



ΕΘΝΙΚΗ  
ΣΧΟΛΗ  
ΔΗΜΟΣΙΑΣ  
ΥΓΕΙΑΣ  
ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΣΧΟΛΗ  
ΑΘΗΝΩΝ 1929-1994

NATIONAL  
SCHOOL  
OF PUBLIC  
HEALTH  
ATHENS SCHOOL  
OF HYGIENE 1929-1994

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ  
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ  
ΕΘΝΙΚΗΣ ΣΧΟΛΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

Αθήνα, Ιανουάριος 2016

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α: ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ .....</b>	<b>4</b>
Άρθρο 1 ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.....	4
Άρθρο 2 ΣΚΟΠΟΣ –ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ .....	4
Άρθρο 3 ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΙ ΤΙΤΛΟΙ .....	4
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β: ΟΡΓΑΝΑ .....</b>	<b>5</b>
Άρθρο 4 ΟΡΓΑΝΑ ΠΜΣ.....	5
Άρθρο 5 ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ .....	5
Άρθρο 6 ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ .....	5
Άρθρο 7 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ.....	5
Άρθρο 8 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΒΙΟΗΘΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΗΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ .....	6
Άρθρο 9 ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ.....	6
Άρθρο 10 ΟΜΑΔΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ (ΟΜ.Ε.Α.) .....	7
Άρθρο 11 ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ (ΜΟ.ΔΙ.Π.).....	7
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ .....</b>	<b>8</b>
Άρθρο 12 ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ .....	8
Άρθρο 13 ΥΠΟΨΗΦΙΟΙ.....	8
Άρθρο 14 ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΙΣΑΚΤΕΩΝ .....	8
Άρθρο 15 ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ .....	8
Άρθρο 16 ΚΡΙΣΕΙΣ-ΕΠΙΛΟΓΗ.....	9
Άρθρο 17 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ .....	9
Άρθρο 18 ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ .....	9
Άρθρο 19 ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ.....	10
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ: ΣΠΟΥΔΕΣ.....</b>	<b>11</b>
Άρθρο 20 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΣΤΑ ΠΜΣ .....	11
Άρθρο 21 ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ .....	11
Άρθρο 22 ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΩΝ ΠΜΣ.....	11
Άρθρο 23 ΑΝΑΣΤΟΛΗ ΦΟΙΤΗΣΗΣ.....	12
Άρθρο 24 ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ .....	12

Άρθρο 25 ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ.....	13
Άρθρο 26 ΜΑΘΗΜΑΤΑ .....	13
Άρθρο 27 ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ.....	14
Άρθρο 28 ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ ΣΤΑ ΠΜΣ – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ .....	15
Άρθρο 29 ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑ ΚΑΙ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ .....	16
Άρθρο 30 ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ .....	16
Άρθρο 31 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΦΟΙΤΗΤΕΣ .	17
Άρθρο 32 ΑΝΑΚΗΡΥΞΗ ΠΤΥΧΙΟΥΧΩΝ - ΑΠΟΝΟΜΗ ΜΔΕ .....	18
Άρθρο 33 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΣ .....	18
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ .....</b>	<b>19</b>
Άρθρο 34 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ .....	19
Άρθρο 35 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΩΝ .....	19
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ: ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΕΣ ΔΟΜΕΣ .....</b>	<b>21</b>
Άρθρο 36 ΥΛΙΚΟΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΔΟΜΗ.....	21
Άρθρο 37 ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ .....	21
Άρθρο 38 ΦΟΙΤΗΤΙΚΗ ΜΕΡΙΜΝΑ.....	21
Άρθρο 39 ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ.....	22
Άρθρο 40 ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ.....	22
Άρθρο 41 ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ .....	22
Άρθρο 42 ΚΟΣΤΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ.....	23

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α: ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ**

### **Άρθρο 1 ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

1. Η Εθνική Σχολή Δημόσιας Υγείας (ΕΣΔΥ) οργανώνει Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ), είτε αυτοδύναμα, είτε σε συνεργασία με ιδρύματα του εσωτερικού ή εξωτερικού, τα οποία οδηγούν στην απόκτηση Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης (ΜΔΕ).
2. Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών καθορίζει το πλαίσιο λειτουργίας των ΠΜΣ της ΕΣΔΥ, όπως αυτά εγκρίθηκαν με τις υπ. αρ. 304/7-2-2012, 327/6-11-2012, 333/7-2-2013 και 381/24-4-2015, 391/15-9-2015, 397/19-1-2016, 397/19-1-2016, Αποφάσεις του Συμβουλίου Καθηγητών της ΕΣΔΥ και διέπονται ως προς τη φιλοσοφία τους από το εκάστοτε ισχύον νομικό πλαίσιο για τις μεταπτυχιακές σπουδές.
3. Ο Κανονισμός δύναται να τροποποιηθεί, έπειτα από πρόταση των Συντονιστικών Επιτροπών των ΠΜΣ, με απόφαση του Συμβουλίου Καθηγητών της ΕΣΔΥ, με απλή πλειοψηφία, με στόχο τον εκσυγχρονισμό και τη συνεχή βελτίωσή του.

### **Άρθρο 2 ΣΚΟΠΟΣ –ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ**

1. Σκοπός των ΠΜΣ της ΕΣΔΥ είναι αφενός η προαγωγή της επιστημονικής γνώσης, μέσω της ανάπτυξης της επιστημονικής έρευνας και διδασκαλίας κατά τρόπο που να ανταποκρίνεται στις σύγχρονες απαιτήσεις της επιστήμης και αφετέρου η δημιουργία στελεχών ικανών να αντιμετωπίσουν με επιτυχία τις προκλήσεις που προκύπτουν στα πεδία της δημόσιας υγείας, της διοίκησης των υπηρεσιών υγείας και της επαγγελματικής και περιβαλλοντικής υγείας και να συμβάλουν στην ανάπτυξη της χώρας στα πεδία αυτά.
2. Τα ΠΜΣ της ΕΣΔΥ απευθύνονται σε πτυχιούχους Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Πανεπιστημίων και ΤΕΙ), όπως αυτά εξειδικεύονται με απόφαση του Συμβουλίου Καθηγητών της ΕΣΔΥ, οι οποίοι ενδιαφέρονται να εμβαθύνουν και να εξειδικεύσουν τις γνώσεις τους σε θέματα δημόσιας υγείας και διοίκησης υπηρεσιών υγείας.

### **Άρθρο 3 ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΙ ΤΙΤΛΟΙ**

1. Τα ΠΜΣ οδηγούν στην απόκτηση Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης (ΜΔΕ) α) στη Δημόσια Υγεία, β) στη Διοίκηση Υπηρεσιών Υγείας και γ) στην Επαγγελματική και Περιβαλλοντική Υγεία.
2. Με απόφαση του Συμβουλίου Καθηγητών της ΕΣΔΥ, είναι δυνατός ο καθορισμός ειδικότερων κατευθύνσεων για κάθε ΠΜΣ.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β: ΟΡΓΑΝΑ**

### **Άρθρο 4 ΟΡΓΑΝΑ ΠΜΣ**

1. Αρμόδια όργανα για την οργάνωση και λειτουργία κάθε ΠΜΣ είναι:  
(α) Το Συμβούλιο Καθηγητών της ΕΣΔΥ  
(β) Η Συντονιστική Επιτροπή (ΣΕ)  
(γ) Ο διευθυντής μεταπτυχιακών σπουδών.

### **Άρθρο 5 ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ**

1. Το Συμβούλιο Καθηγητών είναι αρμόδιο για κάθε θέμα διοικητικού ή οργανωτικού χαρακτήρα που σχετίζεται με τις μεταπτυχιακές σπουδές, ειδικότερα δε για την κατάρτιση και εισήγηση προτάσεων για νέα ΠΜΣ, τον ορισμό των μελών των ΣΕ, των επιτροπών επιλογής των υποψηφίων και κάθε άλλης επιτροπής, την απονομή των μεταπτυχιακών διπλωμάτων ειδίκευσης, καθώς και για κάθε θέμα το οποίο δεν ρυθμίζεται στον παρόντα Κανονισμό.

