



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

31 Δεκεμβρίου 2021

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 6647

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 3102

Τροποποίηση της υπ' αρ. 3861/2020 (Β' 1448) απόφασης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Την υπ' αρ. 2414/2.12.2019 (Β' 4620) απόφαση της Συγκλήτου που αφορά στην επανίδρυση του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής της Σχολής Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας με τίτλο «Λογιστική και Ελεγκτική» (M.Sc. Master of Science in Accounting and Finance).

2. Την υπ' αρ. 3861/1.4.2020 (Β' 1448) απόφαση της Συγκλήτου που αφορά στον κανονισμό του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής της Σχολής Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, με τίτλο «Λογιστική και Ελεγκτική».

3. Το Κεφάλαιο Δ' (Ένταξη του Τ.Ε.Ι. Δυτικής Μακεδονίας στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας) και ιδίως το άρθρο 16 του ν. 4610/2019 «Συνέργειες Πανεπιστημίων και Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων και λοιπές διατάξεις τριτοβάθμιας εκπαίδευσης» (Α' 70).

4. Την παρ. 1 του άρθρου 45 του ν. 4485/2017 (Α' 114), σύμφωνα με την οποία «Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος καταρτίζεται ο κανονισμός Μεταπτυχια-

κών Σπουδών κάθε Π.Μ.Σ, ο οποίος εγκρίνεται από τη Σύγκλητο, δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, αναρτάται στο διαδικτυακό τόπο του Τμήματος και κοινοποιείται στο Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων».

5. Το απόσπασμα πρακτικού της Συνέλευσης του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής (συνεδρίαση αριθμ. 30/29-11-2021) που αφορά στην τροποποίηση Εσωτερικού Κανονισμού ΠΜΣ με τίτλο «Λογιστική και Ελεγκτική».

6. Την θετική εισήγηση της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας (συνεδρίαση αριθμ. 21/14-12-2021).

7. Το απόσπασμα πρακτικού της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας (συνεδρίαση αριθμ. 152/22-12-2021).

8. Την υπό στοιχεία 137444/Ζ1/6-9-2019 απόφαση του Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων «Διορισμός Πρύτανη και Τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας» (Υ.Ο.Δ.Δ. 709).

9. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού (προκαλείται για δωρεάν ΠΜΣ), αποφασίζει και εγκρίνει την τροποποίηση του κανονισμού Μεταπτυχιακών Σπουδών του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής της Σχολής Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, με τίτλο «Λογιστική και Ελεγκτική», με την προσθήκη παραγράφου στο τέλος του άρθρου 6, ως εξής:

Άρθρο 1

Σκοπός, Γενικές Διατάξεις, Όργανα του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών «Λογιστική και Ελεγκτική»

1.1. Σύμφωνα με την απόφαση έγκρισής του, το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών Λογιστική και Ελεγκτική του τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας έχει ως σκοπό την εξειδίκευση επιστημόνων στον τομέα της Λογιστικής και Ελεγκτικής.

Οι επιμέρους στόχοι του προγράμματος είναι οι εξής:

- Η παροχή εξειδικευμένων γνώσεων και δεξιοτήτων στο γνωστικό αντικείμενο της Λογιστικής και Ελεγκτικής, ώστε οι απόφοιτοι να είναι κατά το δυνατόν κατάλληλα προετοιμασμένοι για να στελεχώνουν οικονομικές υπηρεσίες, λογιστήρια επιχειρήσεων του ιδιωτικού και δημόσιου τομέα, λογιστικές-ελεγκτικές εταιρείες και χρηματοοικονομικούς οργανισμούς.

- Η προαγωγή της έρευνας και της γνώσης στο ευρύτερο γνωστικό πεδίο της χρηματοοικονομικής μέσω της εκπόνησης διπλωματικών, μελετών, επιστημονικών δημοσιεύσεων, συγγραμμάτων και ευρωπαϊκών/εθνικών προγραμμάτων.

- Η ανάπτυξη σχέσεων και συνεργασιών με οικονομικούς, κοινωνικούς, πολιτιστικούς και παραγωγικούς φορείς με σκοπό όχι μόνο την προώθηση της γνώσης, αλλά και την αξιοποίηση των αποτελεσμάτων της έρευνας και της καινοτομίας, με προσήλωση στις αρχές της επιστημονικής δεοντολογίας, της βιώσιμης ανάπτυξης και της κοινωνικής συνοχής.

1.2. Η δομή, η οργάνωση και η λειτουργία του Π.Μ.Σ. Λογιστικής και Ελεγκτικής διέπεται από τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας για τα ΑΕΙ και για τις μεταπτυχιακές σπουδές [ν. 4485/2017 (Α' 114) άρθρα 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 43, 44, 45], από την απόφαση έγκρισής του (Β' 4620/2019), καθώς και από τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό του Π.Μ.Σ.

1.3. Για την οργάνωση και τη λειτουργία του Π.Μ.Σ. Λογιστική και ελεγκτική του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής, αρμόδια όργανα είναι η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, η Γενική Συνέλευση του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής, η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) του Π.Μ.Σ. Λογιστική και Ελεγκτική, και ο Διευθυντής ή η Διευθύντρια του συγκεκριμένου Π.Μ.Σ., με τον αναπληρωτή ή την αναπληρώριά του/της.

Άρθρο 2

Αριθμός των Μεταπτυχιακών Φοιτητών

Ο αριθμός εισακτέων ορίζεται κατ' ανώτερο όριο σε σαράντα (40) φοιτητές ανά τμήμα. Σε περίπτωση ισοβαθμίας των υποψηφίων φοιτητών εισάγονται ως υπεράριθμοι όσοι ισοβαθμούν με τον τελευταίο επιτυχόντα. Ο αριθμός των εισακτέων μπορεί να τροποποιείται με απόφαση της Συντονιστικής Επιτροπής. Ο αριθμός των τμημάτων ανά κύκλο σπουδών ορίζεται από τη συντονιστική επιτροπή.

Άρθρο 3

Αρμοδιότητες του Διευθυντή και των Σ.Ε. των Π.Μ.Σ.

3.1. Η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) του Π.Μ.Σ. Λογιστική και Ελεγκτική συγκροτείται από πέντε (5) μέλη ΔΕΠ του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, τα οποία έχουν αναλάβει μεταπτυχιακό έργο στο Π.Μ.Σ. Τα μέλη της Σ.Ε. ορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής.

3.2. Η Σ.Ε. του Π.Μ.Σ. Λογιστική και Ελεγκτική είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και τον συντονισμό της λειτουργίας του Προγράμματος. Αποφασίζει για τις αιτήσεις μερικής φοίτησης των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών (στο εξής, μ.φ.) και εισηγείται στη Συνέλευση του Τμήματος για τις προβλεπόμενες από τον οικείο νόμο και τον παρόντα Κανονισμό περιπτώσεις διαγραφής φοιτητών/τριών. Συνεργάζεται στενά με τον Διευθυντή ή τη Διευθύντρια του Π.Μ.Σ. για τα ακαδημαϊκά ζητήματα στο πλαίσιο του.

3.3. Της Συντονιστικής Επιτροπής προεδρεύει ο Διευθυντής ή η Διευθύντρια του Π.Μ.Σ. «Λογιστική και Ελεγκτική», χωρίς επιπλέον αμοιβή ή αποζημίωση για τη θέση αυτή.

3.4. Ο Διευθυντής ή η Διευθύντρια του Π.Μ.Σ. Λογιστική και Ελεγκτική ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής και είναι μέλος Δ.Ε.Π. στη βαθμίδα του καθηγητή ή του αναπληρωτή καθηγητή, που διδάσκει ένα από τα γνωστικά αντικείμενα του Π.Μ.Σ. και συμμετέχει στη Σ.Ε. Ομοίως, η Συνέλευση του Τμήματος ορίζει τον αναπληρωτή ή την αναπληρώριά του/της, που είναι επίσης μέλος ΔΕΠ στις δύο ανώτερες βαθμίδες του Π.Μ.Σ. και συμμετέχει στη Σ.Ε. Η θητεία του Διευθυντή ή της Διευθύντριας του Π.Μ.Σ. «Λογιστική και Ελεγκτική» είναι διετής, με δυνατότητα ανανέωσης αλλά όχι περισσότερες από δύο (2) συνεχόμενες φορές.

