



ΔΙΕΘΝΕΣ  
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ  
ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

# Οδηγός Σπουδών

Δ.Π.Μ.Σ. «Διαχείριση ιστορικών  
αρχείων σε ψηφιακό περιβάλλον»

Τμήμα Βιβλιοθηκονομίας, Αρχειονομίας και Συστημάτων  
Πληροφόρησης & Τμήμα Μηχανικών Πληροφορικής και  
Ηλεκτρονικών Συστημάτων  
ΔΙΠΑΕ

## Περιεχόμενα

Εισαγωγή .....	2
Φυσιογνωμία Δ.Π.Μ.Σ .....	2
Αντικείμενο - Σκοπός .....	2
Συνεργαζόμενα Τμήματα .....	3
Τμήμα Βιβλιοθηκονομίας, Αρχειονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης .....	3
Τμήμα Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων .....	4
Μαθησιακά αποτελέσματα .....	4
Πολιτική ποιότητας .....	5
Εισαγωγή υποψηφίων .....	5
Φοίτηση .....	6
Εκπαιδευτική διαδικασία .....	6
Διάρκεια σπουδών .....	7
Πρόγραμμα σπουδών – Πιστωτικές μονάδες .....	8
Σύντομη περιγραφή μαθημάτων .....	9
Παρακολούθηση μαθημάτων .....	12
Αξιολόγηση επίδοσης – Εξετάσεις .....	12
Διπλωματική εργασία .....	13
Λογοκλοπή .....	14
Δικαιώματα και υποχρεώσεις φοιτητών/τριών .....	14
Απονομή και βαθμός Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών .....	15
Διδακτικό προσωπικό .....	15
Υπηρεσίες και φοιτητική μέριμνα .....	17
Ηλεκτρονικές υπηρεσίες .....	17
Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης .....	17
Τμήμα Ευρωπαϊκών και Διεθνών Προγραμμάτων .....	18
Γραφείο Διασύνδεσης .....	18
Υγειονομική περίθαλψη .....	18
Σίτιση-Στέγαση .....	18
Πρόσβαση ατόμων με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες .....	19
Συνήγορος του φοιτητή .....	19

# Εισαγωγή

Ο Οδηγός Σπουδών του Δ.Π.Μ.Σ. «*Διαχείριση Ιστορικών Αρχείων σε Ψηφιακό Περιβάλλον*» αποτελεί ένα πολύτιμο εργαλείο ενημέρωσης και καθοδήγησης για τους/τις φοιτητές/τριες του προγράμματος. Σκοπός του είναι να προσφέρει οργανωμένη και πλήρη πληροφόρηση σχετικά με την ακαδημαϊκή δομή, τις εκπαιδευτικές διαδικασίες, το πρόγραμμα σπουδών, το περιεχόμενο και τη διάρθρωση των μαθημάτων, το διδακτικό προσωπικό, καθώς και τις παροχές και υπηρεσίες που πλαισιώνουν τη φοίτηση. Μέσω του Οδηγού, οι μεταπτυχιακοί/ές φοιτητές/τριες μπορούν να κατανοήσουν το πλαίσιο λειτουργίας του Δ.Π.Μ.Σ., να οργανώσουν αποτελεσματικά τη φοίτησή τους και να αξιοποιήσουν τις δυνατότητες που τους προσφέρονται, με στόχο μια αποδοτική και δημιουργική ακαδημαϊκή εμπειρία. Ο Οδηγός Σπουδών επικαιροποιείται κάθε ακαδημαϊκό έτος και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Δ.Π.Μ.Σ.

## Φυσιογνωμία Δ.Π.Μ.Σ

Το Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Π.Μ.Σ.) με τίτλο «*Διαχείριση ιστορικών αρχείων σε ψηφιακό περιβάλλον*» (τίτλος στην αγγλική γλώσσα: «*Historical archives management in a digital environment*») ιδρύθηκε στο πλαίσιο της συνεργασίας του Τμήματος Βιβλιοθηκονομίας, Αρχειονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης και του Τμήματος Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος, με σκοπό να καλύψει το σημαντικό κενό που παρατηρείται στην Ανώτατη Εκπαίδευση της χώρας στον τομέα της θεωρητικής και εφαρμοσμένης γνώσης για τη διαχείριση ιστορικών αρχείων με τη συνδρομή ψηφιακών τεχνολογιών. Το πρόγραμμα προσφέρει ένα διεπιστημονικό πλαίσιο σπουδών, που συνδυάζει τις θεμελιώδεις αρχές της αρχειονομίας, την ιστορική ερμηνεία, και την τεχνολογική εξειδίκευση, ανταποκρίνεται στις σύγχρονες επιστημονικές και τεχνολογικές εξελίξεις και στις αυξανόμενες ανάγκες των φορέων που διατηρούν, επεξεργάζονται και αξιοποιούν ιστορικά τεκμήρια. Η εξ αποστάσεως εκπαιδευτική διαδικασία και η εστίαση στην ενεργή μάθηση, την έρευνα και την καινοτομία καθιστούν το Δ.Π.Μ.Σ. ένα δυναμικό και ανταγωνιστικό πρόγραμμα, προσανατολισμένο στις ανάγκες της αγοράς και στις προκλήσεις της ψηφιακής εποχής.

## Αντικείμενο - Σκοπός

Το Διατμηματικό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Π.Μ.Σ.) με τίτλο «*Διαχείριση ιστορικών αρχείων σε ψηφιακό περιβάλλον*» έχει ως αντικείμενο τη διαχείριση ιστορικών αρχείων, αρχείων δηλαδή τα οποία δεν έχουν πλέον υπηρεσιακή χρησιμότητα αλλά διαθέτουν διηνεκή ιστορική ή νομική αξία, με την αξιοποίηση των νέων τεχνολογιών, προκειμένου να ανταποκριθούν στις απαιτήσεις του ψηφιακού περιβάλλοντος. Τα ιστορικά αρχεία περιλαμβάνουν τεκμήρια που παρήχθησαν στο πλαίσιο λειτουργίας ενός

οργανισμού, όπως είναι οι φορείς της δημόσιας διοίκησης, οι τράπεζες, τα εκπαιδευτικά ιδρύματα, τα μουσεία, οι πολιτιστικοί φορείς, κ.ο.κ. αλλά και από ιδιώτες και περιέχουν σημαντικά στοιχεία και πληροφορίες για τον οργανισμό ή το φυσικό πρόσωπο. Προκειμένου να διασφαλιστεί η διατήρηση και η απρόσκοπτη πρόσβαση σε αυτές τις μοναδικές και πολύτιμες πηγές πληροφοριών στη σύγχρονη ψηφιακή εποχή, είναι απαραίτητη η σωστή διαχείρισή τους. Αυτή πρέπει να βασίζεται στις θεμελιώδεις αρχές της αρχειονομίας, να λαμβάνει υπόψη το ιστορικό και λειτουργικό πλαίσιο και να αξιοποιεί τις δυνατότητες που προσφέρουν οι σύγχρονες τεχνολογίες. Επομένως, η αποτελεσματική διαχείριση των ιστορικών αρχείων στη σημερινή εποχή απαιτεί συνδυασμό αρχειονομικής μεθοδολογίας, ιστορικής γνώσης και τεχνολογικής εξειδίκευσης, προκειμένου να διασφαλιστεί η διατήρησή τους και η μελλοντική τους αξιοποίηση.

Σκοπός του Δ.Π.Μ.Σ. είναι να παράσχει στους φοιτητές εξειδικευμένες γνώσεις στις αρχές, πρακτικές και πρότυπα της αρχειονομίας, γνώσεις ιστορίας (διοικητικής, ευρωπαϊκής, κλπ.) καθώς και δεξιότητες στη χρήση και αξιοποίηση καινοτόμων ψηφιακών τεχνολογιών. Παράλληλα, επιδιώκει την προώθηση της γνώσης και την ανάπτυξη της έρευνας στην οργάνωση, διαχείριση και αξιοποίηση των ιστορικών αρχείων.

Το Δ.Π.Μ.Σ. θα απονέμει Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) «Διαχείριση ιστορικών αρχείων σε ψηφιακό περιβάλλον» και αγγλικό τίτλο: «Historical archives management in a digital environment». Ο τίτλος είναι ενιαίος για όλους τους απόφοιτους, χωρίς ειδικεύσεις.

