



Τ.Ε.Ι. Σερρών  
Σχολή Διοίκησης & Οικονομίας  
Τμήμα Λογιστικής

# Οδηγός Επαγγελματών Πτυχιούχων Τμήματος Λογιστικής

Συντάκτης  
Ιωάννης Μαντζάρης  
Καθηγητής

Σέρρες, Οκτώβριος 2012



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ  
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ  
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΣΠΑ  
2007-2013  
πρόγραμμα για την ανάπτυξη  
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Χαιρετισμός του Προϊσταμένου του Τμήματος Λογιστικής .....	6
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ</b> .....	7
Η ΠΟΛΗ ΚΑΙ Ο ΝΟΜΟΣ ΤΩΝ ΣΕΡΡΩΝ .....	7
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ</b> .....	9
ΤΟ ΤΕΙ ΣΕΡΡΩΝ, ΤΟ ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟ ΔΙΑΜΑΝΤΙ ΤΟΥ ΝΟΜΟΥ .....	9
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ</b> .....	13
ΤΟ ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΟ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ ΤΟΥ .....	13
3.1 Ανθρώπινο Δυναμικό .....	13
3.2 Υποδομές σε χώρους διδασκαλίας .....	14
3.3 Ο Φοιτητικός Σύλλογος .....	14
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ</b> .....	15
ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ .....	15
4.1 Αποστολή και Γνωστικό αντικείμενο σπουδών. ....	15
4.2 Γνωστικοί στόχοι σε σχέση με το επάγγελμα του Λογιστή. ....	15
4.3 Δομή των σπουδών .....	16
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ</b> .....	18
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ .....	18
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΚΤΟ</b> .....	22
ΣΥΝΟΠΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ - ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΛΟΓΙΕΣ .....	22
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΒΔΟΜΟ</b> .....	24
ΠΕΡΙΓΡΑΦΜΑΤΑ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ .....	24
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΟΓΔΟΟ</b> .....	71
ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΤΟΜΕΩΝ ΣΤΟ ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ .....	71
8.1 Τομέας Οικονομικών και Επιχειρησιακών Μαθημάτων .....	71
8.2 Τομέας Ποσοτικών, Χρηματοοικονομικών Μαθημάτων και Πληροφορικής .....	72
8.3 Τομέας Λογιστικών Μαθημάτων .....	72
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΝΑΤΟ</b> .....	74
ΠΕΡΙΓΡΑΦΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ .....	74
9.1 Ο σκοπός της πρακτικής άσκησης .....	74
9.2 Εργασιακοί χώροι Πρακτικής Άσκησης .....	74
9.2.1 Ιδιωτικός τομέας .....	75
9.2.2 Σε Δημόσιες Υπηρεσίες, Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου και ΟΤΑ που έχουν λογιστικό και φορολογικό αντικείμενο .....	75
9.3 Πρόγραμμα Πρακτικής Άσκησης .....	75
9.4 Εποπτεία Πρακτικής Άσκησης .....	76

9.5 Διάρκεια Πρακτικής Άσκησης .....	76
--------------------------------------	----

<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΚΑΤΟ .....</b>	<b>77</b>
<b>ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΣΠΟΥΔΩΝ .....</b>	<b>77</b>
10.1 Γενικές Πληροφορίες .....	77
10.2 Βασικά κριτήρια επιλογής υποψηφίων .....	78
10.3 Τίτλοι Μεταπτυχιακών Σπουδών .....	80
10.4 ΠΜΣ στη «Χρηματοοικονομική Λογιστική και Διοίκηση» του Τμήματος Λογιστικής του Τ.Ε.Ι. Σερρών .....	81
10.4.1 Αντικείμενο - Σκοπός .....	81
10.4.2 Μεταπτυχιακός Τίτλος .....	81
10.4.3 Διαδικασία εισαγωγής Μεταπτυχιακών Φοιτητών .....	81
10.4.3.1 Κατηγορίες πτυχιούχων που γίνονται δεκτοί.....	81
10.4.3.2 Διαδικασία υποβολής αιτήσεων υποψηφίων .....	81
10.4.3.3 Αριθμός εισακτέων .....	83
10.4.3.4 Διαδικασία αξιολόγησης αιτήσεων υποψηφίων.....	83
10.4.3.5 Διαδικασία πρόκρισης και τελικής επιλογής υποψηφίων μεταπτυχιακών φοιτητών.....	84
10.4.4 Χρονική Διάρκεια .....	85
10.4.5 Πρόγραμμα Μαθημάτων .....	85
10.4.6 Λειτουργία Προγράμματος Σπουδών .....	87
10.4.6.1 Παρακολούθηση προγράμματος σπουδών .....	87
10.4.6.2 Χρονικός προγραμματισμός μαθημάτων.....	87
10.4.6.3 Υποχρεώσεις των Μεταπτυχιακών Φοιτητών .....	87
10.4.6.4 Υποχρεώσεις διδασκόντων .....	88
10.4.6.5 Εξετάσεις και βαθμολογία των μεταπτυχιακών φοιτητών .....	88
10.4.6.6 Αξιολόγηση μαθημάτων και Διδασκόντων.....	89
10.4.6.7 Διαδικασία εκπόνησης διπλωματικής εργασίας.....	90
10.4.7 Διοίκηση Μεταπτυχιακού Προγράμματος .....	91
10.4.8 Διδακτικό Προσωπικό.....	92
10.4.8.1 Γενικά .....	92
10.4.8.2 Διαδικασία επιλογής διδασκόντων .....	92
10.4.8.3 Αποζημίωση διδασκόντων.....	92
10.4.8.4 Περιορισμός στη διδασκαλία μαθημάτων και επίβλεψη διπλωματικών εργασιών .....	92
10.4.8.5 Λόγοι αντικατάστασης διδάσκοντος .....	93
10.4.9 Γραμματεία του Μεταπτυχιακού Προγράμματος.....	93
10.4.10 Παράλληλες Εκπαιδευτικές & Ερευνητικές Δραστηριότητες ...	93
10.4.11 Οικονομικοί Πόροι του Προγράμματος .....	94
10.4.12 Οικονομικές Διευκολύνσεις .....	95
10.4.13 Ορκωμοσία .....	96
10.4.14 Τροποποιήσεις Κανονισμού .....	96
10.4.15 Μεταβατικές Διατάξεις .....	96
10.5 Κανονισμός Μεταπτυχιακών Σπουδών Τ.Ε.Ι. Σερρών.....	96
10.5.1 Εισαγωγικά .....	96
10.5.2 Αντικείμενα και Στόχοι Προγραμμάτων .....	97
10.5.3 Μεταπτυχιακοί Τίτλοι .....	98
10.5.4 Διάρθρωση – Έγκριση ΠΜΣ της Ημεδαπής – Κοινά ΠΜΣ Μεταξύ Ημεδαπών και Αλλοδαπών ΑΕΙ .....	98

10.5.5 Διάρκεια ΠΜΣ.....	100
10.5.6 Διοίκηση Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων.....	100
10.5.6.1 Γενικά .....	100
10.5.6.2 Οργανωτική δομή των Προγραμμάτων.....	101
10.5.6.3 Γραμματεία των ΠΜΣ .....	102
10.5.7 Διαδικασία Εισαγωγής Μεταπτυχιακών Φοιτητών.....	103
10.5.7.1 Διαδικασία υποβολής αιτήσεων υποψηφίων .....	103
10.5.7.2 Κατηγορίες πτυχιούχων που γίνονται δεκτοί.....	103
10.5.7.3 Διαδικασία αξιολόγησης αιτήσεων υποψηφίων.....	104
10.5.8 Προγράμματα Σπουδών .....	104
10.5.8.1 Δομή και περιεχόμενο των προγραμμάτων.....	104
10.5.8.2 Πρόγραμμα Μαθημάτων .....	106
10.5.9 Λειτουργία Προγράμματος Σπουδών.....	106
10.5.9.1 Παρακολούθηση προγράμματος σπουδών .....	106
10.5.9.2 Υποχρεώσεις φοιτητών .....	106
10.5.9.3 Υποχρεώσεις διδασκόντων .....	107
10.5.9.4 Εξετάσεις και βαθμολογία φοιτητών.....	108
10.5.9.5 Αξιολόγηση μαθημάτων και διδασκόντων.....	109
10.5.9.6 Διαδικασία εκπόνησης μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας (Thesis).....	110
10.5.10 Διδακτικό Προσωπικό.....	111
10.5.10.1 Γενικά .....	111
10.5.10.2 Διαδικασία επιλογής διδασκόντων.....	111
10.5.10.3 Αποζημίωση διδασκόντων .....	112
10.5.10.4 Λόγοι αντικατάστασης διδάσκοντος σε ΜΠΣ .....	112
10.5.11 Παράλληλες Εκπαιδευτικές & Ερευνητικές Δραστηριότητες .	113
10.5.12 Οικονομικοί Πόροι του Προγράμματος .....	113
10.5.13 Κόστος Προγραμμάτων .....	114
10.5.14 Οικονομικές Διευκολύνσεις .....	115
10.5.15 Ορκωμοσία .....	116
10.5.16 Τροποποιήσεις Κανονισμού.....	116
10.5.17 Παραρτήματα.....	116
10.6 Μεταπτυχιακοί Τίτλοι που προσφέρονται στην Ελλάδα.....	116
10.7 Μεταπτυχιακά στο Εξωτερικό .....	118
10.8 Τρόποι κάλυψης του κόστους των Μεταπτυχιακών Σπουδών.....	122

<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΝΔΕΚΑΤΟ.....</b>	<b>123</b>
<b>ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΠΕΔΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ</b>	
<b>ΤΩΝ ΠΤΥΧΙΟΥΧΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΤΩΝ ΤΕΙ .....</b>	<b>123</b>
11.1 Θεσμικό Πλαίσιο .....	123
11.2 Νόμος 2515 της 24/25.7.97	
Άσκηση επαγγέλματος Λογιστή Φοροτεχνικού, λειτουργία Σώματος	
Ορκωτών Εκτιμητών (Σ.Ο.Ε.) και άλλες διατάξεις (Α154). .....	124
11.3 12.3 Π.Δ.340/1998 (ΦΕΚ 228/Α'/6.10.1998)	
Περί του επαγγέλματος του λογιστή / φοροτεχνικού και της αδειας	
ασκήσεώς του. ....	126
Άρθρο 1 - Λογιστής - φοροτεχνικός.....	127
Άρθρο 2 - Περιεχόμενο επαγγέλματος.....	127
Άρθρο 3 - Περιεχόμενο επαγγελματικής δραστηριότητας κατά	

κατηγορία αδειας.....	<b>127</b>
Άρθρο 4 - Χορήγηση αδειας .....	<b>128</b>
Άρθρο 5 - Απόκτηση αδειας ανώτερης κατηγορίας .....	<b>129</b>
Άρθρο 6 - Εξετάσεις .....	<b>130</b>
Άρθρο 7 - Επιτροπή Εξετάσεων.....	<b>130</b>
Άρθρο 8 - Υποβολή αιτήσεων.....	<b>130</b>
Άρθρο 9 - Έλεγχος δικαιολογητικών .....	<b>130</b>
Άρθρο 10 - Εξεταστέα μαθήματα.....	<b>131</b>
Άρθρο 11 - Διεξαγωγή εξετάσεων .....	<b>131</b>
Άρθρο 12 - Βαθμολόγηση / Επιτυχόντες.....	<b>132</b>
Άρθρο 13 - Πρακτικό εξετάσεων / Πίνακες επιτυχόντων .....	<b>132</b>
Άρθρο 14 - Δικαιώματα και υποχρεώσεις των λογιστών/φοροτεχνικών	<b>132</b>
Άρθρο 15 - Γραφεία .....	<b>133</b>
Άρθρο 16 - Μητρώο.....	<b>133</b>
Άρθρο 17 - Ευθύνη λογιστών/φοροτεχνικών .....	<b>133</b>
Άρθρο 18 - Κυρώσεις.....	<b>133</b>
Άρθρο 19 - Αφαίρεση αδειών .....	<b>134</b>
Άρθρο 20 - Απόδειξη άσκησης του επαγγέλματος .....	<b>134</b>
Άρθρο 21 - Μεταβατικές διατάξεις.....	<b>135</b>
11.4 Ενδεικτικά πεδία απασχόλησης πτυχιούχων λογιστών.....	<b>136</b>
11.5 Υπογραφή Οικονομικοτεχνικών Μελετών.....	<b>137</b>
11.6 Δικαιολογητικά έκδοσης άδειας Λογιστή Φοροτεχνικού .....	<b>137</b>
11.7 Δυνατότητες αυτοαπασχόλησης αποφοίτων Τμημάτων Λογιστικής .....	<b>139</b>
11.7.1 Λογιστικό - Φοροτεχνικό Γραφείο.....	<b>139</b>
11.7.2 Γραφείο Μελετών .....	<b>140</b>
11.7.3 Γραφείο Συμβούλων Επιχειρήσεων.....	<b>142</b>
11.7.4 Γραφείο Παροχής Υπηρεσιών Κοστολόγησης.....	<b>143</b>
11.7.5 Γραφείο Παροχής Υπηρεσιών προς επιχειρήσεις.....	<b>143</b>
11.7.6 Γραφείο Υπηρεσιών Ερευνών Αγοράς και Στρατηγικών Προώθησης.....	<b>144</b>
11.7.7 Γραφείο Ελεγκτικών Υπηρεσιών .....	<b>145</b>
11.7.8 Εταιρεία Λογισμικού Λογιστικών Εφαρμογών.....	<b>145</b>
11.7.9 Εκπαιδευτικός .....	<b>146</b>
11.7.10 Ιδιωτικά Εκπαιδευτήρια - Κέντρα Επαγγελματικής Κατάρτισης .....	<b>146</b>

## Χαιρετισμός του Προϊσταμένου του Τμήματος ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

Αγαπητές φοιτήτριες,  
Αγαπητοί φοιτητές,  
Αγαπητοί φίλοι του τμήματος ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ του ΤΕΙ ΣΕΡΡΩΝ,



Το τμήμα ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ του ΤΕΙ ΣΕΡΡΩΝ αισθάνεται μεγάλη χαρά που σας παρουσιάζει τον οδηγό σπουδών του. Ελπίζουμε να σας φανεί χρήσιμος και πληροφοριακά ελκυστικός, καθότι αναφέρεται στις σπουδές σας στο τμήμα ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ, στη διαμονή σας στην όμορφη πόλη των Σερρών και σε ζητήματα που σας ενδιαφέρουν, όπως είναι το επάγγελμα που θα ασκήσετε τελειώνοντας το τμήμα.

Το τμήμα ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ είναι η ραχοκοκαλιά του ΤΕΙ ΣΕΡΡΩΝ, με πάνω από 3000 φοιτητές. Η μεγάλη προτίμηση εκ μέρους των φοιτητών αποδεικνύει, ότι το επάγγελμα του Φοροτέχνη – Λογιστή αντέχει και σήμερα παρά την κρίση. Για να γίνει αυτό όμως κοινωνικά αποδεκτό και αναγνωρίσιμο, μόχθησαν πολλοί. Τον κυρίαρχο όμως ρόλο στη μεγάλη αναγνωρισιμότητα και το καλό όνομα του τμήματος, τον έπαιξε ο δικός σας καλός λόγος και η διαφήμισή του από τους αποφοίτους μας. Οι απόφοιτοι του τμήματος ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ του ΤΕΙ ΣΕΡΡΩΝ διαπρέπουν σε όλα τα επίπεδα της κοινωνικής, οικονομικής και επαγγελματικής δραστηριότητας στη χώρα μας και στο εξωτερικό. Αυτό έγινε δυνατό, διότι το τμήμα εφοδιάζει τους σπουδαστές του όχι μόνο με τεχνικές, επιστημονικές γνώσεις και δεξιότητες, αλλά και με ευαισθησίες για τα κοινωνικά θέματα. Είναι ένα τμήμα με πλήρη επαγγελματικά και εργασιακά δικαιώματα, όσον αφορά το επάγγελμα του ΛΟΓΙΣΤΗ - ΦΟΡΟΤΕΧΝΗ. Αυτό επιτυγχάνεται από το σύγχρονο πρόγραμμα σπουδών του τμήματος, τις αξιολογες υποδομές σε εργαστηριακό - τεχνολογικό εξοπλισμό που διαθέτει, καθώς και το υψηλού επιπέδου επιστημονικό δυναμικό του (μόνιμο και έκτακτο). Επίσης για την ενίσχυση της δυναμικής, της εξωστρέφειας και της ανταγωνιστικότητας του τμήματος σημαντικό ρόλο παίζει και η λειτουργία του ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ, το οποίο έγινε αποδεκτό από πολλούς πτυχιούχους Πανεπιστημίων και ΤΕΙ.

Το ΤΕΙ μας εδρεύει στην όμορφη πόλη των ΣΕΡΡΩΝ, που νοιάζεται και βοηθά ενεργά τους φοιτητές που φιλοξενεί. Η διαμονή σας εδώ είμαι σίγουρος ότι θα σας μείνει αξέχαστη για πολλούς λόγους. Εκμεταλλευτείτε την παραμονή σας εδώ για να αντλήσετε χρήσιμες γνώσεις και εμπειρίες, απαραίτητο διαβατήριό για το γοητευτικό ταξίδι της ζωής και της καριέρας σας. Στον δύσκολο μα συνάμα γοητευτικό αγώνα σας εμείς στο τμήμα, Επιστημονικό Προσωπικό, Γραμματεία, Ειδικό Τεχνικό Προσωπικό θα είμαστε δίπλα σας.

Να σας ευχηθώ καλή διαμονή στην πόλη των ΣΕΡΡΩΝ και ενεργή συμμετοχή στα μαθήματα και τα δρώμενα του ΤΕΙ και ιδιαίτερα του τμήματος ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ. Στους γονείς, τους συγγενείς και τους φίλους των φοιτητών να είναι περήφανοι που ο άνθρωπός τους φοιτά στο τμήμα ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ του ΤΕΙ ΣΕΡΡΩΝ.

Ο προϊστάμενος του τμήματος  
**Dr.rer.pol. Μαντζάρης Γιάννης**  
Οικονομολόγος  
Καθηγητής

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ**

### **Η ΠΟΛΗ ΚΑΙ Ο ΝΟΜΟΣ ΤΩΝ ΣΕΡΡΩΝ**

Η πόλη των Σερρών εμφανίζεται πρώτη φορά στην ιστορία στις αρχές του 5ου π.Χ. αιώνα. Την αναφέρει ο Ηρόδοτος με το όνομα «Σίρις» και τον προσδιορισμό «Παιονική», ενώ τους κατοίκους τους ονομάζει Σιροπαίονες. Το αρχαιότερο επιγραφικό μνημείο, που διασώζει τη γραφή «Σιρραίων πόλις», είναι ρωμαϊκής εποχής και βρίσκεται στο Αρχαιολογικό Μουσείο Σερρών. Η πόλη αποτέλεσε σταθμό στις μετακινήσεις διαφόρων φύλων προς την ελληνική χερσόνησο. Στη ρωμαϊκή εποχή, η Εγνατία οδός διέσχιζε την Αμφίπολη, η οποία είχε ορισθεί πρωτεύουσα της πρώτης Μακεδονικής επαρχίας. Σημαντικός αριθμός μακεδονικών τάφων μεγάλης αρχαιολογικής αξίας έχουν ανακαλυφθεί στην περιοχή.

Από τον 8ο αιώνα, ο ρόλος των Σερρών στην ελληνική ιστορία, γίνεται πρωταγωνιστικός και η πόλη θεωρείται η πιο σημαντική ανάμεσα στο Νέστο και το Στρυμόνα. Οι Βυζαντινοί συγγραφείς την αποκαλούν μεταξύ άλλων «μέγα και θαυμαστό άστυ», «αρίστην» και «μητρόπολιν».

Στα Βυζαντινά χρόνια και ενώ η περιοχή ανήκε στην επαρχία του Ιλλυρικού, οι τέχνες και κυρίως η ζωγραφική παρουσιάζουν μεγάλη άνθηση. Σπουδαίο κέντρο συνεχούς ζωγραφικής κίνησης υπήρξε το περίφημο μοναστήρι του Ιωάννη Προδρόμου Σερρών, που ιδρύθηκε το 1276, όπου ο επισκέπτης συναντά τοιχογραφίες του 14ου αιώνα, από τις πιο ενδιαφέρουσες στην Ελλάδα.

Η περιοχή κυριεύθηκε από τους Τούρκους το 1383 και απελευθερώθηκε 530 χρόνια αργότερα. Κατά τη διάρκεια των τελευταίων αιώνων της Τουρκοκρατίας, η πόλις των Σερρών εξελίχθηκε σε μοναδικό κέντρο εξαγωγικού και διαμετακομιστικού εμπορίου. Προϊόντα όπως, Δημητριακά, υφάσματα και ιδιαίτερα βαμβάκι, πλημμύριζαν την αγορά ενώ από την πόλη ξεκινούσαν και κατέληγαν караβάνια από όλη την Ευρώπη. Παράλληλα αναπτύχθηκε η παιδεία και καλλιεργήθηκαν εντατικά τα γράμματα και οι τέχνες. Η μορφωτική προσπάθεια συστηματοποιήθηκε με την ίδρυση του Μακεδονικού Συλλόγου το 1870 και του πρώτου Διδασκαλείου το 1872 σε ολόκληρη την ευρωπαϊκή Τουρκία και Ελλάδα.

Ο νομός Σερρών είναι ένας από τους 13 νομούς της Μακεδονίας, του μεγαλύτερου διαμερίσματος της Ελλάδας σε έκταση και πλούτο. Καταλαμβάνει το ανατολικό της τμήμα και εκτείνεται από το Στρυμονικό κόλπο (νότια) ως τα ελληνοβουλγαρικά σύνορα (βόρεια). Το 48% της συνολικής έκτασης του χαρακτηρίζεται ως πεδινό-ημιορεινό και περικλείεται από τις οροσειρές Κερκίνης - Βερτίσκου - Κερδυλλίων από δυτικά και Ορβήλου - Μενουκίου από τα ανατολικά.

Ο νομός παρουσιάζει ιδιαίτερο ιστορικό και αρχαιολογικό ενδιαφέρον, που συνδυάζεται με αξιόλογο φυσικό πλούτο. Λαμπρό παράδειγμα αποτελεί ο

μαγευτικός υδροβιότοπος της λίμνης Κερκίνης. Η περιοχή προσφέρει τροφή, στέγη και προστασία σε πολλά είδη του ζωικού και φυτικού βασιλείου.

Οι επισκέπτες μπορούν επίσης να ψυχαγωγηθούν στο σύγχρονο χιονοδρομικό κέντρο του Λαϊλιά (20 χλμ. βόρεια της πόλης). Το προάστιο του Αγίου Ιωάννη συγκεντρώνει όλο το χρόνο μεγάλο αριθμό επισκεπτών, όπως επίσης και το σπάνιο σε ομορφιά σπήλαιο της Αλιστράτης. Ο επισκέπτης μπορεί ακόμα να θαυμάσει το τοπίο της κοιλάδας των Αγίων Αναργύρων και να απολαύσει το δροσερό κλίμα στα Άνω Πορόϊα. Η πευκόφυτη περιοχή του Κουλά προσφέρει θαυμάσια πανοραμική θέα προς την πόλη.

Η πόλη διαθέτει σχετικά καλό οδικό δίκτυο, ενώ ο οργανισμός αστικών συγκοινωνιών διευκολύνει την πρόσβαση σε όλα τα σημεία της γύρω περιοχής. Το εμπορικό κέντρο της πόλης συγκεντρώνει μεγάλο αριθμό τοπικών προϊόντων, ιδίως γαστρονομικού ενδιαφέροντος. Υπάρχουν επίσης πολλά εμπορικά καταστήματα, εστιατόρια, τράπεζες, ξενοδοχεία, κινηματογράφος, θέατρο και αθλητικά κέντρα. Από το Πνευματικό και Πολιτιστικό Κέντρο του Δήμου Σερρών διοργανώνονται εκδηλώσεις που περιλαμβάνουν συναυλίες, θεατρικές παραστάσεις, αθλητικούς αγώνες και καλλιτεχνικές εκθέσεις.



## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ**

### **ΤΟ ΤΕΙ ΣΕΡΡΩΝ, ΤΟ ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟ ΔΙΑΜΑΝΤΙ ΤΟΥ ΝΟΜΟΥ**

Το 1979 ιδρύθηκε το ΚΑΤΕΕ Σερρών, ενώ το 1983 με το νόμο 1404 ιδρύεται το Τ.Ε.Ι. Σερρών, που ανήκει στην Ανώτατη Εκπαίδευση. Το Τ.Ε.Ι. είναι Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου, αυτοδιοικείται στα πλαίσια του παραπάνω νόμου και του εσωτερικού κανονισμού του, ενώ υλοποιεί το δικαίωμα παροχής δωρεάν Παιδείας σε κάθε Έλληνα πολίτη. Η ηλεκτρονική σελίδα του ΤΕΙ ΣΕΡΡΩΝ είναι: [www.teiser.gr](http://www.teiser.gr).

Οι τρεις Σχολές που λειτουργούν σήμερα στο Τ.Ε.Ι. Σερρών με τα Τμήματά τους, είναι οι εξής:

- **Η Σχολή Τεχνολογικών Εφαρμογών (Σ.Τ.ΕΦ.)**
  - Μηχανολογίας
  - Πολιτικών Δομικών Έργων (Π.Δ.Ε.)
  - Πληροφορικής και Επικοινωνιών
  - Γεωπληροφορικής και Τοπογραφίας.
- **Σχολή Διοίκησης και Οικονομίας (Σ.Δ.Ο.)**
  - Λογιστικής
  - Διοίκησης Επιχειρήσεων.
- **Σχολής Γραφικών Τεχνών και Καλλιτεχνικών Σπουδών (Σ.Γ.Τ.Κ.Σ.)**
  - Εσωτερικής Αρχιτεκτονικής, Διακόσμησης και Σχεδιασμού Αντικειμένων (ΕΑΔΣΑ)
  - Γραφιστικής (σε αναστολή λειτουργίας μέχρι σήμερα)

Η λειτουργία όλων των τμημάτων υποστηρίζεται από το Κέντρο Ξένων Γλωσσών και Σωματικής Αγωγής.

Το Σεπτέμβριο του 1993 το Τ.Ε.Ι. μεταφέρθηκε στις καινούργιες κτιριακές εγκαταστάσεις (500 μέτρα από το κέντρο της πόλης), που καλύπτουν έκταση 82.000 τ.μ. Το Campus του ΤΕΙ ΣΕΡΡΩΝ είναι υψηλών διεθνών προδιαγραφών και απαρτίζεται αναλυτικά από τις παρακάτω σύγχρονες εγκαταστάσεις:

- Δύο (2) συγκροτήματα κτιρίων με συνολικό αριθμό 40 αιθουσών διδασκαλίας και 6 αμφιθέατρα.
- Τέσσερα (4) συγκροτήματα κτιρίων, στα οποία στεγάζονται τα εργαστήρια των τμημάτων, δύο αμφιθέατρα και τα γραφεία των διδασκόντων.
- Κτίριο Διοίκησης του Τ.Ε.Ι., όπου στεγάζονται οι γραμματείες των σχολών και των τμημάτων, καθώς και οι λοιπές διοικητικές και οικονομικές υπηρεσίες.
- Κτίριο βιβλιοθήκης.
- Γυμναστήριο εξοπλισμένο με όργανα για την άθληση των σπουδαστών.
- Συνεδριακό κέντρο με 2 αμφιθέατρα και μία αίθουσα συνεδριάσεων για την εξυπηρέτηση διεθνών και πανελληνίων συνεδρίων, καλλιτεχνικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων.

- Ανοικτό αμφιθέατρο 1200 θέσεων.
- Φοιτητικό εστιατόριο και σπουδαστική λέσχη στο κέντρο της πόλης των Σερρών, καθότι το κτίριο που θα στεγάσει τις παραπάνω δραστηριότητες εντός του χώρου του ΤΕΙ ευρίσκεται στο στάδιο αποπεράτωσης.
- Κτίριο αιθουσών διδασκαλίας – εργαστηρίων νέων τμημάτων.
- Κτίριο πολλαπλών χρήσεων, όπου στεγάζονται το κέντρο ξένων γλωσσών, το κέντρο ηλεκτρονικών υπολογιστών και το ινστιτούτο δια βίου εκπαίδευσης.
- Κυλικείο.

Για την ολοκλήρωση του κτιριολογικού προγράμματος του Ιδρύματος προβλέπεται ακόμη η κατασκευή σπουδαστικής εστίας, κλειστό γυμναστήριο καθώς και ανοικτοί χώροι αθλοπαιδιών (ποδόσφαιρο, μπάσκετ, βόλεϊ, τένις, κλπ).

Ο συνολικός αριθμός των εγγεγραμμένων σπουδαστών ανέρχεται στους 13.000 περίπου, ενώ ο αριθμός του διδακτικού προσωπικού στα 400 μέλη.

Η Βιβλιοθήκη του Ιδρύματος, από τον Ιούλιο του 2000, στεγάζεται σε νεόκτιστο τριώροφο κτίριο, συνολικού εμβαδού 2.500 m<sup>2</sup>. Η συλλογή της αποτελείται από 400 τίτλους περιοδικών και από περίπου 40.000 ελληνόγλωσσα και ξενόγλωσσα βιβλία που καλύπτουν τις θεματικές ενότητες των Σχολών που λειτουργούν στο Τ.Ε.Ι./Σ, ενώ υπάρχει και έντυπο υλικό γενικότερου ενδιαφέροντος (λογοτεχνία, ψυχολογία, φιλοσοφία, θρησκεία κ.λπ.). Στη συλλογή της, περιλαμβάνονται επίσης 750 τίτλοι ηλεκτρονικού υλικού (cd-roms, βιντεοκασέτες, δισκέτες). Στη Βιβλιοθήκη αποστέλλονται από το 1999 δωρεάν 3 τίτλοι καθημερινών εφημερίδων από το Σερραϊκό Τύπο.

Για την ηλεκτρονική παρακολούθηση της συλλογής της Βιβλιοθήκης, χρησιμοποιείται το εξειδικευμένο πρόγραμμα μηχανογράφησης βιβλιοθηκών Advance Version 6.8.1. της Geac, ενώ γενικότερα για τη δικτύωσή της χρησιμοποιείται το εσωτερικό δίκτυο υψηλής ταχύτητας του Τ.Ε.Ι./Σ.

Με τη συμμετοχή της στην Κοινοπραξία των Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών (HealLink) απέκτησε δικαιώματα στις υπηρεσίες online πρόσβασης σε ηλεκτρονικές πηγές και υπηρεσίες πληροφόρησης, συμπεριλαμβανομένων των ηλεκτρονικών επιστημονικών περιοδικών που ευρετηριάζονται ή εκδίδονται από οίκους του εξωτερικού. Συγκεκριμένα δίνει τη δυνατότητα πρόσβασης σε περισσότερους από 15 αναγνωρισμένους εκδότες επιστημονικών περιοδικών και ηλεκτρονικών πηγών πληροφόρησης και ανάκτησης της περίληψης και του πλήρους κειμένου από περίπου 7.193 τίτλους επιστημονικών περιοδικών εκδόσεων.

Δικαίωμα χρήσης των υπηρεσιών της Βιβλιοθήκης, έχουν τα άτομα που ανήκουν στις παρακάτω κατηγορίες χρηστών:

- Μέλη του Διδακτικού, Ερευνητικού και Διοικητικού Προσωπικού του Τ.Ε.Ι./Σ.
- Φοιτητές που έχουν κάνει εγγραφή σε κάποια Σχολή του Τ.Ε.Ι./Σ.

- Φοιτητές του εξωτερικού από προγράμματα ανταλλαγής (π.χ. ERASMUS).
- Άτομα εκτός του Τ.Ε.Ι., μόνιμοι κάτοικοι του νομού Σερρών, με ανάγκες χρήσης των συλλογών και των υπηρεσιών της Βιβλιοθήκης.

Λειτουργεί καθημερινά από Δευτέρα έως και Παρασκευή 08:30-20:00, ενώ κατά τη διάρκεια των διακοπών (Χριστούγεννα, Πάσχα & Καλοκαίρι), λειτουργεί από 08:30-14:30.

Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να επισκεφθείτε την ιστοσελίδα της Βιβλιοθήκης <http://lib.teiser.gr>.

Οι γραμματείες των τμημάτων βρίσκονται στο ισόγειο του κτιρίου Διοίκησης και παρέχουν πληροφορίες σ' όλους τους σπουδαστές τις εργάσιμες ημέρες από τις 11.00 μέχρι τις 13.00. Μπορεί να απευθυνθεί εκεί κανείς για θέματα εγγραφής, μετεγγραφής, κατάταξης, προμήθειας σπουδαστικών ταυτοτήτων και δελτίων σίτισης, ενημέρωσης, βαθμολογίας, προμήθειας πιστοποιητικών - βεβαιώσεων και γενικά για οτιδήποτε αφορά στις σπουδές.

### **Σίτιση και κόστος ζωής στις Σέρρες**

Το Τ.Ε.Ι. παρέχει στους σπουδαστές του τη δυνατότητα σίτισης στο εξοπλισμένο εστιατόριο που λειτουργεί στο κέντρο της πόλης (1,80 € τη μέρα για τρία γεύματα). Οι σπουδαστές, των οποίων το οικογενειακό εισόδημα δεν υπερβαίνει τις 60.000 € ετησίως, έχουν δικαίωμα δωρεάν σίτισης. Σχετικές πληροφορίες δίνονται από το γραφείο της σπουδαστικής λέσχης (ισόγειο, κτίριο βιβλιοθήκης).

Βιβλία, σημειώσεις και οποιοδήποτε έντυπο υλικό διανέμεται σε όλους τους σπουδαστές δωρεάν, από το βιβλιοπωλείο που λειτουργεί στο υπόγειο του κτιρίου της βιβλιοθήκης.

Το συνολικό κόστος ζωής και σπουδών στην πόλη ανέρχεται (ανάλογα βέβαια με τη δυνατότητα ορθολογικής διαχείρισης των πόρων εκ μέρους των φοιτητών), στα 500-600 € περίπου το μήνα, εκ των οποίων 150 -200 € για έξοδα ενοικίου.

### **Στέγαση**

Οι σπουδαστές μένουν σε κατοικίες δικής τους επιλογής. Ιδιαίτερα στους εισερχόμενους σπουδαστές από χώρες της Ε.Ε. προσφέρεται οικονομική και βολική κατοικία. Σπουδαστές που ενδιαφέρονται για την επιδότηση ενοικίου θα πρέπει να καταθέσουν τα σχετικά δικαιολογητικά στο γραφείο σπουδαστικής λέσχης του ΤΕΙ.

### **Ασφαλιστική κάλυψη**

Οι σπουδαστές δικαιούνται πλήρους ασφαλιστικής κάλυψης υπό την προϋπόθεση ότι δεν είναι ασφαλισμένοι σε άλλο φορέα. Στην περίπτωση αυτή,

είναι απαραίτητη η δήλωση διαγραφής τους από το ασφαλιστικό ταμείο της οικογένειάς τους. Η ιδιωτική ασφάλιση είναι προαιρετική.

### ***Ιατροφαρμακευτική περίθαλψη***

Όλοι οι σπουδαστές έχουν τα ίδια δικαιώματα στην υγεία και ασφάλιση. Στους σπουδαστές παρέχεται ειδικό βιβλιάριο υγείας, με το οποίο μπορούν να επισκέπτονται γιατρούς, και να παίρνουν τα φάρμακα που τους έχουν χορηγηθεί καταβάλλοντος μικρή συμμετοχή από τα φαρμακεία της πόλης.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ

### ΤΟ ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΟ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ ΤΟΥ

#### 3.1 Ανθρώπινο Δυναμικό

Το εκπαιδευτικό προσωπικό του τμήματος Λογιστικής του ΤΕΙ ΣΕΡΡΩΝ χωρίζεται σε:

- **Μόνιμο Εκπαιδευτικό Προσωπικό (ΕΠ)**

Αποτελείται από τους:

Όνοματεπώνυμο	Βαθμίδα	Τηλ. Γραφείου	e-mail
Μαντζάρης Ιωάννης	Καθηγητής	2321049215	mantzaris@teiser.gr
Αλεξανδράκης Αλέξανδρος	Αναπ. Καθηγητής	2321049305	alex-alek@teiser.gr
Μαγούλιος Γεώργιος	Αναπ. Καθηγητής	2321049308	magulios@teiser.gr
Νοτόπουλος Παναγιώτης	Επικ. Καθηγητής	2321049303	notisp@teiser.gr
Έξαρχος Γεώργιος	Επικ. Καθηγητής	2321049304	exarchos@teiser.gr
Αθιανός Στέργιος	Καθ. Εφαρμογών	2321049175	as@teiser.gr
Χουλιάρης Βασίλειος	Καθ. Εφαρμογών	2321049306	vaschoul@teiser.gr
Κύδρος Δημήτρης	Καθ. Εφαρμογών	2321049268	dkydros@teiser.gr
Κούτρης Κων/νος	Καθ. Εφαρμογών	2321049227	kkout@teiser.gr
Γκουγκούδης Γεώργιος	Καθ. Εφαρμογών	2321049206	ggoug@teiser.gr
Δάπης Δημήτριος	Καθ. Εφαρμογών	2321049214	d341955@otenet.gr
Κωνσταντινούδης Κλεάνθης	Καθ. Εφαρμογών	2321049137	cleko@teiser.gr
Μπογιάς Χρήστος	Καθ. Εφαρμογών	2321049333	cbogas@teiser.gr

- **Διοικητικό Προσωπικό – ΕΤΠ**

Αποτελείται από τους:

<b>Γραμματεία Τμήματος Λογιστικής</b> Τηλ.: 23210 49136 Fax: 23210 49155 Email: tlog@teiser.gr  <b>Διοικητικό Προσωπικό Γραμματείας</b> Αθανασία Κούτσα, Προϊσταμένη Κατερίνα Λασκαρίδου	<b>Ειδικό Τεχνικό Προσωπικό Τμ. Λογιστικής</b> Τηλ. 23210 49133  Βλαχομήτρου Αγγελική Λαζογιάννη Ζωή Καλενδέρης Κώστας
---	---

- **Επιστημονικοί και Εργαστηριακοί Συνεργάτες**

Για το ακαδημαϊκό έτος 2011-2012 διδάσκουν οι παρακάτω επιστημονικοί και εργαστηριακοί συνεργάτες:

<b>A/A</b>	<b>ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ</b>	<b>E- MAIL</b>
1	ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΗΣ	ath4ath@gmail.com
2	ΒΑΛΑΣΙΔΟΥ ΑΡΕΤΗ	valasid@uom.gr
3	ΔΑΠΗ ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ	d341955@otenet.gr
4	ΔΑΣΙΛΑΣ ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ	tdasilas@gmail.com
5	ΔΡΟΓΑΛΑΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	georgedrogalas@yahoo.gr
6	ΕΛΕΚΙΔΗΣ ΓΙΩΡΓΟΣ	elek4@hotmail.com
7	ΖΩΙΤΣΑΣ ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ	zoitsas@teiser.gr
8	ΚΑΠΑΡΗΣ ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ	kaparis@uom.gr
9	ΚΕΣΙΣΗ ΕΥΑΝΘΙΑ	evakesisi@yahoo.gr
10	ΛΑΖΑΡΙΔΗΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ	alaza@teiser.gr
11	ΛΑΣΚΑΡΙΔΟΥ ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ	laskaridou@teiser.gr
12	ΜΗΛΟΦΤΣΗ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ	evagge1@otenet.gr
13	ΜΙΧΑΗΛΙΔΗΣ ΓΡΗΓΟΡΗΣ	michaigr@otenet.gr
14	ΜΟΚΚΑΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	gmokkas@ate.gr
15	ΠΑΖΑΡΣΚΗΣ ΜΙΧΑΗΛ	pazarskis@hotmail.com
16	ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ	drnkp@otenet.gr
17	ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ ANNA	annapapas12345@gmail.com
18	ΠΑΠΑΙΩΑΝΝΟΥ ΑΣΠΑΣΙΑ	pap.asp62@yahoo.gr
19	ΤΖΙΛΕΡΙΔΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	tzilias@sidiki.gr
20	ΤΣΟΥΚΑΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ	vastsouk@yahoo.gr
21	ΦΑΡΜΑΚΗΣ ΝΙΚΟΣ	farmakn@hol.gr
22	ΧΡΥΣΑΦΗΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ	logistiki@logistiki.gr

### **3.2 Υποδομές σε χώρους διδασκαλίας**

Για την υλοποίηση των μαθημάτων και των εργαστηρίων, το τμήμα Λογιστικής διαθέτει:

Αίθουσες Διδασκαλίας: 8 / Χωρητικότητα: 400 άτομα

Αμφιθέατρα: 3 / Χωρητικότητα: 330 άτομα

Εργαστήρια: 7 / Χωρητικότητα 160 άτομα, εξοπλισμένα με Η/Υ.

### **3.3 Ο Φοιτητικός Σύλλογος**

Ο Σύλλογος Φοιτητών της ΣΔΟ αναπτύσσει πρωτοβουλίες και διεκδικήσεις για την αντιμετώπιση και λύση των προβλημάτων των Φοιτητών. Στο Σύλλογο συμμετέχουν όλοι οι εγγεγραμμένοι Φοιτητές του Τμήματος. Οι Φοιτητικές Εκλογές για την ανάδειξη του Δ.Σ. γίνονται κάθε χρόνο, την άνοιξη. Στο Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου εκπροσωπούνται οι παρατάξεις: ΔΑΠ – ΝΔΦΚ, ΠΑΣΠ, ΠΚΣ.

Εκπρόσωποι των Φοιτητών συμμετέχουν στα Όργανα Διοίκησης του Τμήματος Λογιστικής, της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας και του ΤΕΙ Σερρών.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ**

### **ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ**

#### **4.1 Αποστολή και Γνωστικό αντικείμενο σπουδών.**

Το σύγχρονο οικονομικό και επιχειρηματικό **περιβάλλον** με κύρια χαρακτηριστικά, την ανάπτυξη της επιστήμης και της τεχνολογίας και τη διασύνδεσή τους με την παραγωγή και την οικονομία, τη διεθνοποίηση των αγορών, τις εξελίξεις στην ΕΕ με τη δημιουργία της ενιαίας αγοράς, της ευρωζώνης και τη συμμετοχή της Ελλάδας σε αυτές, τη μετάβαση των βαλκανικών χωρών και των χωρών της Αν. Ευρώπης στην οικονομία της αγοράς και τη διεύρυνση της ΕΕ προς αυτές, διαμορφώνουν ένα νέο πλαίσιο λειτουργίας των επιχειρήσεων, καθώς και εφαρμογής και ανάπτυξης της επιστήμης της Λογιστικής στις επιχειρήσεις, στους δημόσιους και ιδιωτικούς οργανισμούς.

Στο νέο αυτό πλαίσιο το **περιεχόμενο σπουδών** του Τμήματος Λογιστικής του ΤΕΙ Σερρών καλύπτει το γνωστικό αντικείμενο της Επιστήμης της Λογιστικής στο επίπεδο της Ανώτατης Εκπαίδευσης, καθώς και τις εφαρμογές της στον ιδιωτικό και δημόσιο τομέα σύμφωνα με τις τεχνολογικές απαιτήσεις της Κοινωνίας της Πληροφορίας και ειδικότερα όπως αυτές εξειδικεύονται στην οργάνωση και λειτουργία των λογιστικών υπηρεσιών. Επί πλέον στο πλαίσιο της αποστολής του το Τμήμα Λογιστικής προωθεί την επιστημονική και εφαρμοσμένη τεχνολογική έρευνα στα πεδία του γνωστικού του αντικειμένου, αναπτύσσει συνεργασίες με άλλα εκπαιδευτικά ιδρύματα, επιστημονικούς, οικονομικούς και κοινωνικούς φορείς.

#### **4.2 Γνωστικοί στόχοι σε σχέση με το επάγγελμα του Λογιστή.**

Κεντρική **επιδίωξη** του περιεχόμενου των σπουδών είναι να παρέχει στους Σπουδαστές τόσο θεωρητικές όσο και εφαρμοσμένες γνώσεις για να ανταποκρίνονται στις ανάγκες της αγοράς εργασίας, στις απαιτήσεις των επαγγελματιών παροχής Λογιστικών, Φοροτεχνικών και γενικότερα Χρηματοοικονομικών υπηρεσιών, αλλά και να διασφαλίζει τις προϋποθέσεις για την πρόσβασή τους σε μεταπτυχιακές σπουδές.