3.5. Ο Διευθυντής ή η Διευθύντρια του Π.Μ.Σ. Λογιστική και Ελεγκτική έχει την ευθύνη της ομαλής λειτουργίας του Προγράμματος. Αποφασίζει και αναθέτει τα προσφερόμενα σεμινάρια, μαθήματα και ασκήσεις κάθε ακαδημαϊκού έτους, καθώς και ενδεχόμενες θεματικές συνεργασίες στο επίπεδο της διδασκαλίας με μέλη ΔΕΠ από άλλα τμήματα. Προσκαλεί Επιστήμονες για διαλέξεις και άλλες ακαδημαϊκές και εκπαιδευτικές δραστηριότητες.

Επιπλέον εγκρίνει, τη συμμετοχή των μεταπτυχιακών φοιτητών (μ.φ.) του Π.Μ.Σ. σε προσφερόμενα σεμινάρια συναφούς γνωστικού αντικείμενου άλλων Π.Μ.Σ. του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας. Ορίζει μαζί με τη Συντονιστική Επιτροπή, ύστερα από αίτηση του/της μ.φ., τον καθηγητή ή την καθηγήτρια για την επίβλεψη της τελικής Μεταπτυχιακής του/της Εργασίας και εγκρίνει την Τριμελή Επιτροπή Παρακολούθησης. Συνεργάζεται στενά με τη Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ. για τα ακαδημαϊκά ζητήματα στο πλαίσιο του.

3.6. Ο/Η Διευθυντής του Π.Μ.Σ. «Λογιστική και Ελεγκτική», με τη σύμφωνη γνώμη της Σ.Ε., εισηγείται στη Συνέλευση του Τμήματος την πρόσκληση και τους όρους

απασχόλησης επισκεπτών καθηγητών και αφυπηρεσάντων μελών Δ.Ε.Π. για να διδάξουν στο Π.Μ.Σ., όπως ορίζουν οι παρ. 5-6 του άρθρου 36 του ν. 4485/2017.

3.7. Ο Διευθυντής ή η Διευθύντρια του Π.Μ.Σ. εισηγείται στη Σ.Ε. για τις προβλεπόμενες από τον νόμο και τον παρόντα Κανονισμό περιπτώσεις διαγραφής φοιτητών/τριών.

3.8. Ο Διευθυντής ή η Διευθύντρια του Π.Μ.Σ. ασκεί όλες τις επιμέρους αρμοδιότητες που απορρέουν από τον παρόντα Κανονισμό και εισηγείται στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος για κάθε θέμα που αφορά στην αποτελεσματική λειτουργία του Προγράμματος.

3.9. Οι διατάξεις του Κανονισμού λειτουργίας του Π.Μ.Σ. «Λογιστική και Ελεγκτική», όπως αυτές αναλύονται παρακάτω, εξειδικεύουν και συμπληρώνουν το νομοθετικό πλαίσιο που διέπει τις μεταπτυχιακές σπουδές και ρυθμίζουν θέματα λειτουργίας του συγκεκριμένου Π.Μ.Σ., τα οποία δεν ρυθμίζονται από την κείμενη νομοθεσία, αλλά είτε παρέχονται για αυτά σχετικές εξουσιοδοτήσεις από τον νόμο, είτε ρυθμίζονται με αποφάσεις της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας και της Συνέλευσης του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής.

3.10. Για τη διευθέτηση κάθε οργανωτικού, διοικητικού, φοιτητικού, εκπαιδευτικού ή ακαδημαϊκού ζητήματος του Π.Μ.Σ. «Λογιστική και Ελεγκτική», του οποίου η ρύθμιση δεν προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία ούτε από τις αποφάσεις των παραπάνω αρμοδίων οργάνων και τον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας του συγκεκριμένου Π.Μ.Σ, αρμόδια να το διευθετήσει είναι η Συνέλευση του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.

Άρθρο 4

Αριθμός και ο τρόπος επιλογής των εισακτέων στο Π.Μ.Σ., η διαδικασία και τα κριτήρια επιλογής

4.1 Στο ΠΜΣ για το Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης στη «Λογιστική και Ελεγκτική» γίνονται δεκτοί κυρίως, αλλά όχι αποκλειστικά, απόφοιτοι τμημάτων Λογιστικής, Διοίκησης Επιχειρήσεων, Χρηματοοικονομικής, Οικονομικών Επιστημών και εφαρμοσμένων επιστημονικών αντικείμενων Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων της ημεδαπής ή/και αναγνωρισμένων ομοταγών ιδρυμάτων της αλλοδαπής. Προϋπόθεση για την επιλογή αποτελεί η επαρκής γνώση της αγγλικής γλώσσας, η οποία θα διαπιστώνεται είτε με την κατοχή πιστοποιητικού επιπέδου Lower, είτε με εξετάσεις που θα πραγματοποιούνται με ευθύνη της Συντονιστικής Επιτροπής.

4.2 Η πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την υποβολή υποψηφιοτήτων στο ΠΜΣ δημοσιεύεται, στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ, του Τμήματος και του Ιδρύματος ή σε οποιοδήποτε άλλο μέσο μαζικής επικοινωνίας (ΜΜΕ) και περιέχει όλες τις πληροφορίες για τον τρόπο υποβολής των αιτήσεων, τα απαραίτητα προσόντα, τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και τα κριτήρια επιλογής. Οι αιτήσεις είναι έγκυρες αν υποβληθούν απευθείας στη γραμματεία του ΠΜΣ ή ταχυδρομηθούν εντός της οριζόμενης προθεσμίας. Τα δικαιολογητικά που υποβάλλονται από τους υποψήφιους μ.φ είναι:

- Αίτηση συμπληρωμένη

- Αντίγραφο τίτλου σπουδών
- Φωτοαντίγραφο της Αστυνομικής Ταυτότητας

- Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα
- Δυο συστατικές επιστολές, οι οποίες προέρχονται είτε από τον ακαδημαϊκό, είτε από τον επαγγελματικό χώρο

- Πιστοποιητικά γνώσης της Αγγλικής/Γαλλικής/Γερμανικής. Προϋπόθεση για την επιλογή αποτελεί η επαρκής γνώση της αγγλικής γλώσσας, η οποία θα διαπιστώνεται είτε με την κατοχή πιστοποιητικού επιπέδου Lower, είτε με εξετάσεις που θα πραγματοποιούνται με ευθύνη της Συντονιστικής Επιτροπής

- Επιστημονικές Δημοσιεύσεις
- Άλλοι τίτλοι σπουδών

- Αποδεικτικά επαγγελματικής εμπειρίας

- Οτιδήποτε μπορεί να ενισχύσει την υποψηφιότητα για το συγκεκριμένο αντικείμενο σπουδών.

4.3 Αξιολόγηση υποψηφιοτήτων από τη Σ.Ε. Η Σ.Ε. αξιολογεί τις υποψηφιότητες οι οποίες υποβλήθηκαν αφενός μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες και αφετέρου είναι πλήρεις με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά. Η αξιολόγηση πραγματοποιείται σε τρία (2) στάδια:

1. Το πρώτο στάδιο αφορά τον έλεγχο από την Σ.Ε. των τυπικών προσόντων των υποψηφίων που κατέθεσαν έγκαιρα όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά.

2. Στο δεύτερο στάδιο αξιολόγησης συμμετέχουν όσοι κρίθηκαν επιτυχόντες της πρώτης φάσης και περιλαμβάνει τη διαδικασία της μοριοδότησης.