## Συνεργαζόμενα Τμήματα

### Τμήμα Βιβλιοθηκονομίας, Αρχειονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης

Το [Τμήμα Βιβλιοθηκονομίας, Αρχειονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης](#), αποτελεί μετεξέλιξη του Τμήματος Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης, το οποίο ιδρύθηκε το 1984. Με την ένταξη στο ΔΙ.ΠΑ.Ε., προστέθηκε στο Τμήμα ένα επιπλέον γνωστικό αντικείμενο, αυτό της Αρχειονομίας. Η προσθήκη του γνωστικού αντικειμένου της Αρχειονομίας ενδυνάμωσε και ενίσχυσε τη φυσιογνωμία του Τμήματος, και αύξησε τις ευκαιρίες επαγγελματικής αποκατάστασης και απορρόφησης από την αγορά εργασίας. Οι σπουδές στο Τμήμα Βιβλιοθηκονομίας, Αρχειονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης καλύπτουν το γνωστικό αντικείμενο της αναζήτησης, συλλογής, επεξεργασίας, οργάνωσης, διαχείρισης και διάδοσης των πληροφοριών, καθώς και των μέσων καταγραφής της γνώσης, με έμφαση στη χρήση της τεχνολογίας της πληροφόρησης. Καλύπτουν, επίσης, μεθόδους οργάνωσης και διοίκησης βιβλιοθηκών, υπηρεσιών πληροφόρησης και αρχείων στον ιδιωτικό και στο δημόσιο τομέα. Το Τμήμα εκπαιδεύει και καταρτίζει επαγγελματίες ικανούς να παρέχουν ουσιαστικές υπηρεσίες βιβλιοθηκονομίας, αρχειονομίας και πληροφόρησης σε άτομα, κοινότητες και οργανισμούς. Τους παρέχει επίσης γνώση για να σχεδιάζουν, να διαχειρίζονται και να αξιολογούν συστήματα που υποστηρίζουν οποιαδήποτε αλληλεπίδραση με την πληροφορία σε οποιοδήποτε περιβάλλον.

## Τμήμα Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων

Το [Τμήμα Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων](#) ξεκίνησε δυναμικά την πορεία του στη Σχολή Μηχανικών του ΔΙΠΑΕ την άνοιξη του 2019. Είναι άρτια στελεχωμένο σε διδακτικό προσωπικό και υλικοτεχνικές υποδομές και συγκαταλέγεται ανάμεσα στα μεγαλύτερα και πληρέστερα Τμήματα του ΔΙΠΑΕ. παρέχει γνώσεις σε όλο το φάσμα των τεχνολογιών της Πληροφορικής και της Ηλεκτρονικής επιστήμης. Οι γνωστικές περιοχές που καλύπτει το Τμήμα είναι: Προγραμματισμός και Αλγόριθμοι, Ηλεκτρονική, Επικοινωνίες και Δίκτυα, Ενσωματωμένα και Υπολογιστικά Συστήματα, Διαχείριση Δεδομένων και Τεχνητή Νοημοσύνη. Κατ' επέκταση, το Τμήμα Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων παρέχει γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες στις επιστήμες του Μηχανικού Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων και στα διεπιστημονικά πεδία εφαρμογών τους. Με την Υπουργική Απόφαση 52117/Ζ1, εντάχθηκε στην νέο-ιδρυθείσα Πολυτεχνική Σχολή του ΔΙ.ΠΑ.Ε. (ΦΕΚ 2462/Τεύχος Β/ 20-5-2025).

Οι εγκαταστάσεις των Τμημάτων Αρχαιονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης και Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων βρίσκονται στην Αλεξάνδρεια Πανεπιστημιούπολη Σίνδου, βορειοδυτικά της Θεσσαλονίκης σε απόσταση 14 χιλιομέτρων. Η μετάβαση στην Αλεξάνδρεια Πανεπιστημιούπολη από την πόλη της Θεσσαλονίκης μπορεί να γίνει με [αστική συγκοινωνία](#) (Λεωφορειακή γραμμή 52) ή με ιδιωτικό μέσο.

## Μαθησιακά αποτελέσματα

Τα μαθησιακά αποτελέσματα του Δ.Π.Μ.Σ. αντιστοιχούν στο Επίπεδο 7 του Ευρωπαϊκού Πλαισίου Επαγγελματικών Προσόντων και στο δεύτερο (μεταπτυχιακό) κύκλο του Πλαισίου Προσόντων του Ε.Χ.Α.Ε. (Ευρωπαϊκού Χάρτη Ανώτατης Εκπαίδευσης). Με την ολοκλήρωση του προγράμματος οι συμμετέχοντες/ουσες θα:

1. Έχουν κατανοήσει τη φυσιογνωμία και το ρόλο του αρχαιακού υλικού, τον τρόπο με τον οποίο οι νέες τεχνολογίες επηρεάζουν τα ιστορικά αρχεία, και τις διαφορές μεταξύ αναλογικών και ψηφιακών αρχείων.
2. Γνωρίζουν τις σύγχρονες αρχαιακές θεωρίες και το ευρύτερο ιστορικό και κοινωνικοπολιτικό περιβάλλον παραγωγής τους.
3. Μπορούν να αλληλεπιδρούν με ποικιλία τεκμηρίων, όπως χειρόγραφα, έγγραφα, χάρτες, οπτικοακουστικό υλικό, εφήμερα κ.ά. και να εφαρμόζουν επιστημονικές αρχές, μεθόδους και πρότυπα για την αξιολόγηση, ταξινόμηση και περιγραφή τους.
4. Είναι σε θέση να χρησιμοποιούν εργαλεία και λογισμικά για την ανάπτυξη ηλεκτρονικών υπηρεσιών και τη διάθεση της αρχαιακής πληροφορίας, εξασφαλίζοντας την ασφάλεια και την ιδιωτικότητα (data security and privacy).
5. Έχουν αναπτύξει επικοινωνιακές δεξιότητες για την αποτελεσματική προβολή των ιστορικών αρχείων σε ερευνητές, φοιτητές, μαθητές και το ευρύ κοινό, μέσω εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εκθέσεων και άλλων δραστηριοτήτων

6. Γνωρίζουν τεχνικές συντήρησης και διατήρησης υλικού που εξασφαλίζουν τη φυσική και ψηφιακή ακεραιότητα των τεκμηρίων.
7. Έχουν κατανοήσει το ρόλο των ιστορικών αρχείων στη διατήρηση της πολιτιστικής κληρονομιάς και την προώθηση της ιστορικής αντίληψης και μνήμης.
8. Έχουν κατανοήσει τα ηθικά και νομικά ζητήματα που προκύπτουν κατά τη διαχείριση και χρήση αρχείων ποικίλου υποστρώματος, προέλευσης και περιεχομένου.

## Πολιτική ποιότητας

Τα συνεργαζόμενα Τμήματα και το Δ.Π.Μ.Σ. εφαρμόζουν τις θεσμοθετημένες διαδικασίες διασφάλισης ποιότητας του Εγχειριδίου Ποιότητας του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ) του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος, σε συνεργασία με τη Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟΔΙΠ) του Πανεπιστημίου. Οι διαδικασίες διασφάλισης ποιότητας αποτελούν ένα σημαντικό μέσο για τα Τμήματα και το Δ.Π.Μ.Σ. υλοποίησης των εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων τους, επίτευξης των καθορισμένων στόχων και συνολικής αναβάθμισης του ακαδημαϊκού έργου. Η Πολιτική Ποιότητας επικοινωνείται και διαχέεται στο ακαδημαϊκό και διοικητικό προσωπικό, στους φοιτητές, όπως και σε λοιπά εμπλεκόμενα μέρη και είναι αναρτημένη στην [ιστοσελίδα του Δ.Π.Μ.Σ.](#)

## Εισαγωγή υποψηφίων

Στο Δ.Π.Μ.Σ. γίνονται δεκτοί, μετά από επιλογή, κάτοχοι τίτλου του πρώτου κύκλου σπουδών Α.Ε.Ι. (Πανεπιστήμια και Τ.Ε.Ι.) της ημεδαπής ή ομοταγών ιδρυμάτων της αλλοδαπής σύμφωνα με τον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος και την κείμενη νομοθεσία. Απαραίτητη προϋπόθεση για την επιλογή των εισακτέων είναι η αποδεδειγμένη γνώση της αγγλικής γλώσσας σε επίπεδο τουλάχιστον Β2. Ο αριθμός εισακτέων φοιτητών/τριών ορίζεται κατ' ανώτατο όριο σε εξήντα (60) ετησίως και κατά κατώτατο όριο σε τριάντα (30). Ο αριθμός των εισακτέων φοιτητών/τριών μπορεί να τροποποιηθεί μετά από αιτιολογημένη απόφαση της Ε.Π.Σ.

Η Ε.Π.Σ. με απόφασή της και σε ημερομηνίες που ορίζονται από την ίδια, προβαίνει σε πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος προκηρύσσοντας θέσεις με ανοιχτή διαδικασία για την εισαγωγή πτυχιούχων στο Δ.Π.Μ.Σ. Οι αιτήσεις μαζί με τα απαραίτητα δικαιολογητικά υποβάλλονται ηλεκτρονικά μέσα από την ιστοσελίδα του Δ.Π.Μ.Σ., όπως ορίζεται στη σχετική προκήρυξη.

