



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ
ΣΧΟΛΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
«ΚΥΒΕΡΝΟΑΣΦΑΛΕΙΑ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ ΤΕΧΝΗΤΗΣ ΝΟΗΜΟΣΥΝΗΣ»
(πρώην Ασφάλεια Ψηφιακών Συστημάτων)

Κανονισμός σπουδών, πρακτικής άσκησης, κινητικότητας, εκπόνησης εργασιών του ΠΜΣ
«Κυβερνοασφάλεια και Τεχνολογίες Τεχνητής Νοημοσύνης»

Περιεχόμενα

Κανονισμός Σπουδών	3
Πρακτική Άσκηση	17
Υπόδειγμα Κανονισμού Πρακτικής Άσκησης στο πλαίσιο των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ).....	18
Κανονισμός Κινητικότητας Μεταπτυχιακών Φοιτητών Πρόγραμμα Erasmus+	24
Κανονισμός εκπόνησης εργασιών του ΠΜΣ	32
Εισαγωγή	32
Γενικά.....	32
Επιλογή Θέματος.....	32
Επιλογή Επιβλέποντα/ουσας	33
Διάρκεια Εκπόνησης.....	34
Δομή της Εργασίας	34
Ολοκλήρωση ΜΔΕ	36
Οδηγίες Συγγραφής.....	36
Παρουσίαση ΜΔΕ.....	38
Δικαιώματα	38
Περί Λογοκλοπής.....	39

Κανονισμός Σπουδών

Το Τμήμα Ψηφιακών Συστημάτων της Σχολής Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών του Πανεπιστημίου Πειραιώς οργανώνει και λειτουργεί Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) με τίτλο «Κυβερνοασφάλεια και Τεχνολογίες Τεχνητής Νοημοσύνης (Cybersecurity and AI Technologies)» σύμφωνα με τις διατάξεις του κανονισμού αυτού και τις διατάξεις του ν. 4957/2022 (Α'141).

Αντικείμενο – Σκοπός

Το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) στην Κυβερνοασφάλεια και Τεχνολογίες Τεχνητής Νοημοσύνης, έχει ως αντικείμενο, (α) την επιστημονική ειδίκευση νέων επιστημόνων στα γνωστικά αντικείμενα της Κυβερνοασφάλειας, των Τεχνολογιών Τεχνητής Νοημοσύνης και της προστασίας της Ιδιωτικότητας των χρηστών, (β) την εκπαίδευση/ειδίκευση επιστημόνων που ήδη απασχολούνται σε ελληνικές ή διεθνείς επιχειρήσεις και οργανισμούς του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα, και (γ) την προετοιμασία για σπουδές διδακτορικού επιπέδου σε γνωστικά αντικείμενα που άπτονται της Κυβερνοασφάλειας, της τεχνητής Νοημοσύνης και Προστασίας της Ιδιωτικότητας.

Η κυβερνοασφάλεια και οι τεχνολογίες τεχνητής νοημοσύνης είναι δύο από τους πιο κρίσιμους και ταχέως αναπτυσσόμενους τομείς στην τεχνολογία. Η συνδυαστική τους χρήση έχει τη δυνατότητα να προσφέρει σημαντικά πλεονεκτήματα στην προστασία των πληροφοριακών συστημάτων. Η τεχνητή νοημοσύνη έχει τη δυνατότητα να μεταμορφώσει τον τομέα της κυβερνοασφάλειας, παρέχοντας πιο αποτελεσματικές λύσεις που εστιάζουν στην πρόληψη. Ωστόσο, η υιοθέτηση αυτών των τεχνολογιών πρέπει να γίνει με προσοχή, λαμβάνοντας υπόψη τους κινδύνους και τις προκλήσεις που ενδέχεται να προκύψουν.

Η τεχνητή νοημοσύνη μπορεί να χρησιμοποιηθεί για την ανίχνευση απειλών, αναλύοντας τεράστιους όγκους δεδομένων σε πραγματικό χρόνο για να εντοπίσει ανώμαλες δραστηριότητες που μπορεί να υποδηλώνουν κυβερνοεπιθέσεις, όπως malware και phishing. Επίσης, μέσω αλγορίθμων μηχανικής μάθησης, τα συστήματα ασφαλείας μπορούν να αντιδράσουν αυτόματα σε συγκεκριμένες απειλές, μειώνοντας τον χρόνο απόκρισης και περιορίζοντας τις συνέπειες μιας επίθεσης.

Η τεχνητή νοημοσύνη μπορεί επίσης να προβλέψει πιθανές απειλές με την ανάλυση ιστορικών δεδομένων και μοτίβων επιθέσεων, επιτρέποντας στις επιχειρήσεις να πάρουν προληπτικά μέτρα προστασίας. Επιπλέον, τεχνολογίες όπως η ανάλυση συμπεριφοράς χρήστη και η βιομετρική ταυτοποίηση ενισχύουν την ασφάλεια των συστημάτων, καθιστώντας πιο δύσκολη την πρόσβαση σε μη εξουσιοδοτημένα άτομα.

Παρόλα αυτά, η χρήση της τεχνητής νοημοσύνης στην κυβερνοασφάλεια δεν έρχεται χωρίς προκλήσεις και κινδύνους. Ένα από τα βασικά προβλήματα είναι τα ψευδώς θετικά αποτελέσματα, όπου αθώες δραστηριότητες αναγνωρίζονται ως κακόβουλες, προκαλώντας δυσλειτουργίες και λάθος αντιδράσεις. Επιπλέον, οι κυβερνοεγκληματίες επίσης χρησιμοποιούν την τεχνητή νοημοσύνη για την ανάπτυξη πιο εξελιγμένων επιθέσεων, απαιτώντας συνεχή αναβάθμιση των αμυντικών τεχνολογιών. Η ανάπτυξη και συντήρηση συστημάτων τεχνητής νοημοσύνης για την κυβερνοασφάλεια απαιτούν υψηλή εξειδίκευση και γνώσεις.

Σκοπός του ΠΜΣ είναι η μελέτη και εφαρμογή Παραδοσιακών Τεχνολογιών αλλά και Τεχνολογιών Τεχνητής Νοημοσύνης για την παροχή και υποστήριξη λύσεων Κυβερνοασφάλειας, αλλά και στο πως μηχανισμοί Κυβερνοασφάλειας θα διασφαλίσουν την ανάπτυξη, λειτουργία και χρήση συστημάτων και υπηρεσιών τεχνητής νοημοσύνης. Σ' αυτό το πλαίσιο, οι απόφοιτοι του Π.Μ.Σ. δύνανται να στελεχώσουν υπηρεσίες και οργανισμούς του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα, καθώς και να ακολουθήσουν ερευνητική καριέρα.

Μεταπτυχιακοί Τίτλοι

Το ΠΜΣ απονέμει Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) στην «Κυβερνοασφάλεια και Τεχνολογίες Τεχνητής Νοημοσύνης (MSc in Cybersecurity and AI Technologies)»

Δομή και Όργανα του ΠΜΣ

1. Αρμόδια όργανα για την ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία των Π.Μ.Σ. σύμφωνα με το νόμο ν. 4957/2022 είναι:

- α) η Σύγκλητος του Ιδρύματος,
- β) η Συνέλευση του Τμήματος,
- γ) η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) του Π.Μ.Σ.,
- δ) ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ.

2. Οι αρμοδιότητες των οργάνων των Π.Μ.Σ. είναι οι εξής:

α) Η Σύγκλητος είναι το αρμόδιο όργανο για τα θέματα ακαδημαϊκού, διοικητικού, οργανωτικού χαρακτήρα των Π.Μ.Σ.. Η Σύγκλητος έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες σχετικά με τα Π.Μ.Σ. και όσες άλλες προβλέπονται από τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του ιδρύματος, εφόσον αυτές δεν έχουν ανατεθεί από τον νόμο ειδικώς σε άλλα όργανα του ιδρύματος:

1. εγκρίνει την ίδρυση ή την τροποποίηση της Απόφασης Ίδρυσης του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.), καθώς και το περιεχόμενο των προγραμμάτων αυτών,
2. εγκρίνει ή τροποποιεί τους εσωτερικούς κανονισμούς λειτουργίας των Π.Μ.Σ.
3. εγκρίνει την παράταση της χρονικής διάρκειας της εσωτερικής λειτουργίας των Π.Μ.Σ.
4. εγκρίνει τη σύναψη συνεργασιών με ιδρύματα της ημεδαπής ή αλλοδαπής ή ερευνητικά κέντρα - ινστιτούτα και τεχνολογικούς φορείς του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258) για την οργάνωση διδρυματικών προγραμμάτων σπουδών, δεύτερου κύκλου, καθώς και τα πρωτόκολλα για ακαδημαϊκή ή ερευνητική συνεργασία με φορείς της ημεδαπής ή αλλοδαπής.
5. αποφασίζει την κατάργηση των Π.Μ.Σ. που προσφέρονται από το Α.Ε.Ι.

β) Η Συνέλευση του Τμήματος είναι αρμόδια για την οργάνωση, διοίκηση και διαχείριση του Π.Μ.Σ. και ιδίως:

1. εισηγείται προς τη Σύγκλητο την έγκριση ή την τροποποίηση της απόφασης ίδρυσης του Π.Μ.Σ., καθώς και την παράταση της διάρκειας του Π.Μ.Σ.,
2. ορίζει τα μέλη της Σ.Ε. του Π.Μ.Σ. του Τμήματος
3. αναθέτει το διδακτικό έργο στους διδάσκοντες του Π.Μ.Σ.,
4. συγκροτεί Επιτροπές για την αξιολόγηση των αιτήσεων των υποψήφιων μεταπτυχιακών φοιτητών και εγκρίνει την εγγραφή αυτών στο Π.Μ.Σ.,
5. συγκροτεί εξεταστικές επιτροπές για την εξέταση των διπλωματικών εργασιών των μεταπτυχιακών φοιτητών και ορίζει τον επιβλέποντα ανά εργασία,
6. διαπιστώνει την επιτυχή ολοκλήρωση της φοίτησης, προκειμένου να απονεμηθεί ο τίτλος του Π.Μ.Σ.,
7. εγκρίνει τον απολογισμό του Π.Μ.Σ., κατόπιν εισήγησης της Συντονιστικής Επιτροπής (Σ.Ε.).
8. ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος οι αρμοδιότητες των περ. 4. και 5. δύναται να μεταβιβάζονται στη Σ.Ε. του Π.Μ.Σ. (παρ.2, άρθρο 82). Επίσης, δύναται να μεταβιβάζονται προς τη ΣΕ συγκεκριμένες αρμοδιότητες της Συνέλευσης του Τμήματος για την αποτελεσματικότερη λειτουργία του Π.Μ.Σ., κατόπιν έκδοσης σχετικής απόφασης μεταβίβασης αρμοδιοτήτων.

γ) Η Σ.Ε. αποτελείται από τον Διευθυντή του Π.Μ.Σ. και τέσσερα (4) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) του Τμήματος, που έχουν συναφές γνωστικό αντικείμενο με αυτό του Π.Μ.Σ. και αναλαμβάνουν διδακτικό έργο στο Π.Μ.Σ. Τα μέλη της Σ.Ε. καθορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος για διετή θητεία, παράλληλα με τη θητεία του Διευθυντή. Στη Σ.Ε. δύναται να συμμετέχουν Ομότιμοι Καθηγητές του Τμήματος εφόσον παρέχουν διδακτικό έργο στο Π.Μ.Σ. Τα μέλη της Σ.Ε. δεν δικαιούνται αμοιβής ή οιασδήποτε αποζημίωσης για την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων που τους ανατίθενται και σχετίζεται με την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

Η Σ.Ε. είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και τον συντονισμό της λειτουργίας του προγράμματος και ιδίως:

1. καταρτίζει τον αρχικό ετήσιο προϋπολογισμό του Π.Μ.Σ. και τις τροποποιήσεις του, εφόσον το Π.Μ.Σ. διαθέτει πόρους σύμφωνα με το άρθρο 84, και εισηγείται την έγκρισή του προς την Επιτροπή Ερευνών του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.),
2. καταρτίζει τον απολογισμό του προγράμματος και εισηγείται την έγκρισή του προς τη Συνέλευση του Τμήματος,
3. εγκρίνει τη διενέργεια δαπανών του Π.Μ.Σ.,
4. εγκρίνει τη χορήγηση υποτροφιών, ανταποδοτικών ή μη, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην απόφαση ίδρυσης του Π.Μ.Σ. και τον Κανονισμό μεταπτυχιακών και διδακτορικών σπουδών,
5. εισηγείται προς τη Συνέλευση του Τμήματος την κατανομή του διδακτικού έργου, καθώς και την ανάθεση διδακτικού έργου στις κατηγορίες διδασκόντων του άρθρου 83 του ν. 4957/2022,
6. εισηγείται προς τη Συνέλευση του Τμήματος την πρόσκληση Επισκεπτών Καθηγητών για την κάλυψη διδακτικών αναγκών του Π.Μ.Σ.,
7. καταρτίζει σχέδιο για την τροποποίηση του προγράμματος σπουδών, το οποίο υποβάλλει προς τη Συνέλευση του Τμήματος,
8. εισηγείται προς τη Συνέλευση του Τμήματος την ανακατανομή των μαθημάτων μεταξύ των ακαδημαϊκών εξαμήνων, καθώς και θέματα που σχετίζονται με την ποιοτική αναβάθμιση του προγράμματος σπουδών.
9. ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού

δ) Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. προέρχεται από τα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος κατά προτεραιότητα βαθμίδας Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή και ορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος για διετή θητεία, με δυνατότητα ανανέωσης χωρίς περιορισμό. Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ., δεν δικαιούται αμοιβής ή οιασδήποτε αποζημίωσης για την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων που τους ανατίθενται και σχετίζεται με την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. προεδρεύει της Σ.Ε., συντάσσει την ημερήσια διάταξη και συγκαλεί τις συνεδριάσεις της,
2. εισηγείται τα θέματα που αφορούν στην οργάνωση και λειτουργία του Π.Μ.Σ. προς τη Συνέλευση του Τμήματος, σε περίπτωση μονοτμηματικού Π.Μ.Σ.,
3. εισηγείται προς τη Σ.Ε. και τα λοιπά όργανα του Π.Μ.Σ. και του Α.Ε.Ι. θέματα σχετικά με την αποτελεσματική λειτουργία του Π.Μ.Σ.,
4. είναι Επιστημονικός Υπεύθυνος του προγράμματος σύμφωνα με το άρθρο 234 του ν. 4957/2022 και ασκεί τις αντίστοιχες αρμοδιότητες,
5. παρακολουθεί την υλοποίηση των αποφάσεων των οργάνων του Π.Μ.Σ. και του Εσωτερικού Κανονισμού μεταπτυχιακών και διδακτορικών προγραμμάτων σπουδών, καθώς και την παρακολούθηση εκτέλεσης του προϋπολογισμού του Π.Μ.Σ.,

6. ασκεί οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα, η οποία ορίζεται στην απόφαση ίδρυσης του Π.Μ.Σ.

Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών δύναται να ορίζεται αναπληρωτής Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου/προγράμματος, εφόσον αυτό κρίνεται αναγκαίο, κατόπιν απόφασης της Συνέλευσης.

Τη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη του ΠΜΣ «Κυβερνοασφάλεια και Τεχνολογίες Τεχνητής Νοημοσύνης» αναλαμβάνει η Γραμματεία Τμήματος.

Οι διοικητικοί υπάλληλοι που υποστηρίζουν τα ΠΜΣ εκτός ωρών εργασίας τους στο Πανεπιστήμιο, καθώς και αυτοί στους οποίους έχει ανατεθεί έργο σχετικά με τα ΠΜΣ, δύνανται να αμείβονται για τις υπηρεσίες που παρέχουν.

Κατηγορίες εισακτέων

Στο ΠΜΣ γίνονται δεκτοί κάτοχοι τίτλου πρώτου κύκλου σπουδών Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ομοταγών ιδρυμάτων της αλλοδαπής. Αλλοδαποί υποψήφιοι και υποψήφιοι θα πρέπει να γνωρίζουν επαρκώς την Ελληνική γλώσσα και καλώς την Αγγλική γλώσσα.

Τα μέλη των κατηγοριών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. και διοικητικών υπαλλήλων του ιδρύματος, που πληρούν τις προϋποθέσεις της προηγούμενης παραγράφου, μπορούν μετά από αίτησή τους να γίνουν δεκτοί ως υπεράριθμοι, και μόνο ένας κατ' έτος, σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό του ιδρύματος.

Κριτήρια και Διαδικασία Επιλογής Υποψηφίων για τα ΠΜΣ

Η επιλογή των εισακτέων στα ΠΜΣ γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις και τις ρυθμίσεις του παρόντος Κανονισμού Μεταπτυχιακών Σπουδών.

Με απόφαση της Συνέλευσης, δημοσιεύεται και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος και του Ιδρύματος προκήρυξη για την εισαγωγή μεταπτυχιακών φοιτητών στο ΠΜΣ. Στην προκήρυξη αναγράφονται όλες οι σχετικές λεπτομέρειες (ημερομηνίες και τόπος κατάθεσης της αίτησης, απαραίτητα δικαιολογητικά που πρέπει να τη συνοδεύουν, κ.ά.). Οι σχετικές αιτήσεις μαζί με τα απαραίτητα δικαιολογητικά υποβάλλονται ηλεκτρονικά ή κατατίθενται στην Γραμματεία του Τμήματος, σε προθεσμία που ορίζεται κατά την προκήρυξη και δύναται να παραταθεί με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που υποβάλλονται από κάθε υποψήφιο είναι τα εξής: (ενδεικτικά)

1. Αίτηση εγγραφής
2. Βιογραφικό σημείωμα
3. Αντίγραφο πτυχίου ή βεβαίωση περάτωσης σπουδών
4. Πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας, στο οποίο αναγράφεται και ο βαθμός πτυχίου.
5. Συστατικές επιστολές
6. Αντίγραφο Πτυχιακής ή Διπλωματικής εργασίας (εάν εκπονήθηκε)
7. Δημοσιεύσεις σε περιοδικά με κριτές (εάν υπάρχουν)
8. Αποδεικτικά επαγγελματικής ή ερευνητικής δραστηριότητας, (εάν υπάρχουν)
9. Πιστοποιητικό γλωσσομάθειας π.χ. αγγλικής γλώσσας
10. Φωτοτυπία δύο όψεων της αστυνομικής ταυτότητας
11. Φωτογραφίες
12. Υπεύθυνη Δήλωση (μέσω της υπηρεσίας <https://www.gov.gr/> ή με βεβαίωση του γνήσιου της

υπογραφής σε ΚΕΠ, ή Αστυνομικό Τμήμα στην Ελλάδα) όπου θα δηλώνεται από τον υποψήφιο ότι τα δικαιολογητικά που υποβάλλονται και κατατίθενται στο φάκελό του είναι αληθή.

Η Συνέλευση του Τμήματος με απόφασή της δύναται να ορίσει πρόσθετο/α δικαιολογητικό/α. Η ακριβής διαδικασία περιγράφεται στην προκήρυξη.

Οι υποψήφιοι που είναι κάτοχοι τίτλου σπουδών πρώτου κύκλου από ιδρύματα της αλλοδαπής πρέπει να προσκομίσουν είτε τίτλο σπουδών ώστε να γίνει έλεγχος εάν το ίδρυμα της αλλοδαπής περιλαμβάνεται στο Εθνικό Μητρώο αναγνωρισμένων ιδρυμάτων της αλλοδαπής, καθώς και το Εθνικό Μητρώο τύπων τίτλων σπουδών αναγνωρισμένων ιδρυμάτων της αλλοδαπής. Σε κάθε περίπτωση, τίτλοι σπουδών της αλλοδαπής υποβάλλονται και γίνονται αποδεκτοί σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Κατ' εξαίρεση, γίνονται δεκτές αιτήσεις υποψηφίων που δε διαθέτουν κατά την καταληκτική ημερομηνία για την υποβολή υποψηφιοτήτων τίτλο σπουδών πρώτου κύκλου. Σε περίπτωση επιλογής τους, οι υποψήφιοι και υποψήφιες πρέπει να προσκομίσουν πριν την εγγραφή τους στο Π.Μ.Σ. (Οκτώβριος) είτε βεβαίωση ολοκλήρωσης σπουδών είτε επικυρωμένο αντίγραφο του τίτλου σπουδών τους, άλλως δεν εγγράφονται στο Π.Μ.Σ. Το αυτό ισχύει και για το πιστοποιητικό καλής γνώσης της αγγλικής γλώσσας.

Η επιλογή των εισακτέων πραγματοποιείται από επιτροπή μελών ΔΕΠ (Επιτροπή Επιλογής), που συγκροτείται με απόφαση της Συνέλευσης. Η έγκριση της εγγραφής των φοιτητών ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος.