Η επιλογή των εισακτέων στο Π.Μ.Σ. γίνεται από την Σ.Ε. με βάση τα παρακάτω κριτήρια, σε κλίμακα από 0 μέχρι 100:

- Βαθμός βασικού τίτλου σπουδών π.χ. βαθμός πτυχίου 8 ισοδυναμεί με 8 μόρια. Μέγιστος αριθμός μορίων 10.
- Αριθμός προπτυχιακών μαθημάτων σχετικών με το αντικείμενο του ΠΜΣ. Μέγιστος αριθμός μορίων 5.

- 0 μαθήματα = 0 μόρια
- 1 έως 3 μαθήματα = 2 μόρια
- 4 και άνω μαθήματα = 5 μόρια.

- Αποδεδειγμένη Επαγγελματική προϋπηρεσία σχετική με το ευρύτερο αντικείμενο του ΜΠΣ. Μέγιστος αριθμός μορίων 30.

- 0 μήνες = 0 μόρια
- Έως 2 μήνες = 2 μόρια
- Πάνω από 2 μήνες έως και 12 μήνες = 10 μόρια
- Πάνω από 12 μήνες έως και 36 μήνες = 20 μόρια
- Πάνω από 36 μήνες = 30 μόρια.

- Γνώση Ξένης Γλώσσας (Αγγλικά - Γαλλικά - Γερμανικά). Μέγιστος αριθμός μορίων 10.

• Επαρκής γνώση (Lower ή αντίστοιχο του Lower) 5 μόρια

- Άριστη γνώση (Proficiency ή αντίστοιχο του Proficiency) 10 μόρια

- Δημοσιεύσεις σε επιστημονικά περιοδικά με κριτές ή διεθνή συνέδρια. Μέγιστος αριθμός μορίων 25.

- 1 δημοσίευση = 10 μόρια
- 2 και άνω δημοσιεύσεις = 25 μόρια

- Δεύτερο πτυχίο ανώτατου εκπαιδευτικού ιδρύματος 10 μόρια. Μέγιστος αριθμός μορίων 10.

- Δεύτερο μεταπτυχιακό ανώτατου εκπαιδευτικού ιδρύματος 10 μόρια. Μέγιστος αριθμός μορίων 10.

3. Η ΣΕ στο τρίτο στάδιο καταρτίζει κατάλογο με αναλυτική βαθμολογία των επιτυχόντων και επιλαχόντων του ΠΜΣ, τον οποίο υποβάλλει προς επικύρωση στην Γ.Σ. του Τμήματος. Σε περίπτωση ισοβαθμίας των υποψηφίων φοιτητών ακολουθείται ότι προβλέπεται στον εσωτερικό κανονισμό των μεταπτυχιακών σπουδών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.

4.4 Ανακοίνωση αποτελεσμάτων. Μετά την επικύρωση του καταλόγου επιτυχόντων και επιλαχόντων από την ΓΣΕΣ/Τμ. και εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών αναρτώνται στους πίνακες του Τμήματος και ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του τα αποτελέσματα της επιλογής υποψηφίων για το ΠΜΣ στη «Λογιστική και Ελεγκτική», δηλ. ο Κατάλογος των επιτυχόντων και επιλαχόντων, κατά φθίνουσα σειρά κατάταξης.

4.5 Αποδοχή επιλογής εισακτέου. Με την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων στην ιστοσελίδα του Τμήματος, ο Διευθυντής ή Αν. Διευθυντής του ΠΜΣ αποστέλλει επιστολή αποδοχής σε κάθε υποψήφιο που γίνεται δεκτός στο ΠΜΣ. Στην επιστολή αποδοχής επισημαίνεται ότι εντός προθεσμίας δέκα (10) εργάσιμων ημερών, από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων, οι επιτυχόντες καλούνται να απαντήσουν με Υπεύθυνη Δήλωση τους, κατά νόμο, στη Γραμματεία του ΠΜΣ σχετικά με την αποδοχή ή όχι της επιλογής τους στο ΠΜΣ. Η περίπτωση μη-έγκαιρης ανταπόκρισης από επιλεγέντα υποψήφιο εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας, ισοδυναμεί με παραίτηση από την υποψηφιότητά του. Εφόσον υπάρχουν παραιτήσεις η Γραμματεία ενημερώνει τους αμέσως επόμενους, επιλαχόντες, στη σειρά αξιολόγησης του σχετικού καταλόγου.

4.6 Ενστάσεις. Τυχόν ενστάσεις των υποψηφίων κατατίθεται στη γραμματεία του ΠΜΣ εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία ανακοίνωσης των αποτελεσμάτων. Τις ενστάσεις εξετάζει η ΣΕ, η οποία εισηγείται στη Γενική Συνέλευση του Τμήματος σχετικά. Η Γενική Συνέλευση του Τμήματος τελικώς, αποφασίζει για την αποδοχή ή όχι των εισηγήσεων και αντίστοιχα τροποποιεί ή όχι τον Κατάλογο επιτυχόντων και επιλαχόντων.

Η επαγγελματική προϋπηρεσία αποδεικνύεται με τα εξής δικαιολογητικά:

1. Επαγγελματική εμπειρία στο δημόσιο τομέα: Οι βεβαιώσεις απασχόλησης στον Δημόσιο Τομέα πρέπει να έχουν εκδοθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες και να αναγράφουν με σαφήνεια το χρονικό διάστημα της εργασίας ή τις ώρες απασχόλησης (σε περίπτωση ωρομίσθιας απασχόλησης).

2. Επαγγελματική εμπειρία στον ιδιωτικό τομέα: Οι βεβαιώσεις απασχόλησης στον Ιδιωτικό Τομέα εφόσον πρόκειται για: (α) Μισθωτούς πρέπει να έχουν εκδοθεί από το ΙΚΑ εργοδότη και να αναγράφουν με σαφήνεια το χρονικό διάστημα της εργασίας (ή τις ώρες απασχόλησης σε περίπτωση ωρομίσθιας απασχόλησης, καθώς επίσης και επικυρωμένα φωτοαντίγραφα βιβλιαρίων

ενσήμων για το αντίστοιχο χρονικό διάστημα. Σχετικές βεβαιώσεις από τον εργοδότη είναι επίσης επιθυμητές), (β) Ελεύθερους Επαγγελματίες πρέπει απαραίτητα να έχουν εκδοθεί από το αντίστοιχο Επαγγελματικό ή άλλο Επιμελητήριο ή Επαγγελματικό Σύλλογο και να αναγράφουν με σαφήνεια το χρονικό διάστημα άσκησης του επαγγέλματος.

3. Επαγγελματική εμπειρία σε σωματεία, συλλόγους, ομοσπονδίες κ.λπ.: Η επαγγελματική εμπειρία βεβαιώνεται με την κατάθεση συμβολαίων, όπου θα αναγράφονται το είδος της σχέσης εργασίας, καθώς επίσης και ο ακριβής χρόνος απασχόλησης. Τα συμβόλαια πρέπει να συνοδεύονται με επικυρωμένα φωτοαντίγραφα βιβλιαρίων ενσήμων για το αντίστοιχο χρονικό διάστημα.

4. Επαγγελματική εμπειρία εκτός Ελλάδος: Η επαγγελματική εμπειρία εκτός Ελλάδος αναγνωρίζεται εφόσον ο υποψήφιος υποβάλει: (α) Δήλωση εργοδότη συνοδευόμενη από επίσημη μετάφραση, (β) Στοιχεία επικοινωνίας του εργοδότη. Σημαντική Παρατήρηση: Δικαιολογητικά που δεν εμπίπτουν στις παραπάνω κατηγορίες δεν γίνονται δεκτά ως αποδεικτικά επαγγελματικής προϋπηρεσίας και δεν αξιολογούνται.

