου εμφανίζεται ως αποτέλεσμα της δουλειάς ενός άλλου. Η λογοκλοπή ολόκληρης πηγής αφορά και τις περιπτώσεις μιας θεωρητικής προσέγγισης, μιας ερευνητικής μεθοδολογίας, ενός σχεδιαγράμματος ή ενός επιστημονικού θεωρήματος. Στην κατηγορία λογοκλοπής ολόκληρης πηγής περιλαμβάνονται οι εξής περιπτώσεις: υποβολή εργασίας που εκπόνησε ένας άλλος, εργασίας που έχει προετοιμαστεί και αποκτηθεί από τρίτους, άρθρου που έχει δημοσιευτεί σε άλλη πηγή, όπως σε ένα επιστημονικό περιοδικό ή στο διαδίκτυο. Η μερική αντιγραφή αφορά στην περίπτωση που συγκεκριμένες λέξεις ή περιεχόμενο μιας πηγής εισάγονται ως μέρος της εργασίας χωρίς να έχει γίνει η αναγνώριση της πηγής προέλευσης. Στην κατηγορία

της μερικής αντιγραφής περιλαμβάνονται οι περιπτώσεις, της αντιγραφής από μια ηλεκτρονική πηγή, αντιγραφής από μια έντυπη πηγή, αυτολεξεί επανάληψης, εισαγωγής μιας φωτογραφίας, ενός διαγράμματος, ενός βίντεο ή άλλου είδους πολυμέσων.

Υπάρχει μια ουσιαστική διαφορά μεταξύ της εκούσιας και της ακούσιας λογοκλοπής. Η συγγραφή μιας εργασίας μπορεί να είναι μια πράξη συνεργασίας, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές που δεν έχουν προγενέστερη σχετική εμπειρία μπορεί να συγχέουν τη συνεργασία και τη λογοκλοπή. Οι ίδιοι λόγω της απειρίας τους μπορεί να υποβάλλουν εργασίες με αντιγραμμένα μέρη, χωρίς να έχουν την πρόθεση να εξαπατήσουν. Σε αυτή την περίπτωση, δυο σημαντικοί κανόνες θα πρέπει να ακολουθούνται προκειμένου να αποφευχθεί η ακούσια λογοκλοπή: κάθε μορφή βοήθειας που δέχεται κάποιος από κάποιον άλλο ή μια ιδέα ή ένα σχέδιο ενός τρίτου, θα πρέπει να αναγνωρίζεται μέσα στην εργασία.

Αρκετοί πιστεύουν ότι εκφράζοντας ένα κείμενο ή μια ιδέα με «δικές τους λέξεις» αποφεύγουν το ζήτημα της λογοκλοπής δηλαδή, κάνοντας «παράφραση». Συχνά, ο σκοπός της παράφρασης είναι να απλοποιήσει ή να παρουσιάσει μια σύνοψη των ιδεών ενός συγγραφέα, κάνοντας τις ιδέες αυτές περισσότερο κατανοητές-προσιτές. Η παράφραση είναι αποδεκτή και απαραίτητη για την συγγραφή των εργασιών αλλά και σε αυτή την περίπτωση είναι αναγκαίο να αναφέρεται η πηγή από την οποία προέρχονται οι ιδέες/πληροφορίες που παραφράζονται ακόμα και στην περίπτωση που έχουν εκφραστεί διαφοροποιημένες. Η απλή παράφραση όπου αντικαθίστανται μερικές λέξεις με άλλες συνώνυμες ή αλλάζει η σειρά της πρότασης είναι άμεση αντιγραφή των λέξεων του συγγραφέα και θεωρείται λογοκλοπή. Η απλή παράφραση υποδηλώνει πως ο/η μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια δεν έχει κατανοήσει το θέμα.