Με την ολοκλήρωση των σπουδών του, ο απόφοιτος του Τμήματος ανακηρύσσεται **«Πτυχιούχος Λογιστικής»** και διαθέτει τις απαραίτητες επιστημονικές γνώσεις στα πεδία της Οικονομίας και ειδικά της Λογιστικής, καθώς και τεχνολογικές γνώσεις και δεξιότητες για να μπορεί να δραστηριοποιηθεί επαγγελματικά σε όλους τους τομείς του γνωστικού αντικείμενου του Τμήματος, είτε ως στέλεχος λογιστηρίου επιχειρήσεων, οργανισμών και υπηρεσιών του ιδιωτικού και δημόσιου τομέα, είτε ως αυτοαπασχολούμενος.

Ο πτυχιούχος του Τμήματος Λογιστικής αποκτά άδεια Λογιστή – Φοροτεχνικού, με τις προϋποθέσεις που ορίζει ο Νόμος 2515/1997 (ΦΕΚ 154

/τ. Α' /1997) και το Π.Δ. 340/1998 (ΦΕΚ 228 /τ. Α' /1998), τροποποιημένο με το Ν.2771/1999 (ΦΕΚ 280 /τ.Α' /1999).

Λογιστής – Φοροτεχνικός είναι ο κάτοχος ειδικής άδειας ασκήσεως του επαγγέλματος, ο οποίος ασχολείται κατ' επάγγελμα ως μισθωτός ή ελεύθερος επαγγελματίας με λογιστικές και φοροτεχνικές εργασίες επιτηδευματιών ή και άλλων φυσικών προσώπων.

### **Ειδικότερα ο πτυχιούχος του Τμήματος Λογιστικής του ΤΕΙ Σερρών μπορεί να:**

- Τηρεί λογιστικά βιβλία και στοιχεία όλων των κατηγοριών σύμφωνα με την κείμενη φορολογική νομοθεσία, το Ε.Γ.Λ.Σ και τα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα (ΔΛΠ).
- Συντάσσει και αναλύει ισολογισμούς και αναλυτικές καταστάσεις, καταρτίζει προϋπολογισμούς επιχειρήσεων και οργανισμών.
- Εφαρμόζει αρχές και μεθόδους κοστολόγησης και αποτίμησης, καθώς και χρηματοδότησης και διαχείρισης επενδύσεων, αξιοποίησης εθνικών και κοινοτικών πόρων για τη χρηματοδότησή τους.
- Εκπονεί χρηματοοικονομικές μελέτες και παρέχει χρηματοοικονομικές συμβουλές.
- Εφαρμόζει διαδικασίες εσωτερικού και εξωτερικού ελέγχου, καθώς και τη νομοθεσία που αφορά σε λογιστικά, φορολογικά, εργατικά και εμπορικά θέματα.
- Είναι γνώστης των σύγχρονων εφαρμογών των Η/Υ στη Λογιστική και στη χρηματοοικονομική και γενικότερα των Λογιστικών Πληροφοριακών Συστημάτων.
- Ερμηνεύει και αναλύει τα λογιστικά και χρηματοοικονομικά δεδομένα των επιχειρήσεων και οργανισμών στο γενικότερο εγχώριο και διεθνές μακροοικονομικό και μικροοικονομικό περιβάλλον και συντάσσει σχετικές εκθέσεις και μελέτες.
- Αξιοποιεί τις σύγχρονες στατιστικές και οικονομικές μεθόδους μελέτης και έρευνας των θεμάτων που έχουν σχέση με τη Λογιστική, την οργάνωση και διοίκηση των επιχειρήσεων, την παραγωγική διαδικασία, την έρευνα αγοράς, καθώς και τις τεχνολογικές εφαρμογές τους.

### **4.3 Δομή των σπουδών**

Η **διάρκεια** των σπουδών στο Τμήμα Λογιστικής του ΤΕΙ Σερρών είναι οκτώ (8) εξάμηνα, όπως προβλέπεται στο Νόμο 2916 (ΦΕΚ 114/11-6-2001).

Κατά τη διάρκεια των (4) πρώτων εξαμήνων δίνεται μια ενιαία βασική εκπαίδευση. Κατά τη διάρκεια του πέμπτου (5ου ), έκτου (6ου ) και έβδομου (7ου ) εξαμήνου γίνονται μαθήματα Ειδικής Υποδομής. Στο τελευταίο (8ο) εξάμηνο ολοκληρώνονται οι σπουδές με την πρακτική άσκηση (6 μηνών) και την εκπόνηση της πτυχιακής εργασίας. Επιπρόσθετα παρέχεται η δυνατότητα παρακολούθησης κατ' επιλογήν εξειδικευμένων μαθημάτων, συναφών προς το γνωστικό αντικείμενο του τμήματος.



Στα βασικά **γνωστικά αντικείμενα** του τμήματος ενδεικτικά περιλαμβάνονται κυρίως μαθήματα εμβάθυνσης στα γνωστικά αντικείμενα της Λογιστικής – Φορολογικής, του Management, του Marketing Αγαθών και Υπηρεσιών, των Χρηματοδοτήσεων, της Μακρο & Μικρο - οικονομικής, των Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων, των Μαθηματικών και της Στατιστικής, της Νομικής και Πληροφορικής σε έκταση και βάθος, κατάλληλου επιπέδου για την κατανόηση των επιστημονικών, θεωρητικών και εφαρμοσμένων γνώσεων, καθώς και δεξιοτήτων που εφαρμόζονται στη σύγχρονη επιστήμη και πρακτική της Λογιστικής.

Στα **μαθήματα ειδικότητας** ενδεικτικά περιλαμβάνονται η ανάλυση Χρηματοοικονομικών καταστάσεων, η Λογιστική Κόστους, η Μηχανογραφημένη Λογιστική, Φοροτεχνικά θέματα και Ειδικές Λογιστικές, Οικονομοτεχνικές και Χρηματοδοτικές Μελέτες. Στην ιδιαίτερη κατηγορία των κατ' επιλογήν μαθημάτων περιλαμβάνονται μαθήματα που παρέχουν εξειδικευμένες γνώσεις για περαιτέρω εξειδίκευση.

Η **πρακτική άσκηση** στο 8ο εξάμηνο πραγματοποιείται σε αντικείμενα της ειδικότητας, σε χώρους παραγωγής ή παροχής υπηρεσιών επιχειρήσεων και οργανισμών, με σκοπό την εμπέδωση των γνώσεων των προηγούμενων εξαμήνων, την παροχή δυνατότητας ανάπτυξης πρωτοβουλιών, καθώς και τη δυνατότητα ανάπτυξης ικανοτήτων επίλυσης προβλημάτων και ομαδικής εργασίας.

Τέλος η **πτυχιακή εργασία** πριν από τη λήψη του πτυχίου, δίνει τη δυνατότητα στο σπουδαστή να αποκτήσει την εμπειρία μελέτης σε βάθος ενός θέματος της ειδικότητας, με κατάλληλη αναλυτική και συνθετική εργασία και με αντίστοιχη βιβλιογραφική έρευνα και πρακτική παρατήρηση, με έμφαση στην ανάπτυξη των προσωπικών ικανοτήτων του σπουδαστή, στοιχεία που αποκομίζει από το μάθημα ΣΕΜΙΝΑΡΙΟ ΤΕΛΕΙΟΦΟΙΤΩΝ.

Το γνωστικό αντικείμενο και το περιεχόμενο των σπουδών, το οποίο προσαρμόζεται στα νέα κάθε φορά δεδομένα της επιστήμης, καθώς και η δομή του Τμήματος Λογιστικής του Τ.Ε.Ι. Σερρών ανταποκρίνονται στις **σύγχρονες ανάγκες της Λογιστικής και οικονομικής επιστήμης και στις τεχνολογικές εφαρμογές τους και στις απαιτήσεις του επαγγέλματος του Λογιστή** σε θεωρητικό και εφαρμοσμένο επίπεδο, ενώ παράλληλα διασφαλίζει τις προϋποθέσεις για την πρόσβαση των πτυχιούχων σε **μεταπτυχιακές σπουδές**.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ

### ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ

Το πρόγραμμα μαθημάτων του τμήματος Λογιστικής είναι ένα σύγχρονο πρόγραμμα με βάση τα διεθνή δεδομένα του χώρου, το οποίο παρουσιάζεται παρακάτω κατά εξάμηνο σπουδών:

#### 1<sup>ο</sup> Εξάμηνο

	ΜΑΘΗΜΑ	Θ	Ε	Α	Σ	Φ.Ε	ΔΙΔ. ΜΟΝ.
1	ΜΙΚΡΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ	2	0	1	3	7	4
2	ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	2	0	2	4	8	5
3	ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ Ι	3	0	3	6	12	7
4	ΓΕΝΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ	2	0	1	3	7	4
5	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ Ι	2	3	0	5	9	5
6	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	2	0	1	3	7	5
	<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>13</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>24</b>	<b>50</b>	<b>30</b>

#### 2<sup>ο</sup> Εξάμηνο

	ΜΑΘΗΜΑ	Θ	Ε	Α	Σ	Φ.Ε	ΔΙΔ. ΜΟΝ.
1	ΜΑΚΡΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ	2	0	1	3	7	4
2	ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΙΙ	3	0	3	6	12	7
3	ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ	1	0	3	4	6	4
4	ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ	2	0	2	4	8	5
5	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ ΙΙ	2	3	0	5	9	5
6	ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ	2	0	2	4	8	5
	<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>12</b>	<b>3</b>	<b>11</b>	<b>26</b>	<b>50</b>	<b>30</b>

### 3<sup>ο</sup> Εξάμηνο

	<b>ΜΑΘΗΜΑ</b>	<b>Θ</b>	<b>Ε</b>	<b>Α</b>	<b>Σ</b>	<b>Φ.Ε</b>	<b>ΔΙΔ. ΜΟΝ.</b>
1	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ – ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ	3	0	1	4	10	6
2	ΚΩΔΙΚΑΣ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ	3	0	3	6	12	7
3	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ	2	0	4	6	10	6
4	ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ	2	0	4	6	10	6
5	ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ	2	2	0	4	8	5
	<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>26</b>	<b>50</b>	<b>30</b>

### 4<sup>ο</sup> Εξάμηνο

	<b>ΜΑΘΗΜΑ</b>	<b>Θ</b>	<b>Ε</b>	<b>Α</b>	<b>Σ</b>	<b>Φ.Ε</b>	<b>ΔΙΔ. ΜΟΝ.</b>
1	ΤΡΑΠΕΖΙΚΗ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ	2	0	2	4	8	5
2	ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ	3	0	1	4	10	6
3	ΦΟΡΟΛΟΓΙΑ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ ΦΥΣΙΚΩΝ & ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ	2	0	2	4	8	5
4	ΜΗΧΑΝΟΓΡΑ/ΝΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ Ι	1	3	0	4	6	4
5	ΑΡΧΕΣ MARKETING	3	0	1	4	10	6
6	ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΥΠΟΧ.	2	0	2	4	8	4
	<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>13</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>24</b>	<b>50</b>	<b>30</b>

#### Μαθήματα κατ' επιλογήν υποχρεωτικά Ι (ΕΥ)

	<b>ΜΑΘΗΜΑ</b>
1	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ Α.Ε. - Ε.Π.Ε
2	ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ

## 5<sup>ο</sup> Εξάμηνο

	<b>ΜΑΘΗΜΑ</b>	<b>Θ</b>	<b>Ε</b>	<b>Α</b>	<b>Σ</b>	<b>Φ.Ε</b>	<b>ΔΙΔ. ΜΟΝ.</b>
1	ΑΝΑΛΥΣΗ ΧΡΗΜ/ΚΩΝ ΚΑΤ/ΣΕΩΝ	3	2	0	5	11	7
2	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΚΟΣΤΟΥΣ Ι	2	0	2	4	8	5
3	ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΙΙ	1	3	0	4	6	4
4	ΔΙΕΘΝΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΠΡΟΤΥΠΑ	2	0	2	4	8	5
5	ΞΕΝΗ ΓΛΩΣΣΑ, ΟΡΟΛΟΓΙΑ	2	0	3	5	9	5
6	ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΥΠΟΧΡ.	2	0	2	4	8	4
	<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>12</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>26</b>	<b>50</b>	<b>30</b>

### Μαθήματα κατ' επιλογήν υποχρεωτικά ΙΙ (ΕΥ)

	<b>ΜΑΘΗΜΑ</b>
1	ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗ
2	ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ ΚΑΙ ΟΛΙΚΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑ
3	ΤΗΛΕΜΑΤΙΚΗ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΟ

## 6<sup>ο</sup> Εξάμηνο

	<b>ΜΑΘΗΜΑ</b>	<b>Θ</b>	<b>Ε</b>	<b>Α</b>	<b>Σ</b>	<b>Φ.Ε</b>	<b>ΔΙΔ. ΜΟΝ.</b>
1	ΙΔΙΩΤΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	4	0	2	6	14	8
2	ΕΛΕΓΚΤΙΚΗ	3	2	0	5	11	7
3	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΚΟΣΤΟΥΣ ΙΙ	2	2	0	4	8	5
4	ΜΗΧΑΝΟ/ΜΕΝΗ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ	2	3	0	5	9	5
5	ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΥΠΟΧΡ.	2	0	2	4	8	5
	<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>13</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>24</b>	<b>50</b>	<b>30</b>

### Μαθήματα κατ' επιλογήν υποχρεωτικά ΙΙΙ (ΕΥ)

	<b>ΜΑΘΗΜΑ</b>
1	ΕΙΔΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ
2	ΕΡΓΑΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ – ΔΙΚΑΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

## 7<sup>ο</sup> Εξάμηνο

	<b>ΜΑΘΗΜΑ</b>	<b>Θ</b>	<b>Ε</b>	<b>Α</b>	<b>Σ</b>	<b>Φ.Ε</b>	<b>ΔΙΔ. ΜΟΝ.</b>
1	ΟΙΚΟΝΟΜΟΤΕΧΝΙΚΕΣ ΜΕΛΕΤΕΣ	3	2	0	5	11	7
2	ΣΕΜΙΝΑΡΙΟ ΤΕΛΕΙΟΦΟΙΤΩΝ	3	0	2	5	11	7
3	ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΕΠΙΧ/ΣΕΩΝ	2	0	3	5	9	5
4	ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΕΠΙΧ/ΣΕΩΝ	2	2	0	4	8	4
5	ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΥΠΟΧΡ.	3	0	2	5	11	7
	<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>13</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>24</b>	<b>50</b>	<b>30</b>

### Μαθήματα κατ' επιλογήν υποχρεωτικά IV (ΕΥ)

	<b>ΜΑΘΗΜΑ</b>
1	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΟΜΙΛΩΝ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΙΟΝΤΩΝ
2	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ

## 8<sup>ο</sup> Εξάμηνο

	<b>ΜΑΘΗΜΑ</b>	<b>Θ</b>	<b>Ε</b>	<b>Α</b>	<b>Σ</b>	<b>Φ.Ε</b>	<b>ΔΙΔ. ΜΟΝ.</b>
1	ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ	-	-	-	-	10	20
2	ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	-	-	-	-	40	10
	<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>50</b>	<b>30</b>

### Μαθήματα Προαιρετικά

	<b>ΜΑΘΗΜΑ</b>
1	ΘΕΩΡΗΤΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΑΛΛΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΤΟΥ ΤΕΙ ΣΕΡΡΩΝ
2	ΘΕΩΡΗΤΙΚΑ ΤΩΝ ΚΑΤ' ΕΠΙΛΟΓΗΝ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΩΝ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

**Θ:** ΘΕΩΡΙΑ

**Ε:** ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ

**Α:** ΑΣΚΗΣΗ

**Σ:** ΣΥΝΟΛΟ

**Φ.Ε.:** ΦΟΡΤΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

**ΔΙΔ. ΜΟΝ.:** ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΚΤΟ

### ΣΥΝΟΠΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ - ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΛΟΓΙΕΣ

Με βάση το πρόγραμμα σπουδών, τα διδασκόμενα μαθήματα στο τμήμα ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ χωρίζονται σε:

<b>A. ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΓΕΝΙΚΗΣ ΥΠΟΔΟΜΗΣ (Μ.Γ.Υ.)</b>				
1	Πληροφορική Ι	135 Ω/ΕΞ	Υ	Α'
2	Πληροφορική ΙΙ	135 Ω/ΕΞ	Υ	Β'
3	Στατιστική Επιχειρήσεων	150 Ω/ΕΞ	Υ	Γ'
4	Αρχές Μάρκετινγκ	150 Ω/ΕΞ	Υ	Δ'
5	Διεθνείς Οικονομικές Σχέσεις	150 Ω/ΕΞ	Υ	Δ'
6	Στοιχεία Ιδιωτικού Δικαίου	105 Ω/ΕΞ	Υ	Α'
7	Δημόσιες Σχέσεις και Επικοινωνία	120 Ω/ΕΞ	Υ	Γ'
8	Κατ' επιλογή υποχρεωτικά Ι	120 Ω/ΕΞ	ΕΥ	Δ'
ΣΥΝΟΛΟ Μ.Γ.Υ. 8 - ΠΟΣΟΣΤΟ 20% ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ-ΠΟΣΟΣΤΟ 20% Φ.Ε. ή 1065 ΩΡΕΣ Φ.Ε.				
<b>B. ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΙΔΙΚΗΣ ΥΠΟΔΟΜΗΣ (Μ.Ε.Υ.)</b>				
1	Γενική Λογιστική Ι	180 Ω/ΕΞ	Υ	Α'
2	Γενική Λογιστική ΙΙ	180 Ω/ΕΞ	Υ	Α'
3	Ιδιωτική Οικονομική και Προγραμματισμός	210 Ω/ΕΞ	Υ	ΣΤ'
4	Τραπεζική Χρηματοοικονομική	120 Ω/ΕΞ	Υ	Δ'
5	Γενικά Μαθηματικά	105 Ω/ΕΞ	Υ	Α'
6	Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα	120 Ω/ΕΞ	Υ	Ε'
7	Ξένη Γλώσσα, Ορολογία	135 Ω/ΕΞ	Υ	Ε'
8	Μηχανογραφημένη Λογιστική Ι	90 Ω/ΕΞ	Υ	Δ'
9	Μηχανογραφημένη Λογιστική ΙΙ	90 Ω/ΕΞ	Υ	Ε'
10	Χρηματοοικονομικά Μαθηματικά	90 Ω/ΕΞ	Υ	Β'
11	Οικονομοτεχνικές Μελέτες	165 Ω/ΕΞ	Υ	Ζ'
12	Χρηματοδότηση Επιχειρήσεων	135 Ω/ΕΞ	Υ	Ζ'
13	Αποτίμηση Επιχειρήσεων	120 Ω/ΕΞ	Υ	Ζ'
14	Κατ' επιλογή υποχρεωτικά ΙΙ	120 Ω/ΕΞ	ΕΥ	Ε'
ΣΥΝΟΛΟ Μ.Ε.Υ. 15 -ΠΟΣΟΣΤΟ 36% ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ-ΠΟΣΟΣΤΟ 35% Φ.Ε. ή 1860 ΩΡΕΣ Φ.Ε.				

<b>Γ. ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ (Μ.Ε.)</b>				
1	Σεμινάριο Τελειοφοιτών	165 Ω/ΕΞ	Υ	Ζ'
2	Μηχανογραφημένη Εμπορική Διαχείριση	135 Ω/ΕΞ	Υ	Στ'
3	Λογιστική Εταιριών	150 Ω/ΕΞ	Υ	Γ'
4	Γενικό Λογιστικό Σχέδιο	120 Ω/ΕΞ	Υ	Β'
5	Ελεγκτική	165 Ω/ΕΞ	Υ	Στ'
6	Κώδικας Βιβλίων και Στοιχείων	180 Ω/ΕΞ	Υ	Γ'
7	Φορολογία Εισοδήματος Φυσικών και Νομικών Προσώπων	120 Ω/ΕΞ	Υ	Δ'
8	Λογιστική Κόστους Ι	120 Ω/ΕΞ	Υ	Ε'
9	Ανάλυση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων	165 Ω/ΕΞ	Υ	Ε'
10	Λογιστική Κόστους ΙΙ	120 Ω/ΕΞ	Υ	Στ'
11	Κατ' επιλογή υποχρεωτικά ΙΙΙ	120 Ω/ΕΞ	ΕΥ	Στ'
12	Κατ' επιλογή υποχρεωτικά ΙV	165 Ω/ΕΞ	ΕΥ	Ζ'
ΣΥΝΟΛΟ Μ.Ε. 12 - ΠΟΣΟΣΤΟ 31% ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ-ΠΟΣΟΣΤΟ 33% Φ.Ε. ή 1725 ΩΡΕΣ ΦΕ				
<b>Δ. ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΔΟΝΑ</b>				
1	Μικροοικονομική	105 Ω/ΕΞ	Υ	Α'
2	Στοιχεία Δημοσίου Δικαίου-Φορολογικό Δίκαιο	150 Ω/ΕΞ	Υ	Α'
3	Μακροοικονομική	105 Ω/ΕΞ	Υ	Β'
4	Οργάνωση και Διοίκηση Επιχειρήσεων	120 Ω/ΕΞ	Υ	Α'
5	Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων	120 Ω/ΕΞ	Υ	Β'
ΣΥΝΟΛΟ ΔΟΝΑ 5 -ΠΟΣΟΣΤΟ 13% ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ-ΠΟΣΟΣΤΟ 12% Φ.Ε. ή 600 ΩΡΕΣ Φ.Ε.				
<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ: 39 ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΚΑΙ 5.250 ΩΡΕΣ Φ.Ε.</b> <b>Για να καταστεί ένας φοιτητής πτυχιούχος του τμήματος ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ, πρέπει να επιτύχει στις εξετάσεις του συνόλου των μαθημάτων που προβλέπονται από το πρόγραμμα σπουδών στην πτυχιακή εργασία.</b>				

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΒΔΟΜΟ

### ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑΤΑ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ

Παρακάτω αναλύεται το περίγραμμα μαθημάτων κατά εξάμηνο που διδάσκονται στο τμήμα ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ, ο σκοπός της διδασκαλίας, τα αναμενόμενα αποτελέσματα από τη διδασκαλία, καθώς και η βιβλιογραφία που χρησιμοποιείται.

#### 1<sup>ο</sup> Εξάμηνο

<b>Μάθημα</b>	<b>ΜΙΚΡΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ</b>
<b>Τύπος</b>	Υ/ Μικτό
<b>Εξάμηνο</b>	Α'
<b>Ώρες / Εβδομάδα</b>	3 (2 Θ + 1 ΑΠ)
<b>Δ.Μ. / Φ.Ε</b>	4 / 7
<b>Περιγραφή</b>	<p>Εισαγωγή στην Οικονομική: Μικροοικονομική και Μακροοικονομική, Μέθοδοι και εργαλεία της οικονομικής ανάλυσης, Υποδείγματα και συναρτήσεις</p> <p>Στενότητα, Επιλογή και Κόστος Ευκαιρίας, Ζήτηση, Προσφορά, προσδιοριστικοί παράγοντες της ζήτησης-προσφοράς</p> <p>Ελαστικότητες: Ελαστικότητα ζήτησης ως προς την τιμή, σταυροειδής ελαστικότητα, εισοδηματική ελαστικότητα</p> <p>Η θεωρία του καταναλωτή</p> <p>Η θεωρία της παραγωγής.</p> <p>Ο τέλειος ανταγωνισμός.</p> <p>Το μονοπώλιο</p> <p>Ο ατελής ανταγωνισμός.</p> <p>Η κρατική παρέμβαση.</p>
<b>Σκοπός</b>	<p>Η Μικρο-οικονομική θεωρία εισάγει τον φοιτητή στα θέματα της λειτουργίας και λήψης άριστων αποφάσεων των Μικρο-μονάδων (Επιχείρηση-Νοικοκυριό). Επίσης πώς μέσα από τη σωστή διαχείριση των υπό στενότητα πόρων (συντελεστών παραγωγής) οι επιχειρήσεις και τα νοικοκυριά προσπαθούν να μεγιστοποιήσουν τους τιθέμενους οικονομικούς τους στόχους. Ο φοιτητής θα πρέπει να κατανοήσει τους βασικούς μηχανισμούς της παραγωγής και των διαφόρων στοιχείων που διαμορφώνουν τα κόστη παραγωγής, προκειμένου να συμβάλλει στην άριστη χρήση των εισροών που θα τεθούν στη διάθεσή του. Η κατανόηση των διαφόρων μορφών αγορών (τέλειος ατελής ανταγωνισμός) θα τον βοηθήσει να λάβει μέτρα διασφάλισης και ενίσχυσης της θέσης της</p>



	επιχείρησης στο ανταγωνιστικό περιβάλλον.
<b>Αναμενόμενα Αποτελέσματα</b>	Σε ένα μικροοικονομικό (και μακροοικονομικό) περιβάλλον που συνεχώς γίνεται ποιο ανταγωνιστικό, ο φοιτητής ενός τμήματος οικονομικής κατεύθυνσης, όπως είναι το τμήμα Λογιστικής, πρέπει να γνωρίζει απαραίτητα τη λειτουργία των μηχανισμών των μικρο-μονάδων που είναι η επιχείρηση και το νοικοκυριό. Με ποιο τρόπο παίρνουν τις αποφάσεις τους αυτές οι μικρομονάδες; Πώς με την άριστη χρήση των συντελεστών παραγωγής μπορεί να βελτιωθεί η ανταγωνιστική ικανότητα και η χρησιμότητά τους. Ποιο ρόλο παίζουν οι δυνάμεις της αγοράς, προσφορά και ζήτηση στη διαμόρφωση συνθηκών ισορροπίας στις διάφορες επιμέρους αγορές αγαθών και συντελεστών παραγωγής.
<b>Βιβλιογραφία</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Μαντζάρης Γ., Αλεξανδράκης Α., «Σύγχρονη Μικροοικονομική Θεωρία», Θεσσαλονίκη 2003.</li> <li>2. Πασχαλούδης Δημήτριος, Αθανάσινας Αθανάσιος, Συνοπτικές αρχές και εφαρμογές μικροοικονομικής ανάλυσης για διοίκηση επιχειρήσεων, 2006.</li> <li>3. Παπαηλίας Θεόδωρος ,2006, Παραδόσεις πολιτικής οικονομίας, Τόμος Ι.</li> </ol>

<b>Μάθημα</b>	<b>ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ</b>
<b>Τύπος</b>	Μικτό
<b>Εξάμηνο</b>	Α'
<b>Ώρες / Εβδομάδα</b>	4 (2 Θ + 2 ΆΠ)
<b>Δ. Μ. / Φ.Ε.</b>	5 / 8
<b>Περιγραφή</b>	<p>Μορφές οικονομικής δραστηριότητας και λειτουργία των διαφόρων μορφών επιχειρήσεων στο ανταγωνιστικό περιβάλλον. Αποτελεσματική χρήση των διαφόρων συντελεστών παραγωγής για αριστοποίηση του επιχειρησιακού αποτελέσματος. Μορφές συνεργασιών των Επιχειρήσεων για απόκτηση στρατηγικών πλεονεκτημάτων στις αγορές (εθνικές και διεθνείς). Συμβολή του Management στη διαμόρφωση στρατηγικών πλεονεκτημάτων των επιχειρήσεων.</p> <p>Αποτελεσματικοί τρόποι Διοίκησης και Οργάνωσης των Επιχειρήσεων. Συστήματα Οργάνωσης και Διοίκησης. Διαχρονική εξέλιξη των διαφόρων θεωριών Οργάνωσης και Διοίκησης. Σχεδιασμός, Προγραμματισμός και Λήψη Αποφάσεων σε ανταγωνιστικά και δυναμικά περιβάλλοντα.</p> <p>Μορφές Οργανωσιακής Λειτουργίας. Η Οργάνωση και Διοίκηση μέσω στελεχών, συνεργατών, ανάθεσης αρμοδιοτήτων και αποκέντρωσης</p>

	<p>εξουσιών. Σημαντικές θεωρίες υποκίνησης σε όλα τα οργανωσιακά επίπεδα. Συλλογικές δράσεις και βελτίωση της ποιότητας παραγωγής. Συστήματα διασφάλισης Ποιότητας (ISO, HACCP). Επιχείρηση και Κοινωνική ευθύνη. Επιχείρηση και Προστασία του Περιβάλλοντος. Σύγχρονες μέθοδοι Management στην υπηρεσία των επιχειρήσεων (Total Quality, Kaizen, Outsourcing, Kanban etc.). Οι μορφές επικοινωνίας των επιχειρήσεων με το (ενδο-εξωγενές) περιβάλλον και τρόποι βέλτιστης αξιοποίησης αυτής. Έλεγχος στις διάφορες δραστηριότητες των επιχειρήσεων. Η χρήση της Ηλεκτρονικής Τεχνολογίας στη διαμόρφωση αποτελεσματικού Ελέγχου των δράσεων των επιχειρήσεων. Ο ρόλος των ελεγκτών στην Επιχείρηση.</p>
<b>Σκοπός</b>	<p>Στα σύγχρονα ανταγωνιστικά πλαίσια ο ρόλος των στελεχών στη διαμόρφωση ανταγωνιστικών πλεονεκτημάτων εκ μέρους των επιχειρήσεων για την επιτυχή πορεία τους είναι σημαντικός. Όχι μόνο τα στελέχη του Λογιστηρίου, αλλά και αυτά των άλλων επιπέδων του Οργανογράμματος των Επιχειρήσεων, ιδιαίτερα στις συνθήκες που επικρατούν στην χώρα μας (κύρια Μ.Μ. Επιχειρήσεις) επιβάλλεται να έχουν γνώσεις της Οργάνωσης και Διοίκησης των Επιχειρήσεων. Μόνο μέσω χρήσης της γνώσης θα κατορθώσουν οι επιχειρήσεις να ανταγωνιστούν και να αναπτυχθούν στο παγκοσμιοποιημένο περιβάλλον.</p>
<b>Αναμενόμενα Αποτελέσματα</b>	<p>Να γνωρίζουν οι σπουδαστές τις μορφές οικονομικής δραστηριότητας και λειτουργίας των διαφόρων μορφών επιχειρήσεων στο ανταγωνιστικό περιβάλλον. Τις αρχές της Οργάνωσης και Διοίκησης των Επιχειρήσεων. Τα συστήματα Οργάνωσης και Διοίκησης, τις μορφές Οργανωσιακής Λειτουργίας και τα σχετικά με την κοινωνική ευθύνη των επιχειρήσεων θέματα.</p>
<b>Βιβλιογραφία</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Μαντζάρης Γ.: «Σύγχρονο Management Επιχειρήσεων και Οργανισμών, Τόμος Α, Θεσ/νίκη 2011.</li> <li>2. Montana P. / Charnov B.: «Management», Κλειδάριθμος, Αθήνα.</li> </ol>

<b>Μάθημα</b>	<b>ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ Ι</b>
<b>Τύπος</b>	Υ/ Μικτό
<b>Εξάμηνο</b>	Α'
<b>Ώρες / Εβδομάδα</b>	6 (3 Θ + 3 ΑΠ)
<b>Δ. Μ. / Φ.Ε.</b>	7 / 12
<b>Περιγραφή</b>	<p>Εισαγωγή στη Λογιστική Επιστήμη και την Ιστορία της.</p> <p>Η απογραφή, το περιεχόμενο και τα είδη της.</p> <p>Η εμφάνιση της περιουσίας και ο Ισολογισμός.</p> <p>Η μεταβολές της περιουσίας και η παρακολούθησή της μέσω του Ισολογισμού.</p> <p>Η έννοια των λογαριασμών, η λειτουργία και η ανάπτυξή τους.</p> <p>Διακρίσεις των λογαριασμών κατά περιεχόμενο.</p> <p>Παρακολούθηση των μεταβολών της περιουσίας και καταχώριση των οικονομικών πράξεων μέσω των λογαριασμών.</p> <p>Εισαγωγή στο Ελληνικό Γενικό Λογιστικό Σχέδιο.</p> <p>Πρωτοβάθμιοι, δευτεροβάθμιοι λογαριασμοί, περιληπτικοί και αναλυτικοί, αμιγείς και μικτοί.</p> <p>Το ημερολόγιο, το αναλυτικό και γενικό καθολικό και τα ισοζύγια.</p> <p>Βασικά στοιχεία των αντίθετων λογαριασμών.</p> <p>Οι εργασίες τέλους χρήσεως.</p> <p>Η σύνταξη του Ισολογισμού.</p> <p>Η σύνταξη των καταστάσεων αποτελεσμάτων χρήσης και διανομής κερδών.</p>
<b>Σκοπός</b>	<p>Να εισάγει τους φοιτητές στην έννοια, την αναγκαιότητα και το περιεχόμενο της Λογιστικής.</p> <p>Να οδηγήσει στην κατανόηση του μηχανισμού της λογιστικής παρακολούθησης των οικονομικών πράξεων και της επιχειρηματικής περιουσίας, υποχρεώσεων και απαιτήσεων.</p> <p>Να ενημερώσει για τα εργαλεία, με τα οποία παρακολουθούνται τα γεγονότα στην επιχείρηση, όπως είναι το ημερολόγιο, τα καθολικά, τα ισοζύγια κ.λπ. Επίσης να πληροφορήσει για τα προβλεπόμενα από τη νομοθεσία στοιχεία με τα οποία ενημερώνονται τα λογιστικά βιβλία.</p>
<b>Αναμενόμενα Αποτελέσματα</b>	<p>Ο φοιτητής θα είναι σε θέση να αποτυπώσει στα λογιστικά βιβλία στην αρχή απλές και στη συνέχεια περισσότερες σύνθετες οικονομικές πράξεις.</p> <p>Να κατανοεί τη λειτουργία του λογιστικού κυκλώματος που οδηγεί στον προσδιορισμό των αποτελεσμάτων μιας οικονομικής μονάδας.</p> <p>Θα έχει τη δυνατότητα να αντιλεί και να δίνει πληροφορίες από τις οικονομικές καταστάσεις των</p>

	επιχειρήσεων.
<b>Βιβλιογραφία</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Θεοχάρης Δ. Σιώτης, «Χρηματοοικονομική Λογιστική Ι» Εκδόσεις Μπαρμπουνάκη, Θεσσαλονίκη 2006.</li> <li>2. Γ. Αληφαντή, «Χρηματοοικονομική Λογιστική, Τόμος πρώτος», Εκδόσεις Πάμισος, Αθήνα 2004.</li> </ol>

<b>Μάθημα</b>	<b>ΓΕΝΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ</b>
<b>Τύπος</b>	Υ / Μικτό
<b>Εξάμηνο</b>	Α'
<b>Ώρες / Εβδομάδα</b>	3 (2 Θ + 1 ΑΠ)
<b>Δ. Μ. / Φ.Ε.</b>	4 / 7
<b>Περιγραφή</b>	<p><b>Γραμμική Άλγεβρα:</b> Εισαγωγή στη θεωρία πινάκων: Ορισμοί, είδη και πράξεις αυτών. Αντίστροφος - ανάστροφος πίνακας, κλιμακωτή μορφή και τάξη πίνακα. Ορίζουσες: ορισμός και ιδιότητες. Μέθοδοι επιλύσεως γραμμικών συστημάτων, ομογενών, μη ομογενών.</p> <p><b>Μαθηματική Ανάλυση:</b> Ορισμός συναρτήσεως μιας πραγματικής μεταβλητής, πεδίο ορισμού, είδη συναρτήσεων, αντίστροφες συναρτήσεις. Όριο, συνέχεια και παράγωγος συναρτήσεως μιας πραγματικής μεταβλητής, σχετικά θεωρήματα. Εφαρμογές παραγώγου: Μονοτονία - Ακρότατα, κυρτότητα - σημεία καμπής, ασύμπτωτες, μελέτη συναρτήσεως.</p> <p><b>Ακολουθίες πραγματικών αριθμών και ολοκληρωτικός λογισμός.</b> <b>Εισαγωγή στο Γραμμικό Προγραμματισμό.</b></p>
<b>Σκοπός</b>	Σκοπός του παρόντος μαθήματος είναι να διευρύνει τις βασικές Μαθηματικές δεξιότητες των σπουδαστών, ώστε να είναι σε θέση να τις εφαρμόσουν στην πράξη σε επιχειρησιακά και χρηματοοικονομικά προβλήματα.
<b>Αναμενόμενα Αποτελέσματα</b>	<p>Μετά το τέλος του μαθήματος οι σπουδαστές θα είναι σε θέση:</p> <p>Να μετατρέπουν προβλήματα οικονομικών σε προβλήματα εξίσωσης ευθείας.</p> <p>Να εντοπίζουν τα σημεία ισορροπίας με απλές γραμμικές συναρτήσεις προσφοράς και ζήτησης.</p> <p>Να διεξάγουν ανάλυση νεκρού σημείου.</p> <p>Να γνωρίζουν τις βασικές πράξεις μητρών και να τις εφαρμόζουν για τη διεξαγωγή της όποιας ανάλυσης.</p>

	<p>Να υπολογίζουν απλό και σύνθετο τόκο.</p> <p>Να υπολογίζουν απλές παραγώγους και επιλύουν βασικά προβλήματα αριστοποίησης και ελαχιστοποίησης.</p> <p>Να αντιλαμβάνονται σύνθετα λογιστικά και χρηματοοικονομικά προβλήματα, όπως αυτά παρουσιάζονται με μαθηματικές συναρτήσεις.</p> <p>Να αποκτήσουν το ελάχιστο μαθηματικό υπόβαθρο που απαιτείται για τη συνέχεια σε μεταπτυχιακά προγράμματα.</p>
<b>Βιβλιογραφία</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Τσουλφίδης, Λ. (1999), «Μαθηματικά Οικονομικής Ανάλυσης: Μέθοδοι και Υποδείγματα», Β' έκδοση, Αθήνα, Gutenberg.</li> <li>2. Δρόσος Γεώργιος, Τσολακίδης Γεώργιος, Μαθηματικά στην οικονομική επιστήμη, Ανικούλα 2008.</li> </ol>

<b>Μάθημα</b>	<b>ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ Ι</b>
<b>Τύπος</b>	Υ / Μικτό
<b>Εξάμηνο</b>	Α'
<b>Ώρες / Εβδομάδα</b>	5 (2 Θ + 3 Ε)
<b>Δ. Μ. / Φ.Ε.</b>	5 / 9
<b>Περιγραφή</b>	<p><b>WORD</b></p> <p>Ενότητα 1: Δημιουργία Εγγράφου  Ενότητα 2: Επεξεργασία Κειμένου  Ενότητα 3: Μορφοποίηση Κειμένου  Ενότητα 4: Μορφοποίηση Παραγράφων  Ενότητα 5: Προσθήκη Πινάκων  Ενότητα 6: Προετοιμασία Εκτύπωσης  Ενότητα 7: Προσθήκη Εικόνων  Ενότητα 8: Μορφοποίηση Εγγράφου σε Στήλες  Ενότητα 9: Αποστολή Ομαδικής Αλληλογραφίας.</p> <p><b>EXCEL</b></p> <p>Ενότητα 1: Γνωριμία με την Εφαρμογή Excel  Ενότητα 2: Επεξεργασία Φύλλων Εργασίας  Ενότητα 3: Πραγματοποίηση Υπολογισμών  Ενότητα 4: Μορφοποίηση  Ενότητα 5: Εργασία με Πολλά Φύλλα Εργασίας  Ενότητα 6: Δημιουργία και Τροποποίηση Γραφημάτων  Ενότητα 7: Ρυθμίσεις Σελίδας και Επιλογές Εκτύπωσης  Ενότητα 8: Ταξινόμηση και Φιλτράρισμα Δεδομένων.</p>
<b>Σκοπός</b>	Οι σπουδαστές θα γνωρίσουν αναλυτικά τη δομή και τη λειτουργία ενός Η/Υ, θα κατανοήσουν την έννοια του δικτύου Η/Υ, θα αξιολογήσουν την

	επίδραση της Πληροφορικής Τεχνολογίας στην Κοινωνία και θα εξοικειωθούν με κάποια σύγχρονα πακέτα εφαρμογών, (π.χ. Word, Excel).
<b>Αναμενόμενα Αποτελέσματα</b>	Ο σπουδαστής θα αποκτήσει γνώσεις και δεξιότητες στα: <ul style="list-style-type: none"> <li>• διαχείριση εγγράφων με το Word,</li> <li>• δημιουργία τύπων και παραστάσεων με το Excel,</li> <li>• δημιουργία γραφικών παραστάσεων με το Excel,</li> <li>• χρήση έτοιμων συναρτήσεων με το Excel,</li> <li>• διαχείριση καταλόγων με το Excel.</li> </ul>
<b>Βιβλιογραφία</b>	1. Κύδρος Δημήτριος - Βρανά Βασιλική: Εισαγωγικά Θέματα Πληροφορικής – Αλγοριθμικής, 2009 2. Κυρκόπουλος Ιωάννης, Νοτόπουλος Παναγιώτης Εξερευνώντας το EXCEL, 2003

<b>Μάθημα</b>	<b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ</b>
<b>Τύπος</b>	Υ/Μικτό
<b>Εξάμηνο</b>	Α'
<b>Ώρες / Εβδομάδα</b>	3 (2Θ + 1Α)
<b>Δ. Μ. / Φ.Ε.</b>	5 / 7
<b>Περιγραφή</b>	<p><b>Γενικές αρχές του αστικού δικαίου</b>  Έννοια του δικαίου, στοιχεία των κανόνων δικαίου, ιεραρχία των κανόνων δικαίου. Ικανότητα δικαίου, υποκείμενα δικαίου, φυσικά και νομικά πρόσωπα, λειτουργία των νομικών προσώπων, όργανα αυτών. Προστασία της προσωπικότητας. Ικανότητα για δικαιοπραξία (πλήρης, μερική, ανικανότητα). Το δικαίωμα (έννοια). Τύπος δικαιοπραξίας. Ευθύνη από τις διαπραγματεύσεις. Ακυρότητα δικαιοπραξίας, λόγοι ακυρότητας. Παραγραφή. Αντιπροσώπευση.</p> <p><b>Γενικό Ενοχικό Δίκαιο</b>  Έννοια της ενοχής. Ευθύνη, προϋποθέσεις ευθύνης. Αδικοπραξία. Συμβατική ευθύνη, περιπτώσεις. Εκχώρηση, αναδοχή χρέους. Απόσβεση της ενοχής (λόγοι).</p> <p><b>Ειδικό Ενοχικό Δίκαιο</b>  Δωρεά. Πώληση. Μίσθωση πράγματος. Σύμβαση έργου. (Βασικές έννοιες).</p> <p><b>Εμπράγματο Δίκαιο</b>  Εμπράγματα δικαιώματα. Αρχές που διέπουν τα εμπράγματα δικαιώματα.</p> <p><b>Κληρονομικό Δίκαιο</b>  Κληρονομική διαδοχή (εξ αδιαθέτου, εκ διαθήκης).</p> <p><b>Γενικό εμπορικό δίκαιο:</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Εμπορικές πράξεις, έμποροι (συστήματα κτήσης εμπορικής ιδιότητας).</li> <li>• Βιομηχανική ιδιοκτησία: Εμπορική επωνυμία, σήμα (κτήση δικαιώματος – προστασία).</li> <li>• Δίκαιο του ανταγωνισμού: Ελεύθερος και αθέμιτος ανταγωνισμός.</li> </ul> <p><b>Ειδικό εμπορικό δίκαιο</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Εμπορικές εταιρίες: <ul style="list-style-type: none"> <li>ο Προσωπικές εταιρίες: Ομόρρυθμη, ετερόρρυθμη, αφανής εταιρία, κοινοπραξία.</li> <li>ο Κεφαλαιουχικές εταιρίες: Ανώνυμη εταιρία, εταιρία περιορισμένης ευθύνης.</li> </ul> </li> <li>• Αξιογράφα: <ul style="list-style-type: none"> <li>ο Γενικά περί αξιογράφων.</li> <li>ο Συναλλαγματική.</li> <li>ο Επιταγή.</li> </ul> </li> <li>• Ασφαλιστικό δίκαιο (βασικές έννοιες).</li> <li>• Πτωχευτικό δίκαιο (βασικές έννοιες).</li> </ul>
<b>Σκοπός</b>	<p>Η εισαγωγή των σπουδαστών με βασικές έννοιες του ιδιωτικού και ιδίως του αστικού δικαίου, που αποτελούν θεμέλιο για την κατανόηση ειδικότερων δικαιοϊκών ζητημάτων, που προκύπτουν και στο πλαίσιο και των άλλων μαθημάτων δικαίου. Ορολογική και εννοιολογική εξοικείωση με θεσμούς που θα συναντήσουν οι σπουδαστές στην πράξη (π.χ. ικανότητα για δικαιοπραξία, παραγραφή, αντιπροσώπευση, δωρεά κλπ). Η εξοικείωση των σπουδαστών με βασικές έννοιες του εμπορικού δικαίου, τις οποίες θα συναντήσουν καθημερινά στην πράξη κατά την άσκηση του επαγγέλματός τους.</p>
<b>Αναμενόμενα Αποτελέσματα</b>	<p>Η εξοικείωση με βασικές έννοιες της ιδιωτικής και επαγγελματικής καθημερινότητας. Η εκμάθηση του νομικού τρόπου σκέψης. Η διάκριση των επί μέρους εννοιών και της λειτουργίας του καθενός θεσμού, ώστε να μπορούν να χρησιμοποιηθούν χωρίς προβλήματα στην καθημερινή πράξη.</p>
<b>Βιβλιογραφία</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Παπαδόπουλος Νικόλαος, Γενικές Αρχές Δικαίου, 2010.</li> <li>2. Αναστασόπουλος Γεράσιμος, Στοιχεία Ιδιωτικού Δικαίου, 2007.</li> </ol>

## 2<sup>ο</sup> Εξάμηνο

<b>Μάθημα</b>	<b>ΜΑΚΡΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ</b>
<b>Τύπος</b>	Υ / Μικτό
<b>Εξάμηνο</b>	Β'
<b>Ώρες / Εβδομάδα</b>	3 (2 Θ + 1 Α)
<b>Δ. Μ. / Φ.Ε.</b>	4 / 7
<b>Περιγραφή</b>	Βασικά Μακροοικονομικά μεγέθη, ΑΕΠ και Εθνικό Εισόδημα, Κατανάλωση, Αποταμίευση, Επένδυση, γενικά και ειδικά της Ελληνικής οικονομίας, Προσδιορισμός επιπέδου ισορροπίας του εθνικού εισοδήματος, οι μεταβολές του Εισοδήματος και ο πολλαπλασιαστής, Μακροοικονομικές πολιτικές (Δημοσιονομική, Νομισματική, Εισοδηματική), ο νόμος του SAY, Χρήμα και Νομισματική Πολιτική, συναρτήσεις IS & LM, Οικονομική και Περιφερειακή Ανάπτυξη.
<b>Σκοπός</b>	Σκοπός το μαθήματος είναι η γνώση των σχετικών με τα μακροοικονομικά θέματα εννοιών, των αντίστοιχων χαρακτηριστικών της Ελληνικής οικονομίας, το πώς αυτά επηρεάζουν το οικονομικό περιβάλλον και την εν γένει δράση των νοικοκυριών και των επιχειρήσεων, καθώς και η επίλυση συγκεκριμένων προβλημάτων μέσω των ασκήσεων.
<b>Αναμενόμενα Αποτελέσματα</b>	Να γνωρίζουν οι σπουδαστές: Τις έννοιες των μακροοικονομικών μεγεθών. Τα μακροοικονομικά χαρακτηριστικά της Ελληνικής οικονομίας. Το πώς το μακροοικονομικό περιβάλλον επηρεάζει τη δραστηριότητα των μικροοικονομικών μονάδων. Πώς επιλύονται μακροοικονομικά προβλήματα, μέσω των ασκήσεων πράξης.
<b>Βιβλιογραφία</b>	1. Γιώργος Ν. Μαγούλιος, Αλέξανδρος Ι. Αλεξανδράκης, Μακροοικονομική, 2008. 2. Βασιλειάδης Σπύρος Α., Αρχές οικονομικής επιστήμης, 2004.