Τέλος, προκειμένου να λειτουργήσει ένας διετής κύκλος φοίτησης στο Π.Μ.Σ. απαιτείται να εγγραφούν τουλάχιστον επτά (7) φοιτητές.

Άρθρο 5

Διάρκεια φοίτησης,
αναστολής της φοίτησης

5.1. Ο κύκλος κανονικών σπουδών του Π.Μ.Σ. Λογιστική και Ελεγκτική έχει διάρκεια τρία (3) εξάμηνα, έκαστο εκ των οποίων περιλαμβάνει τουλάχιστον δεκατρείς εβδομάδες και δύο (2) εβδομάδες εξετάσεων.

5.2. Η μέγιστη διάρκεια για την απόκτηση του Μ.Δ.Ε., πέραν των τριών (3) εξαμήνων, είναι έξι (6) επιπλέον εξάμηνα.

5.3. Σε περίπτωση που ο/η μ.φ. βρίσκεται σε προχωρημένο στάδιο των σπουδών του/της και ιδίως στη συγγραφή της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας που δεν έχει ολοκληρώσει εντός της προβλεπόμενης μέγιστης διάρκειας σπουδών, δικαιούται να υποβάλει άπαξ αιτιολογημένη αίτηση για παράταση των σπουδών του/της προς τη Συνέλευση του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής, η οποία αποφασίζει ύστερα από σχετική εισήγηση του/της επιβλέποντα/επιβλέπουσας καθηγητή/καθηγήτριας και της Σ.Ε. του Π.Μ.Σ. Η παράταση δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη από δύο (2) συνεχόμενα ακαδημαϊκά εξάμηνα.

5.4. Εάν ο/η μ.φ. δεν περατώσει επιτυχώς τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την παρακολούθηση του Π.Μ.Σ. Λογιστική και Ελεγκτική εντός της προβλεπόμενης από τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό μέγιστης διάρκειας σπουδών, και ενδεχομένως και της χορηγηθείσας παράτασης, διαγράφεται από το Π.Μ.Σ. με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Η διαγραφή κοινοποιείται στον/στην ενδιαφερόμενο/η από τη Γραμματεία του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής.

5.5. Ο/Η μ.φ. δικαιούται άπαξ και με αιτιολογημένη αίτησή του/της να ζητήσει από τη Συνέλευση του Τμή-

ματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής αναστολή των σπουδών του/της, για αποδεδειγμένα σοβαρούς λόγους. Η Συνέλευση αποφασίζει, ύστερα από σχετική προφορική εισήγηση του Διευθυντή ή της Διευθύντριας του Π.Μ.Σ., για την έγκριση ή την απόρριψη της σχετικής αίτησης.

5.6. Η ανώτατη διάρκεια της αναστολής σπουδών που μπορεί να εγκρίνει η Συνέλευση του Τμήματος είναι έως δυο (2) εξάμηνα, και δεν υπολογίζεται στη χρονική διάρκεια φοίτησης του/της μ.φ.

5.7. Η αναστολή μπορεί να διακοπεί ύστερα από αίτηση επανεγγραφής του/της μ.φ. προς τη Συνέλευση.

5.8. Μετά το πέρας της εγκεκριμένης αναστολής, ο/η μ.φ. υποχρεούται να υποβάλει αίτηση επανεγγραφής του/της.

5.9. Η δυνατότητα μερικής φοίτησης δεν διατίθεται για τους μ.φ. του ΠΜΣ Λογιστική και Ελεγκτική.

Άρθρο 6

Αναλυτικό πρόγραμμα σπουδών

6.1 Μαθήματα και Διπλωματική: Για την απονομή του Δ.Μ.Σ. στη «Λογιστική και Ελεγκτική» ο μεταπτυχιακός φοιτητής πρέπει να παρακολουθήσει και να εξεταστεί επιτυχώς σε δεκατέσσερα (12) μαθήματα, καθώς επίσης να συγγράψει και να εξεταστεί, από τριμελή επιτροπή διδασκόντων στην διπλωματική του εργασία.

6.2 Οι πιστωτικές μονάδες (ECTS) που απαιτούνται και την απόκτηση του Δ.Μ.Σ. είναι ενενήντα (90) ή τριάντα (30) ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο και κατανέμονται ως αστάθμητος μέσος όρος στα μαθήματα κάθε εξαμήνου, ενώ η διπλωματική εργασία αποτιμάται με το σύνολο των πιστωτικών μονάδων του εξαμήνου, δηλαδή τριάντα (30).

6.3 Η διδασκαλία των μαθημάτων γίνεται στην ελληνική.

6.4 Πρόγραμμα μαθημάτων: Το ΠΜΣ ξεκινά το χειμερινό ή το εαρινό εξάμηνο εκάστου ακαδημαϊκού έτους. Το ΠΜΣ ακολουθεί το ακαδημαϊκό ημερολόγιο του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας. Η παρακολούθηση των μαθημάτων που διδάσκονται δια ζώσης είναι υποχρεωτική. Μεταπτυχιακός φοιτητής που απουσίασε χωρίς σοβαρό λόγο πάνω από το 30% των ωρών που διδάχθηκαν δεν γίνεται δεκτός στις εξετάσεις και υποχρεούται να το παρακολουθήσει εκ νέου το επόμενο ακαδημαϊκό έτος.

6.5 Αναπλήρωση μαθημάτων: Σε περίπτωση που για λόγους ανωτέρας βίας δεν διεξαχθεί κάποιο μάθημα, αναπληρώνεται με ευθύνη του Διευθυντή του ΠΜΣ εντός του ακαδημαϊκού εξαμήνου, ο οποίος ενημερώνει τη ΓΣΕΣ/Τμ. σχετικά.

6.6 Το ωρολόγιο πρόγραμμα του ΠΜΣ καταρτίζεται με ευθύνη του Διευθυντή του ΠΜΣ, μετά από εισήγηση της Σ.Ε.. Με ευθύνη της Γραμματείας του ΠΜΣ το εν λόγω πρόγραμμα δημοσιοποιείται στους πίνακες Ανακοινώσεων του Τμήματος και με ανάρτηση στους σχετικούς δικτυακούς τόπους.

6.7 Η δομή του ΠΜΣ είναι η ακόλουθη:

1ο Εξάμηνο: 1st SEMESTER

A/A	Τίτλος μαθήματος	Π/Μ (ECTS)
1	Χρηματοοικονομική Λογιστική (Financial Accounting)	5
2	Ελεγκτική και Διεθνή Πρότυπα Ελέγχου (Auditing and International Auditing Standards)	5
3	Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (Hellenic Accounting Standards)	5
4	Στατιστική (Statistics)	5
5	Λογιστική Ειδικών κλάδων και επιχειρήσεων (Accounting of specific sectors and companies)	5
6	Οικονομική των Επιχειρήσεων (Business Economics)	5
	Σύνολο	30

2ο Εξάμηνο: 2nd SEMESTER

A/A	Τίτλος μαθήματος	Π/Μ (ECTS)
7	Ποσοτικές έρευνες και ανάλυση δεδομένων (Quantitative research and data analysis)	5
8	Εντοπισμός, διερεύνηση και αποφυγή οικονομικής απάτης (Detection, Investigation and Prevention of Economic Fraud)	5
9	Κοστολόγηση και Διοικητική Λογιστική (Cost and Management Accounting)	5
10	Χρηματοοικονομική ανάλυση (Financial Analysis)	5
11	Κατάσταση Ταμειακών Ροών (CashFlow Statements)	5
12	Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα (International Accounting Standards)	5
	Σύνολο	30

3ο Εξάμηνο Σπουδών: 3th SEMESTER

Τίτλος μαθήματος	Πιστωτικές μονάδες (ECTS)
Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία (Masterthesis)	30
ΣΥΝΟΛΟ	30

6.8 Η διδασκαλία των μαθημάτων μπορεί να γίνεται με σύγχρονη ή/και ασύγχρονη εκπαίδευση ή υβριδικά με ευέλικτες μορφές μάθησης χρησιμοποιώντας συνδυαστικά τη δια ζώσης εκπαίδευση και τη χρήση των τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών με βάση τους περιορισμούς των κείμενων διατάξεων του ν. 4485/2017.

