



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

2 Ιουλίου 2019

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2693

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 1455/18697

**Έγκριση του Κανονισμού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Επιστημών της Εκπαίδευσης και της Αγωγής στην Προσχολική Ηλικία της Σχολής Ανθρωπιστικών και Κοινωνικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Πατρών**  
Τίτλος ΠΜΣ: «Επιστήμες της Εκπαίδευσης».

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΑΤΡΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 4485/2017 (ΦΕΚ/4.8.2017, τ.Α') «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» και ειδικότερα τα άρθρα 30 έως και 37, 45 και 85.

2. Την υπ' αριθμ. 163204/Ζ1 ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ/29.9.2017 εγκύκλιο του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων "Εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4485/2017 (Α' 114) για θέματα μεταπτυχιακών σπουδών και εκπόνησης διδακτορικών διατριβών - λοιπά θέματα".

3. Τις διατάξεις του ν. 4521/2018 (ΦΕΚ 38/2.3.2018/τ.Α') "Ίδρυση Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής και άλλες διατάξεις".

4. Την παρ. 3ε, του άρθρου 9, του ν. 3685/2008 «Θεσμικό πλαίσιο για τις μεταπτυχιακές σπουδές» (ΦΕΚ 148/16.7.2008, τ.Α').

5. Τις διατάξεις του ν. 4009/2011 «Δομή, λειτουργία, διασφάλιση ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων», (ΦΕΚ 195/6.9.2011, τ.Α'), όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν.

6. Τις διατάξεις του ν. 4386/2016 «Ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 83/11.5.2016, τ.Α'), όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν.

7. Την απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος Επιστημών της Εκπαίδευσης και της Αγωγής στην Προσχολική Ηλικία της Σχολής Ανθρωπιστικών και Κοινωνικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Πατρών (συνεδρίαση 7/8.1.2019).

8. Την απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πατρών (συνεδρίαση 151/6.6.2019).

9. Το γεγονός ότι με την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, ομόφωνα αποφασιζεί:

Την έγκριση του Κανονισμού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Επιστημών της Εκπαίδευσης και της Αγωγής στην Προσχολική Ηλικία της Σχολής Ανθρωπιστικών και Κοινωνικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Πατρών με τίτλο "Επιστήμες της Εκπαίδευσης", ως ακολούθως:

Ο δεύτερος κύκλος σπουδών της ανώτατης εκπαίδευσης συνίσταται στην παρακολούθηση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ), το οποίο ολοκληρώνεται με την απονομή Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΜΣ).

Τα ΠΜΣ εντάσσονται στον στρατηγικό σχεδιασμό των ΑΕΙ, διέπονται από επιστημονική συνοχή και αποσκοπούν (α) στην περαιτέρω προαγωγή της γνώσης, στην ανάπτυξη της έρευνας και των τεχνών, καθώς και στην ικανοποίηση των εκπαιδευτικών, ερευνητικών, κοινωνικών, πολιτιστικών και αναπτυξιακών αναγκών της χώρας, και (β) στην υψηλού επιπέδου εξειδίκευση των πτυχιούχων σε θεωρητικές και εφαρμοσμένες περιοχές συγκεκριμένων γνωστικών κλάδων, ειδικές θεματικές ενότητες ή επιμέρους κλάδους των γνωστικών αντικείμενων του πρώτου κύκλου σπουδών των οικείων Τμημάτων, καθώς και στην παραγωγή και μετάδοση γνώσεων, τεχνογνωσίας, μεθοδολογιών, εργαλείων και ερευνητικών αποτελεσμάτων στον επιστημονικό χώρο που δραστηριοποιείται το κάθε Τμήμα.

Το σχέδιο Κανονισμού Μεταπτυχιακών Σπουδών συμπληρώνει τις διατάξεις του Κεφαλαίου ΣΤ του ν. 4485/2017 (ΦΕΚ 114/τ.Α'/4.8.2017) με τίτλο «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» και έχει ως στόχο να συμβάλλει σε ένα είδος εναρμόνισης όλων των μεταπτυχιακών σπουδών του Πανεπιστημίου, στο πλαίσιο των κατευθύνσεών του, με παράλληλη διατήρηση των βαθμών ελευθερίας και των δυνατοτήτων καινοτομίας τους που προκύπτουν εξαιτίας ιδιαιτεροτήτων κάθε μεταπτυχιακού προγράμματος.

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

- Άρθρο 1. Εισαγωγή
- Άρθρο 2. Σκοπός
- Άρθρο 3. Όργανα και Μέλη του ΠΜΣ
- Άρθρο 4. Εισαγωγή Μεταπτυχιακών Φοιτητών
- Άρθρο 5. Εγγραφές - Δηλώσεις μαθημάτων - Ζητήματα αναστολής και παράτασης φοίτησης
- Άρθρο 6. Εκπαιδευτική Δομή του ΠΜΣ

- Άρθρο 7. Διπλωματική Εργασία
- Άρθρο 8. Λοιπές υποχρεώσεις Μεταπτυχιακών Φοιτητών
- Άρθρο 9. Απονομή και βαθμός ΔΜΣ
- Άρθρο 10. Λογοκλοπή
- Άρθρο 11. Φοιτητικές Παροχές
- Άρθρο 12. Θέματα του Παραρτήματος Διπλώματος
- Άρθρο 13. Διοικητική Υποστήριξη - Υλικοτεχνική Υποδομή
- Άρθρο 14. Θέματα χρηματοδότησης του ΠΜΣ
- Άρθρο 15. Αξιολόγηση
- Άρθρο 16. Μεταβατικές ρυθμίσεις
- Άρθρο 17. Συντμήσεις
- Άρθρο 18. Παραρτήματα

#### Άρθρο 1 Εισαγωγή

Το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών του ΤΕΕΑΠΗ με τίτλο «Επιστήμες της Εκπαίδευσης» επανιδρύθηκε με την υπ' αριθμ. 669/11786 απόφαση (17.4.2018) (ΦΕΚ 1536/4.5.2018 τ.Β') και ισχύει όπως ενεκρίθη από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Πατρών (αριθμ. συνεδρ. 133/30.3.2018) και τη Συνέλευση του ΤΕΕΑΠΗ (αριθμ. συνεδρ. 10/7.2.2018). Διέπεται από τις διατάξεις του ν. 4485/2017, του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Πατρών για τις Μεταπτυχιακές Σπουδές και του παρόντος Κανονισμού.

#### Άρθρο 2 Σκοπός

Το ΠΜΣ αποσκοπεί στην ανάπτυξη υψηλού επιπέδου έρευνας και στην παροχή υψηλού επιπέδου μεταπτυχιακών σπουδών στις «Επιστήμες της Εκπαίδευσης». Περισσότερες πληροφορίες για το γνωστικό αντικείμενο του ΠΜΣ παρέχονται στην ιστοσελίδα του ΤΕΕΑΠΗ (<http://www.ecedu.upatras.gr>).

Το ΠΜΣ οδηγεί αποκλειστικά στην απονομή Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΜΣ) στις «Επιστήμες της Εκπαίδευσης», με ειδικευση στα εξής πεδία:

1. Διδακτική των Θετικών Επιστημών: Διδακτικές διαδικασίες, Εκπαιδευτικά προγράμματα, Αξιολόγηση και Τεχνολογίες της Πληροφορίας και των Επικοινωνιών στην Εκπαίδευση.
2. Κοινωνική Θεωρία, Πολιτική και Πρακτικές στην Εκπαίδευση.
3. Λόγος, Τέχνη και Πολιτισμός στην Εκπαίδευση.

#### Άρθρο 3 Όργανα και Μέλη του ΠΜΣ

3.1 Στα διοικητικά όργανα συμμετέχουν μέλη ΔΕΠ (Καθηγητές και Λέκτορες) του Πανεπιστημίου Πατρών, όπως ορίζεται στο άρθρου 21 του ν. 4485/2017, καθώς και του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας για τις Μεταπτυχιακές Σπουδές του Πανεπιστημίου Πατρών. Αρμόδια όργανα για την οργάνωση και λειτουργία του ΠΜΣ είναι τα εξής:

(α) Η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Πατρών είναι το αρμόδιο όργανο για θέματα ακαδημαϊκού, διοικητικού, οργανωτικού και οικονομικού χαρακτήρα του ΠΜΣ.

(β) Η Συνέλευση του Τμήματος (ΣΤ) αποτελείται από τον/την Πρόεδρο του Τμήματος, τα μέλη ΔΕΠ και δύο

(2) εκπροσώπους μεταπτυχιακών φοιτητών (ΜΦ). Η Συνέλευση έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες, ενώ είναι αρμόδια και για κάθε άλλο θέμα που προβλέπεται από επιμέρους διατάξεις.

- Εισηγείται στη Σύγκλητο, μέσω της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΕΜΣ), την αναγκαιότητα ίδρυσης ΠΜΣ.

- Εκλέγει για διετή θητεία τη Συντονιστική Επιτροπή (ΣΕ) του ΠΜΣ.

- Αποφασίζει για την προκήρυξη, τη διαδικασία επιλογής και τον αριθμό νέων ΜΦ ανά ειδικευση, ύστερα από εισήγηση της ΣΕ.

- Αποφασίζει για τη σύνθεση των Επιτροπών Αξιολόγησης Υποψήφιων (ΕΑΥ), ύστερα από εισήγηση της ΣΕ.

- Επιλέγει τους εισακτέους ΜΦ ύστερα από εισήγηση της ΣΕ.

- Αποφασίζει για τον/την επιβλέποντα/ουσα καθηγητή/ρια (ΕΚ) της διπλωματικής εργασίας (ΔΕ) κάθε ΜΦ, ύστερα από εισήγηση της ΣΕ.

- Αποφασίζει για το ακριβές θέμα της ΔΕ, καθώς και τη σύνθεση της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής (ΤΕΕ), ύστερα από εισήγηση της ΣΕ.

- Αποφασίζει για την κατανομή του διδακτικού έργου στους/στις διδάσκοντες/ουσες των μεταπτυχιακών μαθημάτων και για οποιαδήποτε μεταβολή του προγράμματος, ύστερα από εισήγηση της ΣΕ.

- Αποφασίζει για το Ωρολόγιο Πρόγραμμα των μεταπτυχιακών μαθημάτων κάθε εξαμήνου, ύστερα από εισήγηση της ΣΕ.

- Αποφασίζει για τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης των εξετάσεων των μεταπτυχιακών μαθημάτων κάθε εξαμήνου, ύστερα από εισήγηση της ΣΕ.