<b>Μάθημα</b>	<b>ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΙΙ</b>
<b>Τύπος</b>	Υ/ Μικτό
<b>Εξάμηνο</b>	Β'
<b>Ώρες / Εβδομάδα</b>	6 (3 Θ + 3 ΑΠ)
<b>Δ. Μ. / Φ.Ε.</b>	7 / 12
<b>Περιγραφή</b>	Λογιστικές εργασίες τέλους χρήσης Αποσβέσεις παγίων περιουσιακών στοιχείων Επισφαλείς απαιτήσεις



	<p>Εκμετάλλευση με έναν κλάδο  Εκμετάλλευση με πολλούς κλάδους  Υποκαταστήματα  Μισθοδοσία προσωπικού  Λογιστική συμμετοχών  Λογιστική προβλέψεων – υποχρεώσεων  Λογιστική λογαριασμών τάξης  Λογιστική ξένου νομίσματος.</p>
<b>Σκοπός</b>	<p>Να δώσει στους φοιτητές τη δυνατότητα να εμβαθύνουν σε λεπτομερέστερες λογιστικές διαδικασίες και οικονομικές πράξεις.  Να εισάγει τους φοιτητές στην ειδικότερη λογιστική διαχείριση των περιουσιακών στοιχείων, απαιτήσεων και υποχρεώσεων των επιχειρήσεων.  Να βοηθήσει στην κατανόηση του συνόλου του λογιστικού κύκλωματος, τουλάχιστον σε ατομικές επιχειρήσεις.  Να οδηγήσει στην κατανόηση της αντιμετώπισης των επιχειρηματικών πράξεων και της λογιστικής τους αντιμετώπισης.</p>
<b>Αναμενόμενα Αποτελέσματα</b>	<p>Οι φοιτητές θα είναι σε θέση να αντιμετωπίσουν σχεδόν το σύνολο των λογιστικών πράξεων και μεθόδων που αφορούν αναλυτικά στα διάφορα περιουσιακά στοιχεία, απαιτήσεις και υποχρεώσεις.  Οι φοιτητές θα είναι σε θέση να ολοκληρώσουν το λογιστικό κύκλωμα και να συντάσσουν τις προβλεπόμενες οικονομικές καταστάσεις, όπως είναι ο Ισολογισμός, η Κατάσταση Αποτελεσμάτων Χρήσης κ.λπ.</p>
<b>Βιβλιογραφία</b>	<p>1. Σιώτης Θεοχάρης Δ, Χρηματοοικονομική Λογιστική ΙΙ, Γκιούρδας 2007  2. Παναγιώτης Β. Παπαδέας, Χρηματοοικονομική Λογιστική Πληροφόρηση: Βασική Θεωρία και χρήση σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο, 2010.</p>

<b>Μάθημα</b>	<b>ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ</b>
<b>Τύπος</b>	Υ / Μικτό
<b>Εξάμηνο</b>	Β'
<b>Ώρες / Εβδομάδα</b>	4 (1Θ + 3ΑΠ)
<b>Δ. Μ. / Φ.Ε.</b>	4 / 6
<b>Περιγραφή</b>	<p>Απλός τόκος: Εισαγωγικές έννοιες-ορισμοί, προεξόφληση συναλλαγματικών και γραμματίων (εσωτερική και εξωτερική), Υπολογισμός Προεξοφλήσεως, πινάκιο προεξοφλήσεων, Εξισώσεις αξίας ή ισοδυναμίας, Ενιαίο γραμμάτιο, αντικατάσταση γραμματίων (εποχή ισοδυναμίας η κοινή λήξη και η ημέρα υπολογισμού).  Ανατοκισμός: Βασικές έννοιες- ορισμοί, Πραγματική αξία στον ανατοκισμό, Μέθοδος</p>

	<p>παρεμβολής, Ανάλογα και ισοδύναμα επιτόκιο.</p> <p>Ράντες: Βασικές έννοιες - ορισμοί, Μοναδιαία, σταθερή ράντα, Ληξιπρόθεσμη ράντα (αρχική και τελική αξία), Προκαταβλητέα ράντα (αρχική και τελική αξία), Υπολογισμός επιτοκίου, πλήθους όρων και περιοδικής πληρωμής.</p> <p>Δάνεια: Βασικές έννοιες - ορισμοί, Σύστημα απόσβεσης ενιαίου ποσού, Σύστημα απόσβεσης ίσων μερών κεφαλαίου, Συστήματα απόσβεσης δανείου στα οποία το χρεολύσιο και ο τόκος είναι σταθερές ποσότητες, Γαλλικό σύστημα απόσβεσης δανείου, Συστήματα δυο επιτοκίων / Αμερικάνικο σύστημα απόσβεσης δανείου / Σύστημα κεφαλαίου χρεολυσίας.</p>
<b>Σκοπός</b>	<p>Σκοπός του μαθήματος είναι να δώσει στους σπουδαστές του τμήματος λογιστικής την κλασική θεωρία του ανατοκισμού και των συναφών θεμάτων. Αναλύονται ο απλός τόκος και η εξόφληση γραμματίων ή συναλλαγματικών, ο ανατοκισμός, όπως επίσης και όλα τα είδη ράντων στον τραπεζικό και εμπορικό τομέα. Τέλος, διαπραγματεύονται τα διάφορα είδη δανείων και εξηγούνται οι μέθοδοι απόσβεσής τους.</p>
<b>Αναμενόμενα Αποτελέσματα</b>	<p>Στο τέλος των παραδόσεων ο σπουδαστής θα πρέπει να είναι σε θέση να αντιλαμβάνεται πως η ορθολογική οικονομική μονάδα πρέπει να δανεισθεί και να επενδύσει χρήματα με ενδεδειγμένο τρόπο. Επίσης, θα πρέπει να είναι ικανός να υπολογίζει τη δόση ενός δανείου, καθώς και να συντάσσει πίνακες απόσβεσης δανείου.</p>
<b>Βιβλιογραφία</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Φράγκος Χ., «Οικονομικά Μαθηματικά», Εκδόσεις Σταμούλης, Αθήνα, 1998.</li> <li>2. Γ. Κούγιας – Δ. Γεωργίου, «Χρηματοοικονομικά Μαθηματικά», Εκδόσεις: Νέων Τεχνολογιών, Αθήνα 2004.</li> </ol>

<b>Μάθημα</b>	<b>ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ</b>
<b>Τύπος</b>	Υ
<b>Εξάμηνο</b>	Β'
<b>Ώρες / Εβδομάδα</b>	4 (2Θ + 2Α)
<b>Δ. Μ. / Φ.Ε.</b>	5 / 8
<b>Περιγραφή</b>	<p>Το περιεχόμενο του μαθήματος κατηγοριοποιείται σε ενότητες, όπως προβλέπονται από τις αντίστοιχες ομάδες λογαριασμών του Ε.Γ.Λ.Σ.:</p> <p>Ομάδα 1. Πάγιο Ενεργητικό Αποσβέσεις.</p> <p>Ομάδα 2. Αποθέματα.</p> <p>Ομάδα 3. Απαιτήσεις και διαθέσιμα.</p> <p>Ομάδα 4. Καθαρή Θέση – Προβλέψεις – Μακροπρόθεσμες Υποχρεώσεις.</p>

	<p>Ομάδα 5. Βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις – Λογαριασμοί Φ.Π.Α.</p> <p>Ομάδα 6. Οργανικά έσοδα κατά είδος.</p> <p>Ομάδα 7. Αποτελέσματα Χρήσεως.</p> <p>Ομάδα 8. Έξοδα κατά θέσεις κόστους.</p> <p>Ομάδα 0. Λογαριασμοί Τάξεως.</p>
<b>Σκοπός</b>	<p>Οι στόχοι αυτού του μαθήματος είναι:</p> <p>Να κατανοήσουν οι σπουδαστές την πρακτική και τον τρόπο τυποποίησης των λογιστικών εργασιών σε εθνική κλίμακα. Δίδεται έμφαση στην κριτική ανάλυση και ανάπτυξη της δομής του ΕΓΛΣ και του περιεχομένου των λογαριασμών. Επίσης αποτελεί το βασικό υπόβαθρο για την κατάρτιση και τη χρήση των Λογιστικών Καταστάσεων των οικονομικών μονάδων.</p>
<b>Αναμενόμενα Αποτελέσματα</b>	<p>Αναλυτικότερα, με την ολοκλήρωση του μαθήματος οι φοιτητές θα πρέπει να είναι σε θέση να γνωρίζουν και να εφαρμόζουν:</p> <p>Το περιεχόμενο των λογαριασμών κατά ομάδα.</p> <p>Τη διαμόρφωση των διαφόρων λογαριασμών της λογιστικής, όπως προβλέπονται από τις διατάξεις του Ε.Γ.Λ.Σ.</p>
<b>Βιβλιογραφία</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Σταυρόπουλος Α., Βαζακίδης Α. και Τσόπογλου Σ., «Χρηματοοικονομική Λογιστική και Λογιστικό Σχέδιο», Εκδ. Ιδίων, Θεσσαλονίκη 2004.</li> <li>2. Μανδήλας Αθανάσιος, ΓΛΣ, Δομή, Λειτουργία και ανάπτυξη, 2010.</li> </ol>

<b>Μάθημα</b>	<b>ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ ΙΙ</b>
<b>Τύπος</b>	Υ
<b>Εξάμηνο</b>	Β'
<b>Ώρες / Εβδομάδα</b>	5 (2Θ + 3Ε)
<b>Δ. Μ. / Φ.Ε.</b>	5 / 9
<b>Περιγραφή</b>	<p><b>ΣΧΕΣΙΑΚΕΣ ΒΑΣΕΙΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ</b></p> <p>Ενότητα 1: Γνωριμία με την Εφαρμογή Access</p> <p>Ενότητα 2: Σχεδίαση Πινάκων</p> <p>Ενότητα 3: Ιδιότητες Πεδίων</p> <p>Ενότητα 4: Σχεδίαση Φόρμας.</p> <p>Ενότητα 5: Σχέσεις Δεδομένων</p> <p>Ενότητα 6: Δημιουργία Ερωτημάτων</p> <p>Ενότητα 7: Δημιουργία Εκθέσεων</p> <p>Ενότητα 8: Εισαγωγή και Εξαγωγή Δεδομένων</p> <p>Ενότητα 9: Δυναμικές Λειτουργίες Πινάκων</p> <p>Ενότητα 10: Προηγμένες Λειτουργίες Ερωτημάτων</p> <p>Ενότητα 11: Τροποποίηση Φορμών</p> <p>Ενότητα 12: Μορφοποίηση Εκθέσεων.</p>

<b>Σκοπός</b>	Ο σπουδαστής να αποκτήσει γνώσεις λειτουργίας μιας βάσης δεδομένων, να διακρίνει τα πλεονεκτήματα των εφαρμογών που έχουν αναπτυχθεί σε περιβάλλον σχεσιακών βάσεων δεδομένων και να υλοποιεί επιχειρησιακές εφαρμογές ενός λογιστηρίου, σε κάποιο κατάλληλο εργαλείο ανάπτυξης προγραμματιστικών εφαρμογών (π.χ. Access).
<b>Αναμενόμενα Αποτελέσματα</b>	Μετά την ολοκλήρωση του μαθήματος ο σπουδαστής θα είναι σε θέση να: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Γνωρίζει τα πλεονεκτήματα από την εφαρμογή των σχεσιακών βάσεων δεδομένων.</li> <li>• Διαχειρίζεται πλήρως μία σχεσιακή βάση δεδομένων, π.χ. Access, και να επιτελεί με άνεση προγραμματιστικές εφαρμογές Λογιστηρίου με το εργαλείο αυτό.</li> </ul>
<b>Βιβλιογραφία</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Κεχρής Ε., (2005), «Σχεσιακές Βάσεις Δεδομένων: θεωρία και εργαστηριακές ασκήσεις», Κριτική, Αθήνα.</li> <li>2. Ξένος Μιχάλης, Χριστοδουλάκης Δημήτρης, Εισαγωγή στις Βάσεις Δεδομένων, 2002.</li> </ol>

<b>Μάθημα</b>	<b>ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ</b>
<b>Τύπος</b>	Υ/Μικτό
<b>Εξάμηνο</b>	Β'
<b>Ώρες / Εβδομάδα</b>	4 (2Θ + 2Α)
<b>Δ. Μ. / Φ. Ε.</b>	5 / 8
<b>Περιγραφή</b>	<p>1<sup>η</sup> Ενότητα: Εισαγωγή στο μάθημα, σκοποί – περιεχόμενο.</p> <p>2<sup>η</sup> Ενότητα: Εργασία, βασικές έννοιες, κοινωνικός ρόλος της εργασίας.</p> <p>3<sup>η</sup> Ενότητα: Το άτομο και το εργασιακό περιβάλλον.</p> <p>4<sup>η</sup> Ενότητα: Προγραμματισμός ανθρώπινου δυναμικού.</p> <p>5<sup>η</sup> Ενότητα: Στελέχωση, ρόλος και υπευθυνότητες του Επόπτη, προβλήματα κατά τη συνεργασία και εποπτεία.</p> <p>6<sup>η</sup> Ενότητα: Εκπαίδευση και ανάπτυξη ανθρώπινου δυναμικού.</p> <p>7<sup>η</sup> Ενότητα: Αξιολόγηση απόδοσης, έλεγχος της εργασίας, προγραμματισμός και έλεγχος του χρόνου.</p> <p>8<sup>η</sup> Ενότητα: Αμοιβές και πρόσθετες παροχές.</p> <p>9<sup>η</sup> Ενότητα: Συλλογική εκπροσώπηση των εργαζομένων.</p> <p>10<sup>η</sup> Ενότητα: Σύγχρονες τάσεις στη Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων.</p> <p>11<sup>η</sup> Ενότητα: Μελέτη επιχειρησιακού προβλήματος</p>

	(case study). 12 <sup>η</sup> Ενότητα: Μελέτη επιχειρησιακού προβλήματος (case study). 13 <sup>η</sup> Ενότητα: Μελέτη επιχειρησιακού προβλήματος (case study). 14 <sup>η</sup> Ενότητα: Μελέτη επιχειρησιακού προβλήματος (case study).
<b>Σκοπός</b>	Ο κοινωνικός ρόλος της εργασίας. Το άτομο στο εργασιακό περιβάλλον και οι ψυχολογικές επιδράσεις που δέχεται από αυτό. Ψυχολογικά προβλήματα της οργάνωσης. Εργασιακές ομάδες. Συνδικαλιστικές οργανώσεις. Προγραμματισμός ανθρώπινου δυναμικού. Στελέχωση. Εκπαίδευση και ανάπτυξη ανθρώπινου δυναμικού. Αξιολόγηση απόδοσης. Αμοιβές και πρόσθετες παροχές. Σύγχρονες τάσεις στη Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων.
<b>Αναμενόμενα Αποτελέσματα</b>	Με την ολοκλήρωση του μαθήματος ο σπουδαστής θα είναι σε θέση: Να κατανοήσει τη σημασία και το ρόλο της εργασίας στην οργάνωση μιας κοινωνίας. Να γνωρίζει τις σύγχρονες τάσεις στη Διοίκηση του Ανθρώπινου Δυναμικού, τις στρατηγικές μορφές αναδιάρθρωσης και εκπαίδευσης προσωπικού, καθώς και τις διαδικασίες και μεθόδους επιλογής. Να γνωρίζει τους παράγοντες που καθορίζουν τις αμοιβές, τις μορφές οργάνωσης των συνδικάτων και τις κατηγορίες των συνδικαλιστικών οργανώσεων.
<b>Βιβλιογραφία</b>	1. Κούτρης Κ., «Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων (Διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού – Εργασιακές Σχέσεις», 2006. 2. Κ. Τζωρτζάκης, Κ. Τερζίδης, Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων Διοίκηση Προσωπικού, 2004.

### 3<sup>ο</sup> Εξάμηνο

<b>Μάθημα</b>	<b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ – ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ</b>
<b>Τύπος</b>	Υ/Μικτό
<b>Εξάμηνο</b>	Γ'
<b>Ώρες / Εβδομάδα</b>	4(3Θ + 1Α)
<b>Δ. Μ. / Φ. Ε.</b>	6 / 10
<b>Περιγραφή</b>	<b>Διοικητικό Δίκαιο</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Γενικό μέρος: Η δημόσια διοίκηση και η οργάνωση αυτής. Η δράση της δημόσιας διοίκησης, ατομικές και κανονιστικές πράξεις.</li> <li>• Διοικητική δικονομία: Η οργάνωση των διοικητικών δικαστηρίων (γενικά). Τα ένδικα βοηθήματα, αίτηση ακύρωσης, αγωγή, προσφυγή.</li> </ul>

	<b>Φορολογικό δίκαιο</b> Η φορολογική διαδικασία. Οι γενικές αρχές που διέπουν το φορολογικό δίκαιο. Φορολογική δικονομία.
<b>Σκοπός</b>	Η εξοικείωση με βασικές έννοιες του δημοσίου και ιδίως του διοικητικού και του φορολογικού δικαίου.
<b>Αναμενόμενα Αποτελέσματα</b>	Η κατανόηση της λειτουργίας της διοίκησης και των μέσων προστασίας κατά των παράνομων πράξεων αυτής. Η κατανόηση των γενικών αρχών, από τις οποίες διέπεται το φορολογικό δίκαιο και οι δυνατότητες προστασίας του φορολογούμενου κατά των πράξεων του κράτους που του επιβάλλουν την καταβολή φόρων.
<b>Βιβλιογραφία</b>	1. Κ. Φινοκαλιώτης, «Φορολογικό Δίκαιο», Εκδόσεις Σάκκουλα, Αθήνα-Θεσσαλονίκη. 2. Κοϊμτζόγλου Ιωάννης Ε., Στοιχεία δημοσίου δικαίου, 2005

<b>Μάθημα</b>	<b>ΚΩΔΙΚΑΣ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ</b>
<b>Τύπος</b>	Υ/Μικτό
<b>Εξάμηνο</b>	Γ'
<b>Ώρες / Εβδομάδα</b>	6 (3Θ + 3Α)
<b>Δ. Μ. / Φ. Ε.</b>	7 / 12
<b>Περιγραφή</b>	Παρουσίαση των άρθρων του ΠΔ 182/92, όπως αυτό διαμορφώθηκε με όλες τις μετέπειτα τροποποιήσεις του. Ανάλυση των άρθρων αυτών για την πλήρη κατανόησή τους. Παρουσίαση με παραδείγματα της πρακτικής εφαρμογής των άρθρων του ΚΒΣ. Case study με πραγματικά περιστατικά και σχολιασμός αυτών με βάση τα άρθρα του ΚΒΣ.
<b>Σκοπός</b>	Σκοπός του μαθήματος είναι η κατανόηση από τους σπουδαστές των άρθρων του ΚΒΣ τόσο σε θεωρητικό επίπεδο, όσο και στο επίπεδο της πρακτικής αντιμετώπισης συγκεκριμένων περιπτώσεων.
<b>Αναμενόμενα Αποτελέσματα</b>	Με τη διδασκαλία του μαθήματος ο σπουδαστής θα πρέπει να γίνει ικανός να αντιλαμβάνεται τον τρόπο με τον οποίο οι επιχειρήσεις θα πρέπει να συντάσσουν τα λογιστικά τους στοιχεία και να καταγράφουν αυτά στα λογιστικά τους βιβλία. Γνωρίζοντας ότι κάθε λάθος αποτελεί για την επιχείρηση επιβολή προστίμου, ο σπουδαστής θα πρέπει να εμβαθύνει στη γνώση του κώδικα βιβλίων και στοιχείων τόσο από θεωρητική άποψη όσο και στην πρακτική εφαρμογή του.
<b>Βιβλιογραφία</b>	1. Πομόνης Νικόλαος Σ., Κώδικας Βιβλίων και

	<p>Στοιχείων/5η Έκδοση,</p> <p>2. Κωνσταντινούδης Κ., «Φορολογική Λογιστική (ανάλυση ΚΒΣ)», Θεσσαλονίκη 2007.</p> <p>3. Παναγιώτης Βασιλείου Παπαδέας, Κώδικας Βιβλίων και στοιχείων με ΦΠΑ &amp; ΕΓΛΣ, 2010</p>
--	--

<b>Μάθημα</b>	<b>ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ</b>
<b>Τύπος</b>	Υ/Μικτό
<b>Εξάμηνο</b>	Γ'
<b>Ώρες / Εβδομάδα</b>	6 (2Θ + 4Α)
<b>Δ. Μ. Φ. Ε.</b>	6 / 10
<b>Περιγραφή</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Έννοια και λογιστική σημασία των εταιρειών ομόρρυθμης, ετερόρρυθμης και ΕΠΕ.</li> <li>• Λογιστικές εγγραφές και πρακτική εφαρμογή σύστασης των ανωτέρω εταιρειών.</li> <li>• Αυξήσεις και μειώσεις μετοχικού κεφαλαίου αυτών.</li> <li>• Λογιστικές πράξεις λύσης και εκκαθάρισης.</li> <li>• Πράξεις αναπροσαρμογής παγίων.</li> <li>• Εγγραφές φορολόγησης των εταιρειών και τρόποι διανομής των αποτελεσμάτων χρήσης.</li> <li>• Θεωρία και πρακτική μετατροπών, συγχωνεύσεων και απορροφήσεων των διαφόρων εταιρειών.</li> <li>• Παρουσίαση μελέτης περιπτώσεων πάνω στα παραπάνω αντικείμενα.</li> </ul>
<b>Σκοπός</b>	Σκοπός του μαθήματος είναι να δώσει στο σπουδαστή να κατανοήσει τη σημασία και τις έννοιες των διαφόρων μορφών εταιρειών και να τον εισάγει στις λογιστικές πράξεις των εταιρειών αυτών.
<b>Αναμενόμενα Αποτελέσματα</b>	Με την ολοκλήρωση της διδασκαλίας του μαθήματος αυτού ο σπουδαστής θα πρέπει να είναι ικανός να πραγματοποιεί οποιαδήποτε λογιστική πράξη πάνω σε συστάσεις, φορολογία, αύξηση μετοχικού κεφαλαίου, διαλύσεις αλλά και συγχωνεύσεις και μετατροπές των διαφόρων μορφών εταιρειών.
<b>Βιβλιογραφία</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Κωνσταντινούδης Κ., «Λογιστική Εταιρειών (ΟΕ-ΕΕ-ΕΠΕ) Α' Τόμος».</li> <li>2. Παπαδάτου Θεοδώρα, Πομόνης Νικόλαος Σ., Η λογιστική των εμπορικών εταιρειών, 2006.</li> </ol>

<b>Μάθημα</b>	<b>ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ</b>
<b>Τύπος</b>	Υ/Μικτό
<b>Εξάμηνο</b>	Γ'
<b>Ώρες / Εβδομάδα</b>	6 (2Θ + 4Α)
<b>Δ. Μ. / Φ. Ε.</b>	6 / 10

<b>Περιγραφή</b>	<p><b>Περιγραφική Στατιστική:</b> Συγκέντρωση Στατιστικών Στοιχείων, Ταξινόμηση Παρουσίαση Στοιχείων, Παράμετροι Θέσης, Παράμετροι Διασποράς, Παράμετροι Συγκέντρωσης.</p> <p><b>Θεωρία Πιθανοτήτων:</b> Ορισμός της πιθανότητας, Ιδιότητες Πιθανοτήτων, Θεώρημα του Bayes, Συναρτήσεις πιθανότητας, Συναρτήσεις Πυκνότητας Πιθανότητας.</p> <p><b>Βασικές Θεωρητικές Κατανομές:</b> Διωνυμική Κατανομή, Κατανομή Poisson, Κανονική Κατανομή.</p> <p><b>Στατιστικές Εκτιμήσεις:</b> Εκτιμήτριες, Κεντρικό Οριακό Θεώρημα, Διαστήματα Εμπιστοσύνης.</p> <p><b>Έλεγχος Υποθέσεων:</b> Έλεγχος μέσης τιμής, Έλεγχος αναλογίας, Έλεγχος διαφοράς μέσων, Έλεγχος διαφοράς αναλογιών.</p> <p><b>Απλή Παλινδρόμηση Συσχέτιση:</b> Γραμμική παλινδρόμηση, Συντελεστής προσδιορισμού, Συντελεστής συσχέτισης.</p>
<b>Σκοπός</b>	Να δώσει στους σπουδαστές/τριες τις βασικές τεχνικές της Στατιστικής ανάλυσης, ώστε να μπορούν να επεξεργάζονται και να ερμηνεύουν αριθμητικές πληροφορίες. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στην ανάπτυξη στατιστικής συλλογιστικής.
<b>Αναμενόμενα Αποτελέσματα</b>	Να γνωρίζουν οι σπουδαστές/τριες τις βασικές τεχνικές της Στατιστικής ανάλυσης, ώστε να μπορούν να επεξεργάζονται και να ερμηνεύουν αριθμητικές πληροφορίες.
<b>Βιβλιογραφία</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Πλουμίδης Ζ. Κ., (2004), «Στατιστική Επιχειρήσεων: Περιγραφική και επαγωγική», Εκδόσεις Μαυρογένη, Θεσσαλονίκη.</li> <li>2. Χουβαρδός Βασίλης, Στατιστική επιχειρήσεων, 2009</li> </ol>

<b>Μάθημα</b>	<b>ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ</b>
<b>Τύπος</b>	Υ/Μικτό
<b>Εξάμηνο</b>	Γ'
<b>Ώρες / Εβδομάδα</b>	4 (2Θ + 2Ε)
<b>Δ. Μ. / Φ. Ε.</b>	5 / 8
<b>Περιγραφή</b>	<p>Δημόσιες Σχέσεις: έννοια και σημασία, διαφορές μεταξύ δημοσίων σχέσεων και άλλων παρεμφερών λειτουργιών. Δημόσιες Σχέσεις και επικοινωνία. Τα υποκείμενα των δημοσίων σχέσεων. Η οργάνωση των δημοσίων σχέσεων. Ο προγραμματισμός στις δημόσιες σχέσεις.</p>



	Η κατάρτιση του προγράμματος δημοσίων σχέσεων, η εφαρμογή και η υλοποίησή του. Ενδοεπιχειρησιακή επικοινωνία και οργανωσιακή συμπεριφορά.
<b>Σκοπός</b>	Η ανάλυση της έννοιας και της σημασίας των δημοσίων σχέσεων, της οργάνωσης, του προγραμματισμού και της υλοποίησης των δημοσίων σχέσεων, η ενδοεπιχειρησιακή επικοινωνία και οργανωσιακή συμπεριφορά, καθώς και η μελέτη σχετικών περιπτώσεων.
<b>Αναμενόμενα Αποτελέσματα</b>	Να γνωρίζουν οι σπουδαστές τα σχετικά με τις δημόσιες σχέσεις θέματα και κυρίως να είναι σε θέση να σχεδιάζουν και να υλοποιούν ένα πρόγραμμα δημοσίων σχέσεων μιας επιχείρησης.
<b>Βιβλιογραφία</b>	1. Cialdini Robert B., Η τέχνη της πειθούς, 2009 2. Έξαρχος Γεώργιος ΣΤ, Η Επιστήμη της δημοσιογραφίας και η τέχνη του ρεπορτάζ, 2008. 3. Μαντώ Ι. Εύγγη, Δημόσιες Σχέσεις, 2006.

#### 4<sup>ο</sup> Εξάμηνο

<b>Μάθημα</b>	<b>ΤΡΑΠΕΖΙΚΗ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ</b>
<b>Τύπος</b>	Υ/Μικτό
<b>Εξάμηνο</b>	Δ'
<b>Ώρες / Εβδομάδα</b>	4 (2Θ + 2Α)
<b>Δ. Μ. / Φ. Ε.</b>	5 / 8
<b>Περιγραφή</b>	Χρήμα και Τραπεζικό Σύστημα, Μηχανισμοί έκδοσης τραπεζικού χρήματος, Πλαστικό χρήμα – πιστωτικές κάρτες, Αγορές χρήματος, Χρηματιστήριο, Αμοιβαία Κεφάλαια, Κρατικά Ομόλογα, Εμπορικά Ομόλογα, Repos.
<b>Σκοπός</b>	Σκοπός του μαθήματος είναι να εισάγει τους σπουδαστές σε θέματα του χρήματος και του τραπεζικού συστήματος και ειδικότερα των βασικών τραπεζικών χρηματοοικονομικών προϊόντων.
<b>Αναμενόμενα Αποτελέσματα</b>	Να γνωρίζουν οι τις βασικές λειτουργίες του τραπεζικού συστήματος και τα παρεχόμενα από αυτό χρηματοοικονομικά προϊόντα.
<b>Βιβλιογραφία</b>	1. Βασίλης Χουλιάρης, Γιώργος Γκουγκούδης , Εισαγωγή στην Τραπεζική Θεωρία και Πράξη, 2010 2. , Δήμου Νικόλαος , Χρήμα - Τράπεζες και στοιχεία τραπεζικής τεχνικής, 2004.

<b>Μάθημα</b>	<b>ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ</b>
<b>Τύπος</b>	Υ / Μικτό
<b>Εξάμηνο</b>	Δ'
<b>Ώρες / Εβδομάδα</b>	4 (3Θ + 1Α)
<b>Δ. Μ. / Φ. Ε.</b>	6 / 10
<b>Περιγραφή</b>	<p>Η παγκοσμιοποίηση και οι διεθνείς συναλλαγές (εμπόριο, επενδύσεις).          Το διεθνές και ευρωπαϊκό νομισματικό σύστημα.          Οι θεωρίες διεθνούς εμπορίου.          Οι Διεθνείς Οικονομικοί Οργανισμοί.          Οι Οικονομικές Ολοκληρώσεις και η Ευρωπαϊκή Ένωση (συνθήκες, θεσμικά όργανα, προϋπολογισμός και διαρθρωτικά ταμεία, κοινοτικές πολιτικές, Συνταγματική Συνθήκη).          Οι βαλκανικές οικονομίες σε μετάβαση και το διαβαλκανικό εξωτερικό εμπόριο.          Ο ρόλος της Ελλάδας στη Βαλκανική και οι ελληνικές επενδύσεις στα Βαλκάνια.          Οι αναπτυσσόμενες οικονομίες.</p>
<b>Σκοπός</b>	<p>Η συμβολή στην κατανόηση του διεθνούς οικονομικού περιβάλλοντος, των τάσεων και των οργανισμών που το επηρεάζουν, των σύγχρονων εξελίξεων στην Ε.Ε. και στη Βαλκανική περιοχή, καθώς και η θέση της Ελλάδας στο ευρωπαϊκό, βαλκανικό και διεθνές περιβάλλον.</p>
<b>Αναμενόμενα Αποτελέσματα</b>	<p>Να γνωρίσουν οι σπουδαστές:          Το περιεχόμενο και τις τάσεις του διεθνούς οικονομικού περιβάλλοντος.          Τις διεθνείς εμπορικές, επενδυτικές και νομισματικές σχέσεις.          Τους βασικότερους διεθνείς οικονομικούς οργανισμούς.          Τη λειτουργία και τις πολιτικές της Ε.Ε., τις εξελίξεις στα Βαλκάνια και το ρόλο της Ελλάδας σε αυτές, καθώς και τα χαρακτηριστικά των αναπτυσσόμενων οικονομιών.</p>
<b>Βιβλιογραφία</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Μαγούλιος Γ., «Προσεγγίσεις σε θέματα της Διεθνούς και Ευρωπαϊκής Οικονομικής Συνεργασίας», Εκδ. Κ. Σφακιανάκη, Θεσσαλονίκη 2006.</li> <li>2. Χατζηδημητρίου Αθ. Ιωάννης, Διεθνείς Επιχειρηματικές Δραστηριότητες, 2003</li> </ol>

<b>Μάθημα</b>	<b>ΦΟΡΟΛΟΓΙΑ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ ΦΥΣΙΚΩΝ ΚΑΙ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ</b>
<b>Τύπος</b>	Υ/Μικτό
<b>Εξάμηνο</b>	Δ'
<b>Ώρες / Εβδομάδα</b>	4 (2Θ + 2Α)
<b>Δ. Μ. / Φ. Ε.</b>	5 / 8
<b>Περιγραφή</b>	Α. Φορολογία Εισοδήματος Φυσικών Προσώπων Γενικές διατάξεις. Κατηγορίες εισοδήματος – Εισόδημα από ακίνητα, εισόδημα από κινητές αξίες, εισόδημα από εμπορικές επιχειρήσεις, από γεωργικές επιχειρήσεις, από μισθωτές υπηρεσίες, από υπηρεσίες ελευθερίων επαγγελμάτων και από άλλη πηγή. Προκαταβολή-παρακράτηση και απόδοση φόρου. Διαδικασία βεβαίωσης φόρου. Υποχρεώσεις – παραγραφή. Διοικητικές και ποινικές κυρώσεις. Β. Φορολογία Εισοδήματος Νομικών Προσώπων Επιβολή του φόρου. Διαδικασία βεβαίωσης του φόρου. Παρακράτηση φόρου-Διοικητικές και ποινικές κυρώσεις. Γ. Συντελεστές Αποσβέσεων. Δ. Συντελεστές Καθαρού Κέρδους.
<b>Σκοπός</b>	Να κατανοήσουν οι σπουδαστές τις αρχές και τον τρόπο φορολογίας εισοδήματος φυσικών και νομικών προσώπων.
<b>Αναμενόμενα Αποτελέσματα</b>	Ερχόμενοι οι σπουδαστές σε επαφή με τα περισσότερα έντυπα του υπουργείου οικονομικών, θα είναι σε θέση να συμπληρώνουν τις δηλώσεις εισοδήματος φυσικών και νομικών προσώπων.
<b>Βιβλιογραφία</b>	1. Δάπης Δημήτριος, Φορολογία εισοδήματος φυσικών και νομικών προσώπων, 2009

<b>Μάθημα</b>	<b>ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ Ι</b>
<b>Τύπος</b>	Υ/Μικτό
<b>Εξάμηνο</b>	Δ'
<b>Ώρες / Εβδομάδα</b>	4 (1Θ + 3Ε)
<b>Δ. Μ. / Φ. Ε.</b>	4 / 6
<b>Περιγραφή</b>	Ενημέρωση βιβλίων Α' και Β' κατηγορίας, μέσω λογιστικών πακέτων και ΦΠΑ. Ειδικότερα: Εκμάθηση λογιστικών πακέτων Β' κατηγορίας μέσω Η/Υ. Δημιουργία εταιρείας, βιβλίων Α' και Β' κατηγορίας. Παραμετροποίηση αρχείων και αιτιολογιών σε δημιουργία νέας εταιρείας. Αρχεία, Κινήσεις ημέρας, Κινήσεις on line, Έλεγχοι κινήσεων, Προσωρινές και οριστικές κινήσεις. Απογραφή. Συμψηφιστικές και ταμειακές

	<p>εγγραφές. Αναλυτικά καθολικά, ισοζύγια, γενικό καθολικό. Αναλυτικά ημερολόγια.</p> <p>Άνοιγμα και κλείσιμο βιβλίων, Εκτυπώσεις βιβλίων εσόδων – εξόδων, Παρακολούθηση υπολοίπων πελατών και προμηθευτών.</p> <p>Μοντέλα άρθρων, Στατιστικά στοιχεία.</p> <p>Εργασίες Κ.Ε.Π.Υ.Ο.</p> <p>Εργασίες Φ.Π.Α.</p> <p>Μισθοδοσία προσωπικού.</p>
<b>Σκοπός</b>	<p>Σκοπός του μαθήματος είναι η εμβάθυνση των σπουδαστών σε γνώσεις ειδικευμένες στο χώρο της εφαρμοσμένης λογιστικής και ειδικότερα στην ενημέρωση βιβλίων Α' και Β' κατηγορίας, μέσω λογιστικών πακέτων και ΦΠΑ.</p>
<b>Αναμενόμενα Αποτελέσματα</b>	<p>Οι σπουδαστές θα πρέπει με την ολοκλήρωση του μαθήματος να:</p> <p>Γνωρίζουν σε ικανοποιητικό βαθμό τις ισχύουσες διατάξεις περί φορολογίας εισοδήματος φυσικών προσώπων, του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων (ΚΒΣ), καθώς και του Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.).</p> <p>Συντάσσουν όλες τις καταστάσεις, δηλώσεις, έντυπα και στοιχεία που προβλέπονται από την κείμενη φορολογική και εργατική νομοθεσία, ως και την νομοθεσία της κοινωνικής ασφάλισης (Φ.Π.Α. Φ.Μ.Υ. Κ.Β.Σ. κλπ).</p> <p>Συγκεντρώνουν, ελέγχουν, κωδικοποιούν και εκδίδουν τα παραστατικά του λογιστηρίου της οικονομικής μονάδας για εταιρίες που τηρούν βιβλία Α' και Β' κατηγορίας. Ακολουθούν τις βασικές αρχές λειτουργίας Η/Υ, καθώς και να χρησιμοποιούν εξειδικευμένα λογιστικά προγράμματα. Χρησιμοποιούν το Internet για ενημέρωση (οικονομικές, νομικές κ.λπ. σελίδες).</p>
<b>Βιβλιογραφία</b>	<p>2. Φαρμάκης Ν., 2005, «Μισθοδοσία Προσωπικού Φ.Π.Α.», Σέρρες.</p> <p>3. Δημήτριος Καραγιάννης, Ιωάννης Καραγιάννης, Αικατερίνη - Ειρήνη Καραγιάννη, Εργατικά - Μισθοδοσίες - Ασφαλιστικά - Παραδείγματα – Δηλώσεις στην πράξη, 2009</p>

<b>Μάθημα</b>	<b>ΑΡΧΕΣ MARKETING</b>
<b>Τύπος</b>	Υ/Μικτό
<b>Εξάμηνο</b>	Δ'
<b>Ώρες / Εβδομάδα</b>	4 (3Θ + 1Α)
<b>Δ. Μ. / Φ. Ε.</b>	6 / 10
<b>Περιγραφή</b>	<p>Το Marketing και η καθημερινή ζωή. Η διαχρονική εξέλιξη του Marketing. Το περιβάλλον του Marketing και οι βασικοί σχεδιασμοί του.</p>

	<p>Περιβάλλον και Αγορά. Πληροφορίες για την αγορά και τους καταναλωτές μηχανισμοί δράσης του Mng. MIS και λειτουργίες του Mng. Τμηματοποίηση της Αγοράς, κριτήρια, μορφές και επιλογή κάλυψης τμήματος της αγοράς. Στρατηγικές τμηματοποίησης της αγοράς (ABC, Lorenz, XYZ κτλ.). Ο καταναλωτής και η συμπεριφορά του. Προστασία των καταναλωτών στην Ελλάδα και την Ε.Ε. Έρευνα αγοράς και σχεδιασμός της. Δημοσκοπήσεις και εμπειρικές έρευνες μέσω δειγμάτων. Πολιτική προϊόντος και κύκλος ζωής του. Εμπορικό σήμα και η σημασία του. Διαχείριση επώνυμων προϊόντων και υπηρεσιών. Τυποποίηση και συσκευασία προϊόντων και αποτελεσματικοί τρόποι διοχέτευσής τους στις αγορές (εθνική και διεθνή). Συστήματα ποιότητας και έλεγχος. Πολιτική διανομών και δίκτυα πωλήσεων. Τιμές και τιμολογιακή πολιτική. Επικοινωνιακή πολιτική και η χρήση της εκ μέρους των επιχειρήσεων. Marketing υπηρεσιών και ο ρόλος του. Νεωτεριστικά προϊόντα και ανταγωνιστικότητα. Μέθοδοι και τεχνικές ανάλυσης στο Mng. Ανάλυση ανταγωνισμού, SOFT, SWOT, Conjoint. Το Controlling στο Mng. Στρατηγικό, Σχεδιαστικό, Τακτικό Controlling. Ηθική και Marketing. Λόγοι εφαρμογής επιχειρηματικής ηθικής. Επιχειρηματική Ηθική και αποφάσεις Mng.</p>
<p><b>Σκοπός</b></p>	<p>Τα στελέχη των επιχειρήσεων, κυρίως αυτά των ελληνικών με τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά τους (μικρό μέγεθος, έλλειψη οργάνωσης, εξειδικευμένων στελεχών κτλ.), καλούνται να παίξουν ένα σύνθετο ρόλο στη διαμόρφωση ανταγωνιστικών συνθηκών. Αποτελούν συχνά τις βασικές πηγές εξωτερικής γνώσης για τις επιχειρήσεις και ο ρόλος τους εντός της επιχείρησης είναι σύνθετος. Εκ του λόγου αυτού είναι απαραίτητο να κατέχουν βασικές γνώσεις Marketing, τις υπηρεσίες του οποίου πρέπει να θέσουν στη διάθεση των επιχειρήσεων προκειμένου αυτές να παράξουν ανταγωνιστικά αγαθά ή υπηρεσίες.</p>
<p><b>Αναμενόμενα Αποτελέσματα</b></p>	<p>Μετά την επιτυχή εξέταση στο μάθημα, ο φοιτητής θα είναι σε θέση:      Να γνωρίζει τις σύγχρονες τάσεις στην επιστήμη του Marketing. Να διερευνά θέματα που άπτονται του Μικρο-και Μακρο-περιβάλλοντος της επιχείρησης και να εξάγει συμπεράσματα. Να προσεγγίζει και να αναλύει θέματα, τα οποία θα βοηθούν την</p>

	<p>επιχείρηση στη διαμόρφωση του Marketing -plan, στα πλαίσια της ανταγωνιστικής αγοράς. Να διαμορφώνει ερωτηματολόγια έρευνας της αγοράς. Να συμβάλλει στη διαμόρφωση πολιτικών εκ μέρους της επιχείρησης (4P), που θα αριστοποιούν τους στόχους της. Να συμβάλλει, στα πλαίσια του υγιούς ανταγωνισμού και του σεβασμού στον άνθρωπο και το περιβάλλον, στη διαμόρφωση τακτικών και στρατηγικών από την επιχείρηση που θα αποτελούν πρωτοπόρες πολιτικές σε εθνικό και διεθνές επίπεδο. Τέλος να αποκτήσει τις απαραίτητες γνώσεις, έτσι ώστε να συνεχίσει τις σπουδές του σε μεταπτυχιακό επίπεδο.</p>
<b>Βιβλιογραφία</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Μαντζάρης Γ: «Σύγχρονο marketing αγαθών και υπηρεσιών», εκδ. Copy City, 2011.</li> <li>2. Sandhusen, R, « Marketing», Κλειδάριθμος, Αθήνα.</li> </ol>

<b>Μάθημα</b>	<b>ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΑΕ ΚΑΙ ΕΠΕ</b>
<b>Τύπος</b>	ΕΥ/Μικτό
<b>Εξάμηνο</b>	Δ'
<b>Ώρες / Εβδομάδα</b>	4 (2Θ + 2Α)
<b>Δ. Μ. / Φ. Ε.</b>	4 / 8
<b>Περιγραφή</b>	<p><b>Α.Ε.</b>          Βασικές έννοιες- χαρακτηριστικά ΑΕ.          Διαδικασία ίδρυσης ΑΕ (ενέργειες, έξοδα, έγγραφα).          Λογιστική οργάνωση ΑΕ.          Δημοσιεύσεις ΑΕ.          Συγχωνεύσεις- διασπάσεις εταιρειών. (διαδικασία, έγγραφα).          Μεταβιβάσεις μετοχών ΑΕ.          Διοικητικό συμβούλιο, (συνεδριάσεις, αποζημιώσεις, φορολογία).          Γενική συνέλευση μετόχων.          Οικονομικές καταστάσεις ΑΕ.          Φορολογία, φορολογικές δηλώσεις ΑΕ.          Λύση και εκκαθάριση ΑΕ (διαδικασία, έγγραφα).  <b>ΕΠΕ</b>          Χαρακτηριστικά της ΕΠΕ.          Διαδικασία ίδρυσης ΕΠΕ ( ενέργειες, έξοδα, λογ. έγγραφα).          Διοίκηση της ΕΠΕ, διαχειρίσεις.          Γ.Σ της ΕΠΕ.          Οικονομικές καταστάσεις της ΕΠΕ (σύνταξη, δημοσίευση).          Φορολογία ΕΠΕ.  <b>Υποδείγματα πρακτικών διαβιβαστικών και λοιπών εγγράφων και για τις δύο μορφές</b></p>

	<b>εταιρειών.</b>
<b>Σκοπός</b>	Κατανόηση του σκοπού, των βασικών εννοιών και διαδικασιών σύστασης, οργάνωσης, λογιστικής παρακολούθησης, λειτουργίας των Α.Ε. και Ε.Π.Ε., που αποτελούν τις δύο κυριότερες και καλύτερα οργανωμένες μορφές επιχειρήσεων.
<b>Αναμενόμενα Αποτελέσματα</b>	Απόκτηση γνώσεων γύρω από τη διαδικασία ίδρυσης, το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο, τον τρόπο οργάνωσης και λογιστικής παρακολούθησης, τη διαδικασία μετασχηματισμού ή λύσης, τη σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων μιας Α.Ε. ή Ε.Π.Ε., κατ' εφαρμογή της Φορολογικής και Εμπορικής νομοθεσίας και κατανόηση του σκοπού ύπαρξής των.
<b>Βιβλιογραφία</b>	1. Σαρσέντης Βασίλειος Ν., Παπαναστασάτος Αναστάσιος Σ., Λογιστική εταιριών, 2008. 2. Ντόμαλης Ιωάννης Α., Λογιστική Εταιρειών σε Ευρώ, 2002.

