



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

24 Οκτωβρίου 2018

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4755

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 9981

Κανονισμός Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Διαχείριση Πληροφοριών σε Βιβλιοθήκες, Αρχεία, Μουσεία» του τμήματος Αρχαιονομίας, Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης της Σχολής Διοικητικών, Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών.

Η ΔΙΟΙΚΟΥΣΑ ΕΠΙΤΡΟΠΗ
ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 2, του άρθρου 3, της παρ. 2 του άρθρου 4 και των παρ. 5, 7 και 8 του άρθρου 19 του ν. 4521/2018 (ΦΕΚ 38/02-03-2018, τ. Α'): «Ίδρυση Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής και Άλλες Διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του ν. 4009/2011 (ΦΕΚ 195/06-09-2011, τ. Α'): «Δομή, Λειτουργία, Διασφάλιση της Ποιότητας των Σπουδών και Διεθνοποίηση των Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

3. Τις διατάξεις του ν. 4485/2017 (ΦΕΚ 114/04-08-2017, τ. Α'): «Οργάνωση και Λειτουργία της Ανώτατης Εκπαίδευσης, Ρυθμίσεις για την Έρευνα και Άλλες Διατάξεις» και ιδίως τα άρθρα 30 έως και 37, 43 έως και 45 και 85 όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν.

4. Την αριθμ. 38008/Ζ1/06-03-2018 (ΦΕΚ 117/06-03-2018, τ. Υ.Ο.Δ.Δ.):

«Σύσταση - Συγκρότηση - Ορισμός Μελών της Διοικούσας Επιτροπής του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής/ Καθορισμός των Επιμέρους Αρμοδιοτήτων του Αντιπροέδρου της Δ.Ε. του Ιδρύματος».

5. Τις διατάξεις του ν. 3374/2005 και ιδίως τα άρθρα 14 και 15 (ΦΕΚ 189/02-08-2005, τ. Α'): «Διασφάλιση της Ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση. Σύστημα Μεταφοράς και Συσσώρευσης Πιστωτικών Μονάδων - Παράρτημα Διπλώματος», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

6. Τις αριθμ. 131758/Ζ1/02-8-2018 και 131757/Ζ1/02-08-2018 (ΦΕΚ 3387/10-08-2018) υπουργικές αποφάσεις που ρυθμίζουν θέματα απαλλαγής από τα τέλη φοίτησης φοιτητών ΠΜΣ σύμφωνα με το άρθρ. 35 παρ. 2 του ν. 4485/2017.

7. Το αριθμ. 105323/Ζ1/26-06-2018 έγγραφο του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων έγκρισης του ΠΜΣ με τίτλο «Διαχείριση πληροφοριών σε Βιβλιοθήκες, Αρχεία, Μουσεία» (ΦΕΚ 3308/Β'/10-8-2018).

8. Την απόφαση 13/11-7-2018 (θέμα 5ο) της Συνέλευσης του τμήματος Αρχαιονομίας, Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, που αφορά την έγκριση του Κανονισμού Σπουδών του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Διαχείριση πληροφοριών σε Βιβλιοθήκες, Αρχεία, Μουσεία».

9. Την αριθμ. 18/06-09-2018 (θέμα 41ο) απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής.

10. Το γεγονός ότι με την παρούσα δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζει:

Την έγκριση του Κανονισμού Σπουδών του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Διαχείριση Πληροφοριών σε Βιβλιοθήκες, Αρχεία, Μουσεία» του τμήματος Αρχαιονομίας, Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης, της Σχολής Διοικητικών, Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών, του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, ως εξής:

Άρθρο 1 Ίδρυση του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών

Το τμήμα Αρχαιονομίας, Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης της Σχολής Διοικητικών, Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής οργανώνει και λειτουργεί από το ακαδημαϊκό έτος 2018-2019 Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) με τίτλο «Διαχείριση πληροφοριών σε Βιβλιοθήκες, Αρχεία, Μουσεία» (τίτλος στα αγγλικά: "Information Management in Libraries, Archives, Museums") σύμφωνα με το ΦΕΚ ίδρυσης του ΠΜΣ (ΦΕΚ 3308/τ.Β'/10.08.2018).

Άρθρο 2 Αντικείμενο - Σκοπός - Μεταπτυχιακοί τίτλοι

1. Το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στη Διαχείριση πληροφοριών σε Βιβλιοθήκες, Αρχεία, Μουσεία (εφεξής ΠΜΣ) έχει ως αντικείμενο τη διαχείριση πληροφοριών στον ενιαίο ιστό των βιβλιοθηκών, αρχείων και μουσείων με τη χρήση των νέων τεχνολογιών και

των δυνατοτήτων του ψηφιακού περιβάλλοντος μέσα στο οποίο οι οργανισμοί αυτοί εντοπίζουν, οργανώνουν, διαθέτουν και αξιοποιούν το πληροφοριακό απόθεμα και αναπτύσσουν ανάλογες υπηρεσίες για το κοινό τους.

2. Σκοπό του ΠΜΣ αποτελεί η παροχή εξειδικευμένης θεωρητικής και εφαρμοσμένης γνώσης για τον εντοπισμό, την οργάνωση, την παροχή και διαχείριση πληροφοριών με στόχο την αντιμετώπιση των προκλήσεων στο ψηφιακό περιβάλλον. Το ΠΜΣ εξελίσσει και διευρύνει γνώσεις που αποκτήθηκαν στο προπτυχιακό πρόγραμμα και ενισχύει την κριτική αντιμετώπιση της πληροφορίας, την ανάπτυξη ερευνητικών και διαχειριστικών δεξιοτήτων στο πληροφοριακό γίνεσθαι και την αξιοποίηση καλών πρακτικών στον ψηφιακό χώρο των βιβλιοθηκών, αρχείων και μουσείων.

3. Το ΠΜΣ απονέμει Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (εφεξής ΜΔΕ) στη «Διαχείριση πληροφοριών σε Βιβλιοθήκες, Αρχεία, Μουσεία» (στα αγγλικά: MIM - Master in Information Management in Libraries, Archives, Museums).