- Αποφασίζει για τις αιτήσεις αναστολής φοίτησης, επανεγγραφής κ.ά. των ΜΦ, ύστερα από εισήγηση της ΣΕ

- Αποφασίζει για την πρόσκληση καταξιωμένων επιστημόνων από την Ελλάδα ή το εξωτερικό ως επισκεπτών στο ΠΜΣ σύμφωνα με το άρθρο 36.5 του ν. 4485/2017, ύστερα από εισήγηση της ΣΕ.

- Αποφασίζει για την απονομή ΔΜΣ στους ΜΦ που έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς τη φοίτησή τους, ύστερα από εισήγηση της ΣΕ.

(γ) Η Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ (ΣΕ) αποτελείται από πέντε (5) μέλη ΔΕΠ του Τμήματος, τα οποία έχουν αναλάβει μεταπτυχιακό έργο ή επίβλεψη διδακτορικών διατριβών. Συγκεκριμένα, η ΣΕ του ΠΜΣ αποτελείται τον/τη διευθυντή/ρια (ΔΠΜΣ), τον/την αναπληρωτή/ρια διευθυντή/ρια, και ένα μέλος ΔΕΠ από κάθε ειδικευση. Τα μέλη της ΣΕ εκλέγονται από τη Συνέλευση του Τμήματος.

Η Συντονιστική Επιτροπή είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και τον συντονισμό της λειτουργίας του ΠΜΣ. Ειδικότερα:

- Εισηγείται στη Συνέλευση την προκήρυξη του ΠΜΣ, τη διαδικασία επιλογής και τον αριθμό νέων ΜΦ ανά ειδικευση.

- Εισηγείται στη Συνέλευση τη σύνθεση των ΕΑΥ.

- Εισηγείται στη Συνέλευση τους εισακτέους ΜΦ μετά το τέλος της διαδικασίας αξιολόγησης.

- Εισηγείται στη Συνέλευση τον/την επιβλέποντα/ουσα καθηγητή/ρια (ΕΚ) της διπλωματικής εργασίας (ΔΕ), ύστερα από πρόταση του/της ΜΦ.

- Εισηγείται στη Συνέλευση το ακριβές θέμα της ΔΕ καθώς και τη σύνθεση της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής (ΤΕΕ), ύστερα από πρόταση του/της ΕΚ.

- Εισηγείται στη Συνέλευση την κατανομή του διδακτικού έργου στους/στις διδάσκοντες/ουσες των μεταπτυχιακών μαθημάτων, καθώς και οποιαδήποτε μεταβολή του προγράμματος.

- Εισηγείται στη Συνέλευση το Ωρολόγιο Πρόγραμμα των μεταπτυχιακών μαθημάτων κάθε εξαμήνου.

- Εισηγείται στη Συνέλευση τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης των εξετάσεων των μεταπτυχιακών μαθημάτων κάθε εξαμήνου, σύμφωνα με το Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο.

- Εξετάζει τις αιτήσεις αναστολής φοίτησης, επανεγγραφής κ.ά. των ΜΦ και εισηγείται στη Συνέλευση την αποδοχή ή απόρριψή τους.

- Εισηγείται στη Συνέλευση την πρόσκληση καταξιωμένων επιστημόνων από την Ελλάδα ή το εξωτερικό ως επισκεπτών στο ΠΜΣ.

- Ενημερώνει τη Συνέλευση για την επιτυχή ολοκλήρωση της φοίτησης των ΜΦ, προκειμένου να τους απονεμηθεί το ΔΜΣ.

(δ) Η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΕΜΣ) αποτελείται από τον/την Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων που εκτελεί χρέη προέδρου και τους/τις Κοσμήτορες, ενώ έχει τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στην παράγραφο 5 του άρθρου 32 του ν. 4485/2017.

(ε) Ο/Η Διευθυντής/ρια του ΠΜΣ (ΔΠΜΣ) προεδρεύει στη Συντονιστική Επιτροπή και ορίζεται μαζί με τον/την αναπληρωτή/ρια του για διετή θητεία με απόφαση της Συνέλευσης. Ο/Η ΔΠΜΣ εισηγείται στη Συνέλευση εκ μέρους της ΣΕ κάθε θέμα που αφορά τη λειτουργία του ΠΜΣ και ειδικότερα ασκεί τα παρακάτω καθήκοντα.

- Έχει την ευθύνη του συντονισμού της ΣΕ.

- Έχει την ευθύνη σύνταξης αναλυτικού απολογισμού του ερευνητικού και εκπαιδευτικού έργου του ΠΜΣ.

- Έχει την ευθύνη της ομαλής λειτουργίας του ΠΜΣ.

(στ) Ο/Η Αναπληρωτής/ρια Πρυτάνεως Ακαδημαϊκών και Διεθνών Θεμάτων του Πανεπιστημίου Πατρών έχει την εποπτεία και τον γενικότερο συντονισμό των μεταπτυχιακών σπουδών σε επίπεδο Ιδρύματος.

3.3 Τη διδασκαλία των μαθημάτων του ΠΜΣ μπορούν να αναλαμβάνουν οι αναφερόμενοι στις διατάξεις του άρθρου 36 του ν. 4485/2017. Συγκεκριμένα, μέλη ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ, αφυπηρητήσαντα μέλη ΔΕΠ του οικείου Τμήματος, διδάσκοντες/ουσες 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. Στις υποχρεώσεις των διδασκόντων/ουσών περιλαμβάνονται μεταξύ άλλων η περιγραφή του μαθήματος ή των επιμέρους διαλέξεων, η παράθεση σχετικής βιβλιογραφίας, ο τρόπος εξέτασης του μαθήματος, η επικοινωνία με τους/τις ΜΦ.

#### Άρθρο 4

##### Εισαγωγή μεταπτυχιακών φοιτητών

4.1 Για την εισαγωγή ΜΦ δημοσιεύεται κάθε δύο χρόνια προκήρυξη/πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος με εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής (ΣΕ) και από-

φαση της Συνέλευσης του Τμήματος (ΣΤ). Η δημοσίευση της προκήρυξης γίνεται από το Πανεπιστήμιο Πατρών με ευθύνη του Τμήματος, ενώ το σχετικό κόστος βαρύνει το ΠΜΣ. Η καταληκτική ημερομηνία υποβολής αιτήσεων και δικαιολογητικών ορίζεται στην προκήρυξη. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά περιλαμβάνονται τόσο στην προκήρυξη, όσο και στο Παράρτημα 1 του παρόντος Κανονισμού.

Για την αξιολόγηση των υποψήφιων ΜΦ ορίζεται από τη Συνέλευση, ύστερα από εισήγηση της ΣΕ, μία «Επιτροπή Αξιολόγησης Υποψήφιων» ανά ειδικότητα (ΕΑΥ) κάθε διετία. Η επιτροπή κάθε ειδικότητας αποτελείται από τα μέλη ΔΕΠ που διδάσκουν στην ειδικότητα αυτή. Η επιλογή των ΜΦ ολοκληρώνεται το αργότερο μέχρι τρεις (3) μήνες μετά το τέλος της διαδικασίας αξιολόγησης.

Οι υποψήφιοι ΜΦ υποβάλλουν την αίτησή τους ηλεκτρονικά στην εξής πλατφόρμα: [https://matrix.urpatras.gr/sap/bc/webdynpro/sap/zups\\_pg\\_adm#](https://matrix.urpatras.gr/sap/bc/webdynpro/sap/zups_pg_adm#)

Για περισσότερες πληροφορίες, οι υποψήφιοι μπορούν να απευθύνονται στη Γραμματεία του ΤΕΕΑΠΗ καθημερινά στα τηλ. 2610 969828, 2610 969310.

4.2 Στο ΠΜΣ γίνονται δεκτοί πτυχιούχοι Τμημάτων των ΑΕΙ της ημεδαπής ή ομοταγών Πανεπιστημιακών Τμημάτων της αλλοδαπής αναγνωρισμένων από τον ΔΟΑΤΑΠ, καθώς και πτυχιούχοι Τμημάτων ΑΤΕΙ. Αίτηση μπορούν να υποβάλουν και τελειόφοιτοι των παραπάνω Τμημάτων, με την προϋπόθεση ότι θα έχουν προσκομίσει βεβαίωση περάτωσης σπουδών μέχρι την ημερομηνία που ορίζεται στην εκάστοτε προκήρυξη. Στην περίπτωση των τελειόφοιτων, αντίγραφο πτυχίου ή διπλώματος προσκομίζεται πριν από την ημερομηνία έναρξης του Προγράμματος. Σε κάθε περίπτωση, οι επιλεγέντες/είσες θα πρέπει να προσκομίσουν όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά μέχρι τη λήξη των εγγραφών. Στην περίπτωση των πτυχιούχων αλλοδαπής, η αναγνώριση από τον ΔΟΑΤΑΠ είναι δυνατόν να προσκομιστεί οποιαδήποτε στιγμή μέχρι την ολοκλήρωση των σπουδών.

4.3 Ο μέγιστος αριθμός εισακτέων ΜΦ ορίζεται στους εξήντα (60). Ο μέγιστος αριθμός ΜΦ ανά διδάσκοντα/ουσα ορίζεται σε τέσσερις (4), δηλ. κάθε διδάσκων/ουσα μπορεί να επιβλέπει το πολύ έως τέσσερις ΔΕ.

Τα μέλη των κατηγοριών ΕΕΠ, καθώς και ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ που πληρούν τις προϋποθέσεις του πρώτου εδαφίου της παραγράφου 1 του άρθρου 34 του ν. 4485/2017, μπορούν ύστερα από αίτησή τους να εγγραφούν ως υπεράριθμοι, μόνο ένας ανά έτος και ΠΜΣ και μόνο σε ΠΜΣ που οργανώνεται σε Τμήμα του Ιδρύματος, όπου υπηρετούν, και είναι συναφές με το αντικείμενο του τίτλου σπουδών και του έργου που επιτελούν στο οικείο Ίδρυμα.