Άρθρο 7

Κανόνες εξετάσεων και αξιολόγησης των επιδόσεων των μεταπτυχιακών φοιτητών, χρόνος διενέργειας και η διάρκεια των εξεταστικών περιόδων του Π.Μ.Σ., τρόπος εξέτασης και βαθμολόγησης, προϋποθέσεις επιτυχούς ολοκλήρωσης των μαθημάτων, η εκπόνηση εργασιών ή η συμμετοχή σε άλλες ερευνητικές ή εκπαιδευτικές δραστηριότητες

7.1 Ο μ.φ. έχει το δικαίωμα να μεταφέρει τα μαθήματα στα οποία έχει αποτύχει στις αντίστοιχες εξεταστικές του επόμενου ακαδημαϊκού έτους (α.ε.).

7.2 Λογοκλοπή (plagiarism): Όλοι οι μ.φ. είναι υποχρεωμένοι με την υποβολή των διπλωματικών τους στο open-class, να υποβάλλουν και στη Γραμματεία υπεύθυνη δήλωση, όπου θα δηλώνουν ότι με γνώση των συνεπειών του νόμου περί λογοκλοπής, δεν έχουν αντιγράψει καθ' οποιοδήποτε τρόπο ή μέσο. Εάν συλληφθεί ο μ.φ. να έχει αντιγράψει, εκτός του αυτονόητου μηδενισμού της διπλωματικής, του επιβάλλεται αυτόματα από τη ΣΕ η πειθαρχική ποινή της επίπληξης, καταγράφεται στο φάκελό του, και σε περίπτωση επανάληψης, διαγράφεται από το ΠΜΣ, με απόφαση της ΓΣΕΣ/Τμ. στην οποία εισηγείται ο Διευθυντής του ΠΜΣ.

7.3 Αναβαθμολόγηση. «Ρήτρα»: ο μ.φ. που επιθυμεί να βελτιώσει τον προβιβάσιμο βαθμό που πέτυχε, το πολύ σε δύο (2) μαθήματα του ΠΜΣ, έχει το δικαίωμα να ζητήσει μία (1) μόνο φορά με αίτησή του στη Γραμματεία την επανεξέτασή του. Η αίτηση υποβάλλεται μέσα στο επόμενο ακαδημαϊκό έτος και τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ημέρες πριν την εξεταστική περίοδο. Ο βαθμός της επανεξέτασης είναι και ο τελικός βαθμός. Επίσης, με στόχο την αριστεία, οι μ.φ. έχουν το δικαίωμα να γράφουν στην κόλλα των εξετάσεών τους ότι επιθυμούν βαθμό μεγαλύτερο του προβιβάσιμου 5 («ρήτρα»). Έτσι, σε περίπτωση τέτοιας ρήτρας ο εξεταστής βαθμολογεί με τελικό βαθμό μικρότερο από πέντε (5), δηλ. μη-προβιβάσιμο, προκειμένου να επανεξεταστεί ο μ.φ. με τον παραπάνω στόχο αριστείας.

7.4 Το ΜΠΣ Λογιστικής και Ελεγκτικής προκειμένου να ενθαρρύνει τη διασύνδεση της διδασκαλίας των μεταπτυχιακών φοιτητών με την έρευνα οργανώνει διαγωνισμό επιβράβευσης των πέντε (5) καλύτερων εργασιών. Οι όροι και οι προϋποθέσεις συμμετοχής των εργασιών στο διαγωνισμό είναι οι ακόλουθοι.

α. Η αξιολόγηση των εργασιών να γίνει σύμφωνα με τη διεθνή βάση της SCImago Journal and Country Rank και συγκεκριμένα το H - index του κάθε περιοδικού στις παρακάτω ειδικές κατηγορίες (Subject Area):

- Business, Management and Accounting
- Economics, Econometrics and Finance
- Decision Science
- Social Sciences με υποκατηγορία Νομοθεσία (Law).

β. Να συμμετέχει ένας τουλάχιστον εγγεγραμμένος φοιτητής μεταπτυχιακός φοιτητής του συγκεκριμένου κύκλου στο πλαίσιο το οποίου πραγματοποιείται ο διαγωνισμός του ΜΠΣ.

γ. Να συμμετέχει ένας τουλάχιστον καθηγητής του συγκεκριμένου κύκλου στο πλαίσιο το οποίου πραγματοποιείται ο διαγωνισμός του ΜΠΣ (μέλη ΔΕΠ, ερευνητές, επιστήμονες αναγνωρισμένου κύρους κ.λπ.).

δ. Αποδεκτές για αξιολόγηση είναι οι εργασίες που έχουν δημοσιευθεί ή συνοδεύονται από acceptance letter (σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή) σε περιοδικό που βρίσκεται στη SCImago Journal and Country Rank.

ε. Η ερευνητική ομάδα που θα συμμετέχει στο διαγωνισμό θα απαρτίζεται το πολύ από τέσσερα μέλη συμπεριλαμβανομένου και του φοιτητή/των.

Στους βραβευθέντες φοιτητές θα αποδίδεται επαινετική αναφορά (εύφημος μνεία) και στους καθηγητές του ΜΠΣ θα διανέμεται το 10 % του σχετικού προϋπολογισμού (1ο βραβείο 2,4%, 2ο βραβείο 2,2%, 3ο βραβείο 2%, 4ο βραβείο 1,8%, 5ο βραβείο 1,6%).

7.5 Εξετάσεις-Βαθμολογία:

7.5.1 Η τελική αξιολόγηση και βαθμολογία στα επιμέρους μαθήματα του ΠΜΣ καθορίζεται από τον διδάσκοντα, ο οποίος μπορεί να οργανώσει κατά την κρίση του γραπτές ή και προφορικές εξετάσεις ή και να στηριχθεί σε εργασίες ή εργαστηριακές ασκήσεις. Η βαθμολόγηση γίνεται στην κλίμακα 0-10: ο φοιτητής θεωρείται από 0 έως και 4,99 αποτυχών και από 5 έως και 10 επιτυχών. Ο βαθμός του Διπλώματος χαρακτηρίζεται ως εξής: από 5 έως 6.49 ΚΑΛΩΣ, από 6.50 έως 8.49 ΛΙΑΝ ΚΑΛΩΣ και από 8.50 έως 10 ΑΡΙΣΤΑ.

7.5.2 Ο τελικός βαθμός του διπλώματος στη «Λογιστική και Ελεγκτική» προσδιορίζεται ως μέσος σταθμικός αριθμητικός των βαθμών των 12 μαθημάτων του ΠΜΣ και του βαθμού της διπλωματικής εργασίας (με στάθμιση τις αντίστοιχες διδακτικές μονάδες), με ακρίβεια δεύτερου δεκαδικού ψηφίου.

7.5.3 Η βαθμολογία των μεταπτυχιακών φοιτητών στα μαθήματα κάθε εξαμήνου κατατίθεται από τον διδάσκοντα στη γραμματεία του Τμήματος σε εύλογο χρονικό διάστημα από τη λήξη της εξεταστικής περιόδου.

7.5.4 Ο μεταπτυχιακός φοιτητής που απέχει των εξετάσεων ενός ή περισσότερων μαθημάτων, χωρίς ιδιαιτέρως σοβαρό λόγο, για τρία (3) συνεχόμενα εξάμηνα διαγράφεται του ΠΜΣ μετά από εισήγηση της ΣΕ, μέσω του διευθυντή στην ΓΣΕΣ/Τμ..

Άρθρο 8

Διπλωματική εργασία

8.1 Κατά τη διάρκεια του τρίτου (Γ') εξαμήνου οι μεταπτυχιακοί φοιτητές επιλέγουν το θέμα της Διπλωματικής Εργασίας και τον επιβλέποντα Καθηγητή τους για αυτήν. Ο κατάλογος των διπλωματικών με τους επιβλέποντες καθηγητές εγκρίνεται από τη ΣΕ.