Η επιλογή των εισακτέων στο Δ.Π.Μ.Σ. γίνεται από την Επιτροπή Επιλογής (Ε.Ε.), η οποία συγκροτείται με απόφαση της Ε.Π.Σ. και αποτελείται από μέλη Δ.Ε.Π. των δύο Τμημάτων, τα οποία έχουν αναλάβει μεταπτυχιακό έργο στο Δ.Π.Μ.Σ. Η επιλογή των εισακτέων γίνεται με συνεκτίμηση των εξής κριτηρίων:

- Βαθμός πτυχίου (έως 30 μονάδες)
- Συνάφεια βασικού τίτλου σπουδών (έως 15 μονάδες)

- Ερευνητική δραστηριότητα συναφής με το γνωστικό αντικείμενο του Δ.Π.Μ.Σ.(έως 15 μονάδες)
  - δημοσιεύσεις σε επιστημονικά περιοδικά/πρακτικά επιστημονικών συνεδρίων (2 μονάδα/δημοσίευση - έως 10 μονάδες)
  - συμμετοχή σε ερευνητικά προγράμματα (1 μονάδα/πρόγραμμα - έως 5 μονάδες)
- Επαγγελματική δραστηριότητα συναφής με το γνωστικό αντικείμενο του Δ.Π.Μ.Σ. (έως 10 μονάδες)
- Γνώση άλλης ξένης γλώσσας (έως 5 μονάδες)
- Άλλο Πτυχίο ή Μεταπτυχιακό Δίπλωμα (έως 5 μονάδες)
- Διδακτορικός Τίτλος (έως 5 μονάδες)
- Συνέντευξη (έως 15 μονάδες)

Η εγγραφή των εισακτέων μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών κάθε έτους γίνεται από 15 Σεπτεμβρίου έως 15 Οκτωβρίου σε προθεσμίες που ορίζονται από την Ε.Π.Σ. Αναρτάται από τη Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. στην ιστοσελίδα του Δ.Π.Μ.Σ. ανακοίνωση για την χρονική διάρκεια των εγγραφών καθώς και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, τα οποία υποβάλλονται ηλεκτρονικά μέσω της ιστοσελίδας.

## Φοίτηση

### Εκπαιδευτική διαδικασία

Η οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας του Δ.Π.Μ.Σ. πραγματοποιείται αποκλειστικά με τη χρήση μεθόδων σύγχρονης και ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.

Το Δ.Π.Μ.Σ., μέσω του ΔΙ.ΠΑ.Ε., διαθέτει την πλατφόρμα zoom, η οποία υποστηρίζει τη χρήση τεχνολογιών τηλεδιάσκεψης και εικονικής ηλεκτρονικής τάξης. Επιπλέον διαθέτει την εφαρμογή moodle, μία εφαρμογή Διαχείρισης της εκπαίδευσης (Learning Management System - LMS) για τη διαχείριση εκπαιδευτικού περιεχομένου, την ανάπτυξη και συγγραφή μαθημάτων, τη διεξαγωγή ασκήσεων, την ανάθεση εργασιών, την αξιολόγηση της επίδοσης και την επικοινωνία με τους φοιτητές.

Ο κανονισμός της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, που περιγράφει τις ψηφιακές υποδομές, την υλικοτεχνική υποδομή του ΔΙ.ΠΑ.Ε. για την υποστήριξη της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, τη μεθοδολογία ανάπτυξης του εκπαιδευτικού υλικού, τις ψηφιακές δεξιότητες του διδακτικού προσωπικού, το απόρρητο των πληροφοριών και την προστασία των προσωπικών δεδομένων, είναι αναρτημένη στην [ιστοσελίδα του Δ.Π.Μ.Σ.](#)

Υπεύθυνη για την υποστήριξη της εξ αποστάσεως εκπαιδευτικής διαδικασίας, όπως και για τα ζητήματα σχετικά με την προστασία των προσωπικών δεδομένων είναι η Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης του ΔΙ.ΠΑ.Ε., σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 210 του ν. 4957/2022.

## Διάρκεια σπουδών

Η κανονική χρονική διάρκεια φοίτησης στο Δ.Π.Μ.Σ. που οδηγεί στη λήψη του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) ορίζεται στα τρία (3) ακαδημαϊκά εξάμηνα (90 ECTS), στα οποία περιλαμβάνεται και ο χρόνος για την εκπόνηση και υποβολή προς κρίση της Διπλωματικής Εργασίας (Δ.Ε.).

Σε καθένα από τα δύο πρώτα εξάμηνα απαιτείται η επιτυχής παρακολούθηση 4 μαθημάτων, τα οποία αντιστοιχούν σε 60 Πιστωτικές Μονάδες (ECTS) και στο τρίτο εξάμηνο η εκπόνηση Διπλωματικής Εργασίας, η οποία αντιστοιχεί σε 30 Πιστωτικές Μονάδες (ECTS). Η φοίτηση στο πρόγραμμα θεωρείται ότι λήγει με την συμπλήρωση ελάχιστου χρόνου φοίτησης και με την ολοκλήρωση της συγγραφής και της δημόσιας παρουσίασης της Διπλωματικής Εργασίας. Ο ανώτατος επιτρεπόμενος χρόνος ολοκλήρωσης των σπουδών ορίζεται στα έξι (6) ακαδημαϊκά εξάμηνα. Μετά τη λήξη του παραπάνω χρονικού διαστήματος ο/η μεταπτυχιακός/ή φοιτητής/τρια διαγράφεται από το Δ.Π.Μ.Σ. με απόφαση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών [Ε.Π.Σ.] Για ειδικούς και εξαιρετικούς λόγους μετά από αίτηση του/της ενδιαφερόμενου/ης η Ε.Π.Σ. δύναται να παρατείνει για ακόμα ένα χρόνο τη μέγιστη χρονική διάρκεια φοίτησης με τεκμηριωμένη απόφασή της. Μετά τη λήξη και αυτού του χρονικού διαστήματος ο/η μεταπτυχιακός/ή φοιτητής/τρια διαγράφεται από το Δ.Π.Μ.Σ. με απόφαση της Ε.Π.Σ.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις (ασθένεια, ειδικές οικογενειακές συνθήκες, κλπ.) στους/στις μεταπτυχιακούς/κές φοιτητές/τριες παρέχεται, κατόπιν υποβολής σχετικής αιτιολογημένης αίτησης, προσωρινή αναστολή σπουδών, που δεν μπορεί να υπερβαίνει τα δύο (2) συνεχόμενα εξάμηνα. Κατά την διάρκεια της αναστολής, ο/η μεταπτυχιακός/ή φοιτητής/τρια χάνει την ιδιότητα του/της φοιτητή/τριας. Ο χρόνος της αναστολής δεν προσμετράται στην ανώτατη διάρκεια κανονικής φοίτησης. Ο/Η φοιτητής/τρια με την επάνοδό του/της στη φοίτηση εξακολουθεί να υπάγεται στο καθεστώς φοίτησης του χρόνου εγγραφής του/της ως μεταπτυχιακός/η φοιτητής/τρια. Η αναστολή χορηγείται με απόφαση της Ε.Π.Σ.

Η Ε.Π.Σ. δύναται να αποφασίσει τη διαγραφή μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών (πέρα από τις περιπτώσεις που προβλέπονται στις σχετικές νομοθετικές ρυθμίσεις) στις παρακάτω περιπτώσεις:

- α) Μη επαρκής πρόοδος του/της μεταπτυχιακού/ής φοιτητή/τριας.
- β) Πλημμελής εκπλήρωση λοιπών υποχρεώσεων που ορίζονται από τον οικείο Κανονισμό.
- γ) Συμπεριφορά που προσβάλλει την ακαδημαϊκή δεοντολογία κατά την κείμενη νομοθεσία.
- δ) Μη εκπλήρωση των οικονομικών υποχρεώσεων μέχρι τον ανώτατο επιτρεπόμενο χρόνο ολοκλήρωσης των σπουδών συμπεριλαμβανομένης και της ολοκλήρωσης της Διπλωματικής Εργασίας, που έχει οριστεί στον Κανονισμό Λειτουργίας του Δ.Π.Μ.Σ.
- ε) Αίτηση του/της ίδιου/ας του μεταπτυχιακού/ής φοιτητή/τριας.

Σε περίπτωση διαγραφής του/της μεταπτυχιακού/ής φοιτητή/τριας κατά τα ανωτέρω δεν είναι δυνατή η επιστροφή τυχόν καταβληθέντων τελών φοίτησης, εκτός και εάν

συντρέχουν ειδικοί λόγοι και αποφασίσει αιτιολογημένα η Ε.Π.Σ. Σε περίπτωση διαγραφής χορηγείται βεβαίωση για τα μαθήματα που παρακολούθησε ο/η τοιτητής/τρια επιτυχώς κατά την διάρκεια της φοίτησής του/της.