Η αυτο-λογοκλοπή αφορά στην επαναχρησιμοποίηση ολόκληρης ή μέρους παλαιότερης εργασίας στα πλαίσια συγγραφής μιας νέας. Η Αμερικανική Ψυχολογική Ένωση (American Psychological Association – APA), διαχωρίζει τη λογοκλοπή από την αυτο-λογοκλοπή υπογραμμίζοντας ότι «...ενώ η λογοκλοπή αναφέρεται γενικά στην πρακτική οικειοποίησης των λέξεων και ιδεών τρίτων, η αυτο-λογοκλοπή αναφέρεται στην πρακτική ενός ατόμου να παρουσιάζει ως νέο προηγούμενα δημοσιευμένο έργο του...». Έτσι, απαιτείται η ριζική επεξεργασία του υλικού που μπορεί να έχει κάποιος γράψει στο παρελθόν και επιθυμεί να το επαναχρησιμοποιήσει. Αυτή, η πρακτική διασφαλίζει ότι δεν διαπράττετε αυτο-λογοκλοπή και ότι το υλικό αυτό αντιστοιχεί στον σκοπό της νέας εργασίας.

Συχνά ένα μέρος της λογοκλοπής οφείλεται στην απροσεξία ή στην έλλειψη κατανόησης της έννοιας. Η λογοκλοπή μπορεί να είναι ακούσια και ο καλύτερος τρόπος για να μην γίνει είναι η ανάπτυξη κανόνων ακαδημαϊκής συμπεριφοράς, επιστημονικής γραφής και η εξοικείωση με τις έννοιες που αφορούν τη λογοκλοπή. Συγκεκριμένα, θα πρέπει ο/η μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια να έχει ικανό χρόνο ώστε να προσπαθήσει να πετύχει το καλύτερο δυνατό αποτέλεσμα. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές, γενικά, που προσπαθούν να συγγράψουν μια εργασία την τελευταία στιγμή είναι πιο πιθανό να προχωρήσουν σε λογοκλοπή γιατί η βιασύνη τους κάνει απρόσεχτους. Η έλλειψη χρόνου είναι επίσης το πρωταρχικό κίνητρο για την εκούσια λογοκλοπή με σκοπό την εξαπάτηση. Έτσι, θα πρέπει να ξαναδιαβάζεται η εργασία ώστε να διορθώνονται τμήματα του κειμένου που είναι αποτέλεσμα λογοκλοπής. Επίσης, θα πρέπει να γίνεται έλεγχος για λάθη γιατί με τον έλεγχο μπορούν να εντοπιστούν παραπομπές που πιθανώς να έχουν παραληφθεί. Θα πρέπει όλες οι πηγές που αναφέρονται μέσα στο κείμενο να παρουσιάζονται με πληρότητα στη βιβλιογραφία στο τέλος της εργασίας. Η απουσία από τη βιβλιογραφία πηγών που αναφέρονται μέσα στις εργασίες συνιστά λογοκλοπή. Η χρήση των ιδεών τρίτων είναι ένα σημαντικό μέρος της

ακαδημαϊκής εργασίας. Η χρήση αυτή θεωρείται λογοκλοπή μονό όταν δεν αναφέρεται η πηγή προέλευσης.