Τα κριτήρια επιλογής καθώς και οι λεπτομέρειες εφαρμογής των κριτηρίων αυτών γίνονται γνωστά στους υποψηφίους με την προκήρυξη του ΠΜΣ και είναι ενδεικτικά τα ακόλουθα:

1. Βαθμός(οί) πτυχίου(ων)
2. Επίδοση σε πτυχιακή ή διπλωματική εργασία
3. Γνώση ξένης γλώσσας ή ξένων γλωσσών
4. Κατοχή δευτέρου πτυχίου Α' ή Β κύκλου σπουδών
5. Είδος και εύρος εργασιακής ή/και ερευνητικής εμπειρίας
6. Συνέντευξη
7. Συστατικές επιστολές από μέλη ΔΕΠ ΑΕΙ ή / και από εργοδότη
8. Πρόσθετα κριτήρια που ορίζει με απόφασή της η Συνέλευση του Τμήματος

Η Συνέλευση δύναται να συγκροτεί Επιτροπή (Πρόσθετων Εσωτερικών) Εξετάσεων, κατόπιν πρότασης της Επιτροπής Επιλογής για όλους ή για μερικούς υποψηφίους. Την ύλη και το χρόνο των εξετάσεων αυτών καθορίζει η Επιτροπή Επιλογής.

Η διαδικασία επιλογής διενεργείται από την Επιτροπή Επιλογής, η οποία:

- α) Καταρτίζει πλήρη κατάλογο όσων έχουν υποβάλει αίτηση.
- β) Απορρίπτει τους υποψηφίους που δεν πληρούν τα ελάχιστα κριτήρια σε περίπτωση που έχουν τεθεί τέτοια από τη Συνέλευση και περιλαμβάνονται στον Κανονισμό Λειτουργίας του ΠΜΣ ή ο φάκελος τους είναι ελλιπής ως προς κάποιο δικαιολογητικό/έγγραφο.
- γ) Καλεί σε συνέντευξη όσους υποψηφίους αποφασισθεί να κληθούν. Η συνέντευξη γίνεται από τα μέλη της Επιτροπής Επιλογής.
- δ) Οργανώνει τυχόν εσωτερικές εξετάσεις για τους υποψηφίους που θα κριθεί απαραίτητο.

ε) Ιεραρχεί βαθμολογικά τους υποψηφίους και υποβάλλει την πρότασή της για την τελική έγκριση στη Συνέλευση.

Οι επιτυχόντες θα πρέπει να εγγραφούν στη Γραμματεία του Τμήματος σε προθεσμία που θα οριστεί από την Συνέλευση του Τμήματος. Σε περίπτωση ισοβαθμίας, όλοι/ες οι ισοβαθμούντες με τον/την τελευταίο/α θεωρούνται επιτυχόντες.

Σε περίπτωση μη εγγραφής ενός ή περισσότερων φοιτητών, θα κληθούν αν υπάρχουν, οι επιλαχόντες, με βάση τη σειρά τους στον εγκεκριμένο αξιολογικό πίνακα, να εγγραφούν στο Πρόγραμμα.

Διάρκεια Σπουδών - Όροι Φοίτησης

Η χρονική διάρκεια σπουδών για την απονομή του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) ορίζεται σε τρία (3) εξάμηνα για το πρόγραμμα πλήρους φοίτησης και σε δύο (2) επιπλέον εξάμηνα για το πρόγραμμα μερικής φοίτησης, στα οποία περιλαμβάνεται και ο χρόνος εκπόνησης διπλωματικής εργασίας.

Ο ανώτατος επιτρεπόμενος χρόνος ολοκλήρωσης των σπουδών, ορίζεται στα πέντε (5) ακαδημαϊκά εξάμηνα, για το πρόγραμμα πλήρους φοίτησης και στα επτά (7) ακαδημαϊκά εξάμηνα, για το πρόγραμμα μερικής φοίτησης.

Συγκεκριμένα, ο φοιτητής δικαιούται ένα (1) ακαδημαϊκό εξάμηνο επιπλέον της προβλεπόμενης διάρκειας φοίτησής του προκειμένου να ολοκληρώσει τις μεταπτυχιακές του σπουδές. Επίσης, με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος κατόπιν εισήγησης της ΣΕ-ΠΜΣ μπορεί να χορηγηθεί παράταση του προβλεπόμενου χρονικού ορίου των 3+1 εξαμήνων, μετά από αίτηση του ενδιαφερομένου και μόνο για σοβαρούς ανυπαίτιους λόγους, όπως υπηρεσιακοί λόγοι και λόγοι υγείας. Σε κάθε περίπτωση η αίτηση του ενδιαφερομένου πρέπει να συνοδεύεται από τα σχετικά δικαιολογητικά.

Ο μεταπτυχιακός φοιτητής με αίτησή του μπορεί να ζητήσει αιτιολογημένα προσωρινή αναστολή φοίτησης η οποία δεν υπερβαίνει τα δύο συνεχόμενα εξάμηνα. Τα εξάμηνα αναστολής της φοιτητικής ιδιότητας δεν προσμετρούνται στην προβλεπόμενη ανώτατη διάρκεια κανονικής φοίτησης. Η δυνατότητα χορήγησης αναστολής φοίτησης σε φοιτητή πραγματοποιείται μετά από την παρέλευση ενός (1) τουλάχιστον εξαμήνου σπουδών και μετά

από αίτησή του, πρόταση της ΣΕ-ΠΜΣ και απόφαση της Συνέλευσης Τμήματος. Στην αίτηση του ο φοιτητής αναφέρει υποχρεωτικώς τους λόγους, το χρονικό διάστημα της αιτούμενης αναστολής φοίτησης και επισυνάπτει τα σχετικά δικαιολογητικά.

Πρόγραμμα Μαθημάτων

Το ΠΜΣ ξεκινά το χειμερινό ή το εαρινό εξάμηνο εκάστου ακαδημαϊκού έτους.

Για την απόκτηση Δ.Μ.Σ. απαιτούνται συνολικά ενενήντα (90) πιστωτικές μονάδες (ECTS).

Κατά τη διάρκεια των σπουδών, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές υποχρεούνται σε παρακολούθηση και επιτυχή εξέταση μεταπτυχιακών μαθημάτων, ερευνητική απασχόληση ή /και πρακτική άσκηση, κ.ά. καθώς και σε εκπόνηση μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας.

Η διδασκαλία των μαθημάτων γίνεται συνδυαστικά δια ζώσης και με μέσα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, με στόχο την προώθηση ίσων ευκαιριών και (καθολικής) πρόσβασης σε κατηγορίες μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών με περιορισμούς συμμετοχής σε (εξ ολοκλήρου) δια ζώσης εκπαιδευτικές δραστηριότητες, όπως εργαζόμενοι, γονείς, μόνιμοι κάτοικοι εκτός της έδρας του Ιδρύματος, άτομα με κινητικές δυσκολίες και άλλοι. Τα μαθήματα του προγράμματος σπουδών περιλαμβάνουν ποικίλες εκπαιδευτικές δραστηριότητες, όπως διαλέξεις, σεμινάρια, εργαστηριακή άσκηση, άσκηση πεδίου, μελέτη και ανάλυση βιβλιογραφίας, φροντιστήριο, πρακτική εξάσκηση/τοποθέτηση, διαδραστική διδασκαλία, εκπαιδευτικές επισκέψεις, εκπόνηση μελέτης (project), συγγραφή εργασίας/εργασιών, κ.λπ.. Η συμμετοχή στις εκπαιδευτικές δραστηριότητες των μαθημάτων είναι υποχρεωτική.

Η οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας γίνεται με συνδυασμό μέσων εξ αποστάσεως και δια ζώσης (μικτή μέθοδος / blended teaching and learning) εκπαίδευσης. Το ποσοστό των διδακτικών ωρών που γίνεται με μέσα (σύγχρονης ή/και ασύγχρονης) εξ αποστάσεως εκπαίδευσης θα είναι σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Τα μαθήματα οργανώνονται σε εξάμηνα, πραγματοποιούνται σε εβδομαδιαία βάση και διεξάγονται στην ελληνική και/ή αγγλική γλώσσα.

Περιγραφή του Προγράμματος Σπουδών.

Το πρόγραμμα των μαθημάτων διαμορφώνεται ως εξής:

Μαθήματα Υποχρεωτικά	Πιστωτικές μονάδες
Ασφάλεια Δικτύων (Network Security)	8
Αποτίμηση Ασφάλειας και Ηθικό Χάκινγκ (Penetration Testing and Ethical Hacking)	8
Διαχείριση Ασφάλειας Πληροφοριών (Information Security management)	7
Εφαρμοσμένη Κρυπτογραφία και Κρυπτανάλυση (Applied Cryptography and Cryptanalysis)	7
Σύνολο	30

Μαθήματα Υποχρεωτικά	Πιστωτικές μονάδες
Ασφάλεια Ασύρματων και Κινητών Δικτύων (Wireless and Mobile Networks Security)	8
Κυβερνοάμυνα και Ψηφιακή Εγκληματολογία (Cyberdefense and Digital Forensics)	8
Προχωρημένα Θέματα Κυβερνοασφάλειας και Τεχνητής Νοημοσύνης (Advanced Cybersecurity Topics and Artificial Intelligence)	6,5
Νομικό Πλαίσιο Ασφάλειας και Απορρήτου (Legal Framework of Security and Privacy)	7,5
Σύνολο	30

Γ' Εξάμηνο	
	Πιστωτικές μονάδες
Εκπόνηση μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας (MSc Thesis)	30
Σύνολο	30

Η τροποποίηση του προγράμματος μαθημάτων και η ανακατανομή των μαθημάτων μεταξύ των εξαμήνων μπορεί να γίνει με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων (ΣΕ, Συνέλευση και Σύγκλητος) και θα περιλαμβάνονται στον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών.

Υποχρεώσεις και δικαιώματα μεταπτυχιακών φοιτητών

1. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές έχουν όλα τα δικαιώματα και τις παροχές που προβλέπονται για τους φοιτητές του Α' κύκλου σπουδών, πλην του δικαιώματος παροχής δωρεάν διδακτικών συγγραμμάτων. Το Ίδρυμα μεριμνά για τη διασφάλιση ισότιμης πρόσβασης στους χώρους του ιδρύματος στους φοιτητές με αναπηρία ή με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες καθώς και την προσβασιμότητα των υποδομών, των υπηρεσιών, φυσικών και ψηφιακών, του εξοπλισμού και του εκπαιδευτικού υλικού .

2. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές καλούνται να συμμετέχουν και να παρακολουθούν π.χ. σεμινάρια ερευνητικών ομάδων, επισκέψεις εργαστηρίων, συνέδρια/ημερίδες με γνωστικό αντικείμενο συναφές με αυτό του ΠΜΣ, διαλέξεις ή άλλες επιστημονικές εκδηλώσεις του ΠΜΣ κ.ά.

3. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές συμμετέχουν στα μαθήματα Πληροφοριακής Παιδείας που διεξάγει η βιβλιοθήκη που αφορούν: στρατηγικές αναζήτησης πληροφοριακών πηγών και αξιολόγηση αποτελεσμάτων (εγκυρότητα, επικαιρότητα, σχετικότητα), σύνταξη βιβλιογραφίας και πρότυπα βιβλιογραφικών αναφορών, δεοντολογία της πληροφορίας (αποφυγή λογοκλοπής) και αυτοαπόθεση των Διπλωματικών εργασιών στο Ιδρυματικό Αποθετήριο ΔΙΩΝΗ.

4. Η Συνέλευση του Τμήματος, μετά την εισήγηση της ΣΕ, και μετά την κλήση τους να εκφράσουν γνώμη στο πλαίσιο του δικαιώματος προηγούμενης ακρόασης, δύναται να αποφασίσει τη διαγραφή μεταπτυχιακών φοιτητών εάν:

α) υπερβούν το ανώτατο όριο απουσιών

β) έχουν αποτύχει στην εξέταση μαθήματος ή μαθημάτων και δεν έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς το πρόγραμμα,

γ) υπερβούν τη μέγιστη χρονική διάρκεια φοίτησης στο ΠΜΣ, όπως ορίζεται στον παρόντα Κανονισμό,

δ) έχουν παραβιάσει τις κείμενες διατάξεις όσον αφορά την αντιμετώπιση πειθαρχικών παραπτωμάτων από τα αρμόδια πειθαρχικά Όργανα,

ε) αυτοδίκαια κατόπιν αιτήσεως των μεταπτυχιακών φοιτητών,

στ) δεν καταβάλλουν το προβλεπόμενο τέλος φοίτησης.

5. Για κάθε μάθημα υπάρχει ανώτατο όριο απουσιών 25%. Σε περίπτωση υπέρβασης του ορίου αυτού ο φοιτητής θεωρείται αποτυχών στο μάθημα αυτό. Σε περίπτωση που το ποσοστό απουσιών φοιτητή ξεπερνά το 25% ανά μάθημα, τίθεται θέμα διαγραφής του φοιτητή. Το εν λόγω θέμα εξετάζεται από τη ΣΕ, η οποία γνωμοδοτεί σχετικά στη Συνέλευση του Τμήματος.

6. Για τη φοίτησή τους στο ΠΜΣ οι μεταπτυχιακοί φοιτητές καταβάλλουν τέλη φοίτησης που ανέρχονται στο ποσό των 4.900,00 ευρώ. Η καταβολή του τέλους γίνεται στην αρχή κάθε εξαμήνου ως εξής:

- i. Στην αρχή του Α εξαμήνου 1.700 ευρώ
- ii. Στην αρχή του Β εξαμήνου 1.700 ευρώ
- iii. Στην αρχή του Γ εξαμήνου 1.500 ευρώ

7. Εγγεγραμμένοι φοιτητές Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) -οι οποίοι δεν είναι πολίτες τρίτων χωρών (Διευκρίνιση: Τρίτη χώρα είναι κάθε χώρα που είναι εκτός του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (ΕΟΧ). Οι χώρες του ΕΟΧ είναι τα 28 κράτη-μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης, καθώς και η Ισλανδία, η Νορβηγία και το Λιχτενστάιν.) δύνανται να φοιτούν δωρεάν (ή με 50% έκπτωση στα δίδακτρα) σε Π.Μ.Σ., εφόσον πληρούν τα οικονομικά ή κοινωνικά κριτήρια σύμφωνα με τις διατάξεις του Άρθρου 86 του ν.4957/2022 και των υπό στοιχεία 104375/Ζ1/29/8/2022 και 108990/Ζ1/8/9/2022 Υ.Α.

Προϋπόθεση για τη χορήγηση του δικαιώματος δωρεάν φοίτησης λόγω οικονομικών ή κοινωνικών κριτηρίων, είναι η πλήρωση προϋποθέσεων αριστείας κατά τον πρώτο κύκλο σπουδών, που αντιστοιχεί κατ' ελάχιστον στην κατοχή βαθμού ίσου ή ανώτερου του επτάμιση με άριστα στα δέκα (7,5/10), στη δεκάβαθμη κλίμακα αξιολόγησης.

Ο συνολικός αριθμός των φοιτητών που φοιτούν δωρεάν ή με 50% έκπτωση στα δίδακτρα, δεν δύναται να υπερβαίνει τον αριθμό που αντιστοιχεί στο τριάντα τοις εκατό (30%) του συνόλου των εγγεγραμμένων φοιτητών ανά ακαδημαϊκό έτος. Η υποβολή των αιτήσεων για τη δωρεάν φοίτηση ανά Π.Μ.Σ. πραγματοποιείται μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας εγγραφής των φοιτητών στο Π.Μ.Σ.

Η εξέταση των κριτηρίων περί απαλλαγής από τα τέλη φοίτησης πραγματοποιείται από τη Συνέλευση του Τμήματος . Η απαλλαγή αυτή παρέχεται αποκλειστικά για τη φοίτηση σε ένα (1) ΠΜΣ που οργανώνεται από Α.Ε.Ι της ημεδαπής.

8. Το ΠΜΣ μπορεί να παρέχει έναν αριθμό υποτροφιών ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο σε φοιτητές πλήρους φοίτησης, που καθορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, κατόπιν εισήγησης της ΣΕ-ΠΜΣ. Το ύψος κάθε υποτροφίας ορίζεται σε 500 €, μέσω αντίστοιχης μείωσης του κόστους των διδάκτρων του επόμενου ακαδημαϊκού εξαμήνου. Οι υποτροφίες δίνονται με βάση ακαδημαϊκά κριτήρια (π.χ. αριστεία) με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, κατόπιν εισήγησης της ΣΕ-ΠΜΣ και εγγράφονται στον προϋπολογισμό του ΠΜΣ. Τυχόν υποχρεώσεις των υποτρόφων καθορίζονται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Εφόσον υπάρχουν περισσότεροι του ενός με την ίδια ως άνω βαθμολογία θα γίνεται κλήρωση μεταξύ τους ενώπιον της Συντονιστικής Επιτροπής. Από τις υποτροφίες εξαιρούνται οι φοιτητές/τριες που δεν καταβάλλουν τέλη φοίτησης.

Το ακαδημαϊκό ημερολόγιο καθώς και το ωρολόγιο πρόγραμμα καταρτίζονται, στο πλαίσιο του ακαδημαϊκού ημερολογίου του Πανεπιστημίου Πειραιώς, και εγκρίνονται από τη Συνέλευση με εισήγηση της Σ.Ε.

Με την εγγραφή του στο ΠΜΣ ο φοιτητής παραλαμβάνει από τη Γραμματεία το ετήσιο Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο του Προγράμματος, το οποίο περιλαμβάνει τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης των διδακτικών περιόδων, τις περιόδους εξετάσεων, τις αργίες, κ.λπ.

Κάθε υποψήφιος, πριν εγγραφεί, οφείλει να λαμβάνει γνώση αυτού του Κανονισμού και να δηλώνει εγγράφως ότι αποδέχεται τους κανόνες λειτουργίας του ΠΜΣ.

10. Κάθε υποψήφιος πριν εγγραφεί στο Π.Μ.Σ., οφείλει να λαμβάνει γνώση του παρόντος Κανονισμού Μεταπτυχιακών Σπουδών και να δηλώνει ενυπογράφως ότι αποδέχεται τους κανόνες λειτουργίας του Π.Μ.Σ.

Πρακτική άσκηση

Η τυχόν πρακτική άσκηση των φοιτητών του ΠΜΣ πραγματοποιείται σύμφωνα με τον κανονισμό πρακτικής άσκησης του ΠΜΣ.

Ακαδημαϊκός Σύμβουλος

Για κάθε μεταπτυχιακό φοιτητή ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος, ύστερα από πρόταση της ΣΕ, ένα μέλος ΔΕΠ ή ΕΠ ως ακαδημαϊκός σύμβουλος, σύμφωνα με τον κανονισμό ακαδημαϊκού συμβούλου (εφόσον υπάρχει).

Κινητικότητα

Η τυχόν μετακίνηση των φοιτητών του ΠΜΣ για σπουδές ή πρακτική άσκηση πραγματοποιείται σύμφωνα με τον κανονισμό κινητικότητας του ΠΜΣ.

Εξετάσεις - Έλεγχος Γνώσεων

1. Η παρακολούθηση των μαθημάτων/εργαστηρίων κ.λπ. είναι υποχρεωτική. Σε περίπτωση κωλύματος διεξαγωγής μαθήματος προβλέπεται η αναπλήρωσή του.

2. Αν η αξιολόγηση γίνεται με τελικές εξετάσεις, η εξέταση αυτή δύναται να πραγματοποιείται είτε μετά από την ολοκλήρωση κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου είτε μετά από την ολοκλήρωση του διδακτικού έργου κάθε μαθήματος ή μετά την ολοκλήρωση κάθε εκπαιδευτικής δραστηριότητας.

3. Η τελική αξιολόγηση και βαθμολογία στα επιμέρους μαθήματα του ΠΜΣ καθορίζεται από τον διδάσκοντα, ο οποίος μπορεί να οργανώσει κατά την κρίση του γραπτές ή και προφορικές εξετάσεις ή και να στηριχθεί σε εργασίες ή εργαστηριακές ασκήσεις. Η βαθμολόγηση γίνεται στην κλίμακα 0-10: από 0 έως και 4,99 αποτυχών και από 5 έως και 10 επιτυχών. Η βαθμολογία των μαθημάτων κατατίθεται στη Γραμματεία του ΠΜΣ εντός τριάντα (30) ημερών από τη λήξη της εξεταστικής περιόδου.