Άρθρο 3

Όργανα διοίκησης ΠΜΣ

1. Για την οργάνωση και τη λειτουργία του ΠΜΣ σύμφωνα με το άρθρο 31 του ν. 4485/2017 αρμόδια Όργανα είναι: (i) η Σύγκλητος του Ιδρύματος, (ii) η Συνέλευση του τμήματος Αρχαιονομίας, Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης (εφεξής Συνέλευση του τμήματος και τμήμα), (iii) η Συντονιστική Επιτροπή (εφεξής ΣΕ), (iv) η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών (εφεξής ΕΜΣ) και (v) ο Διευθυντής (εφεξής Διευθυντής ΠΜΣ) και ο Αναπληρωτής του.

2. Ο τρόπος ορισμού, η διάρκεια της θητείας και οι αρμοδιότητες των οργάνων διοίκησης του ΠΜΣ καθορίζονται στο άρθρο 31 του ν. 4485/2017.

3. Ο Διευθυντής του ΠΜΣ είναι του ιδίου ή συναφούς γνωστικού αντικείμενου με το γνωστικό αντικείμενο του ΠΜΣ και προεδρεύει της ΣΕ. Ο Διευθυντής του ΠΜΣ εισηγείται στη Συνέλευση του τμήματος, με σύμφωνη γνώμη της ΣΕ κάθε θέμα που αφορά στην αποτελεσματική εφαρμογή του ΠΜΣ (βλ. παρ. 8 του άρθρου 31 του ν. 4485/2017).

4. Για τη λειτουργία του ΠΜΣ, η Συνέλευση του τμήματος ορίζει την Επιτροπή Αξιολόγησης και Επιλογής Μεταπτυχιακών Φοιτητών (εφεξής ΕΑΕΜΦ). Έργο της επιτροπής αποτελούν (i) η αξιολόγηση όλων των υποβληθέντων δικαιολογητικών, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία (ο έλεγχος της πληρότητας των δικαιολογητικών διενεργείται από την Γραμματεία του τμήματος), (ii) ο έλεγχος της συνάφειας του πτυχίου με το γνωστικό αντικείμενο του ΠΜΣ, (iii) ο έλεγχος της γλωσσικής επάρκειας των υποψηφίων, (iv) ο έλεγχος των λοιπών κριτηρίων, (v) η διενέργεια προσωπικών συνεντεύξεων, (vi) η κατάρτιση της λίστας με την τελική κατάταξη των υποψηφίων με βάση τα κριτήρια επιλογής και (vii) η σύσταση της πρότασης επιλογής υποψηφίων με βάση την κατάταξη, η οποία υποβάλλεται προς επικύρωση στη Συνέλευση του τμήματος.

5. Η Συνέλευση του τμήματος μπορεί να συγκροτήσει επιπλέον επιτροπές όπου αυτή κρίνει.

Άρθρο 4

Προϋποθέσεις εισαγωγής - Αριθμός εισακτέων

1. Στο ΠΜΣ γίνονται δεκτοί κάτοχοι τίτλου πρώτου κύκλου σπουδών ΑΕΙ της ημεδαπής ή ομοταγών ιδρυμάτων της αλλοδαπής σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 34 του ν. 4485/2017.

2. Προτεραιότητα δίνεται σε πτυχιούχους των ομοειδών τμημάτων Αρχαιονομίας, Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης της ημεδαπής, καθώς και αναγνωρισμένων ομοταγών τμημάτων της αλλοδαπής.

3. Ο ανώτατος αριθμός των εισακτέων μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών κατ' έτος για το ΠΜΣ ορίζεται σε είκοσι (20).

Άρθρο 5

Προκήρυξη - Διαδικασία επιλογής

1. Κάθε χρόνο δημοσιεύεται, τουλάχιστον έναν (1) μήνα πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής αιτήσεων, προκήρυξη στην ιστοσελίδα του τμήματος και του Ιδρύματος, σχετικά τη λειτουργία νέου κύκλου του ΠΜΣ. Η Συνέλευση του τμήματος, μετά από εισήγηση του Διευθυντή του ΠΜΣ, εγκρίνει την προκήρυξη στο εαρινό εξάμηνο κάθε έτους. Η προκήρυξη ορίζει (i) το συνολικό αριθμό νέων θέσεων μεταπτυχιακών φοιτητών, (ii) τα απαραίτητα δικαιολογητικά, (iii) τον τρόπο υποβολής της αίτησης, (iv) τις χρονικές προθεσμίες και (v) τη διαδικασία και τα κριτήρια επιλογής (π.χ. λεπτομέρειες εφαρμογής των κριτηρίων, τον ορισμό συμπληρωματικών κριτηρίων, τη διεξαγωγή συνεντεύξεων κ.λπ.).

2. Οι χρονικές προθεσμίες για τα στάδια προκήρυξης θέσεων και επιλογής για το ΠΜΣ είναι οι εξής: (i) εντός του Μαΐου πραγματοποιείται η δημοσιοποίηση της προκήρυξης θέσεων και της πρόσκλησης υποβολής υποψηφιοτήτων μεταπτυχιακών φοιτητών, (ii) ένα μήνα από την δημοσιοποίηση της προκήρυξης ορίζεται η καταληκτική προθεσμία για την υποβολή αιτήσεων υποψηφιότητας και σε κάθε περίπτωση όχι πέρα από τα τέλη Ιουνίου, (iii) ως τα μέσα Σεπτεμβρίου ολοκληρώνονται οι διαδικασίες επιλογής υποψηφίων συμπεριλαμβανομένων των συνεντεύξεων και της κατάρτισης της λίστας επιτυχόντων (iv) ως τα τέλη Σεπτεμβρίου ολοκληρώνεται η εξέταση ενστάσεων και πραγματοποιείται η επικύρωση των επιτυχόντων από τη Συνέλευση του τμήματος και η τελική ανάρτηση των αποτελεσμάτων.

3. Οι αιτήσεις των υποψηφίων πρέπει να συνοδεύονται από τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά σύμφωνα με τη προκήρυξη. Αιτήσεις που δεν συνοδεύονται από τα προβλεπόμενα πιστοποιητικά - δικαιολογητικά δεν λαμβάνονται υπόψη κατά τη διαδικασία επιλογής των υποψηφίων. Οι αιτήσεις των υποψηφίων με τα συνημμένα δικαιολογητικά κατατίθενται στη γραμματεία του ΠΜΣ.