### **Άρθρο 6 ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ**

1. Η Συντονιστική Επιτροπή (ΣΕ) του ΠΜΣ είναι πενταμελής και αποτελείται από μέλη ΔΕΠ της ΕΣΔΥ τα οποία έχουν αναλάβει μεταπτυχιακό έργο και ορίζονται από το Συμβούλιο Καθηγητών της ΕΣΔΥ. Πρόεδρος της Επιτροπής είναι ο διευθυντής μεταπτυχιακών σπουδών, ο οποίος συγκαλεί την Επιτροπή και προεδρεύει των διαδικασιών.
2. Η θητεία των μελών της ΣΕ είναι διετής και μπορεί να ανανεώνεται.
3. Έργο της ΣΕ είναι ο προγραμματισμός, η παρακολούθηση και ο συντονισμός λειτουργίας του ΠΜΣ καθώς και η εποπτεία της ορθής λειτουργίας του.

### **Άρθρο 7 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ**

1. Ο διευθυντής μεταπτυχιακών σπουδών ορίζεται από το Συμβούλιο Καθηγητών της ΕΣΔΥ και έχει την ευθύνη της διοικητικής, οργανωτικής και λειτουργικής διεύθυνσης του ΠΜΣ. Ειδικότερα, ο διευθυντής συγκαλεί και προεδρεύει της ΣΕ, εισηγείται στο Συμβούλιο Καθηγητών κάθε θέμα που αφορά την αποτελεσματική λειτουργία του ΠΜΣ, συντονίζει το διδακτικό προσωπικό και εφαρμόζει τις αποφάσεις των συλλογικών οργάνων.
2. Ο διευθυντής είναι του ίδιου ή συναφούς γνωστικού αντικείμενου με το γνωστικό αντικείμενο του ΠΜΣ

3. Η θητεία του διευθυντή είναι διετής με δυνατότητα ανανέωσης για 2 συνεχόμενες θητείες και μερικής απαλλαγής από τις διδακτικές του υποχρεώσεις.

#### **Άρθρο 8 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΒΙΟΗΘΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΗΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ**

1. Η ΕΣΔΥ αποτελεί εκπαιδευτικό ίδρυμα στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων του οποίου διεξάγεται ένα σημαντικό μέρος επιστημονικής έρευνας.
2. Στο πλαίσιο αναγκαιότητας ηθικής αξιολόγησης της έρευνας αυτής, βάσει των παρ. 1 και 5 του άρθρου 2 του ΠΔ 1233/1981 (ΦΕΚ 306 Α'), της παρ. 5 του άρθρου 3 του Ν. 2194/1994 (ΦΕΚ 34 Α') όπως αυτός τροποποιήθηκε με την παρ. 2 του άρθρου 5 του Ν. 2517/97 (ΦΕΚ 160 Α') και της απόφασης 286/2.11.2010 της συνεδρίασης του Συμβουλίου των Καθηγητών της ΕΣΔΥ, συστήθηκε η Επιτροπή Βιοηθικής και Ερευνητικής Δεοντολογίας της ΕΣΔΥ, βασικές αρμοδιότητες της οποίας είναι:
  - α) Η εξέταση ερευνητικών προτάσεων για τη διαπίστωση της τήρησης του δεοντολογικού και νομικού πλαισίου που ισχύει στην επιστημονική έρευνα και την προστασία της αξιοπρέπειας, των δικαιωμάτων και της ασφάλειας των ατόμων που συμμετέχουν σε αυτήν,
  - β) η παρακολούθηση προτεινόμενων αλλαγών σε ήδη εγκεκριμένες και υλοποιούμενες έρευνες,
  - γ) η παρακολούθηση τήρησης των κανόνων που αφορούν τη χρήση βιολογικών δειγμάτων,
  - δ) η προστασία του ατόμου από την επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων που προκύπτουν από την έρευνα,
  - ε) η ενημέρωση και ευαισθητοποίηση του επιστημονικού προσωπικού και των σπουδαστών της ΕΣΔΥ, των συνεργαζόμενων ερευνητικών φορέων και της επιστημονικής κοινότητας γενικότερα σε θέματα ερευνητικής δεοντολογίας.
3. Οι ερευνητικές προτάσεις που εκπονούνται στην ΕΣΔΥ, είτε στο πλαίσιο της διαδικασίας εκπόνησης διπλωματικών εργασιών, είτε στο γενικότερο πλαίσιο ερευνητικής δραστηριότητας των τομέων της, υποβάλλονται για αξιολόγηση στην Επιτροπή Βιοηθικής από τον επιστημονικά υπεύθυνο της έρευνας. Αντικείμενο του ελέγχου της Επιτροπής είναι κυρίως τα θέματα που αφορούν την τήρηση του νομικού και δεοντολογικού ερευνητικού πλαισίου. Η διαδικασία υποβολής και το περιεχόμενο της αίτησης που υποβάλλεται προς την Επιτροπή είναι ανηρτημένα στην ιστοσελίδα της ΕΣΔΥ στο λήμμα "Επιτροπή Βιοηθικής".

#### **Άρθρο 9 ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ**

1. *Επιτροπή επιλογής υποψηφίων φοιτητών:* Για κάθε ΠΜΣ συγκροτείται, με ευθύνη της ΣΕ, επιτροπή επιλογής, αποτελούμενη από μέλη ΔΕΠ της ΕΣΔΥ, η οποία συντονίζει και διεκπεραιώνει τη διαδικασία επιλογής των

υποψήφιων φοιτητών. Η συγκρότηση της Επιτροπής επικυρώνεται από το Συμβούλιο Καθηγητών της ΕΣΔΥ.

2. *Επιτροπή ενστάσεων:*

α) Ενστάσεις επί της διαδικασίας επιλογής υποψηφίων φοιτητών είναι δυνατόν να κατατεθούν σε προθεσμία επτά (7) εργάσιμων ημερών από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων επιλογής.

β) Οι ενστάσεις, οι οποίες πρέπει να είναι αιτιολογημένες και συγκεκριμένες, κρίνονται τελεσίδικα από ξεχωριστή επιτροπή, η οποία συγκροτείται με απόφαση του Συμβουλίου Καθηγητών της ΕΣΔΥ.

γ) Η Επιτροπή ενστάσεων οφείλει να πληροφορήσει γραπτώς τον ενιστάμενο για το αποτέλεσμα της ένστασής του εντός προθεσμίας 30 ημερών.

3. Με απόφαση του Συμβουλίου Καθηγητών, είναι δυνατή η συγκρότηση πρόσθετων ad hoc επιτροπών σύμφωνα με τις εκάστοτε προκύπτουσες ανάγκες.

4. Οι ανωτέρω επιτροπές καθώς και τα μέλη αυτών συγκροτούνται ad hoc και παύουν να υφίστανται με την ολοκλήρωση του έργου τους.

#### **Άρθρο 10 ΟΜΑΔΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ (ΟΜ.Ε.Α.)**

1. Ορίζεται από το Συμβούλιο Καθηγητών της ΕΣΔΥ, αποτελείται από μέλη ΔΕΠ της ΕΣΔΥ και έναν εκπρόσωπο των φοιτητών.

2. Η ΟΜ.Ε.Α. έχει την ευθύνη διεξαγωγής της διαδικασίας αξιολόγησης στην ΕΣΔΥ, παρακολουθεί τη συμπλήρωση των ερωτηματολογίων, ενημερώνει τα όργανα και τα μέλη της Σχολής για τα αποτελέσματα του διαλόγου με τους διδάσκοντες και τους φοιτητές, συγκεντρώνει τα απαραίτητα στοιχεία και βάσει αυτών συντάσσει την Έκθεση Εσωτερικής Αξιολόγησης την οποία διαβιβάζει στη ΜΟ.ΔΙ.Π. της Σχολής.

3. Η ΟΜ.Ε.Α. λειτουργεί και συντάσσει την Έκθεση Εσωτερικής Αξιολόγησης σύμφωνα με τις αρχές και διαδικασίες των διατάξεων των ν. 3374/2005 "Περί διασφάλισης της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση" και 4009/2011 "Δομή, λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανώτατων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων".