4.4 Οι υποψήφιοι/ες ΜΦ υποβάλλουν αίτηση για τη διαδικασία εισαγωγής σε μία από τις τρεις ειδικεύσεις του ΠΜΣ. Η εξεταστέα ύλη των τριών ειδικεύσεων αναρτάται στον δικτυακό τόπο του Τμήματος το αργότερο τρεις (3) μήνες πριν από την προκήρυξη του ΠΜΣ. Εφόσον οι υποψήφιοι/ες ΜΦ έχουν περάσει επιτυχώς τη γραπτή εξέταση, καλούνται σε προφορική συνέντευξη. Η τελική επιλογή γίνεται με συνεκτίμηση κριτηρίων, όπως ο γενικός βαθμός πτυχίου / διπλώματος, η βαθμολογία στα

προπτυχιακά μαθήματα που είναι σχετικά με το γνωστικό αντικείμενο/ειδίκευση του ΠΜΣ, η επίδοση σε πτυχιακή/διπλωματική εργασία όπου αυτή προβλέπεται στο προπτυχιακό επίπεδο, και η πιθανή ερευνητική ή/και επαγγελματική εκπαιδευτική δραστηριότητα του/της υποψήφιου/ας (βλ. και Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας για τις Μεταπτυχιακές Σπουδές του Πανεπιστημίου Πατρών).

Πιο αναλυτικά, η διαδικασία αξιολόγησης των υποψηφίων ΜΦ που πραγματοποιείται από τις ΕΑΥ περιλαμβάνει τα εξής: (α) γραπτή εξέταση σε μία από τις τρεις ειδικεύσεις του ΠΜΣ, και (β) έλεγχο των προσόντων τους (i) με αξιολόγηση του φακέλου υποψηφιότητάς τους, (ii) με προφορική συνέντευξη τους μετά από πρόσκληση, και (iii) με γραπτή εξέταση γλωσσομάθειας (κατά προτίμηση αγγλικών ή γαλλικών, γερμανικών, ιταλικών) εφόσον δεν διαθέτουν πιστοποίηση επαρκούς γνώσης επίσημης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης μέσω των αναγνωρισμένων από τον ΑΣΕΠ τίτλων Ξένων Γλωσσών επιπέδου C2 (τεύχος ΑΣΕΠ 7/15.2.2017).

Εκτός από την αξιολόγηση στη γραπτή εξέταση της ειδίκευσης (συντελεστής βαρύτητας: 0,5) καθώς και στη γραπτή εξέταση γλωσσομάθειας στην περίπτωση που αυτή είναι απαραίτητη, για την τελική επιλογή συνυπολογίζονται μία σειρά από κριτήρια που αφορούν τον φάκελο υποψηφιότητας και την προφορική συνέντευξη. Τα κριτήρια αυτά είναι τα εξής:

- Φάκελος υποψηφιότητας (συντελεστής βαρύτητας: 0,3)

- Συνάφεια και βαθμός πτυχίου / διπλώματος
- Βαθμολογία σε μαθήματα συναφή με την ειδίκευση
- Συνάφεια / βαθμός πτυχιακής / διπλωματικής εργασίας με την ειδίκευση

- Ερευνητική εμπειρία με τυχόν συναφείς ανακοινώσεις ή δημοσιεύσεις ή/και εκπαιδευτική εμπειρία

- Προφορική συνέντευξη μετά από πρόσκληση (συντελεστής βαρύτητας: 0,2)

- Συνεκτίμηση της επιστημονικής συγκρότησης και της προσωπικότητας του/της υποψήφιου/ας

4.5 Οι ΕΑΥ, λαμβάνοντας υπόψη τα κριτήρια επιλογής που παρουσιάστηκαν στο 4.4, καταρτίζουν πίνακες αξιολογικής σειράς των επιτυχόντων ανά ειδίκευση. Οι πίνακες αυτοί, με τη σύμφωνη γνώμη της Συντονιστικής Επιτροπής, επικυρώνονται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Από τους υποψήφιους που συγκεντρώνουν συνολική βαθμολογία τουλάχιστον 60%, επιλέγονται αυτοί με την υψηλότερη βαθμολογία. Σε περίπτωση ισοβαθμίας υποψηφίων, οι ΕΑΥ αποφασίζουν πόσοι ισοψηφίσαντες θα γίνουν δεκτοί, καθώς και αν θα γίνουν δεκτοί μέχρι και 2 επιλαχόντες/ες ανά ειδίκευση.

#### Άρθρο 5

Εγγραφές - Δηλώσεις μαθημάτων -

Ζητήματα αναστολής και παράτασης φοίτησης

5.1 Η εγγραφή των εισακτέων ΜΦ κάθε διετίας γίνεται σε προθεσμίες που ορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος (βλ. και Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας για τις Μεταπτυχιακές Σπουδές του Πανεπιστημίου Πα-

τρών). Για λόγους εξαιρετικής ανάγκης και ύστερα από αιτιολογημένη αίτηση του/της ενδιαφερομένου/ης, είναι δυνατή, με απόφαση της Συνέλευσης, η εγγραφή του/της μέσα σε ένα μήνα από τη λήξη της προθεσμίας.

5.2 Οι ΜΦ υποχρεούνται να ανανεώνουν κάθε εξάμηνο την εγγραφή τους στην ηλεκτρονική γραμματεία του Τμήματος, σε συγκεκριμένες κάθε φορά προθεσμίες, και να δηλώνουν τα μαθήματα που θα παρακολουθήσουν στη διάρκεια του εξαμήνου. Επίσης, οι ΜΦ υποχρεούνται να δηλώνουν στην ηλεκτρονική γραμματεία τη διπλωματική τους εργασία στο εξάμηνο που προβλέπεται. Για τον ορισμό του/της επιβλέποντα/ουσας καθηγητή/τριας (ΕΚ) καθώς και της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής (ΤΕΕ), βλ. άρθρο 6.4 του παρόντος Κανονισμού. Αναλυτικές οδηγίες για εγγραφές και δηλώσεις μαθημάτων και ΔΕ αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Τμήματος.

5.3 ΜΦ που δεν ανανέωσε την εγγραφή του/της και δεν παρακολούθησε μαθήματα ή δεν διεξήγαγε έρευνα για δύο (2) συνεχόμενα εξάμηνα, χάνει την ιδιότητα του/της ΜΦ με τη διαγραφή του από το ΠΜΣ του Τμήματος.

5.4 Σε περίπτωση που συντρέχουν τεκμηριωμένοι λόγοι αδυναμίας παρακολούθησης του ΠΜΣ, ο/η ΜΦ μπορεί να ζητήσει αναστολή φοίτησης η οποία δεν μπορεί να υπερβαίνει τα δύο (2) εξάμηνα. Η αίτηση αξιολογείται από τη Συνέλευση του Τμήματος ύστερα από εισήγηση της ΣΕ.

5.5 Σε εξαιρετικές περιπτώσεις (π.χ. ασθένεια, φόρτος εργασίας, σοβαροί οικογενειακοί λόγοι, στράτευση, λόγοι ανωτέρας βίας) οι ΜΦ μπορούν να πάρουν παράταση φοίτησης μέχρι και ένα έτος, κατόπιν αιτιολογημένης απόφασης της Συνέλευσης του Τμήματος.

5.6 Οι όροι φοίτησης που περιλαμβάνονται στον παρόντα Κανονισμό γίνονται αποδεκτοί από κάθε υποψήφιο/α ΜΦ με την εγγραφή του/της. Οι ΜΦ λαμβάνουν γνώση του Κανονισμού πριν εγγραφούν.

#### Άρθρο 6

Εκπαιδευτική δομή του ΠΜΣ

6.1 Η ελάχιστη διάρκεια φοίτησης είναι τέσσερα (4) ακαδημαϊκά εξάμηνα, συμπεριλαμβανομένου του χρόνου εκπόνησης της ΔΕ, σύμφωνα με τον νόμο.

Η ανώτατη διάρκεια φοίτησης στο ΠΜΣ ανέρχεται στα έξι (6) εξάμηνα.

Η διδασκαλία, οι εξετάσεις κάθε εξαμήνου και οι επαναληπτικές εξετάσεις του Σεπτεμβρίου ορίζονται σύμφωνα με το Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο.

Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα μαθημάτων και εξετάσεων κάθε εξαμήνου καταρτίζεται και ανακοινώνεται από τη ΣΕ τουλάχιστον ένα δεκαήμερο πριν από την έναρξη του εξαμήνου (βλ. και Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας για τις Μεταπτυχιακές Σπουδές του Πανεπιστημίου Πατρών).

6.2 Για τη λήψη ΔΜΣ οι ΜΦ υποχρεούνται να συγκεντρώσουν 30 Πιστωτικές Μονάδες (ΠΜ/ECTS) ανά εξάμηνο φοίτησης και, συνεπώς, 120 Πιστωτικές Μονάδες (ΠΜ/ECTS) συνολικά. Οι 90 από αυτές προέρχονται από την παρακολούθηση και επιτυχή εξέταση σε συνολικά εννέα (9) υποχρεωτικά και κατ' επιλογή μαθήματα κατά το Α', Β' και Γ' εξάμηνο φοίτησης, ενώ οι 30 από την επιτυχή εκπόνηση της ΔΕ κατά το Δ' εξάμηνο φοίτησης.

Αναλυτικότερα:

- Στο 1ο έτος (εξάμηνα Α' και Β'), οι ΜΦ παρακολουθούν τα δύο (2) υποχρεωτικά μαθήματα «Μεθοδολογία Εκπαιδευτικής Έρευνας: Ποσοτικές Προσεγγίσεις» (Α' εξάμηνο) και «Μεθοδολογία Εκπαιδευτικής Έρευνας: Ποιοτικές Προσεγγίσεις» (Β' εξάμηνο), καθώς και τέσσερα (4) μαθήματα επιλογής, από τα οποία δύο (2) τουλάχιστον

και συγκεκριμένα ένα (1) ανά εξάμηνο - ανήκουν στην ειδικότητά τους.

- Στο 2ο έτος (εξάμηνα Γ' και Δ'), οι ΜΦ παρακολουθούν στο Γ' εξάμηνο το υποχρεωτικό μάθημα «Σχεδιασμός Διπλωματικής Εργασίας», καθώς και δύο (2) μαθήματα επιλογής, από τα οποία ένα (1) τουλάχιστον ανήκει στην ειδικότητά τους. Στο Δ' εξάμηνο εκπονούν τη ΔΕ.