Η ακούσια λογοκλοπή σχετίζεται και με τον τρόπο που τηρούνται οι σημειώσεις δηλαδή, οι πληροφορίες που μπορεί να χρησιμοποιηθούν. Όταν χρησιμοποιηθούν οι σημειώσεις, μπορεί να μην θυμάστε την προέλευσή τους, εάν και κατά πόσο έχετε αντιγράψει τις ακριβείς λέξεις του συγγραφέα, εάν τις έχετε παραφράσει ή έχετε καταγράψει την δική σας επεξήγηση των πληροφοριών. Όταν η πηγή των κειμένων δεν έχει καταγραφεί με λεπτομέρεια είναι πιθανό να μην μπορέσετε να λύσετε αυτά τα ζητήματα (ακούσια λογοκλοπή). Έτσι, όταν τηρούνται σημειώσεις (γραπτές ή ηλεκτρονικές) θα πρέπει να προσέχετε να περιλαμβάνονται λεπτομέρειες για την πηγή (δηλαδή, συγγραφείς, χρονολογία έκδοσης, τίτλος, κλπ.) μαζί με τις υπόλοιπες πληροφορίες που έχουν αντληθεί από την πηγή. Επίσης, να χρησιμοποιείτε εισαγωγικά («...») όταν αντιγράφετε αυτολεξεί κείμενο από μια πηγή. Προσοχή θα πρέπει να δίνεται και στη χρήση αυτούσιου κειμένου μέσα στην εργασία, όλα τα αυτούσια αποσπάσματα από έργα άλλων συγγραφέων (quotes), θα πρέπει να δηλώνονται με σαφήνεια και ακρίβεια. Η σωστή χρήση των εισαγωγικών είναι ιδιαίτερα σημαντική για την αποφυγή της λογοκλοπής. Στις λέξεις που είναι όμοιες με αρχικό κείμενο θα πρέπει να χρησιμοποιούνται εισαγωγικά και να σημειώνετε η σελίδα. Η χρήση αυτούσιου κειμένου σε εισαγωγικά προτείνεται στην περίπτωση των ορισμών ή όταν η αρχική διατύπωση του συγγραφέα εκφράζει την ιδέα με απλό τρόπο. Η έκταση της παράθεσης αυτούσιου κειμένου πρέπει να είναι μικρή και με όσο το δυνατόν λιγότερες λέξεις και δεν θα πρέπει να ξεπερνά το 5%-10% της συνολικής έκτασης της εργασίας.

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Β»**

**ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**



ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ  
ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ  
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΣΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΚΑΙ ΕΛΕΓΚΤΙΚΗ

Διπλωματική Εργασία

Ο ΤΙΤΛΟΣ ΤΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΜΕ ΚΕΦΑΛΑΙΑ ΓΡΑΜΜΑΤΑ  
(ΣΤΟΙΧΙΣΗ ΣΤΟ ΚΕΝΤΡΟ)

του/της

ΟΝΟΜΑ ΚΑΙ ΕΠΩΝΥΜΟ ΜΕ ΚΕΦΑΛΑΙΑ ΓΡΑΜΜΑΤΑ  
(ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΙΣΗ ΣΤΟ ΚΕΝΤΡΟ)

Επιβλέπων Καθηγητής: Ονοματεπώνυμο καθηγητή

Υποβλήθηκε ως απαιτούμενο για την απόκτηση του Μεταπτυχιακού Διπλώματος στην  
Εφαρμοσμένη Λογιστική και Ελεγκτική

Μήνας 20XX

**ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

## 1. ΓΕΝΙΚΑ

Για τη λήψη του Μεταπτυχιακού Τίτλου Σπουδών ο μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια προχωρά στη συγγραφή της διπλωματικής εργασίας. Το περιεχόμενο της εργασίας άπτεται, κυρίως, θεματικών πεδίων που έχουν διδαχθεί στο εκάστοτε ΠΜΣ. Ειδικότερα, το θέμα της διπλωματικής εργασίας μπορεί να αφορά: την επισκόπηση βιβλιογραφίας, την εμπειρική έρευνα με τη χρήση πρωτογενών ή δευτερογενών δεδομένων, την ανάλυση μιας μελέτης περίπτωσης (case study), την εμπειρική τεκμηρίωση ενός θεωρητικού υποδείγματος με τη χρήση δεδομένων, κ.α. Οι προαναφερθείσες ενότητες περιγράφουν το περιεχόμενο και τα τυπικά χαρακτηριστικά της εργασίας.

## 2. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Το περίγραμμα της κάθε εργασίας μπορεί να διαφέρει από διπλωματική σε διπλωματική ανάλογα το με το θέμα ή και τον τύπο της πτυχιακής (εμπειρική ή βιβλιογραφική μελέτη). Σε κάθε περίπτωση, οι φοιτητές/τριες θα πρέπει να συμβουλευόνται τους επιβλέποντες καθηγητές/τριες σχετικά με τη δομή που αρμόζει περισσότερο ανά περίπτωση. Μία ενδεικτική δομή διπλωματικής εργασίας είναι η παρακάτω:

- **Εισαγωγή:** Περιγράφει το σκοπό της εργασίας, τα ερευνητικά ερωτήματα, τη μεθοδολογία που θα ακολουθηθεί, τη δομή της διπλωματικής εργασίας, καθώς και την αναμενόμενη της συνεισφορά στη βιβλιογραφία.
- **Βιβλιογραφική Επισκόπηση:** Στο κεφάλαιο αυτό γίνεται κριτική ανάλυση της διεθνούς βιβλιογραφίας ως προς τις θεωρητικές βάσεις αλλά και εμπειρικές εφαρμογές του υπό εξέταση θέματος. Στις θεωρητικές έρευνες γίνεται ανασκόπηση των διαφορετικών θεωρητικών διατυπώσεων που μπορεί να αφορούν, για παράδειγμα, την ορθή λογιστική απεικόνιση, τις βέλτιστες διαδικασίες ελέγχου, τους παράγοντες που επηρεάζουν την κερδοφορία ή την αποτίμηση μίας επιχείρησης, τους παράγοντες που καθορίζουν τις τάσεις της αγοράς, κ.ο.κ, ανάλογα με το θέμα της διπλωματικής. Οι εμπειρικές μελέτες εξετάζουν κατά πόσο οι θεωρίες που έχουν διατυπωθεί βρίσκουν εφαρμογή ή όχι σε συγκεκριμένες εταιρίες, κλάδους, αγορές, χρηματοοικονομικά προϊόντα κ.ο.κ. Απώτερος σκοπός της βιβλιογραφικής επισκόπησης είναι να αναδειχθούν και να διατυπωθούν ορθά και, ιδανικά, πρωτότυπα ερευνητικά ερωτήματα / υποθέσεις προς εξέταση. Σε περίπτωση που η μελέτη είναι βιβλιογραφικού χαρακτήρα, η ενότητα αυτή έχει επιπλέον ως σκοπό την εκτενή και συστηματική διερεύνηση της βιβλιογραφίας και την οργάνωσή της σε θεματικές ενότητες, την αναζήτηση των σχέσεων μεταξύ των βασικών θεωριών και, γενικότερα, την πολύπλευρη απεικόνιση του υπό εξέταση ζητήματος.
- **Μεθοδολογία:** Στο κεφάλαιο αυτό γίνεται μία κριτική διερεύνηση των κατάλληλων/υποψήφιων μεθοδολογιών που θα χρησιμοποιηθούν ώστε να εξεταστούν τα ερευνητικά ερωτήματα που έχουν τεθεί. Συγκεκριμένα, θα πρέπει να γίνει επισκόπηση των εναλλακτικών προσεγγίσεων, να συζητηθούν τα πλεονεκτήματα και μειονεκτήματά τους / αδυναμίες τους, και να γίνει μία τελική επιλογή της καταλληλότερης με βάση τις παραπάνω παραμέτρους. Οι βασικές αρχές της μεθοδολογικής προσέγγισης ισχύουν τόσο σε εμπειρικές μελέτες, είτε ποσοτικού είτε ποιοτικού χαρακτήρα, αλλά και σε βιβλιογραφικές μελέτες όπου πρέπει να συζητηθεί ένα σύστημα βάσει του οποίου θα γίνει η αναζήτηση των πηγών αλλά και η ανάλυση της βιβλιογραφίας. Στην περίπτωση εμπειρικής ανάλυσης θα πρέπει επιπλέον να γίνει σαφές με ποιο υπόδειγμα θα μπορέσουν να ελεγχθούν οι ερευνητικές υποθέσεις που έχουν τεθεί.
- **Δεδομένα:** Το κεφάλαιο αυτό αφορά κυρίως εμπειρικές μελέτες, ενώ σημειώνεται ότι μπορεί και να συνδυαστεί με το προηγούμενο κεφάλαιο σε ένα: Μεθοδολογία και Δεδομένα. Αυτό θα πρέπει να αποφασιστεί σε συνεννόηση με τον επιβλέποντα καθηγητή και με γνώμονα τη βελτιστοποίηση της δομής και της ροής της διπλωματικής. Σε κάθε περίπτωση, εδώ περιγράφεται η μεθοδολογία συλλογής των δεδομένων, πιθανά προβλήματα που χρειάστηκε να αντιμετωπιστούν με μεθοδικότητα αλλά και να παρουσιαστούν στοιχεία περιγραφικής στατιστικής και σχετικά διαγράμματα που συνοψίζουν τα δεδομένα.
- **Αποτελέσματα:** Στο κεφάλαιο αυτό παρουσιάζονται τα αποτελέσματα της μελέτης και πραγματοποιείται μία εις βάθος συζήτησή τους σε σχέση με τη βιβλιογραφία. Απώτερος σκοπός είναι να διαπιστωθεί αν επιβεβαιώνονται τα ερευνητικά ερωτήματα και οι ερευνητικές υποθέσεις που έχουν αναπτυχθεί, να συζητηθούν οι ομοιότητες των αποτελεσμάτων με προηγούμενες μελέτες και να εντοπιστεί το θεωρητικό πλαίσιο το οποίο καλύτερα εξηγεί τα αποτελέσματα της μελέτης. Επίσης, θα πρέπει να γίνει μία συζήτηση σχετικά με τα αντικρουόμενα αποτελέσματα σε σχέση με τη βιβλιογραφία και να δοθούν