#### **Άρθρο 11 ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ (ΜΟ.ΔΙ.Π.)**

1. Το Συμβούλιο Καθηγητών της ΕΣΔΥ συγκροτεί με απόφασή του τη Μονάδα Διασφάλισης της Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) για τον συντονισμό και την υποστήριξη των διαδικασιών αξιολόγησης της Σχολής και καθορίζει την οργάνωση, τη λειτουργία και οι αρμοδιότητές της.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ**

### **Άρθρο 12 ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ**

1. Οι ΣΕ των ΠΜΣ εισηγούνται, κάθε χρόνο, στο Συμβούλιο Καθηγητών, την έκδοση της προκήρυξης των ΠΜΣ για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος.
2. Οι διαδικασίες υποβολής των απαιτούμενων δικαιολογητικών, οι προθεσμίες και λοιπά θέματα, αναφέρονται στην προκήρυξη, η οποία αναρτάται στην ιστοσελίδα της ΕΣΔΥ.
3. Το Συμβούλιο Καθηγητών δύναται, μετά από σύμφωνη γνώμη των ΣΕ, να διευκρινίζει και βελτιώνει τους όρους της προκήρυξης.

### **Άρθρο 13 ΥΠΟΨΗΦΙΟΙ**

1. Στη διαδικασία επιλογής μπορούν να συμμετάσχουν πτυχιούχοι ανώτατων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων (Πανεπιστημίων και ΤΕΙ), όπως ορίζεται στην παράγραφο 2 του άρθρου 2 του παρόντος. Οι υποψήφιοι μπορεί να είναι ιδιώτες και στελέχη του δημόσιου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα.

### **Άρθρο 14 ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΙΣΑΚΤΕΩΝ**

1. Ο αριθμός των εισακτέων φοιτητών σε κάθε ΠΜΣ, κάθε χρόνο, είναι κατ' ανώτατο 50 άτομα, εξειδικεύεται δε ανά ΠΜΣ στην προκήρυξη.
2. Ο αριθμός των εισακτέων δύναται να αυξηθεί με απόφαση του Συμβουλίου Καθηγητών της ΕΣΔΥ ύστερα από πρόταση της ΣΕ κάθε ΠΜΣ.
3. Οι ισοβαθμήσαντες υποψήφιοι με τον τελευταίο επιτυχόντα εισάγονται ως υπεράριθμοι.

### **Άρθρο 15 ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ**

1. Η υποβολή της αίτησης υποψηφιότητας γίνεται ηλεκτρονικά, σε προθεσμίες που ορίζονται στην προκήρυξη. Μαζί με την αίτηση, οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν συγκεκριμένα δικαιολογητικά, τα οποία επίσης, ορίζονται στην προκήρυξη.
2. Κατά τη συνέντευξη, οι υποψήφιοι δύνανται να προσκομίσουν τις δύο (2) συστατικές επιστολές, αν αυτές δεν έχουν ήδη αποσταλεί ταχυδρομικά από τους συστήνοντες, στη Γραμματεία της ΕΣΔΥ. Επιπλέον, οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλλουν στην κρίση της επιτροπής αξιολόγησης και επιλογής κάθε πρόσθετο στοιχείο, το οποίο θεωρούν ότι θα βοηθήσει τα μέλη της στην τελική κρίση τους.
3. Επίσης, οι υποψήφιοι καταθέτουν τα εξής δικαιολογητικά:
  - Αντίγραφο του βασικού τίτλου σπουδών / διπλώματος.
  - Αντίγραφο αναλυτικής βαθμολογίας, με βαθμολογικό ποσοστό, όπου αποδίδεται.



- Επίσημη μετάφραση του τίτλου σπουδών και έγγραφο αναγνώρισης από ΔΟΑΤΑΠ για τίτλους του εξωτερικού.
- Ένα από τα αποδεικτικά γνώσης της Αγγλικής γλώσσας, όπως ορίζονται από το Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.), ή TOEFL, ή GMAT ή GRE.
- Φωτοαντίγραφο δελτίου αστυνομικής ταυτότητας.
- Δύο (2) πρόσφατες φωτογραφίες.

### **Άρθρο 16 ΚΡΙΣΕΙΣ-ΕΠΙΛΟΓΗ**

1. Η επιλογή των εισακτέων στα ΠΜΣ γίνεται από τις επιτροπές επιλογής, η εισήγηση των οποίων επικυρώνεται από το Συμβούλιο Καθηγητών. Η επιλογή γίνεται σύμφωνα με τη διαδικασία και τα κριτήρια που προβλέπονται στα άρθρα 17 - 19 του παρόντος Κανονισμού.

### **Άρθρο 17 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ**

1. Η αξιολόγηση των αιτήσεων των υποψηφίων, οι οποίες, μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες έχουν αποσταλεί ηλεκτρονικά, περιλαμβάνει τέσσερα στάδια:
  - A) Το πρώτο στάδιο αφορά στον έλεγχο από τα μέλη των επιτροπών επιλογής της ορθότητας και πληρότητας των αιτήσεων των υποψηφίων, ως προς τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που περιγράφονται στην προκήρυξη. Απαραίτητη προϋπόθεση πρόκρισης στο επόμενο στάδιο είναι αφ' ενός η ορθότητα και πληρότητα της αίτησης.
  - B) Το δεύτερο στάδιο περιλαμβάνει τη διαδικασία των γραπτών εξετάσεων στην αγγλική γλώσσα και στην γραπτή εξέταση κατανόησης βασικών εννοιών ανά ΠΜΣ. Οι επιτροπές επιλογής είναι υπεύθυνες για το συντονισμό και τη διεξαγωγή των εν λόγω εξετάσεων. Για να προκριθούν στην επόμενη φάση, οι υποψήφιοι που συμμετέχουν στις γραπτές εξετάσεις, πρέπει να έχουν επιτυχή επίδοση (βαθμό 50 και άνω). Με απόφαση του Συμβουλίου Καθηγητών, στο στάδιο αυτό μπορούν να οριστούν και άλλου είδους γραπτές εξετάσεις.
  - Γ) Το τρίτο στάδιο αφορά στη συνέντευξη των υποψηφίων ενώπιον των μελών των επιτροπών επιλογής.
  - Δ) Το τελευταίο στάδιο, αφορά στην κατάρτιση από τις επιτροπές, καταλόγων επιτυχόντων και επιλαχόντων για κάθε ΠΜΣ, σύμφωνα με τα κριτήρια του άρθρου 18 και την επικύρωσή τους από το Συμβούλιο Καθηγητών της ΕΣΔΥ.

### **Άρθρο 18 ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ**

1. Για την επιλογή των υποψηφίων φοιτητών των ΠΜΣ Δημόσιας Υγείας, Διοίκησης Υπηρεσιών Υγείας (όλων των κατευθύνσεων) και Επαγγελματική και Περιβαλλοντικής Υγείας, λαμβάνονται υπόψη τα παρακάτω κριτήρια:

- (α) Ο ακριβής βαθμός του βασικού τίτλου σπουδών, όπως αυτός προκύπτει από την αναλυτική βαθμολογία (συντελεστής βαρύτητας: 20).
- (β) Η επίδοση στη γραπτή εξέταση στην Αγγλική γλώσσα, σε κείμενο σχετικό με το αντικείμενο κάθε προγράμματος (συντελεστής βαρύτητας: 20).
- (γ) Η επίδοση στη γραπτή εξέταση κατανόησης βασικών εννοιών, ανά ΠΜΣ, σε εξεταστέα ύλη η οποία προσδιορίζεται κατά την προκήρυξη των ΠΜΣ (συντελεστής βαρύτητας: 20)
- (δ) Η συνέντευξη (συντελεστής βαρύτητας: 40). Στο πλαίσιο της συνέντευξης, τα μέλη της επιτροπής εκτιμούν την καταλληλότητα του υποψηφίου να παρακολουθήσει το ΠΜΣ, συνεκτιμώντας:
- (i) Την επαγγελματική εμπειρία του, σε σχέση με το αντικείμενο του προγράμματος.
  - (ii) Το περιεχόμενο των συστατικών επιστολών.
  - (ii) Την επιστημονική δραστηριότητα του υποψηφίου.
2. Η μοριοδότηση και τελική βαθμολογία των υποψηφίων προκύπτει από το άθροισμα των επιμέρους βαθμολογιών στα παραπάνω κριτήρια.
3. Η βαρύτητα των κριτηρίων μπορεί να τροποποιείται με απόφαση του Συμβουλίου Καθηγητών της ΕΣΔΥ. Οι όποιες τροποποιήσεις γνωστοποιούνται στους υποψήφιους έγκαιρα, κατά την περίοδο κατάθεσης των αιτήσεων.