## Πρόγραμμα σπουδών – Πιστωτικές μονάδες

Το Δ.Π.Μ.Σ. ξεκινά το χειμερινό εξάμηνο εκάστου ακαδημαϊκού έτους. Το σύνολο των πιστωτικών μονάδων του προγράμματος είναι ενενήντα (90) πιστωτικές μονάδες (Π.Μ.). Κατά τη διάρκεια των σπουδών, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές/τριες υποχρεούνται σε παρακολούθηση και επιτυχή εξέταση 8 μεταπτυχιακών μαθημάτων και εκπόνηση διπλωματικής εργασίας. Τα μαθήματα πραγματοποιούνται σε εβδομαδιαία βάση και διεξάγονται στην ελληνική γλώσσα. Η κατανομή των μαθημάτων στα ακαδημαϊκά εξάμηνα είναι η εξής:

<b>A' Εξάμηνο</b>		
<b>ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ</b>	<b>ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ/ΕΒΔΟΜΑΔΑ</b>	<b>ECTS</b>
1. Διαχείριση αρχειακού υλικού	3	7,5
2. Εισαγωγή στο ψηφιακό περιβάλλον	3	7,5
3. Διοικητική ιστορία	3	7,5
<b>ΕΠΙΛΟΓΗΣ</b>	<i>(επιλέγεται 1 από τα 2 μαθήματα επιλογής)</i>	
1. Ευρωπαϊκά αρχεία και θέματα ευρωπαϊκής ιστορίας	3	7,5
1. Χρήση αρχειακών πηγών & αρχειακός γραμματισμός	3	7,5
<b>Σύνολο A' Εξαμήνου</b>	<b>156</b>	<b>30</b>
<b>B' Εξάμηνο</b>		
<b>ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ</b>	<b>ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ/ΕΒΔΟΜΑΔΑ</b>	<b>ECTS</b>
1. Τεχνητή Νοημοσύνη στη διαχείριση αρχείων	3	7,5
2. Συνδεδεμένα δεδομένα (Linked Data)	3	7,5
3. Μεθοδολογία έρευνας	3	7,5
<b>ΕΠΙΛΟΓΗΣ</b>	<i>(επιλέγεται 1 από τα 2 μαθήματα επιλογής)</i>	

2. Οπτικοακουστικά αρχεία	3	7,5
2. Ασφάλεια δεδομένων και συστημάτων	3	7,5
<b>Σύνολο Β' Εξαμήνου</b>	<b>156</b>	<b>30</b>
<b>Γ' Εξάμηνο</b>		
<b>ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ</b>		<b>ECTS</b>
Διπλωματική Εργασία		30
	<b>Σύνολο Γ' Εξαμήνου</b>	<b>30</b>
	<b>ΣΥΝΟΛΟ ECTS</b>	<b>90</b>

Το πρόγραμμα μαθημάτων όπως και ο παρών οδηγός σπουδών μπορεί να τροποποιηθεί με απόφαση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών ( Ε.Π.Σ.)

## Σύντομη περιγραφή μαθημάτων

### Α' Εξάμηνο

#### 1. Διαχείριση αρχειακού υλικού

Αντικείμενο του μαθήματος αποτελεί η αρχειακή μεθοδολογία που εφαρμόζεται για τη διαχείριση των ιστορικών αρχείων και η πρόσβαση στο αρχειακό υλικό. Αρχής γενομένης από τα είδη του αρχειακού υλικού και των ιστορικών αρχείων θα γίνει αναφορά στο ισχύον νομοθετικό πλαίσιο, στις αρχειακές εργασίες που εφαρμόζονται κατά τη διαχείριση του υλικού και τα διεθνή πρότυπα της αρχειονομίας (ΔΙΠΑΠ, ΔΙΠΚΑΕ, ΔΙΠΕΦΔΑ, ΔΙΠΠΕΛ) με τα αντίστοιχα σχήματα μεταδεδομένων (EAD, EAC-CPF, EAG). Θα εξεταστούν θέματα που σχετίζονται άμεσα με αυτή, όπως η ψηφιοποίηση υλικού και η ανάρτησή του σε λογισμικά προβολής και διάθεσης / ηλεκτρονικής δημοσίευσης, η ψηφιακή διατήρηση αλλά και το νομικό πλαίσιο που διέπει την πρόσβαση σε αρχειακό υλικό. Επιπρόσθετα, αντικείμενο του μαθήματος θα είναι η εξοικείωση με λογισμικά ανοικτού κώδικα για τη διαχείριση και προβολή αρχειακού υλικού στο διαδίκτυο και την ψηφιακή διατήρηση.

#### 2. Εισαγωγή στο ψηφιακό περιβάλλον

Αντικείμενο του μαθήματος είναι η προσέγγιση στις σύγχρονες τεχνολογίες και τα εργαλεία που χρησιμοποιούνται για την ανάπτυξη και διαχείριση ψηφιακών έργων. Στο μάθημα αυτό, οι φοιτητές και οι φοιτήτριες εισάγονται σε βασικές έννοιες και εργαλεία που είναι απαραίτητα για την κατανόηση και την εργασία σε ένα ψηφιακό περιβάλλον. Κύρια θέματα που καλύπτονται: βασικές αρχές προγραμματισμού, με έμφαση σε γλώσσες που χρησιμοποιούνται συχνά στο ψηφιακό περιβάλλον (π.χ. Python, PHP), συστήματα διαχείρισης εκδόσεων (π.χ. Git) καθώς και συστήματα συνεργατικής ανάπτυξης έργων, συστήματα διαχείρισης περιεχομένου (εγκατάσταση, διαμόρφωση, διαχείριση).

#### 3. Διοικητική ιστορία

Αντικείμενο του μαθήματος είναι η οργάνωση, λειτουργία και εξέλιξη της δημόσιας διοίκησης στην Ελλάδα από την ίδρυση του σύγχρονου ελληνικού κράτους έως σήμερα. Αντικείμενο του μαθήματος θα αποτελέσει επιπρόσθετα και η μελέτη των προεπαναστατικών θεσμών, τα πολιτικά και διοικητικά όργανα κατά την οθωμανική και βενετική κυριαρχία στον ελλαδικό χώρο. Η δημόσια διοίκηση αποτελεί τον κύριο παραγωγό αρχαιακού υλικού που διαφυλάσσεται και θα διαφυλάσσεται στα Γενικά Αρχεία του Κράτους.

#### 4. Ευρωπαϊκά αρχεία και θέματα ευρωπαϊκής ιστορίας

Αντικείμενο του μαθήματος είναι η απόκτηση εξειδικευμένης γνώσης αναφορικά με το περιεχόμενο και τη λειτουργία των σημαντικότερων ιστορικών αρχείων που εδρεύουν στην ευρωπαϊκή ήπειρο, συνδέοντας το περιεχόμενο των αρχείων με σταθμούς της Νεότερης και σύγχρονης Ευρωπαϊκής Ιστορίας. Παράλληλα, σκοπός του μαθήματος είναι η εμπέδωση σημαντικών εννοιών και όρων που σχετίζονται με πολιτικές, κοινωνικές, οικονομικές και ιδεολογικές εξελίξεις της Νεότερης και σύγχρονης Ευρωπαϊκής Ιστορίας.

#### 5. Χρήση αρχειακών πηγών και αρχειακός γραμματισμός

Αντικείμενο του μαθήματος είναι η αξιοποίηση αρχειακών πηγών μέσα από διεπιστημονικές προσεγγίσεις, συμπεριλαμβανομένων της ιστορίας, της λογοτεχνίας, της πολιτικής και κοινωνικής επιστήμης, της αρχιτεκτονικής, της πολεοδομίας και άλλων πεδίων και η χρήση τους στην ερευνητική εργασία. Επιπρόσθετα, θα εξεταστούν η θεωρία και η πρακτική της εκπαίδευσης χρηστών με έμφαση στην ανάπτυξη προγραμμάτων αρχιακού γραμματισμού, προγραμμάτων που προβάλλουν και προωθούν το αρχιακό υλικό, συμβάλλοντας παράλληλα στην καλλιέργεια αρχειονομικής συνείδησης.

### **Β' εξάμηνο**

#### 1. Τεχνητή νοημοσύνη στη διαχείριση αρχείων

Το μάθημα εξετάζει τον ρόλο της τεχνητής νοημοσύνης στη διαχείριση αρχιακού υλικού, εστιάζοντας στις θεωρητικές αρχές, τις τεχνολογικές δυνατότητες και τις προκλήσεις που ανακύπτουν. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στις μεθόδους ανάλυσης και οργάνωσης αρχιακών δεδομένων, στις δυνατότητες που προσφέρουν οι σύγχρονες τεχνικές αυτοματοποιημένης επεξεργασίας, καθώς και στις επιπτώσεις της τεχνητής νοημοσύνης στην αρχειονομία, την αυθεντικότητα των αρχείων και τις δεοντολογικές διαστάσεις της ψηφιακής διαχείρισης. Μέσα από τη μελέτη εφαρμογών και κριτική ανάλυση των μεθόδων, οι φοιτητές θα διερευνήσουν τη σχέση μεταξύ τεχνητής νοημοσύνης και τεκμηρίωσης του αρχιακού υλικού σε ψηφιακό περιβάλλον.