Το πρόγραμμα μαθημάτων κάθε ειδικότητας διαμορφώνεται ως εξής:

1. «Διδακτική των Θετικών Επιστημών: Διδακτικές διαδικασίες, Εκπαιδευτικά προγράμματα, Αξιολόγηση και Τεχνολογίες της Πληροφορίας και των Επικοινωνιών στην Εκπαίδευση»

Α' ΕΞΑΜΗΝΟ		
1. ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ		
Κωδικός	Τίτλος	ΠΜ
ΜΕΕ101	Μεθοδολογία Εκπαιδευτικής Έρευνας: Ποσοτικές Προσεγγίσεις	10
2. ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ		
Κωδικός	Τίτλος	ΠΜ
ΔΘΕ112	Εισαγωγή στη Διδακτική των Θετικών Επιστημών	10
ΤΠΕ113	Εφαρμογές των Τεχνολογιών της Πληροφορίας και των Επικοινωνιών στη Διδασκαλία και τη Μάθηση	10
ΖΕΨ114	Ζητήματα Εκπαιδευτικής Ψυχολογίας	10
ΜΕΚ115	Μουσειολογία και Εκπαίδευση	10
Β' ΕΞΑΜΗΝΟ		
1. ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ		
Κωδικός	Τίτλος	ΠΜ
ΜΕΕ201	Μεθοδολογία Εκπαιδευτικής Έρευνας: Ποιοτικές Προσεγγίσεις	10
2. ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ		
Κωδικός	Τίτλος	ΠΜ
ΔΜΕ212	Διδακτική των Μαθηματικών: Ερευνητικές Διαστάσεις της Μαθηματικής Εκπαίδευσης	10
ΔΒΕ213	Διδακτική της Βιολογίας: Ερευνητικές Προσεγγίσεις στη Μάθηση και τη Διδασκαλία	10
ΔΠΕ214	Διδακτική της Πληροφορικής: Ερευνητικές Προσεγγίσεις στη Μάθηση και τη Διδασκαλία	10
ΣΠΠ215	Σύγχρονες Παιδαγωγικές Προσεγγίσεις στην Προσχολική Εκπαίδευση	10
ΣΑΑ216	Σχεδιασμός, Ανάπτυξη και Αξιολόγηση Εκπαιδευτικού Λογισμικού	10
ΨΝΟ217	Ψυχολογία της Νόησης	10
Γ' ΕΞΑΜΗΝΟ		
1. ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ		
Κωδικός	Τίτλος	ΠΜ
ΣΔΕ301	Σχεδιασμός Διπλωματικής Εργασίας	10
2. ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ		
Κωδικός	Τίτλος	ΠΜ
ΔΦΕ312	Διδακτική της Φυσικής: Ερευνητικές προσεγγίσεις στη Μάθηση και τη Διδασκαλία	10
ΘΔΒ313	Ειδικά Θέματα Διδακτικής της Βιολογίας	10
ΕΙΕ314	Επιστήμη του Ιστού και Εκπαίδευση	10
ΘΕΠ315	Θέματα Επιστημολογίας	10
ΘΔΜ316	Ειδικά Θέματα Διδακτικής των Μαθηματικών	10

Δ' ΕΞΑΜΗΝΟ		
1. ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ		
Κωδικός	Τίτλος	ΠΜ
ΕΔΕ401	Εκπόνηση Διπλωματικής Εργασίας	30

## 2. «Κοινωνική Θεωρία, Πολιτική και Πρακτικές στην Εκπαίδευση»

Α' ΕΞΑΜΗΝΟ		
1. ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ		
Κωδικός	Τίτλος	ΠΜ
ΜΕΕ101	Μεθοδολογία Εκπαιδευτικής Έρευνας: Ποσοτικές Προσεγγίσεις	10
2. ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ		
Κωδικός	Τίτλος	ΠΜ
ΕΠΕ102	Εκφράσεις Πολιτισμού και Εκπαίδευση	10
ΕΠΠ123	Εκπαιδευτική Πολιτική και Συγκριτικές Εκπαιδευτικές Προσεγγίσεις	10

Β' ΕΞΑΜΗΝΟ		
1. ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ		
Κωδικός	Τίτλος	ΠΜ
ΜΕΕ201	Μεθοδολογία Εκπαιδευτικής Έρευνας: Ποιοτικές Προσεγγίσεις	10
2. ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ		
Κωδικός	Τίτλος	ΠΜ
ΔΒΜ222	Διά βίου Μάθηση και Εκπαίδευση Ενηλίκων	10
ΖΔΕ223	Ζητήματα Διαπολιτισμικότητας και Ετερότητας στην Εκπαίδευση	10
ΙΕΕ224	Ιστορία της Ευρωπαϊκής Εκπαίδευσης	10

Γ' ΕΞΑΜΗΝΟ		
1. ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ		
Κωδικός	Τίτλος	ΠΜ
ΣΔΕ301	Σχεδιασμός Διπλωματικής Εργασίας	10
2. ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ		
Κωδικός	Τίτλος	ΠΜ
ΔΕΚ322	Δημοκρατία και Εκπαίδευση	10
ΚΕΓ323	Κοινωνιολογία της Εκπαιδευτικής Γνώσης και των Εκπαιδευτικών Πρακτικών	10

Δ' ΕΞΑΜΗΝΟ		
1. ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ		
Κωδικός	Τίτλος	ΠΜ
ΕΔΕ401	Εκπόνηση Διπλωματικής Εργασίας	30

## 3. «Λόγος, Τέχνη και Πολιτισμός στην Εκπαίδευση»

Α' ΕΞΑΜΗΝΟ		
1. ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ		
Κωδικός	Τίτλος	ΠΜ
ΜΕΕ101	Μεθοδολογία Εκπαιδευτικής Έρευνας: Ποσοτικές Προσεγγίσεις	10
2. ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ		
Κωδικός	Τίτλος	ΠΜ
ΕΠΕ102	Εκφράσεις Πολιτισμού και Εκπαίδευση	10
ΤΕΚ133	Οι Τέχνες στην Εκπαίδευση	10

ΦΣΓ134	Φυσικός και Σχολικός Γραμματισμός: Θεωρητικές Προσεγγίσεις και Πρακτικές	10
ΓΑΘ135	Γνωσιακές - Αισθητικές Θεωρίες	10
<b>Β' ΕΞΑΜΗΝΟ</b>		
<b>1. ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ</b>		
Κωδικός	Τίτλος	ΠΜ
ΜΕΕ201	Μεθοδολογία Εκπαιδευτικής Έρευνας: Ποιοτικές Προσεγγίσεις	10
<b>2. ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ</b>		
Κωδικός	Τίτλος	ΠΜ
ΠΑΘ232	Προσεγγίσεις στην Αισθητική Θεωρία και Αγωγή	10
ΘΛΟ233	Θεωρίες Λογοτεχνίας	10
ΚΓΓ234	Κοινωνικές και γνωσιακές διαστάσεις του γραμματισμού	10
<b>Γ' ΕΞΑΜΗΝΟ</b>		
<b>1. ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ</b>		
Κωδικός	Τίτλος	ΠΜ
ΣΔΕ301	Σχεδιασμός Διπλωματικής Εργασίας	10
<b>2. ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ</b>		
Κωδικός	Τίτλος	ΠΜ
ΓΑΚ332	Γλωσσική Ανάλυση Σχολικών και Εκπαιδευτικών Κειμένων	10
ΣΕΠ333	Σωματική έκφραση, Πολιτισμός και Εκπαίδευση	10
<b>Δ' ΕΞΑΜΗΝΟ</b>		
<b>1. ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ</b>		
Κωδικός	Τίτλος	ΠΜ
ΕΔΕ401	Εκπόνηση Διπλωματικής Εργασίας	30

Με πρόταση της Συνέλευσης και έγκριση της Συγκλήτου μπορεί να γίνεται τροποποίηση του προγράμματος των μαθημάτων και ανακατανομή μεταξύ των εξαμήνων. Σε κάθε περίπτωση, απαγορεύεται η διδασκαλία μαθημάτων με μέσο εξ αποστάσεως εκπαίδευσης σε ποσοστό μεγαλύτερο του τριάντα πέντε τοις εκατό (35%). Η γλώσσα διδασκαλίας των μαθημάτων είναι η ελληνική.

6.3 Η διάρκεια κάθε μαθήματος του ΠΜΣ είναι τρεις (3) ώρες την εβδομάδα. Προβλέπεται επιπλέον δίωρη φροντιστηριακή άσκηση σε όσα μαθήματα κρίνεται αναγκαίο. Η παρακολούθηση της διδασκαλίας των μαθημάτων και των ασκήσεων είναι υποχρεωτική. Το επιτρεπτό όριο απουσιών ανά μάθημα ανέρχεται στις δύο (2). Σε περίπτωση υπέρβασής του, ο/η ΜΦ είναι υποχρεωμένος/η να επαναλάβει την παρακολούθηση του μαθήματος όποτε αυτό καταστεί δυνατόν.

Μαθήματα, εργαστήρια και σεμινάρια πραγματοποιούνται στους χώρους του Πανεπιστημίου Πατρών.

6.4 Η επίδοση σε κάθε μάθημα αξιολογείται από τον/τους διδάσκοντα/ες ή την/τις διδάσκουσα/ες και βαθμολογείται με την κλίμακα βαθμολογίας που ισχύει και για τους/τις προπτυχιακούς/ές φοιτητές/ριες. Συγκεκριμένα, οι βαθμοί που δίνονται κυμαίνονται από μηδέν (0) μέχρι δέκα (10) με διαβαθμίσεις ακέραιες ή μισής μονάδας. Επιτυχής θεωρείται η εξέταση στην οποία ο βαθμός είναι μεγαλύτερος ή ίσος του πέντε (5).

Σε περίπτωση δεύτερης αποτυχίας σε μάθημα, στην οποία δεν προσμετράται η τυχόν αποτυχία σε εξέταση του μαθήματος κατά την επαναληπτική εξέταση πριν από την έναρξη του χειμερινού εξαμήνου, ο/η ΜΦ διαγράφεται από το ΠΜΣ.

Σε περίπτωση δεύτερης αποτυχίας στο τελευταίο μάθημα, με το οποίο ο/η ΜΦ ολοκληρώνει τις υποχρεώσεις του/της στο ΠΜΣ, μετά από αίτηση του/της ΜΦ, δίνεται η δυνατότητα επανεξέτασής του/της από Τριμελή Εξεταστική Επιτροπή, η οποία θα ορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Από την Επιτροπή εξαιρείται ο υπεύθυνος της εξέτασης διδάσκων.