4. Στο Γ' εξάμηνο του Προγράμματος προβλέπεται η εκπόνηση μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας. Ο υποψήφιος καταθέτει αίτηση, στην οποία αναγράφεται ο προτεινόμενος τίτλος της διπλωματικής εργασίας, ο προτεινόμενος επιβλέπων. Η Συντονιστική Επιτροπή, εισηγείται στη Συνέλευση την τριμελή εξεταστική επιτροπή και τον επιβλέποντα. Η Συνέλευση συγκροτεί την τριμελή εξεταστική επιτροπή για την έγκριση της εργασίας και ορίζει τον επιβλέποντα.

Δικαίωμα επίβλεψης διπλωματικών εργασιών έχουν οι διδάσκοντες: α) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ίδιου ή άλλου Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) ή Ανώτατου Στρατιωτικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Σ.Ε.Ι.), με πρόσθετη απασχόληση πέραν των νόμιμων υποχρεώσεών τους, αν το Π.Μ.Σ. έχει τέλη φοίτησης, β) ομότιμους Καθηγητές ή αφυπηρητήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ίδιου ή άλλου Α.Ε.Ι., γ) συνεργαζόμενους καθηγητές, δ) εντεταλμένους διδάσκοντες, ε) επισκέπτες καθηγητές ή επισκέπτες ερευνητές, στ) ερευνητές και ειδικούς λειτουργικούς επιστήμονες ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258) ή λοιπών ερευνητικών κέντρων και ινστιτούτων της ημεδαπής ή αλλοδαπής, υπό την προϋπόθεση ότι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος.

Με απόφαση της Συνέλευσης κατόπιν εισήγησης της ΣΕ του ΠΜΣ δύναται να ανατίθεται η επίβλεψη διπλωματικών εργασιών και σε μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. του Τμήματος, που δεν έχουν αναλάβει διδακτικό έργο στο Π.Μ.Σ.

Τα μέλη της επιτροπής πρέπει να έχουν την ίδια ή συναφή επιστημονική ειδικότητα με το γνωστικό αντικείμενο του προγράμματος.

Για να εγκριθεί η εργασία ο φοιτητής οφείλει να την υποστηρίξει ενώπιον της εξεταστικής επιτροπής. Η γλώσσα συγγραφής της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας μπορεί να είναι στην ελληνική ή στην αγγλική γλώσσα.

Η Σ.Ε. συντάσσει και η Συνέλευση εγκρίνει οδηγό σύνταξης μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας ο οποίος κοινοποιείται στους μεταπτυχιακούς φοιτητές, και περιλαμβάνει οδηγίες συγγραφής της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας π.χ. εξώφυλλο, λογότυπο, γραμματοσειρά, ελάχιστος-μέγιστος αριθμός λέξεων κ.λπ.

Οι μεταπτυχιακές διπλωματικές εργασίες εφόσον εγκριθούν από την εξεταστική επιτροπή, αναρτώνται από τον ίδιο τον φοιτητή, στο Ιδρυματικό Αποθετήριο ΔΙΩΝΗ της Βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου Πειραιώς.

Σε περίπτωση μη επιτυχούς εξέτασης της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας, η τριμελής εξεταστική επιτροπή είναι δυνατόν να την αναπέμψει μία (1) φορά. Η επανεξέταση της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας μπορεί να πραγματοποιηθεί εντός χρονικού διαστήματος από έναν (1) έως τρεις (3) μήνες από την ημερομηνία της ανεπιτυχούς εξέτασης και αναπομπής. Στην περίπτωση αυτή παρατείνεται η διάρκεια σπουδών κατά τρεις (3) μήνες.

5. Για την απόκτηση Δ.Μ.Σ. κάθε μεταπτυχιακός φοιτητής οφείλει να παρακολουθήσει και να εξεταστεί επιτυχώς στο σύνολο των προσφερόμενων μαθημάτων του ΠΜΣ και να εκπονήσει μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία, συγκεντρώνοντας ενενήντα (90) πιστωτικές μονάδες.

6. Ο βαθμός του Δ.Μ.Σ. καθορίζεται από τους βαθμούς των μαθημάτων του Προγράμματος και το βαθμό της μεταπτυχιακής εργασίας με τρόπο που αποφασίζει η Συνέλευση. Ο βαθμός του Δ.Μ.Σ. με ευθύνη της Γραμματείας, καταχωρείται στον ατομικό φάκελο του φοιτητή.

7. Κάθε μεταπτυχιακός φοιτητής δύναται να αποτύχει σε έως δύο (2) μαθήματα ανά εξάμηνο. Με απόφαση της Συνέλευσης καθορίζονται ειδικές περιπτώσεις ανωτέρας βίας (ασθένεια, φόρτος εργασίας, κ.λπ.) κατά τις οποίες δύναται να επιτρέπεται μεγαλύτερος αριθμός μαθημάτων.

Αν ο φοιτητής αποτύχει περισσότερες από δύο (2) φορές στο ίδιο μάθημα, δύναται να ζητήσει, με αίτησή του προς τον Πρόεδρο του Τμήματος, να αξιολογηθεί από τριμελή επιτροπή, η οποία αποτελείται από διδακτικό προσωπικό του ίδιου ή άλλου Τμήματος του Α.Ε.Ι. με γνωστικό αντικείμενο ίδιο ή συναφές με αυτό του προς εξέταση μαθήματος, στην οποία δεν δύναται να συμμετέχει ο διδάσκων του μαθήματος

8. Περιπτώσεις παραπτώματων όπως αντιγραφή στις εξετάσεις ή στην εκπόνηση εργασιών και στην επίλυση ασκήσεων, ανάρμοστη συμπεριφορά κ.λπ., συνεπάγονται διαγραφή από το Πρόγραμμα μετά από απόφαση της Συνέλευσης.

9. Τα γραπτά και οι βαθμολογημένες εργασίες φυλάσσονται υποχρεωτικά και με επιμέλεια του διδάσκοντος για ένα (1) χρόνο. Μετά την πάροδο του χρόνου αυτού, τα γραπτά και οι βαθμολογημένες εργασίες παύουν να έχουν ισχύ και καταστρέφονται, εκτός αν εκκρεμεί σχετική ποινική, πειθαρχική ή οποιαδήποτε άλλη διοικητική διαδικασία. Η καταστροφή των έγχαρτων τεκμηρίων γίνεται σε συσκευές καταστροφής εγγράφων του Ιδρύματος ή με άλλο τρόπο ώστε να διασφαλίζεται η προστασία των προσωπικών δεδομένων μεταπτυχιακών φοιτητών, ενώ τα προϊόντα της καταστροφής ανακυκλώνονται.

10. Τα παρουσιολόγια των μαθημάτων καταστρέφονται μετά πάροδο ενός (1) ακαδημαϊκού έτους από το εξάμηνο συμπλήρωσής τους. Για την καταστροφή τους ακολουθείται η διαδικασία της παραγράφου 9 του παρόντος άρθρου.

11. Με τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Α.Ε.Ι. ρυθμίζονται: α) οι εναλλακτικές μέθοδοι για την αξιολόγηση φοιτητών με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες β) τα μέτρα πρόνοιας για την αξιολόγηση φοιτητών που αποδεδειγμένα είναι ασθενείς ή αναρρώνουν από βαριά ασθένεια κατά τη διάρκεια της εξεταστικής περιόδου.

Ανάθεση διδασκαλίας – διδάσκοντες στο ΠΜΣ

1. Το διδακτικό έργο των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) ανατίθεται, με απόφασης της Συνέλευσης κατόπιν εισήγησης της ΣΕ, στις ακόλουθες κατηγορίες διδασκόντων:

α) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δι.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ίδιου ή άλλου Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) ή Ανώτατου Στρατιωτικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Σ.Ε.Ι.), με πρόσθετη απασχόληση πέραν των νόμιμων υποχρεώσεών τους, αν το Π.Μ.Σ. έχει τέλη φοίτησης,

β) ομότιμους Καθηγητές ή αφυπηρητήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ίδιου ή άλλου Α.Ε.Ι.,

γ) συνεργαζόμενους καθηγητές,

δ) εντεταλμένους διδάσκοντες,

ε) επισκέπτες καθηγητές ή επισκέπτες ερευνητές,

στ) ερευνητές και ειδικούς λειτουργικούς επιστήμονες ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258) ή λοιπών ερευνητικών κέντρων και ινστιτούτων της ημεδαπής ή αλλοδαπής,

ζ) επιστήμονες αναγνωρισμένου κύρους, οι οποίοι διαθέτουν εξειδικευμένες γνώσεις και σχετική εμπειρία στο γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ.

2. Η ανάθεση του διδακτικού έργου του Π.Μ.Σ. πραγματοποιείται με απόφαση της Συνέλευσης, κατόπιν εισήγησης της Συντονιστικής Επιτροπής του Π.Μ.Σ..

3. Όλες οι κατηγορίες διδασκόντων δύναται να αμείβονται αποκλειστικά από τους πόρους του Π.Μ.Σ. Δεν επιτρέπεται η καταβολή αμοιβής ή άλλης παροχής από τον κρατικό προϋπολογισμό ή το πρόγραμμα

δημοσίων επενδύσεων. Με απόφαση του αρμόδιου οργάνου του Π.Μ.Σ. περί ανάθεσης του διδακτικού έργου, καθορίζεται το ύψος της αμοιβής κάθε διδάσκοντος.

4. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος δύναται να ανατίθεται επικουρικό διδακτικό έργο στους υποψήφιους διδάκτορες του Τμήματος ή της Σχολής, υπό την επίβλεψη διδάσκοντος του Π.Μ.Σ.

Τίτλος Σπουδών

1. Το Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) είναι δημόσιο έγγραφο. Ο τύπος του ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου. Το Δ.Μ.Σ. συντάσσεται στην ελληνική γλώσσα.

2. Τα ΠΜΣ οδηγούν σε τίτλο σπουδών επιπέδου 7 σύμφωνα με το Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων (EQF) και το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων (ΕΠΠ).

3. Το Δ.Μ.Σ. που απονέμει το ΠΜΣ που διοργανώνεται από ένα Τμήμα υπογράφεται από τον Πρύτανη, τον Πρόεδρο του Τμήματος και τον Γραμματέα του Τμήματος.

4. Ο βαθμός του Διπλώματος χαρακτηρίζεται ως εξής: από 5 έως 6.49 ΚΑΛΩΣ, από 6.50 έως 8.49 ΛΙΑΝ ΚΑΛΩΣ και από 8.50 έως 10 ΑΡΙΣΤΑ

5. Το βιβλίο διπλωματούχων μεταπτυχιακών φοιτητών υπογράφεται από τον Γραμματέα του Τμήματος, τον Πρόεδρο του Τμήματος και τον Πρύτανη του Πανεπιστημίου.

6. Στο Δ.Μ.Σ. επισυνάπτεται Παράρτημα Διπλώματος στην ελληνική και αγγλική γλώσσα σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθ. 15 του Ν. 3374/2005 (ΦΕΚ 189, τ.Α') και της Υ.Α. Φ5/89656/Β3/13-8-07 (ΦΕΚ 1466, τ.Β').

Ορκωμοσία

1. Φοιτητής που ολοκλήρωσε επιτυχώς τις μεταπτυχιακές σπουδές του, ορκίζεται σε τελετή ορκωμοσίας, ενώπιον του Πρύτανη ή του Αντιπρύτανη ως εκπροσώπου του Πρύτανη, του Κοσμήτορα της Σχολής, του Προέδρου του Τμήματος και του Διευθυντή του ΠΜΣ. Η ορκωμοσία δεν αποτελεί συστατικό τύπο της επιτυχούς περάτωσης των σπουδών, είναι όμως αναγκαία προϋπόθεση για τη χορήγηση του μεταπτυχιακού διπλώματος.

2. Για λόγους ανωτέρας βίας και με αίτησή του προς τη Γραμματεία του Τμήματος του ο απόφοιτος μπορεί να ζητήσει τη χορήγηση του τίτλου σπουδών χωρίς να συμμετάσχει στην τελετή ορκωμοσίας ή να ζητήσει να συμμετάσχει σε επόμενη τελετή ορκωμοσίας. Πριν από την ορκωμοσία ή την απαλλαγή τους από αυτή μπορεί να δίδεται στους αποφοίτους σχετικό πιστοποιητικό για την επιτυχή περάτωση των σπουδών τους.

3. Το κείμενο του όρκου για τους απόφοιτους που αποκτούν Δ.Μ.Σ. ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου. Στους απόφοιτους που δεν επιθυμούν να δώσουν όρκο θρησκευτικού τύπου επιτρέπεται απλή επίκληση της τιμής και συνείδησής τους.

Υποδομή ΠΜΣ

1. Για την εύρυθμη λειτουργία του ΠΜΣ θα διατεθούν αίθουσες διδασκαλίας και σεμιναρίων, αμφιθέατρα εξοπλισμένα με οπτικοακουστικά μέσα και εργαστήρια του Ιδρύματος.

2. Η χρηματοδότηση του ΠΜΣ μπορεί να προέρχεται από: δωρεές, παροχές, κληροδοτήματα, χορηγίες, ερευνητικά προγράμματα, προγράμματα της Ε.Ε. ή άλλων διεθνών οργανισμών, τέλη φοίτησης και άλλες πηγές, όπως προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία.

Αξιολόγηση ΠΜΣ

Στο τέλος κάθε εξαμήνου, πραγματοποιείται αξιολόγηση κάθε μαθήματος και κάθε διδάσκοντος από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές. Η πιστοποίηση του ΠΜΣ γίνεται από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.), σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Στο πλαίσιο αυτό αξιολογείται η συνολική αποτίμηση του έργου που επιτελέστηκε από κάθε Π.Μ.Σ., ο βαθμός εκπλήρωσης των στόχων που είχαν τεθεί κατά την ίδρυσή του, η βιωσιμότητά του, η απορρόφηση των αποφοίτων στην αγορά εργασίας, ο βαθμός συμβολής του στην έρευνα, η εσωτερική αξιολόγησή του από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές, η σκοπιμότητα παράτασης της λειτουργίας του, καθώς και λοιπά στοιχεία σχετικά με την ποιότητα του έργου που παράγεται και τη συμβολή του στην εθνική στρατηγική για την ανώτατη εκπαίδευση. [άρθρο. 87 παρ2.] Για τη συνέχιση της λειτουργίας του ΠΜΣ απαιτείται η περιοδική πιστοποίησή του ανά πέντε (5) έτη στο πλαίσιο της περιοδικής αξιολόγησης/πιστοποίησης του Τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων. Το ΠΜΣ έχει δυνατότητα να πιστοποιηθεί και από άλλους φορείς, αν το επιθυμεί.

Μεταβατικές διατάξεις

Όσα θέματα δεν ρυθμίζονται στον παρόντα Κανονισμό, θα ρυθμίζονται με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Πρακτική Άσκηση

Το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών «Κυβερνοασφάλεια και Τεχνολογίες Τεχνητής Νοημοσύνης» του Τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων του Πανεπιστημίου Πειραιώς δεν περιλαμβάνει, εκ του σχεδιασμού του, την πρακτική άσκηση ως μέρος των σπουδών του. Για το λόγο αυτό δεν έχει προχωρήσει στη διαμόρφωση σχετικού κανονισμού.

Ο λόγος της απόφασης μη συμπερίληψης πρακτικής άσκησης στο Π.Μ.Σ «Κυβερνοασφάλεια και Τεχνολογίες Τεχνητής Νοημοσύνης» είναι ο εντατικός ρυθμός φοίτησης. Επιπλέον, μεγάλο μέρος των φοιτητών που παρακολουθούν το Π.Μ.Σ. είναι ήδη εργαζόμενοι σε σχετικούς με το αντικείμενο του Π.Μ.Σ. φορείς. Τέλος, οι περισσότερες εταιρείες του κλάδου της κυβερνοασφάλειας, αλλά και την ασφάλειας ψηφιακών συστημάτων αναζητούν αποφοίτους του Π.Μ.Σ. για να στελεχώσουν την εταιρεία τους. Τα παραπάνω στοιχεία στηρίζουν την απόφαση μη συμπερίληψης πρακτικής άσκησης στο Π.Μ.Σ «Κυβερνοασφάλεια και Τεχνολογίες Τεχνητής Νοημοσύνης».

Θα πρέπει όμως να τονιστεί ότι η δυνατότητα παροχής πρακτικής άσκησης παραμένει προς αξιολόγηση σε μελλοντικές αναθεωρήσεις του σχεδιασμού του Προγράμματος. Σε περίπτωση απόφασης ένταξης της πρακτικής άσκησης στο Π.Μ.Σ «Κυβερνοασφάλεια και Τεχνολογίες Τεχνητής Νοημοσύνης», τότε θα ενεργοποιηθεί το κάτωθι Οδηγό Πρακτικής Άσκησης.

Υπόδειγμα Κανονισμού Πρακτικής Άσκησης στο πλαίσιο των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ)

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ
ΣΧΟΛΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ **ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ (ΠΜΣ)**

Άρθρο 1 Σκοπός

1. Το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών Κυβερνοασφάλεια και Τεχνολογίες Τεχνητής Νοημοσύνης του Τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων του Πανεπιστημίου Πειραιώς επιδιώκει να προσφέρει στους μεταπτυχιακούς φοιτητές του εργασιακή εμπειρία εκτός από άριστη θεωρητική κατάρτιση. Για το λόγο αυτό έχει εντάξει στο πρόγραμμα σπουδών του το μάθημα (επιλογής) Πρακτική Άσκηση το οποίο επιλέγεται από όσους φοιτητές θέλουν να αποκτήσουν επαφή με την αγορά εργασίας (δεν αφορά σε φοιτητές που εργάζονται ήδη).

2. Η πρακτική άσκηση δίνει την ευκαιρία στους φοιτητές να βρεθούν σε εργασιακό περιβάλλον και αποσκοπεί: π.χ.

- στη σύνδεση των θεωρητικών σπουδών με την πρακτική τους διάσταση στον εργασιακό χώρο
- στην πρόσθετη απόκτηση εμπειριών και γνώσεων
- στην ενημέρωση και εξοικείωση τους με τις εργασιακές συνθήκες
- στην απόκτηση πρόσθετων δεξιοτήτων π.χ. επικοινωνίας, επίλυσης προβλημάτων μέσω ομάδων
- στην εξοικείωση με τη σύγχρονη τεχνολογία
- στη δικτύωση των φοιτητών
- στην απόκτηση προϋπηρεσίας
- στην ευκαιρία για μελλοντική εργασιακή σχέση

Άρθρο 2 Πρακτική άσκηση

1. Η πρακτική άσκηση μεταπτυχιακών φοιτητών διεξάγεται σε επιχειρήσεις, νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου, νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, δημόσιες υπηρεσίες, και Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης α' και β' βαθμού, εφεξής καλούμενους «φορείς υποδοχής», υπό την εποπτεία του υπεύθυνου πρακτικής άσκησης του ΠΜΣ.

2 Η πρακτική άσκηση δύναται να διεξάγεται και σε φορείς της αλλοδαπής, εφόσον καθίσταται εφικτή η εποπτεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Για την πρακτική άσκηση φοιτητών συνάπτεται σύμβαση πρακτικής άσκησης μεταξύ του ιδρύματος, του φοιτητή και του φορέα υποδοχής.

3. Ο υπεύθυνος πρακτικής άσκησης, συντονίζει τη διαδικασία επαφής με τους φορείς υποδοχής και μεριμνά για τον έλεγχο αξιοπιστίας τους, όπως και για την εποπτεία της ομαλής διεξαγωγής της πρακτικής.

4. Η επιτυχής ολοκλήρωση της πρακτικής άσκησης συνεπάγεται την απονομή του αριθμού των πιστωτικών μονάδων (ECTS) σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών .

5. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος καθορίζονται λεπτομέρειες σχετικά με τη διεξαγωγή της πρακτικής άσκησης, όπως π.χ.

- η υποχρεωτική ή μη διεξαγωγή της για την απονομή του τίτλου σπουδών,
- η χρονική διάρκεια της πρακτικής άσκησης σε ημερολογιακούς μήνες,
- η περίοδος πραγματοποίησής της σύμφωνα με τις ανάγκες και τις απαιτήσεις του προγράμματος σπουδών,
- οι ελάχιστες προϋποθέσεις ακαδημαϊκής προόδου που πρέπει να πληρούνται πριν από την έναρξη διεξαγωγής της,
- ο αριθμός των φοιτητών που συμμετέχουν στο πρόγραμμα της πρακτικής άσκησης ο οποίος εξαρτάται από το ενδιαφέρον και τη ζήτηση των εταιρειών,
- η διαδικασία και τα στάδια υλοποίησης της πρακτικής άσκησης (τόπος και χρόνος κατάθεσης αιτήσεων, υπογραφή συμφωνητικών, ασφάλιση φοιτητών, παρουσιολόγιο, αξιολόγηση αποτελεσμάτωνκ.α.),
- η ασφάλιση των φοιτητών που διεξάγουν πρακτική άσκηση, οι οποίοι ασφαλίζονται μόνο για τον κλάδο του επαγγελματικού κινδύνου ατυχήματος σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 3 Υπεύθυνος Πρακτικής Άσκησης

1. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος ορίζεται ανά ακαδημαϊκό έτος Υπεύθυνος Πρακτικής Άσκησης ο οποίος προέρχεται από τους διδάσκοντες του Τμήματος και δύναται να είναι ο ίδιος για όλα ή για έναν αριθμό ΠΜΣ του ίδιου Τμήματος.