4. Τα απαραίτητα δικαιολογητικά που πρέπει να συνοδεύουν τις αιτήσεις των υποψηφίων είναι τα εξής: (i) αίτηση προς το ΠΜΣ, (ii) δύο (2) φωτογραφίες, (iii) αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα, (iv) αντίγραφο πτυχίου/διπλώματος ή για την περίπτωση τελειόφοιτου, υπεύθυνη δήλωση στην οποία θα αναφέρεται ότι θα προσκομίσει βεβαίωση ολοκλήρωσης σπουδών έως την περίοδο των εγγραφών, (v) πιστοποιητικό αναλυτι-

κής βαθμολογίας (με ακριβή μέσο όρο), (vi) φωτοτυπία αστυνομικής ταυτότητας, (vii) δύο (2) συστατικές επιστολές, εκ των οποίων, όπου είναι δυνατόν, η μια να προέρχεται από καθηγητή ο οποίος έχει διδάξει τον υποψήφιο ή έχει επιβλέψει την πτυχιακή / διπλωματική εργασία του, (viii) τεκμηρίωση καλής γνώσης μιας τουλάχιστον ξένης γλώσσας, με προτίμηση την Αγγλική, (ix) επιστημονικές δημοσιεύσεις ή άλλες διακρίσεις (εάν υπάρχουν), (x) ένα αντίγραφο πτυχιακής/διπλωματικής εργασίας σε cd ή το σύνδεσμο ανάρτησης στο αποθετήριο του Ιδρύματος λήψης του βασικού πτυχίου, και (xi) αποδεικτικά επαγγελματικής εμπειρίας σχετική με το ΠΜΣ (εάν υπάρχουν) και (xii) κάθε άλλο στοιχείο που θα συνέβαλε ώστε η ΕΑΕΜΦ να σχηματίσει πληρέστερη άποψη για τον υποψήφιο.

5. Το έντυπο αίτησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος είναι διαθέσιμο στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ. Η γνώση και το επίπεδο γνώσης της ξένης γλώσσας αποδεικνύεται σύμφωνα με τα κριτήρια του ΑΣΕΠ. Οι πτυχιούχοι που έχουν λάβει τον τίτλο σπουδών πρώτου κύκλου από ίδρυμα της αλλοδαπής, απαιτείται να προσκομίσουν αναγνώριση του τίτλου σπουδών τους από το ΔΙΚΑΤΣΑ-ΔΟΑΤΑΠ ή αποδεικτικό που να πιστοποιεί την έναρξη της διαδικασίας απόκτησης ισοτιμίας από το ΔΟΑΤΑΠ. Επίσης, γίνονται δεκτοί επί πτυχίω φοιτητές των Ιδρυμάτων της ημεδαπής, υπό την προϋπόθεση ότι θα έχουν ολοκληρώσει τις υποχρεώσεις τους και θα έχουν προσκομίσει σχετική βεβαίωση και μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των δικαιολογητικών, οπωσδήποτε όμως μέχρι την ημερομηνία εγγραφής τους στο ΠΜΣ. Για κάθε συμπληρωματική πληροφορία οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στη Γραμματεία του ΠΜΣ.

6. Η Συνέλευση του τμήματος καθορίζει με απόφαση της τις λεπτομέρειες εφαρμογής των κριτηρίων, τον ορισμό συμπληρωματικών κριτηρίων και τη διεξαγωγή συνεντεύξεων, τα αποτελέσματα των οποίων συνεκτιμώνται κατά την επιλογή μεταπτυχιακών φοιτητών.

7. Η διαδικασία επιλογής έχει ως εξής: Η ΕΑΕΜΦ καταρτίζει κατ' αρχήν έναν πλήρη κατάλογο όσων έχουν υποβάλει αίτηση, απορρίπτει τους υποψήφιους που δεν πληρούν τα ελάχιστα τυπικά κριτήρια, όπως η έλλειψη κάποιου δικαιολογητικού και αξιολογεί τους υποψήφιους με βάση την εφαρμογή των κριτηρίων που αναφέρονται στον πίνακα, με μέγιστη βαθμολογία το ογδόντα (80).

Κριτήριο - Βαρύτητα	Τρόπος αξιολόγησης	Μέγιστη βαθμολογία
Βαθμός πτυχίου (30%)	Βαθμός πτυχίου x 3	30
Συνάφεια πτυχίου με το ΠΜΣ (10%)	Απόφοιτος των τμημάτων Αρχαιονομίας, Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης της ημεδαπής ή αλλοδαπής	10
Επίπεδο γνώσης αγγλικής γλώσσας (15%)	Άριστη γνώση: 15, πολύ καλή γνώση: 10, καλή γνώση: 5 (σύμφωνα με τα κριτήρια του ΑΣΕΠ)	15
Γνώση άλλων γλωσσών πλην αγγλικών (5%)	Αριθμός λοιπών γλωσσών σε οποιαδήποτε επίπεδο x 2,5 (από 0 ως και 5)	5
Δημοσιεύσεις - Ανακοινώσεις σε περιοδικά - συνέδρια (5%)	Αριθμός δημοσιεύσεων x 1 (από 0 ως και 5)	5
Εργασιακή εμπειρία σε συναφές αντικείμενο με το ΠΜΣ (5%)	Έτη εργασιακής εμπειρίας x 1 (από 0 ως και 5)	5
Αξιολόγηση συστατικών επιστολών (5%)	Από 0 ως και 5 μετά από κρίση της ΕΑΕΜΦ	5
Πτυχιακή / διπλωματική εργασία και η συνάφεια της (5%)	Από 0 ως και 5 μετά από κρίση της ΕΑΕΜΦ	5