<b>Μάθημα</b>	<b>ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ</b>
<b>Τύπος</b>	ΕΥ/Μικτό
<b>Εξάμηνο</b>	Δ'
<b>Ώρες / Εβδομάδα</b>	4 (2Θ + 2Α)
<b>Δ. Μ. / Φ. Ε.</b>	4 / 8
<b>Περιγραφή</b>	<p>Βασικές αρχές επιστημονικής έρευνας. Η εξέλιξη της ιστορίας της φιλοσοφίας των επιστημών. Κλασική Αρχαιότητα, Διαφωτισμός, Ουμανισμός, Popper, Kuhn, Lakatos, Laudan, Fayerabend, Ρεαλισμός κτλ. Επιστήμη και Ψευδο-επιστήμη. Αρχές και μέθοδοι λειτουργίας της Οικονομικής Επιστήμης. Οικονομικά υποδείγματα και η διαμόρφωσή τους. Η εξέλιξη των διαφόρων οικονομικών θεωριών και οι κύριοι εκπρόσωποι τους. Ποσοτικές μέθοδοι στις έρευνες. Η στατιστική και ο τρόπος χρήσης της στις έρευνες. Δειγματοληψίες και τρόποι εκτίμησης δειγμάτων. Σύνταξη ερωτηματολογίων για εμπειρικές έρευνες. Τα επιστημονικά κείμενα και η κατάταξή τους. Οι γραπτές επιστημονικές εργασίες. Τρόποι προσέγγισης των πηγών και οι βιβλιοθήκες. Διαμόρφωση των επιστημονικών εργασιών και η παρουσίαση, χρήση διαφόρων πηγών. Τρόποι συγγραφής-διαμόρφωσης-παρουσίασης διαφόρων επιστημονικών εργασιών (Πτυχιακή, Master, Διδακτορική Διατριβή). Παρουσίαση των επιστημονικών εργασιών σε κοινό. Η χρήση της ρητορικής κατά την παρουσίαση θεμάτων σε ακροατήριο. Οι διαδικασίες μάθησης και οι δυσκολίες της. Τρόποι υποκίνησης των φοιτητών</p>

	για μάθηση. Το Management γνώσης και η βελτίωση της γνώσης.
<b>Σκοπός</b>	Στην εποχή της δια βίου εκπαίδευσης η βελτίωση της γνώσης, αλλά και ο αποτελεσματικός τρόπος διάδοσης και μετάδοσής της αποτελεί χρήσιμο και απαραίτητο μηχανισμό για τη διάκριση των επιστημόνων. Σημαντικό ρόλο στην κατεύθυνση πρόσκτησης και μετάδοσης της γνώσης, αποτελεί η μέθοδος και μεθοδολογία προσέγγισης των διαφόρων κοινωνικών, οικονομικών κ.α. θεμάτων. Ο νέος επιστήμονας, ιδιαίτερα δε αυτός που προτίθεται να συνεχίσει τις σπουδές του σε μεταπτυχιακό επίπεδο (Master, Dissertation), πρέπει να κατέχει τους μηχανισμούς της ερευνητικής μεθοδολογίας και να έχει τη δυνατότητα κατ' άτομο ή και σε επιστημονική ομάδα να ερευνήσει θέματα, να συντάξει μορφές εργασιών και να παρουσιάσει τα αποτελέσματα σε κοινό.
<b>Αναμενόμενα Αποτελέσματα</b>	Μετά την επιτυχή εξέταση στο μάθημα, ο φοιτητής θα είναι σε θέση: Να γνωρίζει βασικές αρχές της εξέλιξης των επιστημών και ιδιαίτερα της οικονομικής επιστήμης. Να υλοποιεί πρωτογενείς έρευνες με ερωτηματολόγια, δημοσκοπήσεις, και άλλες μορφές καταγραφής της κοινής γνώμης. Να αναλύει και να αποτυπώνει σε εκθέσεις τα αποτελέσματα των ερευνών και να κάνει τις πρώτες εκτιμήσεις των τάσεών τους. Να κατανοεί και να εφαρμόζει τις διάφορες επιστημονικές μεθόδους και μεθοδολογίες προσέγγισης επιστημονικών θεμάτων. Να κάνει χρήση των δευτερογενών πηγών, της ελληνικής και διεθνούς βιβλιογραφίας σε θέματα επιστημονικού ενδιαφέροντος. Να συγγράφει, να διαμορφώνει και να παρουσιάζει επιστημονικές εργασίες σε επιστημονικά περιοδικά και συνέδρια. Τέλος να αποκτήσει τις απαραίτητες γνώσεις, έτσι ώστε να συνεχίσει τις σπουδές του σε μεταπτυχιακό επίπεδο.
<b>Βιβλιογραφία</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Μαντζάρης Γ., «Επιστημονική Έρευνα: Συγγραφή-Διαμόρφωση-Παρουσίαση Επιστημονικών Εργασιών», Copy City, Θεσ-νίκη 2012.</li> <li>2. Howard, K. / Sharp, J., «Η Επιστημονική Μελέτη», Gutenberg, Αθήνα 2001.</li> </ol>



## 5<sup>ο</sup> Εξάμηνο

<b>Μάθημα</b>	<b>ΑΝΑΛΥΣΗ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ</b>
<b>Τύπος</b>	Υ/Μικτό
<b>Εξάμηνο</b>	Ε'
<b>Ώρες / Εβδομάδα</b>	5 (3Θ + 2Ε)
<b>Δ. Μ. / Φ. Ε.</b>	7 / 11
<b>Περιγραφή</b>	<p>Κατά τη διάρκεια του μαθήματος θα παρουσιαστούν παραδείγματα και εφαρμογές, καθώς και μέθοδοι ανάλυσης των χρηματοοικονομικών καταστάσεων.</p> <p>Η διδασκαλία θα βασιστεί στα ακόλουθα θέματα που σχετίζονται με:</p> <p>Ποιες είναι οι κύριες χρηματοοικονομικές καταστάσεις που δημοσιοποιούνται από τις επιχειρήσεις και ποιες είναι οι πληροφορίες που αντλούμε από αυτές.</p> <p>Γιατί χρησιμοποιούμε τους αριθμοδείκτες για να εκτιμήσουμε την αποδοτικότητα των επιχειρήσεων.</p> <p>Ποιες είναι οι κύριες κατηγορίες αριθμοδεικτών και ποιες ερωτήσεις ικανοποιούν.</p> <p>Ποιοι συγκεκριμένοι αριθμοδείκτες είναι χρήσιμοι για τον καθορισμό της αξίας της επιχείρησης.</p> <p>Ποιοι είναι η χρηματοοικονομικοί δείκτες που χρησιμοποιούνται, για την αποτίμηση της μετοχικής αξίας της επιχείρησης, για τον υπολογισμό του συστηματικού κινδύνου και την πρόβλεψη πιθανής χρεοκοπίας.</p> <p>Τι περιλαμβάνει η ανάλυση μιας επιχείρησης, σε συνδυασμό με την ανάλυση του κλάδου στον οποίο δραστηριοποιείται και την ανάλυση της συνολικής αγοράς.</p>
<b>Σκοπός</b>	<p>Οι χρηματοοικονομικές καταστάσεις της επιχείρησης αποτελούν την κύρια πηγή πληροφοριών για τη λήψη επενδυτικών αποφάσεων. Βασικό στόχο αποτελεί η αξιολόγηση της αποδοτικότητας του μανατζμεντ σε θέματα που αφορούν στην αποδοτικότητα, στην αποτελεσματικότητα και στον κίνδυνο.</p>
<b>Αναμενόμενα Αποτελέσματα</b>	<p>Τα αναμενόμενα αποτελέσματα αφορούν στο να αποκτήσουν οι σπουδαστές τη δυνατότητα εφαρμογής των μεθόδων χρηματοοικονομικής ανάλυσης (ανάλυση των χρηματοοικονομικών δεικτών -αριθμοδείκτες), ώστε να είναι σε θέση να αξιολογήσουν την οικονομική κατάσταση της επιχείρησης, να μπορούν να προβούν σε σημαντικές συγκρίσεις που αφορούν στην αποδοτικότητα της επιχείρησης που αναλύουν σε</p>

	<p>σχέση με:          Τη συνολική οικονομία          Τον κλάδο που δραστηριοποιείται η επιχείρηση.          Τους βασικότερους ανταγωνιστές του ίδιου κλάδου.          Τον προηγούμενο βαθμό αποτελεσματικότητας της ίδιας επιχείρησης και να συντάσσουν εκθέσεις με προτάσεις βελτίωσης των οικονομικών μεγεθών της επιχείρησης.</p>
<b>Βιβλιογραφία</b>	<p>1. Αθιανός Σ., «Αποτίμηση και Αξιολόγηση Επενδύσεων και Επιχειρήσεων», εκδ. Σάββας Ηλιάδης 2004.          2. Νιάρχος Νικήτας Α., Χρηματοοικονομική ανάλυση λογιστικών καταστάσεων, 2004</p>

<b>Μάθημα</b>	<b>ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΚΟΣΤΟΥΣ Ι</b>
<b>Τύπος</b>	Υ/Μικτό
<b>Εξάμηνο</b>	Ε'
<b>Ώρες / Εβδομάδα</b>	4 (2Θ + 2Α)
<b>Δ. Μ. / Φ. Ε.</b>	5 / 8
<b>Περιγραφή</b>	<p>1<sup>ο</sup> : Σκοποί Λογιστικής Κόστους          2<sup>ο</sup> :Θεμελιώδεις Έννοιες και Αρχές της Λογιστικής Κόστους          Κόστος -Έξοδο -Δαπάνη          Στοιχεία του Κόστους          Διακρίσεις του Κόστους          Διακρίσεις των Εξόδων στην Κοστολόγηση          Φύλλο Μερισμού των Γενικών Εξόδων.          3<sup>ο</sup> : Αναλυτική Εξέταση των Στοιχείων του Κόστους Παραγωγής          Άμεσα Υλικά – Αποθέματα –Μέθοδοι Αποτίμησης          Άμεσα Εργατικά          Γενικά Βιομηχανικά Έξοδα          4<sup>ο</sup> : Αναλυτική Εξέταση του Κόστους Διάθεσης και Γενικής Διοίκησης          Έξοδα Διάθεσης (Φύλλο Μερισμού Εξόδων Διάθεσης)          Έξοδα Γενικής Διοίκησης.          5<sup>ο</sup> : Προϋπολογισμοί          Έννοια –Περίοδος –Κατάρτιση Προϋπολογισμού-Είδη</p>
<b>Σκοπός</b>	<p>Προσδιορισμός του κόστους προϊόντος ή υπηρεσίας.          Καθορισμός του κόστους της κάθε λειτουργίας.          Προγραμματισμός και έλεγχος των στοιχείων του κόστους.          Καθορισμός αναλυτικών αποτελεσμάτων.          Αποτίμηση των διαφόρων αποθεμάτων.          Υποβοήθηση της διοίκησης της επιχείρησης στον τομέα του προγραμματισμού και λήψης</p>

	επιχειρηματικών αποφάσεων. Έλεγχος της αποτελεσματικότητας. Με την Λογιστική Κόστους επιτυγχάνεται ο εσωτερικός έλεγχος της επιχείρησης και διευκολύνεται ο απολογιστικός έλεγχος.
<b>Αναμενόμενα Αποτελέσματα</b>	Κατανόηση των βασικών εννοιών του κόστους. Δυνατότητα υπολογισμού του κόστους του προϊόντος ή της υπηρεσίας. Παροχή χρήσιμων πληροφοριών στη Διοίκηση της επιχείρησης για τον έλεγχο της δράσης και της πορείας της.
<b>Βιβλιογραφία</b>	1. Καραγιώργος Θεοφάνης - Πετρίδης Ανδρέας, Μηχανογραφημένη Κοστολόγηση, 2010 2. Γεώργιος Βενιέρης, Σάνδρα Κοέν, Μαρία Κωλέτση, Λογιστική κόστους, 2005.

<b>Μάθημα</b>	<b>ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΙΙ</b>
<b>Τύπος</b>	Υ/Μικτό
<b>Εξάμηνο</b>	Ε'
<b>Ώρες / Εβδομάδα</b>	4 (1Θ + 3Ε)
<b>Δ. Μ. / Φ. Ε.</b>	4 / 6
<b>Περιγραφή</b>	1. Στήσιμο πραγματικής εταιρείας σε πρόγραμμα λογιστικού πακέτου. 2. Παραμετροποίηση της παραπάνω εταιρείας. 3. Λογιστικές εγγραφές με πραγματικά παραστατικά για πράξεις και των 8 ομάδων του Γενικού Λογιστικού Σχεδίου. 4. Εγγραφές κλεισίματος και σύνταξης Ισολογισμού και Αποτελεσμάτων Χρήσης. 5. Εξαγωγή μηνιαίου Φ.Π.Α. και εκκαθαριστικής. 6. Ανάλυση κατανόησης των αποτελεσμάτων σε βιβλία Γ' κατηγορίας.
<b>Σκοπός</b>	Σκοπός του μαθήματος είναι η εισαγωγή του σπουδαστή στη μηχανογραφημένη εφαρμογή των εγγραφών των βιβλίων Γ' κατηγορίας. Το μάθημα χωρισμένο σε θεωρητικό και εργαστηριακό, έχει σαν κύριο στόχο τόσο την πρακτική όσο και την θεωρητική κατανόηση των ανωτέρω.
<b>Αναμενόμενα Αποτελέσματα</b>	Ο σπουδαστής, μέσα σε περιβάλλον πλήρους μηχανογράφησης, μαθαίνει την εφαρμογή διαφόρων λογιστικών πακέτων Γ' κατηγορίας και καταγράφει λογιστικά γεγονότα με πραγματικά παραστατικά.
<b>Βιβλιογραφία</b>	1. Δάπης Δημήτριος, Αθανασίου Δημήτριος, Μηχανογραφημένη Λογιστική ΙΙ, 2008 2. Δ. Γκίνογλου, Π. Ταχυνάκης, Ν. Πρωτόγερος, Λογιστικά πληροφοριακά Συστήματα Μηχανογραφημένη Λογιστική, 2004

<b>Μάθημα</b>	<b>ΔΙΕΘΝΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΠΡΟΤΥΠΑ</b>
<b>Τύπος</b>	ΕΥ/Μικτό
<b>Εξάμηνο</b>	Ε'
<b>Ώρες / Εβδομάδα</b>	4 (2Θ + 2Α)
<b>Δ. Μ. / Φ. Ε.</b>	5 / 8
<b>Περιγραφή</b>	<p>Κατά τη διάρκεια του μαθήματος θα παρουσιαστούν παραδείγματα και εφαρμογές των Διεθνών Προτύπων Χρηματοοικονομικής Παρουσίασης (πρώην Δ.Λ.Π.). Η διδασκαλία θα βασιστεί στα ακόλουθα θέματα :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Παρουσίαση των Γενικών Αρχών της Λογιστικής σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Παρουσίασης (Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα). Πλαίσιο κατάρτισης και παρουσίασης των Οικονομικών Καταστάσεων, ορισμοί, ορολογία.</li> <li>• Ενσώματες και Ασώματες ακινητοποιήσεις (Πάγιο Ενεργητικό). Αναλυτική παρουσίαση των μεθόδων αποτίμησης των στοιχείων του πάγιου ενεργητικού. Μέθοδοι αποσβέσεων και απομείωσης αξίας πάγιων περιουσιακών στοιχείων. Αντιμετώπιση περιπτώσεων χρηματοοικονομικής και λειτουργικής μίσθωσης παγίου. Καταγραφή, παρακολούθηση και παρουσίαση εξόδων έρευνας και ανάπτυξης.</li> <li>• Κυκλοφορούν Ενεργητικό – Αποθέματα – Απαιτήσεις.</li> <li>• Προγράμματα αποχωρήσεων και Παροχές σε εργαζόμενους.</li> <li>• Έσοδα – αναγνώριση εσόδου.</li> <li>• Διαχείριση Συναλλαγματικών Διαφορών.</li> <li>• Λογιστική Επενδύσεων και Λογιστική Κρατικών Επιχορηγήσεων.</li> <li>• Παρουσίαση Οικονομικών πληροφοριών κατά τομέα.</li> <li>• Κόστος Δανεισμού.</li> <li>• Αναβαλλόμενη Φορολογία, Φόροι εισοδήματος βάση των ΔΛΠ.</li> </ul> <p>Θα εξεταστούν οι διαφορές των Ελληνικών Λογιστικών Προτύπων με τα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα.</p> <p>Θα γίνουν συγκρίσεις των Διεθνών Λογιστικών Προτύπων (Ευρωπαϊκή προσέγγιση) με τα αντίστοιχα Αμερικάνικα (U.S. GAAP) και Βρετανικά (U.K. GAAP).</p>
<b>Σκοπός</b>	Τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Παρουσίασης αποτελούν αναπόσπαστο κομμάτι της Ελληνικής Νομοθεσίας. Οι εισηγμένες, στο

	<p>Ελληνικό Χρηματιστήριο (Χ.Α.Α.) επιχειρήσεις, έχουν υποχρέωση να δημοσιεύουν τις Οικονομικές τους καταστάσεις με βάση τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Παρουσίασης (Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα).</p> <p>Σκοπός του μαθήματος είναι να παρουσιάσει στους σπουδαστές τις Αρχές, τους Κανόνες, τις Μεθόδους και τις Διαδικασίες που ακολουθούνται για την αποτύπωση και παρουσίαση των οικονομικών γεγονότων μίας επιχειρηματικής μονάδας, με βάση τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Παρουσίασης (Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα).</p>
<b>Αναμενόμενα Αποτελέσματα</b>	<p>Τα αναμενόμενα αποτελέσματα αφορούν στο να κατανοήσουν οι σπουδαστές τις βασικές πρακτικές των διεθνών λογιστικών προτύπων. Να έχουν μια πρώτη επαφή με τα νέα λογιστικά πρότυπα κατανοώντας ταυτόχρονα τη χρησιμότητα αυτών στην ανάλυση και αξιολόγηση των επιχειρήσεων. Τέλος οι σπουδαστές θα πρέπει να είναι σε θέση να εφαρμόζουν σε ένα πρώτο επίπεδο τις νέες λογιστικές αρχές και πρακτικές, σε αντιστοιχία με τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα, αντιμετωπίζοντας με τον τρόπο αυτό τις προκλήσεις και τις μεταβολές στο διεθνές περιβάλλον της λογιστικής.</p>
<b>Βιβλιογραφία</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Καραγιώργος Θεοφάνης - Πετρίδης Ανδρέας, Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα, 2010</li> <li>2. Βλάχος Χρήστος, Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα, 2007.</li> </ol>

<b>Μάθημα</b>	<b>ΞΕΝΗ ΓΛΩΣΣΑ, ΟΡΟΛΟΓΙΑ</b>
<b>Τύπος</b>	Υ/Μικτό
<b>Εξάμηνο</b>	Ε'
<b>Ώρες / Εβδομάδα</b>	5 (2Θ + 3Α)
<b>Δ. Μ. / Φ. Ε.</b>	5 / 9
<b>Περιγραφή</b>	<p>Εκμάθηση της ξένης γλώσσας και με την ορολογία που αυτή χρησιμοποιείται από διοικητικά-οικονομικά στελέχη επιχειρήσεων στην καθημερινή πρακτική (γραπτή και προφορική επικοινωνία). Ειδικά, δίνεται έμφαση στην εμπορική-οικονομική-λογιστική ορολογία, την επαρκή γραπτή, αλλά και προφορική επικοινωνία, σε θέματα ειδικότητας στην ξένη γλώσσα.</p> <p>Λεξιλογική, νοηματική, συντακτική ανάλυση κειμένων και άρθρων οικονομικού και λογιστικού περιεχομένου. Αρχές και πρακτική εξάσκηση στη σύνθεση διαφορετικών ειδών εμπορικών επιστολών, υπομνημάτων, αναφορών, άρθρων, βιογραφικών κ.λπ.</p>

<b>Σκοπός</b>	Το μάθημα αποσκοπεί στο να αποκτήσει ο σπουδαστής την ικανότητα να κατανοεί και να χειρίζεται πολύ καλά ένα ανεπτυγμένο και εξειδικευμένο λεξιλόγιο οικονομικών όρων, με έμφαση στη Λογιστική ορολογία μέσα από κατάλληλα κείμενα, άρθρα, αναφορές κ.λπ.
<b>Αναμενόμενα Αποτελέσματα</b>	Να είναι σε θέση να γνωρίζει τις βασικές τεχνικές συγγραφής και να συντάσσει βιογραφικά, επιστολές διαφορετικών τύπων, υπομνήματα, αναφορές, κλπ., που αναφέρονται σε εμπορικά ή επιχειρησιακά θέματα. Να κατανοεί βασικά άρθρα ή κείμενα που αφορούν θέματα σχετικά με την οικονομία και τη Λογιστική. Να διεξάγει μία συνομιλία για εμπορικά θέματα.
<b>Βιβλιογραφία</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Y.Georgatsou-Z.Kantaridou, Liarommati, «Selected Topics for Students of Economics (Part I &amp; Part II), advanced», University Studio Press, 2004.</li> <li>2. E.Panourgia «Grounding in Technical and Academic Writing in English», ΕΛΛΗΝ, 2004.</li> <li>3. Rudolf, Sachs «Deutsche Handelskorrespondenz», Max Hueber, 2004.</li> <li>4. Magdalena Matussek &amp; Axel Hering, «Geschäftskommunikation», Max Hueber, 2004.</li> </ol>

<b>Μάθημα</b>	<b>ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗ</b>
<b>Τύπος</b>	ΕΥ/Μικτό
<b>Εξάμηνο</b>	Ε'
<b>Ώρες / Εβδομάδα</b>	4 (2Θ + 2Α)
<b>Δ. Μ. / Φ. Ε.</b>	4 / 8
<b>Περιγραφή</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Στρατηγική: Όροι, Ορισμός Στρατηγικής κατά Mintzberg,</li> <li>2. Στρατηγική Ανάλυση: Εξωτερικό περιβάλλον, Εσωτερικό Περιβάλλον, Outsourcing, Benchmarking, Ανάλυση επίκαιρων περιπτώσεων.</li> <li>3 Βασικές θεωρήσεις Στρατηγικής</li> <li>4. Στρατηγικές επίτευξης ανταγωνιστικού πλεονεκτήματος: Ανάλυση επίκαιρων περιπτώσεων, Πρακτικές μελέτες περιπτώσεων, Excurs Επίσκεψη και ανάλυση στρατηγικής συγκεκριμένης Επιχείρησης.</li> <li>5. Εταιρική Στρατηγική: Στρατηγικές Σταθερότητας, Στρατηγικές Ανάπτυξης, Στρατηγικές Διάσωσης/Αναστροφής, Πρακτικές μελέτες περιπτώσεων, Ανάλυση επίκαιρων περιπτώσεων.</li> <li>6. Στρατηγική Εξαγορών και Συγχωνεύσεων: Τύποι Εξαγορών και Συγχωνεύσεων, Λόγοι</li> </ol>

	Πραγματοποίησης, Λόγοι αποτυχίας, Πρακτικές και επίκαιρες περιπτώσεις, Road Map για Εξαγορές και Συγχωνεύσεις. 7. Στρατηγικές Συμμαχίες.
<b>Σκοπός</b>	Το μάθημα αποσκοπεί να καλύψει θέματα επιχειρησιακής στρατηγικής και πολιτικής, όπως είναι τα διάφορα μοντέλα στρατηγικής. Μέσω των ασκήσεων αντιμετωπίζονται συγκεκριμένα παραδείγματα για την κατανόηση του θεωρητικού μέρους του μαθήματος.
<b>Αναμενόμενα Αποτελέσματα</b>	Τα κύρια αναμενόμενα αποτελέσματα είναι: Η θεωρητική προσέγγιση θεμάτων που σχετίζονται με την επιχειρησιακή στρατηγική. Γνώση και ανάλυση περιπτώσεων επιχειρησιακής στρατηγικής. Πρακτική αναφορά και αναλυτική παρουσίαση μεθόδων στρατηγικών επιλογών.
<b>Βιβλιογραφία</b>	1. Σαρμανιώτης Χρήστος, Μαναιζμενι, 2011. 2. Παπαδάκη Β., «Στρατηγική Επιχειρήσεων», Εκδ. Ευγ. Μπένου, Αθήνα 2003.

<b>Μάθημα</b>	<b>ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ ΚΑΙ ΟΛΙΚΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑ</b>
<b>Τύπος</b>	ΕΥ/Μικτό
<b>Εξάμηνο</b>	Ε'
<b>Ώρες / Εβδομάδα</b>	4 (2Θ + 2Α)
<b>Δ. Μ. / Φ. Ε.</b>	4 / 8
<b>Περιγραφή</b>	Καινοτομία έννοια και σημασία στο σύγχρονο επιχειρηματικό περιβάλλον, Καινοτομία και επιχειρήσεις, Έννοια και σημασία της ποιότητας, Διασφάλιση ποιότητας, Συστήματα Διασφάλισης Ποιότητας (ISO, HACCP κ.λπ.), Στάδια πιστοποίησης μιας επιχείρησης, Διαδικασία και φορείς πιστοποίησης.
<b>Σκοπός</b>	Σκοπός του μαθήματος είναι να καλύψει το ρόλο και τη σημασία της καινοτομίας για τις επιχειρήσεις, καθώς και την έννοια της ποιότητας και τα διάφορα συστήματα διασφάλισης ποιότητας.
<b>Αναμενόμενα Αποτελέσματα</b>	Να γνωρίζουν οι σπουδαστές: Την έννοια και τη σημασία της καινοτομίας στο σύγχρονο επιχειρηματικό περιβάλλον, τη σημασία της ποιότητας, τα Συστήματα Διασφάλισης Ποιότητας (ISO, HACCP κ.λπ.), τα στάδια πιστοποίησης μιας επιχείρησης, τη διαδικασία και τους φορείς πιστοποίησης.

<b>Βιβλιογραφία</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Μάντζαρης Ιωάννης, Management Επιχειρήσεων &amp; Οργανισμών, ΤΟΜΟΣ Β, 2008</li> <li>2. Χατζηκωνσταντίνου Γεώργιος Θ., Γωνιάδης Ηρακλής, Επιχειρηματικότητα και καινοτομία, 2009.</li> </ol>
---------------------	---

<b>Μάθημα</b>	<b>ΤΗΛΕΜΑΤΙΚΗ - ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΟ</b>
<b>Τύπος</b>	ΕΥ/Μικτό
<b>Εξάμηνο</b>	Ε'
<b>Ώρες / Εβδομάδα</b>	4 (2Θ + 2Α)
<b>Δ. Μ. / Φ. Ε.</b>	4 / 8
<b>Περιγραφή</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Τηλεματική : Εισαγωγή, Ιστορική εξέλιξη, Προοπτικές και οφέλη.</li> <li>2) Ανάπτυξη Ηλεκτρονικού εμπορίου (εισαγωγή, ορισμοί, μορφές: e-logistics, e-marketing, e-shopping, e-taxation, e-banking, e-trade, e-learning).</li> <li>3) Η πυραμίδα του Ηλεκτρονικού Εμπορίου.</li> <li>4) Ο επικοινωνιακός εξοπλισμός – Τα δίκτυα Τηλεματικής.</li> <li>5) Προγράμματα και Εφαρμογές.</li> <li>6) Επιχειρησιακές στρατηγικές και ο κύκλος του Ηλεκτρονικού Εμπορίου.</li> <li>7) Διαμόρφωση στρατηγικής: Προϊόν – Κοινό – Στόχοι, Ανταγωνιστικές στρατηγικές.</li> <li>8) Διαχείριση Γνώσης: Τεχνολογίες, και Οργανωσιακή Μάθηση.</li> <li>9) Ολοκλήρωση Οργανωσιακής μάθησης και Διαχείρισης Γνώσης σε σύγχρονα επιχειρησιακά περιβάλλοντα.</li> <li>10) Το e-learning και η σχέση του με το Η/Ε.</li> </ol>
<b>Σκοπός</b>	Ο σκοπός του μαθήματος είναι να εφοδιάσει τον σπουδαστή με τα απαραίτητα θεωρητικά και πρακτικά εργαλεία κατανόησης και αξιοποίησης των νέων επιχειρησιακών περιβαλλόντων (π.χ. Internet) και τη γνώση ενός εργαλείου προγραμματιστικών εφαρμογών στον WEB.
<b>Αναμενόμενα Αποτελέσματα</b>	Μετά την ολοκλήρωση του μαθήματος ο σπουδαστής θα είναι σε θέση, να: <ul style="list-style-type: none"> <li>• κατανοεί τη χρήση του Web ως επιχειρησιακό περιβάλλον,</li> <li>• γνωρίζει τις διάφορες μορφές του Ηλεκτρονικού Εμπορίου,</li> <li>• κατασκευάζει πλατφόρμες παρουσίασης επιχειρηματικών πρωτοβουλιών, με τη βοήθεια προγραμματιστικών εργαλείων του Web.</li> </ul>
<b>Βιβλιογραφία</b>	MICROSOFT OFFICE FRONTPAGE 2003, ΒΗΜΑ ΒΗΜΑ, ONLINE TRAINING SOLUTIONS INC.



## 6<sup>ο</sup> Εξάμηνο

<b>Μάθημα</b>	<b>ΙΔΙΩΤΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ</b>
<b>Τύπος</b>	Υ/Μικτό
<b>Εξάμηνο</b>	ΣΤ'
<b>Ώρες / Εβδομάδα</b>	6 (4Θ + 2Α)
<b>Δ. Μ. / Φ. Ε.</b>	8 / 14
<b>Περιγραφή</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Εισαγωγή στα θέματα της ιδιωτικής οικονομικής: α) Ιστορία της Ιδιωτικής Οικονομικής, β) Βασικές οικονομικές έννοιες (οικονομική επιστήμη και μέθοδοι μελέτης, Ανάγκες, αγαθά, καταμερισμός της εργασίας, Μεγιστοποίηση, ελαχιστοποίηση, αριστοποίηση, Συντελεστές της παραγωγής, οικονομική αρχή), γ) Αντικείμενο Ιδιωτικής Οικονομικής (Οικονομικές μονάδες, Επιχειρηματική δράση, Επιχειρηματικές λειτουργίες, Πλαίσια επιχειρηματικής δράσης, Σχέσεις επιχειρήσεων με άλλες επιστήμες, Εκμεταλλεύσεις), δ) Κλάδοι της Ιδιωτικής Οικονομικής (Διάκριση των Οικονομικών μονάδων αναλόγως του αντικειμένου απασχόλησής τους, της μορφής και του φορέα τους, του επιδιωκόμενου σκοπού τους, του μεγέθους τους, της νομικής μορφής τους, πλεονεκτήματα και μειονεκτήματα μεγάλων και μικρών επιχειρήσεων, άριστο μέγεθος της επιχείρησης), ε) Δυναμικότητα των επιχειρήσεων.</li> <li>• Βασικές επιδιώξεις των οικονομικών μονάδων, Άριστη δυναμικότητα και αξιοποίησή της, Πρόβλεψη – Προγραμματισμός – Έλεγχος: α) Βασικές επιδιώξεις των οικονομικών μονάδων (Αποτελεσματικότητα, Παραγωγικότητα, Οικονομικότητα, Αποδοτικότητα), β) Τυπολογία και Μορφολογία των οικονομικών μονάδων. γ) Άριστη δυναμικότητα των Επιχειρήσεων και Αξιοποίηση της δυναμικότητας δ) Πρόβλεψη – Προγραμματισμός – Έλεγχος στην οικονομικο-διοικητική των επιχειρήσεων (Πρόβλεψη ή πρόγνωση, Είδη προβλέψεων, Μέθοδοι προβλέψεων, Προγραμματισμός, Στάδια προγραμματισμού, Έλεγχος).</li> </ul>
<b>Σκοπός</b>	Η πλήρης ανάλυση εννοιών, που σχετίζονται με το αντικείμενο της Ιδιωτικής Οικονομικής, ήτοι: Οικονομικές μονάδες, επιχειρηματική δράση, λειτουργίες επιχειρήσεων κ.λπ., ώστε να καταδειχτεί η δυναμικότητά τους και εν συνεχεία να υπάρξει η αναζήτηση της άριστης

	δυναμικότητας, η αξιοποίησή της στο έπακρο και έτσι να επιτευχθεί η πρόβλεψη, ο προγραμματισμός και ο έλεγχος της οικονομικοδιοικητικής δράσης των επιχειρήσεων.
<b>Αναμενόμενα Αποτελέσματα</b>	Οι πτυχιούχοι του τμήματος λογιστικής να γνωρίζουν τις επιστημονικές γνώσεις που αφορούν στις βασικές έννοιες και στο αντικείμενο της Ιδιωτικής Οικονομικής και στις βασικές επιδιώξεις των οικονομικών μονάδων, που θα τους καθιστούν ικανούς να ανταποκριθούν στο ρόλο τους.
<b>Βιβλιογραφία</b>	1. Γ. Έξαρχος, «Ιδιωτική Οικονομική», Αθήνα 1993. 2. Μπουράντας Δημήτριος, Παπαλεξάνδρη Νάνσυ, Εισαγωγή στη Διοίκηση Επιχειρήσεων, 2003

<b>Μάθημα</b>	<b>ΕΛΕΓΚΤΙΚΗ</b>
<b>Τύπος</b>	Υ/Μικτό
<b>Εξάμηνο</b>	ΣΤ'
<b>Ώρες / Εβδομάδα</b>	5 (3Θ + 2Ε)
<b>Δ. Μ. / Φ. Ε.</b>	7 / 11
<b>Περιγραφή</b>	<p><b>Θεωρία:</b></p> <p>1<sup>η</sup> Ενότητα: Η φύση &amp; το αντικείμενο της ελεγκτικής.</p> <p>2<sup>η</sup> Ενότητα: Προγραμματισμός &amp; προετοιμασία του ελέγχου.</p> <p>3<sup>η</sup> Ενότητα: Αξιολόγηση του συστήματος του εσωτερικού ελέγχου (internal control).</p> <p>4<sup>η</sup> Ενότητα: Ελεγκτικά τεκμήρια &amp; τεκμηρίωση του ελέγχου.</p> <p>5<sup>η</sup> Ενότητα: Έλεγχος ταμειακών στοιχείων &amp; χρεογράφων.</p> <p>6<sup>η</sup> Ενότητα: Έλεγχος πελατών &amp; πωλήσεων.</p> <p>7<sup>η</sup> Ενότητα: Έλεγχος αποθεμάτων.</p> <p>8<sup>η</sup> Ενότητα: Έλεγχος αγορών υποχρεώσεων &amp; προμηθευτών.</p> <p>9<sup>η</sup> Ενότητα: Έλεγχος παγίων &amp; λοιπών κεφαλαιοποιημένων δαπανών.</p> <p>10<sup>η</sup> Ενότητα: Έλεγχος αμοιβών προσωπικού.</p> <p>11<sup>η</sup> Ενότητα: Έλεγχος κεφαλαίων &amp; προβλέψεων.</p> <p>12<sup>η</sup> Ενότητα: Έλεγχος δανείων &amp; λοιπών υποχρεώσεων.</p> <p><b>Εργαστήριο:</b></p> <p>Ασκήσεις – εφαρμογές.</p>
<b>Σκοπός</b>	Η ελεγκτική εξετάζει βασικά τρία θέματα: α) το αντικείμενο του ελέγχου (δηλ. τι ελέγχεται, γιατί είναι αναγκαίος ο έλεγχος και ποιοι σκοποί επιδιώκονται με τον έλεγχο κ.λπ.). Αντικείμενο του ελέγχου στα πλαίσια της χρηματοοικονομικής ελεγκτικής είναι κατά κύριο λόγο ο τρόπος και η

	αξιοπιστία της μέτρησης και παρουσίασης των χρηματοοικονομικών μεγεθών που συνιστούν την εικόνα μια οικονομικής μονάδας, β) το υποκείμενο του ελέγχου (δηλ. ποια πρόσωπα διενεργούν τον έλεγχο, εσωτερικός ελεγκτής - εξωτερικός ελεγκτής, κ.λπ.) και γ) τις ελεγκτικές διαδικασίες (δηλ. τεχνική του ελέγχου, πως διενεργείται ο έλεγχος, κ.λπ.).
<b>Αναμενόμενα Αποτελέσματα</b>	Με την επιτυχή ολοκλήρωση του μαθήματος (Θεωρία και Εργαστήριο) ο φοιτητής να είναι σε θέση: <ul style="list-style-type: none"> <li>• να εναρμονισθεί πολύ πιο εύκολα στις διαδικασίες εσωτερικού ελέγχου και Management κάποιας επιχείρησης,</li> <li>• να εργασθεί απρόσκοπτα ως βοηθός σε ομάδες ελέγχου των ορκωτών ελεγκτών και</li> <li>• να αντιμετωπίσει πολύ πιο εύκολα λογιστικά λάθη σε όποια επιχείρηση εργάζεται.</li> </ul>
<b>Βιβλιογραφία</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Σιώτης Θεοχάρης - Άγγελος Ζωίτσας, Σύγχρονη Ελεγκτική, 2009.</li> <li>2. Κάνιζος Κωνσταντίνος, Χονδράκη Αθηνά Ελεγκτική - Θεωρία και πρακτική, 2006.</li> </ol>

<b>Μάθημα</b>	<b>ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΚΟΣΤΟΥΣ ΙΙ</b>
<b>Τύπος</b>	Υ/Μικτό
<b>Εξάμηνο</b>	ΣΤ'
<b>Ώρες / Εβδομάδα</b>	4 (2Θ + 2Ε)
<b>Δ. Μ. / Φ. Ε.</b>	5 / 8
<b>Περιγραφή</b>	<p><b>Θεωρία:</b></p> <p>1<sup>η</sup> Ενότητα: Αρχές &amp; σκοποί της Αναλυτικής Λογιστικής.</p> <p>2<sup>η</sup> Ενότητα: Η δομή του Σχεδίου Λογαριασμών της Αναλυτικής Λογιστικής.</p> <p>3<sup>η</sup> Ενότητα: Λειτουργία &amp; Συνδεσμολογία των λογαριασμών της Αναλυτικής Λογιστικής.</p> <p>4<sup>η</sup> Ενότητα: Λογαριασμοί 90 – 91.</p> <p>5<sup>η</sup> Ενότητα: Λογαριασμοί 92 – 93.</p> <p>6<sup>η</sup> Ενότητα: Λογαριασμοί 94 – 95.</p> <p>7<sup>η</sup> Ενότητα: Λογαριασμοί 96 – 97.</p> <p>8<sup>η</sup> Ενότητα: Λογαριασμοί 98 – 99.</p> <p>9<sup>η</sup> Ενότητα: Εφαρμογή λειτουργίας Αναλυτικής Λογιστικής.</p> <p>10<sup>η</sup> Ενότητα: Εφαρμογή λειτουργίας Αναλυτικής Λογιστικής.</p> <p>11<sup>η</sup> Ενότητα: Εφαρμογή λειτουργίας Αναλυτικής Λογιστικής.</p> <p>12<sup>η</sup> Ενότητα: Σύστημα πρότυπης κοστολόγησης.</p> <p>13<sup>η</sup> Ενότητα: Αποκλίσεις.</p>

	<b>Εργαστήριο:</b> Σύνδεση με θεωρία κόστους, αρχές κοστολόγησης. Παρουσίαση προγράμματος. Κοστολόγησης σε Η/Υ Ασκήσεις – εφαρμογές σε Η/Υ.
<b>Σκοπός</b>	Προσδιορισμός εσωλογιστικά: Του κόστους κατά προορισμό (κατά προϊόν, κατά τμήμα ή κλάδο, κατά υπεύθυνο, κατά κέντρο κέρδους κ.λπ.), των μικτών αποτελεσμάτων αναλυτικά (κατά προϊόν, κατά τμήμα ή κλάδο, κατά υπεύθυνο, κατά κέντρο κέρδους κλπ.), του αναλυτικού καθαρού αποτελέσματος βραχυχρόνια (κατά μήνα και περίοδο κ.λπ.). Παρουσίαση σύνθετων προβλημάτων κοστολόγησης που αναφέρονται στον τομέα ελέγχου και διερεύνησης του κόστους, επίλυσή τους σε Η/Υ με εφαρμογή του προγράμματος κοστολόγησης Cost και λεπτομερής περιγραφή των εφαρμοσμένων βασικών μεθόδων κοστολόγησης για τον ακριβή προσδιορισμό του κόστους των παραγόμενων προϊόντων.
<b>Αναμενόμενα Αποτελέσματα</b>	Με την ολοκλήρωση της θεωρίας και του εργαστηρίου ο σπουδαστής θα είναι σε θέση: α) να εφαρμόσει σε μια επιχείρηση το πρόγραμμα που διδάχθηκε στον Η/Υ, β) να έχει την ευχέρεια να εργαστεί σε συναφή προγράμματα κοστολόγησης και γ) να έχει κατανοήσει βασικές μεθόδους κοστολόγησης, που εφαρμόζονται σήμερα στις επιχειρήσεις.
<b>Βιβλιογραφία</b>	1. Πετροπούλου Γαρ., Ασβεστά Στ., Κοστολόγηση - Αναλυτική Λογιστική Εκμετάλλευσης σύμφωνα με το Ε.Γ.Λ.Σ., 2008. 2. Κοντάκος Αριστοτέλης Γ., Μαργαρώνης Κωνσταντίνος Γ., Ζαρίφης Αντώνιος Α Λογιστική Κόστους σε Ευρώ, 2002.