2. . Ο Υπεύθυνος της πρακτικής άσκησης έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- την αξιολόγηση των αιτήσεων των φοιτητών που επιθυμούν να διεξάγουν πρακτική άσκηση,
- την κατανομή των φοιτητών στους φορείς υποδοχής πρακτικής άσκησης
- εισηγείται τον πίνακα κατανομής των φοιτητών στους φορείς υποδοχής για πρακτική άσκηση προς τη Συντονιστική Επιτροπή για έγκριση της σχετικής δαπάνης
- τον συντονισμό των δραστηριοτήτων που αφορούν στην πρακτική άσκηση φοιτητών,
- την καθοδήγηση και υποστήριξη των φοιτητών καθ' όλη τη διαδικασία της πρακτικής άσκησης σε φορείς υποδοχής,
- την επίλυση προβλημάτων,
- την επικοινωνία με τους φορείς υποδοχής για την επίτευξη των επιδιωκόμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων
- τη σύνταξη και υποβολή ετήσιας έκθεσης για την υλοποίηση και αξιολόγηση του προγράμματος πρακτικής άσκησης προς τη Συνέλευση του Τμήματος,
- την υποβολή εισηγήσεων για την τροποποίηση του προγράμματος σπουδών σε ό,τι αφορά τα θέματα πρακτικής άσκησης.

Άρθρο 4. ΤΗΡΗΣΗ, ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΠΑΡΟΝΤΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Ο παρών Κανονισμός Πρακτικής Άσκησης εγκρίθηκε από τη Συνέλευση του Τμήματος (συνεδρίαση / ..-.-.....) και δύναται να τροποποιηθεί εφόσον κριθεί αναγκαίο.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ (Επισυναπτόμενα ενδεικτικά υποδείγματα)

- .Αίτηση συμμετοχής
- .Παρουσιολόγιο
- .Έντυπο αξιολόγησης (ενδεικτικό)

I. ΑΙΤΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
ΣΤΗΝ ΚΥΒΕΡΝΟΑΣΦΑΛΕΙΑ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ ΤΕΧΝΗΤΗΣ ΝΟΗΜΟΣΥΝΗΣ

«ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ»

ΑΙΤΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ:

ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ:

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:

ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ:

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ / ΠΕΡΙΟΧΗ / Τ.Κ.:

Α. Δ. ΤΑΥΤ. / ΗΜΕΡ. ΕΚΔ. / ΦΟΡΕΑΣ ΕΚΔΟΣΗΣ:

Α.Φ.Μ. / ΔΟΥ:

ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ:

ΓΝΩΣΕΙΣ ΞΕΝΩΝ ΓΛΩΣΣΩΝ / ΕΠΙΠΕΔΟ:

ΤΗΛ. ΣΤΑΘΕΡΟ / ΤΗΛ. ΚΙΝΗΤΟ:

E-MAIL:

ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΕΠΙΘΥΜΙΑΣ:

ΠΕΡΙΟΧΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ:

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑ:

Δηλώνω υπεύθυνα ότι σε περίπτωση αποχώρησής μου από το Πρόγραμμα Πρακτικής Άσκησης, παραιτούμαι οιαδήποτε αμοιβής μου και άλλων συναφών και συσχετιζόμενων δικαιωμάτων.

Πειραιάς, .../ .../ 20

Ο / Η φοιτητ.....

.....

II. ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ

Επωνυμία Εταιρίας:

Όνομα φοιτητή:

ΗΜΕΡΑ	ΩΡΑ ΑΦΙΞΗΣ	ΩΡΑ ΑΝΑΧΩΡΗΣΗΣ	ΤΜΗΜΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ
Δευτέρα xx/xx/xxxx				
Τρίτη				
Τετάρτη				
Πέμπτη				
Παρασκευή				
Δευτέρα				
Τρίτη				
Τετάρτη				
Πέμπτη				
Παρασκευή				
Δευτέρα				
Τρίτη				
Τετάρτη				
Πέμπτη				
Παρασκευή				
Δευτέρα				

Ο Υπεύθυνος Π.Α. στην Εταιρία:

Σφραγίδα:

III. Έντυπο αξιολόγησης (ενδεικτικό)

Ερωτηματολόγιο αξιολόγησης του Προγράμματος Πρακτικής Άσκησης

	Όνομα φοιτητή / φοιτήτριας	
	Όνομα Επιχείρησης	
1	Ποιο διάστημα ασχοληθήκατε στην πιο πάνω επιχείρηση;	
2	Σας ανατέθηκε κάποιο (ή κάποια) αντικείμενο ή σας ζητούσαν να κάνετε διάφορες δουλειές χωρίς να εντάσσονται σε ένα συγκεκριμένο πλαίσιο;	
3	Τι επιμέρους δραστηριότητες σας ανατέθηκαν;	
4	Υπήρχε διάθεση ενημέρωσης σας σχετικά με το αντικείμενο που σας ανατέθηκε;	
5	Ασχολήθηκε κάποιος συστηματικά μαζί σας;	
6	Σας αντιμετώπιζαν φιλικά; Αδιάφορα; Αρνητικά; Διευκρινίστε.	
7	Πιστεύετε ότι ωφεληθήκατε ή όχι από την Πρακτική Άσκηση; Διευκρινίστε.	
8	Πιστεύετε ότι η διάρκεια (4 μήνες) της Πρακτικής Άσκησης είναι μικρή ή μεγάλη; Διατυπώστε αιτιολογημένα τη γνώμη σας για την ιδανική διάρκεια.	
9	Ποια οφέλη πιστεύετε ότι αποκομίσατε; Να τα αναφέρετε αναλυτικά.	
10	Ποια είναι τα μειονεκτήματα της δομής του Προγράμματος Πρακτικής Άσκησης ;	
11	Ποια είναι τα πλεονεκτήματα της δομής του Προγράμματος Πρακτικής Άσκησης;	
12	Τι πρέπει να αλλάξει (κατά την άποψη σας) στον τρόπο υλοποίησης της Πρακτικής Άσκησης;	
13	Αξιολογήστε τη διαδικασία υλοποίησης της Πρακτικής Άσκησης από την πλευρά του ΠΜΣ	
14	Αξιολογήστε τη διαδικασία υλοποίησης της Πρακτικής Άσκησης από την πλευρά του Κέντρου Ερευνών του ΠΑ.ΠΕΙ.	
15	Προσληφθήκατε στην επιχείρηση που πραγματοποιήσατε την πρακτική σας άσκηση;	
16	Προσληφθήκατε σε άλλη επιχείρηση; Αν ναι, βοήθησε η Πρακτική Άσκηση στην πρόσληψη σας;	
17	Γνώριζαν το ΠΜΣ στην επιχείρηση που εργαστήκατε; Αν ναι, η άποψη τους ήταν θετική, ουδέτερη ή αρνητική;	
18	Σας βοήθησαν οι γνώσεις που πήρατε κατά τη διάρκεια των σπουδών σας στο ΠΜΣ να ανταποκριθείτε καλύτερα στα καθήκοντά σας;	
19	Πόσο συνέβαλαν στην πρόσληψη σας: - το περιεχόμενο σπουδών του ΠΜΣ, - το καλό του όνομα - οι εξωτερικοί διδάσκοντες - οι διδάσκοντες – μέλη ΔΕΠ - η Πρακτική Άσκηση	
20	Διατυπώστε ελεύθερα σχόλια, για θέματα που καλύπτονται ή δεν καλύπτονται από τις πιο πάνω ερωτήσεις	

Κανονισμός Κινητικότητας Μεταπτυχιακών Φοιτητών Πρόγραμμα Erasmus+

Γενικά

Οι φοιτητές/τριες του ΠΜΣ «Κυβερνοασφάλεια και Τεχνολογίες Τεχνητής Νοημοσύνης» έχουν την δυνατότητα να μετακινηθούν σε πανεπιστήμια χωρών της Ευρώπης για σπουδές στο πρόγραμμα Erasmus+ KA131 & KA171 . Για την κινητικότητα στο πλαίσιο του προγράμματος Erasmus+ το ΠΜΣ έχει υιοθετήσει και εφαρμόζει τον Κανονισμό Κινητικότητας του Πανεπιστημίου Πειραιώς ο οποίος ακολουθεί. Ο Παρόν Κανονισμός εφαρμόζει τη διαδικασία της Bologna.

Άρθρο 1. ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ ΓΙΑ ΣΠΟΥΔΕΣ

Μέσω του προγράμματος ERASMUS+ δίνεται η δυνατότητα σε προπτυχιακούς/ές, μεταπτυχιακούς/ές φοιτητές/τριες, αλλά και σε υποψήφιους/ες διδάκτορες να παρακολουθήσουν ένα μέρος του Προγράμματος Σπουδών τους (δηλαδή, ορισμένα από τα μαθήματά τους, μαθήματα επιλογής που δεν προφέρονται στο πρόγραμμα σπουδών τους ή να εκπονήσουν όλη ή μέρος της πτυχιακής, μεταπτυχιακής ή διδακτορικής εργασίας τους σε μία από τις χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή τον υπόλοιπο κόσμο (ERASMUS+ International).

Αναλυτικές πληροφορίες για τη μετακίνηση των φοιτητών/τριών με το πρόγραμμα ERASMUS+ παρέχονται από τον/την Συντονιστή/στρια ERASMUS+ στο Τμήμα, καθώς και από το Τμήματος Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων του Πανεπιστημίου Πειραιώς (<https://www.unipi.gr/unipi/el/arxikh-tm-diethnwn-dhmosiwn-sxesewn.html>).

1. Βασικοί όροι συμμετοχής στο πρόγραμμα ERASMUS+

Το Πανεπιστήμιο Πειραιώς, στο πλαίσιο του Προγράμματος ERASMUS+ KA 131, Κινητικότητα Φοιτητών για Σπουδές, δίνει τη δυνατότητα στους φοιτητές όλων των κύκλων σπουδών να μετακινηθούν από 2 έως 12 μήνες για Σπουδές σε άλλο Πανεπιστήμιο κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης ώστε να πραγματοποιήσουν μέρος του κύκλου Σπουδών τους. Η ευκαιρία μετακίνησης παρέχεται σε φοιτητές τόσο του προπτυχιακού, όσο και του μεταπτυχιακού κύκλου σπουδών, καθώς και τους υποψήφιους διδάκτορες όλων των Τμημάτων του Πανεπιστημίου.

Παράλληλα, φοιτητές που έχουν μετακινηθεί ξανά με το Πρόγραμμα Erasmus μπορούν να συμμετάσχουν στο πρόγραμμα είτε για Πρακτική Άσκηση, είτε για Σπουδές, χωρίς όμως να ξεπερνούν το συνολικό διάστημα μετακίνησης των 12 μηνών. Ο συνολικός αριθμός φοιτητών που δύνανται να μετακινηθούν με το πρόγραμμα Erasmus καθορίζεται από τις διμερές συμφωνίες που έχει συνάψει το εκάστοτε Τμήμα του Πανεπιστημίου και τα Πανεπιστήμια του εξωτερικού.

Φοιτητές από οικονομικά ευπαθής ομάδες ή με σοβαρή αναπηρία έχει προβλεφθεί υποστηρικτική διαδικασία από το Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών, ενώ περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να βρείτε στις

ιστοσελίδες

<https://www.unipi.gr/unipi/el/erasmusplus/spoudes/genikes-plhrofories-proupotheseis.html> και <https://www.iky.gr/el/atomame-eidikes-anagkes>

Στην ιστοσελίδα του Τμήματος Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων του Πανεπιστημίου Πειραιώς μπορεί ο/η φοιτητής/τρια να πληροφορηθεί τις συμφωνίες συνεργασίας του Τμήματος με τα αντίστοιχα πανεπιστήμια στα οποία μπορεί να μετακινηθεί.

Επίσης, στις παραπάνω ιστοσελίδες ανακοινώνεται τον Μάρτιο κάθε έτους η πρόσκληση για συμμετοχή στο πρόγραμμα για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος, καθώς και ο ανώτατος αριθμός φοιτητών/τριών του Τμήματος που μπορούν να μετακινηθούν κατά το συγκεκριμένο ακαδημαϊκό έτος.

1.1 Προϋποθέσεις συμμετοχής των φοιτητών στο πρόγραμμα κινητικότητας

Οι φοιτητές:

1. Θα πρέπει να είναι **υπήκοοι** χώρας που συμμετέχει στο πρόγραμμα ή να αναγνωρίζονται **ως πρόσφυγες, απάτριδες ή μόνιμοι κάτοικοι** της Ελλάδας

2. **Μπορούν να είναι πρωτοετείς κατά το ακαδημαϊκό έτος της αιτούμενης μετακίνησης**

3. Δεν πρέπει να έχουν ολοκληρώσει τον ελάχιστο απαιτούμενο αριθμό των διδακτικών μονάδων για τη λήψη του πτυχίου τους, δηλαδή **θα πρέπει να υπάρχει περίοδος σπουδών** που να μπορούν να αντικαταστήσουν σπουδάζοντας σε πανεπιστήμιο του εξωτερικού **κατά το ακαδημαϊκό έτος της αιτούμενης μετακίνησης**

4. Φοιτητές που ανήκουν **στην κατηγορία των Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες και ισοβαθμούν στη διαδικασία επιλογής με άλλους φοιτητές, θα προηγούνται στη διαδικασία επιλογής κατά προτεραιότητα.**

Για τον πλήρη κατάλογο των αναπηριών δείτε τον Νόμο υπ. Αριθ. 4186/2013 - ΦΕΚ 193/Τεύχος Α'/17.9.2013. Εκτός των ασθενειών που περιλαμβάνονται στο συνημμένο αρχείο, επιλέξιμοι για να λάβουν επιπλέον χρηματοδότηση είναι όλοι οι φοιτητές που παρουσιάζουν αναπηρία 67% και άνω από φυσική αναπηρία ή ψυχική πάθηση, βάσει της πρόσφατης γνωμάτευσης της οικείας πρωτοβάθμιας υγειονομικής επιτροπής που εδρεύει σε κάθε νομό. Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να απευθυνθείτε στη σχετική ιστοσελίδα του ΙΚΥ <https://www.iky.gr/el/atoma-me-eidikes-anagkes>

Χαμηλή προτεραιότητα για επιλογή συμμετοχής τους στο Πρόγραμμα έχουν:

- Οι φοιτητές με χώρα προέλευσης εκτός της Ελλάδας, που αιτούνται μετακίνηση σε ίδρυμα της χώρας προέλευσής τους.

- Οι φοιτητές που έχουν ήδη πραγματοποιήσει μία κινητικότητα Erasmus+ (είτε σπουδές είτε Πρακτική Άσκηση)

- Οι φοιτητές που έχουν παραιτηθεί από το Πρόγραμμα Erasmus, χωρίς να δηλώσουν συγκεκριμένο λόγο για αυτή τους την ενέργεια.

1.2 Κριτήρια επιλεξιμότητας φοιτητών

Κριτήρια επιλογής φοιτητών:

Τα γενικά ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ των φοιτητών για τη συμμετοχή τους στις μετακινήσεις προς τα συνεργαζόμενα ιδρύματα του εξωτερικού μέσω του Erasmus+ είναι τα εξής:

· Η **επίδοση** του φοιτητή (μέσος όρος βαθμολογίας)

· Η γνώση **ξένων γλωσσών**, ιδιαίτερα της **ομιλούμενης στο ίδρυμα υποδοχής**

· Οι **λόγοι συμμετοχής** στο πρόγραμμα (motivation) με αιτιολόγηση

- Η **συνέντευξη** με τον αρμόδιο Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο του Τμήματος
- Το **βιογραφικό σημείωμα** του φοιτητή
- Οι **επιστημονικές εργασίες** συναφούς γνωστικού αντικείμενου με το Τμήμα φοίτησης
- Η **γνώση χειρισμού Η/Υ**
- Η **συμμετοχή σε σεμινάρια, συνέδρια, ημερίδες** κλπ. συναφούς γνωστικού αντικείμενου με το Τμήμα φοίτησης Προκειμένου να είναι συγκρίσιμες αιτήσεις με διαφορετικά χαρακτηριστικά υποψηφίων, θα διενεργείται ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ των στοιχείων ως εξής:

Προκειμένου να είναι συγκρίσιμες αιτήσεις με διαφορετικά χαρακτηριστικά υποψηφίων, θα διενεργείται ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ των στοιχείων ως εξής:

ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

A/A	ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΣΤΑΘΜΙΣΗ
1	Η γνώση ξένων γλωσσών, ιδιαίτερα της ομιλούμενης στα μαθήματα που πρόκειται να παρακολουθήσει στο ίδρυμα υποδοχής.	30
2	Η επίδοση του φοιτητή (μέσος όρος βαθμολογίας) κατά το χρόνο υποβολής της αίτησης (κατάταξη σύμφωνα με βεβαίωση της γραμματείας για έτος φοίτησής τους).	45
3	Η συνέντευξη με τον αρμόδιο Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο. Τα κίνητρα του φοιτητή για τη συμμετοχή στο πρόγραμμα. Θετικό θα θεωρείται η διαπίστωση κινήτρων που βοηθούν προς την επιτυχία των σπουδών στο εξωτερικό, είτε προς προαγωγή των σπουδών του.	25
	ΣΥΝΟΛΟ	100

ΕΠΙΛΟΓΗ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

A/A	ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΣΤΑΘΜΙΣΗ
1	Η συνέντευξη με τον αρμόδιο Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο. Τα κίνητρα του φοιτητή για τη συμμετοχή στο πρόγραμμα. Θετικό θα θεωρείται η διαπίστωση κινήτρων που βοηθούν προς την επιτυχία των σπουδών στο εξωτερικό, είτε προς προαγωγή των σπουδών του.	30
2	Οι επιστημονικές εργασίες που τυχόν έχουν δημοσιεύσει.	35
3	Συμπληρωματικά ή εναλλακτικά των μαθημάτων αξιολογείται η δυνατότητα εκπόνησης ολόκληρης ή/και μέρους της Διπλωματικής Εργασίας, εφόσον υπάρχει σύμφωνη γνώμη του Επιβλέποντος Καθηγητή του Ιδρύματος Αποστολής.	35
	ΣΥΝΟΛΟ	100

ΕΠΙΛΟΓΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΔΙΔΑΚΤΟΡΩΝ

A/A	ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΣΤΑΘΜΙΣΗ
1	Η συνέντευξη με τον αρμόδιο Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο. Τα κίνητρα του φοιτητή για τη συμμετοχή στο πρόγραμμα. Θετικό θα θεωρείται η διαπίστωση κινήτρων που βοηθούν προς την επιτυχία των σπουδών στο εξωτερικό, είτε προς προαγωγή των σπουδών του.	30
2	Οι επιστημονικές εργασίες που τυχόν έχουν δημοσιεύσει.	35

3	Αξιολογείται η δυνατότητα εκπόνησης της Διδακτορικής Διατριβής, εφόσον υπάρχει σύμφωνη γνώμη του Επιβλέποντος Καθηγητή του Ιδρύματος Αποστολής.	35
	ΣΥΝΟΛΟ	100

Η επιλογή κάθε φοιτητή πρέπει να δικαιολογείται εγγράφως (σύμφωνα με οδηγίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του Ιδρύματος Κρατικών Υποτροφιών) και να υπάρχει η σχετική τεκμηρίωση, ανάλογα με τα κριτήρια που έχουν τεθεί, ώστε να προκύπτει με σαφήνεια γιατί προκρίθηκε ένας φοιτητής έναντι όλων των άλλων υποψηφίων.