εξηγήσεις με βάση τη βιβλιογραφία για τις αποκλίσεις αυτές. Επιπλέον, μπορεί να συζητηθούν πρακτικές προεκτάσεις ή επιπτώσεις πολιτικής. Σε περίπτωση που η μελέτη είναι βιβλιογραφικού χαρακτήρα, θα πρέπει να συζητηθούν τα αποτελέσματα της συστηματικής ανάλυσης της βιβλιογραφίας. Η διαφορά σε σχέση με την ενότητα της βιβλιογραφικής επισκόπησης είναι ότι εδώ εφαρμόζεται το σύστημα ανάλυσης που έχει συζητηθεί στο κεφάλαιο της μεθοδολογίας. Για παράδειγμα, μπορεί κανείς να συνοψίσει υπό τη μορφή πινάκων ή άλλων κατάλληλων εποπτικών μέσων (πχ σχεσιακούς χάρτες ή άλλα διαγράμματα) τις θεωρίες και εφαρμογές και, συνολικά, να αναζητήσει σημεία επαφής ή απόκλισης μεταξύ θεωριών και να μπορέσει, εν τέλει, να αναδείξει τα διάφορα θεωρητικά και εμπειρικά ζητήματα που φαίνεται να προκύπτουν μέχρι και σήμερα στο ζήτημα που διαπραγματεύεται η διπλωματική. Στο πλαίσιο αυτό, θα μπορούσε κανείς να συνδυάσει τη βιβλιογραφική μελέτη με μία μελέτη περίπτωσης όπου να υποδεικνύεται η πρακτική εφαρμογή (ή απόκλιση) των όσων προβλέπονται στη διεθνή βιβλιογραφία.

- **Συμπεράσματα:** Αναλύει τα βασικά συμπεράσματα της διπλωματικής εργασίας όπως προκύπτουν από την παραπάνω ανάλυση, αναφέρονται οι περιορισμοί και προτείνονται θεματικές περιοχές για μελλοντική έρευνα.

Από άποψης συνολικής προσέγγισης της εργασίας και διαχείρισης, προτείνονται τα παρακάτω βήματα:

#### 1. Σχεδιασμός

Κατά το σχεδιασμό προσδιορίζεται με ακρίβεια το θέμα, ο σκοπός και τα ερευνητικά ερωτήματα της διπλωματικής, καθώς και ένα χρονοδιάγραμμα όπου καθορίζεται η περάτωση των κυρίων σημείων της εργασίας.