<b>Μάθημα</b>	<b>ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΗ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ</b>
<b>Τύπος</b>	Υ/Μικτό
<b>Εξάμηνο</b>	ΣΤ'
<b>Ώρες / Εβδομάδα</b>	5 (2Θ + 3Ε)
<b>Δ. Μ. / Φ. Ε.</b>	5 / 9
<b>Περιγραφή</b>	Ενότητες 1 <sup>η</sup> : Γενικά Περί Η/Υ, Δίκτυα Η/Υ, Εφαρμογές Λογισμικού για Επιχειρήσεις & Λογιστήρια, Παραμετροποιήσεις Η/Υ για εργασία. 2 <sup>η</sup> :Ανάλυση εφαρμογών Εμπορικής Διαχείρισης, Πλεονεκτήματα & Μειονεκτήματα, Παραμετροποίηση εταιριών Εμπορικού & Λογιστικής, εφαρμογή στο Πρόγραμμα. 3 <sup>η</sup> : Επιλογή Λογισμικού, Επιλογή Συστήματος

	<p>H/Y,  Ανάπτυξη Κωδικών Αποθήκης, Πελατών,  Προμηθευτών, Λογιστικής, Ανάπτυξη στο  Πρόγραμμα  4<sup>η</sup>: Ανάλυση Σημασίας Κωδικοποίησης Εμπορικού,  Διάκριση με την κωδικοποίηση Λογιστικής,  Ανάπτυξη στο Πρόγραμμα.  Άσκηση- Απογραφή έναρξης Λογιστικής.  5<sup>η</sup>: Ανάλυση επιμέρους εφαρμογών Εμπορικής  Διαχείρισης.  Άσκηση- Απογραφή έναρξης Εμπορικού.  6<sup>η</sup>: Ανάλυση Διαδικασιών λειτουργίας μιας  Εμπορικής Εταιρίας και αντίστοιχες ενέργειες στη  Μηχανογράφηση.  Άσκηση- Διενέργεια καθημερινών πράξεων, Αγορές  εμπ/των.  7<sup>η</sup>: Εφαρμογές Αυτοματισμού γραφείου- Σύνδεση  με την εφαρμογή Εμπορικής Διαχείρισης.  Άσκηση- Έξοδα λειτουργίας επιχείρησης, Πωλήσεις  Εμπ/των.  8<sup>η</sup>: Αναφορά σε Κ.Β.Σ. άρθρα Μηχανογράφηση.  Άσκηση- Αγορές, Έξοδα, Πωλήσεις.  9<sup>η</sup>: Διαδικασίες Backup, οργάνωση διαδικασιών  ελέγχου μηχανογραφικών αρχείων.  Άσκηση- Πιστωτικά αγορών, Πωλήσεων,  Εκπτώσεων.</p>
<b>Σκοπός</b>	<p>Οι Εφαρμογές Λογισμικού για Επιχειρήσεις και  Λογιστήρια, η ανάλυση εφαρμογών Εμπορικής  Διαχείρισης  και των διαδικασιών λειτουργίας μιας Εμπορικής  Εταιρίας και οι αντίστοιχες ενέργειες στη  Μηχανογράφηση.  Εφαρμογές αυτοματισμού γραφείου και σύνδεση  με την εφαρμογή Εμπορικής Διαχείρισης.</p>
<b>Αναμενόμενα Αποτελέσματα</b>	<p>Να γνωρίζουν οι σπουδαστές:  Τις Εφαρμογές Λογισμικού για Επιχειρήσεις και  Λογιστήρια.  Την ανάλυση εφαρμογών Εμπορικής Διαχείρισης  και των διαδικασιών λειτουργίας μιας Εμπορικής  Εταιρίας και τις αντίστοιχες ενέργειες στη  Μηχανογράφηση.  Τις εφαρμογές αυτοματισμού γραφείου και  σύνδεση με την εφαρμογή Εμπορικής Διαχείρισης.</p>
<b>Βιβλιογραφία</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Αθανασίου Δημήτριος, Η Σύγχρονη  Μηχανογραφική Οργάνωση Επιχειρήσεων,  2010</li> <li>2. Στεφάνου Κωνσταντίνος Ι., Μηχανογραφημένη  εμπορική διαχείριση και λογιστική, 1996</li> </ol>

<b>Μάθημα</b>	<b>ΕΙΔΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ</b>
<b>Τύπος</b>	ΕΥ/Μικτό
<b>Εξάμηνο</b>	ΣΤ'
<b>Ώρες / Εβδομάδα</b>	4 (2Θ + 2Α)
<b>Δ. Μ. / Φ. Ε.</b>	4 / 8
<b>Περιγραφή</b>	<p><b>Α. ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ</b>            Παρατήρηση και παρακολούθηση της λειτουργίας μιας ξενοδοχειακής επιχείρησης σε όλο το λογιστικό φάσμα.            Σχέση πελατών-Πρακτορείων –τρίτων και λογιστικό φάσμα            Ενδεικτικές λογιστικές εγγραφές</p> <p><b>Β. ΤΡΑΠΕΖΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ</b>            Γενικά περί τραπεζών και τραπεζικών εργασιών.            Χορηγήσεις : Διαδικασία –διακρίσεις – εξασφαλίσεις.            Λογιστική ανάλυση των χορηγήσεων.            Καταθέσεις: Έννοια –διακρίσεις.            Καταθέσεις: Λογιστική ανάλυση.            Μεσολαβητικές εργασίες των τραπεζών και λογιστική ανάλυση.            Εισαγωγές – Εξαγωγές.            Λογιστική τραπεζικών εργασιών σε συνάλλαγμα.            Ελεγκτική των εμπορικών τραπεζών.            Οικονομικές καταστάσεις των εμπορικών τραπεζών.</p> <p><b>Γ. Η Λογιστική των ΟΤΑ.</b></p>
<b>Σκοπός</b>	Να κατανοήσουν οι σπουδαστές τις ιδιαιτερότητες της λογιστικής κατά κλάδο.
<b>Αναμενόμενα Αποτελέσματα</b>	Οι σπουδαστές, που θα προσληφθούν σε τράπεζες ή σε ξενοδοχειακές επιχειρήσεις και ΟΤΑ, θα είναι σε θέση να ανταποκριθούν στις απαιτήσεις του επαγγέλματος που θα εξασκήσουν.
<b>Βιβλιογραφία</b>	1. Ράλλης Ιωάννης, Λογιστική των Ο.Τ.Α., 2007 2. Ασβεστά Στ., Πετροπούλου Γαρ., Κλαδική Λογιστική (Ξενοδοχειακή, Ναυτιλιακή, Τραπεζική), 2009

<b>Μάθημα</b>	<b>ΕΡΓΑΤΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ – ΔΙΚΑΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ</b>
<b>Τύπος</b>	Υ/Μικτό
<b>Εξάμηνο</b>	ΣΤ'
<b>Ώρες / Εβδομάδα</b>	4 (2Θ + 2Α)
<b>Δ. Μ. / Φ. Ε.</b>	4 / 8
<b>Περιγραφή</b>	<p><b>Α. Εργατικό Δίκαιο:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ατομικό εργατικό δίκαιο: Το κοινωνικό φαινόμενο της εργασίας, η διαμόρφωση του εργατικού δικαίου, βασικές έννοιες. Οι πηγές του εργατικού δικαίου. Η ατομική σχέση</li> </ul>

	<p>εργασίας, η εξάρτηση, η de facto σχέση εργασίας, διάκριση από συγγενείς έννοιες. Τα υποκείμενα της σχέσης, ο μισθωτός (υπάλληλοι, εργάτες, ειδικές περιπτώσεις προστασίας), ο εργοδότης (δανεισμός μισθωτού, μεταβολή του προσώπου του εργοδότη). Όροι εργασίας, ο χρόνος εργασίας (υπερωρία, υπερεργασία, νυχτερινή εργασία), μερική απασχόληση, διαθεσιμότητα. Άδεια. Υποχρεώσεις μισθωτού και εργοδότη, το είδος της εργασίας, ο μισθός, ο σεβασμός της προσωπικότητας. Η λύση της σχέσης εργασίας ορισμένο και αορίστου χρόνου, η καταγγελία (διακρίσεις), αποζημίωση.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Συλλογικό εργατικό δίκαιο: Βασικές έννοιες. Ο θεσμός των συλλογικών διαπραγματεύσεων.</li> </ul> <p><b>Β. Ασφαλιστικό Δίκαιο:</b> Βασικές αρχές δικαίου κοινωνικής ασφάλισης. Το Ι.Κ.Α. ο κοινωνικός ρόλος, ο σκοπός της κοινωνικής ασφάλισης, οι ειδικές ασφαλιστικές κατηγορίες, ο καλυπτόμενος ασφαλιστικός κίνδυνος, η ασφαλιστική αποζημίωση.</p>
<b>Σκοπός</b>	Η διδασκαλία βασικών εννοιών του ατομικού εργατικού δικαίου, ιδίως ως προς τα σημεία που ενδιαφέρει την πράξη του επαγγέλματος του λογιστή (υπερωρίες, άδειες, αποζημιώσεις). Η εισαγωγή στην έννοια και τη λειτουργία της κοινωνικής ασφάλισης.
<b>Αναμενόμενα Αποτελέσματα</b>	Η κατανόηση της λειτουργίας της σχέσης εργασίας. Η εκμάθηση του τρόπου υπολογισμού των επί μέρους παροχών. Η κατανόηση της λειτουργίας του δικαίου της κοινωνικής ασφάλισης, των επί μέρους κατηγοριών ασφάλισης.
<b>Βιβλιογραφία</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Μέντης Γρηγόρης Σ., Στοιχεία Εργατικού Δικαίου, 2007</li> <li>2. Αλεξόπουλος Π. Κίμων, Στοιχεία Εργατικού και Ασφαλιστικού Δικαίου, 1999</li> </ol>

## 7<sup>ο</sup> Εξάμηνο

<b>Μάθημα</b>	<b>ΟΙΚΟΝΟΜΟΤΕΧΝΙΚΕΣ ΜΕΛΕΤΕΣ</b>
<b>Τύπος</b>	Υ/Μικτό
<b>Εξάμηνο</b>	Z'
<b>Ώρες / Εβδομάδα</b>	5 (3Θ + 2Ε)
<b>Δ. Μ. / Φ. Ε.</b>	7 / 11
<b>Περιγραφή</b>	<p><b>Θεωρία:</b> Έννοια και σκοπός των Μελετών. Οι κατηγορίες και τα είδη των Μελετών (Οικονομοτεχνικές Μελέτες του Αναπτυξιακού Νόμου, Μελέτες Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων,</p>

	<p>Μελέτες Σκοπιμότητας Επενδύσεων, Μελέτες Βιωσιμότητας και Χρηματοοικονομικής Αναδιάρθρωσης, Επιχειρηματικά Σχέδια, Κλαδικές Μελέτες, Μελέτες Αγοράς, Σχέδια Marketing, Μελέτες Τοπικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης, Επιχειρησιακά Προγράμματα κ.λπ.). Οι Μικρομεσαίες Επιχειρήσεις σε Ελλάδα και Ε.Ε., κίνητρα και πηγές χρηματοδότησης επενδύσεων.</p> <p>Ο Αναπτυξιακός Νόμος, Ευρωπαϊκά Προγράμματα: περιεχόμενο, είδη και διαδικασία υπαγωγής επιχειρήσεων και φορέων.</p> <p><b>Εργαστήριο:</b> Το Υπόδειγμα της Μελέτης του Αναπτυξιακού Νόμου, το Υπόδειγμα της Μελέτης επενδυτικών σχεδίων στο δευτερογενή και πρωτογενή τομέα, Υπόδειγμα της μελέτης επενδυτικών σχεδίων στον τουριστικό τομέα, Υπόδειγμα Επιχειρηματικού Σχεδίου, Υπόδειγμα Τεχνικών Δελτίων Έργων και Υποέργων (Υποδομών, Κοινοτικής Πρωτοβουλίας κ.λπ.).</p>
<b>Σκοπός</b>	Σκοπός του μαθήματος είναι να γνωρίσουν οι σπουδαστές τα σχετικά με τις οικονομοτεχνικές μελέτες θεωρητικά θέματα και να είναι σε θέση να συντάξουν μια οικονομοτεχνική μελέτη, μέσω του εργαστηρίου.
<b>Αναμενόμενα Αποτελέσματα</b>	<p>Να γνωρίσουν: Την έννοια, το σκοπό, τις κατηγορίες και τα είδη των Μελετών.</p> <p>Τα χαρακτηριστικά των Μικρομεσαίων Επιχειρήσεων σε Ελλάδα και Ε.Ε., τα κίνητρα και τις πηγές χρηματοδότησης επενδύσεων.</p> <p>Τον Αναπτυξιακό Νόμο και τα Ευρωπαϊκά χρηματοδοτικά Προγράμματα.</p> <p>Να είναι σε θέση να συντάξουν: Μελέτη του Αναπτυξιακού Νόμου. Επιχειρηματικό Σχέδιο. Τεχνικό Δελτίο Έργου και Υποέργου.</p>
<b>Βιβλιογραφία</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Μαγούλιος Γ., «Οικονομοτεχνικές Μελέτες Εθνικών και Ευρωπαϊκών Χρηματοδοτικών Προγραμμάτων, Θεωρία και Πράξη», εκδ. Σφακιανάκη Κ., 2006.</li> <li>2. Νικολαΐδης Μιχαήλ, Εγχειρίδιο Εκπόνησης Οικονομοτεχνικών Μελετών, 2010</li> </ol>

<b>Μάθημα</b>	<b>ΣΕΜΙΝΑΡΙΟ ΤΕΛΕΙΟΦΟΙΤΩΝ</b>
<b>Τύπος</b>	Υ/ΑΠ
<b>Εξάμηνο</b>	Ζ'
<b>Ώρες / Εβδομάδα</b>	5 (3Θ + 2ΑΠ)
<b>Δ. Μ. Φ. Ε.</b>	7 / 11



<b>Περιγραφή</b>	Μέθοδοι και Μεθοδολογία προσέγγισης επιστημονικών θεμάτων και άλλων οικονομικών, επιστημονικών καταστάσεων. Αποτύπωση της πραγματικότητας μέσω ερευνών (στατιστικών δεδομένων). Χρήση βασικών στατιστικών αρχών και μεθόδων στην επιστημονική έρευνα. Σχεδιασμός έρευνας, υλοποίηση έρευνας, επεξεργασία στατιστικών δεδομένων, παρουσίαση θεωρητικών και εμπειρικών ερευνών. Διαμόρφωση και παρουσίαση διαφόρων μορφών επιστημονικών κειμένων και άλλων απαραίτητων γραπτών ή προφορικών εργασιών που θα κάνουν χρήση οι απόφοιτοι του Τμήματος ως Στελέχη στο χώρο της εργασίας τους (Ανάλυση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων, Οικονομικές Μελέτες, Report, Master and Business Plan κτλ.). Τρόποι χρήσης και ενσωμάτωσης της επιστημονικής γνώσης στον εργασιακό χώρο, για απόκτηση εκ μέρους των επιχειρήσεων ανταγωνιστικών πλεονεκτημάτων. Προετοιμασία και απόκτηση γνώσεων σχετικά με τις τεχνικές, μεθόδους και μεθοδολογίας για συγγραφή εργασιών σε επίπεδο Master, διδακτορικών εργασιών κ.λπ. Χρήση υποστηρικτικών μέσων κατά την παρουσίαση των επιστημονικών εργασιών σε εξειδικευμένο και μη εξειδικευμένο κοινό.
<b>Σκοπός</b>	Μέσω ατομικών ή ομαδικών εργασιών οι φοιτητές πρέπει να αποκτήσουν δεξιότητες για εντοπισμό του πυρήνα του προβλήματος που αναλύουν και να συσσωρεύσουν γνωστικό δυναμικό για διερεύνηση και ανάπτυξη θεμάτων ειδικού και γενικού ενδιαφέροντος.
<b>Αναμενόμενα Αποτελέσματα</b>	Οι σπουδαστές να είναι σε θέση να συντάσσουν εργασίες, που να πληρούν τα τυπικά και ουσιαστικά στοιχεία μιας επιστημονικής μελέτης. Να κάνουν αποτελεσματική χρήση των διαθέσιμων πηγών γνώσης (πρωτογενών και δευτερογενών), να προσκτήσουν με τον οικονομικότερο τρόπο την απαραίτητη και διαθέσιμη επιστημονική γνώση και να την παρουσιάσουν (γραπτά ή/και προφορικά) με την δέουσα επιστημονικότητα. Εκτός των παραπάνω να προετοιμάζονται για τη συγγραφή της πτυχιακής τους εργασίας.
<b>Βιβλιογραφία</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Μαντζάρης Γ., «Επιστημονική Έρευνα: Συγγραφή – Διαμόρφωση – Παρουσίαση Επιστημονικών Εργασιών», Copy City, Θεσ/νίκη 2012.</li> <li>2. Έξαρχος Στ. Γεώργιος, Η Κτητική - Μέρος της Οικονομίας εστί, 2011</li> </ol>

<b>Μάθημα</b>	<b>ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ</b>
<b>Τύπος</b>	Υ/Μικτό
<b>Εξάμηνο</b>	Ζ'
<b>Ώρες / Εβδομάδα</b>	5 (2Θ + 3Α)
<b>Δ. Μ. / Φ. Ε.</b>	5 / 9
<b>Περιγραφή</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Οι βασικές αρχές της χρηματοοικονομικής διοίκησης της επιχείρησης.</li> <li>2. Ο κανόνας της παρούσας αξίας και το κόστος ευκαιρίας κεφαλαίου.</li> <li>3. Επιλογή επενδύσεων κάτω από συνθήκες βεβαιότητας.</li> <li>4. Η επιλογή των επενδύσεων κάτω από συνθήκες αβεβαιότητας.</li> <li>5. Το κόστος κεφαλαίου.</li> <li>6. Η χρηματοοικονομική διάγνωση.</li> <li>7. Η διάγνωση του κινδύνου.</li> <li>8. Χρηματοδότηση επενδύσεων από ίδια κεφάλαια.</li> <li>9. Χρηματοδότηση με μακροπρόθεσμο και μεσοπρόθεσμο δανεισμό.</li> <li>10. Βραχυπρόθεσμος χρηματοοικονομικός προγραμματισμός και πηγές χρηματοδότησης βραχυπρόθεσμου χαρακτήρα.</li> <li>11. Βραχυπρόθεσμος προγραμματισμός κερδών και λειτουργική μόχλευση της επιχείρησης.</li> </ol>
<b>Σκοπός</b>	Σκοπός του μαθήματος είναι να εισάγει τον σπουδαστή στις βασικές έννοιες της Χρηματοοικονομικής Διοίκησης και της αξιολόγησης των επενδυτικών αποφάσεων.
<b>Αναμενόμενα Αποτελέσματα</b>	Με την ολοκλήρωση της διδασκαλίας του μαθήματος ο σπουδαστής θα πρέπει να είναι ικανός να εμβαθύνει σε θέματα διαχείρισης χαρτοφυλακίου, ανάλυσης χρηματιστηριακών αποφάσεων και τρόπου λήψης αποφάσεων για επενδυτικές προτάσεις από τη Διοίκηση μιας επιχείρησης.
<b>Βιβλιογραφία</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Κωνσταντινούδης Κ. - Χρηματοδότηση Επιχειρήσεων, 2006.</li> <li>2. Brigham Eugene F., Weston J. Fred Βασικές αρχές της χρηματοοικονομικής διαχείρισης και πολιτικής,</li> </ol>

<b>Μάθημα</b>	<b>ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ</b>
<b>Τύπος</b>	Υ/Μικτό
<b>Εξάμηνο</b>	Ζ'
<b>Ώρες / Εβδομάδα</b>	4 (2Θ + 2Ε)
<b>Δ. Μ. / Φ. Ε.</b>	4 / 8
<b>Περιγραφή</b>	Το περιεχόμενο του μαθήματος κατηγοριοποιείται σε τρεις ενότητες. Η πρώτη ενότητα αφορά την

	<p>αξιολόγηση των επιχειρήσεων, μέσω της αποτίμησης των διαπραγματεύσιμων χρεογράφων, χρησιμοποιώντας δύο από τις σημαντικότερες θεωρίες αποτίμησης, τη θεωρία του χαρτοφυλακίου του Markowitz (C.A.P.M) και τη θεωρία της εξισορροπητικής κερδοσκοπίας (Arbitrage Pricing Theory). Η δεύτερη ενότητα αναφέρεται εκτενώς στη μέθοδο προεξόφλησης μερισματικών ροών και συγκεκριμένα στο υπόδειγμα του Gordon. Τέλος, στην τρίτη ενότητα γίνεται αναφορά στον κλασικό τρόπο αποτίμησης και αξιολόγησης των επιχειρήσεων, εφαρμόζοντας και αναλύοντας μια σειρά χρηματοοικονομικών δεικτών.</p>
<b>Σκοπός</b>	<p>Σκοπός του μαθήματος είναι: Να κατανοήσουν οι σπουδαστές τις βασικές πρακτικές αποτίμησης των επιχειρήσεων, στο σύγχρονο ανταγωνιστικό περιβάλλον.</p>
<b>Αναμενόμενα Αποτελέσματα</b>	<p>Αναλυτικότερα, με την ολοκλήρωση του μαθήματος οι φοιτητές θα πρέπει να είναι σε θέση να γνωρίζουν:</p> <p>Τις βασικές στατιστικές μεθόδους εκτίμησης και πρόβλεψης.</p> <p>Τον τρόπο υπολογισμού των αναμενόμενων αποδόσεων των επιχειρήσεων.</p> <p>Τα βασικά εργαλεία μέτρησης τόσο του χρηματοοικονομικού όσο και του επιχειρηματικού κινδύνου.</p> <p>Τη θεωρία του χαρτοφυλακίου και τη θεωρία της κεφαλαιαγοράς.</p> <p>Τη μέθοδο αποτίμησης τριών επιπέδων (top down).</p> <p>Το μοντέλο προεξόφλησης μερισματικών ροών (DDM) και το μοντέλο του πολλαπλασιαστή κερδών.</p> <p>Τον τρόπο υπολογισμού μεταβλητών.</p> <p>Το βαθμό αλληλοσυσχέτισης μεταξύ των χρηματοοικονομικών δεικτών, για την εξαγωγή ασφαλέστερων συμπερασμάτων.</p> <p>Τον τρόπο και τη χρησιμότητα προεξόφλησης των ταμειακών ροών.</p>
<b>Βιβλιογραφία</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Αθιανός Σ., Κωνσταντινούδης Κ., «Αποτίμηση και Αξιολόγηση Επενδύσεων και Επιχειρήσεων», Εκδ. Σ. Ηλιάδης, 2004.</li> <li>2. Καραθανάσης Γεώργιος, Χρηματοοικονομική Διοίκηση &amp; Χρηματιστηριακές Αγορές, 2002</li> </ol>

<b>Μάθημα</b>	<b>ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΟΜΙΛΩΝ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ</b>
<b>Τύπος</b>	ΕΥ/Μικτό
<b>Εξάμηνο</b>	Ζ'
<b>Ώρες / Εβδομάδα</b>	5 (3Θ + 2Α)
<b>Δ. Μ. / Φ. Ε.</b>	7 / 11
<b>Περιγραφή</b>	Το περιεχόμενο του μαθήματος περιλαμβάνει την εισαγωγή των διεθνών λογιστικών προτύπων (ΔΛΠ), σε θέματα που αφορούν, ενοποιήσεις ισολογισμών, λογιστική επενδύσεων σε θυγατρικές, λογιστική επενδύσεων σε συγγενείς επιχειρήσεις και χρηματοοικονομική παρουσίαση των δικαιωμάτων σε κοινοπραξίες. Επιπλέον, την παρουσίαση των προτύπων αποτίμησης των χρηματοοικονομικών προϊόντων και εργαλείων (Δικαιώματα προαίρεσης, Συμβόλαια Μελλοντικής Εκπλήρωσης, Swaps).
<b>Σκοπός</b>	Οι στόχοι αυτού του μαθήματος είναι: Να κατανοήσουν οι σπουδαστές τις βασικές πρακτικές ενοποίησης των οικονομικών καταστάσεων, καθώς επίσης και τη χρησιμότητα αυτών στην ανάλυση και αξιολόγηση των επιχειρηματικών συνασπισμών και ομίλων. Επιπλέον, απαιτείται ειδική μεταχείριση στα ΔΛΠ 32 και 39, τα οποία αφορούν στην αποτίμηση και λογιστική τακτοποίηση των χρηματοοικονομικών προϊόντων.
<b>Αναμενόμενα Αποτελέσματα</b>	Αναλυτικότερα, με την ολοκλήρωση του μαθήματος οι φοιτητές θα πρέπει να είναι σε θέση να γνωρίζουν: Ποια είναι τα ΔΛΠ που αφορούν στις ενοποιήσεις των οικονομικών καταστάσεων (ΔΠΧΠ 3, ΔΛΠ 22, ΔΛΠ 27, ΔΛΠ 28, ΔΛΠ31). Την ενοποίηση των οικονομικών καταστάσεων, σύμφωνα με την ολική και αναλογική μέθοδο και την εφαρμογή της καθαρής θέσης. Τη λογιστική αντιμετώπιση των αγορών. Τον προσδιορισμό της πραγματικής αξίας. Τον τρόπο υπολογισμού, της υπεραξίας (θετικής ή αρνητικής), των δικαιωμάτων μειοψηφίας και των διεταιρικών υπολοίπων. Τον τρόπο αναπροσαρμογής της αξίας των παγίων στοιχείων της εξαγορασθείσας επιχείρησης, κατά την ημερομηνία και μετά την ημερομηνία της απόκτησης. Την παρουσίαση του λογιστικού προτύπου 32, καθώς επίσης και την παρουσίαση των χρηματοοικονομικών εργαλείων (παράγωγα χρηματοοικονομικά προϊόντα). Την παρουσίαση του λογιστικού προτύπου 39.

	Αποτίμηση και λογιστική τακτοποίηση των δικαιωμάτων προαίρεσης (options), συμβολαίων μελλοντικής εκπλήρωσης (Futures) και Swaps.
<b>Βιβλιογραφία</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Αθιανός Σ., Κωνσταντινούδης Κ., “Εισαγωγή στην Ανάλυση Ενοποιημένων Οικονομικών Καταστάσεων Σύμφωνα με τα ΔΛΠ 22, 27, 28, 31 και το ΔΠΧΠ 3”, Εκδ. Β. Γκιούρδας 2004.</li> <li>2. Πρωτοψάλτης Νικόλαος, Ενοποιημένες Οικονομικές Καταστάσεις, 2005</li> </ol>

<b>Μάθημα</b>	<b>ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ</b>
<b>Τύπος</b>	ΕΥ/Μικτό
<b>Εξάμηνο</b>	Z'
<b>Ώρες / Εβδομάδα</b>	5 (3Θ + 2Α)
<b>Δ. Μ. / Φ. Ε.</b>	7 / 11
<b>Περιγραφή</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Εισαγωγή στα Πληροφοριακά Συστήματα (Π.Σ.): Δομή, Λειτουργίες, Ρόλοι.</li> <li>2. Στοιχεία από την θεωρία Συστημάτων.</li> <li>3. Δεδομένα – Πληροφορίες – Γνώση.</li> <li>4. Αποφάσεις - Προβλήματα και οι εφαρμογές τους στα Πληροφοριακά Συστήματα.</li> <li>5. Είδη πληροφοριακών συστημάτων: Transactional, MIS, DSS, ES, AI.</li> <li>6. Διαχείριση Βάσεων Δεδομένων.</li> <li>7. Τηλεπικοινωνίες και Δίκτυα.</li> <li>8. Το Internet και τα Π.Σ.: Τάσεις – Εξελίξεις – Προοπτικές.</li> <li>9. Μεθοδολογίες Ανάπτυξης Π.Σ.: SSADM, Soft methodologies.</li> <li>10. Στρατηγική και Διοίκηση των Πληροφοριακών Συστημάτων.</li> <li>11. Πληροφοριακά Συστήματα και Επιχειρησιακές Διαδικασίες: Συστήματα ERP και CRM (Logistics).</li> <li>12. Λογιστικά Πληροφοριακά Συστήματα.</li> <li>13. Διαχείριση Γνώσης (Knowledge Management) και Π.Σ.</li> <li>14. Semantic Web, Metadata και Ontologies: Τάσεις και Εξελίξεις.</li> </ol>
<b>Σκοπός</b>	Να κατανοήσουν οι σπουδαστές τη φύση, τη χρησιμότητα και τη λειτουργία των πληροφοριακών συστημάτων στην επιχείρηση και πως αυτά οδηγούν στη λήψη ανταγωνιστικού πλεονεκτήματος.
<b>Αναμενόμενα Αποτελέσματα</b>	<p>Μετά την ολοκλήρωση του μαθήματος οι σπουδαστές θα είναι σε θέση να:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Γνωρίζουν τη δομή και την λειτουργία ενός Π.Σ.</li> <li>• Κατανοούν τα είδη των επιχειρησιακών προβλημάτων και να επιλέγουν τα κατάλληλα</li> </ul>

	Π.Σ.. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Μοντελοποιούν τις επιχειρησιακές διαδικασίες με τη βοήθεια μιας σύγχρονης μεθοδολογίας.</li> <li>• Σχεδιάζουν ένα Π.Σ. και να προσδιορίζουν τις απαιτήσεις του.</li> <li>• Εξοικειωθούν με τη χρήση νέων τεχνολογιών στα Π.Σ. και τα σύγχρονα πακέτα εφαρμογών (ERP).</li> </ul>
<b>Βιβλιογραφία</b>	1. Νοτόπουλος Παναγιώτης, Προγραμματίζοντας στη λογική - PROLOG, 2008 2. Kenneth C. Laudon, Jane P. Laudon, Πληροφοριακά Συστήματα Διοίκησης, 2009.

## 8<sup>ο</sup> Εξάμηνο

**Πτυχιακή Εργασία:** 10 Φ.Ε. / Δ.Μ. 20  
**Πρακτική Άσκηση:** 40 Φ.Ε. / Δ.Μ. 10  
**Σύνολο:** 50 Φ.Ε. / Δ.Μ. 30

### Μαθήματα Προαιρετικά

	ΜΑΘΗΜΑ
1	ΘΕΩΡΗΤΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΑΛΛΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΤΟΥ ΤΕΙ ΣΕΡΡΩΝ
2	ΘΕΩΡΗΤΙΚΑ ΤΩΝ ΚΑΤ' ΕΠΙΛΟΓΗΝ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΩΝ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

**Θ:** ΘΕΩΡΙΑ  
**Ε:** ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ  
**Α:** ΑΣΚΗΣΗ  
**Σ:** ΣΥΝΟΛΟ  
**Φ.Ε.:** ΦΟΡΤΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ  
**ΔΙΔ. ΜΟΝ.:** ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΟΓΔΟΟ

### ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΤΟΜΕΩΝ ΣΤΟ ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

Σύμφωνα με την με αριθ. Πρωτ. 47454/Ε5/25-06-2007 απόφαση του ΥΠΕΠΘ, καταργούνται οι δύο Τομείς Μαθημάτων και συγκροτούνται τρεις Τομείς.

**Οι Τομείς Μαθημάτων: Στο τμήμα Λογιστικής λειτουργούν οι παρακάτω τομείς:**

- Τομέας Οικονομικών και Επιχειρησιακών Μαθημάτων.
- Τομέας Ποσοτικών, Χρηματοοικονομικών Μαθημάτων και Πληροφορικής.
- Τομέας Λογιστικών Μαθημάτων.

Οι παραπάνω τομείς συγκροτούνται ως προς τα μαθήματα και τα μέλη ΕΠ, έτσι όπως παρουσιάζεται παρακάτω.

#### 8.1 Τομέας Οικονομικών και Επιχειρησιακών Μαθημάτων

α/α	Μάθημα	Θ	Ε	ΑΠ	Σ
1	Μικροοικονομική Θεωρία	2	-	1	3
2	Οργάνωση & Διοίκηση Επιχειρήσεων	2	-	2	4
3	Στοιχεία Ιδιωτικού Δικαίου	2	-	1	3
4	Μακροοικονομική θεωρία	2	-	1	3
5	Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων	2	-	2	4
6	Εργατικό Δίκαιο- Δίκαιο Κοινωνικής Ασφάλισης	2	-	2	4
7	Ιδιωτική Οικονομική και Προγραμματισμός δράσης Επιχειρήσεων	4	-	2	6
8	Δημόσιες Σχέσεις και Επικοινωνία	2	2	-	4
9	Διεθνείς Οικονομικές Σχέσεις	3	-	1	4
10	Αρχές Μάρκετινγκ	3	-	1	4
11	Μεθοδολογία Επιστημονικής Έρευνας	2	-	2	4
12	Στοιχεία Δημοσίου Δικαίου-Φορολογικό Δίκαιο	3	-	1	4
13	Επιχειρησιακή Στρατηγική & Πολιτική	2	-	2	4
14	Σεμινάριο Τελειοφοίτων	3	-	2	5
15	Καινοτομία και Ολική Ποιότητα	2	-	2	4

**Μέλη ΕΠ:** Τα μέλη ΕΠ του τομέα, καθώς και η βαθμίδα τους είναι:

- Μαντζάρης Ιωάννης, Καθηγητής,
- Αλεξανδράκης Αλέξανδρος, Αναπληρωτής Καθηγητής,
- Μαγούλιος Γιώργος, Επίκουρος Καθηγητής,

- Έξαρτος Γιώργος, Επίκουρος Καθηγητής,
- Κούτρης Κων/νος, Καθηγητής Εφαρμογών.

## 8.2 Τομέας Ποσοτικών, Χρηματοοικονομικών Μαθημάτων και Πληροφορικής

α/α	Μάθημα	Θ	Ε	ΑΠ	Σ
1	Ανάλυση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων	3	2	-	5
2	Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα	2	-	2	4
3	Αποτίμηση Επιχειρήσεων	2	2	-	4
4	Χρηματοδότηση Επιχειρήσεων	2	-	3	5
5	Λογιστική Ομίλων και Χρηματοοικονομικών Προϊόντων	3	-	2	5
6	Οικονομοτεχνικές Μελέτες	3	2	-	5
7	Τραπεζική Χρηματοοικονομική	2	-	2	4
8	Γενικά Μαθηματικά	2	-	1	3
9	Χρηματοοικονομικά Μαθηματικά	1	-	3	4
10	Στατιστική Επιχειρήσεων	2	-	4	6
11	Πληροφορική I	2	3	-	5
12	Πληροφορική II	2	3	-	5
13	Τηλεματική-Ηλεκτρονικό Εμπόριο	2	-	2	4
14	Πληροφοριακά Συστήματα	3	-	2	5

**Μέλη ΕΠ:** Τα μέλη ΕΠ του τομέα, καθώς και η βαθμίδα τους είναι:

- Νοτόπουλος Παναγιώτης, Επίκουρος Καθηγητής,
- Κύδρος Δημήτρης, Καθηγητής Εφαρμογών
- Αθιανός Στέργιος, Καθηγητής Εφαρμογών,
- Γκουγκούδης Γεώργιος, Καθηγητής Εφαρμογών.

## 8.3 Τομέας Λογιστικών Μαθημάτων

α/α	Μάθημα	Θ	Ε	ΑΠ	Σ
1	Γενική Λογιστική I	3	-	3	6
2	Γενική Λογιστική II	3	-	3	6
3	Γενικό Λογιστικό Σχέδιο	2	-	2	4
4	Κώδικας Βιβλίων και Στοιχείων	3	-	3	6
5	Λογιστική Εταιρειών	2	-	4	6
6	Φορολογία Εισοδήματος Φυσικών και Νομικών Προσώπων	2	-	2	4
7	Μηχανογραφημένη Λογιστική I	1	3	-	4
8	Λογιστική Α.Ε. και Ε.Π.Ε.	2	-	2	4
10	Λογιστική Κόστους I	2	-	2	4
11	Μηχανογραφημένη Λογιστική II	1	3	-	4



12	Ελεγκτική	3	2	-	5
13	Λογιστική Κόστους ΙΙ	2	2	-	4
14	Μηχανογραφημένη Εμπορική Διαχείριση	2	3	-	5
15	Ειδική Λογιστική	2	-	2	4

**Μέλη ΕΠ:** Τα μέλη ΕΠ του τομέα, καθώς και η βαθμίδα τους είναι:

- Χουλιάρας Βασίλειος, Καθηγητής Εφαρμογών,
- Δάπης Δημήτριος, Καθηγητής Εφαρμογών,
- Κωνσταντινούδης Κλεάνθης, Καθηγητής Εφαρμογών,
- Μπογιάς Χρήστος, Καθηγητής Εφαρμογών.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΝΑΤΟ**

### **ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ**

#### **9.1 Ο σκοπός της πρακτικής άσκησης**

Σύμφωνα με τη δομή και τη διάρκεια σπουδών του Τμήματος Λογιστικής της ΣΔΟ του ΤΕΙ Σερρών, στο τελευταίο (8ο) εξάμηνο ολοκληρώνονται οι σπουδές με την πρακτική άσκηση (6 μηνών) και την εκπόνηση πτυχιακής εργασίας.

Σκοπός της Πρακτικής Άσκησης είναι η εμπέδωση και πρακτική εφαρμογή των γνώσεων των προηγούμενων εξαμήνων, η παροχή δυνατότητας ανάπτυξης πρωτοβουλιών, η δυνατότητα ανάπτυξης ικανοτήτων επίλυσης προβλημάτων και ομαδικής εργασίας, ώστε να είναι σε θέση να οργανώνουν και να ελέγχουν αποτελεσματικά τις λειτουργίες του λογιστηρίου.

#### **Ειδικότερα η Πρακτική Άσκηση αφορά στα γνωστικά αντικείμενα:**

- Τήρηση λογιστικών βιβλίων και στοιχείων όλων των κατηγοριών, σύμφωνα με την κείμενη φορολογική νομοθεσία, το Ε.Γ.Λ.Σ. και τα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα (Δ.Λ.Π.).
- Σύνταξη και ανάλυση ισολογισμών και αναλυτικών καταστάσεων, κατάρτιση προϋπολογισμών επιχειρήσεων και οργανισμών.
- Εφαρμογή των αρχών και μεθόδων κοστολόγησης και αποτίμησης, καθώς και χρηματοδότησης και διαχείρισης επενδύσεων, αξιοποίησης εθνικών και κοινοτικών πόρων για τη χρηματοδότησή τους.
- Εκπόνηση χρηματοοικονομικών μελετών και παροχή χρηματοοικονομικών συμβουλών.
- Εφαρμογή διαδικασιών εσωτερικού και εξωτερικού ελέγχου, καθώς και της νομοθεσίας που αφορά σε λογιστικά, φορολογικά, εργατικά και εμπορικά θέματα.
- Εφαρμογή των Η/Υ στη Λογιστική και στη χρηματοοικονομική και γενικότερα των Λογιστικών Πληροφοριακών Συστημάτων.
- Ερμηνεία και ανάλυση των λογιστικών και χρηματοοικονομικών δεδομένων των επιχειρήσεων και οργανισμών στο γενικότερο εγχώριο και διεθνές μακροοικονομικό και μικροοικονομικό περιβάλλον και σύνταξη σχετικών εκθέσεων και μελετών.
- Αξιοποίηση των σύγχρονων στατιστικών και οικονομικών μεθόδων μελέτης και έρευνας των θεμάτων που έχουν σχέση με τη Λογιστική, την οργάνωση και διοίκηση των επιχειρήσεων, την παραγωγική διαδικασία, την έρευνα αγοράς, καθώς και τις τεχνολογικές εφαρμογές τους.

#### **9.2 Εργασιακοί χώροι Πρακτικής Άσκησης**

Η Πρακτική Άσκηση των Σπουδαστών διεξάγεται σε φορείς του ιδιωτικού και του δημόσιου τομέα της οικονομίας και ειδικότερα:

### **9.2.1 Ιδιωτικός τομέας**

Στις επιχειρήσεις όλων των τομέων και κλάδων της οικονομικής δραστηριότητας που τηρούν λογιστικά βιβλία και διαθέτουν οργανωμένα λογιστήρια, όπως:

- Βιομηχανία και βιοτεχνία, σε όλους τους κλάδους της μεταποίησης.
- Εμπόριο (χονδρικό και λιανικό).
- Χρηματοοικονομικές υπηρεσίες: τράπεζες, ασφαλιστικές εταιρείες, χρηματιστηριακές εταιρείες, εταιρείες οικονομικών, συμβουλευτικών και αναπτυξιακών υπηρεσιών, διαχείρισης και υποστήριξης κοινοτικών χρηματοδοτικών προγραμμάτων, οικονομικοτεχνικών μελετών, έρευνας αγοράς κ.λπ.
- Λογιστικά και φοροτεχνικά γραφεία.
- Εταιρείες Συμβούλων.
- Τουρισμός: ξενοδοχεία, καταλύματα, τουριστικά και ταξιδιωτικά γραφεία κ.λπ.
- Λοιπές υπηρεσίες: μάρκετινγκ, διαφήμιση, επιχειρήσεις τύπου και ενημέρωσης κ.λπ.
- Εφοδιαστική αλυσίδα, μεταφορές (logistics, transportation).
- Ενέργεια, επιχειρήσεις παραγωγής και διανομής ενέργειας, φυσικό αέριο, διύλισης και διανομής καυσίμων κ.λπ.
- Κατασκευαστικός κλάδος, τεχνικές και κατασκευαστικές εταιρείες έργων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Πρωτογενής τομέας: γεωργικές και κτηνοτροφικές εκμεταλλεύσεις, επιχειρήσεις εξόρυξης και εκμετάλλευσης ορυκτού πλούτου, δασικές επιχειρήσεις, ιχθυοκαλλιέργειες κ.λπ.

### **9.2.2 Σε Δημόσιες Υπηρεσίες, Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου και ΟΤΑ που έχουν λογιστικό και φορολογικό αντικείμενο, όπως:**

- Υπουργεία και άλλες κρατικές υπηρεσίες.
- Δημόσιους Οργανισμούς.
- Νομαρχίες.
- Δήμους.
- Δημοτικές Επιχειρήσεις.
- Επιμελητήρια.
- Αναπτυξιακές Εταιρείες των ΟΤΑ και άλλων δημόσιων φορέων.
- Φορείς και υπηρεσίες διαχείρισης Κοινοτικών Προγραμμάτων και Πρωτοβουλιών κ.λπ.