Εξειδίκευση κατά περίπτωση Κριτηρίων

ΞΕΝΕΣ ΓΛΩΣΣΕΣ

Επίπεδο γλωσσομάθειας σύμφωνα με τα οριζόμενα από το Συμβούλιο της Ευρώπης Μόρια:

- A1 5
- A2 10
- B1 15
- B2 20
- C1 25
- C2 30

ΓΝΩΣΗ Η/Υ

- με πιστοποίηση (ECDL): 5 μόρια
- με πιστοποίηση από τίτλο σπουδών του ελληνικού συστήματος εκπαίδευσης: 3 μόρια
- με βεβαίωση από ιδιωτικό φορέα: 2 μόρια

1.3 Επιλογή φοιτητών/τριων

Οι φοιτητές που ενδιαφέρονται να μετακινηθούν για σπουδές με το πρόγραμμα Erasmus+ μετά την ημερίδα ενημέρωσης από το Τμήμα Διεθνών & Δημοσίων Σχέσεων καταθέτουν, εντός της δοθείσας προθεσμίας, στη Γραμματεία του τμήματός τους αίτηση στην οποία καταγράφουν μέχρι 3 Πανεπιστήμια του εξωτερικού ως επιλογή μετακίνησής τους και τα απαραίτητα έγγραφα που συνοδεύουν την αίτηση:

- Αίτηση – Δήλωση Συμμετοχής
- Αναλυτική Βαθμολογία
- Πιστοποιητικά ξένων γλωσσών
- Βιογραφικό σημείωμα

Η Γραμματεία παραδίδει τις αιτήσεις στους Ακαδημαϊκούς Συντονιστές/στριες ERASMUS+ του Τμήματος, οι οποίοι ξεκινούν τη διαδικασία συνεντεύξεων, αξιολόγησης και επιλογής. Η επιλογή των φοιτητών/τριών γίνεται από τους Ακαδημαϊκούς Συντονιστές/στριες ERASMUS+ του Τμήματος, και την υποστήριξη του αρμόδιου υπαλλήλου για το ERASMUS+ της Γραμματείας του Τμήματος. Η επιλογή γίνεται βάσει των προτιμήσεων των πανεπιστημίων που έχουν δηλώσει (έως τρία) και των κριτηρίων που αναφέρονται παραπάνω.

Η Γραμματεία παραλαμβάνει από τον Ακαδημαϊκό Συντονιστή το έγγραφο με τους επιλεγέντες φοιτητές και τα Πανεπιστήμια στα οποία θα μετακινηθούν για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος και ενημερώνει αρμοδίως το Τμήμα Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων για τις περαιτέρω ενέργειες.

Το Τμήμα Διεθνών & Δημοσίων Σχέσεων αναλαμβάνει την ανακήρυξη των επιλεγέντων φοιτητών στα αντίστοιχα Πανεπιστήμια του εξωτερικού (nomination). Μετά τη διαδικασία των Nominations, οι φοιτητές/τριες λαμβάνουν ένα ηλεκτρονικό μήνυμα αποδοχής από το Πανεπιστήμιο Υποδοχής.

Το κάθε Ίδρυμα Υποδοχής έχει τη δικιά του διαδικασία, αλλά τις περισσότερες φορές θα ζητηθεί:

Εγγραφή: Για την εγγραφή θα πρέπει να υποβάλει ο φοιτητής/τρια την αίτηση (Application Form), η οποία θα έχει έντυπη είτε ηλεκτρονική μορφή. Περισσότερες οδηγίες υπάρχουν στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος Υποδοχής, γιατί η παρούσα διαδικασία αφορά το Πανεπιστήμιο Υποδοχής αποκλειστικά και σε κάθε περίπτωση μπορεί να διαφέρει από το ένα στο άλλο.

Συμφωνία Μάθησης για Σπουδές (Learning agreement- Before the Mobility):

Αναλυτική βαθμολογία

Στέγαση, σχετικά με αυτό το ζήτημα θα πρέπει ο φοιτητής/τρια να επικοινωνήσει με το Ίδρυμα Υποδοχής, για τις επιλογές και τις εναλλακτικές που υπάρχουν για την εύρεση κατοικίας. Σε περίπτωση που το Ίδρυμα Υποδοχής παρέχει εστία σε εισερχόμενους φοιτητές, ο φοιτητής/τρια θα υποβάλει και την αίτηση στέγασης (Accommodation Form).

Οι επιλεγέντες φοιτητές/τριες καταθέτουν στο Τμήμα Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων, τα έγγραφα που αναφέρονται στην ιστοσελίδα <https://www.unipi.gr/unipi/el/erasmus-plus/spoudes/eggrafa.html> τουλάχιστον 40 ημέρες πριν την έναρξη της μετακίνησής τους.

Αν για οποιοδήποτε λόγο και σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας της προετοιμασίας / πραγματοποίησης της κινητικότητάς ο/η φοιτητής/τρια επιθυμεί να ακυρώσει τη συμμετοχή του/της στο πρόγραμμα Erasmus+ θα πρέπει να ενημερώσει το Τμήμα Διεθνών & Δημοσίων Σχέσεων, τον Ακαδημαϊκό Συντονιστή, τη Γραμματεία του Ακαδημαϊκού Τμήματός του/της καθώς και το Ίδρυμα Υποδοχής (εφόσον έχει γίνει η διαδικασία των nominations). Στην περίπτωση που ο/η φοιτητής/τρια έχει ήδη παραλάβει την πρώτη δόση της υποτροφίας, θα του/της ζητηθεί να επιστρέψει άμεσα το σύνολο του ποσού.

1.4 Αναγνώριση μαθημάτων - πριν την αναχώρηση

Το πρόγραμμα ERASMUS+ για σπουδές προβλέπει και εξασφαλίζει την πλήρη αναγνώριση της περιόδου σπουδών στο Πανεπιστήμιο Υποδοχής. Οι επιλεγέντες/είσες φοιτητές/τριες θα καταρτίσουν το πρόγραμμα σπουδών τους με τη βοήθεια των Ακαδημαϊκών Συντονιστών οι οποίοι/ες θα υπογράψουν τη Συμφωνία Μάθησης (Learning Agreement) ώστε να σταλεί στο Ίδρυμα Υποδοχής και να εξασφαλιστεί η αναγνώριση των αναγραφόμενων σε αυτήν μαθημάτων. Η λοιπή διαδικασία, οι απαιτούμενες ενέργειες και όλες οι πληροφορίες αναφέρονται αναλυτικά στην ιστοσελίδα του Τμήματος Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων <https://www.unipi.gr/unipi/el/erasmus-plus/spoudes/eggrafa.html>.

Η Συμφωνία Μάθησης του/της φοιτητή/τριας πριν από την αναχώρησή του για το Πανεπιστήμιο Υποδοχής θα πρέπει να εγκριθεί από τον /την Ακαδημαϊκό/ή Συντονιστή/τρια από τη Συνέλευση του Τμήματος με αίτηση του/της φοιτητή/τριας. Ένα μάθημα δεν αναγνωρίζεται μόνο σε περίπτωση που δεν συμπεριλαμβάνεται στις Συμφωνίες Σπουδών και στην περίπτωση που ο/η φοιτητής/τρια δεν έχει εξεταστεί επιτυχώς από το Πανεπιστήμιο Υποδοχής.

Μαθήματα κορμού ή υποχρεωτικά μαθήματα κατεύθυνσης μπορούν να αντιστοιχηθούν εάν ο διδάσκων/ουσα έχει ελέγξει το περιεχόμενο του εκεί διδασκόμενου μαθήματος και εισηγείται θετικά στη Συνέλευση του Τμήματος. Τα υπόλοιπα μαθήματα που θα επιλέξει ο/η φοιτητής/τρια θεωρούνται επιλογής και αναγνωρίζονται ως επιλογής του Τμήματος εάν ο/η φοιτητής/τρια έχει εξεταστεί επιτυχώς.

Η Συμφωνία Μάθησης μπορεί να τροποποιηθεί ενώ ο/η φοιτητής/τρια είναι σε κινητικότητα, σε περίπτωση που κάποιο από τα μαθήματα που είχε αρχικά δηλώσει δεν προσφέρεται.

Για να μην χάσει χρόνο από τις σπουδές του/της ο/η φοιτητής/τρια καλόν είναι τα μαθήματα που έχει παρακολουθήσει και εξεταστεί επιτυχώς να αντιστοιχούν σε 30 πιστωτικές μονάδες (ECTS) για ένα εξάμηνο ή σε 20 πιστωτικές μονάδες (ECTS) για ένα τρίμηνο.

1.5 Αναγνώριση μαθημάτων – με την επιστροφή

Το συνεργαζόμενο ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ του εξωτερικού (του Πανεπιστημίου Υποδοχής) αποστέλλει το Transcript of records του φοιτητή/φοιτητριας όπου να αναγράφονται οι τίτλοι των μαθημάτων, οι βαθμοί που έλαβε στις αντίστοιχες εξετάσεις στο Πανεπιστήμιο Υποδοχής, οι πιστωτικές μονάδες (ECTS).

Έγγραφα που είναι απαραίτητα για την Γραμματεία του Τμήματος για την αναγνώριση των μαθημάτων είναι το τελικό OLA (Before the Mobility και Changes to OLA - αν έγιναν αλλαγές), τις Βεβαιώσεις αντιστοίχισης καθώς και το Transcript of records σε πρωτότυπη μορφή ή σε έγκυρη ηλεκτρονική μορφή υπογεγραμμένη ψηφιακά .

1.6 Χρηματοδότηση

Ο/Η φοιτητής/τρια λαμβάνει ένα ποσό επιχορήγησης ανάλογα με τη χώρα προορισμού. Μπορεί να λάβει επιχορήγηση για κινητικότητα για έως 12 μήνες κατά τη διάρκεια φοίτησης του/της, ανεξαρτήτως του αριθμού και του είδους της κινητικότητας (σπουδές ή πρακτική άσκηση)

Κατά τη διάρκεια ενός κύκλου σπουδών, ένας/μία φοιτητής/τρια μπορεί να μετακινηθεί μόνο μία φορά για σπουδές διάρκειας έως 12 μηνών.

Αρχικά ο/η φοιτητής/τρια λαμβάνει το 80% του συνολικού ποσού χρηματοδότησης που δικαιούται και το υπόλοιπο 20% κατατίθεται εφόσον επιστρέψει και εφόσον πληροί τις προϋποθέσεις του προγράμματος.

Αναλυτικές πληροφορίες για τη χρηματοδότηση καθώς και τη διαδικασία κατάθεσης των απαραίτητων δικαιολογητικών παρέχονται στην ιστοσελίδα του Τμήματος Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων <https://www.unipi.gr/unipi/el/erasmus-plus/spoudes/genikes-plhrofories-proupotheseis.html> .

Άρθρο 2. ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ ΓΙΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ

2. Στόχος της Πρακτικής Άσκησης Erasmus+

Η Πρακτική Άσκηση Erasmus+ προσφέρει την ευκαιρία στους φοιτητές /τριες του Τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων να ασκηθούν σε ένα διεθνές περιβάλλον εργασίας στον τομέα της Κυβερνοασφάλειας συμπληρώνοντας, διευρύνοντας και εφαρμόζοντας τις γνώσεις που αποκτούν κατά τις σπουδές τους στο Τμήμα Ψηφιακών Συστημάτων.

Περισσότερες πληροφορίες μπορούν να αντληθούν από την ιστοσελίδα του Τμήματος Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων <https://www.unipi.gr/unipi/el/erasmus-plus/praktiki-askisi.html> .

2.1 Προϋποθέσεις Συμμετοχής στην Πρακτική Άσκηση Erasmus+

Οι φοιτητές/τριες μπορούν να μετακινηθούν με το Πρόγραμμα Erasmus+ για σπουδές ή πρακτική άσκηση σε όλους τους κύκλους σπουδών, συνολικά 12 μήνες σε κάθε κύκλο σπουδών (π.χ. 12 μήνες κατά την διάρκεια των προπτυχιακών σπουδών, 12 μήνες κατά τη διάρκεια των μεταπτυχιακών σπουδών και 12 μήνες κατά τη διάρκεια του διδακτορικού τους). Ο/Η ίδιος/α φοιτητής/τρια μπορεί να λάβει επιχορήγηση για κινητικότητα μέχρι 12 μήνες ανά κύκλο σπουδών, ανεξαρτήτως του αριθμού και του είδους της κινητικότητας (σπουδές ή πρακτική άσκηση). Οι φοιτητές/τριες μπορούν να κάνουν αίτηση για Πρακτική Άσκηση από το 1ο έτος σπουδών τους.

Στο πλαίσιο του προγράμματος Erasmus+ μπορούν να μετακινηθούν και οι πρόσφατοι απόφοιτοι για πρακτική άσκηση στο πρώτο χρόνο της αποφοίτησής τους. Η διάρκεια μετακίνησής τους για πρακτική άσκηση συνυπολογίζεται στο ανώτατο όριο των 12 μηνών ανά κύκλο σπουδών. Οι φοιτητές/τριες που ενδιαφέρονται να πραγματοποιήσουν μια περίοδο πρακτικής άσκησης μετά την απόκτηση του πτυχίου τους, σε επιχείρηση ή οργανισμό σε χώρα που συμμετέχει στο Πρόγραμμα, θα πρέπει να καταθέσουν την αίτηση τους για μετακίνηση κατά το τελευταίο έτος σπουδών τους και πριν την απόκτηση του πτυχίου τους. Επισημαίνεται ότι τόσο η αίτηση όσο και η επιλογή των φοιτητών/τριών που θέλουν να μετακινηθούν ως πρόσφατοι απόφοιτοι πρέπει να γίνει όσο διατηρούν τη φοιτητική ιδιότητα

2.2 Φορείς υποδοχής Πρακτικής Άσκησης Erasmus+

Επιλέξιμοι Φορείς Κατάρτισης θεωρούνται κάθε μορφής επιχειρήσεις δημοσίου ή ιδιωτικού ή κοινωνικού τομέα ανεξάρτητα από το μέγεθος ή τη δραστηριότητα

Η αναζήτηση ενός επιλέξιμου φορέα υποδοχής πραγματοποιείται από τον ενδιαφερόμενο φοιτητή που θέλει να μετακινηθεί με το πρόγραμμα. Αναλυτικές πληροφορίες αναγράφονται στην ιστοσελίδα του Τμήματος Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων <https://www.unipi.gr/unipi/el/erasmus-plus/praktiki-askisi/genikes-plhrofories-proupotheseis/anazhthsh-forewn-upodoxhs.html> .

2.3 Διαδικασία Υποβολής αίτησης

Εφόσον ο/η υποψήφιος/ια φοιτητής/τρια επιθυμεί να συμμετέχει στο πρόγραμμα Erasmus+ για πρακτική άσκηση σε κάποιον οργανισμό/επιχείρηση και έχει βρει το φορέα υποδοχής του σε μια από τις επιλέξιμες χώρες πρέπει να προσκομίσει στη Γραμματεία του Τμήματός τα παρακάτω έγγραφα:

- **Αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος** υποψηφίου φοιτητή/φοιτήτριας για πρακτική άσκηση ERASMUS+, η οποία διατίθεται από τη Γραμματεία του Τμήματος του υποψηφίου ή ο/η ενδιαφερόμενος/η μπορεί να την κατεβάσει από την ιστοσελίδα <https://www.unipi.gr/unipi/el/erasmus-plus/praktiki-askisi/diadikasia-aithshs-aksiologhshs.html>
- **Πιστοποιητικό Αναλυτικής Βαθμολογίας**
- **Σύντομο Βιογραφικό Σημείωμα**
- **Αντίγραφο Πιστοποιητικών Γλωσσικής Επάρκειας**
- **Βεβαίωση Αποδοχής από το Φορέα Υποδοχής (Letter of Acceptance)**
- **Υπεύθυνη δήλωση του ν.1599/86** όπου ο/η φοιτητής/τρια θα δηλώνει υπεύθυνα **αν έχει μετακινηθεί στο παρελθόν με το πρόγραμμα Erasmus+ και για πόσους μήνες.**

Υπενθυμίζουμε ότι στην περίπτωση που ο φοιτητής επιθυμεί να μετακινηθεί για πρακτική άσκηση ως απόφοιτος θα πρέπει να κάνει την αίτησή του όντας ακόμη ενεργός φοιτητής.

Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων για την πρακτική άσκηση ανακοινώνεται από το Τμήμα Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων.

2.4 Διαδικασία Αξιολόγησης

Αφού ο/η φοιτητής/τρια καταθέσει όλα τα παραπάνω έγγραφα η αίτησή του/της πρέπει να πάρει έγκριση από τα όργανα που έχει ορίσει το Τμήμα.

Τα κριτήρια επιλογής για Πρακτική Άσκηση είναι

- το έτος σπουδών
- η βαθμολογία υποψήφιου/ιας (από αναλυτική βαθμολογία)
- η πρακτική άσκηση σύμφωνα με το γνωστικό αντικείμενο υποψήφιου (βεβαίωση φορέα υποδοχής)
- η προστιθέμενη αξία που θα αποκομίσει ο/η φοιτητής/τρια από την πρακτική άσκηση όπως προκύπτει από βεβαίωση φορέα υποδοχής

Καμία μετακίνηση δεν αναγνωρίζεται/χρηματοδοτείται αν δεν έχει λάβει έγκριση ο/η υποψήφιος/α φοιτητής/τρια από το Τμήμα του. Στη συνέχεια, η απόφαση αυτή γνωστοποιείται στο Τμήμα Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων.

2.5 Πριν την αναχώρηση από τον φορέα υποδοχής

Πριν την αναχώρηση από τον φορέα Υποδοχής, θα πρέπει να συγκεντρώσετε τα εξής έγγραφα:

- σε πρωτότυπη μορφή το Training Agreement (Before-During-After), Certificate of Arrival και το Certificate of Departure
- συμπληρωμένη από το Φορέα Υποδοχής την Έκθεση Πρακτικής Άσκησης

Οι φοιτητές/τριες που βρίσκονται σε κινητικότητα και επιθυμούν παράταση της περιόδου μετακίνησης, μπορούν να υποβάλλουν στο Τμήμα Διεθνών & Δημοσίων Σχέσεων αίτημα παράτασης της διάρκειας της κινητικότητάς τους, είτε για σπουδές, είτε για πρακτική άσκηση, το αργότερο 2 μήνες πριν λήξει η τρέχουσα κινητικότητα

α.

2.6 Κατάθεση δικαιολογητικών επιστροφής

Τα έγγραφα που πρέπει να κατατεθούν στην Γραμματεία του Τμήματος είναι όλα τα μέρη του Training Agreement (Before, During, After), καθώς και η Έκθεση Πρακτικής Άσκησης συμπληρωμένη από το Φορέα σε πρωτότυπη μορφή όπως επίσης και όσα αναφέρονται στην ιστοσελίδα <https://www.unipi.gr/unipi/el/erasmus-plus/praktiki-askisi/kata-th-diarkeia-ths-praktikhs-askhshs.html> . Η προθεσμία προσκόμισης των πρωτοτύπων εγγράφων είναι 30 ημερολογιακές ημέρες μετά τη λήξη της μετακίνησής.

ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ERASMUS+ KA171 INTERNATIONAL CREDIT MOBILITY

Στο πλαίσιο του Προγράμματος Erasmus+, προβλέπεται η μετακίνηση φοιτητών (για σπουδές και πρακτική άσκηση) και προσωπικού Ιδρυμάτων Ανώτατης Εκπαίδευσης από και προς τις χώρες Εταίρους. Στο πλαίσιο του Προγράμματος το Πανεπιστήμιο Πειραιώς έχει συνάψει συμφωνίες με Ακαδημαϊκά Ιδρύματα εκτός Ε.Ε. Η διαδικασία συμμετοχής, οι προϋποθέσεις, τα ιδρύματα υποδοχής καθώς και η χρηματοδότηση αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Τμήματος Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων <https://www.unipi.gr/unipi/el/erasmus-plus/diethnhs-kinhtikothta.html> .

ΤΗΡΗΣΗ, ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΠΑΡΟΝΤΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Ο παρών Κανονισμός κινητικότητας για το πρόγραμμα Erasmus+ εγκρίθηκε από τη Συνέλευση του Τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων (συνεδρίαση 5η /07-12-2023) και δύναται να τροποποιηθεί εφόσον κριθεί αναγκαίο.

Κανονισμός εκπόνησης εργασιών του ΠΜΣ

Εισαγωγή

Σύμφωνα με τις προβλέψεις του Κανονισμού Μεταπτυχιακών Σπουδών, όπως ισχύει (άρθρο 13, παρ. 4), η Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία (ΜΔΕ) εκπονείται υπό την επίβλεψη Διδάσκοντος ή Διδάσκουσας στο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) («Επιβλέπων» ή «Επιβλέπουσα») και αφορά σε γνωστικό αντικείμενο που επιστημονικά εντάσσεται στο ΠΜΣ.

Η Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία πρέπει να αποδεικνύει προηγμένες θεωρητικές γνώσεις και δεξιότητες, κριτική σκέψη, ικανότητα στην ανάλυση και σύνθεση προβλημάτων, ερευνητική ικανότητα του μεταπτυχιακού φοιτητή ή φοιτήτριας.

Η ΜΔΕ μπορεί να αναφέρεται σε θεωρητικά ή εφαρμοσμένα θέματα.