#### 2. Συλλογή Δεδομένων

Ανεξάρτητα από το γνωστικό πεδίο του θέματος της διπλωματικής εργασίας, η συλλογή των δεδομένων αποτελεί ένα από τα πιο ουσιαστικά βήματα που καθορίζει την επιτυχή ολοκλήρωσή της. Επιπλέον, συμβάλλει στην καλύτερη κατανόηση του θέματος της εργασίας, στον καθορισμό των ποσοτικών μεθόδων που θα χρησιμοποιηθούν, όπως επίσης στο να υποδείξει προβλήματα που μπορεί να ανακύψουν κατά τη συγγραφή της διπλωματικής εργασίας.

#### 3. Ανάπτυξη Ερευνητικής Πρότασης

Μετά την αρχική συλλογή των δεδομένων ακολουθεί η ανάπτυξη της ερευνητικής πρότασης (research proposal) που περιέχει τον σκοπό και τα ερευνητικά ερωτήματα της διπλωματικής, περιγραφή της ακολουθούμενης μεθοδολογίας και τη βασική βιβλιογραφία όπου στηρίζεται η εργασία.

#### 4. Υλοποίηση

Η υλοποίηση αρχίζει μετά την ανάπτυξη της ερευνητικής πρότασης δηλ., τη συγγραφή του κειμένου, όπου γίνεται αναφορά στους στόχους της εργασίας και πώς θα επιτευχθούν μέσα από τη διαδικασία της συγγραφής. Στο επόμενο στάδιο γίνεται η συγγραφή της επισκόπησης βιβλιογραφίας. Μετά την επισκόπηση της βιβλιογραφίας, αναλόγως του είδους της διπλωματικής, αναπτύσσονται οι ερευνητικές υποθέσεις και τα ερευνητικά υποδείγματα, ή η ανάλυση της μελέτης περίπτωσης κ.τ.λ. Στην περίπτωση ανάπτυξης ενός ερευνητικού υποδείγματος, η υλοποίηση συνεχίζει με τη δειγματοληψία, την εκτίμηση των βασικών παραμέτρων του υποδείγματος, την ανάλυση των αποτελεσμάτων της εκτίμησης, καθώς και την απόρριψη ή μη-απόρριψη των ερευνητικών υποθέσεων. Η συγγραφή ολοκληρώνεται με την εξαγωγή των συμπερασμάτων και τη συγγραφή του τελικού κειμένου. Επιπλέον, κατά την υλοποίηση απαιτείται να υπάρχει ισόρροπη ανάπτυξη μεταξύ του χρόνου που θα διατεθεί για την εξεύρεση των πηγών και δεδομένων της εργασίας, τη συγγραφή της ερευνητικής πρότασης, καθώς και της τελικής εργασίας.

### 3. ΤΥΠΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Υποβάλλονται δύο αντίγραφα της εργασίας για αξιολόγηση. Το υπόδειγμα παρουσίασης δίνεται στην παράγραφο 5.

#### 3.1 Έκταση

Το υποδεικνυόμενο μέγεθος της εργασίας είναι, περίπου, 15.000 λέξεις. Μπορεί να υπερβεί τις 15.000 λέξεις, αναλόγως του θέματος που αναπτύσσεται.

### 3.2 Παρουσίαση

Η εργασία παραδίδεται σε έντυπη (τρία αντίτυπα) και ηλεκτρονική μορφή (CD/ DVD-ROM). Οι σελίδες αριθμούνται με περιθώρια αριστερά, δεξιά, άνω και κάτω όπως ορίζονται από τη βασική ρύθμιση σελίδων του κειμενογράφου MS Word (περιθώρια 2,5 εκ από κάθε πλευρά). Το μέγεθος της γραμματοσειράς θα πρέπει να είναι 12 και το είδος της γραμματοσειράς: Times New Roman με διάστημα μεταξύ των γραμμών: 1,5.

### 3.3 Υποβολή Εργασίας

Οι διπλωματικές εργασίες πρέπει να υποβληθούν: μία στον επιβλέπων καθηγητή και από μία στον κάθε εξεταστή.