### **Άρθρο 19 ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ**

1. Η επιτροπή επιλογής, για κάθε ΠΜΣ, κατατάσσει τους όλους τους υποψήφιους κατά φθίνουσα σειρά, με βάση τη συγκεντρωτική τελική βαθμολογία τους. Στη συνέχεια, συντάσσει κατάλογο των 50 (ανά ΠΜΣ – ανά κατεύθυνση) υποψηφίων με την υψηλότερη βαθμολογία, τους οποίους θεωρεί ως επιλεγέντες. Κατόπιν, καταθέτει τους καταλόγους και την εισήγησή της στο Συμβούλιο Καθηγητών, προς επικύρωση. Τα αποτελέσματα ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα της Σχολής, σύμφωνα με τη σχετική Απόφαση της Αρχής Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων, χωρίς άλλη ειδοποίηση.
2. Εντός 30 ημερολογιακών ημερών από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων, οι επιτυχόντες καλούνται να δηλώσουν γραπτά, στη Γραμματεία της ΕΣΔΥ την αποδοχή ή όχι της ένταξής τους στο ΠΜΣ.
3. Μη έγκαιρη ανταπόκριση από επιλεγέντα υποψήφιο εντός της ανακοινωθείσας προθεσμίας ισοδυναμεί με παραίτηση από την ένταξή του στο ΠΜΣ.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ: ΣΠΟΥΔΕΣ**

### **Άρθρο 20 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΣΤΑ ΠΜΣ**

1. Οι φοιτητές εγγράφονται στο ΠΜΣ τις τρεις (3) εργάσιμες ημέρες πριν από την έναρξη του προγράμματος.
2. Μέσα σε διάστημα μίας εβδομάδας από την έναρξη των μαθημάτων του α' εξαμήνου, οι φοιτητές, έχοντας παρακολουθήσει το πρόγραμμα μαθημάτων, υποχρεούνται να συμπληρώσουν το έντυπο δήλωσης μαθημάτων επιλογής, προκειμένου να ολοκληρωθεί η εγγραφή τους στην ΕΣΔΥ και να καταχωρείται σταδιακά το παρουσιολόγιο και η ατομική τους βαθμολογία.
3. Οι ΣΕ των προγραμμάτων μπορούν να παρατείνουν την περίοδο εγγραφής και δήλωσης μαθημάτων επιλογής των φοιτητών, αν αυτό κριθεί αναγκαίο.
4. Οι φοιτητές δεν έχουν την δυνατότητα μετακίνησης σ' άλλο ΠΜΣ.

### **Άρθρο 21 ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ**

1. Για κάθε φοιτητή, μετά από εισήγηση του διευθυντή μεταπτυχιακών σπουδών στη ΣΕ, ορίζεται σύμβουλος σπουδών, από το σύνολο των διδασκόντων στο πρόγραμμα.
2. Ο σύμβουλος σπουδών παρακολουθεί την πορεία του φοιτητή, του παρέχει ειδικές πληροφορίες για το ΠΜΣ και για τη συσχέτιση των σπουδών στην ΕΣΔΥ με την επιστημονική προέλευση και προοπτική του, συζητά με τον φοιτητή τα μελλοντικά του σχέδια για την επαγγελματική και επιστημονική του ανέλιξη, τον συμβουλεύει για τη βελτίωση της εργασίας του σε σχέση με τις απαιτήσεις της Σχολής, για τη χρήση των πόρων και υποδομών της Σχολής και, γενικότερα, για ακαδημαϊκά, οργανωτικά ή διοικητικά θέματα και δύναται να εισηγείται θέματα που τον αφορούν στον Διευθυντή Μεταπτυχιακών Σπουδών.
3. Ο σύμβουλος δεν αναλαμβάνει υποχρεωτικά και την επίβλεψη της διπλωματικής εργασίας του φοιτητή.

### **Άρθρο 22 ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΩΝ ΠΜΣ**

1. Τα ΠΜΣ της ΕΣΔΥ προσφέρονται ως πλήρους φοίτησης. Μπορούν όμως, και σύμφωνα με τα οριζόμενα στην εκάστοτε προκήρυξη, να προσφέρονται και ως μερικής φοίτησης. Τα προγράμματα μερικής φοίτησης απευθύνονται σε φοιτητές, οι οποίοι, λόγω επαγγελματικών υποχρεώσεων ή επιλογής, αδυνατούν να ακολουθήσουν το πρόγραμμα πλήρους φοίτησης. Σε αιτιολογημένες και εξαιρετικές περιπτώσεις, δίνεται η δυνατότητα μετακίνησης του φοιτητή, από το πρόγραμμα πλήρους φοίτησης στο πρόγραμμα μερικής φοίτησης και αντίστροφα, μετά από

αίτηση και έγκριση της Επιτροπής Σπουδών του ΠΜΣ, εφόσον δεν παρακωλύεται η οργάνωση των αντίστοιχων ΠΜΣ.

2. Για το πρόγραμμα πλήρους φοίτησης, η χρονική διάρκεια για την απονομή των κατά το άρθρο 3 του παρόντος Κανονισμού διπλωμάτων, ορίζεται σε ένα ημερολογιακό έτος (2 ακαδημαϊκά εξάμηνα). Στο χρονικό αυτό διάστημα περιλαμβάνεται και ο χρόνος εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας.
3. Για το πρόγραμμα μερικής φοίτησης, η χρονική διάρκεια για την απονομή των κατά το άρθρο 3 του παρόντος Κανονισμού διπλωμάτων, ορίζεται σε δύο ημερολογιακά έτη (4 ακαδημαϊκά εξάμηνα). Στο χρονικό αυτό διάστημα περιλαμβάνεται και ο χρόνος εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας.
4. Σε περίπτωση που ο φοιτητής δεν ολοκληρώσει τις σπουδές του στις προβλεπόμενες προθεσμίες, διαγράφεται από το πρόγραμμα. Σε ειδικές περιπτώσεις, ο φοιτητής μπορεί να επανέλθει με αιτιολογημένη αίτησή του προς την ΣΕ, ώστε να διερευνηθεί η δυνατότητα χορήγησης χρόνου παράτασης για την ολοκλήρωση της φοίτησής του, η οποία χορηγείται με απόφαση της Επιτροπής Σπουδών του ΠΜΣ.
5. Ειδικά για την εκπόνηση και ολοκλήρωση της διπλωματικής εργασίας, τυχόν αίτημα του φοιτητή για παράταση διατυπώνεται συνοδευόμενο από α) αιτιολογημένη σύμφωνη γνώμη του επιβλέποντος (ο οποίος ορίζει την απαιτούμενη παράταση, η οποία δεν μπορεί να ξεπερνά ένα ακαδημαϊκό εξάμηνο) και έγκριση ι) του Καθηγητή του τομέα στον οποίο εκπονείται η εργασία και ii) του διευθυντή σπουδών. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις μπορεί να απαιτηθεί απόφαση του Συμβουλίου Καθηγητών.

### **Άρθρο 23 ΑΝΑΣΤΟΛΗ ΦΟΙΤΗΣΗΣ**

1. Μετά από αίτηση του φοιτητή στη ΣΕ του προγράμματος, εισήγηση του διευθυντή σπουδών και απόφαση του Συμβουλίου Καθηγητών της Σχολής, είναι δυνατή η αναστολή φοίτησης για ορισμένο χρονικό διάστημα, όταν συντρέχουν ειδικοί λόγοι που καθιστούν αδύνατη τη φοίτηση του φοιτητή (π.χ. στρατιωτική θητεία, νοσηλεία, κύηση κλπ). Το χρονικό αυτό διάστημα δεν συνυπολογίζεται στον συνολικό χρόνο στον οποίο ο φοιτητής οφείλει να ολοκληρώσει τις σπουδές του.
2. Μπορεί να δοθεί μόνο μια δυνατότητα αναστολής φοίτησης και αντίστοιχα αναστέλλεται η καταβολή των διδάκτρων φοίτησης στο ΠΜΣ.