### **9.3 Πρόγραμμα Πρακτικής Άσκησης**

Το πρόγραμμα Πρακτικής Άσκησης διαμορφώνεται, σε συνεργασία του Επόπτη της Πρακτικής άσκησης και του υπευθύνου της μονάδας ή υπηρεσίας, ώστε ο χρόνος του σπουδαστή να κατανέμεται σε όλα τα τμήματα που σχετίζονται με το αντικείμενό του, με επιδίωξη ο σπουδαστής να αποκτήσει εμπειρίες, κατά το δυνατόν, στο μεγαλύτερο εύρος των γνωστικών αντικειμένων

που αναφέρονται στην παράγραφο 1. Για το λόγο αυτό εφόσον κριθεί αναγκαίο, από τον Επόπτη της Πρακτικής Άσκησης, ο σπουδαστής μπορεί να μετακινηθεί σε διάφορες μονάδες ή υπηρεσίες, κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης.

#### **9.4 Εποπτεία Πρακτικής Άσκησης**

Ο Επόπτης της Πρακτικής Άσκησης ορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, με αρμοδιότητα την παρακολούθηση της Πρακτικής Άσκησης των σπουδαστών και την ανάληψη πρωτοβουλιών, εφόσον κρίνεται απαραίτητο και σε συνεργασία με τους σπουδαστές και τους υπευθύνους των μονάδων, για την καλύτερη δυνατή λειτουργία και αποτελεσματικότητα του προγράμματος της Πρακτικής Άσκησης.

#### **9.5 Διάρκεια Πρακτικής Άσκησης**

Η διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης, όπως προσδιορίζεται στο περίγραμμα αυτό, είναι έξι (6) μήνες, κατά τους οποίους οι σπουδαστές του Τμήματος Λογιστικής ασκούνται στα αντικείμενα και στις δραστηριότητες της μονάδας ή υπηρεσίας άσκησης, που σχετίζονται με την ειδικότητα του Λογιστή.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΚΑΤΟ

### ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

#### 10.1 Γενικές Πληροφορίες

Ο πτυχιούχος των Τ.Ε.Ι. μετά το πέρας των σπουδών του μπορεί να συνεχίσει τις σπουδές του σε μεταπτυχιακό επίπεδο, είτε στα Ελληνικά Πανεπιστήμια και Τ.Ε.Ι. είτε στα αντίστοιχα ιδρύματα του εξωτερικού. Οι Μεταπτυχιακές Σπουδές αναφέρονται σε προγράμματα εξειδίκευσης των πτυχιούχων τριτοβάθμιας εκπαίδευσης στο επιστημονικό πεδίο που τους ενδιαφέρει, με τελικό στόχο την προώθηση της έρευνας και της τεχνολογίας. Τα τελευταία χρόνια παρατηρείται στη χώρα μας μια συνεχής αύξηση της ζήτησης μεταπτυχιακών σπουδών από τους πτυχιούχους Τ.Ε.Ι., ενώ συγχρόνως, αυξάνεται ο αριθμός επιχειρήσεων που επιθυμούν ή και απαιτούν την κατοχή ενός μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, ως απόδειξη επιθυμητών ικανοτήτων, εμπειριών και εξειδικευμένων επιστημονικών γνώσεων.

Τα τελευταία χρόνια, σταδιακά αίρονται ορισμένες νομοθετικές διακρίσεις που υπήρχαν για τα Τ.Ε.Ι. και τους απόφοιτους των Ιδρυμάτων αυτών. Έτσι, με το ισχύον νομικό καθεστώς:

- Οι πτυχιούχοι Τ.Ε.Ι συμμετέχουν στα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών των Πανεπιστημίων με τις ίδιες προϋποθέσεις που ισχύουν για τους Πτυχιούχους του Πανεπιστημιακού Τομέα
- Τα Τμήματα των Τ.Ε.Ι. έχουν τη δυνατότητα να οργανώνουν μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών είτε σε συνεργασία με Πανεπιστήμια είτε αυτοδύναμα.

Τα εγκεκριμένα μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών που λειτουργούν, απευθύνονται σε όλους σχεδόν τους κλάδους των επιστημών και εμπλουτίζονται συνεχώς με την προσθήκη νέων. Η διάρκεια σπουδών κυμαίνεται από ένα έως δύο έτη.

Αναλυτικές πληροφορίες για τα ΠΜΣ που παρέχονται στους Πτυχιούχους του Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων, μπορεί να βρει κανείς στα Γραφεία Διασύνδεσης που λειτουργούν στα ΤΕΙ. Στον πίνακα που ακολουθεί, παρατίθενται οι διευθύνσεις και τα τηλεφώνά τους.

#### ***Γραφεία Διασύνδεσης των ΤΕΙ της Χώρας***

<b>Ίδρυμα</b>	<b>Ταχυδρομική Διεύθυνση</b>	<b>Τηλέφωνο</b>	<b>E-Mail</b>
ΤΕΙ Αθήνας	Αγ. Σπυρίδωνος 28 & Μήλου 1, 12210 Αιγάλεω	2105385182	career@teiath.gr
ΤΕΙ Ηπείρου	4 <sup>ο</sup> χλμ Ιωαννίνων – Αθηνών Τ.Θ. 110 - 45500 Άρτα	23651050737	career@teiep.gr

<b>Ίδρυμα</b>	<b>Ταχυδρομική Διεύθυνση</b>	<b>Τηλέφωνο</b>	<b>E-Mail</b>
ΤΕΙ Κρήτης	Σταυρωμένος ΤΘ 140 -71100 Ηράκλειο	2810379335-7	career@career.teicrete.gr
ΤΕΙ Θεσ/νίκης	Κτίριο ΣΕΥΠ Τ.Θ. 141, 57400 Σίνδος Θεσ/νίκης	2310013480	diasyndesi@admin.teithe.gr
ΤΕΙ Καβάλας	Αγ. Λουκάς, ΤΘ 1231 - 65404 Καβάλα	2510462204	gd@teikav.edu.gr
ΤΕΙ Καλαμάτας	Αντικάλαιμος, 24100 Καλαμάτα	2721069393	career@teikal.gr
ΤΕΙ Δυτικής Μακεδονίας	Κοίλα, 50100 Κοζάνη	2461068095	career@teikoz.gr
ΤΕΙ Λαμίας	3 <sup>ο</sup> χλμ. ΠΕΟ Λαμίας - Αθηνών 35100 Λαμία	2231060196	career@teilam.gr
ΤΕΙ Λάρισας	ΠΟ Λαρίσης – Τρικάλων, 41110 Λάρισα	2410684725-6	career@teilar.gr
ΤΕΙ Μεσολογγίου	Νέα Κτίρια, 30200 Μεσολόγγι	2631058276	career@teimes.gr
ΤΕΙ Πάτρας	Μ. Αλεξάνδρου 1 Κουκούλι, 26334 Πάτρα	2610643060	career@career.gr
ΤΕΙ Πειραιά	Π. Ράλλη και Θηβών 250, 12244 Αιγάλεω	2105381294-5	secre@gdias.teipir.gr
ΤΕΙ Σερρών	Τέρμα Μαγνησίας, 62124 Σέρρες	2321049228	gd@teiser.gr
ΤΕΙ Χαλκίδας	34400 Ψαχνά Ευβοίας	2298099706	gdm@teihal.gr
ΑΣΠΑΙΤΕ	14121 Νέο Ηράκλειο Αττικής	2102896763	gdaspete@aspete.gr

## 10.2 Βασικά κριτήρια επιλογής υποψηφίων

Τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για την εισαγωγή σε μεταπτυχιακό πρόγραμμα διαφοροποιούνται ανάλογα με τις προϋποθέσεις που θέτει το τμήμα που οργανώνει το πρόγραμμα, αλλά και ανάλογα με τον κλάδο σπουδών. Σε γενικές γραμμές απαιτούνται συνήθως τα παρακάτω δικαιολογητικά:

- Αίτηση στο τμήμα.
- Πτυχίο με αναλυτική βαθμολογία και ισοτιμία από τον Ο.Α.Τ.Α.Π., όταν αυτό έχει αποκτηθεί στο εξωτερικό.
- Βιογραφικό Σημείωμα.
- Συστατικές Επιστολές.
- Πιστοποιητικό της αγγλικής ή άλλης γλώσσας.

Η Γενική Συνέλευση του τμήματος καθορίζει με σχετική απόφαση τις λεπτομέρειες εφαρμογής των κριτηρίων αυτών, τον ορισμό συμπληρωματικών ή την εξέταση του υποψηφίου σε ορισμένα μαθήματα, το αποτέλεσμα της οποίας συνεκτιμάται στην επιλογή. Επιπλέον οι υποψήφιοι μπορεί να καλούνται και για προσωπική συνέντευξη από την επιτροπή του ΜΠΣ. Στις περισσότερες περιπτώσεις η επιλογή υποψηφίων στα Μεταπτυχιακά Προγράμματα Σπουδών γίνεται από μία επιτροπή που αποτελείται από μέλη του διδακτικού προσωπικού του εκάστοτε τμήματος. Για τις επιτροπές επιλογής υποψηφίων στα προγράμματα υπάρχουν κάποια βασικά κριτήρια που περιλαμβάνουν:

**Βασικό Πτυχίο:** Οι προπτυχιακές σπουδές σε τομέα σχετικό με το μεταπτυχιακό πρόγραμμα θεωρούνται συνήθως απαραίτητες. Ωστόσο, υπάρχουν προγράμματα μεταπτυχιακών σπουδών που δέχονται απόφοιτους από ένα ευρύ φάσμα Τμημάτων ΤΕΙ και Πανεπιστημίων.

**Βαθμός βασικού πτυχίου:** Οι απαιτήσεις διαφέρουν, αλλά συνήθως ζητείται τελικός βαθμός πτυχίου μεγαλύτερος του 7 (με άριστα το 10). Αρκετές φορές (κάτω από προϋποθέσεις) γίνονται δεκτοί και φοιτητές με βαθμό πτυχίου μικρότερου του ελάχιστου αποδεκτού βαθμού.

**Αίτηση:** Οι αιτήσεις για συμμετοχή σε ένα πρόγραμμα προπτυχιακών σπουδών υποβάλλονται αρκετά πριν την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους. Ο ενδιαφερόμενος μπορεί να υποβάλλει αίτηση για συμμετοχή σε ένα πρόγραμμα μεταπτυχιακών σπουδών πριν λάβει ακόμη το πτυχίο του, ενώ είναι ακόμη φοιτητής στο τελευταίο εξάμηνο των προπτυχιακών του σπουδών (στην περίπτωση αυτή δηλώνει την αναμενόμενη ημερομηνία αποφοίτησης). Η αίτηση πρέπει να είναι πλήρως συμπληρωμένη και με ακρίβεια. Συνήθως η αίτηση συνοδεύεται και από μία δήλωση, όπου με συντομία πρέπει να δοθούν πληροφορίες για τις σπουδές, τις γνώσεις και τους λόγους για τους οποίους ο υποψήφιος επιλέγει το συγκεκριμένο μεταπτυχιακό πρόγραμμα. Η επιτροπή μπορεί να κρίνει μέσω αυτής της γραπτής δήλωσης τις ικανότητες του υποψηφίου στο γραπτό λόγο και στη σύντομη παρουσίαση ιδεών.

**Βαθμολογία των τεστ:** Για τις αιτήσεις στα πανεπιστήμια του εξωτερικού είναι σημαντική η βαθμολογία των τεστ που αναφέρθηκαν στην προηγούμενη παράγραφο.

**Συνέντευξη:** Σε ορισμένες περιπτώσεις γίνεται προσωπική συνέντευξη. Στην περίπτωση αυτή απαιτείται κατάλληλη προετοιμασία από τον υποψήφιο ώστε να δοθούν ικανοποιητικές απαντήσεις σε ερωτήματα που θέτει η επιτροπή επιλογής. Ενδεικτικές ερωτήσεις σε μία συνέντευξη είναι:

- Ποιοι είναι οι μελλοντικοί στόχοι σας για επαγγελματική καριέρα;
- Πόσες ώρες την εβδομάδα μελετάτε;
- Ποια μαθήματα προτιμάτε και γιατί;
- Μιλήστε για τον εαυτό σας.
- Γιατί επιλέξατε το συγκεκριμένο εκπαιδευτικό ίδρυμα;
- Πώς θα ανταπεξέλθετε στις οικονομικές απαιτήσεις του προγράμματος;
- Τι θα κάνετε αν δεν επιλεγείτε σε αυτό το πρόγραμμα;

Επίσης μπορεί να περιλαμβάνονται και θεματικές ερωτήσεις στο γνωστικό πεδίο προπτυχιακών σπουδών.

**Διδακτορικό:** απονέμεται για μια σε βάθος πρωτογενή έρευνα σε ένα συγκεκριμένο πεδίο, πραγματοποιείται ανεξάρτητη έρευνα κάτω από επίβλεψη και γράφονται τα αποτελέσματα αυτής και τα συμπεράσματα ως μια διατριβή. Για την ολοκλήρωσή του απαιτούνται συνήθως τρία χρόνια. Σύμφωνα με το ισχύον νομικό πλαίσιο, διδακτορικά διπλώματα απονέμονται μόνο από τα Πανεπιστήμια. Η ελάχιστη διάρκεια που απαιτείται για την απόκτηση διδακτορικού είναι τα 3 έτη. Οι προϋποθέσεις που πρέπει να πληρούνται και τα απαιτούμενα προσόντα διαφοροποιούνται ανάλογα με το τμήμα, στο οποίο εκπονείται η διδακτορική διατριβή. Βασική προϋπόθεση είναι η κατοχή μεταπτυχιακού τίτλου. Τα δικαιολογητικά συνήθως που ζητούνται είναι:

- Αίτηση.
- Πτυχίο και μεταπτυχιακός τίτλος.
- Βιογραφικό σημείωμα και αποδεικτικά επαγγελματικής εμπειρίας.
- Περιληπτική ανάλυση του τίτλου και της μεθοδολογίας έρευνας που θα ακολουθηθεί κατά την εκπόνηση της διδακτορικής διατριβής.

Αναλυτικές πληροφορίες, για τα μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών μπορεί να αντλήσει κανείς από τα Γραφεία Διασύνδεσης που λειτουργούν στα Τ.Ε.Ι.

### 10.3 Τίτλοι Μεταπτυχιακών Σπουδών

Στον Πίνακα που ακολουθεί παρουσιάζονται συνοπτικά οι τίτλοι σπουδών και η διάρκεια των μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών αντιπροσωπευτικά για τις χώρες στις οποίες καταφεύγουν οι περισσότεροι απόφοιτοι Τ.Ε.Ι. για μεταπτυχιακές σπουδές.

**ΠΙΝΑΚΑΣ 3.1: Τίτλοι και διάρκεια σπουδών μεταπτυχιακών προγραμμάτων**

Τίτλοι	Διδακτορικό	Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα	
Ελληνικοί	Διδακτορικό: 3 έτη τουλάχιστον	Μεταπτυχιακό δίπλωμα ειδίκευσης Πρόγραμμα: 1 έως 2 έτη	
Βρετανικοί	Ph.D: 2 έτη	Mphil: 1 έως 2 έτη	Msc, MA, MBA, LLM*: 1 έτος
Γαλλικοί	Doctorat: 2-4 έτη μετά το DEA	DEA: 1 έτος	DESS: 1 έτος
Αμερικάνικοι	Doctorate-PhD: 3 έτη	Msc, MA, MBA, LLM: 2 έτη	
Καναδικοί	Doctorate-PhD: 3 έτη	Msc, MA, MBA, LLM: 2 έτη	
Γερμανικοί	Doctorate: 2-5 έτη	Magister LLM	



## **10.4 ΠΜΣ στη «Χρηματοοικονομική Λογιστική και Διοίκηση» του Τμήματος Λογιστικής του Τ.Ε.Ι. Σερρών**

### **10.4.1 Αντικείμενο - Σκοπός**

Σκοπός του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών Χρηματοοικονομικής Λογιστικής και Διοίκησης (ΠΜΣ-ΧΛ&Δ), που οργανώνει και λειτουργεί το Τμήμα Λογιστικής της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας του ΤΕΙ Σερρών, σύμφωνα με τις διατάξεις της υπ' Αριθ. 63838/Ε5 απόφασης του ΥΠΕΠΘ (Έγκριση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Λογιστικής του ΤΕΙ Σερρών με τίτλο «Χρηματοοικονομική Λογιστική και Διοίκηση») (ΦΕΚ Β 1810/01.09.2009 και 2725/18-11-2011) και τις διατάξεις του Ν.3685/2008 «Θεσμικό πλαίσιο για τις μεταπτυχιακές σπουδές», είναι η εμβάθυνση και προαγωγή των γνώσεων στα γνωστικά αντικείμενα της Χρηματοοικονομικής Λογιστικής και Διοίκησης με τη χρήση νέων τεχνολογιών, η εξειδίκευση των φοιτητών σε αυτά και η διαμόρφωση στελεχών ικανών να ανταποκριθούν στον επαγγελματικό χώρο των επιχειρήσεων, των οργανισμών και του δημόσιου τομέα και να προωθήσουν την ανάπτυξη της έρευνας και των εφαρμογών της στα προαναφερόμενα αντικείμενα.

### **10.4.2 Μεταπτυχιακός Τίτλος**

Το ΠΜΣ-ΧΛ&Δ οδηγεί στην απονομή Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης στη «Χρηματοοικονομική Λογιστική και Διοίκηση».

### **10.4.3 Διαδικασία εισαγωγής Μεταπτυχιακών Φοιτητών**

#### **10.4.3.1 Κατηγορίες πτυχιούχων που γίνονται δεκτοί**

1. Στο ΠΜΣ-ΧΛ&Δ γίνονται δεκτοί, μετά από επιλογή, πτυχιούχοι ΑΕΙ (Πανεπιστημίων και ΤΕΙ) της ημεδαπής ή ομοταγών αναγνωρισμένων ιδρυμάτων της αλλοδαπής οικονομικής κατεύθυνσης στη Χρηματοοικονομική, στη Λογιστική, στην Οικονομική Επιστήμη, στη Διοίκηση Επιχειρήσεων, στην Τραπεζική και σε συναφή επιστημονικά αντικείμενα. Οι κάτοχοι τίτλου ΑΕΙ της αλλοδαπής οφείλουν να προσκομίσουν την αναγνώριση του τίτλου τους από το ΔΟΑΤΑΠ.
2. Υποψηφιότητα μπορούν να θέσουν και τελειόφοιτοι φοιτητές, οι οποίοι θα έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς όλα τα μαθήματά τους πριν από την έναρξη της β' φάσης αξιολόγησης των υποψηφίων (όπως ορίζεται στο άρθρο 3.4) και θα πληρούν όλες τις προϋποθέσεις.

#### **10.4.3.2 Διαδικασία υποβολής αιτήσεων υποψηφίων**

Η Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ-ΧΛ&Δ αποφασίζει για το χρόνο δημοσίευσης στον τύπο και στην ιστοσελίδα του ΤΕΙ Σερρών (που γίνεται τουλάχιστον δύο μήνες πριν την έναρξη των μαθημάτων), σχετικής ανακοινώσεως προς τους ενδιαφερόμενους υποψήφιους, στην οποία ορίζονται:

- Τα απαραίτητα προσόντα υποψηφίων για εισαγωγή στο ΠΜΣ-ΧΛ&Δ.
- Η προθεσμία υποβολής των δικαιολογητικών.
- Ο γενικός τρόπος αξιολόγησης των υποψηφίων.
- Η διεύθυνση υποβολής των δικαιολογητικών.

Η Γραμματεία του ΠΜΣ-ΧΛ&Δ, στην οποία υποβάλλονται οι αιτήσεις των υποψηφίων μεταπτυχιακών φοιτητών, προωθεί στη Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ-ΧΛ&Δ τις αιτήσεις με τα συνοδευτικά δικαιολογητικά. Οι αιτήσεις υποβάλλονται σε ειδικά έντυπα, που τους αποστέλλει ή τους παραδίδει η Γραμματεία.

Τα δικαιολογητικά που πρέπει να καταθέσουν οι υποψήφιοι είναι:

- Αίτηση.
- Αναλυτικό Βιογραφικό Σημείωμα.
- Αντίγραφο πτυχίου/διπλώματος ή επικυρωμένο φωτοαντίγραφο του (το ίδιο ισχύει και για δεύτερο πτυχίο ή μεταπτυχιακό τίτλο).
- Αντίγραφο πιστοποιητικού αναλυτικής βαθμολογίας ή επικυρωμένο φωτοαντίγραφο του.
- Δύο συστατικές επιστολές από μέλη ΔΕΠ Πανεπιστημίων ή ΕΠ ΤΕΙ ή διδάσκοντες με το ΠΔ 407/1980 ή Επιστημονικούς συνεργάτες ΤΕΙ.
- Αποδεικτικό Γλωσσομάθειας ως εξής:
  - Αγγλικής Γλώσσας:
    - Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας για την αγγλική γλώσσα επιπέδου τουλάχιστον Β2.
    - First Certificate in English του Πανεπιστημίου Cambridge (Lower).
    - International English Language Testing System (IELTS) του Cambridge, Local Examinations Syndicate (UCLES)-The British Council – IDP Education Australia IELTS.
    - Business English Certificate-Vantage (BEC Vantage) του Cambridge, Local Examinations Syndicate (UCLES).
    - Michigan Certificate of Competency in English (MCCE) του Πανεπιστημίου Michigan.
    - London Tests of English Level 3-Upper Intermediate Communication του EDEXCEL.
    - Certificate in Integrated Skills in English ISE II του Trinity College London.
    - Πιστοποιητικό TOEFL.
    - Πτυχίο από αγγλόφωνο πανεπιστήμιο ή πτυχίο αγγλικής φιλολογίας ή
  - Γερμανικής Γλώσσας:
    - Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας για τη γερμανική γλώσσα επιπέδου τουλάχιστον Β2.
    - Zertifikat Deutsch Fur Den Beruf (ZDfB) του Ινστιτούτου Goethe.
    - Zertifikat V.B.L.T. Soziales Leben του Πανεπιστημίου της Γενεύης.

- Prufung Wirtschafts Deutsch (PWD) του Ινστιτούτου Goethe.
- Πτυχίο από γερμανόφωνο πανεπιστήμιο ή πτυχίο γερμανικής φιλολογίας ή
  - Γαλλικής Γλώσσας:
    - Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας για τη γαλλική γλώσσα επιπέδου τουλάχιστον B2.
    - DELF επιπέδου B2.
    - Certificat Pratique De Langue Francaise (Sorbonne 1).
    - Certificat V.B.L.T. Niveau social του Πανεπιστημίου της Γενεύης.
    - DELF 1ER Degre (UNITES A1, A2, A3, A4)
    - Πτυχίο από γαλλόφωνο πανεπιστήμιο ή πτυχίο γαλλικής φιλολογίας.
- Δημοσιεύσεις σε επιστημονικά περιοδικά (με κριτές) ή πρακτικά συνεδρίων (με κριτές) ή επαγγελματικά περιοδικά, σχετικά με το επιστημονικό πεδίο του ΠΜΣ (εάν υπάρχουν).
- Αποδεικτικά Επαγγελματικής Εμπειρίας (εάν υπάρχουν).
- Αποδεικτικό συμμετοχής σε διακρατικά προγράμματα ανταλλαγών (εάν υπάρχει).

#### 10.4.3.3 Αριθμός εισακτέων

Ο μέγιστος αριθμός των εισακτέων μεταπτυχιακών φοιτητών ορίζεται σε είκοσι πέντε (25).

#### 10.4.3.4 Διαδικασία αξιολόγησης αιτήσεων υποψηφίων

Η αξιολόγηση των υποψηφίων, που έχουν καταθέσει τα δικαιολογητικά τους μέσα στις αποκλειστικές και προβλεπόμενες προθεσμίες, γίνεται σε τρεις φάσεις.

1. Η πρώτη φάση είναι προκριματική. Απαραίτητη προϋπόθεση πρόκρισης στη δεύτερη φάση είναι η κατάθεση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών και η πιστοποίηση γνώσης ξένης γλώσσας να πληρεί τα κριτήρια γλωσσομάθειας 3.2 παρ. 6 του παρόντος Κανονισμού.
2. Στη δεύτερη φάση τα κριτήρια αξιολόγησης και οι αντίστοιχη μοριοδότηση είναι:

#### Κριτήρια Αξιολόγησης υποψηφίων μεταπτυχιακών φοιτητών

α/α	Κριτήρια Αξιολόγησης	Μέγιστη Μοριοδότηση
1	Επίδοση σε προπτυχιακές σπουδές οικονομικής κατεύθυνσης: Βαθμός πτυχίου X Αριθμός μορίων	50
2	Επίδοση σε προπτυχιακές σπουδές χρηματοοικονομικής και λογιστικής κατεύθυνσης: Βαθμός πτυχίου X Αριθμός μορίων	20

3	Κατοχή δευτέρου πτυχίου άλλης κατεύθυνσης: Βαθμός πτυχίου X Αριθμός μορίων	3
4	Κατοχή μεταπτυχιακού: Βαθμός πτυχίου X Αριθμός μορίων	8
5	Επαγγελματική εμπειρία, σχετική με τα θέματα λογιστικής και χρηματοοικονομικής: - έως 3 χρόνια: 2 βαθμοί - 4- 6 χρόνια: 3 βαθμοί - 7 χρόνια και άνω: 4 βαθμοί Βαθμοί X Μόρια	4
6	Επιστημονικό και ερευνητικό έργο υποψηφίων: Δημοσιεύσεις σε επιστημονικά περιοδικά (με κριτές) ή πρακτικά συνεδρίων (με κριτές) ή επαγγελματικά περιοδικά σχετικά με το επιστημονικό πεδίο του ΠΜΣ: - έως 3 δημοσιεύσεις: 5 βαθμοί - 4-6 δημοσιεύσεις: 8 βαθμοί - 7 δημοσιεύσεις και άνω: 10 βαθμοί Βαθμοί X Μόρια	10
7	Συμμετοχή σε Διακρατικά Προγράμματα Ανταλλαγών	5
<b>Σύνολο Μορίων</b>		<b>100</b>

Ο αριθμός των μορίων σταθμίζεται με συντελεστή βαρύτητας 90%.

3. Η τρίτη φάση περιλαμβάνει την προσωπική συνέντευξη, κατά την οποία αξιολογείται κάθε υποψήφιος από τα τρία (3) μέλη της Επιτροπής Επιλογής. Κλίμακα Βαθμολογίας από 0 έως 100. Αξιολογούνται:

- τα χαρακτηριστικά της προσωπικότητας,
- η ευρύτητα των γνώσεων,
- η διάθεση για ατομική και
- συλλογική εργασία.

Ο τελικός βαθμός από την προσωπική συνέντευξη, για κάθε υποψήφιο, προκύπτει ως μέσος όρος της βαθμολογίας των τριών αξιολογητών. Η βαθμολογία αυτή σταθμίζεται με συντελεστή βαρύτητας 10%.

#### **10.4.3.5 Διαδικασία πρόκρισης και τελικής επιλογής υποψηφίων μεταπτυχιακών φοιτητών**

Η Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ-ΧΛ&Δ, μετά από εισήγηση της τριμελούς Επιτροπής Επιλογής Εισακτέων στο ΠΜΣ:

1. Αξιολογεί και προκρίνει σε πρώτη συνεδρίαση τους υποψηφίους με βάση τα κριτήρια της δεύτερης φάσης.
2. Προωθεί το σχετικό κατάλογο των τριάντα πέντε (35) (25+10) προκριθέντων υποψηφίων στη δεύτερη φάση στη Γραμματεία του Μεταπτυχιακού, που αποστέλλει σε αυτούς πρόσκληση για συμμετοχή στην τρίτη φάση (προφορική συνέντευξη) σε συγκεκριμένη ημερομηνία.

3. Με βάση τη τελική βαθμολογία κάθε υποψηφίου, καταρτίζεται κατάλογος με την επιλογή των είκοσι πέντε (25) πρώτων υποψηφίων. Ισοβαθμούντες με τον 25ο υποψήφιο επιλέγονται. Αυτοί ενημερώνονται γραπτώς από τη Γραμματεία και καλούνται να απαντήσουν επίσης γραπτώς εντός πέντε (5) ημερών αν αποδέχονται ή όχι την ένταξή τους στο μεταπτυχιακό πρόγραμμα, αποδεχόμενοι τους όρους λειτουργίας του. Ο πίνακας επιτυχόντων επικυρώνεται από τη ΓΣΕΣ του Τμήματος και αναρτάται στον Πίνακα Ανακοινώσεων του Τμήματος Λογιστικής και στην ιστοσελίδα του ΤΕΙ Σερρών.
4. Η μη απάντηση από επιλεγέντα υποψήφιο, μέσα στην παραπάνω προθεσμία, ισοδυναμεί με άρνηση αποδοχής της εγγραφής τους. Εφόσον υπάρξουν αρνήσεις, η Γραμματεία ενημερώνει τους αμέσως επόμενους στη σειρά αξιολόγησης υποψηφίους, από το σχετικό κατάλογο επιτυχόντων.

#### **10.4.4 Χρονική Διάρκεια**

Η χρονική διάρκεια σπουδών για την απονομή του Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης του ΠΜΣ-ΧΛ&Δ ορίζεται σε τρία (3) διδακτικά εξάμηνα, εκ των οποίων το τρίτο αποτελεί χρόνο για την εκπόνηση διπλωματικής εργασίας.

#### **10.4.5 Πρόγραμμα Μαθημάτων**

1. Τα μαθήματα του Προγράμματος παρέχονται υπό τη μορφή πλήρους και υποχρεωτικής φοιτήσεως.
2. Το Πρόγραμμα Μαθημάτων του ΠΜΣ-ΧΛ&Δ ανακοινώνεται από τη Γραμματεία του προγράμματος και περιλαμβάνεται στον Οδηγό Σπουδών του Τμήματος Λογιστικής του ΤΕΙ Σερρών.
3. Η Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύνοψης του Τμήματος, με πρότασή της και μετά από έγκριση της ΣΕΣ του ΤΕΙ Σερρών, μπορεί να τροποποιήσει το Πρόγραμμα Μαθημάτων, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία των μεταπτυχιακών προγραμμάτων.
4. Η έναρξη των μαθημάτων του Προγράμματος γίνεται για κάθε ακαδημαϊκό έτος, κατά την πρώτη Δευτέρα του Οκτωβρίου, για το χειμερινό εξάμηνο και κατά τη δεύτερη Δευτέρα του Φεβρουαρίου, για το εαρινό εξάμηνο. Το κάθε ακαδημαϊκό εξάμηνο περιλαμβάνει δεκατρείς (13) εβδομάδες.
5. Τα μαθήματα διαιρούνται σε δύο ενότητες: «υποχρεωτικά» και «επιλογής». Κατά το πρώτο ακαδημαϊκό εξάμηνο ο μεταπτυχιακός φοιτητής είναι υποχρεωμένος να παρακολουθήσει επιτυχώς πέντε (5) υποχρεωτικά μαθήματα. Κατά το δεύτερο ακαδημαϊκό εξάμηνο ο μεταπτυχιακός φοιτητής είναι υποχρεωμένος να παρακολουθήσει επιτυχώς τέσσερα (4) υποχρεωτικά μαθήματα και ένα (1) επιλογής. Μετά τη λήξη των μαθημάτων στα δύο (2) ακαδημαϊκά εξάμηνα, ο μεταπτυχιακός φοιτητής είναι υποχρεωμένος να εκπονήσει τη διπλωματική του εργασία.
6. Η διδασκαλία ενός μαθήματος επιλογής απαιτεί αριθμό μεταπτυχιακών φοιτητών, που δηλώνουν το συγκεκριμένο μάθημα, τουλάχιστον οκτώ

(8). Εάν δεν ικανοποιείται η ελάχιστη τούτη προϋπόθεση, δεν θα διδάσκεται το μάθημα. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές έχουν δικαίωμα αλλαγής μαθημάτων επιλογής, ως το τέλος της δεύτερης εβδομάδας από την έναρξη του εξαμήνου.

7. Όλα τα μαθήματα του Προγράμματος διδάσκονται στην Ελληνική γλώσσα, από την αντίστοιχη ελληνική και διεθνή βιβλιογραφία και αρθρογραφία.
8. Το Πρόγραμμα υποστηρίζεται από σεμινάρια, διαλέξεις, ασκήσεις, εργαστήρια, εφαρμογές πεδίου, επισκέψεις σε φορείς και ιδρύματα κ.λπ.
9. Οι λεπτομέρειες παροχής τυχόν προπαρασκευαστικών μαθημάτων καθορίζονται με απόφαση της Συντονιστικής Επιτροπής.
10. Το αναλυτικό Πρόγραμμα Μαθημάτων, ανά εξάμηνο σπουδών, είναι το παρακάτω:

### ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ Α' ΕΞΑΜΗΝΟΥ ΠΜΣ

α/α	ΜΑΘΗΜΑ	Σύν/Ωρών	Θ	Α	Φ/Ε	Π/Μ
1	Management Επιχειρήσεων σε Δυναμικό Περιβάλλον	3	2	1	9	5
2	Διεθνές - Ευρωπαϊκό Οικονομικό και Επιχειρηματικό Περιβάλλον	3	2	1	9	5
3	Ποσοτικές Μέθοδοι στα Χρηματοοικονομικά	4	3	1	12	7
4	Χρηματοοικονομική Διοίκηση Επιχειρήσεων	4	3	1	12	7
5	Χρηματοοικονομικά Πληροφοριακά Συστήματα	4	2	2*	8	6
	<b>Σύνολο</b>	<b>18</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>50</b>	<b>30</b>

\* Εργαστήριο

### ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ Β' ΕΞΑΜΗΝΟΥ ΠΜΣ

α/α	ΜΑΘΗΜΑ	Σύν/Ωρών	Θ	Α	Φ/Ε	Π/Μ
1	Ειδικά θέματα Χρηματοοικονομικής Λογιστικής	4	2	2*	8	6
2	Χρηματοοικονομικά Προϊόντα και Διεθνείς Χρηματοπιστωτικές Αγορές	4	3	1	12	7
3	Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Παρουσίασης	4	3	1	12	7
4	Ειδικά Θέματα Ελεγκτικής	3	2	1	9	5
5	Κατ' Επιλογήν	3	2	1	9	5
	<b>Σύνολο</b>	<b>18</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>50</b>	<b>30</b>

\* Εργαστήριο

Κατ' Επιλογήν:

- Τραπεζική Διοίκηση
- Διοικητική Λογιστική

## **Γ' ΕΞΑΜΗΝΟ**

**Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία:** Π/Μ 30

**Σύνολο Π/Μ** = 60+30=90

**Σύνολο Φ/Ε** = 2.250 ώρες

### **10.4.6 Λειτουργία Προγράμματος Σπουδών**

#### **10.4.6.1 Παρακολούθηση προγράμματος σπουδών**

Οι Μεταπτυχιακοί Φοιτητές υποχρεούνται να παρακολουθούν ανελλιπώς τις παραδόσεις, τα εργαστήρια και τις άλλες δραστηριότητες, που προβλέπονται για κάθε μάθημα. Το όριο απουσιών στο ΠΜΣ-ΧΛ&Δ είναι μέχρι τρεις (3) συναντήσεις, άσχετα αν πρόκειται για απουσίες δικαιολογημένες ή αδικαιολόγητες. Για αριθμό απουσιών πέρα από τις τρεις (3) συναντήσεις σε ένα μάθημα, αποφασίζει η Συντονιστική Επιτροπή την εκπόνηση ειδικής συμπληρωματικής εργασίας με την έγκριση του διδάσκοντα, την επανάληψη του μαθήματος ή τον αποκλεισμό του φοιτητή από το συγκεκριμένο Πρόγραμμα.

#### **10.4.6.2 Χρονικός προγραμματισμός μαθημάτων**

Η διδασκαλία των μαθημάτων γίνεται σε εργάσιμες ημέρες.

#### **10.4.6.3 Υποχρεώσεις των Μεταπτυχιακών Φοιτητών**

Οι Μεταπτυχιακοί Φοιτητές που γίνονται δεκτοί στο ΠΜΣ-ΧΛ&Δ υποχρεούνται:

- Να παρακολουθούν ανελλιπώς τα μαθήματα του ισχύοντος Προγράμματος Σπουδών, υπογράφοντας σχετικό παρουσιολόγιο.
- Να υποβάλουν στις προβλεπόμενες προθεσμίες, τις απαιτούμενες εργασίες για το κάθε μάθημα.
- Να προσέρχονται στις προβλεπόμενες εξετάσεις.
- Να επικουρούν Καθηγητές του Τμήματος σε φροντιστηριακές ασκήσεις και εργαστήρια του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών, καθώς και να συμμετέχουν σε ερευνητικά έργα και προγράμματα, σχετικά με το επιστημονικό τους αντικείμενο, μετά από απόφαση της Γενικής Συνέλευσης Ειδικής Σύνθεσης του Τμήματος και της Συντονιστικής Επιτροπής, Για τα παρεχόμενα –κατά τα παραπάνω– έργο και υπηρεσίες των Μεταπτυχιακών Φοιτητών μπορεί να καταβληθεί σε αυτούς, με απόφαση της ΓΣΕΣ και μετά από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής, χρηματική αποζημίωση.
- Να σέβονται και να τηρούν τις αποφάσεις των οργάνων του ΠΜΣ-ΧΛ&Δ, καθώς και την εν γένει ακαδημαϊκή δεοντολογία.

Μη τήρηση των ανωτέρω υποχρεώσεων συνεπάγεται επιβολή κυρώσεων, με συνέπεια μέχρι και τον αποκλεισμό από το Πρόγραμμα.

#### **10.4.6.4 Υποχρεώσεις διδασκόντων**

Οι διδάσκοντες στο ΠΜΣ-ΧΛ&Δ υποχρεούνται:

- Να τηρούν πιστά και επακριβώς το πρόγραμμα και το ωράριο παραδόσεων των μαθημάτων.
- Να ελέγχουν αν οι Μεταπτυχιακοί Φοιτητές που είναι παρόντες, αυτοί και μόνον αυτοί έχουν υπογράψει στο σχετικό παρουσιολόγιο.
- Να καθορίζουν το περιεχόμενο των μεταπτυχιακών μαθημάτων με τρόπο, ώστε αυτά να είναι έγκυρα και σύμφωνα με τις τρέχουσες εξελίξεις, όπως προκύπτει από τη χρήση διεθνώς καθιερωμένων και σύγχρονων, μεταπτυχιακού επιπέδου, συγγραμμάτων και επιστημονικών άρθρων από τη διεθνή βιβλιογραφία, στα πλαίσια της ύλης έκαστου μαθήματος.
- Να φροντίζουν για τη συσχέτιση του θεωρητικού μέρους της διδασκαλίας με την υψηλού επιπέδου πρακτική, όπως αυτή εφαρμόζεται σε σύγχρονες επιχειρήσεις και οργανισμούς. Η προσπάθεια να ενισχύεται με χρήση μελέτης περιπτώσεων, με αξιοποίηση προσκεκλημένων ομιλητών αναγνωρισμένων για την πείρα και τις ειδικές γνώσεις τους ή με συνδυασμό των δύο. Οι διδάσκοντες δεν επιτρέπεται να υποκαθιστούν την ευθύνη για την προετοιμασία των δικών τους παραδόσεων με προσκεκλημένους ομιλητές ή εργασίες βιβλιοθήκης.
- Να διαθέτουν τουλάχιστον δύο (2) ώρες γραφείου την εβδομάδα, για απρόσκοπτη επικοινωνία των φοιτητών μαζί τους, επί θεμάτων που άπτονται των σπουδών τους και των συγκεκριμένων μαθημάτων.
- Να υποβάλλουν στις αρχές του εξαμήνου προς διανομή, στη Γραμματεία του ΠΜΣ-ΧΛ&Δ, το αναλυτικό πρόγραμμα (syllabus), που θα καλύπτει σ' εβδομαδιαία βάση την ύλη για κάθε ενότητα των μαθημάτων, μελέτες περιπτώσεων και τη σχετική σύγχρονη βιβλιογραφία και αρθρογραφία.
- Να υποβάλλουν στη Γραμματεία του ΠΜΣ-ΧΛ&Δ, οι επιβλέποντες καθηγητές τις διπλωματικές εργασίες, το ημερολόγιο προόδου και την ειδική έκθεση αξιολόγησης και βαθμολογία της διπλωματικής εργασίας, για έγκριση από την ΓΣΕΣ.
- Να σέβονται και να τηρούν τις αποφάσεις των οργάνων του ΠΜΣ-ΧΛ&Δ, καθώς και την ακαδημαϊκή δεοντολογία (π.χ. μη χρησιμοποιώντας μεταπτυχιακούς φοιτητές για ιδίους σκοπούς).

#### **10.4.6.5 Εξετάσεις και βαθμολογία των μεταπτυχιακών φοιτητών**

Η αξιολόγηση των Μεταπτυχιακών Φοιτητών, σε κάθε μάθημα, γίνεται από τον διδάσκοντα με συνδυασμό εργασιών και εξετάσεων προόδου. Οι εργασίες είναι προαιρετικές για τους διδάσκοντες, ενώ οι εξετάσεις προόδου είναι υποχρεωτικές και δεν μπορεί να υποκατασταθούν από εργασίες. Ο τρόπος εξέτασης και βαθμολόγησης των Μεταπτυχιακών Φοιτητών αποφασίζεται από την Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ-ΧΛ&Δ, με διασφάλιση του αδιάβλητου



της αντικειμενικότητας και της διαφάνειας. Η αξιολόγηση των επιδόσεων των Μεταπτυχιακών Φοιτητών γίνεται αλφαβητικά, σε κλίμακα από Α έως Ε, όπου:

A+ = 10

A = 9

B+ = 8

B = 7

Γ = 6

Δ = 5

Ε = Επανάληψη

ΕΛΛ = Ελλιπώς.

Ο μεταπτυχιακός φοιτητής που βαθμολογείται το πολύ σε δύο μαθήματα του εξαμήνου με βαθμό Ε, επανεξετάζεται μία και μόνο φορά σε αυτά, σε διάστημα τριών (3) μηνών από την ημερομηνία εκδόσεως των αποτελεσμάτων. Σε περίπτωση νέας αποτυχίας υποχρεούται, για τελευταία φορά, να επαναλάβει τα μαθήματα αυτά κατά το εξάμηνο που θα διδαχθούν, σύμφωνα με το Πρόγραμμα.

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές του ΠΜΣ-ΧΛ&Δ που θεωρούν ότι αδικήθηκαν κατά τη βαθμολόγησή τους σε συγκεκριμένο μάθημα, μετά από δύο συνεχείς αποτυχίες, έχουν το δικαίωμα να απευθύνονται σε σχετική Τριμελή Επιτροπή, η οποία θα ορίζεται ad hoc, για την εκάστοτε περίπτωση, για να εξετάσει το θέμα, πριν την αποβολή τους από το Πρόγραμμα, για επανεξέτασή τους στο συγκεκριμένο μάθημα. Στην εν λόγω Τριμελή Επιτροπή συμμετέχει και ο διδάσκων καθηγητής, ο οποίος έχει βαθμολογήσει το συγκεκριμένο μάθημα.

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές θα πρέπει να έχουν προαχθεί σε όλα τα μαθήματα, προκειμένου να επιτραπεί η εκπόνηση Διπλωματικής Εργασίας.

Βαθμός ΕΛΛ (ελλιπώς) δίνεται από τον διδάσκοντα σε ειδικές περιπτώσεις, όπως τότε που υπάρχει αδυναμία του μεταπτυχιακού φοιτητή να λάβει μέρος στις εξετάσεις ή να παραδώσει ανελημμένη εργασία για λόγους επαγγελματικών ή λόγους υγείας. Μέσα σε νέα τακτική προθεσμία, δύναται να αντικατασταθεί ο βαθμός ΕΛΛ με κανονικό βαθμό, εάν και εφόσον ο μεταπτυχιακός φοιτητής εκπληρώσει όλες του τις υποχρεώσεις.