## 4. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

### 4.1 Διαδικασία Αξιολόγησης

Η διπλωματική εργασία παρουσιάζεται και υποστηρίζεται από τον μεταπτυχιακό φοιτητή δημόσια. Κάθε εργασία θα αξιολογηθεί ανεξάρτητα, από τον επιβλέποντα καθηγητή και από δύο εξωτερικούς βαθμολογητές μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος ή μέλη Δ.Ε.Π. άλλων Τμημάτων με την προϋπόθεση να έχουν διδάξει στο ΠΜΣ. Η τελική βαθμολογία θα προκύψει από τον μέσο όρο των τριών (3) βαθμολογητών.

### 4.2 Βαθμολόγηση Περιεχομένου

Τα κύρια σημεία εξέτασης της εργασίας είναι τα εξής:

- Επίτευξη των στόχων που τέθηκαν στην εργασία.
- Οργανωμένος τρόπος παρουσίασης.
- Ξεκάθαρος ορισμός των ερευνητικών ερωτημάτων.
- Χρήση των κατάλληλων ποσοτικών μεθόδων και τεχνικών.
- Σωστή ερμηνεία και αιτιολόγηση των αποτελεσμάτων από τη χρήση των ποσοτικών μεθόδων

## 5. ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

### 5.1 Δομή της διπλωματικής εργασίας

Προκαταρκτικές Σελίδες	Αρίθμηση Σελίδας
Τίτλος σελίδας	i ( υπολογίζεται αλλά δεν αναγράφεται)
Αφιερώσεις (προαιρετικό)	ii
Ευχαριστίες (προαιρετικό)	iii
Περίληψη (Abstract)	iv
Πίνακας περιεχομένων	v
Κατάλογος των πινάκων (εάν υπάρχει)	vi
Κατάλογος των διαγραμμάτων (εάν υπάρχει)	vii
<b>Εισαγωγή</b>	Σελ. 1 (απαιτείται η αρίθμηση σε κάθε σελίδα)
<b>Επισκόπηση Βιβλιογραφίας</b>	
<b>Κυρίως μέρος της διπλωματικής (Π.χ. Θεσμικό Πλαίσιο, Ανάλυση Εμπειρικού Υποδείγματος, Περιγραφικά Στατιστικά του Δείγματος, Ανάλυση Εμπειρικών Αποτελεσμάτων κτλ)</b>	
<b>Συμπεράσματα-Προτάσεις για Μελλοντική Έρευνα</b>	
Βιβλιογραφία	
Παραρτήματα	

### 5.2 Παραπομπές

Είναι απαραίτητο να χρησιμοποιείτε αναφορές στα κείμενα που αποτέλεσαν πηγή άντλησης των πληροφοριών που παραθέσατε στη διπλωματική σας εργασία.

### 5.3 Αρίθμηση Πινάκων - Διαγραμμάτων

Οι πίνακες παίρνουν αρίθμηση και τίτλο στο πάνω μέρος του κειμένου, ενώ τα διαγράμματα λαμβάνουν

αρίθμηση και τίτλο στο κάτω μέρος του κειμένου.

#### 5.4 Διαστήματα στη σελίδα

Το διάστημα ανάμεσα στις σειρές (διάστιχο) του κειμένου πρέπει να είναι 1,5. Η τύπωση γίνεται μόνο από τη μία πλευρά του χαρτιού (μέγεθος σελίδας A4). Μετά από τις επικεφαλίδες και τις υποδιαιρέσεις των κεφαλαίων θα πρέπει να αφήνονται δύο κενές γραμμές. Η κάθε παράγραφος, εκτός από την πρώτη της κάθε ενότητας αρχίζει με εσοχή. (1 tab).