### **Άρθρο 24 ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ**

1. Η φυσιογνωμία των ΠΜΣ διαμορφώνεται τόσο από τις γενικές προδιαγραφές των αντίστοιχων προγραμμάτων ελληνικών και ξένων ΑΕΙ, όσο και από την ανάγκη το περιεχόμενο και ο προσανατολισμός των προγραμμάτων να ανταποκρίνονται στις σύγχρονες απαιτήσεις της

δημόσιας υγείας, της διοίκησης υπηρεσιών υγείας και της επαγγελματικής υγείας. Έτσι, τα ΠΜΣ της ΕΣΔΥ αποτελούνται από: α) μαθήματα κορμού, β) βασικά μαθήματα, γ) προαιρετικά μαθήματα, δ) πρόσθετα μαθήματα και ε) διπλωματική εργασία.

2. Για την απόκτηση των ΜΔΕ απαιτείται η συγκέντρωση 75 πιστωτικών μονάδων, σύμφωνα με το Ευρωπαϊκό Σύστημα Μεταφοράς και Συσώρευσης Πιστωτικών Μονάδων – European Credit Transfer System (ECTS). Από αυτές, οι 60 πιστωτικές μονάδες αποδίδονται στον φοιτητή μετά την επιτυχή ολοκλήρωση των μαθημάτων και οι 15 μονάδες, αποδίδονται μετά την εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας. Οι ανά μάθημα κατανεμώμενες πιστωτικές μονάδες αναφέρονται στον οδηγό σπουδών κάθε ΠΜΣ.
3. Ο φοιτητής μπορεί να εγγραφεί σε επιπλέον μαθήματα, από αυτά που απαιτούνται για την απόκτηση του ΜΔΕ και να πιστωθεί τις αντίστοιχες μονάδες, με την προϋπόθεση ότι αυτά πρέπει να τα δηλώσει στο σχετικό έντυπο δήλωσης μαθημάτων, να τα παρακολουθήσει κανονικά - χωρίς απουσίες - και να εξεταστεί σε αυτά.
4. Τα επιπλέον μαθήματα δεν προσμετρώνται για τη λήψη του ΜΔΕ και στον υπολογισμό του τελικού βαθμού. Αναγράφονται όμως στο τμήμα 6.1 του Παραρτήματος Διπλώματος.

#### **Άρθρο 25 ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ**

1. Το πρόγραμμα μαθημάτων των ΠΜΣ ανακοινώνεται από τη ΣΕ κάθε προγράμματος και περιλαμβάνεται στους οδηγούς σπουδών της ΕΣΔΥ.
2. Η ΣΕ κάθε προγράμματος μπορεί να αποφασίζει τον Απρίλιο κάθε έτους, την τροποποίηση για τη βελτίωσή του, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και να εισηγείται σχετικά στο Συμβούλιο Καθηγητών, το οποίο επικυρώνει με απλή πλειοψηφία, το αναθεωρημένο περιεχόμενο του προγράμματος σπουδών.
3. Η παρακολούθηση των μαθημάτων και η συγγραφή της διπλωματικής εργασίας είναι υποχρεωτική.
4. Το πρόγραμμα σπουδών παρέχεται στην ελληνική γλώσσα.
5. Μετά από απόφαση της ΣΕ, είναι δυνατή η διεξαγωγή όλου ή μέρους του μαθήματος στην αγγλική.

#### **Άρθρο 26 ΜΑΘΗΜΑΤΑ**

1. Τα βασικά και τα προαιρετικά μαθήματα πραγματοποιούνται όταν επιλέγεται από πέντε (5) τουλάχιστον φοιτητές. Σε περίπτωση που δεν ικανοποιείται η ελάχιστη αυτή προϋπόθεση, οι φοιτητές έχουν το δικαίωμα αλλαγής της δήλωσης μαθημάτων ως το τέλος της 2<sup>ης</sup> εβδομάδας του κάθε εξαμήνου.

2. Ο επιστημονικοί υπεύθυνοι των βασικών ή των προαιρετικών μαθημάτων δύνανται να θέτουν ανώτατο όριο φοιτητών, ανάλογα με τις ανάγκες και τη διδακτική μεθοδολογία του μαθήματος.
3. Αν κριθεί αναγκαίο από τη ΣΕ, πριν από την έναρξη των προγραμμάτων, εκπονούνται προπαρασκευαστικά μαθήματα με σκοπό την κάλυψη κενών σε ειδικότερα γνωστικά αντικείμενα.
4. Είναι δυνατή η αναγνώριση μαθημάτων και η αντίστοιχη μεταφορά των πιστωτικών μονάδων, από άλλα ΠΜΣ, μετά από αίτησή του φοιτητή στον διευθυντή σπουδών του ΜΠΣ και απόφαση της ΣΕ, με κύρια προϋπόθεση τη συμβατότητα και κάλυψη της ύλης μεταξύ του αναγνωρισθέντος με το διδασκόμενο μάθημα.

### **Άρθρο 27 ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ**

1. Το ακαδημαϊκό έτος αρχίζει την 1η Οκτωβρίου κάθε έτους και λήγει την 30η Σεπτεμβρίου του επομένου έτους.
2. Κάθε ακαδημαϊκό εξάμηνο διαρκεί 19 εβδομάδες, στη διάρκεια των οποίων πραγματοποιούνται οι ακαδημαϊκές δραστηριότητες, σύμφωνα με το ακαδημαϊκό ημερολόγιο.
3. Η διδασκαλία των μαθημάτων γίνεται πρωινές και απογευματινές ώρες (από 09.00 - 21.00), σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα.
4. Τα μαθήματα διδάσκονται σε εβδομαδιαίες διδακτικές ενότητες, είτε σε άλλη εκπαιδευτικά ενδεδειγμένη δομή, η οποία ορίζεται από τον επιστημονικό υπεύθυνο του μαθήματος.
5. Η διαχείριση των διαλειμμάτων είναι στη διακριτική ευχέρεια των υπεύθυνων διδασκόντων.
6. Η παρακολούθηση των μαθημάτων είναι υποχρεωτική. Κάθε υπεύθυνος μαθήματος υποχρεούται, με την ολοκλήρωση του εξαμήνου, να βεβαιώσει στο Γραφείο Εκπαίδευσης τη συμμετοχή των φοιτητών που παρακολούθησαν το μάθημά του.
7. Οι φοιτητές πρέπει να έχουν παρακολουθήσει τουλάχιστον 10 από τις 13 ενότητες του μαθήματος (ή το 75% του συνολικού χρόνου του μαθήματος), για να μπορούν να προσέλθουν στις γραπτές εξετάσεις του εξαμήνου. Εάν κάποιος φοιτητής κάνει από 4 έως 6 απουσίες στο μάθημα (ή απουσιάσει το 30-45% του συνολικού χρόνου του μαθήματος), τότε υποχρεούται, σε συνεννόηση με τον υπεύθυνο του μαθήματος, να εκπονήσει συμπληρωματική γραπτή εργασία και να προσέλθει σε γραπτές εξετάσεις κατά την εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου. Εάν κάποιος φοιτητής απουσιάσει σε 7 ενότητες (ή πάνω από το 50% του συνολικού χρόνου του μαθήματος), υποχρεούται να επαναλάβει το μάθημα την επόμενη ακαδημαϊκή χρονιά.