Για κάθε ΜΦ ορίζεται ένα μέλος ΔΕΠ ως επιβλέπων/ουσα καθηγητής/ρια (ΕΚ) της διπλωματικής του/της εργασίας. Ο/Η ΕΚ είναι μέλος της ειδίκευσης που παρακολουθεί ο/η ΜΦ και έχει την ευθύνη της παρακολούθησης της πορείας των σπουδών του/της μαζί με τη ΣΕ. Ο ορισμός του/της ΕΚ γίνεται ως εξής: (i) Ο/Η ΜΦ προτείνει με σχετική αίτηση προς τη ΣΕ θεματική περιοχή και ΕΚ για τη διπλωματική του/της εργασία (στην αίτηση αναγράφεται και η σύμφωνη γνώμη του/της προτεινόμενου/ης ΕΚ). (ii) Η ΣΕ εισιηγείται ΕΚ στη Συνέλευση του Τμήματος (ΣΤ) με βάση την αίτηση του/της ΜΦ. (iii) Η ΣΤ αποφασίζει για τον/την ΕΚ με βάση την εισήγηση της ΣΕ.

Για την εξέταση της διπλωματικής εργασίας (ΔΕ) του/της ΜΦ ορίζεται μία Τριμελής Εξεταστική Επιτροπή (ΤΕΕ),

στην οποία συμμετέχουν ο ΕΚ και δύο (2) επιπλέον μέλη ΔΕΠ ή ερευνητές των βαθμίδων Α', Β' ή Γ', οι οποίοι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος και ανήκουν στην ίδια ή συναφή ειδικότητα με αυτή στην οποία εκπονήθηκε η εργασία. Ο ορισμός της ΤΕΕ γίνεται ως εξής. (i) Ο/Η ΕΚ προτείνει, με σχετική αίτηση προς τη ΣΕ, τη σύνθεση της ΤΕΕ. (ii) Η ΣΕ εισηγείται τη σύνθεση της ΤΕΕ στη Συνέλευση του Τμήματος (ΣΤ) με βάση την αίτηση του/της ΕΚ. (iii) Η ΣΤ αποφασίζει για τη σύνθεση της ΤΕΕ με βάση την εισήγηση της ΣΕ.

Η αξιολόγηση της ΔΕ μπορεί να γίνει με τη σύμφωνη γνώμη και δύο μόνο από τα τρία μέλη της ΤΕΕ. Σε περίπτωση αποτυχίας στην εξέταση της ΔΕ, ο/η ΜΦ μπορεί να επανεξετασθεί για μια ακόμη φορά, όχι νωρίτερα από τρεις ούτε αργότερα από έξι μήνες από την προηγούμενη εξέταση. Σε περίπτωση δεύτερης αποτυχίας, ο/η ΜΦ διαγράφεται από το ΠΜΣ μετά από απόφαση της ΣΤ.

Για την απονομή του ΔΜΣ, απαιτείται προαγωγικός βαθμός σε όλα τα μεταπτυχιακά μαθήματα και στη ΔΕ. Αν η εν λόγω προϋπόθεση δεν επιτευχθεί μέσα στην προβλεπόμενη προθεσμία, ο/η ΜΦ δικαιούται απλό πιστοποιητικό επιτυχούς παρακολούθησης των μαθημάτων στα οποία έλαβε προαγωγικό βαθμό και αποχωρεί.

#### Άρθρο 7 Διπλωματική εργασία

7.1 Η εκπόνηση διπλωματικής εργασίας (ΔΕ) προϋποθέτει τον ορισμό του/της ΕΚ σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται στο άρθρο 6.4 του παρόντος Κανονισμού. Η επιλογή του θέματος της ΔΕ γίνεται με συνεννόηση του/της ΜΦ με τον/την ΕΚ ο/η οποίος/α υποβάλει αίτηση στη ΣΕ και αυτή εισηγείται σχετικά στη Συνέλευση του Τμήματος.

7.2 Ο/Η ΜΦ οφείλει να ενημερώνει τον/την ΕΚ για την πορεία της ΔΕ και να συνεργάζεται συστηματικά μαζί τους/της. Επίσης, οφείλει να υποβάλει εγκαίρως τη ΔΕ στον/στην ΕΚ, ώστε να υπάρχει αρκετός χρόνος για την παροχή ανατροφοδότησης. Αφού ο/η ΜΦ ολοκληρώσει τις προτεινόμενες από τον/την ΕΚ διορθώσεις, η ΔΕ υποβάλλεται στην ΤΕΕ για κρίση.

7.2 Ζητήματα που αφορούν τη συγγραφή της ΔΕ, όπως δομή, περιεχόμενο, γλώσσα, και βιβλιογραφία οφείλουν να ακολουθούν τις επιταγές της επιστημονικής περιοχής στην οποία εντάσσεται το θέμα της ΔΕ. Τα ζητήματα αυτά συζητούνται διεξοδικά με τον/την ΕΚ. Ωστόσο, συνοπτικές οδηγίες δίνονται στο Παράρτημα 2 του παρόντος Κανονισμού.

7.3 Η παρουσίαση της ΔΕ γίνεται ενώπιον της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής (ΤΕΕ) που έχει οριστεί από τη Συνέλευση (βλ. 6.4). Στη συνέχεια, η ΤΕΕ συνεδριάζει χωρίς την παρουσία τρίτων, κρίνει την εργασία ως προς την ποιότητα, την πληρότητα, την πρωτοτυπία και τη συμβολή της στην επιστήμη, και τέλος τη βαθμολογεί. Η ΤΕΕ τηρεί «Πρακτικό», το οποίο και καταθέτει υπογεγραμμένο και σε δύο (2) αντίτυπα στη Γραμματεία του Τμήματος (βλ. Παράρτημα 4 του παρόντος Κανονισμού). Σε περίπτωση αποτυχίας στην εξέταση της ΔΕ ακολουθείται η διαδικασία που περιγράφεται στο άρθρο 6.4 του παρόντος Κανονισμού.

7.4 Για τη συγγραφή και δημοσιοποίηση της ΔΕ, ισχύουν οι όροι συγγραφής και δημοσιοποίησης διπλωματικών εργασιών του Πανεπιστημίου Πατρών που βρίσκονται στο Παράρτημα 3 του παρόντος Κανονισμού.

#### Άρθρο 8 Λοιπές υποχρεώσεις ΜΦ

Οι ΜΦ έχουν επιπροσθέτως τις εξής υποχρεώσεις.

(α) Υποχρέωση συμμετοχής σε ερευνητικά σεμινάρια ή ημερίδες που οργανώνονται στο πλαίσιο του ΠΜΣ με ευθύνη του/της διευθυντή/ριας και σε συνεννόηση με τους/τις διδάσκοντες/ουσες. Τα ερευνητικά σεμινάρια αφορούν την παρουσίαση και ανάλυση θεωρητικών και μεθοδολογικών ζητημάτων και αποτελεσμάτων εμπειρικών ερευνών, καθώς και παρουσίαση και ανάλυση των διπλωματικών εργασιών των ΜΦ πριν από τη συγγραφή τους.

(β) Υποχρέωση συμμετοχής σε εκπαιδευτικές δραστηριότητες, σε εργαστηριακές και φροντιστηριακές ασκήσεις, στην υποβοήθηση πρακτικών ασκήσεων, στη διεξαγωγή προπτυχιακών εξετάσεων και γενικά στην ομαλή εκπαιδευτική λειτουργία του Τμήματος. Η ανάθεση των παραπάνω καθηκόντων σε κάθε ΜΦ γίνεται μετά από απόφαση της Συνέλευσης.

#### Άρθρο 9 Απονομή και Βαθμός ΔΜΣ

9.1 Οι ΜΦ ολοκληρώνουν τις σπουδές τους όταν έχουν εκπληρώσει τις υποχρεώσεις που προβλέπονται από τον παρόντα Κανονισμό και τον Εσωτερικό Κανονισμό λειτουργίας Μεταπτυχιακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Πατρών. Στη συνέχεια, λαμβάνουν το ΔΜΣ ύστερα από έγκριση της Συνέλευσης.

9.2 Ο τελικός βαθμός του ΔΜΣ προκύπτει από τον σταθμικό μέσο όρο των μαθημάτων του ΠΜΣ και της Διπλωματικής Εργασίας (η στάθμιση γίνεται από τις πιστωτικές μονάδες των μαθημάτων και της ΔΕ) και υπολογίζεται, με ακρίβεια δεύτερου δεκαδικού ψηφίου, με τον ακόλουθο τρόπο: ο βαθμός κάθε μαθήματος και της ΔΕ (εφόσον είναι  $\geq 5$ ) πολλαπλασιάζεται με τον αντίστοιχο αριθμό πιστωτικών μονάδων (ECTS) και το άθροισμα των γινομένων διαιρείται με τον αριθμό πιστωτικών μονάδων που απαιτούνται για τη λήψη του ΔΜΣ. Ο βαθμός του ΔΜΣ πιστοποιεί την επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών του/της ΜΦ. Στα απονεμόμενα ΔΜΣ αναγράφονται οι χαρακτηρισμοί «Καλώς», «Λίαν Καλώς» ή «Άριστα», οι οποίοι αντιστοιχούν στους εξής βαθμούς.

- «Καλώς»: 5-6,49
- «Λίαν Καλώς»: 6,50-8,49
- «Άριστα»: 8,50-10

9.3 Τα απαραίτητα δικαιολογητικά για την απονομή του τίτλου του ΔΜΣ περιγράφονται στο Παράρτημα 5.

9.4 Η απονομή ΔΜΣ γίνεται τουλάχιστον δύο φορές κατ'έτος, ενιαία για όλα τα ΠΜΣ και σε ειδική δημόσια τελετή στην οποία παρίστανται ο/η Πρύτανης, οι Πρόεδροι των Τμημάτων και οι ΜΦ που έχουν εκπληρώσει τις προϋποθέσεις για απονομή ΔΜΣ.

9.5 Κατά το χρονικό διάστημα μέχρι την απονομή του ΔΜΣ χορηγείται από τη Γραμματεία του ΠΜΣ πιστοποιητικό ολοκλήρωσης των σπουδών, στο οποίο αναγράφεται η ημερομηνία αποφοίτησης.



#### Άρθρο 10 Λογοκλοπή

Ο/Η ΜΦ υποχρεούται να αναφέρει με τον ενδεδειγμένο τρόπο αν χρησιμοποίησε το έργο και τις απόψεις άλλων. Η αντιγραφή θεωρείται σοβαρό ακαδημαϊκό παράπτωμα. Λογοκλοπή θεωρείται η αντιγραφή εργασίας κάποιου/ας άλλου/ης, καθώς και η χρησιμοποίηση εργασίας άλλου/ης – δημοσιευμένης ή μη – χωρίς τη δέουσα αναφορά. Η αντιγραφή οποιουδήποτε υλικού τεκμηρίωσης, ακόμη και από μελέτες του/της ίδιου/ας του/της υποψήφιου/ας, χωρίς σχετική αναφορά, μπορεί να στοιχειοθετήσει απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος για διαγραφή του/της. Στις παραπάνω περιπτώσεις, η Συνέλευση του Τμήματος μπορεί να αποφασίσει τη διαγραφή του/της, αφού προηγουμένως του δοθεί η δυνατότητα να εκθέσει, προφορικά ή γραπτά, τις απόψεις του επί του θέματος.