Γενικά

Μετά το πέρας των δύο εξαμήνων εκπόνησης των μαθημάτων και προκειμένου να ολοκληρώσετε επιτυχώς τις σπουδές σας, θα πρέπει να προχωρήσετε με την εκπόνηση της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας (ΜΔΕ). Η εκπόνηση της ΜΔΕ αφορά στην επιλογή ενός θεωρητικού ή μεθοδολογικού προβλήματος στο ευρύ πεδίο του ΠΜΣ «Κυβερνοασφάλεια και Τεχνολογίες Τεχνητής Νοημοσύνης».

Ο σκοπός της ΜΔΕ είναι να δείξετε τις γνώσεις και δεξιότητες που αποκομίσατε κατά τη διάρκεια των σπουδών σας στο Π.Μ.Σ., αξιοποιώντας τη σύγχρονη διεθνή βιβλιογραφία καθώς και την ενημέρωσή σας πάνω στις σχετικές καλές και κακές πρακτικές και τέλος, τις τυχόν δημιουργικές σας δυνατότητες. Ως εκ τούτου η ΜΔΕ πρέπει να πληροί τις ακαδημαϊκές προδιαγραφές, ως προς τα ποιοτικά και ποσοτικά χαρακτηριστικά της.

Επιλογή Θέματος

Η επιλογή θέματος ΜΔΕ θα πρέπει να αφορά σε ζήτημα που έχει σχέση με τη θεωρία ή την πρακτική του πεδίου που θεραπεύει το ΠΜΣ. Οι ενδεχόμενες διευρυμένες απαιτήσεις της βιβλιογραφικής μελέτης, αλλά και οι ποικίλες τεχνικές απαιτήσεις και περιορισμοί της απαραίτητης για το θέμα έρευνας ή/και του επιδιωκόμενου προϊόντος, είναι στοιχεία που πρέπει να λαμβάνονται σοβαρά υπόψη πριν την τελική επιλογή του θέματος. Ανεξάρτητα από τον αρχικό στόχο που θέτετε για την επιλογή ΜΔΕ, το θέμα θα πρέπει να διαμορφώνεται έτσι ώστε η ολοκληρωμένη και ποιοτική πραγμάτευσή του να μπορεί να ολοκληρωθεί μέσα στο προβλεπόμενο χρονικό διάστημα.

Είναι σημαντικό να αξιοποιήσετε γνώσεις και δεξιότητες που έχετε αναπτύξει κατά τη διάρκεια και προηγούμενων εργασιών που έχετε εκπονήσει, καθώς μπορούν να συμβάλουν ουσιαστικά στη διευκόλυνση της εκπόνησης της ΜΔΕ.

Γενικά, η ΜΔΕ του Π.Μ.Σ. «Κυβερνοασφάλεια και Τεχνολογίες Τεχνητής Νοημοσύνης» μπορεί να ανήκει σε μία από τις ακόλουθες κατηγορίες:

- (i) Θεωρητική βιβλιογραφική έρευνα. Στην περίπτωση αυτή, θα πρέπει να συγκεντρώσετε τη σχετική βιβλιογραφία, να την οργανώσετε, αναλύσετε και αξιολογήσετε έτσι ώστε να παράξετε ένα συγκροτημένο σώμα συμπερασμάτων.
- (ii) Έρευνα πεδίου. Στην περίπτωση αυτή, τα ερωτήματα που τίθενται διερευνώνται, όχι μόνο βιβλιογραφικά, αλλά με την εξέταση κατάλληλων και αντιπροσωπευτικών περιπτώσεων.
- (iii) Ανάπτυξη ενός σεναρίου/ πιλοτικού προϊόντος. Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να προχωρήσετε με την ανάπτυξη ενός συγκεκριμένου προϊόντος που θα προσφέρει λύσεις στο ζήτημα που έχει τεθεί με τον αποτελεσματικότερο τρόπο ή με τρόπο διαφορετικό από το σύνηθες.

Ο προσεκτικός προσδιορισμός του θέματος αποτελεί καθοριστικό παράγοντα για την επιτυχή ολοκλήρωση της ΜΔΕ και είναι σκόπιμο να έχει προκύψει μετά συζήτηση με τον επιβλέποντα της ΜΔΕ και σχετική σύντομη έρευνα.

Κατόπιν αυτών, και όπως ρητά αναφέρεται στον Κανονισμό του ΠΜΣ θα πρέπει να καταθέσετε αίτηση, στην οποία αναγράφεται ο προτεινόμενος τίτλος της διπλωματικής εργασίας, η γλώσσα συγγραφής και ο προτεινόμενος επιβλέπων. Η Συντονιστική Επιτροπή, εισηγείται στη Συνέλευση την τριμελή εξεταστική επιτροπή και τον επιβλέποντα. Η Συνέλευση συγκροτεί την τριμελή εξεταστική επιτροπή για την έγκριση της εργασίας και ορίζει τον επιβλέποντα. Οι αιτήσεις εκπόνησης μεταπτυχιακών διπλωματικών εργασιών θα υποβάλλονται από τους φοιτητές κατά την έναρξη της εξεταστικής περιόδου του Β' ακαδημαϊκού εξαμήνου υπό την προϋπόθεση ότι έχει ολοκληρωθεί η εγγραφή τους στο εξάμηνο.

Η ακριβής διατύπωση του τίτλου της ΜΔΕ είναι δυνατόν να αλλάξει, προκειμένου να ανταποκρίνεται όσο το δυνατόν καλύτερα στο περιεχόμενο που έχει προκύψει, μετά τη διαδικασία εκπόνησης. Οι ενδεχόμενες αλλαγές της διατύπωσης του τίτλου, γίνονται σε συνεργασία και με τη σύμφωνη γνώμη του/της επιβλέποντα/ουσας.

Επιλογή Επιβλέποντα/ουσας

Η ΜΔΕ αποτελεί μία ερευνητική εργασία που υπογράφεται και πραγματοποιείται με δική σας ευθύνη, ωστόσο είναι καθοριστικός ο ρόλος του/της επιβλέποντα/ουσας.

Η επιλογή του/της επιβλέποντα/ουσας βασίζεται, κυρίως, στην επιστημονική του/της εξειδίκευση που θα πρέπει να είναι όσο γίνεται περισσότερο σχετική με το θέμα της ΜΔΕ. Επομένως, μόλις διαμορφώσετε μία ιδέα για το θέμα, καλό είναι να συζητήσετε με τον/την ή τους/τις διδάσκοντες/ουσες που θα μπορούσαν να επιβλέψουν την εργασία σου, ή/και με τον/την Ακαδημαϊκό/ή Σύμβουλο Σπουδών ή/και με τον/την Υπεύθυνο/η της Κατεύθυνσης για να σε βοηθήσει στην επιλογή αυτή.

Δικαίωμα επίβλεψης διπλωματικών εργασιών έχουν οι διδάσκοντες: α) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δι.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ίδιου ή άλλου Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) ή Ανώτατου Στρατιωτικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Σ.Ε.Ι.), με πρόσθετη απασχόληση πέραν των νόμιμων υποχρεώσεών τους, αν το Π.Μ.Σ. έχει τέλη φοίτησης, β) ομότιμους Καθηγητές ή αφυπηρηθέντα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ίδιου ή άλλου Α.Ε.Ι., γ) συνεργαζόμενους καθηγητές, δ) εντεταλμένους διδάσκοντες, ε) επισκέπτες καθηγητές ή επισκέπτες ερευνητές, στ) ερευνητές και ειδικούς λειτουργικούς επιστήμονες ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258) ή λοιπών ερευνητικών κέντρων και

ινστιτούτων της ημεδαπής ή αλλοδαπής, υπό την προϋπόθεση ότι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος. Με απόφαση της Συνέλευσης κατόπιν εισήγησης της ΣΕ του ΠΜΣ δύναται να ανατίθεται η επίβλεψη διπλωματικών εργασιών και σε μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. του Τμήματος, που δεν έχουν αναλάβει διδακτικό έργο στο Π.Μ.Σ.

Σε περίπτωση που κατά τη διάρκεια της εκπόνησης της ΜΔΕ, ο/η επιβλέπων/ουσα δεν είναι δυνατόν να συνεχίσει επαρκώς την επίβλεψη, λόγω ανωτέρας βίας, σε συνεργασία με τον/την Υπεύθυνο/νη της Κατεύθυνσης ορίζεται νέος/νεα επιβλέπων/πουσα από τη Συνέλευση του Τ.Π.Τ.Ε., μετά από εισήγηση της ΣΕ του ΠΜΣ .

Τέλος, είναι δυνατή η αλλαγή του/της επιβλέποντα/ουσας, κατόπιν σχετική σας αίτησης, η οποία κατατίθεται στην Γραμματεία του Τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων και εξετάζεται από τη Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ.. Στην αίτησή σας θα πρέπει να αιτιολογείτε το αίτημά σας.

Διάρκεια Εκπόνησης

Σύμφωνα με τον Κανονισμό Σπουδών του Π.Μ.Σ. η ΜΔΕ εκπονείται κατά το τρίτο (3^ο) ακαδημαϊκό εξάμηνο. Επομένως, είναι συνετό η σκέψη και η αρχική διερεύνηση θέματος και επιβλέποντα/ουσας, όπως αναλύθηκε παραπάνω, να αρχίσει ήδη από το 2ο εξάμηνο σπουδών. Με βάση τον προβλεπόμενο φόρτο εργασίας μιας ΜΔΕ, με σωστό προγραμματισμό και συστηματική ενασχόληση, η ΜΔΕ είναι δυνατόν να ολοκληρωθεί πληρώντας όλες τις προϋποθέσεις ποιότητας μετά το πέρας του τρίτου (3^{ου}) ακαδημαϊκού εξαμήνου (συμπεριλαμβανομένου του χρόνου παρουσίασης της).

Εφόσον, προκύψει κάποιος πολύ σοβαρός λόγος (π.χ. λόγοι υγείας) είναι δυνατόν να λάβετε , κατόπιν αίτησης, παράταση του προβλεπόμενου ανώτατου επιτρεπόμενου χρόνου ολοκλήρωσης των σπουδών, μέχρι ένα (1) επιπλέον ακαδημαϊκό εξάμηνο. Σε κάθε περίπτωση η αίτηση πρέπει να συνοδεύεται από τα σχετικά δικαιολογητικά.

Δομή της Εργασίας

Η ΜΔΕ, αποτελεί έναν ολοκληρωμένου φακέλου, με τη μορφή κειμένου που περιλαμβάνει την παρουσίαση του θέματος και των ερευνητικών ερωτημάτων, την ανασκόπηση της σχετικής βιβλιογραφίας, την περιγραφή της μεθοδολογίας, την αναλυτική παρουσίαση της έρευνας ή των σταδίων παραγωγής ενός προϊόντος και, τέλος, τα συμπεράσματα ή/και ορισμένες καταληκτικές παρατηρήσεις και επισημάνσεις που θέλει να κάνει ο/η φοιτητής/τρια. Ανάλογα με το είδος της ΜΔΕ, το κείμενο αυτό συνοδεύεται από παραρτήματα με τα δεδομένα της έρευνας ή το προϊόν που παράχθηκε στην κατάλληλη μορφή (π.χ. σχέδια, οπτικοακουστικό υλικό, πολυμέσα, κώδικας κτλ).

Τα ακριβή περιεχόμενα της ΜΔΕ, η έκταση και η μορφή της προσδιορίζονται σε συνεννόηση με τον/την επιβλέποντα/ουσα, καθώς και το συγκεκριμένο θέμα που η ΜΔΕ πραγματεύεται. Σε γενικές γραμμές μία ΜΔΕ αμιγώς θεωρητική, εκτείνεται σε περίπου 20.000 λέξεις, χωρίς τη βιβλιογραφία και τα ενδεχόμενα παραρτήματα. Η ΜΔΕ που βασίζεται σε έρευνα εκτείνεται σε 15.000 λέξεις, χωρίς τη βιβλιογραφία και τα ενδεχόμενα παραρτήματα και η ΜΔΕ που συνοδεύεται από την παραγωγή ενός προϊόντος εκτείνεται σε

τουλάχιστον 10.000 λέξεις, χωρίς τη βιβλιογραφία και τα ενδεχόμενα παραρτήματα. Ωστόσο, το ζητούμενο δεν είναι η ποσότητα, αλλά η ακαδημαϊκή επάρκεια της εργασίας.

Ανεξάρτητα από την έκτασή της μία ΜΔΕ περιλαμβάνει, κατά κανόνα, τα παρακάτω μέρη:

Εισαγωγή

Στην εισαγωγή παρουσιάζεται με συνοπτικό τρόπο το θέμα της εργασίας, και διατυπώνονται τα ερευνητικά ερωτήματα τα οποία επιχειρούνται να διερευνηθούν και να δοθούν εξηγήσεις. Επιπλέον, γίνεται μια συνοπτική αναφορά στη βασική μεθοδολογία που θα ακολουθηθεί και τέλος δίνεται μια συνοπτική παρουσίαση της συνολικής δομής της ΜΔΕ.

Κεφάλαια

Το πλήθος των κεφαλαίων που περιλαμβάνει το κείμενο της ΜΔΕ και το περιεχόμενό τους εξαρτώνται από το είδος και το θέμα και προσδιορίζονται σε συνεργασία με τον/την επιβλέποντα/ουσα. Σε κάθε περίπτωση ένα τουλάχιστον κεφάλαιο αφιερώνεται στην ανάπτυξη του θεωρητικού και μεθοδολογικού πλαισίου που σχετίζεται με τα ερευνητικά ερωτήματα που έχει θέσει.

Σε περίπτωση που η ΜΔΕ περιλαμβάνει έρευνα περιπτώσεων τότε στο κύριο σώμα του κειμένου αναλύεται η μεθοδολογία που ακολουθήθηκε, περιγράφονται τα στάδια υλοποίησης της μελέτης και παρατίθενται με λεπτομερή τρόπο τα αποτελέσματά της.

Σε περίπτωση που η ΜΔΕ περιλαμβάνει την παραγωγή ενός προϊόντος, τότε στο κύριο σώμα του κειμένου αναφέρονται οι επιμέρους στόχοι που επιδιώκονται μέσω της συγκεκριμένης πρότασης, αναλύονται οι βασικές αρχές και τα εργαλεία σχεδιασμού και περιγράφονται τα στάδια εργασίας.

Συμπεράσματα

Μία ΜΔΕ, από τη στιγμή που ξεκινά με ένα ή περισσότερα ερευνητικά ερωτήματα και θέτει κάποιους στόχους, δεν είναι δυνατόν να μην καταλήγει σε ορισμένα συμπεράσματα. Στα συμπεράσματα γίνεται μία σύνοψη των κυριότερων ευρημάτων της έρευνας, αποτιμάται η εμπειρία της υλοποίησης ενός προϊόντος και διατυπώνονται ορισμένες γενικές σκέψεις στις οποίες οδηγείσαι, μετά από όλη τη διαδικασία εκπόνησης της εργασίας. Αναφέρονται, επίσης, οι δυσκολίες που ενδεχομένως αντιμετωπίστηκαν, αξιολογούνται οι μεθοδολογικές επιλογές και σκιαγραφούνται δυνατότητες επέκτασης των όσων η ΜΔΕ περιλαμβάνει, σε επόμενα ερευνητικά εγχειρήματα. Είναι αναμενόμενο τα συμπεράσματα να συνδέονται σε μεγάλο βαθμό με τα αρχικά διατυπωμένα ερευνητικά ερωτήματα. Εδώ, με άλλα λόγια, είναι το σημείο του κειμένου όπου πρέπει να υποστηρίξετε με ποιον τρόπο η εργασία σας συνέβαλε ουσιαστικά στο επιστημονικό πεδίο μέσα στο οποίο εντάσσεται και να διατυπώσετε νέα ερωτήματα που θα πρέπει να διερευνηθούν σε μελλοντικές ερευνητικές προσπάθειες.

Βιβλιογραφία

Βασικό τμήμα της εκπόνησης μίας ΜΔΕ είναι η αναζήτηση, οργάνωση και αξιολόγηση των όσων έχουν ήδη κατά καιρούς ειπωθεί για το θέμα. Τα τελευταία χρόνια η βιβλιογραφική αναζήτηση γίνεται, κυρίως, στο διαδίκτυο. Παρόλα αυτά πολλά ζητήματα καλύπτονται ακόμη κατά κύριο λόγο στις συλλογές των βιβλιοθηκών (ακαδημαϊκές, δημοτικές κτλ).

Ολοκλήρωση ΜΔΕ

Μετά την ολοκλήρωση της εργασίας σας, αυτή αποστέλλεται στα τρία μέλη της Εξεταστικής Επιτροπής μαζί με τα όποια απαραίτητα συμπληρωματικά αρχεία (σχέδια, εικόνες, βίντεο κτλ).

Μετά και την επιτυχή παρουσίασης της ΜΔΕ και την ενσωμάτωση τυχόν παρατηρήσεων που είναι δυνατόν να γίνουν από τα μέλη της Εξεταστικής Επιτροπής, θα πρέπει να αναρτώνται από τον ίδιο τον φοιτητή, στο Ιδρυματικό Αποθετήριο ΔΙΩΝΗ της Βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου Πειραιώς, ακολουθώντας τις οδηγίες που αναγράφονται στη σελίδα <https://dione.lib.unipi.gr/xmlui/>.

Οδηγίες Συγγραφής

Να χρησιμοποιείτε μία ευανάγνωστη γραμματοσειρά, η οποία θα παραμένει σταθερή σε όλο το κείμενο, με τη δυνατότητα χρήσης μίας δεύτερης για τους τίτλους. Τα γράμματα του κειμένου να είναι 12 στιγμών, το διάστιχο 1,15 ή 1,5 και τα περιθώρια της σελίδας 2-2,5 εκατοστά. Να υπάρχει, οπωσδήποτε, αρίθμηση στις σελίδες του κειμένου.

Εξώφυλλο

Περιλαμβάνει, τουλάχιστον

- Τον τίτλο -και τον υπότιτλο, εφόσον υπάρχει-
- Το όνομα του συγγραφέα
- Τον τίτλο του ΠΜΣ
- Τόπο και χρόνο

Εσώφυλλο

Περιλαμβάνει:

- Τον τίτλο -και τον υπότιτλο, εφόσον υπάρχει-
- Το όνομα του/της συγγραφέα
- Τον τίτλο του ΠΜΣ
- Το «Πανεπιστήμιο Πειραιώς»
- Το «Τμήμα Ψηφιακών Συστημάτων»
- Το όνομα του/της επιβλέποντα/ουσας
- Τόπο και χρόνο

Πίνακας Περιεχομένων

Ο αναλυτικός και ακριβής πίνακας περιεχομένων είναι καθοριστικός για να κατανοήσει εξ αρχής ο/η αναγνώστης/τρια την αναλυτική δομή της εργασίας και για να διευκολύνει γενικότερα την πλοήγησή του/της στο κείμενο.

Περίληψη

Μετά το εσώφυλλο και την ενδεχόμενη σελίδα της αφιέρωσης, ακολουθεί σύντομη περίληψη 300 λέξεων στην ελληνική και στην αγγλική γλώσσα. Στην περίληψη γίνεται μία συνοπτική παρουσίαση της εργασίας με σαφή και περιεκτικό τρόπο

Κυρίως Κείμενο

Πέρα από τις γενικές οδηγίες για τη μορφοποίηση που αναφέρθηκαν παραπάνω, ιδιαίτερη σημασία θα πρέπει να δοθεί στη σαφή αποτύπωση της δομής του κειμένου. Οι τίτλοι και οι υπότιτλοι θα πρέπει να οριστούν με σχολαστικότητα και ανάλογα με την τάξη τους να αποκτήσουν τη σχετική αρίθμηση:

1. ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α

1.1. ΥΠΟΚΕΦΑΛΑΙΟ

1.1.1. ΥΠΟ-ΥΠΟΚΕΦΑΛΑΙΟ

Το κείμενο είναι δυνατόν να περιλαμβάνει σημειώσεις με τη μορφή υποσημειώσεων (και όχι σημειώσεων τέλους), χρησιμοποιώντας και πάλι το σχετικό εργαλείο του Word. Οι υποσημειώσεις θα έχουν συνεχή αρίθμηση σε όλη την έκταση του κειμένου.

Οι πίνακες και οι κάθε είδους εικόνες μπορεί είτε να ενσωματωθούν στο κείμενο είτε να παρατεθούν συνολικά στο τέλος, με τη μορφή παραρτήματος. Σε κάθε περίπτωση, τα στοιχεία αυτά θα πρέπει να είναι αριθμημένα με σαφήνεια (π.χ. ΠΙΝΑΚΑΣ 1/ΕΙΚΟΝΑ 1 κ.ο.κ.). Εκτός από τον χαρακτηρισμό και την αρίθμηση, εφόσον είναι απαραίτητο, οι εικόνες και οι πίνακες μπορεί να συνοδεύονται και από κάποια επεξηγηματική λεζάντα.