## Άρθρο 28 ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ ΣΤΑ ΠΜΣ – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

1. Όλοι οι φοιτητές που έχουν ολοκληρώσει τις τυπικές απαιτήσεις των μαθημάτων προσέρχονται σε εξετάσεις, ο τύπος των οποίων καθορίζεται από τον υπεύθυνο του μαθήματος.
2. Η αξιολόγηση των γραπτών και των εργασιών είναι ανώνυμη και γίνεται από τον υπεύθυνο του μαθήματος και σε κάθε περίπτωση διασφαλίζεται το αδιάβλητο, η αντικειμενικότητα, η διαφάνεια και η συνέπεια. Η βαθμολογία υποβάλλεται προς έγκριση στον διευθυντή σπουδών του ΠΜΣ, και προωθείται στο Γραφείο Εκπαίδευσης, σε εύλογο χρόνο, με ευθύνη του υπεύθυνου του μαθήματος. Ο υπεύθυνος του μαθήματος μεριμνά για την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων στην ηλεκτρονική πλατφόρμα εκπαίδευσης.
3. Όλα τα μαθήματα βαθμολογούνται με άριστα το «100» και ελάχιστο βαθμό επιτυχίας το «50». Οι φοιτητές πρέπει να έχουν αξιολογηθεί τουλάχιστον με βαθμό «50» σε όλα τα μαθήματα που έχουν δηλώσει στο έντυπο δήλωσης.
4. Η κλίμακα βαθμολογίας έχει ως ακολούθως:

A	95 – 100
A-	90
B+	85
B	80
B-	75
Γ+	70
Γ	65
Γ-	60
Δ+	55
Δ	50
E	Επανάληψη

5. Στον υπολογισμό του τελικού βαθμού του ΜΔΕ προσμετρώνται οι βαθμοί όλων των μαθημάτων που παρακολούθησε ο φοιτητής, εκτός αυτών που δηλώθηκαν ως «επιπλέον». Ο τελικός βαθμός αποτελεί σταθμισμένο μέσο όρο, με βάση τις πιστωτικές μονάδες κάθε μαθήματος.
6. Θεσπίζονται 2 εξεταστικές περιόδους για τα μαθήματα:  
Α) Μαθήματα Α' εξαμήνου: Φεβρουάριος– Σεπτέμβριος  
Β) Μαθήματα Β' εξαμήνου: Ιούνιος – Σεπτέμβριος

7. Αν ένας φοιτητής αποτύχει σε κάποιο μάθημα του Α΄ ή του Β΄ εξαμήνου, έχει δικαίωμα να επανεξεταστεί στη δεύτερη εξεταστική περίοδο, τον επόμενο Σεπτέμβριο.
8. Στους φοιτητές, οι οποίοι αποτυγχάνουν και κατά την εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου, δεν απονέμεται το ΜΔΕ, αλλά τους αποδίδεται μόνο βεβαίωση παρακολούθησης.
9. Στις περιπτώσεις αποτυχίας, κατά την παράγραφο 8 του παρόντος άρθρου, δύναται μετά από αίτημα και μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις, να αποφασίσει η Επιτροπή Σπουδών του ΠΜΣ για αποκλειστικά άλλη μια φορά, την εκ νέου εξέταση του φοιτητή, στην επόμενη εξεταστική περίοδο.
10. Είναι δυνατή η προφορική εξέταση, ύστερα από απόφαση της ΣΕ για ειδικούς λόγους (π.χ. μαθησιακές δυσκολίες, λόγοι υγείας κλπ).
11. Ο φοιτητής έχει το δικαίωμα να υποβάλλει αίτημα αναβαθμολόγησης, στην αρμόδια Επιτροπή Σπουδών του ΠΜΣ εντός 10 (δέκα) ημερών από την ημερομηνία ανάρτησης του βαθμού μαθήματος, στην εκπαιδευτική πλατφόρμα moodle. Η βαθμολογία υποβάλλεται προς έγκριση στον διευθυντή σπουδών του ΠΜΣ και προωθείται στο Γραφείο Εκπαίδευσης, με ευθύνη του υπεύθυνου του μαθήματος.
12. Ο φοιτητής που επιθυμεί να θέσει κατώτατο όριο βαθμού μαθήματος, έχει το δικαίωμα να δηλώσει «ρήτρα», υπογράφοντας στο γραπτό του τον κατώτατο βαθμό που επιθυμεί. Σε περίπτωση αποτυχίας επανέρχεται στην επόμενη εξεταστική περίοδο.

### **Άρθρο 29 ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑ ΚΑΙ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ**

1. Η αντιγραφή κατά τις γραπτές εξετάσεις καθώς και η αντιγραφή σημαντικών επιστημονικών θεωριών ή κειμένων χωρίς αναφορά της πηγής (λογοκλοπή), τόσο στη διάρκεια της εξέτασης του μαθήματος, όσο και στη συγγραφή της διπλωματικής εργασίας, τιμωρείται με ποινή μηδενισμού όταν πρόκειται για εξέταση σε μάθημα ή εργασία στα πλαίσια του μαθήματος και αποκλεισμού από το ΠΜΣ στην περίπτωση της διπλωματικής εργασίας.

### **Άρθρο 30 ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ**

1. Κατά την έναρξη του Β΄ εξαμήνου, οι τομείς της ΕΣΔΥ μπορούν να γνωστοποιούν στους φοιτητές θέματα διπλωματικών εργασιών, συναφή με τα ερευνητικά ενδιαφέροντά τους. Μετά τη δημοσιοποίηση των θεμάτων, οι φοιτητές επιλέγουν το θέμα της διπλωματικής τους εργασίας, σε συμβουλευτική συνεννόηση με το σύμβουλο σπουδών και με τον πιθανό επιβλέπων. Με την επιτυχή ολοκλήρωση των εξετάσεων του Β΄ εξαμήνου, οι φοιτητές εισέρχονται στη φάση της εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας.



2. Είναι δυνατή η πρόταση θέματος διπλωματικής εργασίας από τον φοιτητή, σε συνεννόηση μ' έναν επιβλέπων, από τα μέλη ΔΕΠ της ΕΣΔΥ ή τους επισκέπτες καθηγητές.
3. Μετά την ολοκλήρωση της συγγραφής, η διπλωματική εργασία παραδίδεται σε τέσσερα (4) αντίγραφα στη Γραμματεία του τομέα της ΕΣΔΥ στον οποίο εκπονήθηκε, η οποία μεριμνά για τη διανομή τριών αντιγράφων στη τριμελή εξεταστική επιτροπή. Η υποστήριξη της διπλωματικής εργασίας γίνεται δημόσια, ενώπιον τριμελούς εξεταστικής επιτροπής, η οποία ορίζεται από το διευθυντή σπουδών, μετά από συνεννόηση με το διευθυντή του τομέα της ΕΣΔΥ στον οποίο εκπονήθηκε η εργασία και του επιβλέποντος της εργασίας, το χρονικό διάστημα από 1<sup>η</sup> Οκτωβρίου μέχρι 30 Νοεμβρίου, από 1<sup>η</sup> Φεβρουαρίου μέχρι 31 Μαρτίου και από 1<sup>η</sup> Ιουνίου ως 31 Ιουλίου κάθε έτους, που ορίζονται από το Διευθυντή Σπουδών του Προγράμματος ειδικά, γι' αυτό το σκοπό.
4. Η συγγραφή της διπλωματικής εργασίας πρέπει να είναι σύμφωνη με τον οδηγό συγγραφής διπλωματικής εργασίας.
5. Η Διπλωματική εργασία αξιολογείται, αναλόγως των ποιοτικών χαρακτηριστικών της (συμπεριλαμβανομένης της υποστηρίξις της), ως «Μη αποδεκτή», «Αποδεκτή», «Καλή», «Πολύ Καλή», «Άριστη». Βαθμολογείται δε με βάση την κλίμακα: 50-64 Καλώς, 65-84 Λ. Καλώς, 85-100 Άριστα και η βαθμολογία συνυπολογίζεται στον τελικό βαθμό του μεταπτυχιακού τίτλου κατά 15/75.
6. Αν η διπλωματική εργασία βαθμολογηθεί ως «Μη αποδεκτή», η τριμελής εξεταστική επιτροπή μπορεί να ζητήσει τη βελτίωσή της, μερική τροποποίησή της ή ριζική αναμόρφωσή της. Στην τελευταία περίπτωση, η επιτροπή προσδιορίζει χρονικό διάστημα μέσα στο οποίο πρέπει να επανυποβληθεί η διπλωματική εργασία.
7. Σε περιπτώσεις εκ νέου βαθμολόγησης της επανυποβληθείσας διπλωματικής ως «Μη αποδεκτή» χορηγείται απλή βεβαίωση παρακολούθησης του ΠΜΣ, εφ' όσον ο φοιτητής έχει ολοκληρώσει επιτυχώς τις υποχρεώσεις του στις εξετάσεις των μαθημάτων του προγράμματος σπουδών.
8. Η διπλωματική εργασία, στην τελική της μορφή, υποβάλλεται στο Γραφείο Εκπαίδευσης, σε έντυπη και σε ηλεκτρονική μορφή και φυλάσσεται στη Βιβλιοθήκη της ΕΣΔΥ.