Οποιοδήποτε παράπτωμα ή παράβαση ακαδημαϊκής δεοντολογίας παραπέμπεται για αντιμετώπιση του προβλήματος στη Συνέλευση του Τμήματος. Ως παραβάσεις θεωρούνται και τα παραπτώματα της αντιγραφής ή της λογοκλοπής και γενικότερα κάθε παράβαση των διατάξεων περί πνευματικής ιδιοκτησίας από ΜΦ κατά τη συγγραφή εργασιών στο πλαίσιο των μαθημάτων ή την εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας (απόφαση Συγκλήτου συνεδρίαση 115/25.4.2017, έγγραφο με αριθμό 318/11394/27.4.2017, με θέμα «Επί του θέματος της υποχρεωτικής χρήσης της εφαρμογής EPhorus»).

#### Άρθρο 11 Φοιτητικές παροχές

Οι ΜΦ έχουν όλα τα δικαιώματα και τις παροχές που προβλέπονται για τους φοιτητές του πρώτου κύκλου σπουδών, πλην του δικαιώματος παροχής δωρεάν διδακτικών συγγραμμάτων. Οι ΜΦ που δεν έχουν άλλη ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη δικαιούνται πλήρη ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη στο Εθνικό Σύστημα Υγείας με κάλυψη των σχετικών δαπανών από τον Εθνικό Οργανισμό Παροχής Υπηρεσιών Υγείας (ΕΟΠΥΥ). Τέλος, το ΠΜΣ προσφέρεται δωρεάν.

#### Άρθρο 12 Θέματα του παραρτήματος διπλώματος (άρθρο 15 του ν. 3374/2005)

Το ΔΜΣ συνοδεύεται από Παράρτημα Διπλώματος στην ελληνική και αγγλική γλώσσα, το οποίο, μεταξύ άλλων, περιέχει πληροφορίες και στοιχεία σχετικά με τη διάρκεια και το περιεχόμενο του προγράμματος σπουδών, τα προσόντα και την εξειδίκευση που απέκτησε ο διπλωματούχος και τη βαθμολογία του σύμφωνα με το Ευρωπαϊκό Σύστημα Πιστωτικών Μονάδων (ECTS).

#### Άρθρο 13 Διοικητική υποστήριξη - υλικοτεχνική υποδομή

Το προσωπικό του ΤΕΕΑΠΗ (ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΕΠ, ΕΤΕΠ, διοικητικοί υπάλληλοι) έχει τη δυνατότητα να παρέχει στο ΠΜΣ την απαραίτητη διοικητική και τεχνική υποστήριξη. Η υλικοτεχνική υποδομή του ΤΕΕΑΠΗ είναι επαρκής για την κάλυψη των αναγκών του ΠΜΣ. Τα μαθήματα πραγ-

ματοποιούνται σε χώρους του Τμήματος και συγκεκριμένα αίθουσες διδασκαλίας, σεμιναριακές αίθουσες και εργαστήρια. Η Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης του Πανεπιστημίου Πατρών (ΒΚΠ) παρέχει τη δυνατότητα ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης (eclass), καθώς και ηλεκτρονικής πρόσβασης σε διεθνή επιστημονικά περιοδικά, σε άλλες ελληνικές και ξένες βιβλιοθήκες, τράπεζες πληροφοριών, κ.ά.

#### Άρθρο 14 Θέματα χρηματοδότησης του ΠΜΣ

Το ΠΜΣ λειτουργεί χωρίς τέλη φοίτησης. Οι δαπάνες προβλέπεται να καλύπτονται από τον σχετικό προϋπολογισμό του Υπουργείου Παιδείας.

#### Άρθρο 15 Αξιολόγηση

Στο τέλος κάθε εξαμήνου πραγματοποιείται αξιολόγηση κάθε μαθήματος και κάθε διδάσκοντα/ουσας από τους/τις ΜΦ.

#### Άρθρο 16 Μεταβατικές ρυθμίσεις

Οι φοιτητές που έχουν ήδη εγγραφεί σε ΠΜΣ κατά την έναρξη ισχύος του ν. 4485/2017, καθώς και οι φοιτητές που εγγράφονται και αρχίζουν τη φοίτηση το ακαδημαϊκό έτος 2017-2018 σε ΠΜΣ που ιδρύθηκε μέχρι τη δημοσίευσή του ν. 4485/2017, συνεχίζουν και ολοκληρώνουν το πρόγραμμα, σύμφωνα με τις ισχύουσες, έως την έναρξη ισχύος του ν. 4485/2017, διατάξεις (άρθρο 85 παρ. 2 του ν. 4485/2017).

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

#### Άρθρο 17 Συντμήσεις

- ΠΜΣ: Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών
- ΕΜΣ: Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών
- ΔΠΜΣ: Διευθυντής/ρια ΠΜΣ
- ΣΕ: Συντονιστική Επιτροπή
- ΣΤ: Συνέλευση Τμήματος
- ΕΑΥ: Επιτροπή Αξιολόγησης Υποψήφιων
- ΜΦ: Μεταπτυχιακοί Φοιτητές/ριες
- ΔΕ: Διπλωματική Εργασία
- ΕΚ: Επιβλέπων/ουσα καθηγητής/ρια
- ΤΕΕ: Τριμελής Εξεταστική Επιτροπή
- ΔΜΣ: Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών
- ΔΕΠ: Διδακτικό Ερευνητικό Προσωπικό
- ΕΔΙΠ: Εργαστηριακό Διδακτικό Προσωπικό
- ΕΕΠ: Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό
- ΕΤΕΠ: Ειδικό Τεχνικό Εργαστηριακό Προσωπικό

#### Άρθρο 18 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

##### ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1

Υποβολή δικαιολογητικών υποψηφιότητας ΠΜΣ

Οι υποψήφιοι/ες πρέπει να υποβάλουν αίτηση που θα αναγράφει την ειδίκευση στην οποία επιθυμούν να εισα-

χθούν και θα συνοδεύεται από πρόσφατη φωτογραφία τους. Εκτός από την αίτηση, οι υποψήφιοι/ες θα πρέπει να υποβάλουν τα παρακάτω δικαιολογητικά:

- Αναλυτική βαθμολογία μαθημάτων
- Αντίγραφο πτυχίου / πτυχίων (εάν έχει αποκτηθεί στο εξωτερικό, πρέπει να είναι επικυρωμένα και να συνοδεύονται από πιστοποιητικό ισοτιμίας από τον ΔΟΑΤΑΠ)
- Λοιπούς τίτλους σπουδών (ομοίως με πριν)
- Βιογραφικό Σημείωμα
- Αντίγραφο πτυχιακής / διπλωματικής εργασίας ή επίσημη βεβαίωση από τη Γραμματεία του οικείου Τμήματος ότι κατά τη διάρκεια των προπτυχιακών σπουδών τους δεν υπήρχε δυνατότητα εκπόνησης πτυχιακής / διπλωματικής εργασίας με βάση το Πρόγραμμα Σπουδών
- Επιστημονικά δημοσιεύματα (εφόσον υπάρχουν)
- Πιστοποίηση επαρκούς γνώσης ξένης γλώσσας

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2

Οδηγίες για τη συγγραφή της ΔΕ

Η δομή, το περιεχόμενο, η γλώσσα, και η βιβλιογραφία της ΔΕ οφείλουν να ακολουθούν τις επιταγές της επιστημονικής περιοχής στην οποία αυτή εντάσσεται. Τα ζητήματα αυτά συζητούνται διεξοδικά με τον/την ΕΚ της ΔΕ και ενδέχεται να διαφοροποιούνται ανάλογα με την ειδίκευση που παρακολουθεί ο/η ΜΦ. Ωστόσο, ανεξαρτήτως ειδίκευσης οι ΜΦ θα ήταν σκόπιμο να λαμβάνουν υπόψη τους τα εξής:

### Περίγραμμα

- Πρόλογος

Είναι προαιρετικός και έχει συνήθως προσωπικό χαρακτήρα (π.χ. ευχαριστίες σε πρόσωπα ή φορείς που συνέβαλαν στην ολοκλήρωση της εργασίας).

- Εισαγωγή

Στόχος της εισαγωγής είναι η εξοικείωση του αναγνώστη με το θέμα, τη λογική και τη δομή της εργασίας. Έτσι, η εισαγωγή περιλαμβάνει κατά κανόνα συνοπτική παρουσίαση του θέματος και τεκμηρίωση της σημασίας της διερεύνησής του με βάση τη σχετική βιβλιογραφία, ενώ παράλληλα δίνει το στίγμα των στόχων, των ερωτημάτων και της μεθοδολογίας της έρευνας και παρουσιάζει τη διάρθρωση της δομής της ΔΕ. Η εισαγωγή δεν αναμένεται να ξεπερνά το 1/3 της συνολικής έκτασης της εργασίας.

- Κυρίως Μέρος

Το κυρίως μέρος της ΔΕ χωρίζεται σε κεφάλαια / ενότητες και υποκεφάλαια / υποενότητες σύμφωνα με τη δομή που έχει ήδη οριστεί στην εισαγωγή και η οποία αναμένεται να είναι αντίστοιχη με την τυπική δομή των εργασιών της επιστημονικής περιοχής στην οποία εντάσσεται η ΔΕ. Στο μέρος αυτό διερευνώνται οι υπό εξέταση πτυχές του ερευνητικού θέματος, επιχειρείται η κριτική αποτίμηση της σχετικής βιβλιογραφίας η οποία οδηγεί στους στόχους και τα ερωτήματα της έρευνας, ενώ παρουσιάζεται εκτενώς η μεθοδολογία και τα αποτελέσματα / ευρήματα της έρευνας. Τα θεωρητικά ή εμπειρικά δεδομένα της έρευνας πρέπει να αναλύονται με τρόπο πλήρη και ακριβή, ενώ η παρουσίαση των στοιχείων κάθε κεφαλαίου/ενότητας είναι σκόπιμο να

γίνεται συνθετικά. Τέλος, ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δίνεται στη λογική αλληλουχία των επιχειρημάτων, στην αποφυγή λογικών αλμάτων και αοριστολογίας, στην εύστοχη επιλογή παραδειγμάτων, καθώς και στη γλωσσική επιμέλεια του κειμένου (π.χ. αποφυγή μακροσκελών περιόδων, εξεζητημένων εκφράσεων, σύνθετης σύνταξης, επαναλήψεων, κ.λπ.).