#### 2. Συνδεδεμένα δεδομένα

Το μάθημα εστιάζει στις αρχές, τις τεχνολογίες και τις πρακτικές για τη διασύνδεση και την ανταλλαγή δεδομένων στον Παγκόσμιο Ιστό. Καλύπτει έννοιες όπως το Σημαιολογικό Ιστό, τα πρότυπα RDF, SPARQL, OWL, και τις τεχνικές δημοσίευσης και κατανάλωσης Linked Data. Οι φοιτητές θα εξοικειωθούν με εργαλεία και πλατφόρμες για την αναπαράσταση, τον εμπλουτισμό και τη διασύνδεση ετερογενών δεδομένων, καθώς και με πραγματικές εφαρμογές σε τομείς όπως η επιστήμη των δεδομένων, η τεχνητή νοημοσύνη και η γνώση

στο διαδίκτυο. Η εφαρμογή των συνδεδεμένων δεδομένων στο αρχειακό υλικό περιλαμβάνει τη χρήση τεχνολογιών και προτύπων του Σημασιολογικού Ιστού για τη διασύνδεση και την περιγραφή του αρχειακού υλικού.

### 3. Μεθοδολογία έρευνας

Αντικείμενο του μαθήματος είναι οι βασικές αρχές σχεδιασμού και διεξαγωγής εμπειρικών ερευνών, ζητήματα εγκυρότητας και αξιοπιστίας, επιλογή του θέματος της έρευνας και διαμόρφωση ερευνητικών ερωτημάτων, είδη ερευνητικών σχεδιασμών (ποσοτικών και ποιοτικών), εργαλεία συλλογής δεδομένων, ανάλυση ποσοτικών και ποιοτικών δεδομένων. Το μάθημα δίνει επίσης έμφαση στην κριτική αξιολόγηση πηγών, την ερμηνεία δεδομένων και τη χρήση ψηφιακών εργαλείων για την έρευνα, καθώς και σε θέματα ερευνητικής δεοντολογίας.

### 4. Οπτικοακουστικά αρχεία

Αντικείμενο του μαθήματος είναι οι βασικές αρχές ταξινόμησης, λειτουργίας και διατήρησης των οπτικοακουστικών αρχείων. Το μάθημα περιλαμβάνει τις ακόλουθες θεματικές ενότητες: Κατηγορίες και τυπολογία οπτικοακουστικών αρχείων, πρότυπα και διαδικασίες παραγωγής οπτικοακουστικών αρχείων, μέθοδοι και εργαλεία καταλογγράφησης οπτικοακουστικών τεκμηρίων και πολυμέσων, φορείς διαχείρισης οπτικοακουστικών αρχείων, ζητήματα διαχείρισης, πρόσβασης και αξιοποίησης.

### 5. Ασφάλεια δεδομένων και συστημάτων

Το μάθημα εξετάζει τις επιπτώσεις της ασφάλειας πληροφοριών και της διαχείρισης κινδύνων για τους αρχειονόμους στο ψηφιακό περιβάλλον. Αναλύονται η ισχύουσα νομοθεσία, οι κανονισμοί και τα διεθνή πρότυπα ασφάλειας πληροφοριών. Το μάθημα εστιάζει στην ανάπτυξη πρακτικών δεξιοτήτων που σχετίζονται με την αναγνώριση, αξιολόγηση και μετριασμό κινδύνων. Δίνεται έμφαση στην κατανόηση και εφαρμογή στρατηγικών που εξασφαλίζουν την προστασία πληροφοριών σε σύγχρονα ψηφιακά περιβάλλοντα.

## Γ' εξάμηνο

### 1. Διπλωματική Εργασία

Η εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας βασίζεται στην ενεργή συμμετοχή των φοιτητών/τριών στην ερευνητική διαδικασία και την παραγωγή επιστημονικού λόγου. Οι φοιτητές/τριες έχουν τη δυνατότητα να επιλέξουν το επιστημονικό πεδίο που τους ενδιαφέρει περισσότερο για την εκπόνηση της διπλωματικής τους εργασίας, το οποίο μπορεί να συνδέεται με:

- Την έρευνα και ανάλυση πρωτογενών ιστορικών πηγών και τη δημιουργία τεκμηριωμένων ψηφιακών συλλογών.
- Τη μελέτη της επίδρασης των ψηφιακών τεχνολογιών στην οργάνωση, πρόσβαση και ανάδειξη αρχειακού υλικού.
- Την αξιολόγηση πολιτικών διαχείρισης και διατήρησης ψηφιακών αρχείων και δεδομένων
- Τη συμβολή των ιστορικών αρχείων στην έρευνα και την εκπαίδευση

- Τη χρήση καινοτόμων εργαλείων για την οργάνωση, διαχείριση, ανάκτηση και επαναχρησιμοποίηση της αρχειακής πληροφορίας
- Ζητήματα ηθικής, ασφάλειας και προστασίας δεδομένων σε ψηφιακές πλατφόρμες.
- Ζητήματα πρόσβασης και χρήσης αρχειακών συλλογών

## Παρακολούθηση μαθημάτων

Οι μεταπτυχιακοί/ές φοιτητές/τριες υποχρεούνται να παρακολουθούν ανελλιπώς όλες τις δραστηριότητες του Δ.Π.Μ.Σ. Η παρακολούθηση των μαθημάτων είναι υποχρεωτική και διαπιστώνεται με ευθύνη του/της διδάσκοντος/ουσας.

Ένας/Μία μεταπτυχιακός/ή φοιτητής/τρια θεωρείται ότι έχει παρακολουθήσει κάποιο μάθημα (και επομένως έχει δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις) μόνον αν έχει παρακολουθήσει το 80% των ενοτήτων εκπαίδευσης και μάθησης ανά μάθημα (διαλέξεις, φροντιστήρια, εργαστήρια, εργασίες πεδίου κλπ.). Σε αντίθετη περίπτωση θεωρείται αποτυχών/ούσα στο μάθημα αυτό και υποχρεούται να επαναλάβει το μάθημα καταβάλλοντας επιπλέον τέλη φοίτησης εκατόν πενήντα (150) ευρώ για κάθε μάθημα στο οποίο απέτυχε. Στην περίπτωση που ο αριθμός απουσιών είναι μεγαλύτερος από το 20% και οι λόγοι απουσίας είναι σοβαροί (π.χ. υγείας), τότε μετά από αίτηση του/της ενδιαφερόμενου/ης μεταπτυχιακού/ής φοιτητή/τριας η περίπτωση εξετάζεται από την Ε.Π.Σ., η οποία εγκρίνει ή όχι το αίτημα.

## Αξιολόγηση επίδοσης – Εξετάσεις

Η αξιολόγηση των μαθημάτων γίνεται με γραπτή ή προφορική εξέταση, εργασία, απαλλακτική εργασία ή συνδυασμό των παραπάνω. Ο καθορισμός του τρόπου και της διαδικασίας αξιολόγησης των φοιτητών σε ένα μάθημα, αποτελεί αποκλειστική ευθύνη του/της διδάσκοντος/ουσας στον/στην οποίο έχει ανατεθεί η διδασκαλία του μαθήματος από την Ε.Π.Σ.

Η συμμετοχή στις εξετάσεις στη συγκεκριμένη ημερομηνία που έχει ανακοινωθεί σύμφωνα με το Πρόγραμμα είναι υποχρεωτική. Στην περίπτωση που κάποιος/α φοιτητής/τρια δεν προσέλθει τη συγκεκριμένη ημερομηνία εξέτασης ενός μαθήματος, χάνει την εξεταστική περίοδο και θεωρείται αποτυχών/ούσα στο μάθημα.

Οι εξεταστικές περιόδους είναι τρεις: Φεβρουαρίου, Ιουνίου και η επαναληπτική εξεταστική του Σεπτεμβρίου. Σε περίπτωση που φοιτητής/τρια αποτύχει σε ένα μάθημα, μπορεί να επανεξεταστεί στο μάθημα αυτό στην επαναληπτική εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου. Σε περίπτωση αποτυχίας στην επανεξέταση, ο/η φοιτητής/τρια υποχρεούται να επαναλάβει το μάθημα καταβάλλοντας επιπλέον τέλη φοίτησης εκατόν πενήντα (150) ευρώ για κάθε μάθημα στο οποίο απέτυχε. Σε περίπτωση εκ νέου αποτυχίας η Ε.Π.Σ. εξετάζει το ζήτημα της διαγραφής του/της φοιτητή/τριας από το Δ.Π.Μ.Σ. και αποφασίζει ανάλογα.

Η βαθμολογική κλίμακα ορίζεται από μηδέν (0) μέχρι δέκα (10) με ακρίβεια ενός δεκαδικού ψηφίου. Προβιβάσιμοι βαθμοί είναι το 5 και οι μεγαλύτεροί του.

Δεν επιτρέπεται αναβαθμολόγηση εξέτασης προκειμένου ο/η φοιτητής/τρια να λάβει προβιβάσιμο βαθμό ή να βελτιώσει τη βαθμολογία του/της. Διόρθωση βαθμού μετά

την ανακοίνωσή του από τη Γραμματεία, επιτρέπεται, εφόσον έχει εμφιλοχωρήσει δικαιολογημένη παραδρομή ή αθροιστικό σφάλμα, ύστερα από έγγραφο του/της διδάσκοντος/ουσας και απόφαση της Ε.Π.Σ.