### **Άρθρο 31 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΦΟΙΤΗΤΕΣ**

1. Η αξιολόγηση των μαθημάτων, των διδασκόντων, αλλά των ποιοτικών και ποσοτικών χαρακτηριστικών του προγράμματος, από τους φοιτητές, μέσω συγκεκριμένων δομημένων ερωτηματολογίων, είναι μια από τις βασικές «πηγές» δεδομένων για την αξιολόγηση των ΠΜΣ και συνιστά ουσιαστική υποχρέωση των φοιτητών.

2. Στο τέλος κάθε εξαμήνου, διανέμεται στους φοιτητές ερωτηματολόγιο αξιολόγησης των μαθημάτων και του ΠΜΣ συνολικά, υπό την ευθύνη του Διευθυντή Μεταπτυχιακών Σπουδών κάθε Προγράμματος.
3. Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης είναι διαθέσιμα, μέσω του διευθυντή σπουδών στη ΜΟ.ΔΙ.Π., για τη σύνταξη της Έκθεσης Εσωτερικής Αξιολόγησης κάθε διετία.
4. Μετά το πέρας της επεξεργασίας, η ΣΕ – συνήθως πριν την έναρξη του επόμενου ακαδημαϊκού έτους - ενημερώνει τους υπεύθυνους μαθημάτων για τις παρατηρήσεις και επιστημόσεις των φοιτητών. Σε περίπτωση πολύ χαμηλής αξιολόγησης, η ΣΕ συζητά με τους υπεύθυνους των μαθημάτων τρόπους βελτίωσης της διδασκαλίας του μαθήματος. Συστηματικά χαμηλή αξιολόγηση μπορεί να οδηγήσει στην αφαίρεση του δικαιώματος διδασκαλίας ή/και υπευθυνότητας του μαθήματος.
5. Κάθε υπεύθυνος μαθήματος, σε συνεννόηση με τους φοιτητές που επέλεξαν το μάθημα, μπορεί να πραγματοποιεί, στο πλαίσιο του μαθήματός του, ξεχωριστή διαδικασία αξιολόγησης, η οποία όμως αφορά μόνο το συγκεκριμένο μάθημα.

### **Άρθρο 32 ΑΝΑΚΗΡΥΞΗ ΠΤΥΧΙΟΥΧΩΝ - ΑΠΟΝΟΜΗ ΜΔΕ**

1. Το Συμβούλιο Καθηγητών ανακηρύσσει πτυχιούχο μετά από σχετική εισήγηση του Γραφείου Εκπαίδευσης, τον φοιτητή ο οποίος έχει ολοκληρώσει επιτυχώς όλες τις εκπαιδευτικές του υποχρεώσεις.
2. Η απονομή των μεταπτυχιακών διπλωμάτων γίνεται από τον Κοσμήτορα της Σχολής σε ειδική εκδήλωση, σε δύο περιόδους (αρχές Δεκεμβρίου και αρχές Απριλίου) κάθε ακαδημαϊκού έτους.

### **Άρθρο 33 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΣ**

1. Το Παράρτημα Διπλώματος (Diploma Supplement) επισυνάπτεται στο μεταπτυχιακό δίπλωμα και παρέχει πληροφορίες για το περιεχόμενο των σπουδών του αποφοίτου.
2. Το Παράρτημα Διπλώματος δεν υποκαθιστά σε καμία περίπτωση τον μεταπτυχιακό τίτλο ή την αναλυτική βαθμολογία των μαθημάτων.
3. Εκδίδεται από την Γραμματεία της Σχολής στην ελληνική και αγγλική γλώσσα.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ**

### **Άρθρο 34 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ**

1. Οι φοιτητές, που γίνονται δεκτοί στα ΠΜΣ της ΕΣΔΥ είναι υποχρεωμένοι:
  - Να υποβάλλουν, μέχρι την ημερομηνία που ανακοινώνεται από το Γραφείο Εκπαίδευσης, το έντυπο δήλωσης των βασικών και προαιρετικών μαθημάτων, καθώς και εκείνων που θέλουν να παρακολουθήσουν ως «επιπλέον», σε κάθε εξάμηνο.
  - Να παρακολουθούν ανελλιπώς και με συνέπεια τα μαθήματα και κάθε εκπαιδευτική και επιστημονική δραστηριότητα που οργανώνεται στο πλαίσιο των προγραμμάτων.
  - Να υποβάλουν, μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες, τις απαιτούμενες εργασίες για κάθε μάθημα.
  - Να προσέρχονται στις προβλεπόμενες εξετάσεις.
  - Να σέβονται και να τηρούν την κείμενη νομοθεσία, τις αποφάσεις των οργάνων της Σχολής, καθώς και την ακαδημαϊκή δεοντολογία.
  - Να συμπληρώνουν τα ερωτηματολόγια αξιολόγησης, βάσει αντικειμενικής και ακαδημαϊκής κρίσης, με σκοπό τη βελτίωση των προγραμμάτων.
  - Να σέβονται την περιουσία και τους χώρους της Σχολής.
2. Η μη τήρηση όλων των παραπάνω, χωρίς σοβαρή και τεκμηριωμένη δικαιολογία, αποτελεί βάση απορριπτικού βαθμού ή αποκλεισμού από το πρόγραμμα.

### **Άρθρο 35 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΩΝ**

1. Τα ΠΜΣ διεκπεραιώνονται κατά κύριο λόγο από μέλη ΔΕΠ της ΕΣΔΥ. Ανάθεση διδασκαλίας στα προγράμματα μπορεί να γίνει σε μέλη ΔΕΠ άλλων Α.Ε.Ι. σε ερευνητές αναγνωρισμένων ερευνητικών κέντρων της Ελλάδας ή του εξωτερικού.
2. Στις υποχρεώσεις των διδασκόντων περιλαμβάνονται:
  - η πιστή τήρηση του προγράμματος και του ωραρίου των παραδόσεων των μαθημάτων,
  - η συγγραφή λεπτομερούς περιγραφής του μαθήματος, με αναφορά στα μαθησιακά αποτελέσματα, την εβδομαδιαία διάρθρωση των ωρών διδασκαλίας, την προτεινόμενη βιβλιογραφία και τις ειδικές παιδαγωγικές απαιτήσεις του μαθήματος (π.χ. πρακτικές ασκήσεις, παρουσιάσεις, κ.ά.),
  - ο καθορισμός του περιεχομένου του μαθήματος με τέτοιο τρόπο ώστε αυτό να είναι έγκυρο και σύμφωνο με τις τρέχουσες εξελίξεις, όπως αυτό προκύπτει από τη χρήση διεθνώς καθιερωμένων και συγχρόνων, μεταπτυχιακού επιπέδου, συγγραμμάτων και άρθρων από τη διεθνή βιβλιογραφία, στα πλαίσια της ύλης του μαθήματος,

- η παροχή στους φοιτητές σημειώσεων και ηλεκτρονικών βιβλιογραφικών πηγών ή/και τήρηση φακέλου μαθήματος στη Βιβλιοθήκη της ΕΣΔΥ, με την προτεινόμενη βιβλιογραφία,
- η συμπλήρωση παρουσιολόγιου των φοιτητών, με τη συνδρομή της Γραμματείας του ΠΜΣ,
- η θέσπιση και τήρηση δύο ωρών γραφείου εβδομαδιαίως που θα επιτρέπουν την απρόσκοπτη επικοινωνία των φοιτητών μαζί τους για θέματα που άπτονται των σπουδών τους και του συγκεκριμένου μαθήματος,
- η επιλογή των θεμάτων και η διενέργεια εξετάσεων με τέτοιο τρόπο που να διαπιστώνεται η επίτευξη των μαθησιακών αποτελεσμάτων,
- η διόρθωση των γραπτών των εξετάσεων και η αποστολή της βαθμολογίας σε εύλογο χρόνο από την ημερομηνία της εξέτασης.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ: ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΕΣ ΔΟΜΕΣ**

### **Άρθρο 36 ΥΛΙΚΟΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΔΟΜΗ**

1. Η ΕΣΔΥ διαθέτει 5 διδακτικές αίθουσες, 2 αίθουσες ηλεκτρονικών υπολογιστών και βιβλιοθήκη με πλούσια συλλογή ελληνικών και ξένων βιβλίων και περιοδικών.
2. Η Σχολή διαθέτει δίκτυο διασύνδεσης ηλεκτρονικών υπολογιστών (PC, laptop), εκτυπωτών, οπτικοακουστικών συστημάτων διδασκαλίας και εξοπλισμό για την αναπαραγωγή εντύπων (φωτοτυπίες). Διαθέτει, επίσης, portal, δυνατότητα πρόσβασης στο διαδίκτυο - τόσο για τα μέλη ΔΕΠ όσο και για τους φοιτητές - καθώς και ασύρματο δίκτυο (Wi-Fi).