8.2 Η εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας είναι υποχρεωτική για τους μεταπτυχιακούς φοιτητές και αξιολογείται από την τριμελή εξεταστική επιτροπή ως (α) απορριπτέα και (β) αποδεκτή. Η τριμελής εξεταστική επιτροπή αποτελείται από τον επιβλέποντα της διπλωματικής εργασίας Καθηγητή, και δύο άλλα μέλη του διδακτικού προσωπικού του ΠΜΣ με απόφαση της ΣΕ.

8.3 Το θέμα της διπλωματικής εργασίας εντάσσεται στα ευρύτερα γνωστικά πεδία των διδασκομένων μαθημάτων.

8.4 Τα είδη των διπλωματικών εργασιών μπορεί να είναι: (α) συγκροτημένη βιβλιογραφική ανασκόπηση επίκαιρου θέματος με αντιστοιχη συζήτηση, η οποία καταλήγει στη θεμελίωση ερευνητικών υποθέσεων για μελλοντική έρευνα ή προτάσεις πολιτικής, ή (β) εμπειρική έρευνα η οποία προϋποθέτει συνοπτική βιβλιογραφική επισκόπηση, με επαλήθευση ή όχι της θεωρίας, ή (γ) ανάπτυξη νέου υποδείγματος, ή ενδεχομένως (δ) κάποιος περιορισμένος σε έκταση συνδυασμός των παραπάνω. Σε όλες τις περιπτώσεις η διπλωματική μεταπτυχιακή εργασία πρέπει να διακρίνεται από την επιστημονική της αρτιότητα και να στηρίζεται σε έγκυρη Ελληνική και Διεθνή βιβλιογραφία (σχετικά επιστημονικά περιοδικά, από τις γνωστές διεθνείς βιβλιογραφικές βάσεις - Εκδότες, πχ. Elsevier, Emerald, Taylor and Francis, Springer, Blackwell κ.λπ.), ενώ απαιτείται να παρουσιάζει στοιχεία πρωτοτυπίας.

8.5 Η δομή της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας (ΔΕ) ακολουθεί εκείνη των δημοσιευμένων άρθρων στις παραπάνω βιβλιογραφικές βάσεις (προτείνεται στους ΜΦ η EMERALD). Η συνολική ενδεικτική έκτασή της δεν μπορεί να είναι μικρότερη από 20.000 λέξεις στην ελληνική γλώσσα. Ταυτόχρονα με την υποβολή της διπλωματικής εργασίας υποβάλλονται και η Περίληψή της η οποία δεν μπορεί να ξεπερνά τις 300 λέξεις (με αναφορά (α) στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας, Σ.Ο.Ε., Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής, ΠΜΣ «Λογιστική και Ελεγκτική», (β) σημαντικές λέξεις - keywords, (γ) στοιχεία συγγραφέα και επιβλέποντα Καθηγητή στην ελληνική και αγγλική γλώσσα. Οι διπλωματικές αναρτώνται σε σχετική σελίδα του δικτυακού τόπου του ΠΜΣ του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής.

8.6 Ο βαθμός της διπλωματικής εργασίας δίδεται ως μέσος αριθμητικός εκείνων της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής στην οποία συμμετέχει ο επιβλέπων, και δύο άλλοι διδάσκοντες ή εξωτερικός προσκεκλημένος, μέλος ΔΕΠ, ή ΕΠ ή ερευνητής άλλου Α.Ε.Ι., τους οποίους εισηγείται ο επιβλέπων Καθηγητής στο Διευθυντή και αποφασίζει η ΓΣΕΣ/Τμ..

8.7 Οι μεταπτυχιακές διπλωματικές εργασίες, εφόσον εγκριθούν από την εξεταστική επιτροπή, αναρτώνται υποχρεωτικά στο διαδικτυακό τόπο της οικείας Σχολής.

Άρθρο 9

Αναπλήρωση μαθημάτων

9.1. Σε περίπτωση που ο/η διδάσκων/διδάσκουσα απουσιάζει νομίμως σε προγραμματισμένη άδεια ύστερα από έγκριση της Συνέλευσης του Τμήματος, οφείλει σε συνεργασία με τη Γραμματεία να ορίσει εγκαίρως την

ημέρα και την ώρα αναπλήρωσης του μαθήματος στο πλαίσιο του τρέχοντος διδακτικού εξαμήνου.

9.2. Σε περίπτωση απρόβλεπτου κωλύματος για την πραγματοποίηση μαθήματος με υπαιτιότητα του/της διδάσκοντος/ουσας, πρέπει με ευθύνη του/της να ενημερωθεί ο Διευθυντής ή η Διευθύντρια του Π.Μ.Σ. και ο/η Πρόεδρος του Τμήματος. Ο/η διδάσκων/ουσα οφείλει να ορίσει εγκαίρως, σε συνεργασία με τη Γραμματεία, ημέρα και ώρα αναπλήρωσης του μαθήματος στο πλαίσιο του τρέχοντος διδακτικού εξαμήνου.

9.3. Σε περίπτωση απρόβλεπτου κωλύματος για την πραγματοποίηση μαθήματος που δεν οφείλεται σε δική του/της υπαιτιότητα, οη διδάσκων/διδάσκουσα, οφείλει να ενημερώσει τον/την Διευθυντή/Διευθύντρια του Π.Μ.Σ και τον/την πρόεδρο του Τμήματος. Για τη δυνατότητα αναπλήρωσής του αρμόδια να αποφασίσει είναι η Συνέλευση του Τμήματος.

Άρθρο 10

Διαδικασίες διαγραφής από το Π.Μ.Σ., δικαιολογητικά και η διαδικασία χορήγησης υποτροφιών

10.1 Ένας/μία μ.φ. διαγράφεται από το Π.Μ.Σ. για κάθε σχετικό λόγο που προβλέπει ο Εσωτερικός Κανονισμός του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.

10.2 Ένας/μία μ.φ. διαγράφεται από το Π.Μ.Σ., εάν υπερβεί τον προβλεπόμενο από τον παρόντα Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών χρόνο φοίτησης ή εάν απέχει των εξετάσεων ενός ή περισσότερων μαθημάτων, χωρίς ιδιαίτερος σοβαρό λόγο, για τρία (3) συνεχόμενα εξάμηνα.

10.3 Οι διαγραφές μεταπτυχιακών φοιτητών διενεργούνται από τη Συνέλευση του Τμήματος, ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή ή της Διευθύντριας του Π.Μ.Σ και σχετική πρόταση της Σ.Ε.

10.4 Απαλλαγή από τα Τέλη Φοίτησης. Η ΣΕ αποστέλλει αίτηση απαλλαγής διδάκτρων σε κάθε υποψήφιο που γίνεται δεκτός στο ΠΜΣ. Στην αίτηση επισημαίνεται ότι εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών οι επιτυχόντες καλούνται αιτηθούν την απαλλαγή από τα τέλη φοίτησης επισυνάπτοντας τα δικαιολογητικά που απαιτεί ο σχετικός νόμος. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά αναφέρονται στην αίτηση απαλλαγής από τα τέλη φοίτησης. Η περίπτωση μη-έγκαιρης ανταπόκρισης από επιλεγέντα υποψήφιο εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας, ισοδυναμεί με παραίτηση του δικαιώματος απαλλαγής από τα τέλη φοίτησης. Η Σ.Ε. καταρτίζει τον πίνακα απαλλασσόμενων φοιτητών από τα τέλη φοίτησης εισηγείται στη ΓΣΕΣ/Τμ. σχετικά. Η ΓΣΕΣ/Τμ. τελικώς, αποφασίζει για την αποδοχή ή όχι των εισηγήσεων και αντίστοιχα τροποποιεί ή όχι τον Κατάλογο απαλλασσόμενων φοιτητών από τα τέλη φοίτησης.