Μέσα στο κείμενο, θα πρέπει οπωσδήποτε να γίνεται αναφορά στις βιβλιογραφικές πηγές που χρησιμοποιήθηκαν, στο σχετικό σημείο του κειμένου. Για να μη διακόπτεται η ροή του κειμένου, οι πηγές παρατίθενται με όλες τις απαιτούμενες πληροφορίες στο τέλος του κειμένου, στο τμήμα της Βιβλιογραφίας. Μέσα, στο κείμενο δίνεται με περιληπτικό τρόπο ένα στοιχείο με βάση το οποίο ο αναγνώστης μπορεί να ανατρέξει στο τμήμα της Βιβλιογραφίας και να δει την πλήρη αναφορά.

Βιβλιογραφία

Η ΜΔΕ, βασίζεται στη μελέτη, αξιολόγηση, σχολιασμό και αξιοποίηση ενός πλήθους πηγών. Θεμελιώδεις στοιχεία της ακαδημαϊκής έρευνας είναι η συστηματική, ακριβής και αναλυτική παράθεση των πηγών που χρησιμοποιήθηκαν στο τέλος του κειμένου της ΜΔΕ.

Το κυριότερο μέρος των πηγών, όπως αναφέρθηκε και παραπάνω, αποτελούν τα κείμενα άλλων μελετητών, με τη μορφή άρθρων σε επιστημονικά περιοδικά, βιβλίων, διδακτορικών διατριβών, ανακοινώσεων σε επιστημονικά συνέδρια κτλ. Ανάλογα με το είδος τους, οι βιβλιογραφικές πηγές παρατίθενται σύμφωνα με τους κανόνες που προβλέπονται στο σύστημα που έχετε επιλέξει. Σε κάθε περίπτωση, έχει σημασία η πιστή υιοθέτηση των κανόνων επειδή αποτελεί μία κωδικοποίηση απαραίτητη για να κατανοήσει ο/η αναγνώστης/τρια σε ποιες προηγούμενες μελέτες, προτάσεις και συμπεράσματα στηρίζονται τα όσα αναφέρονται στο κείμενο της ΜΔΕ.

Ιδιαίτερη προσοχή χρειάζεται για τον τρόπο αναφορά σε πηγές του διαδικτύου, ραδιοφωνικές ή τηλεοπτικές εκπομπές, δημοσίευτες εκθέσεις κτλ για τις οποίες υπάρχουν αναλυτικές οδηγίες σε κάθε σύστημα.

Χωριστά από τις βιβλιογραφικές πηγές, στο σημείο αυτό της ΜΔΕ, παρατίθενται και όλες οι άλλες πηγές, όπως αρχειακό υλικό, νομοθεσία κτλ.

Η χρήση των σχετικών εργαλείων του Word ή μίας από τις ψηφιακές εφαρμογές που κυκλοφορούν δωρεάν (π.χ. Zotero, Mendeley) διευκολύνει σημαντικά τη δουλειά αυτή και εξασφαλίζει την πιστή τήρηση των κανόνων του επιλεγμένου βιβλιογραφικού συστήματος.

Για τις βιβλιογραφικές αναφορές θα πρέπει να ακολουθείται ένα ακαδημαϊκά αποδεκτό στυλ (πχ Harvard style)

Παραρτήματα

Τα παραρτήματα χρησιμοποιούνται για την παράθεση εκτεταμένων περιγραφών, πινάκων, καταλόγων, αναλυτικών δεδομένων κτλ. Γενικά, όταν η αναλυτική παράθεση ενός σώματος πληροφοριών, είναι δυνατόν να διασπάσει τη ροή του κειμένου και να εμποδίζει τον αναγνώστη να παρακολουθήσει την ανάπτυξη της επιχειρηματολογίας του συγγραφέα, είναι προτιμότερο να μπει σε ένα παράρτημα. Σε παράρτημα, επίσης, παρατίθενται τα ερωτηματολόγια, όπως και η αναλυτική απομαγνητοφώνηση συνεντεύξεων που χρησιμοποιούνται σε μία κοινωνική έρευνα.

Παρουσίαση ΜΔΕ

Μετά την ολοκλήρωση της εργασίας, αποστέλλετε το φάκελο της ΜΔΕ στα μέλη της Εξεταστικής Επιτροπής, όπως έχει οριστεί στη Συνέλευση του Τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων. Ο ορισμός των μελών της Εξεταστικής Επιτροπής βασίζεται στο θέμα και την φύση της ΜΔΕ και λαμβάνει υπόψη τις προτάσεις του/της επιβλέποντα/ουσας.

Το τελευταίο στάδιο ολοκλήρωσης της διαδικασίας εκπόνησης της ΜΔΕ είναι η παρουσίαση της, που περιλαμβάνει τη σύντομη παρουσίαση της εργασίας μπροστά στην τριμελή Εξεταστική Επιτροπή. Η παρουσίαση είναι ουσιαστική, καθώς αποτελεί την ευκαιρία να αποδείξετε ότι κατανοήσατε το θέμα που επιλέξατε, έχετε πλήρη συνείδηση των σταδίων της εργασίας σας και είστε θέση να υποστηρίξετε με σαφήνεια και πειστικότητα τις απόψεις και τις προτάσεις σας.

Κατά κανόνα, η παρουσίαση συνοδεύεται από μία παρουσίαση σε PowerPoint. Η παρουσίαση αυτή είναι καλό να μην περιέχει σε γραπτή μορφή τα όσα λέγονται προφορικά. Ο ρόλος της είναι να βοηθά το κοινό να παρακολουθεί τον λόγο σας, μέσω σύντομων λεκτικών σχολίων / λέξεων κλειδιά, διαγραμμάτων που απεικονίζουν σχέσεις ανάμεσα σε έννοιες και διαδικασίες και εικόνων που τεκμηριώνουν τα όσα λέγονται.

Στις περιπτώσεις που η ΜΔΕ περιλαμβάνει την παραγωγή ενός προϊόντος, το PowerPoint περιλαμβάνει το θεωρητικό και μεθοδολογικό πλαίσιο, τις αρχές σχεδιασμού και τις γενικές επιλογές και τα στάδια της εργασίας και συνοδεύεται από την επίδειξη του ίδιου του προϊόντος, με τον κατάλληλο για την περίπτωση τρόπο.

Μετά την παρουσίαση, ακολουθούν ερωτήσεις και σχόλια τόσο από την εξεταστική επιτροπή. Κατά τη διάρκεια της συζήτησης είναι δυνατόν να προκύψουν παρατηρήσεις και να επισημανθούν τυχόν λάθη, εκτός από την επίπτωσή τους στην αξιολόγηση, θα πρέπει να ληφθούν υπόψη κατά την τελική κατάθεση του φακέλου της ΜΔΕ.

Δικαιώματα

Η ΜΔΕ αποτελεί πνευματική ιδιοκτησία σου, αλλά στο πλαίσιο της πολιτικής ανοικτής πρόσβασης εκχωρείς στο πανεπιστήμιο, μη αποκλειστική άδεια χρήσης του δικαιώματος αναπαραγωγής, προσαρμογής, δημόσιου δανεισμού, παρουσίασης στο κοινό και ψηφιακής διάχυσής τους διεθνώς, σε ηλεκτρονική μορφή και σε οποιοδήποτε μέσο, για διδακτικούς και ερευνητικούς σκοπούς, χωρίς αντάλλαγμα και για όλο το χρόνο διάρκειας των δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας.

Η ανοικτή πρόσβαση στο πλήρες κείμενο για μελέτη και ανάγνωση δεν σημαίνει καθ' οιονδήποτε τρόπο παραχώρηση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας του/της συγγραφέα/δημιουργού ούτε επιτρέπει την αναπαραγωγή, αναδημοσίευση, αντιγραφή, αποθήκευση, πώληση, εμπορική χρήση, μετάδοση, διανομή, έκδοση, εκτέλεση, «μεταφόρτωση» (downloading), «ανάρτηση» (uploading), μετάφραση, τροποποίηση με οποιονδήποτε τρόπο, τμηματικά ή περιληπτικά της εργασίας, χωρίς τη ρητή προηγούμενη έγγραφη συναίνεσή σου. Οι δημιουργοί διατηρούν το σύνολο των ηθικών και περιουσιακών τους δικαιωμάτων.

Περί Λογοκλοπής

Η λέξη λογοκλοπή (plagiarism) προέρχεται από την Λατινική λέξη *plagiarius*, που σημαίνει «απαγωγέας». Όταν κάποιος προβαίνει σε λογοκλοπή κλέβει κάποιον, όχι μόνο τις ιδέες του. Η λογοκλοπή είναι η χρήση των ιδεών και των λέξεων τρίτων χωρίς αυτή να συνοδεύεται από ξεκάθαρη αναγνώριση της πηγής αυτής της πληροφορίας, είτε αυτό γίνεται εκούσια είτε ακούσια και δεν είναι ποτέ αποδεκτή στην ακαδημαϊκή γραφή.

Μια κοινή λανθασμένη αντίληψη είναι πως μόνο η ακριβής αντιγραφή λέξεων από μια έντυπη πηγή αποτελεί λογοκλοπή. Η απαίτηση αναγνώρισης πηγών είναι πολύ ευρύτερη. Πιο συγκεκριμένα, είναι σημαντικό να κατανοήσετε πως πρέπει να αναγνωρίζονται τόσο οι πηγές ιδεών – απόψεων, θεωριών, γεγονότων, κλπ. – όσο και λέξεων. Οι πηγές ιδεών και λέξεων μπορεί να έχουν διαφορετική μορφή, καθεμία εκ των οποίων απαιτεί κατάλληλη αναγνώριση (αναφορά ή παραπομπή) προκειμένου να αποφευχθεί η λογοκλοπή.

Οι πηγές πληροφοριών μπορούν να έχουν τη μορφή: προφορικού λόγου, όπως το περιεχόμενο συζητήσεων και συνεντεύξεων, γραπτού λόγου συμπεριλαμβανομένων μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) και περιεχομένου ιστοσελίδων καθώς και δημοσιευμένων και έντυπων υλικών, πολυμέσων όπως ταινίες, μουσική και φωτογραφίες, και διαφορετικών μέσων έκφρασης ιδεών και στοιχείων, όπως στατιστικά δεδομένα, γραφήματα, σχεδιαγράμματα, πίνακες, χάρτες, κλπ.

Πολλοί είναι εκείνοι που πιστεύουν πως εκφράζοντας ένα κείμενο ή μια ιδέα με «δικές τους λέξεις» αποφεύγουν το ζήτημα της λογοκλοπής. Αυτό επίσημα ονομάζεται «παράφραση». Συχνά ο σκοπός της παράφρασης είναι να απλοποιήσει ή να παρουσιάσει μια σύνοψη των ιδεών ενός συγγραφέα, καθιστώντας τις ιδέες αυτές περισσότερο κατανοητές. Η παράφραση είναι αποδεκτή αλλά είναι σημαντικό να αναγνωρίζεται η αρχική πηγή από την οποία προέρχονται οι ιδέες/πληροφορίες που παραφράζεις, ακόμα και στην περίπτωση που έχουν εκφραστεί σημαντικά διαφοροποιημένες. Αυτή η πρακτική, φυσικά, δεν σημαίνει την απλή αντικατάσταση ορισμένων λέξεων με άλλες συνώνυμες ή την αλλαγή στη σειρά των προτάσεων. Κάτι τέτοιο είναι ταυτόσημο με την άμεση αντιγραφή του λόγου του δημιουργού και όχι με τη κριτική παρουσίαση των ιδεών του.

Όταν, τέλος, θεωρείς ότι πρέπει να παρατεθούν αυτούσια αποσπάσματα από την πηγή, αυτά πρέπει πάντα να μπαίνουν σε εισαγωγικά, για να αποφύγεις τη λογοκλοπή. Και φυσικά, τα αποσπάσματα αυτά δεν έχει νόημα να υπερβαίνουν τις δυο τρεις αράδες, διαφορετικά θα προκύψει μια εργασία που δεν είναι τίποτε άλλο παρά η συγκόλληση κειμένων, από την οποία απουσιάζει ο δικός σου λόγος και οι δικές σου ιδέες. Οπότε, φτάνουμε πάλι σε μια εκδοχή της λογοκλοπής.



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ

ΣΧΟΛΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ

Π.Μ.Σ. «ΚΥΒΕΡΝΟΑΣΦΑΛΕΙΑ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ ΤΕΧΝΗΤΗΣ ΝΟΗΜΟΣΥΝΗΣ»

ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

Τίτλος εργασίας

Όνομα Επώνυμο

Επιβλέπων Καθηγητής/ Επιβλέπουσα Καθηγήτρια:

Όνομα Επώνυμο, Τίτλος (π.χ Αναπληρωτής Καθηγητής)

ΠΕΙΡΑΙΑΣ

ΜΗΝΑΣ ΕΤΟΣ

ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΗ ΔΙΠΛΩΜΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

Τίτλος Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας

Όνομα Επώνυμο

A.M.: 000000000000000

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Η περίληψη περιλαμβάνει τον σκοπό-αντικείμενο της εργασίας, τη μεθοδολογία, τα κύρια βήματα που ακολουθήθηκαν και τα κύρια αποτελέσματα. Μετά το τέλος της περίληψης θα δηλώνεται η επιστημονική περιοχή της εργασίας και 5 (πέντε) λέξεις κλειδιά. Η συνολική έκταση της περίληψης και των λέξεων δήλωσης επιστημονικής περιοχής και λέξεων-κλειδιών δεν θα πρέπει να υπερβαίνει τη μία σελίδα.

ΘΕΜΑΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ:

ΛΕΞΕΙΣ ΚΛΕΙΔΙΑ:

ABSTRACT

Η περίληψη, η επιστημονική περιοχή και οι λέξεις κλειδιά στα Αγγλικά δεν θα πρέπει να υπερβαίνουν τη μία σελίδα.

SUBJECT AREA:

KEYWORDS:

Στη σελίδα αυτή αναφέρονται οι αφιερώσεις. Η σελίδα αυτή είναι προαιρετική.

ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ

Στη σελίδα αυτή αναφέρονται οι ευχαριστίες. Η σελίδα αυτή είναι προαιρετική. Παρατίθεται παράδειγμα ευχαριστιών.

Για τη διεκπεραίωση της παρούσας Πτυχιακής Εργασίας, θα θέλαμε να ευχαριστήσουμε....., για τη συνεργασία και την πολύτιμη συμβολή του στην ολοκλήρωση της.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΕΡΙΛΗΨΗ	3
ABSTRACT	4
ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ	6
ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΣΧΗΜΑΤΩΝ	8
ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΙΚΟΝΩΝ	9
ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΙΝΑΚΩΝ	10
ΠΡΟΛΟΓΟΣ	11
ΕΙΣΑΓΩΓΗ	12
Μορφοποίηση Κειμένου	12
Μέγεθος Σελίδας.....	12
Εκτύπωση Σελίδων	12
Ημερομηνίες.....	12
Εξώφυλλο και 1 ^ο Εσώφυλλο (Σελίδα Τίτλου)	12
2ο Εσώφυλλο (Σελίδα έγκρισης)	13
Περίληψη.....	13
Αρίθμηση σελίδων	14
Ορολογία	16
Άλλες Παρατηρήσεις	17
Ημερομηνίες.....	17
Αρίθμηση σελίδων	17
Λεζάντες.....	17
Κεφαλίδες και Υποσέλιδα	17
Εκτύπωση σελίδων.....	17
ΕΙΚΟΝΕΣ, ΠΙΝΑΚΕΣ ΚΑΙ ΣΧΗΜΑΤΑ	19
Παράθεση Πινάκων.....	19
Παράθεση Σχημάτων.....	19
Παράθεση Εικόνων.....	19
ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ	21
ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΡΟΛΟΓΙΑΣ	22
ΣΥΝΤΟΜΕΥΣΕΙΣ – ΑΡΚΤΙΚΟΛΕΞΑ – ΑΚΡΩΝΥΜΙΑ	23
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι	24

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ	25
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΕΣ ΑΝΑΦΟΡΕΣ.....	26

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΣΧΗΜΑΤΩΝ

Σχήμα 2: Κατανομή αποτελεσμάτων	20
---------------------------------	----

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΕΙΚΟΝΩΝ

[Εικόνα 1: Τυπική διάταξη firewall](#)

21

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΙΝΑΚΩΝ

[Πίνακας 1: Συνομογραφίες](#)

20

ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Στον πρόλογο αναφέρονται θέματα που δεν είναι επιστημονικά ή τεχνικά, όπως το πλαίσιο που διενεργήθηκε η εργασία

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Μορφοποίηση Κειμένου

Το παρόν αρχείο αποτελεί το υπόδειγμα (template) για τη μορφοποίηση της πτυχιακής εργασίας. Για την ομοιόμορφη εμφάνιση του ψηφιακού υλικού που θα παραδίδεται στους επιβλέποντες Καθηγητές του Τμήματος θα πρέπει να τηρούνται αυστηρώς οι οδηγίες που παρατίθενται στη συνέχεια.

Μέγεθος Σελίδας

Το μέγεθος της σελίδας θα πρέπει να είναι **A4**

Εκτύπωση Σελίδων

Σε περίπτωση εκτύπωσης των πτυχιακών εργασιών (δηλ. εκτύπωση και στις δύο σελίδες του φύλλου ή μόνο στη μία) αποφασίζεται από τον φοιτητή και τον επιβλέποντα.

Ημερομηνίες

Τα στοιχεία του μηνός και του έτους που θα αναγράφονται στη εργασία είναι αυτά της ημερομηνίας εξέτασης.

Εξώφυλλο και 1^ο Εσώφυλλο (Σελίδα Τίτλου)

Όπως στην αρχή του παρόντος προτύπου. Δηλαδή με τη σειρά:

1. Εικονίδιο του Πανεπιστημίου Πειραιώς: άνω στο κέντρο
2. Τίτλος του Πανεπιστημίου: Arial έντονα κεφαλαία 14
3. Τίτλος Σχολής Arial έντονα κεφαλαία 12
4. Τίτλος του Τμήματος: Arial έντονα κεφαλαία 12
5. Είδος εργασίας (Πτυχιακή Εργασία) Arial έντονα κεφαλαία 12
6. Τίτλος της Εργασίας: Arial έντονα πεζά 16
7. Όνομα, αρχικό γράμμα πατρώνυμου και επώνυμο φοιτητή: Arial έντονα πεζά 12
8. Επιβλέπων Καθηγητής/ Επιβλέπουσα Καθηγήτρια: Όνομα και επώνυμο καθηγητή Arial πεζά έντονα 12, τίτλος καθηγητή Arial πεζά 12.

9. Τόπος ολοκλήρωσης της εργασίας (πού είναι πάντα ΠΕΙΡΑΙΑΣ): Arial έντονα κεφαλαία 12
10. Μήνας και έτος ολοκλήρωσης της εργασίας: Arial έντονα κεφαλαία 12. Θα είναι ο μήνας και το έτος εξέτασης της εργασίας.
11. Το διάστιχο στα στοιχεία του εξωφύλλου και 1^{ου} εσώφυλλο θα πρέπει να είναι 1pt
12. Η αρίθμηση των σελίδων αρχίζει νοητά από το 1ο εσώφυλλο (σελίδα τίτλου), χωρίς όμως να αναγράφεται ο αριθμός της σελίδας σε αυτό. Η αρίθμηση των σελίδων θα αρχίσει να φαίνεται από την 1^η σελίδα του πρώτου κεφαλαίου (συνήθως της εισαγωγής).
13. Το πίσω μέρος της σελίδας αυτής παραμένει λευκό

2ο Εσώφυλλο (Σελίδα έγκρισης)

Όπως στην αρχή του παρόντος προτύπου. Δηλαδή με τη σειρά:

Είδος εργασίας: **ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ** Arial έντονα κεφαλαία 12

Τίτλος: Arial πεζά 12

Κέντρο:

- Όνομα και επώνυμο φοιτητή: Arial έντονα πεζά 12
- Αριθμός Μητρώου (Α. Μ.) του φοιτητή: Arial κεφαλαία 12

Το πίσω μέρος της σελίδας αυτής παραμένει λευκό.

Περίληψη

Μετά το 2^ο εσώφυλλο θα ακολουθούν σε δύο χωριστά φύλλα η περίληψη της εργασίας στην ελληνική γλώσσα και η περίληψη της εργασίας στην αγγλική. Η περίληψη περιλαμβάνει τον σκοπό-αντικείμενο της εργασίας, τη μεθοδολογία, τα κύρια βήματα που ακολουθήθηκαν και τα κύρια αποτελέσματα.