### **Άρθρο 37 ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

1. Το Γραφείο Εκπαίδευσης είναι αρμόδιο για τη διοικητική υποστήριξη, οργάνωση και λειτουργία των μεταπτυχιακών σπουδών καθώς και για τη διεκπεραίωση θεμάτων εγγραφής, εξετάσεων, βαθμολογίας, πιστοποιητικών και απονομής μεταπτυχιακών τίτλων ειδίκευσης στους φοιτητές της Σχολής. Το Γραφείο Εκπαίδευσης βρίσκεται στον πρώτο όροφο του κεντρικού κτιρίου. Το Γραφείο δέχεται το κοινό, καθημερινά, 10.00 πμ -13.00 μμ, ενώ εξυπηρετεί τηλεφωνικά και ηλεκτρονικά, καθημερινά 09.00 πμ – 14.00 μμ (τηλ: 213-2010106, 213-2010108 φαξ: 210 6460658, e-mail: [education@esdy.edu.gr](mailto:education@esdy.edu.gr)).

### **Άρθρο 38 ΦΟΙΤΗΤΙΚΗ ΜΕΡΙΜΝΑ**

1. Οι φοιτητές της ΕΣΔΥ μπορούν να συμμετάσχουν στα προγράμματα ανταλλαγής φοιτητών (π.χ. ERASMUS) ή σε άλλα ερευνητικά προγράμματα αλλοδαπών ΑΕΙ, στο πλαίσιο διακρατικών συμφωνιών της ΕΣΔΥ με ομοταγή ιδρύματα και να εγγράφονται σε αυτά ως φιλοξενούμενοι φοιτητές. Επιπλέον, η ΕΣΔΥ μπορεί να φιλοξενεί φοιτητές. Οι φιλοξενούμενοι φοιτητές έχουν τα δικαιώματα και υποχρεώσεις των φοιτητών του ιδρύματος υποδοχής, για όσο χρόνο διαρκεί η φοίτησή τους σε αυτό, σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα συνεργασίας. Οι πιστωτικές μονάδες, ο χρόνος φοίτησης, η επιτυχής παρακολούθηση των μαθημάτων και η βαθμολογία τους στο ΑΕΙ υποδοχής λαμβάνονται υπόψη, μεταφέρονται και θεωρείται ότι πραγματοποιήθηκαν στο ΑΕΙ προέλευσης, εφόσον τα μαθήματα αυτά περιλαμβάνονται σε εγκεκριμένο πρόγραμμα συνεργασίας. Η άδεια διακίνησης των φοιτητών της ΕΣΔΥ παρέχεται από το Συμβούλιο Καθηγητών της ΕΣΔΥ.

### **Άρθρο 39 ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ**

1. Μέσω του Γραφείου, διευκολύνεται η συνεργασία της ΕΣΔΥ με διεθνείς οργανισμούς, όπως ο Παγκόσμιος Οργανισμός Υγείας (ΠΟΥ) και η Ευρωπαϊκή Ένωση (ΕΕ), τις οργανώσεις μεταπτυχιακής εκπαίδευσης στη δημόσια υγεία, τη διοίκηση υπηρεσιών υγείας και την ιατρική της εργασίας, των οποίων η ΕΣΔΥ είναι μέλος, όπως η Ένωση Σχολών Δημόσιας Υγείας της Ευρωπαϊκής Περιοχής (ASPHER), η Ευρωπαϊκή Ένωση Προγραμμάτων Σπουδών στις Υπηρεσίες Υγείας (EAPHSS), η Ευρωπαϊκή Ένωση Διοίκησης και Διαχείρισης Υπηρεσιών Υγείας (EHMA), η Ευρωπαϊκή Ένωση Σχολών Ιατρικής της Εργασίας (European Association of Schools of Occupational Medicine - EASOM), στην οποία η ΕΣΔΥ, ως μοναδικός εκπαιδευτικός φορέας που παρέχει ειδικευση στον τομέα της Ιατρικής της Εργασίας, αποτελεί την μοναδική Ελληνική συμμετοχή και η Ομοσπονδία για τη Διεθνή Συνεργασία Ερευνητικών Κέντρων Υπηρεσιών και Συστημάτων Υγείας (FICOSSER), καθώς και με Σχολές Δημόσιας Υγείας και Πανεπιστημιακά Ιδρύματα στην Ευρώπη και τις Ηνωμένες Πολιτείες της Αμερικής.

### **Άρθρο 40 ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ**

1. Η βιβλιοθήκη της ΕΣΔΥ διαθέτει πλούσια συλλογή ελληνικών και ξένων βιβλίων και περιοδικών που καλύπτουν το χώρο της Δημόσιας Υγείας και της Διοίκησης Υπηρεσιών Υγείας. Επίσης, διατηρεί αρχείο των διπλωματικών εργασιών των φοιτητών.
2. Η βιβλιοθήκη χρησιμοποιείται από τους φοιτητές και ως χώρος μελέτης και πρόσβασης στο Διαδίκτυο, Δευτέρα - Παρασκευή 09.00 πμ – 17.00 μμ. (τηλ: 213 2010 092, e-mail: [library@esdy.edu.gr](mailto:library@esdy.edu.gr)). Το ωράριο της Βιβλιοθήκης προσαρμόζεται, ανάλογα, κατά τη διάρκεια των ΠΜΣ μερικής φοίτησης.

### **Άρθρο 41 ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ**

1. Στην ΕΣΔΥ λειτουργεί Γραφείο Πληροφορικής, με αντικείμενο την υποστήριξη του προσωπικού της σε θέματα ΤΠΕ. Το Γραφείο διαδραματίζει κύριο ρόλο στην ουσιαστική και ολοκληρωμένη υποστήριξη των έργων πληροφοριακής υποδομής, αλλά και στην καθημερινή λειτουργία της ΕΣΔΥ. Οι αρμοδιότητές του είναι:
  - Ο έλεγχος της ορθής και απρόσκοπτης λειτουργίας και η συντήρηση του τοπικού εσωτερικού δικτύου της Σχολής, της Διαδικτυακής Πύλης και του Ασύρματου Δικτύου.
  - Η παροχή υπηρεσιών τεχνικής υποστήριξης στο προσωπικό της Σχολής αναφορικά με τον εξοπλισμό πληροφορικής και το λογισμικό.
  - Η συνεργασία και ο συντονισμός με το Εθνικό Δίκτυο Δημόσιας Διοίκησης «ΣΥΖΕΥΣΙΣ».

- Η διαχείριση των λογαριασμών e-mail του προσωπικού της ΕΣΔΥ.
- Η εποπτεία και υποστήριξη των τηλεπικοινωνιακών υποδομών της Σχολής.
- Η εισήγηση δράσεων για την ανάπτυξη της πληροφοριακής τεχνολογίας στην ΕΣΔΥ. Παρακολούθηση των νέων εξελίξεων και δράσεων στον τομέα των ΤΠΕ και ενημέρωση για την λήψη αποφάσεων αναφορικά με νέες επενδύσεις τεχνολογίας και εξοπλισμού πληροφορικής.
- Ο έλεγχος και η υποστήριξη της υλοποίησης των έργων ΤΠΕ στην ΕΣΔΥ.

#### **Άρθρο 42 ΚΟΣΤΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

1. Το κόστος για τη λειτουργία των μεταπτυχιακών προγραμμάτων καλύπτεται από τον προϋπολογισμό της Σχολής. Ωστόσο, δεν καλύπτεται το κόστος της αγοράς συγγραμμάτων, το οποίο βαρύνει τους φοιτητές.
2. Εκπαιδευτικό υλικό και συγγράμματα είναι προσβάσιμα μέσω της βιβλιοθήκης της ΕΣΔΥ.
3. Είναι δυνατή η καταβολή διδάκτρων για τα ΠΜΣ μετά από απόφαση του Συμβουλίου Καθηγητών.