10.5 Διαδικασία αποχώρησης από το ΠΜΣ. Εάν μ.φ. αποφασίσει να διακόψει την παρακολούθηση του ΠΜΣ, ενημερώνοντας σχετικά και οπωσδήποτε έγγραφα τον Διευθυντή του ΠΜΣ, ισχύει ο παρακάτω κανόνας: «ο μ.φ. που αποχωρεί από το ΠΜΣ καταβάλλει στο ακέραιο τα διδάκτρα μέχρι και του εξαμήνου της αποχώρησής του, η οποία τεκμηριώνεται από την εγγραφή του στο υπό-

ψη εξάμηνο σπουδών και από τον αρ.πρωτ. της αίτησης αποχώρησής του από το ΠΜΣ Λογιστική και Ελεγκτική».

10.6 Διαδικασία αναστολής από το ΠΜΣ. Εφόσον συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας, για τους οποίους αποφαίνεται η ΣΕ, ο φοιτητής μπορεί να ζητήσει την αναστολή των μεταπτυχιακών σπουδών του μέχρι ένα (1) ακαδημαϊκό έτος.

Άρθρο 11

Διαδικασίες αξιολόγησης των μαθημάτων και των διδασκόντων από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές

11.1 Το Π.Μ.Σ. υπόκειται στις διαδικασίες εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης, καθώς και διασφάλισης και πιστοποίησης της ποιότητας, οι οποίες προβλέπονται στον ν. 4009/2011 (Α' 189), στον ν. 4485/2017, και στις σχετικές αποφάσεις της Συνέλευσης του Τμήματος.

11.2 Στο τέλος κάθε εξαμήνου, πραγματοποιείται αξιολόγηση κάθε μαθήματος και κάθε διδάσκοντος από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές, σύμφωνα με όσα ειδικότερα ορίζονται και στον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών. Η διαδικασία αξιολόγησης των μαθημάτων από τους φοιτητές γίνεται με τη συμπλήρωση ερωτηματολογίων από τους φοιτητές που παρακολουθούν το μάθημα κατά την 8η-10η εβδομάδα των μαθημάτων.

Η αξιοποίηση θα γίνεται με τους παρακάτω τρόπους:

- Οι διδάσκοντες ενημερώνονται για την αξιολόγηση και τις απόψεις των φοιτητών παίρνοντας αντίγραφα των απαντημένων ερωτηματολογίων για το μάθημα το οποίο διδάσκουν, τα οποία μπορούν να αξιοποιήσουν για βελτίωση της διδασκαλίας τους.

- Τα στοιχεία που προκύπτουν από τα ερωτηματολόγια, επεξεργάζονται για την ετήσια έκθεση αξιολόγησης.

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

11.3 Εξωτερική ακαδημαϊκή αξιολόγηση των Π.Μ.Σ. θα διενεργεί εξαμελής Επιστημονική Συμβουλευτική Επιτροπή (Ε.Σ.Ε.). Ανά πενταετία τα μέλη των Ε.Σ.Ε. επισκέπτονται τις εγκαταστάσεις του οικείου Τμήματος για επαρκές χρονικό διάστημα, κατά το οποίο συναντώνται και συζητούν με εκπροσώπους των διδασκόντων και των φοιτητών, καθώς και με τους Διευθυντές και τα μέλη των συλλογικών οργάνων των Π.Μ.Σ., προκειμένου να διαμορφώσουν την τελική έκθεση αξιολόγησης.

11.4 Η τελική έκθεση αξιολόγησης, η οποία περιέχει και προτάσεις για τη συνεχή βελτίωση των προγραμμάτων σπουδών, υποβάλλεται στην Κοσμητεία, στο οικείο Τμήμα και στη Σύγκλητο, προκειμένου να τη συνεκτιμήσει για τη συνέχιση ή μη της λειτουργίας των Π.Μ.Σ., σύμφωνα με την παρ. 8 του άρθρου 32 του ν. 4485/2017.

Άρθρο 12

Διαδικασία ορισμού επιβλέποντα και εξεταστικής επιτροπής διπλωματικής εργασίας

12.1 Η Συντονιστική Επιτροπή ύστερα από αίτηση του υποψηφίου με το έντυπο Ανάθεσης Διπλωματικής Εργασίας, στο οποίο αναγράφεται ο προτεινόμενος τίτλος της διπλωματικής εργασίας, ο προτεινόμενος επιβλέπων και επισυνάπτεται περίληψη της προτεινόμενης εργασίας, ορίζει τον επιβλέποντα αυτής και συγκροτεί την τριμελή εξεταστική επιτροπή για την έγκριση της εργασίας, ένα από τα μέλη της οποίας είναι και ο επιβλέπων.

12.2 Διαδικασία Υποστήριξης Διπλωματικών Εργασιών (ΔΕ). Η υποστήριξη της διπλωματικής εργασίας, γίνεται δημόσια και προγραμματισμένα μετά το πέρας 13 τουλάχιστον εβδομάδων από την ανάληψη της διπλωματικής. Η διαδικασία υποστήριξη των διπλωματικών εργασιών ολοκληρώνεται με τα παρακάτω βήματα: 1. Αίτηση: Ο μ.φ. συμπληρώνει το σχετικό έντυπο που διατίθεται από τη Γραμματεία. Η αίτηση υποβάλλεται στη Γραμματεία με υπογραφή του Επιβλέποντα Καθηγητή, με ευθύνη του μ.φ. Στην αίτηση επισυνάπτεται ένα (1) αντίτυπο της ΔΕ, αφενός σε έντυπη μορφή (σύμφωνα με τον κανονισμό ΔΕ του Οδηγού Σπουδών) και αφετέρου, σε ηλεκτρονική μορφή (CD σε μορφή word και pdf). 2. Επικοινωνία της Γραμματείας του ΠΜΣ με τον Επιβλέποντα Καθηγητή: Η Γραμματεία μετά από συνεννόηση με τη ΣΕ επικοινωνεί με τον Επιβλέποντα για τον ορισμό της ημερομηνίας εξέτασης της ΔΕ. 3. Ανακοίνωση της ημερομηνίας εξέτασης της ΔΕ: Η Γραμματεία του ΠΜΣ ανακοινώνει στον πίνακα ανακοινώσεων του ΜΠΣ και στην ιστοσελίδα του Τμήματος την ημερομηνία εξέτασης της ΔΕ. 4. Υποστήριξη ΔΕ: κατά την ώρα της υποστήριξης της ΔΕ, ο μ.φ. αφού παρουσιάσει με κάθε πρόσφορο τρόπο την εργασία του, στη συνέχεια δέχεται ερωτήσεις μόνο από την Τριμελή Εξεταστική Επιτροπή. Μετά την υποστήριξη, σε κλειστή συνεδρίαση η Τριμελής Εξεταστική Επιτροπή βαθμολογεί τη ΔΕ συμπληρώνοντας και υπογράφοντας το σχετικό έντυπο Πρακτικού Αξιολόγησής της. Το πρακτικό υποβάλλει στη Γραμματεία του ΠΜΣ ο Επιβλέπων Καθηγητής. Εάν από την υποστήριξη της ΔΕ προκύψουν θέματα προς διόρθωση ή βελτίωση της ΔΕ, ο μ.φ. υποχρεούται να την υποβάλλει εκ νέου σύμφωνα με τις υποδείξεις. Η διορθωμένη ΔΕ (χωρίς την ανάγκη δεύτερης υποστήριξης) εφόσον εγκριθεί από την τριμελή επιτροπή της αξιολογείται με τελικό βαθμό.

Άρθρο 13

Τέλη φοίτησης

13.1 Τα διδάκτρα ανέρχονται στο ποσό των 2.900€.

13.2 Για τη διευκόλυνση των φοιτητών γίνεται δεκτή η τμηματική καταβολή των διδάκτρων.