Οι διδάσκοντες υποχρεούνται να εκδίδουν τα αποτελέσματα των εξετάσεων το πολύ μέσα σε διάστημα δέκα πέντε (15) ημερών από την ημερομηνία εξέτασης.

#### **10.4.6.6 Αξιολόγηση μαθημάτων και Διδασκόντων**

Μετά την ολοκλήρωση των παραδόσεων ενός μαθήματος, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές αξιολογούν αυτό, με βάση ερωτηματολόγιο που συμπληρώνουν. Το σχετικό έντυπο καλύπτει το μάθημα ως προς το περιεχόμενο, τον τρόπο διδασκαλίας του διδάσκοντος αυτό, το βαθμό συσχέτισής του με την πράξη και τις αρχές και τη φιλοσοφία του Μεταπτυχιακού Προγράμματος.

Η αξιολόγηση του διδάσκοντος από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές γίνεται με βάση τα κριτήρια για τις γνώσεις και την ικανότητα μετάδοσής τους στους

φοιτητές, την προετοιμασία του, τη χρησιμοποίηση σύγχρονης διεθνώς καθιερωμένης βιβλιογραφίας, την προθυμία του να απαντά σε ερωτήσεις, την έγκαιρη βαθμολόγηση εργασιών και γραπτών εξετάσεων, καθώς και την τήρηση των ωρών διδασκαλίας του μαθήματος και των ωρών γραφείου κ.λπ.

Η αξιολόγηση των διδασκόντων από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές γίνεται με ευθύνη της Γραμματείας του ΠΜΣ-ΧΛ&Δ τις δύο τελευταίες εβδομάδες των παραδόσεων και τα συμπληρωμένα ανωνύμως έντυπα σφραγίζονται σε ειδικό φάκελο. Η ανάλυση των εντύπων αξιολόγησης με τις παρατηρήσεις των μεταπτυχιακών φοιτητών και οι συγκριτικοί πίνακες ετοιμάζονται με ευθύνη της Συντονιστικής Επιτροπής. Για περιπτώσεις με σοβαρά παράπονα μεταπτυχιακών φοιτητών, η ΓΣΕΣ, μετά από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής, έχει τη δυνατότητα να λάβει τα ενδεδειγμένα μέτρα (σύσταση, αφαίρεση του δικαιώματος διδασκαλίας) για θεραπεία των προβλημάτων που έχουν διαπιστωθεί. Μετά την υποβολή της καταστάσεως βαθμολογίας για το μάθημα, παραδίδεται στον διδάσκοντα ο πίνακας της αξιολόγησης, με τις τυχόν παρατηρήσεις.

#### **10.4.6.7 Διαδικασία εκπόνησης διπλωματικής εργασίας**

Για κάθε μεταπτυχιακό φοιτητή ορίζεται από τη ΓΣΕΣ, μετά από πρόταση της Συντονιστικής Επιτροπής, ένα μόνιμο μέλος ΕΠ ή ΔΕΠ ως επιβλέπων καθηγητής. Κατά τη διάρκεια του β' εξαμήνου ο μεταπτυχιακός φοιτητής πρέπει να ετοιμάσει προκαταρκτικό περίγραμμα έρευνας για εκπόνηση της Διπλωματικής Εργασίας και να επιλέξει επιβλέποντα καθηγητή με τη σύμφωνη γνώμη του, ο οποίος να ανήκει στους διδάσκοντες στο ΠΜΣ-ΧΛ&Δ και να είναι μέλος ΕΠ του τμήματος Λογιστικής ή μέλος ΔΕΠ, ΕΠ άλλου τμήματος ΑΕΙ. Σε αυτό το προκαταρκτικό περίγραμμα έρευνας πρέπει να προσδιορίζεται το θέμα, που θα αναλυθεί, η επιχείρηση ή ο οργανισμός με τον οποίον ενδεχομένως θα γίνει η απαραίτητη συνεργασία, η μεθοδολογία και η βιβλιογραφία που θα χρησιμοποιηθεί. Η αποδοχή της προτάσεως για έρευνα γίνεται με κριτήρια τη συνάφεια του επιλεγόμενου θέματος με το Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα, τη συμβολή του σε αναμενόμενα οφέλη και τα στοιχεία πρωτοτυπίας στην προσέγγιση.

Η αποδοχή της πρότασης για έρευνα επικυρώνεται από τη Συντονιστική Επιτροπή, μετά την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων των εξετάσεων του Β' εξαμήνου. Η Συντονιστική Επιτροπή και ο επιβλέπων καθηγητής έχουν την ευθύνη παρακολούθησης και ελέγχου της πορείας των σπουδών του μεταπτυχιακού φοιτητή.

Ανάλογα με την εξέλιξη κατά την εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας, ο μεταπτυχιακός φοιτητής ενημερώνει τον επιβλέποντα καθηγητή, ο οποίος παρακολουθεί (τηρώντας ημερολόγιο προόδου), αν τηρούνται οι στόχοι και οι προδιαγραφές της έρευνας.

Μετά την ολοκλήρωση της συγγραφής της διπλωματικής εργασίας ορίζεται από την ΓΣΕΣ τριμελής εξεταστική επιτροπή, στην οποία ο φοιτητής παρουσιάζει τα κύρια σημεία της εργασίας, με τα συμπεράσματά της. Στην τριμελή

εξεταστική επιτροπή συμμετέχουν ο επιβλέπων καθηγητής και δύο μέλη ΕΠ ή ΔΕΠ, οι οποίοι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος και έχουν την ίδια ή συναφή επιστημονική ειδικότητα με το αντικείμενο του ΠΜΣ.. Ο επιβλέπων καθηγητής κατόπιν συντάσσει ειδική έκθεση με την αξιολόγηση και τη βαθμολογία της διπλωματικής εργασίας, που αποτελεί το μέσο όρο της βαθμολογίας των τριών μελών της Επιτροπής, και την υποβάλλει για επικύρωση στη Συντονιστική Επιτροπή. Αν ο μεταπτυχιακός φοιτητής ζητήσει αλλαγή του επιβλέποντα καθηγητή (εγγράφως και αιτιολογημένα), αποφασίζει σχετικά η Συντονιστική Επιτροπή, μετά από εισήγηση του Διευθυντή του Προγράμματος και αναλόγως αποδέχεται ή απορρίπτει το σχετικό αίτημα.

Η Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ-ΧΛ&Δ είναι αρμόδια για σύνταξη προδιαγραφών των διπλωματικών εργασιών, που θα αναφέρονται στη μεθοδολογία εκπόνησής τους, στο περιεχόμενό τους και σε όσα η επιστημονική και ακαδημαϊκή δεοντολογία επιτάσσει.

#### **10.4.7 Διοίκηση Μεταπτυχιακού Προγράμματος**

Το ΠΜΣ-ΧΛ&Δ λειτουργεί με διοικητικά όργανα προβλεπόμενα από το Ν. 3685/2008 «Θεσμικό πλαίσιο για τις μεταπτυχιακές σπουδές», τα οποία εν προκειμένω είναι α) η Συνέλευση Ειδικής Σύθεσης (ΣΕΣ) του ΤΕΙ Σερρών, β) η Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύθεσης (ΓΣΕΣ) του Τμήματος Λογιστικής, γ) η Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ-ΧΛ&Δ και δ) ο Διευθυντής του ΠΜΣ.

Η Συνέλευση Ειδικής Σύθεσης του ΤΕΙ Σερρών είναι αρμόδια για κάθε θέμα διοικητικού ή οργανωτικού χαρακτήρα που σχετίζεται με τις μεταπτυχιακές σπουδές.

Η Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύθεσης απαρτίζεται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Λογιστικής, τα μέλη ΕΠ του Τμήματος και από δύο (2) εκπροσώπους των μεταπτυχιακών φοιτητών του Τμήματος, οι οποίοι εκλέγονται από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές. Η ΓΣΕΣ είναι αρμόδια για την κατάρτιση και εισήγηση προτάσεων για ΠΜΣ, τον ορισμό των μελών των Συμβουλευτικών Επιτροπών, της Συντονιστικής Επιτροπής, του Διευθυντή, τον ορισμό των μελών των Εξεταστικών Επιτροπών, την απονομή των Μεταπτυχιακών Διπλωμάτων Ειδίκευσης, τη συγκρότηση των επιτροπών επιλογής ή εξέτασης των υποψηφίων μεταπτυχιακών φοιτητών, τον ορισμό επιστημονικού υπεύθυνου του ΠΜΣ, καθώς και για κάθε άλλο θέμα που προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις.

Η Συντονιστική Επιτροπή απαρτίζεται από πέντε (5) μέλη ΕΠ του Τμήματος Λογιστικής, τα οποία έχουν αναλάβει μεταπτυχιακό έργο και τα οποία ορίζονται από την ΓΣΕΣ, με διετή ανανεώσιμη θητεία. Η εν λόγω Επιτροπή είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και τον συντονισμό του ΠΜΣ.

Η ΓΣΕΣ ορίζει με διετή ανανεώσιμη θητεία τον Διευθυντή Μεταπτυχιακών Σπουδών, ο οποίος είναι και Πρόεδρος της Συντονιστικής Επιτροπής. Με απόφαση της ΓΣΕΣ δύναται να επιτραπεί μερική απαλλαγή από τα διδακτικά καθήκοντα του Διευθυντή του ΠΜΣ. Ο Διευθυντής, που πρέπει να είναι

Καθηγητής ή Αναπληρωτής Καθηγητής του Τμήματος Λογιστικής, εισηγείται στη ΓΣΕΣ κάθε θέμα που αφορά στην αποτελεσματική λειτουργία του ΠΜΣ-ΧΛ&Δ.

#### **10.4.8 Διδακτικό Προσωπικό**

##### **10.4.8.1 Γενικά**

Τα κριτήρια επιλογής των διδασκόντων στο ΠΜΣ-ΧΛ&Δ είναι η επιστημονική επάρκεια και η συνάφεια της ειδικότητας, της πείρας και του διδακτικού και ερευνητικού τους έργου με τα συγκεκριμένα γνωστικά πεδία.

Στο ΠΜΣ-ΧΛ&Δ διδάσκουν μέλη ΕΠ ή ΔΕΠ του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων ΑΕΙ, αποχωρήσαντες λόγω ορίου ηλικίας καθηγητές ΑΕΙ, διδάσκοντες βάσει του ΠΔ 407/1980, οι οποίοι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος. Με απόφαση της ΓΣΕΣ, μπορεί να ανατίθεται επικουρικό έργο σε Καθηγητές Εφαρμογών, οι οποίοι κατέχουν τα εκ του νόμου προβλεπόμενα τυπικά προσόντα και εφόσον η δυνατότητα αυτή προβλέπεται στον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών του ΤΕΙ. Η διδασκαλία των μαθημάτων και των ασκήσεων στο ΠΜΣ, ανατίθεται από τη ΓΣΕΣ, με απόφασή της, ύστερα από εισήγηση της Γενικής Συνέλευσης των μελών ΕΠ του Τμήματος. Τα μέλη ΕΠ του Τμήματος Λογιστικής δεν επιτρέπεται να απασχολούνται αποκλειστικά στο ΠΜΣ.

##### **10.4.8.2 Διαδικασία επιλογής διδασκόντων**

Η επιλογή των διδασκόντων και η ανάθεση των μαθημάτων του ΠΜΣ-ΧΛ&Δ γίνεται από τη ΓΣΕΣ, με απόφασή της, μετά από εισήγηση της Γενικής Συνέλευσης των μελών ΕΠ του Τμήματος Λογιστικής, το αργότερο σε ένα μήνα πριν την έναρξη του εξαμήνου.

##### **10.4.8.3 Αποζημίωση διδασκόντων**

Η ωριαία αποζημίωση των διδασκόντων για τη διδασκαλία, καθώς και η αποζημίωση για μετακινήσεις ή για οποιοδήποτε άλλο ανατιθέμενο μεταπτυχιακό έργο, ρυθμίζονται με απόφαση της ΓΣΕΣ, μετά από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής.

##### **10.4.8.4 Περιορισμός στη διδασκαλία μαθημάτων και επίβλεψη διπλωματικών εργασιών**

Ο μέγιστος αριθμός μαθημάτων, που δύναται να διδάξει μέλος ΕΠ ή ΔΕΠ στο ΠΜΣ-ΧΛ&Δ, είναι δύο (2) ανά εξάμηνο, αλλά δύναται να αναπροσαρμοσθεί με απόφαση της ΓΣΕΣ.

Ο μέγιστος αριθμός διπλωματικών εργασιών, που δύναται να αναλάβει μέλος ΕΠ ή ΔΕΠ για επίβλεψη, είναι πέντε (5) για κάθε ακαδημαϊκό έτος. Εάν το θέμα εκτείνεται πέραν του ενός γνωστικού πεδίου, τότε είναι δυνατή η συνεργασία δύο μελών ΕΠ ή ΔΕΠ ως επιβλέποντες.

#### **10.4.8.5 Λόγοι αντικατάστασης διδάσκοντος**

Εάν καταδειχθεί ότι ο διδάσκων δεν ικανοποιεί πλήρως τα προβλεπόμενα στο άρθρο 6.4 του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας, καθώς και ότι δεν τηρεί τις διατάξεις του παρόντος ή κάθε άλλη διάταξη σχετική με τη λειτουργία του ΠΜΣ, τότε είναι δυνατή η αντικατάστασή του με απόφαση της ΓΣΕΣ, μετά από Εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής.

#### **10.4.9 Γραμματεία του Μεταπτυχιακού Προγράμματος**

Λειτουργεί Γραμματεία του ΠΜΣ-ΧΛ&Δ με επικεφαλής υπάλληλο, που θα επιλαμβάνεται των θεμάτων: εγγραφές φοιτητών, τήρηση φακέλων βαθμολογίας, αξιολογήσεις διδασκόντων, χορήγηση πτυχίων, πιστοποιητικών, βεβαιώσεων, ενημέρωση για διάφορες υποτροφίες, δάνεια και για άλλα προγράμματα σπουδών, υποστήριξη στο εργαστήριο Η/Υ και στη βιβλιοθήκη κ.λπ. συναφή.

Η Γραμματεία του ΠΜΣ-ΧΛ&Δ διεκπεραιώνει τρέχοντα θέματα, που αφορούν στο διδακτικό προσωπικό, στους σπουδαστές, στο πρόγραμμα, στις επαφές με τις διάφορες υπηρεσίες και τα συνεργαζόμενα ιδρύματα και στις δημόσιες σχέσεις του ΠΜΣ.

Στη Γραμματεία δύναται να προσλαμβάνονται υπάλληλοι με συμβάσεις εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου.

Επικεφαλής της Γραμματείας ορίζεται, με αντικειμενικές, διαφανείς και αδιάβλητες διαδικασίες, από τη Συντονιστική Επιτροπή διαμέσου της Επιτροπής Ερευνών του ΤΕΙ Σερρών, πτυχιούχος ΑΕΙ, που διαθέτει τα κατά τη δημόσια προκήρυξη της θέσης προσόντα.

#### **10.4.10 Παράλληλες Εκπαιδευτικές και Ερευνητικές Δραστηριότητες**

Εκτός από τη διδασκαλία μαθημάτων στο ΠΜΣ-ΧΛ&Δ μπορεί να γίνονται και παράλληλες εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες (σύμφωνα με τα οριζόμενα από την Επιτροπή Ερευνών).

Οι δραστηριότητες αυτές μπορεί να είναι:

- Ταχύρυθμα εκπαιδευτικά προγράμματα γενικού ή εξειδικευμένου χαρακτήρα.
- Ενδοεπιχειρησιακή εκπαίδευση στελεχών συγκεκριμένης χρονικής διάρκειας.
- Έκδοση βιβλίων, σημειώσεων, μονογραφιών, ειδικών μελετών κ.ά.
- Ανάληψη ερευνητικών προγραμμάτων.

Στους παρακολουθούντες παράλληλες εκπαιδευτικές δραστηριότητες του ΠΜΣ χορηγείται σχετικό πιστοποιητικό από την Συντονιστική Επιτροπή.

#### 10.4.11 Οικονομικοί Πόροι του Προγράμματος

Οι οικονομικοί πόροι του ΠΜΣ μπορεί να προέρχονται:

- Χρηματοδότηση από το ΥΠΕΠΘ με βάση το θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας των ΠΜΣ (άρθρο 6, παρ. 4, Ν. 3685/2008).
- Ερευνητικά χρηματοδοτούμενα προγράμματα, εθνικά ή διεθνή.
- Χορηγίες, μετά από σύμφωνη γνώμη της ΓΣΕΣ.
- Δίδακτρα, μετά από σύμφωνη γνώμη της ΓΣΕΣ.

Η διαχείριση των εσόδων του ΠΜΣ γίνεται από την Επιτροπή Ερευνών του ΤΕΙ Σερρών και κατανέμονται ως εξής:

- 65% για τα λειτουργικά έξοδα του ΠΜΣ,
- 25% για κάλυψη λειτουργικών εξόδων του ΤΕΙ Σερρών, που αφορούν στο ΠΜΣ και
- 10% κρατήσεις υπέρ του ΕΛΚΕ.

Η Συντονιστική Επιτροπή προτείνει στη ΓΣΕΣ και η τελευταία αποφασίζει τη διάθεση οικονομικών πόρων για την αποζημίωση των διδασκόντων, για αγορά υλικού, εξοπλισμού εργαστηρίων και γραφείων, βιβλίων, περιοδικές αμοιβές έκτακτου προσωπικού Γραμματείας κ.λπ.

Η Συντονιστική Επιτροπή προτείνει στη ΓΣΕΣ και η τελευταία αποφασίζει για την καταβολή ή όχι διδάκτρων, το ύψος των διδάκτρων, την αναπροσαρμογή αυτών, τον καθορισμό των αμοιβών των διδασκόντων και σύμφωνα με τα ισχύοντα για ανάλογα μεταπτυχιακά προγράμματα άλλων φορέων.

Στην περίπτωση καταβολής διδάκτρων από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές, τα διδάκτρα είναι ανταποδοτικού μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα και συνεισφέρουν στην κάλυψη του κόστους λειτουργίας του, που ενδεικτικά συνίσταται στις πάσης φύσης αμοιβές, αναλώσιμα, δαπάνες μετακινήσεων, προμήθεια εκπαιδευτικού υλικού, προμήθεια και συντήρηση εξοπλισμού και λογισμικού, δαπάνες δημοσιότητας, διάφορα γενικά έξοδα κ.λπ. Η καταβολή των διδάκτρων, και μόνον στην περίπτωση που υφίστανται, γίνεται σε δύο ισόποσες δόσεις. Η πρώτη δόση καταβάλλεται κατά την εγγραφή ή το αργότερο έως το τέλος της δεύτερης εβδομάδας του πρώτου εξαμήνου και η δεύτερη δόση καταβάλλεται το αργότερο έως το τέλος της δεύτερης εβδομάδας του δεύτερου εξαμήνου.

Μόνο στην περίπτωση κατά την οποία καταβάλλονται διδάκτρα, επιτρέπεται επιστροφή διδάκτρων ανά εξάμηνο όταν υπάρχει εξαιρετικά σοβαρός λόγος για διακοπή, μετά από έγγραφη αίτηση του μεταπτυχιακού φοιτητή και εφόσον αιτιολογήσει επαρκώς τους λόγους στη Συντονιστική Επιτροπή το αργότερο εντός είκοσι (20) ημερών από την έναρξη των μαθημάτων. Για την επιστροφή των διδάκτρων αποφασίζει η ΓΣΕΣ, έπειτα από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής.

Η καταβολή των αποζημιώσεων στους καθηγητές και διδάσκοντες γίνεται σε δύο δόσεις. Η πρώτη δόση καταβάλλεται την έβδομη εβδομάδα κάθε εξαμήνου και η δεύτερη δόση καταβάλλεται μετά την παράδοση στη Γραμματεία του ΠΜΣ-ΧΛ&Δ όλων των αποτελεσμάτων των εξετάσεων.

#### **10.4.12 Οικονομικές Διευκολύνσεις**

Το ΠΜΣ-ΧΛ&Δ, και μόνον στην περίπτωση κατά την οποία καταβάλλονται διδάκτρα από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές, χορηγεί κάθε έτος υποτροφίες υπό τη μορφή απαλλαγής από την υποχρέωση καταβολής διδάκτρων, με κριτήριο την ακαδημαϊκή επίδοση, στους μεταπτυχιακούς φοιτητές, οι οποίοι δεν έχουν την οικονομική ευχέρεια να συμμετάσχουν στο ΠΜΣ και με την προϋπόθεση ότι δεν λαμβάνουν υποτροφίες από άλλες πηγές (π.χ. ΙΚΥ). Κάθε ακαδημαϊκό έτος χορηγούνται υποτροφίες σε τρεις (3) εισακτέους μεταπτυχιακούς φοιτητές, που πρώτευσαν κατά την αξιολογική κατάταξη εισαγωγής τους στο ΠΜΣ-ΧΛ&Δ και εφόσον το σύνολο του ατομικού ή του οικογενειακού εισοδήματος, όπως αυτό βεβαιώνεται από το εκκαθαριστικό σημείωμα της οικείας ΔΟΥ, δεν υπερβαίνει τα 20.000 ευρώ. Εάν κάποιος από τους πρωτεύσαντες μεταπτυχιακούς φοιτητές δεν πληρεί τις παραπάνω προϋποθέσεις ανώτατου συνολικού εισοδήματος, την θέση του καταλαμβάνει ο αμέσως επόμενος μεταπτυχιακός φοιτητής με βάση την αξιολογική κατάταξη στον πίνακα επιτυχόντων.

Οι χορηγούμενες από το ΠΜΣ-ΧΛ&Δ υποτροφίες έχουν ως εξής:

- Ο πρώτος στην αξιολογική κατάταξη έχει ποσοστό απαλλαγής από την υποχρέωση καταβολής διδάκτρων 100% (ανεξάρτητα από την οικονομική του κατάσταση),
- ο δεύτερος 75% και
- ο τρίτος 50%.

Εάν περισσότεροι του ενός μεταπτυχιακοί φοιτητές βρίσκονται στην ίδια θέση αξιολογικής κατάταξης, τότε η υποτροφία μοιράζεται ισομερώς.

Οι υπότροφοι πρέπει να είναι συνεπείς με τις υποχρεώσεις που αναλαμβάνουν μετά από υπόδειξη της Συντονιστικής Επιτροπής του ΠΜΣ-ΧΛ&Δ. Σε περίπτωση που ένας υπότροφος μεταπτυχιακός φοιτητής δεν είναι συνεπής στις υποχρεώσεις του, η Συντονιστική Επιτροπή προβαίνει στην αφαίρεση της υποτροφίας του.

Η ΓΣΕΣ μπορεί με απόφασή της να καθορίσει πρόσθετες υποχρεώσεις, πέρα από την ακαδημαϊκή επίδοση, για τη χορήγηση των υποτροφιών ή και να επιφέρει οποιαδήποτε άλλη τροποποίηση σχετικά με τον αριθμό και το ποσοστό απαλλαγής διδάκτρων των υποτρόφων. Προϋπόθεση λήψης υποτροφίας είναι να μη λαμβάνει ο μεταπτυχιακός φοιτητής υποτροφία από άλλο φορέα.

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές δικαιούνται υγειονομικής περίθαλψης (οι μη υγειονομικά ασφαλισμένοι) και δελτίου μειωμένου εισιτηρίου στα μέσα συγκοινωνίας.

#### **10.4.13 Ορκωμοσία**

Η ορκωμοσία (απαγγελία του ειδικού όρκου) οργανώνεται σε δημόσια ανοικτή τελετή κατά το δεύτερο μήνα, μετά την ολοκλήρωση των τριών ακαδημαϊκών εξαμήνων του ΠΜΣ, παρουσία του Προέδρου και των Αντιπροέδρων του ΤΕΙ Σερρών, του Διευθυντή του ΠΜΣ-ΧΛ&Δ, του Προϊσταμένου και των μελών ΕΠ του Τμήματος Λογιστικής και των διδασκόντων στο ΠΜΣ.

Το Μεταπτυχιακό Δίπλωμα τυπώνεται σε καλαισθητή ειδική περγαμηνή, για την οποία οι μεταπτυχιακοί φοιτητές καταβάλλουν στο Ταμείο του ΤΕΙ Σερρών (Επιτροπή Ερευνών) το ποσό των 40,00 ευρώ. Το ποσό αυτό αφορά στη δαπάνη αγοράς της μεμβράνης και των εξόδων εκτύπωσής της. Με την καταβολή του ποσού οι μεταπτυχιακοί φοιτητές, πέρα από τη μεμβράνη του πτυχίου, λαμβάνουν και δύο (2) αντίγραφα του πτυχίου τους.

#### **10.4.14 Τροποποιήσεις Κανονισμού**

Οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας του ΠΜΣ-ΧΛ&Δ τροποποιούνται, μετά από απόφαση της ΓΣΕΣ του Τμήματος Λογιστικής και σχετική έγκριση της ΣΕΣ του ΤΕΙ Σερρών.

#### **10.4.15 Μεταβατικές Διατάξεις**

Όσα θέματα δεν προβλέπονται στον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Λογιστικής του ΤΕΙ Σερρών, ρυθμίζονται από τα αρμόδια, όργανα σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας του ΠΜΣ-ΧΛ&Δ εγκρίθηκε με την με αριθμό 3/04-11-2009 απόφαση της Γενικής Συνέλευσης Ειδικής Σύγκλησης του Τμήματος Λογιστικής και με την με αριθμό 2/18-11-2009 απόφαση της Συνέλευσης Ειδικής Σύγκλησης του ΤΕΙ Σερρών και τροποποιήθηκε με την με αριθμό 10/23-11-2011 απόφαση της Γενικής Συνέλευσης Ειδικής Σύγκλησης του Τμήματος Λογιστικής και με την με αριθμό 6/06-12-2011 απόφαση της Συνέλευσης Ειδικής Σύγκλησης του ΤΕΙ Σερρών.

### **10.5 Κανονισμός Μεταπτυχιακών Σπουδών Τ.Ε.Ι. Σερρών**

#### **10.5.1 Εισαγωγικά**

Ο παρών Ενιαίος Κανονισμός των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών στο Τ.Ε.Ι. Σερρών ρυθμίζει το θεσμικό πλαίσιο του Ιδρύματος για την λειτουργία των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών των Τμημάτων του, με βάση τις διατάξεις του Ν. 3685/2008 και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Ιδρύματος στον οποίο και ενσωματώνεται.



### 10.5.2 Αντικείμενα και Στόχοι Προγραμμάτων

1. Αντικείμενο των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) των Τμημάτων είναι η παραγωγή και η μετάδοση γνώσεων, τεχνογνωσίας, μεθοδολογιών, λειτουργικών εργαλείων, και ερευνητικών αποτελεσμάτων στον επιστημονικό χώρο που δραστηριοποιείται το κάθε Τμήμα..
2. Οι στόχοι των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) στις Επιστήμες που θεραπεύουν τα Τμήματα του Τ.Ε.Ι. Σερρών, είναι:
  - Η προαγωγή των γνώσεων στα συγκεκριμένα αντικείμενα.
  - Η ανάπτυξη της έρευνας στις συναφείς επιστημονικές περιοχές των Προγραμμάτων.
  - Η παραγωγή επιστημόνων ικανών να ακολουθήσουν την ακαδημαϊκή σταδιοδρομία.
  - Η κάλυψη των αναγκών σε μεταπτυχιακό επίπεδο για εκπαιδευμένα στελέχη επιχειρήσεων στον ιδιωτικό και δημόσιο τομέα.
  - Η παροχή των απαραίτητων υψηλού επιπέδου γνώσεων για αποδοτικό και αποτελεσματικό έλεγχο των ανθρωπίνων και οικονομικών πόρων.
  - Η καλλιέργεια σε επαγγελματικά στελέχη επιχειρήσεων του ενδιαφέροντος και της κατανόησης του ολοένα πιο πολύπλοκου και δυναμικού διεθνούς παραγωγικού περιβάλλοντος.
  - Η προετοιμασία στελεχών ικανών να προωθήσουν την ανάπτυξη των ελληνικών επιχειρήσεων τόσο στο εσωτερικό, όσο και στο εξωτερικό.
  - Η κατάρτιση στελεχών για τη δημόσια διοίκηση και τους από το Κράτος εξαρτώμενους οργανισμούς και υπηρεσίες.
3. Η φιλοσοφία των Π.Μ.Σ. είναι να εξασφαλίσουν για τους μεταπτυχιακούς φοιτητές σταθερά θεμέλια, γνώσεις, μεθόδους και βασικές αρχές που θα τους καταστήσουν ικανούς για συνεχή εκμάθηση, ανάπτυξη και βελτίωση των ικανοτήτων τους. Βασιζόμενοι σ' αυτήν τη φιλοσοφία, οι διδάσκοντες θα χρησιμοποιούν διάφορες μεθόδους και εργαλεία, που θα περιλαμβάνουν βασική, εφαρμοσμένη και τεχνολογική έρευνα, μελέτες περιπτώσεων, καθώς και προσομοιώσεις ή οποιοδήποτε άλλο σύγχρονο εργαλείο ώστε να ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις αυτές.

Είναι ευνόητο ότι στα Π.Μ.Σ., δημιουργείται η υποχρέωση σε όλους τους συντελεστές λειτουργίας τους να πρωτανεύει το κριτήριο της ποιότητας σε κάθε μορφή δραστηριότητας. Συνεπώς, η ποιότητα και η συνεχής βελτίωσή της θα πρέπει να διακρίνουν τα προγράμματα σπουδών, δηλαδή τα μαθήματα και τον τρόπο διδασκαλίας τους, τις σχέσεις των διδασκόντων με τους μεταπτυχιακούς φοιτητές, τις σχέσεις με τα άλλα Τμήματα και τις υπηρεσίες του Τ.Ε.Ι. Σερρών, τη γραμματειακή υποστήριξη και τις σχέσεις συνεργασίας για έρευνα και άλλες εκδηλώσεις με ιδιωτικές επιχειρήσεις αλλά και οργανισμούς του ευρύτερου δημόσιου τομέα.

### 10.5.3 Μεταπτυχιακοί Τίτλοι

Τα Π.Μ.Σ. των Τμημάτων του Τ.Ε.Ι. Σερρών οδηγούν στην απονομή του Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης (Μ.Δ.Ε.), στις κατευθύνσεις που ορίζονται από τα Τμήματα.

Οι προϋποθέσεις για την απονομή των Μεταπτυχιακών Διπλωμάτων Ειδίκευσης με τις λεπτομέρειες που αφορούν την λειτουργία των Π.Μ.Σ. περιγράφονται αναλυτικά στο εγκεκριμένο Πρόγραμμα Σπουδών κάθε Π.Μ.Σ. του οικείου Τμήματος.

### 10.5.4 Διάρθρωση – Έγκριση ΠΜΣ της Ημεδαπής – Κοινά ΠΜΣ Μεταξύ Ημεδαπών και Αλλοδαπών ΑΕΙ

1.

- Τα Π.Μ.Σ. καταρτίζονται από τη Γ.Σ.Ε.Σ. του οικείου Τμήματος που διαθέτει την απαραίτητη κτιριακή-υλικοτεχνική υποδομή και το απαραίτητο διδακτικό και λοιπό προσωπικό και υποβάλλονται για έγκριση στη Σ.Ε.Σ. του Ιδρύματος.
- Στο Π.Μ.Σ. μπορεί να μετέχουν περισσότερα του ενός Τμήματα του ίδιου ή άλλων Α.Ε.Ι. ή αναγνωρισμένα ερευνητικά Ιδρύματα της ημεδαπής. Στην περίπτωση διατμηματικού ή διδρυματικού Π.Μ.Σ. το πρόγραμμα καταρτίζεται από όλα τα συνεργαζόμενα Τμήματα και εγκρίνεται από τις Σ.Ε.Σ. των οικείων Ιδρυμάτων. Στην περίπτωση διατμηματικού ή διδρυματικού Π.Μ.Σ. καταρτίζεται Ειδικό Πρωτόκολλο Συνεργασίας (Ε.Π.Σ.) μεταξύ των συνεργαζόμενων Τμημάτων το οποίο εγκρίνεται από τις οικείες Σ.Ε.Σ. των οικείων Ιδρυμάτων και στο οποίο καθορίζονται πλην των άλλων ο υποχρεώσεις κάθε Τμήματος, θέματα του διδακτικού προσωπικού και μεταπτυχιακών φοιτητών, ο αριθμός των μελών της Ειδικής Διατμηματικής Επιτροπής (Ε.Δ.Ε.) στην οποία εκπροσωπείται κάθε Τμήμα, η διαδικασία εκλογής Διευθυντή ο οποίος είναι μέλος της Ε.Δ.Ε. και γενικά κάθε θέμα που κρίνεται αναγκαίο σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία για την εύρυθμη λειτουργία του Π.Μ.Σ. Μέλη της Ε.Δ.Ε. ορίζονται κατά προτίμηση μέλη Δ.Ε.Π. ή Ε.Π. αντίστοιχου ή συναφούς γνωστικού αντικείμενου.
- Το Τ.Ε.Ι. Σερρών μπορεί να συνεργάζεται με αναγνωρισμένα ομοταγή ιδρύματα της αλλοδαπής για την οργάνωση και λειτουργία κοινών Π.Μ.Σ. για χορήγηση Μ.Δ.Ε. Για τα κοινά αυτά Π.Μ.Σ. καταρτίζεται Ειδικό Πρωτόκολλο Συνεργασίας (Ε.Π.Σ.) μεταξύ των συνεργαζόμενων ιδρυμάτων, στο οποίο καθορίζονται το αντικείμενο του προγράμματος, η διάρκεια της συνεργασίας, οι πηγές χρηματοδότησης, οι υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των συμμετεχόντων στο πρόγραμμα, η μετακίνηση του διδακτικού προσωπικού ή των φοιτητών, η χορήγηση ενιαίου τίτλου ή χωριστού τίτλου από κάθε ίδρυμα, ο τύπος του χορηγούμενου τίτλου, η συγκρότηση συντονιστικού οργάνου με αρμοδιότητες αντίστοιχες αυτών της ειδικής διατμηματικής επιτροπής των διδρυματικών προγραμμάτων της ημεδαπής, η γλώσσα ή οι γλώσσες διδασκαλίας ή συγγραφής και κάθε άλλο θέμα που κρίνεται αναγκαίο σύμφωνα με το ισχύον νομικό πλαίσιο της νομοθεσίας που διέπει τις μεταπτυχιακές

- σπουδές κάθε συνεργαζόμενης χώρας.
- Κάθε Π.Μ.Σ. καταλήγει στην απονομή Μ.Δ.Ε. και διαρκεί τουλάχιστον ένα πλήρες ημερολογιακό έτος. Εφόσον προβλέπεται από τον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών, η μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία μπορεί να αντικαθίσταται με άλλον πρόσφορο επιστημονικό τρόπο που κρίνεται τεκμηριωμένα ότι ισοδυναμεί με την εκπόνηση μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας.
  - Ο ανώτατος χρόνος απόκτησης Μ.Δ.Ε. ορίζεται σύμφωνα με τον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, μπορεί να δοθεί αναστολή φοίτησης μέχρι δώδεκα (12) μήνες με απόφαση της Γ.Σ.Ε.Σ.
  - Σε περίπτωση λειτουργίας Π.Μ.Σ. μερικής φοίτησης, η διάρκειά του πρέπει να είναι τουλάχιστον κατά ένα εξάμηνο μεγαλύτερη από αυτή των Π.Μ.Σ. πλήρους φοίτησης.
  - Για την απονομή Μ.Δ.Ε. απαιτείται η επιτυχής εξέταση στα προβλεπόμενα από το οικείο πρόγραμμα μαθήματα, σε συνδυασμό με τη συμμετοχή του μεταπτυχιακού φοιτητή στο σύνολο των εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στο πρόγραμμα και στον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών.
2. Το Σχέδιο Π.Μ.Σ. περιλαμβάνει τουλάχιστον τα εξής στοιχεία που εξετάζονται από τη Σ.Ε.Σ.:
- Το αντικείμενο και το σκοπό του προγράμματος.
  - Το είδος των μεταπτυχιακών τίτλων που απονέμονται.
  - Τις κατηγορίες των πτυχιούχων που γίνονται δεκτές.
  - Τη χρονική διάρκεια για τη χορήγηση των τίτλων.
  - Τα μαθήματα, τη γλώσσα διδασκαλίας, τη διδακτική και ερευνητική απασχόληση των μεταπτυχιακών φοιτητών, τις πρακτικές ασκήσεις και κάθε άλλου είδους δραστηριότητα, καθώς και τις πιστωτικές μονάδες σύμφωνα με το ισχύον ευρωπαϊκό σύστημα μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων.
  - στ) Τον αριθμό των μεταπτυχιακών φοιτητών, τις δυνατότητες και τις ανάγκες του οικείου Τμήματος σε προσωπικό και υλικοτεχνική υποδομή για την απρόσκοπτη λειτουργία του προγράμματος.
  - Τη χρονική διάρκεια λειτουργίας του Π.Μ.Σ. και αναλυτικά το κόστος της αναγκαίας υλικοτεχνικής υποδομής, της λειτουργίας και τις πηγές χρηματοδότησής του.
  - Την έκθεση αξιολόγησης σύμφωνα με την παρ. 2του άρθρου 1 του παρόντος νόμου.
3. Η τελική έγκριση του Π.Μ.Σ. γίνεται με απόφαση του Υπουργού Παιδείας Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Μόνο επί των στοιχείων στ', ζ' και η' του προγράμματος ασκεί ο Υπουργός Παιδείας Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων ουσιαστικό έλεγχο.  
Με πρόταση της Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος και έγκριση της Σ.Ε.Σ. μπορεί

να γίνεται τροποποίηση του προγράμματος των μαθημάτων και ανακατανομή μεταξύ των εξαμήνων.

4. Το Υπουργείο Παιδείας Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων χρηματοδοτεί κατά προτεραιότητα Π.Μ.Σ., τα οποία εντάσσονται στο πλαίσιο επιστημονικών τομέων προτεραιότητας, που έχουν καθορισθεί με αποφάσεις του Υπουργού Παιδείας Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων, για την προώθηση θεμάτων εθνικού ενδιαφέροντος ή στρατηγικής σημασίας, την προστασία του φυσικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος, την ενίσχυση των ανθρωπιστικών σπουδών, την ικανοποίηση κοινωνικών και οικονομικών αναγκών ή άλλων λόγων εθνικών προτεραιοτήτων. Με απόφαση του Υπουργού Παιδείας Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων, καθορίζονται επίσης εκάστοτε η διαδικασία, οι όροι και οι προϋποθέσεις χορήγησης κάθε επί μέρους χρηματοδότησης.

#### **10.5.5 Διάρκεια ΠΜΣ**

1. Η διάρκεια λειτουργίας ενός Π.Μ.Σ. είναι το πολύ οκτώ (8) έτη και προβλέπεται στην εγκριτική υπουργική απόφαση. Το αργότερο το τελευταίο εξάμηνο του χρόνου λειτουργίας του, με απόφαση της Σ.Ε.Σ. μετά από πρόταση της Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος, μπορεί να ζητείται παράταση της λειτουργίας του για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα που καθορίζεται κάθε φορά με την ίδια απόφαση.
2. Για την έκδοση της υπουργικής απόφασης παράτασης του Π.Μ.Σ., πρέπει να έχει προηγηθεί απαραίτητα αξιολόγηση του προγράμματος, σύμφωνα με το άρθρο 3 του νόμου Ν. 3685/2008 (ΦΕΚ 148/τ.Α/16-7-2008). Στην περίπτωση που δεν έχει ολοκληρωθεί η αξιολόγηση για λόγους αντικειμενικούς, η λειτουργία του Π.Μ.Σ. μπορεί να παρατείνεται το πολύ για ένα (1) ακόμη έτος, μετά από ειδική έκθεση του Διευθυντή του προγράμματος, με την οποία γίνεται συνολική αποτίμηση του έργου που επιτελέστηκε και αναφέρονται ο βαθμός ικανοποίησης των στόχων που είχαν τεθεί, οι λόγοι που επιβάλλουν την παράτασή του, η βιωσιμότητά του και γενικά στοιχεία που αιτιολογούν την αναγκαιότητα της παράτασης.

#### **10.5.6 Διοίκηση Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων**

##### **10.5.6.1 Γενικά**

Τα Π.Μ.Σ. λειτουργούν με τα διοικητικά όργανα που προβλέπει ο Ν. 3685/2008, για τις μεταπτυχιακές σπουδές στα Ελληνικά Α.Ε.Ι. και τα Προεδρικά Διατάγματα που έχουν δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως σχετικά με την έγκριση και λειτουργία των συγκεκριμένων μεταπτυχιακών προγραμμάτων.

Για την λειτουργία των Π.Μ.Σ., αρμόδιο όργανο για κάθε θέμα διοικητικού ή οργανωτικού χαρακτήρα που σχετίζεται με τα Π.Μ.Σ. είναι η Συνέλευση

Ειδικής Σύθεσης (Σ.Ε.Σ.) του Τ.Ε.Ι. Σερρών, η οποία περιλαμβάνει τα μέλη Ε.Π. που με οποιαδήποτε ιδιότητα είναι μέλη της Συνέλευσης του Τ.Ε.Ι. και δύο (2) εκπροσώπους των μεταπτυχιακών φοιτητών, εφόσον υπάρχουν στο Ίδρυμα.

Ο Αντιπρόεδρος Ακαδημαϊκών Υποθέσεων του Τ.Ε.Ι. Σερρών έχει την εποπτεία, τον έλεγχο και το γενικότερο συντονισμό των μεταπτυχιακών σπουδών, σε επίπεδο Ιδρύματος.

#### **10.5.6.2 Οργανωτική δομή των Προγραμμάτων**

1. Την ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία των Π.Μ.Σ. έχουν οι Γενικές Συνελεύσεις Ειδικής Σύθεσης (Γ.Σ.Ε.Σ.) των Τμημάτων που λειτουργούν Π.Μ.Σ., οι οποίες απαρτίζονται από τα μέλη Ε.Π. των Γενικών Συνελεύσεων των Τμημάτων και από δύο (2) εκπροσώπους των μεταπτυχιακών φοιτητών, εφόσον υπάρχουν. Οι Γ.Σ.Ε.Σ. των Τμημάτων είναι αρμόδιες για την κατάρτιση και εισήγηση προτάσεων για Π.Μ.Σ., τον ορισμό του Διευθυντή κάθε προγράμματος, τον ορισμό των μελών των Συντονιστικών Επιτροπών (Σ.Ε.), την συγκρότηση κατά περίπτωση διαφόρων επικουρικών επιτροπών, καθώς και για κάθε άλλο θέμα που αφορά την λειτουργία των Π.Μ.Σ.
2. Η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) απαρτίζεται από μέλη Ε.Π. των Τμημάτων, τα οποία έχουν αναλάβει μεταπτυχιακό έργο και είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και τον συντονισμό την καθημερινής λειτουργίας των Π.Μ.Σ.
3. Ο Διευθυντής κάθε Π.Μ.Σ. προεδρεύει της οικείας Συντονιστικής Επιτροπής, ορίζεται με απόφαση της Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος για διετή θητεία με δυνατότητα ανανέωσης και μπορεί να ασκεί τα καθήκοντά του με μερική απαλλαγή από τις διδακτικές του υποχρεώσεις. Σχετικά με το ύψος της απαλλαγής του Διευθυντή κάθε Π.Μ.Σ. εισηγείται η Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος και αποφασίζει το Συμβούλιο του Τ.Ε.Ι. Ο Διευθυντής κάθε Π.Μ.Σ. ανήκει στην βαθμίδα του Καθηγητή ή του Αναπληρωτή Καθηγητή και είναι του ιδίου ή συναφούς γνωστικού αντικείμενου με το γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ.

Η θητεία του Διευθυντή κάθε Π.Μ.Σ. μπορεί να ανανεώνεται με απόφαση της Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος για δύο ακόμη συνεχόμενες θητείες.