Μετά το τέλος της περίληψης θα δηλώνεται η θεματική περιοχή της εργασίας και 5 λέξεις κλειδιά (ελληνικά και αγγλικά αντίστοιχα για κάθε σελίδα). Η συνολική έκταση της περίληψης και των λέξεων δήλωσης επιστημονικής περιοχής και λέξεων κλειδιών θα είναι μέχρι μία σελίδα (δείτε και σελίδες 3 και 4 στο παρόν υπόδειγμα).

Το πίσω μέρος των σελίδων αυτών παραμένει λευκό.

Η περίληψη, η επιστημονική περιοχή και οι λέξεις κλειδιά στην αγγλική γλώσσα είναι προαιρετικά.

Ακολουθούν σε χωριστές σελίδες, όπως και στο παρόν υπόδειγμα:

Αφιερώσεις (προαιρετικά - το πίσω μέρος της σελίδας αυτής παραμένει λευκό)

Ευχαριστίες (προαιρετικά - το πίσω μέρος της σελίδας αυτής παραμένει λευκό)

Περιεχόμενα

Πρόλογος (Όπου αναφέρονται θέματα που δεν είναι επιστημονικά ή τεχνικά, όπως το πλαίσιο που διενεργήθηκε η εργασία)

Αρίθμηση σελίδων

Η αρίθμηση των σελίδων πάντοτε αρχίζει νοητά από το 1^ο εσώφυλλο (σελίδα τίτλου, η 1^η σελίδα του παρόντος υποδείγματος) χωρίς δηλαδή να αναγράφεται ο αριθμός της σελίδας σε αυτό. Και στο 2^ο εσώφυλλο (σελίδα έγκρισης) επίσης ο αριθμός της σελίδας υπολογίζεται χωρίς να αναγράφεται σε αυτό. Επίσης, στην περίπτωση μόνο εκτύπωσης της εργασίας και από τις δύο πλευρές του φύλλου, οι λευκές σελίδες υπολογίζονται στην αρίθμηση χωρίς να αναγράφεται ο αριθμός τους. Εάν η εκτύπωση γίνεται μόνο από την πρώτη πλευρά του φύλλου αριθμούνται μόνο οι τυπωμένες σελίδες (η 2^η πλευρά του φύλλου, η κενή δηλαδή σελίδα, δεν αριθμείται και δεν υπολογίζεται στην αρίθμηση). Η αρίθμηση πάντοτε τελειώνει στην τελευταία τυπωμένη σελίδα. Θα πρέπει να αρχίσει να αναγράφεται ο αριθμός σελίδων από την πρώτη σελίδα του πρώτου κεφαλαίου (όπως στο παρόν υπόδειγμα).

Οι σελίδες του Κειμένου

Όπως στο παρόν υπόδειγμα. Δηλαδή:

- **Περιθώρια (Margins):**
 - Άνω (Top): 2 cm
 - Κάτω (Bottom) 2 cm
 - Αριστερά (Left) 2 cm
 - Δεξιά (Right) 2 cm

(Προσοχή στα περιθώρια για την εκτύπωση σελίδων διπλής όψης, – Mirror Margins)

- **Κεφαλίδα (Header):** 1.25 cm: (από πάνω) Ο τίτλος της εργασίας Η κεφαλίδα θα εμφανίζεται από την πρώτη σελίδα του πρώτου κεφαλαίου
- **Υποσέλιδο (Footer):** 1.25 cm: (από κάτω) Το όνομα ή τα ονόματα των συγγραφέων και ο αριθμός σελίδας Το υποσέλιδο θα αρχίσει να εμφανίζεται από την πρώτη σελίδα του πρώτου κεφαλαίου

- **Αρίθμηση σελίδας:** Δεξιά του υποσέλιδου και στην περίπτωση εκτύπωσης και από τις δύο πλευρές του φύλλου στο κέντρο του υποσέλιδου (Προσοχή: στο παρόν υπόδειγμα η αρίθμηση έχει γίνει στα δεξιά του υποσέλιδου, για εκτύπωση στη μία σελίδα του φύλλου). Το μέγεθος γραμματοσειράς για την αρίθμηση της σελίδας θα πρέπει να είναι 10.

- **Μορφή Παραγράφου (Format Paragraph)**
 - **Στοίχιση (Justification):** αριστερά και δεξιά
 - **Διάκενο μεταξύ παραγράφων (paragraph spacing):** πριν: 0 στιγμές, μετά: 6 στιγμές
 - **Διάστιχο (Line spacing):** 1 γραμμή

- **Γραμματοσειρά (Font):** Arial 12
- **Τύπος Γραμματοσειράς (Font style):** Normal ή Regular
- **Αρίθμηση Κεφαλαίων:** Arial 12 ή 14
- **Τύπος Αρίθμησης Κεφαλαίων:** όπως στο παρόν υπόδειγμα
- **Τίτλος Κεφαλαίων:** Κεφαλαία έντονα Arial 14, στοίχιση στο κέντρο.
- **Τίτλος Υποκεφαλαίων:** Έντονα (Bold) πεζά Arial 12, στοίχιση αριστερά.
- **Σχήματα/Διαγράμματα:** Κάθε σχήμα/διαγράμμα θα πρέπει να έχει υποχρεωτικά μοναδική αρίθμηση, είτε στο σύνολο της εργασίας είτε ανά κεφάλαιο, και οπωσδήποτε λεζάντα στο κάτω μέρος τους (τα διαγράμματα ανήκουν στην κατηγορία των σχημάτων), με στοίχιση όπως στο παρόν υπόδειγμα.
- **Εικόνες/Φωτογραφίες:** Όλες οι εικόνες/φωτογραφίες θα πρέπει να έχουν υποχρεωτικά μοναδική αρίθμηση και οπωσδήποτε λεζάντα στο κάτω μέρος τους, όπως στο παρόν υπόδειγμα.
- **Πίνακες:** Όλοι οι πίνακες πρέπει να φέρουν μοναδική αρίθμηση και λεζάντα στο πάνω μέρος τους, όπως στο παρόν υπόδειγμα,

Ορολογία

Την πρώτη φορά που θα εμφανίζεται στο κείμενο ένας επιστημονικός όρος ο οποίος προέρχεται από μεταφρασμένο ξένο όρο θα αναφέρεται δίπλα σε παρένθεση ο αντίστοιχος ξενόγλωσσος όρος. Στο τέλος του κειμένου θα υπάρχει πίνακας ορολογίας με τις αντιστοιχίες των ελληνικών και ξενόγλωσσων όρων. Δείτε και τον Πίνακα Ορολογίας στο παρόν υπόδειγμα.

Συντμήσεις- Αρκτικόλεξα

Στο τέλος του κειμένου θα υπάρχει «Πίνακας Συντμήσεων – Αρκτικόλεξων» όπου θα αναφέρονται οι συντμήσεις-αρκτικόλεξα και δίπλα ή πλήρη ανάπτυξη των ονομασιών. Αν, για παράδειγμα χρησιμοποιήσετε τον όρο W3C στο κείμενό σας, θα πρέπει να παραθέσετε την πλήρη ανάπτυξή του όπως στον Πίνακα Συντμήσεων – Αρκτικόλεξων στο παρόν υπόδειγμα.

Βιβλιογραφικές Αναφορές

Θα πρέπει να ακολουθούνται οι υποδείξεις του IEEE <http://iee-dataport.org/sites/default/files/analysis/27/IEEE%20Citation%20Guidelines.pdf>

Μέσα στο κείμενο οι αναφορές γίνονται με τον αύξοντα αριθμό της πηγής, μέσα σε αγκύλες, π.χ. [23]. Ακολουθεί κείμενο περιγραφής του τύπου των πηγών με την αντίστοιχη αναφορά, μέσα στην αγκύλη, για την παραπομπή στο κεφάλαιο «Αναφορές».

Ανατρέξτε στο κεφάλαιο «Αναφορές» του παρόντος υποδείγματος για να δείτε πως παρατίθεται αναφορές σε: άρθρα περιοδικού [1], βιβλία-μονογραφίες με περισσότερους από έναν συγγραφείς [2], βιβλία με επιμελητή (editor) [3] και άρθρα από πρακτικά συνεδρίου [4], [Σημ.: ως γενικό κανόνα, στις αναφορές συνεδρίων παραλείπουμε τις προθεματικές φράσεις του τίτλου του συνεδρίου όταν το νόημα παραμένει κατανοητό χωρίς αυτές. Χρησιμοποιούμε τα σύμβολα (2nd, 14th, 23rd) για τα ετήσια συνέδρια και η συντομευμένη έκδοση του ονόματος ακολουθείται από το ακρωνύμιο μέσα σε παρένθεση πχ. (ICC 2020)]. Επίσης, στη συνέχεια των αναφορών θα βρείτε υπόδειγμα για το πώς γίνεται η αναφορά σε σειρές [5] [6], διδακτορικές διατριβές [7] [8] και μεταπτυχιακές εργασίες [9] [10]. Για τις ηλεκτρονικές εκδόσεις ισχύουν τα εξής: αποκλειστικά online έκδοση [11], ιστοθέσεις [12], πρότυπα [13] [14], MPEG Προδιαγραφές (specifications) [15], W3C υποδείξεις (recommendations) [16] [17], τεχνικά εγχειρίδια χρήσης [18].

Οι βιβλιογραφικές αναφορές θα παρουσιάζονται πάντα στο τέλος του κειμένου της εργασίας μετά από τα παραρτήματα.

Άλλες Παρατηρήσεις

Θα πρέπει να ακολουθείται το παρόν υπόδειγμα, όσον αφορά τη μορφοποίηση (εξώφυλλα, εσώφυλλα, κλπ) της εργασίας, τις κενές σελίδες, τα περιθώρια της σελίδας, της κεφαλίδας και του υποσέλιδου, τη μορφή της παραγράφου και των γραμματοσειρών, τις λεζάντες σε σχήματα, εικόνες και πίνακες, τη μοναδική αρίθμηση των λεζάντων και ό,τι άλλο εμφανίζεται στο παρόν υπόδειγμα. Επιπλέον, ιδιαίτερη προσοχή δώστε και στις παρακάτω παρατηρήσεις.

Ημερομηνίες

Τα στοιχεία του μηνός και του έτους που θα αναγράφονται στη εργασία είναι αυτά της ημερομηνίας εξέτασης. Τα ίδια ημερομηνιακά στοιχεία θα αναγράφονται και σε οποιοδήποτε συνοδευτικό υλικό κατατίθεται στη Γραμματεία.

Αρίθμηση σελίδων

Η αρίθμηση των σελίδων πάντοτε αρχίζει νοητά από το 1^ο εσώφυλλο (σελίδα τίτλου) χωρίς δηλαδή να αναγράφεται ο αριθμός της σελίδας σε αυτό. Και στο 2^ο εσώφυλλο (σελίδα έγκρισης) επίσης ο αριθμός της σελίδας υπολογίζεται χωρίς να αναγράφεται σε αυτό¹. Επίσης, στην περίπτωση μόνο εκτύπωσης της εργασίας και από τις δύο πλευρές του φύλλου, οι λευκές σελίδες υπολογίζονται στην αρίθμηση χωρίς να αναγράφεται ο αριθμός τους. Εάν η εκτύπωση γίνεται μόνο από την πρώτη πλευρά του φύλλου αριθμούνται μόνο οι τυπωμένες σελίδες. Η αρίθμηση πάντοτε τελειώνει στην τελευταία τυπωμένη σελίδα.

Η αρίθμηση εμφανίζεται δεξιά του υποσέλιδου και στην περίπτωση εκτύπωσης και από τις δύο πλευρές του φύλλου, στο κέντρο του υποσέλιδου.

Λεζάντες

Κάθε σχήμα, διάγραμμα, εικόνα, φωτογραφία και πίνακας θα πρέπει να έχει υποχρεωτικά μοναδική αρίθμηση, είτε στο σύνολο της εργασίας είτε ανά κεφάλαιο, και οπωσδήποτε λεζάντα, όπως φαίνεται πιο πάνω, στο παρόν υπόδειγμα. **Προσοχή:** για τους πίνακες, η λεζάντα θα πρέπει να βρίσκεται επάνω από τον πίνακα.

Κεφαλίδες και Υποσέλιδα

Δεν εισάγονται στο εξώφυλλο, στο 1^ο και 2^ο εσώφυλλο, στις σελίδες των περιλήψεων, στις σελίδες των αφιερώσεων και των ευχαριστιών και στις τυχόν λευκές σελίδες. Εισάγονται από την 1^η σελίδα του 1^{ου} κεφαλαίου και μετά.

Εκτύπωση σελίδων

Η μορφοποίηση σε περίπτωση εκτύπωσης, στη μία ή και στις δύο σελίδες κάθε φύλλου, αποφασίζεται από τον φοιτητή και τον επιβλέποντα.

¹ Για τη μορφοποίηση αυτή της αρίθμησης, θα πρέπει να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία *Section Break*, στο MSWord.

ΕΙΚΟΝΕΣ, ΠΙΝΑΚΕΣ ΚΑΙ ΣΧΗΜΑΤΑ

Παράθεση Πινάκων

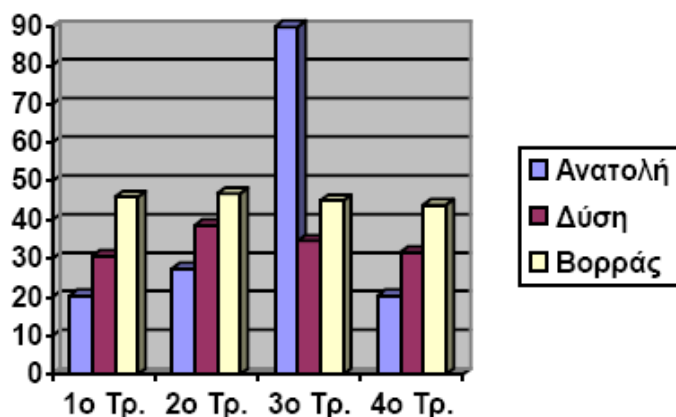
Στη συνέχεια βλέπετε ένα παράδειγμα παράθεσης πίνακα με την αντίστοιχη λεζάντα. Η λεζάντα τοποθετείται πάνω από τον πίνακα με χρήση αυτοματοποιημένης λειτουργίας π.χ. **Insert > Caption**

Πίνακας 1: Συντομογραφίες

3GPP	3rd Generation Partnership Project
MAC	Medium Access Control
TCP	Transmission Control Protocol
W3C	World Wide Web Consortium

Παράθεση Σχημάτων

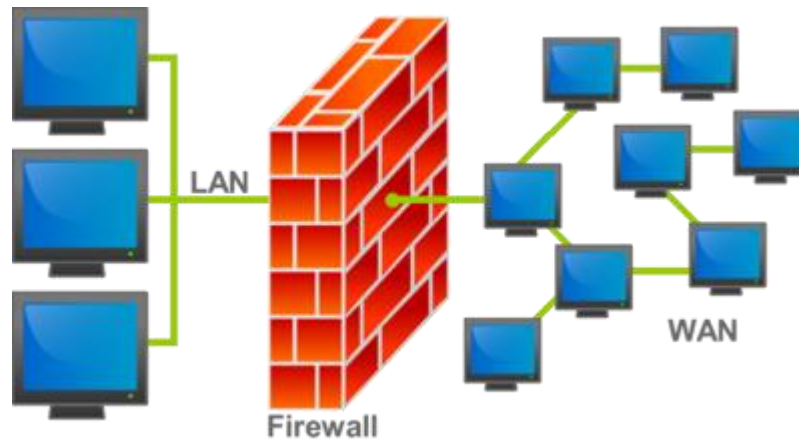
Στη συνέχεια βλέπετε ένα παράδειγμα παράθεσης σχήματος, με την αντίστοιχη λεζάντα. Η λεζάντα τοποθετείται κάτω από το σχήμα με τη χρήση αυτοματοποιημένης λειτουργίας π.χ. **Insert > Caption**.



Σχήμα 1: Κατανομή αποτελεσμάτων

Παράθεση Εικόνων

Στη συνέχεια βλέπετε ένα παράδειγμα παράθεσης εικόνας, με την αντίστοιχη λεζάντα. Η λεζάντα τοποθετείται κάτω από την εικόνα με τη χρήση αυτοματοποιημένης λειτουργίας π.χ. **Insert > Caption.**



Εικόνα 1: Τυπική διάταξη firewall

ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ

Στο τέλος της εργασίας υπάρχουν τα συμπεράσματα που προκύπτουν από την έρευνα.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΡΟΛΟΓΙΑΣ

Ξενογλωσσος όρος	Ελληνικός Όρος
Reliability	Αξιοπιστία
Editor	Επιμελητής
Recommendations	Υποδείξεις

ΣΥΝΤΟΜΕΥΣΕΙΣ – ΑΡΚΤΙΚΟΛΕΞΑ – ΑΚΡΩΝΥΜΙΑ

3GPP	3rd Generation Partnership Project
TCP/IP	Transmission Control Protocol/ Internet Protocol
W3C	World Wide Web Consortium

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

BIBΛΙΟΓΡΑΦΙΚΕΣ ΑΝΑΦΟΡΕΣ

- [1] K. Delibasis, T. Goudas, and I. Maglogiannis, "A novel robust approach for handling illumination changes in video segmentation," *Engineering Applications of Artificial Intelligence*, vol. 49, pp. 43-60, 2016.
- [2] W.M. Newman and R.F. Sproull, *Principles of Interactive Computer Graphics*, McGraw-Hill, 1979, p. 402.
- [3] K. Delibasis, I. Maglogiannis, "A fall detection algorithm for indoor video sequences captured by fish-eye camera," in *Proc. Bioinformatics and Bioengineering*, 2015, pp. 1-5.
- [4] A.A. Pirzada, M. Portmann, J. Idulska, "Evaluation of Multi-Radio Extensions to AODV for Wireless Mesh Networks", in *proceedings of the international workshop on Mobility management and wireless access ACM MobiWac 2006*.
- [5] Y. Yao et al., "Web Intelligence (WI): Research Challenges and Trends in the New Information Age", *Web Intelligence: Research and Development*, LNAI 2198, N. Zhong et al., eds., Springer-Verlag, 2001, pp. 1-17.
- [6] R. Focardi and R. Gorrieri, eds., *Foundations of Security Analysis and Design*, LNCS 2171, Springer-Verlag, 2001.
- [7] B. Fagin, "A Parallel Execution Model for Prolog", *doctoral dissertation*, Dept. Computer Sciences, Univ. California, Berkeley, 1987.
- [8] Α. Κιούρτης, «Υπηρεσίες διαλειτουργικότητας δεδομένων με εφαρμογή σε ετερογενείς υποδομές και εφαρμογές υγείας», *Διδακτορική Διατριβή, Σχολή Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών, Τμήμα Ψηφιακών Συστημάτων, Πανεπιστήμιο Πειραιώς*, 2019.
- [9] Ε. Paraskevoulakou, "Machine learning pipelines in serverless environments", *master's thesis*, Master of Science Information Systems & Services, School of Information Technology and Communications, Department of Digital Systems, 2020.
- [10] Α. Γούναρη, «GDPR και χρήστες: κατανόηση των δικαιωμάτων, ευκολία εξάσκησης και διαπίστωση των privacy by design λειτουργιών», *Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία, Π.Μ.Σ. «Ασφάλεια Ψηφιακών Συστημάτων», Σχολή Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών Τμήμα Ψηφιακών Συστημάτων, Πανεπιστήμιο Πειραιώς*, 2020.
- [11] C. Xenakis, "How Hackers Could Crash a Cellular Network", *tom's guide*, 18 Feb. 2014 <https://www.tomsguide.com/us/cellular-ddos-attack,news-18321.html>. [Προσπελάστηκε 18/9/20]
- [12] S. Coelho, "Telecom providers unfazed by major security hole in mobile networks" 2 Aug. 2010; <https://www.dw.com/en/telecom-providers-unfazed-by-major-security-hole-in-mobile-networks/a-5859169> [Προσπελάστηκε 18/9/20]
- [13] Recommendation ITU-R BT.601, *Encoding Parameters of Digital Television for Studios*, Int'l Telecommunications Union, 1992.
- [14] IEEE Std. 1596-1992, *Scalable Coherent Interface (SCI)*, IEEE, 1992.
- [15] MPEG-21 Overview, *ISO/MPEG N5231*, MPEG Requirements Group, Oct. 2002.
- [16] N. Mitra, *SOAP v.1.2, Part 0: Primer*, World Wide Web Consortium (W3C) recommendation, June 2003; <http://www.w3.org/TR/soap12-part0/> [Προσπελάστηκε 18/9/20]

[17] D. Box et al., Simple Object Access Protocol (SOAP) 1.1 World Wide Web Consortium (W3C) note, May 2000; <http://www.w3.org/TR/SOAP/>. [Προσπελάστηκε 18/9/20]

[18] Unix System V Interface Definition, no. 2, vol. 2, AT&T, Murray Hill, N.J., 1986.