13.3 Σε περίπτωση διακοπής της φοίτησης, το ποσό των διδάκτρων το οποίο έχει ήδη καταβληθεί, δεν επιστρέφεται.

13.4 Απαλλάσσονται από τα τέλη φοίτησης οι φοιτητές του ΠΜΣ σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία (παρ. 2 του άρθρου 35 του ν. 4485/2017).

Άρθρο 14

Τελετουργικό αποφοίτησης
και ο τύπος του απονεμόμενου
διπλώματος (Δ.Μ.Σ.)

14.1. Το Π.Μ.Σ. «Λογιστική και Ελεγκτική» απονέμει Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) στους/στις μ.φ. που ολοκληρώνουν επιτυχώς την παρακολούθηση και τις εν γένει υποχρεώσεις που εγγράφονται στο πλαίσιο του.

14.2. Το Δ.Μ.Σ. υπογράφεται από τον/την Πρύτανη του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, τον/την Πρόεδρο του Τμήματος και τον Προϊστάμενο ή την Προϊσταμένη της Γραμματείας του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής.

14.3. Ο τύπος του Δ.Μ.Σ. στη Λογιστική και Ελεγκτική είναι αυτός που προβλέπεται από τον Εσωτερικό Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.

14.4. Η απονομή του Δ.Μ.Σ. γίνεται από τον/την Διευθυντή του μεταπτυχιακού προγράμματος. Στον/στην απόφοιτο/η του Π.Μ.Σ. χορηγείται, εφόσον ζητηθεί βεβαίωση περάτωσης σπουδών, πριν από την απονομή.

Το Πρωτότυπο Δίπλωμα εκδίδεται μόνον ένα (1), εφόσον ο ΜΦ καταβάλει παράβολο το ύψος του οποίου καθορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας και δεν αντικαθίσταται σε περίπτωση απώλειας ή καταστροφής από οποιαδήποτε αιτία. Ο κάτοχος του ΜΔΕ δικαιούται να λάβει δωρεάν όσα Πιστοποιητικά/Αντίγραφα Διπλώματος επιθυμεί.

Η απονομή του ΜΔΕ γίνεται με καθομολόγηση σε δημόσια τελετή. Το τελετουργικό της απονομής ρυθμίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας. Για όσους δεν επιθυμούν να δώσουν όρκο θρησκευτικού τύπου, επιτρέπεται απλή επίκληση της τιμής και της συνειδησής τους.

Για λόγους ανωτέρας βίας και με αίτησή του προς τη Γραμματεία του ΠΜΣ ο/η απόφοιτος μπορεί να ζητήσει τη χορήγηση του τίτλου σπουδών χωρίς να συμμετάσχει στην τελετή ορκωμοσίας ή να ζητήσει να συμμετάσχει σε επόμενη τελετή ορκωμοσίας. Στις περιπτώσεις αποδεδειγμένης διαμονής στο εξωτερικό (σπουδές, εργασία, λόγους υγείας) ο/η απόφοιτος μπορεί να ζητήσει με αίτησή του προς τη Γραμματεία του ΠΜΣ να ορκισθεί ενώπιον των ελληνικών προξενικών και πρεσβευτικών αρχών της χώρας που διαμένει.

Άρθρο 15

Παράρτημα Διπλώματος

15.1 Το Δ.Μ.Σ. μπορεί να συνοδεύεται από Παράρτημα Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Δ.Μ.Σ.), το οποίο υπογράφεται από τον/την Πρόεδρο του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής.

15.2 Στο Παράρτημα Διπλώματος περιγράφονται η φύση, το επίπεδο, το υπόβαθρο, το περιεχόμενο και το καθεστώς των σπουδών που ολοκληρώθηκαν με επιτυχία από τον/τη μ.φ., ο/η οποίος/α αναγράφεται ονομαστικά στο Δ.Μ.Σ., καθώς και πληροφορίες για τις περαιτέρω δυνατότητες που αυτό προσφέρει.

Άρθρο 16

Διοικητική και Γραμματειακή
Υποστήριξη

16.1 Τη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη του Π.Μ.Σ. Λογιστική και Ελεγκτική αναλαμβάνει το Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.

16.2. Η Γραμματεία του Τμήματος έχει την ευθύνη της γραμματειακής υποστήριξης της λειτουργίας του Π.Μ.Σ. «Λογιστικής και Ελεγκτικής» και υποχρεούται να τηρεί για κάθε μ.φ. ιδιαίτερο φάκελο που περιέχει α) τους τίτλους και τα δικαιολογητικά που προσκομίστηκαν με την αίτηση υποψηφιότητάς του/της β) αντίγραφα των πιστοποιητικών ή βεβαιώσεων που του/της έχουν χορηγηθεί γ) σύνοψη προόδου, που συμπεριλαμβάνει βαθμολογία μαθημάτων δ) υποτροφίες ή βραβεία που του/της έχουν απονεμηθεί ε) το πρακτικό της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής του Δ.Μ.Σ. και στ) κάθε σχετικό έγγραφο που προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία και τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Π.Μ.Σ. Το περιεχόμενο του ατομικού φακέλου είναι προσιτό μόνο στην αρμόδια υπηρεσία του Τμήματος, στον/στην Πρόεδρο του Τμήματος, στον/στη Διευθυντή/Διευθύντρια του Π.Μ.Σ. και στον/στην ίδιο/α τον/τη μ.φ.

16.3. Οι μ.φ. έχουν όλα τα δικαιώματα και τις παροχές που προβλέπονται και για τους φοιτητές του πρώτου κύκλου σπουδών, πλην του δικαιώματος παροχής δωρεάν διδακτικών συγγραμμάτων.

Άρθρο 17

Αναθέσεις Μαθημάτων

17.1 Οι διδάσκοντες σε Π.Μ.Σ. προέρχονται κατά εξήντα τοις εκατό (60%) τουλάχιστον από μέλη Δ.Ε.Π. και Ε.Ε.Π., Ε.Δι.Π. και Ε.Τ.Ε.Π., ή αφυπηρηθέντα μέλη Δ.Ε.Π. του οικείου Τμήματος ή διδάσκοντες σύμφωνα με το π.δ. 407/1980 (Α' 112) ή το άρθρο 19 του ν. 1404/1983 (Α' 173) ή την παρ. 7 του άρθρου 29 του ν. 4009/2011. Τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.Δι.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. πρέπει να είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος.

17.2 Η Συνέλευση του Τμήματος μπορεί αποφασίζει την ανάθεση διδακτικού έργου σε μέλη Δ.Ε.Π. άλλων Τμημάτων του ίδιου Α.Ε.Ι ή την πρόσκληση μελών Δ.Ε.Π. άλλων Α.Ε.Ι ή ερευνητών από ερευνητικά κέντρα του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258).

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

Άρθρο 18

Επισκέπτες διδάσκοντες

18.1 Στο ΜΠΣ θα διδάξουν και κατ' επέκταση θα πρέπει να αποζημιωθούν επιστήμονες αναγνωρισμένου κύρους με εξειδικευμένες γνώσεις και σχετική εμπειρία στο γνωστικό αντικείμενο της Λογιστικής και

Ελεγκτικής (προσωπικό της παρ. 5 του άρθρου 36 του ν. 4485/2017). Συγκεκριμένα, θα κληθούν ορκωτοί λογιστές ελεγκτές με σημαντική πρακτική εμπειρία για να διδάξουν στο ΜΠΣ, το οποίο σημειωτέον είναι προσανατολισμένο στην προετοιμασία των σπουδαστών για την υψηλού επιπέδου στελέχωση του ιδιωτικού ή δημοσίου τομέα.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κοζάνη, 27 Δεκεμβρίου 2021

Ο Πρύτανης

ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΘΕΟΔΟΥΛΙΔΗΣ



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

Ιστότοπος: **www.et.gr**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

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

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)

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

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

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.