Αν ο μεταπτυχιακός/ή φοιτητής/τρια αποτύχει στην εξέταση μαθήματος ή μαθημάτων τρεις (3) φορές και θεωρείται ότι δεν έχει ολοκληρώσει επιτυχώς το πρόγραμμα, εξετάζεται, ύστερα από αίτησή του/της από τριμελή επιτροπή μελών Δ.Ε.Π. των Σχολών των συνεργαζόμενων Τμημάτων, τα οποία έχουν το ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο με το εξεταζόμενο μάθημα και ορίζονται από την Ε.Π.Σ. Από την επιτροπή εξαιρείται ο/η υπεύθυνος/η της εξέτασης διδάσκων/ουσα. Εάν δεν επιτύχει προβιβάσιμο βαθμό ούτε ενώπιον της τριμελούς επιτροπής, εισάγεται ζήτημα διαγραφής του/της ενώπιον των αρμοδίων οργάνων του Δ.Π.Μ.Σ.

Τα αποτελέσματα της βαθμολόγησης των μαθημάτων κοινοποιούνται με ευθύνη του/της υπεύθυνου/ης συντονιστή/τριας του μαθήματος στους/στις μεταπτυχιακούς φοιτητές/τριες είκοσι (20) ημέρες μετά την ημερομηνία εξέτασης ή στην περίπτωση που η αξιολόγηση γίνεται βάσει εργασιών, τριάντα (30) ημέρες μετά την ημερομηνία παράδοσης των εργασιών.

## Διπλωματική εργασία

Η Διπλωματική Εργασία (Δ.Ε.) είναι υποχρεωτική για όλους/ες τους/τις μεταπτυχιακούς/ές φοιτητές/τρες και εκπονείται κατά τη διάρκεια του 7<sup>ου</sup> εξαμήνου υπό την προϋπόθεση της επιτυχούς ολοκλήρωσης τουλάχιστον έξι (6) μαθημάτων των δύο πρώτων εξαμήνων. Η διάρκεια αυτή μπορεί να παραταθεί για 6 ακόμη μήνες με αιτιολογημένη εισήγηση του/της επιβλέποντα/ουσας καθηγητή/τριας.

Στο πρώτο δεκαήμερο του Σεπτεμβρίου ο/η μεταπτυχιακός/ή φοιτητής/τρια υποβάλλει αίτηση στην οποία αναγράφεται ο τίτλος, η περίληψη της προτεινόμενης Δ.Ε., ενδεικτική βιβλιογραφία και ο/η προτεινόμενος/η επιβλέπων/ουσα, ο/η οποίος/α πρέπει να είναι διδάσκων του Δ.Π.Μ.Σ.

Η Ε.Π.Σ. εξετάζει τις αιτήσεις και μέχρι τέλος Σεπτεμβρίου ανατίθενται οι Δ.Ε. στους/στις μεταπτυχιακούς/ές φοιτητές/τριες.

Τα εγκεκριμένα θέματα των Δ.Ε. αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Δ.Π.Μ.Σ.

Δικαίωμα επίβλεψης διπλωματικών εργασιών έχουν οι διδάσκοντες/ουσες των περ. α) έως στ) της παρ. 1 του άρθρου 83 του ν. 4957/2022 υπό την προϋπόθεση ότι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος. Με απόφαση της Ε.Π.Σ. δύναται να ανατίθεται η επίβλεψη διπλωματικών εργασιών και σε μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. των συνεργαζόμενων Τμημάτων, που δεν έχουν αναλάβει διδακτικό έργο στο Π.Μ.Σ (παρ. 3. του άρθρο 83 του ν. 4957/2022). Σε εξαιρετικές περιπτώσεις αντικειμενικής αδυναμίας άσκησης καθηκόντων επίβλεψης επί μακρό χρονικό διάστημα ή ύπαρξη άλλου σπουδαίου λόγου, η Ε.Π.Σ. δύναται να προβεί, κατόπιν αιτιολόγησης της απόφασής της, στην αντικατάσταση του/της επιβλέποντα/ουσας ή Μέλους της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής. Η εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας πραγματοποιείται στην ελληνική ή την αγγλική γλώσσα.

Η Δ.Ε. εξετάζεται και βαθμολογείται από τριμελή Εξεταστική Επιτροπή, η οποία ορίζεται από την Ε.Π.Σ. και απαρτίζεται από τον/την επιβλέποντα/ουσας και άλλους/ες δύο διδάσκοντες/ουσες του Δ.Π.Μ.Σ. Μετά την υποστήριξη της Δ.Ε. καταρτίζεται πρακτικό το

οποίο υπογράφεται από την Εξεταστική Επιτροπή και υποβάλλεται στη Γραμματεία. Η παρουσίαση και εξέταση της διπλωματικής εργασίας γίνεται με μεθόδους σύγχρονης τηλεκπαίδευσης. Η Δ.Ε. βαθμολογείται από μηδέν έως δέκα (0-10) και βάση επιτυχίας θεωρείται ο βαθμός πέντε (5). Μετά την επιτυχή υποστήριξη της Δ.Ε. ο/η υποψήφιος/α υποχρεούται να καταθέσει την εργασία του/της σε ψηφιακή μορφή στη Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. και στο αποθετήριο του Ιδρύματος.

Σε περίπτωση αποτυχίας στην εξέταση της διπλωματικής εργασίας ο/η φοιτητής/τρια μπορεί να επανυποβάλει τη Δ.Ε. για μια ακόμη φορά, όχι νωρίτερα από 1 μήνα, ούτε αργότερα από 3 μήνες. Σε περίπτωση δεύτερης αποτυχίας ο/η φοιτητής/τρια διαγράφεται από το Πρόγραμμα μετά από απόφαση της Ε.Π.Σ.

## Λογοκλοπή

Ο/Η μεταπτυχιακός/ή φοιτητής/τρια, καταθέτοντας οποιαδήποτε μεταπτυχιακή εργασία, είναι υποχρεωμένος/η να αναφέρει αν χρησιμοποίησε το έργο και τις απόψεις άλλων. Οι διδάσκοντες/ουσες θα προβαίνουν σε έλεγχο των μεταπτυχιακών εργασιών μέσω ειδικού λογισμικού λογοκλοπής π.χ. Turnitin. Επίσης, θα προβαίνουν σε έλεγχο σύνθεσης κειμένου από τεχνολογικά υποστηριζόμενο λογισμικό (ενδεικτικά AI agents/chatbots, ChatGPT κ.α.).

Σε περίπτωση λογοκλοπής και γενικότερα κάθε παράβασης των διατάξεων περί πνευματικής ιδιοκτησίας από μεταπτυχιακό/ή φοιτητή/τρια κατά τη συγγραφή εργασιών στο πλαίσιο των μαθημάτων ή την εκπόνηση διπλωματικής εργασίας, μετά από αιτιολογημένη εισήγηση του/της επιβλέποντος/σας Καθηγητή/τριας, η Ε.Π.Σ. μπορεί να αποφασίσει τη διαγραφή του/της.

## Δικαιώματα και υποχρεώσεις φοιτητών/τριών

Οι μεταπτυχιακοί/ές φοιτητές/τριες έχουν δικαιώματα, παροχές και υποχρεώσεις όπως ορίζονται στον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών του ΔΙ.ΠΑ.Ε. (άρθρα 17 & 18, ΦΕΚ 5922/Β/11.10.2023).

Οι μεταπτυχιακοί/κές φοιτητές/τριες έχουν όλα τα δικαιώματα, τις παροχές και τις διευκολύνσεις που προβλέπονται και για τους/τις φοιτητές/τριες του πρώτου κύκλου σπουδών πλην του δικαιώματος παροχής δωρεάν διδακτικών συγγραμμάτων.

Σε περίπτωση μεταπτυχιακών φοιτητών/τριων με αναπηρία ή/ και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες το επισπεύδον Τμήμα σε συνεργασία με το ΚΕ.ΔΙ.ΜΑ. και τη Μονάδα Ισότητας Πρόσβασης Ατόμων με Αναπηρία και Ατόμων με Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες του ΔΙ.ΠΑ.Ε. θα προχωρήσει στις απαραίτητες διευθετήσεις ώστε να εξασφαλίζεται η ισότιμη συμμετοχή όλων των φοιτητών/τριών. Οι διευθετήσεις αυτές ορίζονται κατά περίπτωση από την Ε.Π.Σ., μετά από αίτηση του/της ενδιαφερομένου/ης φοιτητή/τριας και μπορούν να περιλαμβάνουν εναλλακτικούς τρόπους εξέτασης μαθημάτων, παροχή επιπλέον χρόνου για την εξέταση των μαθημάτων ή/και την παράδοση των εργασιών, τμηματική υποβολή εργασιών, εκ των προτέρων διάθεση του διδακτικού υλικού, ειδικά μορφοποιημένο διδακτικό υλικό, εμπλουτισμό μαθημάτων με ηχητικό υλικό, επιπλέον καθοδήγηση και γενικά οτιδήποτε θεωρείται απαραίτητο προκειμένου να ανταπεξέλθουν στο σύνολο των ακαδημαϊκών τους υποχρεώσεων.