Στη συνέχεια η ΕΑΕΜΦ καλεί για συνέντευξη έως τον διπλάσιο αριθμό από τους εισακτέους, των οποίων οι συνεντεύξεις αξιολογούνται ως προς τα εξής κριτήρια: (i) επικοινωνία, (ii) ωριμότητα, (iii) αποφασιστικότητα και διάθεση για μεταπτυχιακές σπουδές και (iv) γνώσεις σχετικές με το αντικείμενο του ΠΜΣ, με μέγιστη βαθμολογία το είκοσι (20). Από τους υποψηφίους που συγκέντρωσαν τη μεγαλύτερη βαθμολογία καταρτίζεται ο προσωρινός κατάλογος επιτυχόντων τον οποίο δημοσιοποιεί μέσω της ιστοσελίδας του ΠΜΣ, εξετάζει τυχόν ενστάσεις και καταρτίζει τον οριστικό κατάλογο επιτυχόντων και ενδεχομένως επιλαχόντων και τον υποβάλλει στη Γ.Σ. του τμήματος. Σε περίπτωση ισοβαθμίας οι υποψήφιοι γίνονται δεκτοί ως υπεράριθμοι. Επιπλέον του αριθμού των επιτυχόντων γίνονται δεκτοί ως υπεράριθμοι ως και ένας πτυχιούχος υπότροφος του ΙΚΥ εφόσον η υποτροφία του είναι σχετική με το αντικείμενο του ΠΜΣ.

8. Ένσταση κατά του πίνακα επιτυχόντων μπορεί να ασκηθεί εντός πέντε (5) ημερών από την ημερομηνία ανακοίνωσης του. Η ένσταση, η οποία πρέπει να είναι αιτιολογημένη, υποβάλλεται στη Γραμματεία του ΠΜΣ και κρίνεται τελεσίδικα από τη ΣΕ του ΠΜΣ.

9. Οι επιτυχόντες ή/και επιλαχόντες ενημερώνονται να εγγραφούν στο ΠΜΣ σε καθορισμένα χρονικά διαστήματα, που καθορίζονται από τη ΣΕ. Όσοι εξ αυτών δεν εγγράφονται εμπρόθεσμα χάνουν το δικαίωμα εγγραφής ΠΜΣ, εκτός και αν επικαλεστούν λόγους ανώτερης βίας ή σοβαρής ασθένειας. Στην περίπτωση αυτή, η ΣΕ κρίνει τους λόγους που επικαλούνται οι υποψήφιοι και αποφασίζει σχετικά.

10. Η Συνέλευση του τμήματος, ανάλογα με το τμήμα προέλευσης των υποψηφίων, έχει δικαίωμα να αποφασίσει τυχόν επιπλέον μαθήματα τα οποία θα πρέπει να παρακολουθήσουν και στα οποία θα πρέπει να εξετασθεί επιτυχώς ο κάθε υποψήφιος προκειμένου να αποκτήσει το ΜΔΕ. Τα μαθήματα αυτά επιλέγονται από τον πίνακα μαθημάτων του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών του τμήματος.

Άρθρο 6

Χρονική διάρκεια - Φοίτηση

1. Η ελάχιστη χρονική διάρκεια σπουδών για την απονομή του ΜΔΕ ορίζεται σε τρία (3) εξάμηνα. Ο ανώτατος επιτρεπόμενος χρόνος ολοκλήρωσης των σπουδών δεν μπορεί να υπερβαίνει το διπλάσιο της προβλεπόμενης διάρκειας των σπουδών, όπως αυτή ορίζεται στην απόφαση ίδρυσης του ΠΜΣ ήτοι δεν μπορεί να υπερβαίνει τα έξι (6) εξάμηνα σπουδών.

2. Μετά τη λήξη του παραπάνω χρονικού διαστήματος ο μεταπτυχιακός φοιτητής διαγράφεται από το ΠΜΣ με εισήγηση του Διευθυντή και απόφαση της Συνέλευσης του τμήματος. Για ειδικούς και εξαιρετικούς λόγους η Συνέλευση του τμήματος δύναται να παρατείνει για ακόμα ένα χρόνο τη μέγιστη χρονική διάρκεια φοίτησης με τεκμηριωμένη απόφασή της. Μετά τη λήξη και αυτού του χρονικού διαστήματος ο μεταπτυχιακός φοιτητής διαγράφεται από το ΠΜΣ με εισήγηση του Διευθυντή και απόφαση της Συνέλευσης του τμήματος.

3. Ο μεταπτυχιακός φοιτητής μπορεί με αίτηση του να έχει τη δυνατότητα μερικής φοίτησης (παρ. 2, του άρθρου 33 του ν. 4485/2017). Σε κάθε περίπτωση το σύνολο των σπουδών του δεν μπορεί να υπερβεί τα 6 εξάμηνα ήτοι το διπλάσιο της κανονικής φοίτησης.

4. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις (ασθένεια, φόρτος εργασίας, ειδικές οικογενειακές συνθήκες, κ.λπ.) ο μεταπτυχιακός φοιτητής μπορεί να ζητήσει αναστολή φοίτησης, η οποία δεν μπορεί να υπερβαίνει τα δύο εξάμηνα σπουδών σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 33 του ν. 4485/2017. Τα εξάμηνα αναστολής της φοίτησης δεν προσμετρώνται στην προβλεπόμενη ανώτατη διάρκεια φοίτησης.

Άρθρο 7

Ακαδημαϊκό ημερολόγιο - Ωρολόγιο πρόγραμμα

1. Το ακαδημαϊκό ημερολόγιο του ΠΜΣ αφού εγκριθεί από τη Συνέλευση του τμήματος αναρτάται στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ και περιλαμβάνει το χρόνο εγγραφής των μεταπτυχιακών φοιτητών, τις προθεσμίες δηλώσεων των μαθημάτων και διπλωματικής εργασίας, τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης των διδακτικών περιόδων, τις περιόδους εξετάσεων, τις αργίες, κ.λπ.

2. Στην αρχή κάθε εξαμήνου ανακοινώνεται το ωρολόγιο πρόγραμμα της περιόδου, στο οποίο περιλαμβάνονται οι ημέρες και οι ώρες διδασκαλίας των μαθημάτων, οι ημερομηνίες άλλων εκδηλώσεων ή υποχρεώσεων κ.λπ.

3. Τα μαθήματα διεξάγονται απογευματινές ώρες.

Άρθρο 8

Συντονιστές μαθημάτων - Διδάσκοντες

1. Μετά από εισήγηση του Διευθυντή και έγκριση από τη Συνέλευση του τμήματος, για κάθε μάθημα του ΠΜΣ ορίζεται, ένας ή περισσότεροι συντονιστές προερχόμενοι από τα μέλη ΔΕΠ του τμήματος, κατά προτεραιότητα, ή άλλων ΑΕΙ της Ελλάδος.