#### 5.5 Γραμματοσειρά - Μέγεθος Χαρακτήρων

Η γραμματοσειρά είναι: Times New Roman. Το μέγεθος των γραμμάτων του κειμένου πρέπει να είναι: 12. Το μέγεθος των γραμμάτων των τίτλων των Κεφαλαίων είναι: 16 και κεφαλαία γράμματα, ενώ των υποδιαιρέσεων είναι: 14 και η κάθε λέξη αρχίζει με κεφαλαίο. Για παράδειγμα:

### ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3

#### Η ΔΟΜΗ ΤΟΥ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΤΡΑΠΕΖΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

##### 3.1 Το Χρηματοπιστωτικό Σύστημα

Το ευρύτερο χρηματοπιστωτικό σύστημα, του οποίου το τραπεζικό σύστημα αποτελεί μέρος, περιλαμβάνει όλου εκείνους τους χρηματοδοτικούς οργανισμούς που βασικός στόχος είναι η διοχέτευση των αποταμιευτικών κεφαλαίων στο οικονομικό κύκλωμα μέσω της χρηματοδότησης των επενδυτικών δαπανών που αναλαμβάνουν διάφορες οικονομικές μονάδες. Η κλασική λειτουργία των συμμετεχόντων στο χρηματοπιστωτικό σύστημα μιας χώρας είναι η άσκηση πίστης. Ως πίστη χαρακτηρίζεται η μεταβίβαση δύναμης εξουσίας οικονομικών πόρων, με τον όρο επιστροφής τους μετά την παρέλευση ορισμένου χρονικού διαστήματος...

#### 5.6 Βιβλιογραφία

Στη βιβλιογραφία αναφέρονται όλες οι βιβλιογραφικές αναφορές που χρησιμοποιήθηκαν στο κείμενο της μελέτης. Ο τρόπος παρουσίασης εντός του κειμένου μπορεί να ακολουθεί είτε το σύστημα Oxford είτε το σύστημα Harvard. Σύμφωνα με το πρότυπο του Χάρβαρντ οι παραπομπές παρεμβάλλονται στη ροή του κειμένου μέσα σε παρένθεση και συντάσσονται ως εξής : (Επίθετο συγγραφέα χρονολογία δημοσίευσης). Οι βιβλιογραφικές πηγές που αναφέρονται μέσα στο κείμενο παρουσιάζονται με αλφαβητική σειρά στο τέλος της εργασίας υπό τον τίτλο Βιβλιογραφικές Παραπομπές. Άλλες πηγές που δεν αναφέρονται, αλλά είναι σχετικές με το θέμα και προτείνονται για μελέτη, παρουσιάζονται υπό τον τίτλο Βιβλιογραφία. Ο τίτλος του έργου γράφεται με μικρά ή κεφαλαία γράμματα και υπογραμμίζεται ή γράφεται με πλάγια (italics) ή έντονα (bold) στοιχεία. Σύμφωνα με το πρότυπο της Οξφόρδης κάνουμε παραπομπές στο κυρίως σώμα του κειμένου βάζοντας έναν εκθέτη συνήθως στο τέλος της πρότασης, τον οποίο συνδέουμε με μια υποσημείωση στο τέλος της σελίδας. Δημιουργούμε μια λίστα με σημειώσεις τέλους για όλες τις παραπομπές που εμφανίζονται στην εργασία ή στο συγκεκριμένο κεφάλαιο. Στο τέλος γράφουμε τη βιβλιογραφία δίνοντας λεπτομέρειες για όλες τις πηγές που έχουμε χρησιμοποιήσει. Ο τρόπος παρουσίασης στο τέλος (στη βιβλιογραφία) περιγράφεται κάτωθι:

#### 5.7 Άρθρα σε Επιστημονικά Περιοδικά

- Με ένα Συγγραφέα

Welch, I. (2022) 'The Wisdom of the Robinhood Crowd', *The Journal of Finance*, 77(3), pp. 1489–1527.

- Με δύο (2) Συγγραφείς

Mendoza, K.I. and Winn, A. (2022) 'Improving Performance on Low-Level Audit Tasks: The Interactive Effect of Regulatory Fit and Professional Identity', *The Accounting Review*, 97(7), pp. 379–400.

- Με τρεις (3) συγγραφείς

Berger, A.N., Öztekin, Ö. and Roman, R.A. (2023) 'Geographic deregulation and bank capital structure', *Journal of Banking & Finance*, 149, p. 106761.

- Βιβλία

Pickett, K.H.S. (2020) *The internal auditing handbook*. Wiley.