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές/τριες έχουν τις κάτωθι υποχρεώσεις:

- Να παρακολουθούν ανελλιπώς τα μαθήματα του ισχύοντος προγράμματος σπουδών.
- Να υποβάλλουν τις απαιτούμενες εργασίες μέσα στις καθορισμένες προθεσμίες.
- Να προσέρχονται στις προβλεπόμενες εξετάσεις.
- Να καταβάλλουν τα τέλη φοίτησης, όπως ορίζεται στον παρόντα κανονισμό.
- Να σέβονται και να τηρούν τον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών, τις αποφάσεις των οργάνων του Δ.Π.Μ.Σ., των συνεργαζόμενων Τμημάτων και του ΔΙ.ΠΑ.Ε., καθώς και την ακαδημαϊκή δεοντολογία.

## Απονομή και βαθμός Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών

Για την απόκτηση του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) απαιτείται η επιτυχής εξέταση σε οκτώ (8) μαθήματα, η επιτυχής υποστήριξη της Δ.Ε. και η εξόφληση των τελών φοίτησης, εφόσον προβλέπονται. Αν δεν επιτευχθούν τα ανωτέρω ο/η μεταπτυχιακός/κη φοιτητής/τρια δικαιούται μόνο απλού πιστοποιητικού επιτυχούς παρακολούθησης των μαθημάτων όπου έλαβε προαγωγικό βαθμό, και η φοίτηση του/της στο Πρόγραμμα λήγει.

Ο τελικός βαθμός του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) προκύπτει από τον βαθμό των μεταπτυχιακών μαθημάτων και τον βαθμό της Δ.Ε. Η συνεισφορά του βαθμού κάθε μαθήματος και της Δ.Ε. στον τελικό βαθμό είναι ανάλογη των πιστωτικών μονάδων τους.

Στα απονεμόμενα Δ.Μ.Σ. αναγράφεται χαρακτηρισμός Καλώς, Λίαν Καλώς, Άριστα που αντιστοιχεί σε:

«Άριστα» από 8,51 έως 10

«Λίαν Καλώς» από 6,51 έως 8,50

«Καλώς» από 5 έως 6,50

Μέχρι την απονομή του διπλώματος, δύναται να χορηγείται από τη Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ., πιστοποιητικό ολοκλήρωσης των σπουδών στο οποίο αναφέρεται η ημερομηνία αποφοίτησης.

Στο Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών επισυνάπτεται Παράρτημα Διπλώματος σε ελληνική και στην αγγλική γλώσσα, σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών του ΔΙ.ΠΑ.Ε. (άρθρο 21).

## Διδακτικό προσωπικό

Η διδασκαλία των μαθημάτων γίνεται από μέλη Δ.Ε.Π. των συνεργαζόμενων Τμημάτων, καθώς και από τις κατηγορίες διδασκόντων που ορίζει το άρθρο 83 του ν. 4957/2022. Κάθε μάθημα διδάσκεται από έναν/μία ή περισσότερους/ες διδάσκοντες/ουσες. Στον πίνακα που ακολουθεί παρατίθενται οι διδάσκοντες στο Δ.Π.Μ.Σ.

Πίνακας 1: Ονομαστικός κατάλογος Διδασκόντων

A/A	Όνοματεπώνυμο	Τμήμα Προέλευσης	Email επικοινωνίας	Τηλέφωνο επικοινωνίας
-----	---------------	------------------	--------------------	-----------------------

1.	<a href="#">Παναγιώτης Αδαμίδης</a> , Καθηγητής	Τμήμα Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων, ΔΙ.ΠΑ.Ε.	<a href="mailto:adamidis@ihu.gr">adamidis@ihu.gr</a>	2310013985
2.	<a href="#">Χρήστος Ζαμπακόλας</a> , Επίκουρος Καθηγητής	Τμήμα Αρχειονομίας, Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης, ΠΑ.Δ.Α.	<a href="mailto:christoszampakolas@uniwa.gr">christoszampakolas@uniwa.gr</a>	2105385220
3.	<a href="#">Χρήστος Ηλιούδης</a> , Καθηγητής	Τμήμα Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων, ΔΙ.ΠΑ.Ε.	<a href="mailto:iliou@ihu.gr">iliou@ihu.gr</a>	2310013022
4.	<a href="#">Αφροδίτη Μάλλιαρη</a> , Αναπληρώτρια Καθηγήτρια	Τμήμα Βιβλιοθηκονομίας, Αρχειονομίας, και Συστημάτων Πληροφόρησης, ΔΙ.ΠΑ.Ε	<a href="mailto:malliar@ihu.gr">malliar@ihu.gr</a>	2310 013229
5.	<a href="#">Ελευθερία Μαντά</a> , Επίκουρη Καθηγήτρια	Τμήμα Ιστορίας και Αρχαιολογίας, Α.Π.Θ.	<a href="mailto:elfmant@hist.auth.gr">elfmant@hist.auth.gr</a>	2310997500
6.	<a href="#">Χαράλαμπος Μπράτσας</a> , Επίκουρος Καθηγητής	Τμήμα Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων, ΔΙ.ΠΑ.Ε.	<a href="mailto:cbratsas@ihu.gr">cbratsas@ihu.gr</a>	
7.	<a href="#">Ηλίας Νίτσος</a> , Λέκτορας	Τμήμα Βιβλιοθηκονομίας, Αρχειονομίας, και Συστημάτων Πληροφόρησης, ΔΙ.ΠΑ.Ε	<a href="mailto:i.nitsos@ihu.gr">i.nitsos@ihu.gr</a>	2310013233
8.	<a href="#">Στέφανος Ουγιάρογλου</a> , Επίκουρος Καθηγητής	Τμήμα Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων, ΔΙ.ΠΑ.Ε.	<a href="mailto:stoug@ihu.gr">stoug@ihu.gr</a>	2310013926
9.	<a href="#">Αντώνιος Σιδηρόπουλος</a> , Αναπληρωτής Καθηγητής	Τμήμα Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων, ΔΙ.ΠΑ.Ε.	<a href="mailto:asidirop@ihu.gr">asidirop@ihu.gr</a>	2310013985
10.	<a href="#">Ασπασία Τόγια</a> , Αναπληρώτρια Καθηγήτρια	Τμήμα Βιβλιοθηκονομίας, Αρχειονομίας, και Συστημάτων Πληροφόρησης, ΔΙ.ΠΑ.Ε	<a href="mailto:aspatogi@ihu.gr">aspatogi@ihu.gr</a>	2310 013559

11.	Κωνταντίνος Παλούκης, εξωτερικός συνεργάτης	Τμήμα Βιβλιοθηκονομίας, Αρχειονομίας, και Συστημάτων Πληροφόρησης, ΔΙ.ΠΑ.Ε	<a href="mailto:paloukis@ihu.gr">paloukis@ihu.gr</a>
12.	Μαριλένα Παπαδάκη, εξωτερικός συνεργάτης	Τμήμα Βιβλιοθηκονομίας, Αρχειονομίας, και Συστημάτων Πληροφόρησης, ΔΙ.ΠΑ.Ε	<a href="mailto:marilenapapadaki@hotmail.com">marilenapapadaki@hotmail.com</a>

Οι διδάσκοντες/ουσες αναλαμβάνουν την εποπτεία διπλωματικών εργασιών.

Οι διδάσκοντες/ουσες είναι υποχρεωμένοι/ες να:

α) καθορίζουν το περιεχόμενο του μαθήματος σύμφωνα με τις τρέχουσες επιστημονικές εξελίξεις και τις προδιαγραφές που προσδιορίζονται από την Ε.Π.Σ.

β) αναρτούν στο σύστημα τηλεκπαίδευσης του Δ.Π.Μ.Σ. για το μάθημα που έχουν αναλάβει, το εβδομαδιαίο πρόγραμμα με συνοπτικές περιγραφές κάθε ενότητας, σημειώσεις, παρουσιάσεις, βοηθήματα και λοιπό υποστηρικτικό υλικό.

γ) τηρούν το πρόγραμμα για τις διαλέξεις του μαθήματος και

δ) είναι διαθέσιμοι για επικοινωνία με τους/τις φοιτητές/τριες σε συγκεκριμένες ώρες για θέματα που άπτονται του μαθήματός τους.