- Συμπεράσματα - Συζήτηση

Εδώ συνοψίζονται και συζητούνται τα αποτελέσματα / ευρήματα της ΔΕ σε σχέση με τους στόχους και τα ερευνητικά ερωτήματα, τη βιβλιογραφία που έχει παρουσιάσει προεξέχονα κατά την εκπόνηση και τέλος τις πιθανές εκπαιδευτικές προεκτάσεις. Επίσης, ενδεικνύεται να δηλώνεται η πιθανή συμβολή της ΔΕ στο αντίστοιχο ερευνητικό πεδίο και να προτείνονται νέα ερωτήματα για περαιτέρω έρευνα. Τέλος, χρειάζεται προσοχή στην κατά λέξη επανάληψη των σκέψεων και των επιχειρημάτων που έχουν ήδη ειπωθεί στα προηγούμενα μέρη της εργασίας.

- Βιβλιογραφία

Εδώ περιλαμβάνονται αλφαβητικά τα πλήρη στοιχεία όλων των βιβλιογραφικών πηγών που εμφανίζονται στο κείμενο της εργασίας. Οι βιβλιογραφικές αναφορές πρέπει να είναι έγκυρες, ομοιόμορφες και συνεπείς σύμφωνα με το βιβλιογραφικό σύστημα που ακολουθείται συνολικά στην εργασία (συνήθως το APA). Για τις πληροφορίες που έχουν εντοπισθεί στο διαδίκτυο πρέπει να δηλώνεται η ακριβής ηλεκτρονική τους διεύθυνση, καθώς και η ημερομηνία άντλησης των στοιχείων/πληροφοριών.

- Παραρτήματα

Η παράθεση Παραρτημάτων είναι προαιρετική. Σε αυτά περιλαμβάνονται στοιχεία που δεν υπάρχουν μέσα στην εργασία, όπως π.χ. το εργαλείο συλλογής ή το εργαλείο ανάλυσης των δεδομένων της εργασίας. Όταν υπάρχουν παραρτήματα, αυτά πρέπει να έχουν συνεχή αρίθμηση, να βρίσκονται μετά τη Βιβλιογραφία και να αναφέρονται μέσα στην εργασία.

### Μορφοποίηση

Γενικά, λεπτομερείς πληροφορίες για τις προδιαγραφές και τους κανόνες συγγραφής μιας εργασίας προβλέπονται στο βιβλιογραφικό σύστημα που επιλέγεται (συνήθως το APA). Για την τελική διαμόρφωση του κειμένου της εργασίας, ωστόσο, προτείνονται και τα ακόλουθα.

- Η ΔΕ τυπώνεται σε χαρτί Α4 διπλής όψης και οι σελίδες συνδέονται με θερμοκόλληση.

- Μορφή αρχείου: Word.doc ή Word.docx και pdf.

- Μέγεθος σελίδας: Α4

- Περιθώρια: 2,54 εκ. (πάνω-κάτω), 3,18 εκ. (αριστερά - δεξιά)

- Εξώφυλλο: έχει λευκό χρώμα και περιλαμβάνει το Πανεπιστήμιο, το Τμήμα, τον Τίτλο του ΠΜΣ, την Ειδίκευση, τον τίτλο της ΔΕ, το ονοματεπώνυμο του/της ΜΦ, τον Αριθμό Μητρώου του/της, τον τόπο και τη χρονολογία εκπόνησης της ΔΕ (μέγεθος: 14 pt, διάστιχο: 1,5)

- Διάστιχο: 1,5

- Αρίθμηση σελίδων: (α) όχι αρίθμηση στο εξώφυλλο, (β) λατινική αρίθμηση (i, ii, iii, κ.ο.κ.) στις εισαγωγικές

σελίδες [σελίδα αφιέρωσης αν υπάρχει, Πρόλογος, Περίληψη 200-250 λέξεων στην Ελληνική και Αγγλική γλώσσα, Πίνακας Συντμήσεων Όρων, Πίνακας Περιεχομένων και Παραρτημάτων (όπου αναγράφονται οι τίτλοι των Κεφαλαίων / Ενότητων, Υποκεφαλαίων / Υποενοτήτων και Παραρτημάτων εφόσον υπάρχουν, και τα οποία συμφωνούν με την αντίστοιχη σελίδα του κειμένου της ΔΕ], (γ) αραβική αρίθμηση (1, 2, 3, κ.ο.κ.) στο κύριο σώμα του κειμένου.

- Αρίθμηση Κεφαλαίων / Υποκεφαλαίων, Ενότητων / Υποενοτήτων: 1., 2., 3. / 1.1,

1.2, 1.3 / 1.1.1, 1.1.2, κ.ο.κ.

- Στοιχισι κειμένου: πλήρης

- Γραμματοσειρά: Times New Roman

- Μέγεθος γραμματοσειράς: 12 pt

- Πίνακες: με αριθμημένη επεξηγηματική λεζάντα η οποία προηγείται του πίνακα και είναι γραμμένη σε πεζά και έντονα γράμματα ίδιας γραμματοσειράς με το υπόλοιπο κείμενο, 11 pt, μονό διάστιχο και στοίχιση στο κέντρο.

- Σχήματα, Εικόνες και Διαγράμματα: με αριθμημένη επεξηγηματική λεζάντα που έπεται του σχήματος, της εικόνας ή του διαγράμματος και είναι γραμμένη σε πεζά και έντονα γράμματα ίδιας γραμματοσειράς με το υπόλοιπο κείμενο, 11 pt, μονό διάστιχο και στοίχιση στο κέντρο.

- Πίνακες, Σχήματα, Εικόνες, Διαγράμματα: μέσα στο κείμενο και με κενό 1,5 διάστιχου από αυτό.

- Χρήση αυτούσιων αποσπασμάτων από πηγές: Η συνήθης πρακτική προβλέπει (α) τη συνεχόμενη παράθεσή τους μέσα στο κείμενο με ελληνικά εισαγωγικά, αν η έκτασή τους δεν υπερβαίνει τις σαράντα λέξεις, και (β) την ξεχωριστή παράθεσή τους μετά το κυρίως κείμενο με μια γραμμή κενή πριν και μετά το απόσπασμα και σε εσοχή 0,5 αριστερά-δεξιά, αν η έκτασή τους υπερβαίνει τις σαράντα λέξεις. Στην περίπτωση που παραλείπονται κάποιες λέξεις ή φράσεις από το παράθεμα, αυτό πρέπει να δηλώνεται με τρεις τελείες μέσα σε αγκύλες [...]. Γενικά, οι παραθέσεις πρέπει να γίνονται με φειδώ και συγκεκριμένη στόχευση.

- Γενικά, αποφεύγεται η άσκοπη χρήση έντονης γραφής, κεφαλαίων, πλαγίων, υπογραμμίσεων, εισαγωγικών, κ.λπ. Τα διπλά εισαγωγικά (" ") καλό είναι να χρησιμοποιούνται για τη μεταφορική χρήση λέξεων· τα ελληνικά εισαγωγικά (« ») ενδείκνυνται για την παράθεση μικρών αποσπασμάτων από κάποια άλλη πηγή ή για τίτλους, ενώ τα πλάγια για ειδική ορολογία. Χρειάζεται προσοχή στη χρήση των σημείων στίξης και προτείνεται να ακολουθούνται τα όσα προτείνονται από το επιλεγμένο βιβλιογραφικό σύστημα.

- Υποσημειώσεις: υποσέλιδες και όχι σημειώσεις τέλους, σε ίδια γραμματοσειρά με αυτή του κυρίως κειμένου, μέγεθος 10 pt και μονό διάστιχο.

### ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3

Όροι συγγραφής και δημοσιοποίησης πτυχιακών/διπλωματικών εργασιών, μεταπτυχιακών διπλωματικών εργασιών και διδακτορικών διατριβών στο Πανεπιστήμιο Πατρών

Οι όροι που ακολουθούν εγκρίθηκαν από τη Σύγκλητο Ειδικής Σύνθεσης του Πανεπιστημίου Πατρών, στην υπ' αριθμ. 65/30.7.2015 έκτακτη συνεδρίασή της.

1. Κάθε τόμος με το κείμενο της εργασίας φέρει ευδιάκριτα στο πίσω μέρος της σελίδας τίτλου του τα ακόλουθα:

Πανεπιστήμιο Πατρών, [Τμήμα]

[Όνομα Συγγραφέα]

© [έτος] - Με την επιφύλαξη παντός δικαιώματος

2. Ο/Η Προπτυχιακός Φοιτητής (ΠΦ), Μεταπτυχιακός Φοιτητής (ΜΦ) ή Υποψήφιος Διδάκτορας (ΥΔ) -μέσα από τη σχετική φόρμα κατάθεσης της εργασίας στο Ιδρυματικό Αποθετήριο Νημερτής- εκχωρεί στο Πανεπιστήμιο Πατρών και στη Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης το μη αποκλειστικό δικαίωμα διάθεσής της μέσα από το διαδίκτυο για σκοπούς συστηματικής και πλήρους συλλογής της ερευνητικής παραγωγής του Πανεπιστημίου Πατρών, καταγραφής, διαφάνειας και προαγωγής της έρευνας.

3. Κάθε ΠΦ, ΜΦ ή ΥΔ που εκπονεί την πτυχιακή/διπλωματική εργασία του, τη μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία του ή τη διδακτορική διατριβή του σε Τμήμα του Πανεπιστημίου Πατρών, θεωρείται ότι έχει λάβει γνώση και αποδέχεται τα ακόλουθα:

• Το σύνολο της εργασίας αποτελεί πρωτότυπο έργο, το οποίο έχει παραχθεί από τον/ην ίδιο/α, και δεν παραβιάζει δικαιώματα τρίτων καθ' οιονδήποτε τρόπο.