2. Ο συντονιστής έχει την ευθύνη για την οργάνωση της διδασκαλίας του μαθήματος και την παρακολούθηση διεξαγωγής του συμπεριλαμβανομένης και της διαδικασίας εξέτασής του. Ο συντονιστής του μαθήματος υποβάλει προς έγκριση στη ΣΕ το περίγραμμα του μαθήματος, το οποίο περιλαμβάνει (i) τους μαθησιακούς στόχους και τα αποτελέσματα, (ii) την αναλυτική περιγραφή των θεματικών ενοτήτων, (iii) τους διδάσκοντες ανά θεματική ενότητα σε περίπτωση συνδιδασκαλίας, (iv) τον τρόπο αξιολόγησης, (v) την προτεινόμενη βιβλιογραφία και το συνοδευτικό υλικό και (vi) τον σύνδεσμο της ηλεκτρονικής τάξης του μαθήματος στην πλατφόρμα e-Class του ΠΜΣ (βλ. άρθρο 14, παρ. 3).

3. Στη διδασκαλία των μαθημάτων και την επίβλεψη των Μεταπτυχιακών Διπλωματικών Εργασιών, εκτός από τους ίδιους τους συντονιστές μπορούν να απασχοληθούν ως διδάσκοντες / επιβλέποντες όλες οι κατηγορίες προσωπικού, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 36 του ν. 4485/2017.

4. Οι διδάσκοντες του ΠΜΣ είναι υποχρεωμένοι να καθορίζουν το περιεχόμενο του μαθήματος σύμφωνα με τις τρέχουσες επιστημονικές εξελίξεις και τις προδιαγραφές που προσδιορίζονται από τον συντονιστή κάθε μαθήματος και τη ΣΕ, να τηρούν το πρόγραμμα για τις διαλέξεις του μαθήματος, να συμβάλλουν στη δημιουργία και να αξιοποιούν την ηλεκτρονική τάξη του μαθήματος (βλέπε άρθρο 14, παρ. 3) και να είναι διαθέσιμοι για επικοινωνία με τους φοιτητές σε συγκεκριμένες ώρες για θέματα που άπτονται του μαθήματος τους. Επιπλέον, σε περιπτώσεις συνδιδασκαλίας ενός μαθήματος οι διδάσκοντες πρέπει να μετέχουν στην αξιολόγηση των φοιτητών με τις δικές τους ερωτήσεις και θέματα εξετάσεων ή/και εργασίες.

5. Η διάρθρωση και η ανάθεση διδασκόντων σε κάθε μάθημα εγκρίνεται από τη Συνέλευση του τμήματος μετά από εισήγηση του Διευθυντή του ΠΜΣ.

Άρθρο 9

Πρόγραμμα και οδηγός σπουδών

1. Το πρόγραμμα σπουδών περιλαμβάνει τρία (3) εξάμηνα, τα δύο (2) αφιερωμένα σε μαθήματα και ένα (1) στην εκπόνηση Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας (εφεξής διπλωματικής εργασίας ή ΔΕ). Τα μαθήματα πραγματοποιούνται με τη μορφή διαλέξεων, με υποχρεωτική παρακολούθηση. Στο πρώτο εξάμηνο οι φοιτητές παρακολουθούν τέσσερα (4) μαθήματα και στο δεύτερο πέντε (5). Στο τρίτο εξάμηνο πραγματοποιείται η εκπόνηση της ΔΕ.

2. Το σύνολο των πιστωτικών μονάδων (ECTS), που απαιτούνται για τη λήψη του ΜΔΕ, ανέρχεται σε ενενήντα (90). Οι φοιτητές πρέπει να συγκεντρώσουν εξήντα (60) πιστωτικές μονάδες από την επιτυχή παρακολούθηση

και αξιολόγηση των μαθημάτων και τριάντα (30) πιστωτικές μονάδες από την εκπόνηση της ΔΕ.

3. Τα μαθήματα του ΠΜΣ είναι:

Α' Εξάμηνο

Τίτλος μαθήματος	Πιστωτικές μονάδες (ECTS)
Βιβλιοθήκες Αρχαία, Μουσεία. Ένας ιστός Πληροφόρησης	7,5
Ψηφιακά αποθετήρια γνώσης	7,5
Πληροφοριακά Συστήματα Βιβλιοθηκών, Αρχείων Μουσείων	7,5
Οργάνωση της Πληροφορίας	7,5
Σύνολο	30

Β' Εξάμηνο

Τίτλος μαθήματος	Πιστωτικές μονάδες (ECTS)
Δίκαιο της Πληροφορίας	7,5
Διατήρηση Φυσικών και Ψηφιακών Τεκμηρίων	7,5
Από την Πληροφορία στη Σημασιολογία	7,5
Διαχείριση Δεδομένων	7,5
Μέθοδοι Έρευνας (σεμιναριακό μάθημα)	-
Σύνολο	30

Γ' Εξάμηνο

Τίτλος μαθήματος	Πιστωτικές μονάδες (ECTS)
Εκπόνηση Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας	30

4. Τα περιγράμματα των μαθημάτων, όπως αναλύθηκαν στο άρθρο 8 παρ. 2 και οι πιστωτικές μονάδες τους αναγράφονται στον οδηγό σπουδών του ΠΜΣ, ο οποίος είναι διαθέσιμος στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ.

5. Τροποποίηση του προγράμματος και του οδηγού σπουδών μπορεί να γίνει μετά από εισήγηση του Διευθυντή και της ΣΕ και έγκριση της Συνέλευσης του τμήματος.

Άρθρο 10

Παρακολούθηση μαθημάτων

1. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές υποχρεούνται να παρακολουθούν ανελλιπώς όλες τις δραστηριότητες του ΠΜΣ. Ένας μεταπτυχιακός φοιτητής θεωρείται ότι έχει παρακολουθήσει κάποιο μάθημα (και επομένως έχει δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις) μόνον αν έχει παρακολουθήσει το 80% των ενότητων εκπαίδευσης και μάθησης ανά μάθημα (διαλέξεις, φροντιστήρια, εργαστήρια, εργασίες πεδίου κ.λπ.). Σε αντίθετη περίπτωση θεωρείται αποτυχών στο μάθημα αυτό και υποχρεούται να επαναλάβει

το μάθημα. Η διπλωματική εργασία είναι υποχρεωτική για όλους τους μεταπτυχιακούς φοιτητές.