## Υπηρεσίες και φοιτητική μέριμνα

### Ηλεκτρονικές υπηρεσίες

Το [Τμήμα Ψηφιακής Διακυβέρνησης](#) της Αλεξάνδρειας Πανεπιστημιούπολης του ΔΙ.ΠΑ.Ε. έχει την ευθύνη της εύρυθμης λειτουργίας των δικτυακών και υπολογιστικών υποδομών και των ηλεκτρονικών υπηρεσιών των Τμημάτων καθώς και της υποστήριξης των χρηστών αντίστοιχων υπηρεσιών. Μέσω του Ιδρυματικού Λογαριασμού Χρήστη παρέχονται μια σειρά από υπηρεσίες, όπως ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, υπηρεσίες αποθήκευσης δεδομένων, υπηρεσίες απομακρυσμένης σύνδεσης στο δίκτυο του ΔΙ.ΠΑ.Ε. μέσω VPN, πρόσβαση στο φοιτητολόγιο, πρόσβαση στην πλατφόρμα ασύγχρονης εκπαίδευσης, εγκατάσταση του Office365, κ.ά. Αναλυτικές πληροφορίες για τις παρεχόμενες υπηρεσίες είναι διαθέσιμες στην ιστοσελίδα του Τμήματος Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

### Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης

Μέσω της [Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης](#) (ΒΙ.ΚΕ.Π.) του ΔΙ.ΠΑ.Ε., τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας έχουν πρόσβαση στο πλήρες κείμενο ηλεκτρονικών περιοδικών και βιβλίων ξένων εκδοτικών οίκων, είτε εντός των εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου, είτε με απομακρυσμένη σύνδεση μέσω VPN. Επίσης, η Βιβλιοθήκη παρέχει πρόσβαση σε βάσεις δεδομένων διαφόρων θεματικών πεδίων, ενώ καθόλη τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους πραγματοποιεί εξειδικευμένα σεμινάρια Πληροφοριακού Γραμματισμού, διά ζώσης και διαδικτυακά.

## Τμήμα Ευρωπαϊκών και Διεθνών Προγραμμάτων

Το [Τμήμα Ευρωπαϊκών και Διεθνών Προγραμμάτων](#) καθοδηγεί και υποστηρίζει τους/τις συμμετέχοντες/ουσες στα προγράμματα κινητικότητας, ενισχύοντας ταυτόχρονα τη δυναμική παρουσία του ΔΙ.ΠΑ.Ε. στα ευρωπαϊκά και διεθνή εκπαιδευτικά δίκτυα. Στο πλαίσιο του Ευρωπαϊκού κοινοτικού προγράμματος ERASMUS+, δίνεται η δυνατότητα σε μεταπτυχιακούς φοιτητές/τριες του ΔΙ.ΠΑ.Ε. να πραγματοποιήσουν πρακτική άσκηση στο εξωτερικό σε Πανεπιστήμια/Επιχειρήσεις/Οργανισμούς, προσφέροντάς τους ταυτόχρονα υποτροφία κινητικότητας μέσω της τομεακής δράσης *ERASMUS+ Πρακτική Άσκηση*. Επίσης, μπορούν να μετακινηθούν για πρακτική άσκηση οι πρόσφατοι/ες απόφοιτοι/ες στο πρώτο έτος της αποφοίτησής τους με την προϋπόθεση να έχει εγκριθεί η αίτησή τους, την οποία θα έχουν υποβάλει όσο είναι φοιτητές/τριες στο τελευταίο έτος.

## Γραφείο Διασύνδεσης

Κύρια αποστολή του [Γραφείου Διασύνδεσης](#) είναι, να παρέχει σε φοιτητές και αποφοίτους όλα τα μέσα, τις πληροφορίες και τις ευκαιρίες που χρειάζονται προκειμένου να πάρουν τις σωστές αποφάσεις σχετικά με την καριέρα τους και όλη την υποστήριξη που απαιτείται για την ομαλή ένταξη τους στην αγορά εργασίας. Το Γραφείο προσφέρει μια σειρά υπηρεσιών, όπως ατομικές συνεδρίες συμβουλευτικής, σεμινάρια για τη σύνταξη βιογραφικού σημειώματος και προετοιμασία συνέντευξης, βάση δεδομένων βιογραφικών, πληροφόρηση για διαθέσιμες θέσεις εργασίας, εκδηλώσεις καριέρας και εργαστήρια, εξοικείωση με τεστ ικανοτήτων και ψυχομετρικά τεστ.

## Υγειονομική περίθαλψη

Οι μεταπτυχιακοί/ές φοιτητές/τριες, που δεν έχουν άλλη ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη, δικαιούνται πλήρη ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη στο Εθνικό Σύστημα Υγείας (Ε.Σ.Υ.) με κάλυψη των σχετικών δαπανών από τον Εθνικό Οργανισμό Παροχής Υπηρεσιών Υγείας (Ε.Ο.Π.Υ.Υ.), Στην Αλεξάνδρεια Πανεπιστημιούπολη του ΔΙ.ΠΑ.Ε. λειτουργεί Τμήμα Υγειονομικής Περίθαλψης και Κέντρο Συμβουλευτικής και Ψυχολογικής Υποστήριξης, όπου μπορούν να απευθύνονται οι μεταπτυχιακοί/ες φοιτητές/τριες που έχουν ανάγκη ιατρικής περιθαλψής. Το Τμήμα παρέχει επίσης υπηρεσίες συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης σε θέματα που τους απασχολούν.

## Σίτιση-Στέγαση

Στο κεντρικό κτήριο της Αλεξάνδρειας Πανεπιστημιούπολης Σίνδου λειτουργεί εστιατόριο το οποίο παρέχει σίτιση στους/στις φοιτητές/τριες. Για όσους/ες επιθυμούν, τα γεύματα σερβίρονται επίσης σε παράρτημα του εστιατορίου που βρίσκεται στο κέντρο της Θεσσαλονίκης. Οι ενεργοί φοιτητές του πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών, εφόσον δεν είναι κάτοχοι ήδη πτυχίου, μεταπτυχιακού ή διδακτορικού τίτλου αντίστοιχα έχουν δικαίωμα υποβολής αίτησης για δωρεάν σίτιση. Ως ενεργοί φοιτητές λογίζονται οι

φοιτητές που δεν έχουν υπερβεί το ανώτατο όριο φοίτησης ανά πρόγραμμα σπουδών, όπως εκάστοτε ισχύει. Τα κριτήρια, οι προϋποθέσεις και ο τρόπος καθορισμού των δικαιούχων δωρεάν σίτισης, ορίζονται στο ΦΕΚ Β' 1965/18.06.2012 (Απόφαση 4).

Η Αλεξάνδρεια Πανεπιστημιούπολη του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος διαθέτει κτιριακές υποδομές για τη στέγαση των φοιτητών και των φοιτητριών, ιδίως των οικονομικά ασθενέστερων, κατά τη διάρκεια των σπουδών τους. Στις Φοιτητικές Εστίες γίνονται δεκτοί για στέγαση φοιτητές και φοιτήτριες του ΔΙ.ΠΑ.Ε που σπουδάζουν μακριά από το μόνιμο τόπο διαμονής των οικογενειών τους, σε συνδυασμό με άλλα κοινωνικοοικονομικά κριτήρια.

Αρμόδιο για θέματα σίτισης, στέγασης και γενικότερα φοιτητικής μέριμνας είναι το [Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας](#) στην Αλεξάνδρεια Πανεπιστημιούπολη Σίνδου.

## Πρόσβαση ατόμων με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες

Στο ΔΙ.ΠΑ.Ε. λειτουργεί [Μονάδα Ισότητας Πρόσβασης Ατόμων με Αναπηρία και Ατόμων με Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες](#), αποστολή της οποίας είναι η εξασφάλιση της πλήρους συμμετοχής των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας, που είναι άτομα με αναπηρία και άτομα με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες στο σύνολο των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και διοικητικών δραστηριοτήτων που διεξάγονται από το ΔΙ.ΠΑ.Ε. Στις αρμοδιότητές της εντάσσονται, μεταξύ άλλων, η υποστήριξη της πρόσβασης στην εκπαιδευτική διαδικασία, ιδίως με κατάλληλα προσβάσιμα συγγράμματα, εκπαιδευτικό υλικό και διερμηνεία, η υποστήριξη εναλλακτικών μεθόδων εξέτασης, η διευκόλυνση της ηλεκτρονικής προσβασιμότητας, και η ψυχοσυναισθηματική υποστήριξη και καθοδήγηση των ατόμων με αναπηρία και των ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, σε συνεργασία με το Κέντρο Ψυχολογικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης.

## Συνήγορος του φοιτητή

Στην Αλεξάνδρεια Πανεπιστημιούπολη Θεσσαλονίκης έχει συσταθεί και λειτουργεί η ανεξάρτητη αρχή του [Συνηγόρου του Φοιτητή](#). Σκοπός του θεσμού είναι η διαμεσολάβηση μεταξύ φοιτητών και καθηγητών κάθε βαθμίδας ή διοικητικών υπηρεσιών. Ο Συνήγορος του Φοιτητή μεριμνά για την τήρηση της νομιμότητας και της ακαδημαϊκής ηθικής και τάξης στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας και την αντιμετώπιση φαινομένων κακοδιοίκησης με σκοπό τη διαφύλαξη της εύρυθμης λειτουργίας του Ιδρύματος. Ο Συνήγορος δεν παρεμβαίνει σε ουσιαστικά θέματα διδασκαλίας ή βαθμολόγησης σε εξετάσεις, αλλά εξετάζει μόνον φαινόμενα αυθαιρεσίας ή παραβίασης κανόνων ηθικής κατά τη διενέργεια των εξετάσεων (γραπτών ή προφορικών).