• Εάν η εργασία περιέχει υλικό, το οποίο δεν έχει παραχθεί από τον/ην ίδιο/α, αυτό πρέπει να είναι ευδιάκριτο και να αναφέρεται ρητά μέσα στο κείμενο της εργασίας ως προϊόν εργασίας τρίτου, σημειώνοντας με παρομοίως σαφή τρόπο τα στοιχεία ταυτοποίησής του, ενώ παράλληλα βεβαιώνει πως στην περίπτωση χρήσης αυτούσιων γραφικών αναπαραστάσεων, εικόνων, γραφημάτων κ.λπ., έχει λάβει τη χωρίς περιορισμούς άδεια του κάτοχου των πνευματικών δικαιωμάτων για τη συμπερίληψη και επακόλουθη δημοσίευση του υλικού αυτού.

• Ο/Η ΠΦ, ΜΦ ή ΥΔ φέρει αποκλειστικά την ευθύνη της δίκαιης χρήσης του υλικού που χρησιμοποίησε και τίθεται αποκλειστικός υπεύθυνος των πιθανών συνεπειών της χρήσης αυτής. Αναγνωρίζει δε ότι το Πανεπιστήμιο Πατρών δε φέρει, ούτε αναλαμβάνει οιαδήποτε ευθύνη που τυχόν προκύψει από πλημμελή εκκαθάριση πνευματικών δικαιωμάτων.

• Η σύνταξη, κατάθεση και διάθεση της εργασίας δεν κωλύεται από οποιαδήποτε παραχώρηση των πνευματικών δικαιωμάτων του συγγραφέα σε τρίτους, π.χ. σε εκδότες μονογραφιών ή επιστημονικών περιοδικών, σε οποιοδήποτε διάστημα, πριν ή μετά τη δημοσίευση της εργασίας, και πως ο συγγραφέας αναγνωρίζει ότι το Πανεπιστήμιο Πατρών δεν απεμπολεί τα δικαιώματα διάθεσης του περιεχομένου της διπλωματικής ή μεταπτυχιακής εργασίας ή της διδακτορικής διατριβής σύμφωνα με τα μέσα που το ίδιο επιλέγει.

• Για τους παραπάνω λόγους, κατά την υποβολή της πτυχιακής / διπλωματικής ή μεταπτυχιακής εργασίας ή της διδακτορικής διατριβής, ο/η ΠΦ/ΜΦ/ΥΔ υποβάλλει υπεύθυνη δήλωση όπου δηλώνει ότι γνωρίζει τις συνέπειες του νόμου και των οριζόμενων στους Κανονισμούς

του ΠΠΣ/ ΠΜΣ/ΠΔΣ και του Τμήματος και στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Πατρών, καθώς και ότι η εργασία που καταθέτει έχει εκπονηθεί με δική του ευθύνη και με τήρηση των προϋποθέσεων που ορίζονται στις ισχύουσες διατάξεις και στον παρόντα Κανονισμό.

4. Οι εργασίες δημοσιεύονται στο Ιδρυματικό Αποθετήριο το αργότερο μέσα σε δώδεκα (12) μήνες. Η Συντονιστική Επιτροπή ενός ΜΦ μπορεί να ζητήσει, ύστερα από επαρκώς τεκμηριωμένη αίτηση του/της επιβλέποντα/ουσας και του/της ΠΦ/ΜΦ/ΥΔ, την προσωρινή εξαίρεση της δημοσιοποίησης της εργασίας/διατριβής στο Ιδρυματικό Αποθετήριο για σοβαρούς λόγους που σχετίζονται με την περαιτέρω πρόοδο και εξέλιξη της ερευνητικής δραστηριότητας, εάν θίγονται συμφέροντα του ιδίου ή άλλων φυσικών προσώπων, φορέων, εταιριών, κ.λπ.

#### ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4

Πρακτικό αξιολόγησης ΔΕ

#### ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΤΗΣ ΤΡΙΜΕΛΟΥΣ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΤΟΥ/ΤΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ/ΗΣ ΦΟΙΤΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ .....

Η συνεδρίαση πραγματοποιήθηκε στο ΤΕΕΑΠΗ του Πανεπιστημίου Πατρών στις ....., ημέρα..... και ώρα..... Στη Συνεδρίαση ήταν παρόντα τα μέλη της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής (ΤΕΕ) (όνομα και βαθμίδα) ....., (όνομα και βαθμίδα)....., και (όνομα και βαθμίδα) ..... Ο ορισμός των μελών της ΤΕΕ πραγματοποιήθηκε στην υπ' αριθμ. .... συνεδρίαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Ο/Η μεταπτυχιακός/ή φοιτητής/τρια..... παρουσίασε σε 20 λεπτά τη διπλωματική του/της εργασία, το θέμα της οποίας ήταν το εξής:

«.....  
.....  
.....».

Μετά την παρουσίαση της διπλωματικής εργασίας από τον/την μεταπτυχιακό/η φοιτητή/τρια ....., ακολούθησε προφορική εξέτασή του/της από την Τριμελή Εξεταστική Επιτροπή.

Αφού ολοκληρώθηκε η εξέταση, η Επιτροπή αποσύρθηκε για να αξιολογήσει την εργασία και ύστερα από συζήτηση για την ποιότητα, την πληρότητα, την πρωτοτυπία και τη συμβολή της στην επιστήμη, ο/η επιβλέπων/ουσα καθηγητής/ρια (ΕΚ) πρότεινε να δοθεί στην εργασία ο βαθμός .....

Στη συνέχεια, τα μέλη της Επιτροπής βαθμολόγησαν ως εξής:

1. .... (ΕΚ): (βαθμός) .....
2. .... (μέλος): (βαθμός) .....
3. .... (μέλος): (βαθμός) .....

Τέλος, η Επιτροπή αποφάσισε να δώσει στη διπλωματική εργασία του/της μεταπτυχιακού/ής φοιτητή/τριας .. τον γενικό βαθμό..... (.....) και να προτείνει στη Συντονιστική Επιτροπή την ανακήρυξη του/της σε διπλωματούχο του ΠΜΣ.

Η Τριμελής Εξεταστική Επιτροπή

- 1.
- 2.
- 3.

Η περίοδος εξαίρεσης δεν μπορεί να υπερβαίνει τους τριανταέξι μήνες (36) μήνες, εφόσον δεν συντρέχουν άλλα νομικά κωλύματα. Επισημαίνεται ότι η κατάθεση της εργασίας γίνεται μετά την επιτυχή παρουσίασή της, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, και πριν από την απονομή του τίτλου σπουδών, ενώ η διάθεσή της σε όποιον ενδιαφέρεται ρυθμίζεται από τη Βιβλιοθήκη ανάλογα με το σχετικό αίτημα.

5. Η κατάθεση της εργασίας στις δομές της Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης (ΒΚΠ), σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό της Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης (Συνεδρίαση Συγκλήτου 382/20.4.2005, αναθεώρηση 59/4.6.2015), είναι υποχρεωτική για τους ΜΦ ή ΥΔ του Πανεπιστημίου Πατρών σε ηλεκτρονική μορφή, ενώ για τους ΥΔ και σε έντυπη. Με την κατάθεση της εργασίας η ΒΚΠ χορηγεί τις απαραίτητες βεβαιώσεις για τις Γραμματείες των Τμημάτων.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5

Υποβολή δικαιολογητικών για την απονομή του ΔΜΣ

- Αίτηση για απονομή ΔΜΣ (δίνεται από τη Γραμματεία)

- Υπεύθυνη δήλωση για εκκρεμότητες με τη ΒΚΠ, τη Φοιτητική Μέριμνα και τη Φοιτητική Εστία (δίνεται από τη Γραμματεία)

- CD με την τελική μορφή της διπλωματικής εργασίας

- Αποδεικτικό κατάθεσης της τελικής μορφής της διπλωματικής εργασίας στο ιδρυματικό αποθετήριο Νημερτής ηλεκτρονικά και έντυπα

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6

Πρότυπος τίτλος ΔΜΣ με ειδίκευση

ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ  
ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΥΧΩΝ: 000

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

(ΛΟΓΟΤΥΠΟΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ)

**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΑΤΡΩΝ**  
**ΣΧΟΛΗ ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ**  
**ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ**  
**ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΑΓΩΓΗΣ**  
**ΣΤΗΝ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗ ΗΛΙΚΙΑ**  
**ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ**  
**ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ ΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**  
ΣΤΗΝ ΕΙΔΙΚΕΥΣΗ

.....  
**Ο/Η** (ονοματεπώνυμο φοιτητή/τριας)..... **ΤΟΥ** (πατρώνυμο φοιτητή/τριας).....

ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΥΧΟΣ/ΠΤΥΧΙΟΥΧΟΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ (Τμήμα αποφοίτησης).....

ΤΟΥ (Πανεπιστήμιο αποφοίτησης) .....

ΕΞ/ΕΚ (τόπος καταγωγής) .....ΟΡΜΩΜΕΝΟΣ/Η

ΣΠΟΥΔΑΣΕ

ΤΙΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ ΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΣΤΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΑΤΡΩΝ

ΚΑΙ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΕΠΙΤΥΧΗ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΤΩΝ ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΩΝ

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

ΤΟΥ/ΤΗΣ ΑΠΟΝΕΜΕΤΑΙ Ο ΒΑΘΜΟΣ

.....

ΕΓΚΡΙΘΗΚΕ ΣΤΟΥΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΥΧΟΥΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΣΤΙΣ (ημερομηνία κατάθεσης τελευταίας βαθμολογίας).....,

Η ΑΠΟΝΟΜΗ ΕΠΙΚΥΡΩΘΗΚΕ ΣΤΙΣ (ημερομηνία Συνέλευσης)

Ο/Η ΠΡΥΤΑΝΙΣ

Ο/Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ  
ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Ο/Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ  
ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πάτρα, 19 Ιουνίου 2019

Η Πρύτανης

ΒΕΝΕΤΣΑΝΑ ΚΥΡΙΑΖΟΠΟΥΛΟΥ



## 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) 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:

A. 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.

B. 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 Δημοσίευματος (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.

<b>Ταχυδρομική Διεύθυνση:</b> Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα	Ιστότοπος: <b>www.et.gr</b>
<b>ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ:</b> 210 5279000 - fax: 210 5279054	Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: <b>helpdesk.et@et.gr</b>
<b>ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ</b>	Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: <b>webmaster.et@et.gr</b>
<b>Πωλήσεις - Συνδρομές:</b> (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)	Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: <b>grammateia@et.gr</b>
<b>Πληροφορίες:</b> (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)	
<b>Παραλαβή Δημ. Ύλης:</b> (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)	
<b>Ωράριο για το κοινό:</b> Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30	

**Πείτε μας τη γνώμη σας,**

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