2. Μέρος του εκπαιδευτικού έργου του ΠΜΣ δύναται να πραγματοποιείται αξιοποιώντας μεθόδους σύγχρονης εκπαίδευσης με χρήση ψηφιακών μέσων, στο πλαίσιο των κανόνων της επιστήμης και της τεχνολογίας. Σε κάθε περίπτωση, η συμμετοχή και παρακολούθηση διαπιστώνεται με ευθύνη των διδασκόντων των μαθημάτων.

Άρθρο 11

Αξιολόγηση επίδοσης μαθημάτων

1. Η αξιολόγηση και η βαθμολόγηση σε κάθε μάθημα είναι αποκλειστική αρμοδιότητα του διδάσκοντος, πραγματοποιείται σε πλήρη ανεξαρτησία από τα άλλα μαθήματα και αποτελεί παράγωγο της αντικειμενικής εκτίμησης της απόδοσης του φοιτητή στο συγκεκριμένο μάθημα (εργασίες, εξετάσεις, κ.λπ.). Τα κριτήρια αξιολόγησης είναι σαφώς προσδιορισμένα και αναγράφονται στην αναλυτική περιγραφή του κάθε μαθήματος στον Οδηγό Σπουδών του ΠΜΣ. Ο ελάχιστος αποδεκτός βαθμός μαθήματος είναι το πέντε (5), με άριστα το δέκα (10).

Ειδικά για τις περιπτώσεις συνδιδασκαλίας ο κάθε διδάσκων διορθώνει τις δικές του ερωτήσεις/εξετάσεις/εργασίες, ο δε τελικός βαθμός εξάγεται ή ως μέσος όρος της βαθμολογίας κάθε διδάσκοντος ή το άθροισμα τους και κατατίθεται στη Γραμματεία του ΠΜΣ από το συντονιστή του μαθήματος.

2. Οι εξεταστικές περίοδοι είναι τρεις: Φεβρουαρίου, Ιουνίου και η επαναληπτική εξεταστική του Σεπτεμβρίου. Σε περίπτωση που φοιτητής αποτύχει σε ένα μάθημα, μπορεί να επανεξεταστεί στο μάθημα αυτό στην επαναληπτική εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου. Σε περίπτωση αποτυχίας στην επανεξέταση, η Συνέλευση εξετάζει το ζήτημα της διαγραφής του φοιτητή από το ΠΜΣ.

3. Σε περίπτωση που ο μεταπτυχιακός φοιτητής δεν εκπληρώσει τις συνολικές υποχρεώσεις του εντός της προβλεπόμενης μέγιστης χρονικής διάρκειας διαγράφεται από το ΠΜΣ, με απόφαση της Συνέλευσης του τμήματος (βλ. άρθρο 6, παρ. 2). Στην περίπτωση αυτή χορηγείται βεβαίωση για τα μαθήματα που παρακολούθησε επιτυχώς κατά την διάρκεια της φοίτησής του.

Άρθρο 12

Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία

1. Οι φοιτητές μετά την ολοκλήρωση της επαναληπτικής εξεταστικής περιόδου του Σεπτεμβρίου υποχρεούνται να επιλέξουν θέμα διπλωματικής εργασίας. Δικαίωμα επιλογής έχουν μόνο όσοι έχουν ολοκληρώσει με επιτυχία όλα τα μαθήματα και έχουν παρακολουθήσει το σεμιναριακό μάθημα Μέθοδοι Έρευνας.

2. Οι φοιτητές σε συνεργασία και με την καθοδήγηση και τη σύμφωνη γνώμη του διδάσκοντος που έχει την ευθύνη της επίβλεψης, υποβάλλουν σε ειδικό έντυπο αίτηση για την εκπόνηση μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας προς τη Γραμματεία. Οι αιτήσεις εξετάζονται και εγκρίνονται ή απορρίπτονται από τη ΣΕ. Ο τελικός κατάλογος των εγκεκριμένων διπλωματικών εργασιών αναρτάται στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ.

3. Η διπλωματική εργασία επιβλέπεται από την τριμελή επιτροπή, η οποία εγκρίνεται από την ΣΕ και αποτελείται από τον κύριο επιβλέποντα καθηγητή, ο οποίος ανήκει στους διδάσκοντες του ΠΜΣ και δυο μέλη τα οποία είτε ανήκουν στους διδάσκοντες του ΠΜΣ ή σε όλες τις κατηγορίες προσωπικού, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 36 του ν. 4485/2017 (εξωτερικά μέλη). Τα μέλη της επιτροπής πρέπει να έχουν την ίδια ή συναφή επιστημονική ειδικότητα με το γνωστικό αντικείμενο του θέματος της διπλωματικής εργασίας.

4. Ο χρόνος εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας είναι ένα εξάμηνο. Στην περίπτωση που κάποιος φοιτητής δεν προλάβει την ολοκλήρωση της διπλωματικής εργασίας του εντός ενός εξαμήνου πρέπει να υποβάλει αίτημα συνέχισης της προς τη ΣΕ με τους λόγους καθυστέρησης. Αν η ΣΕ κρίνει τους λόγους βάσιμους θα επιτρέψει τη συνέχιση της εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας για ένα ακόμη εξάμηνο. Σε κάθε περίπτωση η μη ολοκλήρωση της διπλωματικής εργασίας εντός δυο εξαμήνων συνεπάγεται τη διακοπή των σπουδών.

5. Οι φοιτητές καλούνται να παραδώσουν ενδιάμεση έκθεση προόδου της διπλωματικής τους εργασίας το Δεκέμβριο. Η υποβολή της ενδιάμεσης έκθεσης είναι υποχρεωτική και θα πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο τη βιβλιογραφική ανασκόπηση και τη μεθοδολογία της έρευνας που θα ακολουθηθεί.

6. Η παρουσίαση των διπλωματικών εργασιών γίνεται με ανοιχτή διαδικασία. Η υποβολή αίτησης για εξέταση και δημόσια υποστήριξη της διπλωματικής εργασίας πραγματοποιείται στις χρονικές προθεσμίες όπως αυτές ορίζονται στο ακαδημαϊκό ημερολόγιο του ΠΜΣ. Για την παρουσίαση απαιτείται παρουσία (φυσική ή μέσω τηλεδιάσκεψης) όλων των μελών της τριμελούς επιτροπής. Σε περίπτωση δε που σε αυτήν μετέχουν εξωτερικά μέλη (μέλη άλλων Ιδρυμάτων), δίνεται η δυνατότητα τηλεδιάσκεψης για τη διευκόλυνσή τους. Η τριμελής επιτροπή βαθμολογεί την εργασία και συμπληρώνει το σχετικό πρακτικό αξιολόγησης, το οποίο ο επιβλέπων το καταθέτει στη Γραμματεία. Για την έγκριση της διπλωματικής εργασίας απαιτείται σωρευτικά: (α) η σύμφωνη γνώμη των 2/3 των μελών της επιτροπής και (β) ο μέσος όρος της βαθμολογίας των τριών μελών της επιτροπής να είναι ίσος ή μεγαλύτερος του πέντε (5).

7. Σε περίπτωση που η διπλωματική εργασία κριθεί ελλιπής, αναπέμπεται για συμπληρωματική επεξεργασία, οπότε επαναλαμβάνεται η διαδικασία υποβολής και παρουσίασης. Σε περίπτωση τελικής απόρριψης της διπλωματικής εργασίας, ο φοιτητής διαγράφεται από το ΠΜΣ.

8. Οι φοιτητές υποχρεούνται να καταθέσουν στη Γραμματεία κατά την υποβολή των εργασιών τους και πριν την υποστήριξη της διπλωματικής εργασίας, δήλωση περί μη προσβολής πνευματικής ιδιοκτησίας, όπως αυτή έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ. Η εν λόγω δήλωση θα αποτελέσει προσάρτημα του τελικού κειμένου της διπλωματικής εργασίας στην έντυπη και ηλεκτρονική μορφή της.

9. Ο φοιτητής υποχρεούται να καταθέσει την εγκεκριμένη διπλωματική εργασία στο Ιδρυματικό Αποθετήριο του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής.

Άρθρο 13

Βαθμός Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης

Για την απόκτηση του ΜΔΕ απαιτείται η επιτυχής εξέταση σε οκτώ (8) μαθήματα, παρακολούθηση ενός σεμιναριακού μαθήματος και η εκπόνηση μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας. Ο τελικός βαθμός ανακήρυξης του ΜΔΕ προκύπτει διαιρώντας το άθροισμα των γινόμενων των βαθμών των διδασκόμενων μαθημάτων με τους αντίστοιχους συντελεστές, με το άθροισμα των συντελεστών αυτών. Συγκεκριμένα οι βαθμοί των μαθημάτων, πολλαπλασιάζονται με συντελεστή ένα (1) και ο βαθμός της Διπλωματικής Εργασίας πολλαπλασιάζεται με το συντελεστή τέσσερα (4). Το άθροισμα που προκύπτει διαιρείται με το δώδεκα (12).

Άρθρο 14

Γλώσσα

Η γλώσσα διδασκαλίας ορίζεται η ελληνική ενώ η εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας μπορεί να είναι στην ελληνική ή την αγγλική γλώσσα.

Άρθρο 15

Γραμματεία - Ιστοσελίδα - Υλικοτεχνική Υποδομή

1. Η γραμματειακή υποστήριξη γίνεται από τη γραμματεία του τμήματος Αρχαιονομίας, Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης.

2. Το ΠΜΣ έχει την ιστοσελίδα του στην ελληνική και αγγλική γλώσσα. Η ιστοσελίδα του ΠΜΣ ενημερώνεται διαρκώς, παρέχει όλες τις πληροφορίες του προγράμματος και αποτελεί τον επίσημο χώρο ενημέρωσης των μεταπτυχιακών φοιτητών <http://www.alis.uniwa.gr/master-information-management>.

3. Το ΠΜΣ διαθέτει ολοκληρωμένη πλατφόρμα ασύγχρονης τηλεκατάρτισης (e- Class) με στόχο την υποστήριξη της διδασκαλίας των μαθημάτων και της συνεργασίας μεταξύ των διδασκόντων και μεταπτυχιακών φοιτητών <http://ecourses.alis.uniwa.gr/course/index.php?categoryid=39>. Για κάθε μάθημα καθώς και τη μεταπτυχιακή εργασία υπάρχει ξεχωριστή ηλεκτρονική τάξη.

4. Για τη λειτουργία του ΠΜΣ χρησιμοποιείται η υπάρχουσα υλικοτεχνική υποδομή (αίθουσες διδασκαλίας, εργαστήρια, Βιβλιοθήκη κ.λπ.) του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής και ειδικότερα του τμήματος Αρχαιονομίας, Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης.

Άρθρο 16

Δίδακτρα - Κόστος λειτουργίας και χρηματοδότηση - Οικονομική διαχείριση

1. Το κόστος λειτουργίας του ΠΜΣ καλύπτεται από τα δίδακτρα που καταβάλλονται από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές.

2. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές υποχρεούνται να καταβάλλουν δίδακτρα για το ΠΜΣ όπως αυτά έχουν οριστεί κατά τον χρόνο εγγραφής τους στο κάθε εξάμηνο σπουδών. Τα δίδακτρα οφείλονται όχι μόνον για τα τρία εξάμηνα κανονικής διάρκειας των σπουδών, αλλά για όλα τα εξάμηνα φοίτησης έως τη συμπλήρωση της ανώτατης προβλεπόμενης διάρκειας των σπουδών, με εξαίρεση τον προβλεπόμενο χρόνο αναστολής.

3. Τα τέλη φοίτησης ανέρχονται σε 200 ευρώ ανά εξάμηνο ανά φοιτητή. Μπορεί με εισοδηματικά κριτήρια μέχρι και το 30% των φοιτητών να φοιτούν ατελώς με χορήγηση υποτροφίας, σύμφωνα με τις διαδικασίες και τους όρους που προβλέπονται στο άρθρο 35 του ν. 4485/2017. Τα διδάκτρα καταβάλλονται μέχρι την 30η Σεπτεμβρίου για κάθε χειμερινό εξάμηνο και μέχρι την 30η Ιανουαρίου για κάθε εαρινό εξάμηνο.

4. Ο προϋπολογισμός και ο απολογισμός του ΠΜΣ συντάσσονται με ευθύνη του Διευθυντή του και μετά από σύμφωνη γνώμη της ΣΕ υποβάλλονται μια φορά το χρόνο προς έγκριση στη Συνέλευση του τμήματος. Η διαχείριση των εσόδων και των εξόδων των ΠΜΣ γίνεται από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ). Το ετήσιο κόστος λειτουργίας κατανέμεται στις κατηγορίες δαπανών σύμφωνα με το άρθρο 37 του ν. 4485/2017.

Άρθρο 17

Φοιτητική μέριμνα

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 34 του ν. 4485/2017 έχουν όλα τα δικαιώματα και τις παροχές που προβλέπονται για τους φοιτητές του πρώτου κύκλου σπουδών εκτός από τα δωρεάν συγγράμματα.

Άρθρο 18

Αξιολόγηση μαθημάτων και διδασκόντων

1. Το ΠΜΣ έχει θεσπίσει μεθόδους και διαδικασίες τακτικής εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης των μαθημάτων και των διδασκόντων σύμφωνα με το άρθρο 44 του ν. 4485/2017 και τον Κανονισμό Λειτουργίας των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής.

2. Τα κριτήρια αξιολόγησης των μαθημάτων είναι: (i) η συνάφεια του μαθήματος με το αντικείμενο του ΠΜΣ, (ii) η επάρκεια της διδακτέας ύλης σε σχέση με τις απαιτήσεις του αντικειμένου του μαθήματος, (iii) η επάρκεια του εκπαιδευτικού υλικού (βιβλία, σημειώσεις, ψηφιακό εκπαιδευτικό υλικό, κ.λπ.), (iv) η επάρκεια υποδομών που χρησιμοποιήθηκαν για το μάθημα (αίθουσες, εργαστήρια, λογισμικό, κ.ά.), (v) η διαδικασία και οι τρόποι αξιολόγησης- βαθμολόγησης των φοιτητών στο μάθημα (γραφτές εξετάσεις, εργασίες, κ.ά.) και (vi) η αποτελεσματικότητα της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

3. Τα κριτήρια αξιολόγησης των διδασκόντων είναι: (i) η διδακτική επάρκεια (ii) η ικανότητα μετάδοσης της γνώσης και (iii) η συνέπεια.

4. Για την Αξιολόγηση των Μαθημάτων και των διδασκόντων ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία: (i) Στο τέλος του εξαμήνου δίνεται στους φοιτητές πρόσβαση σε ανώνυμα ηλεκτρονικά ερωτηματολόγια για κάθε μάθημα και διδάσκοντα. (ii) Τα στοιχεία καταχωρούνται σε βάση δεδομένων και πραγματοποιείται στατιστική

επεξεργασία. (iii) Τα αποτελέσματα της επεξεργασίας των ερωτηματολογίων κοινοποιούνται στην Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ η οποία συντάσσει τη σχετική έκθεση αξιολόγησης. (iv) Η ΣΕ ενημερώνει και κοινοποιεί τα αποτελέσματα της αξιολόγησης σε όλους τους ενδιφερομένους.

5. Σε τακτά χρονικά διαστήματα και με ευθύνη του Διευθυντή του ΠΜΣ συλλέγονται στοιχεία ώστε να είναι δυνατή η σύγκριση του προγράμματος μαθημάτων και του περιεχομένου τους μεταξύ του οικείου ΠΜΣ και άλλων αντίστοιχων ΠΜΣ που προσφέρονται από Ιδρύματα του εξωτερικού γνωστά για την πρωτοπορία τους. Τέλος, με ευθύνη του Διευθυντή του ΠΜΣ και εφόσον υπάρχει σύμφωνη γνώμη της ΣΕ και της Συνέλευσης του τμήματος, μπορεί να διοργανώνονται ημερίδες με τη συμμετοχή ανώτατων στελεχών φορέων, κρατικών υπηρεσιών ή άλλων οργανισμών με αντικείμενο τη συζήτηση - μελέτη των μαθημάτων του ΠΜΣ και των περιεχομένων του, ώστε να εκτιμάται ο βαθμός στον οποίο συνδέεται το πρόγραμμα με την αγορά εργασίας και τις ανάγκες της οικονομίας γενικότερα.

Άρθρο 19

Προγράμματα κινητικότητας φοιτητών

1. Στους μεταπτυχιακούς φοιτητές και τους πρόσφατους απόφοιτους του ΠΜΣ δίνεται η ευκαιρία να συμμετάσχουν σε προγράμματα κινητικότητας φοιτητών για σπουδές, σε πανεπιστήμια του εξωτερικού, σύμφωνα με τους όρους συμμετοχής κάθε προγράμματος.

2. Για την μετακίνηση απαιτείται η σύμφωνη γνώμη του τμηματικού υπευθύνου του προγράμματος Erasmus+, του Διευθυντή του ΠΜΣ καθώς και της Συνέλευσης του τμήματος.

Άρθρο 20

Καθομολόγηση - Τύπος πτυχίου

Το κείμενο της καθομολόγησης και τα χαρακτηριστικά του τύπου του πτυχίου που απονέμει το ΠΜΣ είναι σύμφωνα με τις προδιαγραφές των προπτυχιακών και μεταπτυχιακών προγραμμάτων του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής.

Άρθρο 21

Αναθεώρηση Κανονισμού του ΠΜΣ

Ο παρών κανονισμός μπορεί να αναθεωρείται με απόφαση της Συνέλευσης του τμήματος Αρχαιονομίας, Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφορικής.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αιγάλεω, 28 Σεπτεμβρίου 2018

Ο Πρόεδρος

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΜΟΥΤΖΟΥΡΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης 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) προσauξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσauξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

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

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

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

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

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

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

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

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

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

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

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

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

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

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

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

Πείτε μας τη γνώμη σας,

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