4. Για την καλλίτερη οργάνωση και διεξαγωγή των Π.Μ.Σ., τα Τμήματα μπορούν με απόφαση των Γ.Σ.Ε.Σ. να συγκροτήσουν επιμέρους επιτροπές υποβοήθησης του έργου τους, όπως π.χ.:
  - Επιτροπή Επιλογής για την αξιολόγηση των φακέλων των υποψηφίων,
  - Συμβουλευτική Επιτροπή για την καθοδήγηση των υποψηφίων,
  - Επιτροπή Οικονομικής Διαχείρισης κλπ.
5. Η θητεία των εκπροσώπων των Τμημάτων στις Ειδικές Επιτροπές των

Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων Σπουδών ορίζεται από τις Γ.Σ.Ε.Σ. των Τμημάτων για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα. Οι εκπρόσωποι των Τμημάτων στις παραπάνω Επιτροπές υποδεικνύονται από τις Γενικές Συνελεύσεις Ειδικής Σύθεσης των οικείων Τμημάτων που λειτουργούν Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών και θα πρέπει να πληρούν τις προϋποθέσεις, οι οποίες απαιτούνται και για τους εκπροσώπους στην Επιτροπή Ερευνών του Ιδρύματος.

Σε περίπτωση που υπάρξει αδυναμία για την ανεύρεση των εκπροσώπων με βάση τα ανωτέρω, θα αποφασίζουν ανάλογα τα Τμήματα. Τα μέλη των επιτροπών αυτών μπορούν να έχουν μερική απαλλαγή, έως δύο (2) ώρες, από τα καθήκοντά τους μετά από εισήγηση της Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος και απόφαση του Συμβουλίου του Τ.Ε.Ι.

### **10.5.6.3 Γραμματεία των ΠΜΣ**

1. Σε κάθε Π.Μ.Σ. λειτουργεί Γραμματεία του Μεταπτυχιακού Προγράμματος με επικεφαλής έμπειρο υπάλληλο, που θα επιλαμβάνεται των διαφόρων θεμάτων της λειτουργίας του Μεταπτυχιακού Προγράμματος (εγγραφές φοιτητών, τήρηση φακέλων βαθμολογίας, αξιολογήσεις διδασκόντων, χορήγηση πτυχίων, πιστοποιητικών, βεβαιώσεων, ενημέρωση για διάφορες υποτροφίες, τα δάνεια και για άλλα προγράμματα σπουδών, υποστήριξη σε εργαστήρια Η/Υ και στη βιβλιοθήκη κ.λπ.).
2. Τα καθήκοντα του επικεφαλής της Γραμματείας του Μεταπτυχιακού Προγράμματος είναι να διεκπεραιώνει τρέχοντα θέματα, που αφορούν το διδακτικό προσωπικό, τους φοιτητές, το πρόγραμμα, τις επαφές με τις διάφορες υπηρεσίες και τα συνεργαζόμενα Ιδρύματα και να φροντίζει για τις δημόσιες σχέσεις του προγράμματος, υποστήριξη σε εργαστήρια Η/Υ και στη βιβλιοθήκη.
3. Στη Γραμματεία αυτή θα δύναται να προσλαμβάνονται υπάλληλοι με σχέση εργασίας ορισμένου χρόνου (ιδιωτικού δικαίου), εφόσον υπάρχουν ίδιοι πόροι του προγράμματος απ' όπου θα καταβάλλεται η αμοιβή τους, καθώς και οι ασφαλιστικές εισφορές κ.λπ.
4. Ο επικεφαλής της Γραμματείας προσλαμβάνεται με αντικειμενικές και αδιάβλητες διαδικασίες μετά από εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής του Π.Μ.Σ. με απόφαση του Συμβουλίου του Τ.Ε.Ι.
5. Τα αναγκαία προσόντα του επικεφαλής της Γραμματείας του Π.Μ.Σ. καθορίζονται στον κανονισμό του Π.Μ.Σ. κάθε Τμήματος.
6. Χρέη γραμματείας του Π.Μ.Σ. μπορεί να εκτελεί και η γραμματεία του οικείου Τμήματος, εφόσον αυτό είναι χρονικά δυνατό και αποφασισθεί από την Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος.

## **10.5.7 Διαδικασία Εισαγωγής Μεταπτυχιακών Φοιτητών**

### **10.5.7.1 Διαδικασία υποβολής αιτήσεων υποψηφίων**

Η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) του Π.Μ.Σ. αποφασίζει για τον χρόνο δημοσίευσης στον τύπο, στο Διαδίκτυο και στις ανακοινώσεις της Γραμματείας του Π.Μ.Σ. σχετικής ανακοινώσεως προς τους ενδιαφερόμενους υποψήφιους, που προσδιορίζει:

- Τα απαραίτητα προσόντα υποψηφίων για εισαγωγή στα Π.Μ.Σ.
- Την προθεσμία υποβολής δικαιολογητικών.
- Την γενική διαδικασία αξιολόγησης υποψηφίων.
- Τη διεύθυνση υποβολής δικαιολογητικών.
- Τον αριθμό των θέσεων στο πρόγραμμα.
- Το ύψος των διδάκτρων που ενδεχομένως θα καθορισθούν.

Η Γραμματεία των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών, στην οποία υποβάλλονται οι αιτήσεις από υποψήφιους μεταπτυχιακούς φοιτητές, προωθεί στην ειδική επιτροπή του Π.Μ.Σ. ή την Σ.Ε. το σύνολο των αιτήσεων με το συνοδευτικό υλικό. Οι αιτήσεις υποβάλλονται σε ειδικά έντυπα, που τους αποστέλλει ή τους παραδίδει η Γραμματεία.

Τα απαραίτητα δικαιολογητικά που θα πρέπει να καταθέσουν οι υποψήφιοι είναι:

- Έντυπη αίτηση
- Αναλυτικό Βιογραφικό σημείωμα
- Επίσημο αντίγραφο πτυχίου/διπλώματος (με την αναγνώριση ΔΟΑΤΑΠ εφόσον πρόκειται για τίτλο του εξωτερικού)
- Επικυρωμένο πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας
- Δύο συστατικές επιστολές, κατά προτίμηση από μέλη ΔΕΠ ή ΕΠ (τα έντυπα των συστατικών επιστολών παραλαμβάνονται από τη Γραμματεία των Π.Μ.Σ.)
- Αποδεικτικό Ξένης Γλώσσας επιπέδου όπως ορίζει το κάθε Τμήμα στο πρόγραμμά του.
- Επιστημονικές Δημοσιεύσεις, Διακρίσεις (εάν υπάρχουν)
- Αποδεικτικά Επαγγελματικής Εμπειρίας (εάν υπάρχουν).
- Ότι άλλο προβλέπεται από το οικείο Τμήμα.

Όλα τα δικαιολογητικά πρέπει να είναι πρωτότυπα ή επικυρωμένα αντίγραφα από τις αρμόδιες αρχές.

### **10.5.7.2 Κατηγορίες πτυχιούχων που γίνονται δεκτοί**

1. Στα Π.Μ.Σ. γίνονται δεκτοί πτυχιούχοι Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή αναγνωρισμένων ομοταγών Ιδρυμάτων της αλλοδαπής. Οι κάτοχοι τίτλου Α.Ε.Ι της αλλοδαπής οφείλουν να προσκομίσουν την αναγνώριση του τίτλου τους από το ΔΟΑΤΑΠ. Η επιλογή των μεταπτυχιακών φοιτητών

γίνεται κυρίως με συνεκτίμηση των παρακάτω κριτηρίων, η επιλογή των οποίων γίνεται από την Γενική Συνέλευση Ειδικής Σύθεσης του κάθε Τμήματος:

- Τον γενικό βαθμό του πτυχίου,
  - τη βαθμολογία στα προπτυχιακά μαθήματα που είναι σχετικά με τα μαθήματα του Π.Μ.Σ.,
  - την επίδοση σε διπλωματική εργασία, όπου αυτή προβλέπεται στο προπτυχιακό πρόγραμμα σπουδών, και
  - την τυχόν ερευνητική δραστηριότητα του υποψηφίου.
2. Υποψηφιότητα μπορούν να θέσουν και τελειόφοιτοι φοιτητές, οι οποίοι θα έχουν πάρει το πτυχίο τους πριν από την έναρξη των μαθημάτων και θα πληρούν όλες τις προϋποθέσεις.

### **10.5.7.3 Διαδικασία αξιολόγησης αιτήσεων υποψηφίων**

1. Η αξιολόγηση των υποψηφίων, που μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες έχουν προσκομίσει όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, γίνεται από την ειδική επιτροπή του Τμήματος, που συγκροτείται με απόφαση της Γ.Σ.Ε.Σ. αξιολόγησης ή ελλείπει αυτής από την Σ.Ε. του Π.Μ.Σ.
2. Η Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος καθορίζει με απόφασή της τον αριθμό των εισακτέων μεταπτυχιακών φοιτητών σε κάθε Π.Μ.Σ. καθώς και τις λεπτομέρειες εφαρμογής των κριτηρίων αυτών, τον ορισμό συμπληρωματικών κριτηρίων ή την διεξαγωγή εξετάσεων και συνεντεύξεων, τα αποτελέσματα των οποίων συνεκτιμώνται κατά την επιλογή.
3. Σε περίπτωση ισοψηφίας υποψηφίων, εισάγονται όλοι οι ισοψηφήσαντες με τον τελευταίο ως υπεράριθμοι.
4. Σε κάθε Π.Μ.Σ. επιπλέον του αριθμού εισακτέων γίνεται δεκτός ένας υπότροφος του Ιδρύματος Κρατικών Υποτροφιών (Ι.Κ.Υ.) που πέτυχε στο σχετικό διαγωνισμό μεταπτυχιακών σπουδών εσωτερικού του γνωστικού αντικείμενου του Π.Μ.Σ. και ένας αλλοδαπός υπότροφος του Ελληνικού Κράτους. Με απόφαση της Γ.Σ.Ε.Σ. ο αριθμός των υποτρόφων μπορεί να αυξάνεται.

Οι ιδιαιτερότητες κάθε διαδικασίας επιλογής υποψηφίων σε ένα Π.Μ.Σ. ορίζονται από την Γ.Σ.Ε.Σ. του κάθε Τμήματος και περιλαμβάνονται αναλυτικά στο Πρόγραμμα Σπουδών κάθε Π.Μ.Σ. των Τμημάτων.

### **10.5.8 Προγράμματα Σπουδών**

#### **10.5.8.1 Δομή και περιεχόμενο των προγραμμάτων**

1. Η φυσιογνωμία των προγραμμάτων διαμορφώνεται λαμβάνοντας υπόψη τις τάσεις της έρευνας και της επιστήμης στα αντίστοιχα γνωστικά πεδία, τις ανάγκες των στελεχών στην άσκηση της επαγγελματικής τους



δραστηριότητας, τις γενικές προδιαγραφές των αντίστοιχων προγραμμάτων ελληνικών και αλλοδαπών Α.Ε.Ι. αλλά και από την ανάγκη τα περιεχόμενα και η έμφαση στα προγράμματα να αντιστοιχούν στα χαρακτηριστικά της ελληνικής κοινωνίας.

Για το λόγο αυτό τα Π.Μ.Σ. αποτελούνται από τα παρακάτω:

- Υποχρεωτικά Μαθήματα ή Κορμού,
- Μαθήματα επιλογής ή Κατεύθυνσης και
- Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία.

## 2. Για την απόκτηση του Μεταπτυχιακού Διπλώματος:

Το κάθε Τμήμα ορίζει στον Ειδικό Κανονισμό Λειτουργίας του ΠΜΣ τον απαιτούμενο αριθμό μαθημάτων, τον οποίο θα πρέπει να παρακολουθήσει και να εξετασθεί επιτυχώς ο κάθε μεταπτυχιακός φοιτητής.

Η παρακολούθηση και εξέταση των ανωτέρω μαθημάτων γίνεται στα αρχικά εξάμηνα του προγράμματος. Κατά τη διάρκεια του τελευταίου εξαμήνου ο φοιτητής υποχρεούται να συγγράψει τη διπλωματική του εργασία, εφ' όσον έχει περάσει όλα τα μαθήματα των πρώτων εξαμήνων.

Υπάρχει η δυνατότητα να λειτουργήσουν Π.Μ.Σ. μερικής φοίτησης με μεγαλύτερη διάρκεια σε αριθμό εξαμήνων, ανάλογα με τη σχετική έγκριση του Π.Μ.Σ. Τα απονεμόμενα μεταπτυχιακά διπλώματα ειδίκευσης στα ΠΜΣ μερικής ή πλήρους φοίτησης είναι ισοδύναμα.

3. Κάθε εξαμηνιαίο μάθημα ισοδυναμεί με αριθμό διδακτικών μονάδων (μονάδες ECTS), ο οποίος καθορίζεται από την Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος ενώ το ίδιο συμβαίνει και με την διπλωματική εργασία, η οποία ισοδυναμεί επίσης με συγκεκριμένο αριθμό διδακτικών μονάδων. Το Μεταπτυχιακό Δίπλωμα απονέμεται μετά την επιτυχή συμπλήρωση του αριθμού διδακτικών μονάδων που το Τμήμα έχει ορίσει. Η διδασκαλία κάθε εξαμηνιαίου μαθήματος διαρκεί 13 πλήρεις εβδομάδες.
4. Με απόφαση της Γ.Σ.Ε.Σ. κάθε Τμήματος ορίζεται ο αντίστοιχος ελάχιστος αριθμός των μεταπτυχιακών φοιτητών, που δηλώνουν ένα συγκεκριμένο μάθημα επιλογής ώστε αυτό να μπορεί να διδαχθεί. Σε περίπτωση που δεν ικανοποιείται η ελάχιστη αυτή προϋπόθεση δε θα διδάσκεται το μάθημα. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές έχουν το δικαίωμα αλλαγής στα μαθήματα επιλογής, σε χρονικό περιθώριο που ορίζεται από την Σ.Ε. του Π.Μ.Σ.
5. Όλα τα μαθήματα του προγράμματος διδάσκονται στην Ελληνική γλώσσα, από την αντίστοιχη ελληνική και διεθνή βιβλιογραφία και αρθρογραφία. Υπάρχει η δυνατότητα μετά από απόφαση της Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος μέρος ή το σύνολο του Π.Μ.Σ. να διεξαχθεί σε άλλη γλώσσα πλην της ελληνικής, εφόσον αυτό είναι αναγκαίο και επαρκώς τεκμηριωμένο.
6. Η Σ.Ε. κάθε Π.Μ.Σ. εξετάζει μετά από εισήγηση του Διευθυντή του Π.Μ.Σ., τον Μάιο κάθε έτους τον εκσυγχρονισμό του περιεχομένου των

μαθημάτων του προγράμματος σπουδών και προτείνει τις αναγκαίες μεταβολές στην Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος. Οι αλλαγές ισχύουν μετά την απόφαση της Γ.Σ.Ε.Σ. για τον επόμενο κύκλο του Π.Μ.Σ.

#### **10.5.8.2 Πρόγραμμα Μαθημάτων**

Το πρόγραμμα μαθημάτων των Π.Μ.Σ. ανακοινώνεται από τη Γραμματεία των αντίστοιχων προγραμμάτων και περιλαμβάνεται στον οδηγό σπουδών του Προγράμματος. Οι ημερομηνίες έναρξης και λήξης μαθημάτων και εξετάσεων αποφασίζονται από τον εκάστοτε Διευθυντή του Π.Μ.Σ. μετά από εισήγηση της Σ.Ε. κάθε Π.Μ.Σ. με κριτήριο την καλλίτερη εξυπηρέτηση των φοιτητών και τις δυνατότητες και ανάγκες του οικείου Τμήματος.

#### **10.5.9 Λειτουργία Προγράμματος Σπουδών**

##### **10.5.9.1 Παρακολούθηση προγράμματος σπουδών**

Τα Τμήματα που λειτουργούν Π.Μ.Σ. ορίζουν στον Οδηγό Σπουδών των προγραμμάτων, τους όρους παρακολούθησης των παραδόσεων, των εργαστηρίων και των λοιπών δραστηριοτήτων που προβλέπονται για κάθε μάθημα. Ορίζουν επίσης τον αριθμό απουσιών (δικαιολογημένων ή όχι) που δικαιούνται να κάνουν οι μεταπτυχιακοί φοιτητές καθώς και τους τρόπους αναπλήρωσης αυτών, εφόσον κάτι τέτοιο προβλέπεται από τον κανονισμό του προγράμματος.

Οι ώρες διδασκαλίας των μαθημάτων καθορίζονται με απόφαση της Σ.Ε. του Π.Μ.Σ.

##### **10.5.9.2 Υποχρεώσεις φοιτητών**

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές έχουν τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τον κανονισμό κάθε Π.Μ.Σ., όπως έχει εγκριθεί από το Υπουργείο. Η μη τήρηση των υποχρεώσεων αυτών, χωρίς σοβαρή και τεκμηριωμένη δικαιολογία, επιφέρει τις συνέπειες που επίσης περιγράφονται στον ίδιο κανονισμό.

Ένα γενικό πλαίσιο αρχών σε επίπεδο Ιδρύματος, αναφορικά με τους μεταπτυχιακούς φοιτητές, είναι ότι όσοι γίνονται αποδεκτοί σε Π.Μ.Σ. είναι υποχρεωμένοι:

- Να παρακολουθούν κανονικά και ανελλιπώς τα μαθήματα του ισχύοντος προγράμματος σπουδών, υπογράφοντας στο παρουσιολόγιο.
- Να υποβάλλουν μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες τις απαιτούμενες εργασίες για το κάθε μάθημα.
- Να προσέρχονται στις προβλεπόμενες εξετάσεις.
- Να καταβάλλουν τα διδάκτρα (όπου προβλέπεται) στις ημερομηνίες που ορίζονται από τη Γραμματεία του προγράμματος.
- Να προσφέρουν, ανεπιφύλακτα, όλοι, μα προπάντων οι υπότροφοι, έργο φροντιστηριακό ή υπηρεσίες στην Έρευνα για το Π.Μ.Σ.
- Να σέβονται και να τηρούν τις αποφάσεις των οργάνων (Σ.Ε. των Π.Μ.Σ.

και Συμβουλίου Τ.Ε.Ι.) καθώς και την ακαδημαϊκή δεοντολογία.

- Σε περίπτωση αντιγραφής στις εξετάσεις ή τις εργασίες των μαθημάτων, ο φοιτητής θεωρείται ότι απέτυχε στο μάθημα και είναι υποχρεωμένος να το παρακολουθήσει ξανά στο επόμενο εξάμηνο (καταβάλλοντας τα διδάκτρα εγγραφής και τα εξέταστρα, εφόσον προβλέπονται παρόμοιες πληρωμές από το Π.Μ.Σ.). Σε περίπτωση που ο φοιτητής είναι υπότροπος, τότε διαγράφεται οριστικά από το Π.Μ.Σ. Σε περίπτωση αντιγραφής στην μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία, ο φοιτητής διαγράφεται οριστικά από το Π.Μ.Σ.

### **10.5.9.3 Υποχρεώσεις διδασκόντων**

Οι διδάσκοντες στα Π.Μ.Σ. έχουν επίσης τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τον κανονισμό κάθε Π.Μ.Σ., όπως έχει εγκριθεί από το Υπουργείο. Η μη τήρηση των υποχρεώσεων αυτών, χωρίς σοβαρή και τεκμηριωμένη δικαιολογία, επιφέρει τις συνέπειες που επίσης περιγράφονται στον ίδιο κανονισμό.

Ένα γενικό πλαίσιο αρχών σε επίπεδο Ιδρύματος, αναφορικά με τους διδάσκοντες, είναι ότι ο κάθε διδάσκων σε Π.Μ.Σ. είναι υποχρεωμένος:

- Να τηρεί πιστά και επακριβώς το πρόγραμμα και το ωράριο των παραδόσεων του μαθήματος.
- Να ελέγχει αν οι φοιτητές που είναι παρόντες και μόνο αυτοί έχουν υπογράψει στο παρουσιολόγιο.
- Να καθορίζει το περιεχόμενο του μεταπτυχιακού μαθήματος με τρόπο, που αυτό να είναι έγκυρο και σύμφωνο με τις τρέχουσες εξελίξεις, όπως αυτό προκύπτει από τη χρήση διεθνώς καθιερωμένων και συγχρόνων, μεταπτυχιακού και όχι προπτυχιακού επιπέδου, συγγραμμάτων και επιστημονικών άρθρων από τη διεθνή βιβλιογραφία, στα πλαίσια της ύλης του μαθήματος. (Σε καμιά περίπτωση προπτυχιακού επιπέδου συγγράμματα δεν υποκαθιστούν τα ενδεικνυόμενα μεταπτυχιακού επιπέδου.)
- Να φροντίζει για τη συσχέτιση του θεωρητικού μέρους της διδασκαλίας με την υψηλού επιπέδου πρακτική, όπως αυτή εφαρμόζεται σε σύγχρονες επιχειρήσεις και οργανισμούς. Η προσπάθεια αυτή ενισχύεται με τη χρήση μελέτης περιπτώσεων, με αξιοποίηση προσκεκλημένων ομιλητών αναγνωρισμένων για την πείρα και ειδικές γνώσεις τους ή με συνδυασμό των δύο. Σε καμιά όμως περίπτωση ο διδάσκων δεν επιτρέπεται να υποκαθιστά την ευθύνη για την προετοιμασία των δικών του παραδόσεων με προσκεκλημένους ομιλητές ή εργασίες βιβλιοθήκης.
- Να τηρεί τις ώρες γραφείου την εβδομάδα, όπως καθορίζονται στον κανονισμό του Π.Μ.Σ., που θα επιτρέπουν την απρόσκοπτη επικοινωνία των φοιτητών μαζί του για θέματα που άπτονται των σπουδών τους και του συγκεκριμένου μαθήματος.
- Οι διδάσκοντες υποχρεούνται, κατά την έναρξη του εξαμήνου, να υποβάλλουν προς διανομή στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. το αναλυτικό πρόγραμμα, που θα καλύπτει σ' εβδομαδιαία βάση την ύλη για κάθε

ενότητα του μαθήματος, μελέτες περιπτώσεων, και τη σχετική σύγχρονη βιβλιογραφία και αρθρογραφία.

- Οι επιβλέποντες καθηγητές των μεταπτυχιακών διπλωματικών εργασιών υποχρεούνται να υποβάλλουν στη Γραμματεία των Π.Μ.Σ. το ημερολόγιο προόδου και την ειδική έκθεση με την αξιολόγηση και τη βαθμολογία της εργασίας για έγκριση στη Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ.
- Να σέβονται και να τηρούν τις αποφάσεις των οργάνων (Σ.Ε. των Π.Μ.Σ. και Συμβουλίου Τ.Ε.Ι.) καθώς και την ακαδημαϊκή δεοντολογία.
- Οι διδάσκοντες υποχρεούνται να εκδίδουν τα αποτελέσματα των εξετάσεων το πολύ μμέσα σε διάστημα δεκαπέντε (15) ημερών από την ημέρα εξέτασης.
- 10. Η μη τήρηση όλων των παραπάνω, χωρίς σοβαρή και τεκμηριωμένη δικαιολογία, αποτελεί λόγο για παρακράτηση μέρους ή όλης της αποζημίωσης ως και αφαίρεση του δικαιώματος διδασκαλίας.
- Για κάθε μεταπτυχιακό φοιτητή, ο οποίος παρακολουθεί Π.Μ.Σ. που απονέμει Μ.Δ.Ε. ορίζεται από την Γ.Σ.Ε.Σ. ύστερα από πρόταση της Σ.Ε., ένα μόνιμο μέλος Ε.Π. ως επιβλέπων. Η Σ.Ε. και ο επιβλέπων έχουν την ευθύνη της παρακολούθησης και του ελέγχου της πορείας των σπουδών του μεταπτυχιακού φοιτητή. Ερευνητές αναγνωρισμένων ερευνητικών Ιδρυμάτων, οι οποίοι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος, ή μέλη Δ.Ε.Π. ή Ε.Π. άλλων Α.Ε.Ι. μπορούν να ορίζονται συνεπιβλέποντες του μεταπτυχιακού φοιτητή. Κάθε διδάσκων σε Π.Μ.Σ. μπορεί να είναι επιβλέπων μέχρι πέντε μεταπτυχιακών φοιτητών.

#### **10.5.9.4 Εξετάσεις και βαθμολογία φοιτητών**

Η αξιολόγηση των φοιτητών για κάθε μάθημα γίνεται από το διδάσκοντα με συνδυασμό εργασιών και εξετάσεων προόδου ή όπως καθορίζεται κάθε φορά στο Πρόγραμμα σπουδών του Π.Μ.Σ. Ο τρόπος εξέτασης και βαθμολογίας των φοιτητών αποφασίζεται από τη Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ., και σε κάθε περίπτωση διασφαλίζεται το αδιάβλητο, η αντικειμενικότητα, η διαφάνεια και η συνέπεια. Σε κάθε Π.Μ.Σ. προβλέπεται μία εξεταστική περίοδος στο τέλος του εξαμήνου και μία επαναληπτική εξεταστική περίοδος τον Σεπτέμβριο κάθε έτους. Η αξιολόγηση των επιδόσεων τους γίνεται αριθμητικά από

A = 10, 9, 8, 7, 6 έως 5 και μετά

E = Επανάληψη και

EΛΛ = Ελλιπώς

Βαθμός ΕΛΛ (ελλιπώς) δίδεται από το διδάσκοντα σε ειδικές περιπτώσεις, όπως αδυναμία του φοιτητή να λάβει μέρος στις εξετάσεις ή να παραδώσει εργασία για λόγους επαγγελματικών ή υγείας και αργότερα μέσα σε νέα τακτική προθεσμία δύναται να αντικατασταθεί με κανονικό βαθμό, εφ' όσον ο φοιτητής εκπληρώσει όλες του τις υποχρεώσεις.

Ο ακριβής τρόπος αξιολόγησης της επίδοσης των φοιτητών, τα είδη της αξιολόγησης και η βαρύτητα καθενός στον τελικό βαθμό, προσδιορίζεται από τον διδάσκοντα, ο οποίος είναι υποχρεωμένος να υποβάλλει πριν από την έναρξη των μαθημάτων σχετική δήλωση στην γραμματεία του Π.Μ.Σ. σχετικά

με τον ακριβή τρόπο αξιολόγησης της επίδοσης των φοιτητών. Ο διδάσκων είναι επίσης υποχρεωμένος να γνωστοποιεί στους φοιτητές τον ακριβή τρόπο αξιολόγησης της επίδοσής τους με την έναρξη των μαθημάτων.

Για τους μεταπτυχιακούς φοιτητές που αποτυχαίνουν σε εξετάσεις γραπτές ή προφορικές ή σε άλλου είδους εξετάσεις προβλέπονται στον κανονισμό σπουδών κάθε Μ.Π.Σ. οι επιπτώσεις ή οι τρόποι επανεξέτασης ή ότι άλλο προβλέπεται από τον εγκεκριμένο κανονισμό του.

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές των Π.Μ.Σ. του Τ.Ε.Ι. Σερρών που θεωρούν ότι αδικήθηκαν στη βαθμολόγησή τους σε συγκεκριμένο μάθημα, έπειτα από δύο συνεχείς αποτυχίες, έχουν το δικαίωμα να απευθύνονται σε σχετική Τριμελή Επιτροπή η οποία θα ορίζεται από την Σ.Ε. του Π.Μ.Σ., για την εκάστοτε περίπτωση για να εξετάσει το θέμα.

Στην παραπάνω Τριμελή Επιτροπή θα συμμετέχει και ο διδάσκων καθηγητής, ο οποίος βαθμολόγησε το μάθημα.

Ο τελικός βαθμός του Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης υπολογίζεται ως ο σταθμικός μέσος όρος του τελικού βαθμού σε κάθε μάθημα και την μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία επί τον αριθμό των διδακτικών μονάδων του μαθήματος και της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας, αντίστοιχα.

#### **10.5.9.5 Αξιολόγηση μαθημάτων και διδασκόντων**

Λίγο πριν την ολοκλήρωση ενός μαθήματος, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές αξιολογούν αυτό με βάση ερωτηματολόγιο που συμπληρώνουν. Το σχετικό έντυπο καλύπτει το μάθημα ως προς το περιεχόμενο, τον τρόπο διδασκαλίας, το βαθμό συσχέτισής του με την πράξη και τις αρχές και τη φιλοσοφία του μεταπτυχιακού προγράμματος.

Η αξιολόγηση του διδάσκοντα από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές γίνεται με κριτήρια τις γνώσεις και την ικανότητα μμετάδοσης τους στους φοιτητές, την προετοιμασία του, τη χρησιμοποίηση της πλέον σύγχρονης διεθνώς καθιερωμένης - για υψηλού επιπέδου μεταπτυχιακές σπουδές - βιβλιογραφίας, την προθυμία του να απαντά σε ερωτήσεις, την έγκαιρη βαθμολόγηση και επιστροφή εργασιών και γραπτών εξετάσεων, και την τήρηση των ωρών διδασκαλίας του μαθήματος και των ωρών γραφείου, κ.λπ., όπως αυτά περιλαμβάνονται στις οδηγίες της Α.ΔΙ.Π.

Η αξιολόγηση των διδασκόντων από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές γίνεται με ευθύνη της Γραμματείας των Π.Μ.Σ. και τα συμπληρωμένα ανωνύμως έντυπα σφραγίζονται σε ειδικό φάκελο. Η ανάλυση των εντύπων αξιολόγησης με τις παρατηρήσεις των μεταπτυχιακών φοιτητών και οι συγκριτικοί πίνακες ετοιμάζονται και αυτοί με την ευθύνη της Γραμματείας. Οι πίνακες που ετοιμάζονται παραδίδονται στην Συντονιστική Επιτροπή και τον Διευθυντή του Π.Μ.Σ. Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. ενημερώνει τον κάθε διδάσκοντα για το αποτέλεσμα της αξιολόγησης που αφορά τον ίδιο, μετά την υποβολή της καταστάσεως βαθμολογίας για το μάθημα.

Εάν ο διδάσκων αξιολογείται για δύο συνεχόμενες φορές, σε οποιοδήποτε μάθημα, σε κάθε Π.Μ.Σ. ξεχωριστά, με βαθμολογία χαμηλότερη του μέσου όρου, ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. μπορεί να αποφασίσει για το διδάσκοντα τη στέρση του δικαιώματος διδασκαλίας στα Π.Μ.Σ. για ένα (1) έτος μετά από εισήγηση της Σ.Ε..

Με βάση τους πίνακες αξιολόγησης η Σ.Ε. συντάσσει Έκθεση Εσωτερικής Αξιολόγησης, η οποία κοινοποιείται στον Αντιπρόεδρο Ακαδημαϊκών Υποθέσεων του Ιδρύματος, ο οποίος ενημερώνει το Συμβούλιο του Τ.Ε.Ι. για την πορεία όλων των Π.Μ.Σ. που λειτουργούν στο Ίδρυμα.

Για τις περιπτώσεις με σοβαρά παράπονα φοιτητών, η Συντονιστική Επιτροπή έχει την υποχρέωση να λάβει τα ενδεδειγμένα μέτρα (σύσταση, παρακράτηση μέρους ή ολόκληρης της αποζημίωσης, αφαίρεση του δικαιώματος διδασκαλίας) για τη θεραπεία των προβλημάτων που έχουν διαπιστωθεί.

Για τις περιπτώσεις στις οποίες συνεχίζεται η διεξαγωγή μαθήματος με τρόπο που δημιουργεί προβλήματα στην εύρυθμη λειτουργία του προγράμματος σπουδών, η Σ.Ε. μπορεί να εισηγηθεί στον Διευθυντή του Π.Μ.Σ. την αντικατάσταση του διδάσκοντα ανεξαρτήτως αν αυτός είναι μέλος ΕΠ του Τ.Ε.Ι. Σερρών ή εξωτερικός συνεργάτης.

#### **10.5.9.6 Διαδικασία εκπόνησης μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας (Thesis)**

Κατά τη διάρκεια του τελευταίου εξαμήνου των μαθημάτων του προγράμματος, ο μεταπτυχιακός φοιτητής θα πρέπει να ετοιμάσει ένα προκαταρκτικό περίγραμμα έρευνας για την εκπόνηση της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας και να επιλέξει επιβλέποντα καθηγητή με τη σύμφωνη γνώμη του. Ο επιβλέπων καθηγητής είναι μέλος ΕΠ που συμμετέχει στα Π.Μ.Σ. ή όπως αλλιώς ορίζεται στον εγκεκριμένο κανονισμό κάθε Π.Μ.Σ. Σε αυτό θα πρέπει να προσδιορίζεται το θέμα, που θα αναλυθεί, η εταιρεία με την οποία ενδεχομένως θα γίνει η απαραίτητη συνεργασία, η μεθοδολογία και η βιβλιογραφία που θα χρησιμοποιηθεί. Τα περιγράμματα εξετάζονται από την Σ.Ε. του Π.Μ.Σ. Η αποδοχή της προτάσεως για έρευνα γίνεται με κριτήρια τη συνάφεια του θέματος με το μεταπτυχιακό πρόγραμμα, τη συμβολή σε αναμενόμενα οφέλη και στοιχεία πρωτοτυπίας στην προσέγγιση.

Η αποδοχή της πρότασης για έρευνα επικυρώνεται από τον Διευθυντή του Π.Μ.Σ.

Οι φοιτητές θα πρέπει να έχουν περάσει όλα τα μαθήματα, προκειμένου να τους επιτραπεί η εκπόνηση μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας.

Ανάλογα με την εξέλιξη στην εκπόνηση της εργασίας, ο μεταπτυχιακός φοιτητής ενημερώνει τον επιβλέποντα καθηγητή, ο οποίος παρακολουθεί (τηρώντας ημερολόγιο προόδου), αν τηρούνται οι στόχοι και οι προδιαγραφές της έρευνας.

Με την ολοκλήρωση της συγγραφής της διπλωματικής εργασίας συγκροτείται από την Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ. τριμελής εξεταστική επιτροπή, στην οποία ο φοιτητής παρουσιάζει τα κύρια σημεία της εργασίας με τα συμπεράσματα. Ένα από τα μέλη της εξεταστικής επιτροπής πρέπει να είναι ο επιβλέπων καθηγητής και τα δύο άλλα είναι μέλη Ε.Π. διδάσκοντες του Π.Μ.Σ. ή μέλη του Τμήματος κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος ή μέλη Δ.Ε.Π. άλλων Α.Ε.Ι..

Η εξεταστική επιτροπή αξιολογεί την εργασία σύμφωνα με όσα αναφέρονται στον οδηγό εκπόνησης μεταπτυχιακών διπλωματικών εργασιών, που εγκρίνεται με απόφαση της Γ.Σ.Ε.Σ.. Κάθε μέλος της επιτροπής αξιολογεί ξεχωριστά την εργασία και στο τέλος υπολογίζεται ο μέσος όρος βαθμολογίας των τριών μελών.

Για την αλλαγή θέματος μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας ή την αλλαγή επιβλέποντα καθηγητή, υπάρχουν ειδικές ρυθμίσεις στους εγκεκριμένους κανονισμούς που διέπουν την λειτουργία κάθε Π.Μ.Σ.

Κάθε επιβλέπων μπορεί να αναλάβει την επίβλεψη μέχρι έξι Μεταπτυχιακών Διπλωματικών Εργασιών.

### **10.5.10 Διδακτικό Προσωπικό**

#### **10.5.10.1 Γενικά**

Τα κριτήρια επιλογής των διδασκόντων στα Π.Μ.Σ. είναι η επιστημοσύνη και η συνάφεια της ειδικότητας, της πείρας και του διδακτικού και ερευνητικού τους έργου με το συγκεκριμένο αντικείμενο. Το κριτήριο αποτελεσματικής και αρμονικής συνεργασίας υπερισχύει της ιεραρχικής θέσης. Τόσο για τη διοίκηση όσο και για τους διδάσκοντες στο Π.Μ.Σ. εξυπακούεται η προσήλωσή τους στη φιλοσοφία και τις αρχές της Επιστήμης του συγκεκριμένου αντικειμένου.

#### **10.5.10.2 Διαδικασία επιλογής διδασκόντων**

Σύμφωνα με το άρθρο 5 του Ν.3685/2009, την διδασκαλία των μαθημάτων και τις ασκήσεις στα Π.Μ.Σ. μπορούν να αναλαμβάνουν:

- Μέλη Ε.Π. ή Δ.Ε.Π. του οικείου Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ιδίου ή άλλου Α.Ε.Ι., αποχωρήσαντες λόγω ορίου ηλικίας καθηγητές, επισκέπτες καθηγητές, ειδικοί επιστήμονες ή διδάσκοντες βάσει του Π.Δ. 407/80 (ΦΕΚ 112 Α'), οι οποίοι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος.
- Ερευνητές αναγνωρισμένων ερευνητικών ιδρυμάτων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, οι οποίοι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος και έχουν επαρκή επιστημονική συγγραφική ή ερευνητική δραστηριότητα
- Επιστήμονες αναγνωρισμένου κύρους, οι οποίοι διαθέτουν εξειδικευμένες γνώσεις ή σχετική εμπειρία στο γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ.
- Με απόφαση της ΓΣΕΣ μπορεί να ανατεθεί επικουρικό έργο σε διδάσκοντες βάσει του Π.Δ. 407/1980 ή σε καθηγητές εφαρμογών του

Τμήματος που λειτουργεί το Π.Μ.Σ., εφόσον έχουν τουλάχιστον μεταπτυχιακό δίπλωμα ειδίκευσης στο γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ.

- Τα μέλη Ε.Π. των Τμημάτων του Ιδρύματος δεν επιτρέπεται να έχουν μεγαλύτερο ωράριο απασχόλησης σε προγράμματα Π.Μ.Σ. συνολικά, από το κανονικό τους ωράριο του προπτυχιακού προγράμματος σπουδών.
- Η διδασκαλία των μαθημάτων και των ασκήσεων του Π.Μ.Σ. ανατίθεται από τη Γ.Σ.Ε.Σ. με απόφασή της, ύστερα από εισήγηση της Γενικής Συνέλευσης των μελών Ε.Π. του Τμήματος.

Η επιλογή των διδασκόντων στα Μεταπτυχιακά Προγράμματα Σπουδών του Τ.Ε.Ι. θα γίνεται από τις Συντονιστικές Επιτροπές των Π.Μ.Σ., έπειτα από πρόσκληση ενδιαφέροντος που θα δημοσιεύεται στον ημερήσιο τύπο και αφού υποβληθεί η σχετική εισήγηση των Τμημάτων που λειτουργούν τα Π.Μ.Σ., με βάση τα παρακάτω κριτήρια:

- Το γνωστικό αντικείμενο του υποψηφίου, σύμφωνα με το βιογραφικό του σημείωμα, θα πρέπει να έχει συνάφεια με αυτό που απαιτείται για τα μαθήματα των προγραμμάτων των Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων Σπουδών του Τ.Ε.Ι. και ο υποψήφιος να διατίθεται για τουλάχιστον δύο (2) χρόνια, ώστε να ολοκληρώνεται η διδασκαλία του μαθήματος του Προγράμματος.
- Κατά προτεραιότητα θα προτιμώνται οι υποψήφιοι που έχουν περισσότερες δημοσιεύσεις κατά τα τελευταία τρία (3) χρόνια σε έγκριτα επιστημονικά περιοδικά διεθνούς κύρους.

Σε περίπτωση που υπάρξει αδυναμία για την ανεύρεση των επιστημόνων που πληρούν όλες τις προϋποθέσεις, το Τμήμα θα μπορεί να προτείνει και μέλη ΔΕΠ ή ΕΠ από άλλα Τμήματα του οικείου ή άλλων Α.Ε.Ι. και άλλους επιστήμονες που πληρούν τα κριτήρια.

#### **10.5.10.3 Αποζημίωση διδασκόντων (όπου προβλέπεται με τον νόμο)**

Η ωριαία αποζημίωση των διδασκόντων για τη διδασκαλία μαθημάτων καθώς και η αποζημίωση για την επίβλεψη Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας ρυθμίζονται με εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής του Π.Μ.Σ. και εγκρίνεται από το Συμβούλιο του Τ.Ε.Ι. Σερρών σύμφωνα με τις Υπουργικές Αποφάσεις έγκρισης των μεταπτυχιακών προγραμμάτων.

#### **10.5.10.4 Λόγοι αντικατάστασης διδάσκοντος σε ΜΠΣ**

Εάν στο τέλος ενός εξαμήνου διδασκαλίας καταδειχθεί ότι ο διδάσκων δεν ικανοποιεί πλήρως τα κριτήρια του άρθρου 7.3 και 8.1 του παρόντος και η αξιολόγησή του εκ μέρους των μεταπτυχιακών φοιτητών δεν είναι ικανοποιητική τότε αντικαθίσταται.

Ο διδάσκων που δεν τηρεί τον Εγκεκριμένο Κανονισμό του Π.Μ.Σ. ή τον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών του Ιδρύματος, θα αποβάλλεται από το Πρόγραμμα στο οποίο διδάσκει.



### **10.5.11 Παράλληλες Εκπαιδευτικές και Ερευνητικές Δραστηριότητες**

Εκτός από τη διδασκαλία μαθημάτων των κανονικών Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων μπορεί να γίνονται και παράλληλες εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες, εφόσον κάτι τέτοιο προβλέπεται στον εγκεκριμένο Κανονισμό λειτουργίας του Π.Μ.Σ.

Οι δραστηριότητες αυτές μπορεί να είναι:

- Λειτουργία ταχύρυθμων εκπαιδευτικών προγραμμάτων γενικού ή εξειδικευμένου χαρακτήρα.
- Εκπαίδευση στελεχών συγκεκριμένης διάρκειας.
- Έκδοση βιβλίων, σημειώσεων, μονογραφιών, ειδικών μελετών κ.ά.
- Ανάληψη ερευνητικών προγραμμάτων σχετιζομένων με την παροχή υπηρεσιών σε επιχειρήσεις.

Σε αυτούς που παρακολουθούν παράλληλες εκπαιδευτικές δραστηριότητες του προγράμματος χορηγείται ενδεικτικό που σχεδιάζεται και εγκρίνεται από την Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ.

### **10.5.12 Οικονομικοί Πόροι του Προγράμματος**

Στους πόρους των Π.Μ.Σ. που λειτουργούν στο Τ.Ε.Ι. Σερρών θα περιλαμβάνονται:

- Κονδύλια από τον προϋπολογισμό του Υπουργείου Παιδείας.
- Κονδύλια από προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης
- Τα διδάκτρα που θα καταβάλλουν οι σπουδαστές (όπου προβλέπεται)
- Διαφανείς χορηγίες επιχειρήσεων και οργανισμών
- Δίδακτρα από σπουδαστές παράλληλων εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων του Μεταπτυχιακού Προγράμματος.
- Αμοιβές από μελέτες ή έρευνες που εκπονεί το προσωπικό στο μεταπτυχιακό πρόγραμμα
- Δωρεές προσώπων
- Διάφορες άλλες διαφανείς χρηματικές εισροές.

Η οικονομική ενίσχυση του Τ.Ε.Ι. Σερρών προς τα λειτουργούντα Π.Μ.Σ. μπορεί να είναι μόνον έμμεση, με την μορφή της παραχώρησης αιθουσών και εργαστηρίων, εφόσον αυτό με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του οικείου Τμήματος δεν παρακωλύει την λειτουργία των προπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών ή με την διδασκαλία μέρους των μαθημάτων από το μόνιμο προσωπικό του οικείου Τμήματος (ισχύει ο περιορισμός της παραγράφου 8.2 του παρόντος).

Τη λογιστική παρακολούθηση όλων των κονδυλίων και εξόδων αναλαμβάνει η Επιτροπή Ερευνών του Τ.Ε.Ι., η οποία παρακρατεί το 10% επί του συνόλου των εσόδων.

Η Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ. προτείνει τη διάθεση οικονομικών πόρων για την αποζημίωση των διδασκόντων (όπου προβλέπεται), για αγορά υλικού, εξοπλισμού εργαστηρίων και γραφείων, βιβλίων, περιοδικές αμοιβές έκτακτου προσωπικού, γραμματείας κ.λπ. Τα ποσά αυτά εγκρίνονται από το Συμβούλιο του Τ.Ε.Ι. Σερρών.

Τα έσοδα από χορηγίες, δωρεές, διδάκτρα (όπου προβλέπονται), από παράλληλες εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες, από βιβλία, μελέτες κ.λ.π. δύνανται να κατατίθενται σε έντοκους λογαριασμούς σε τράπεζες με ανταγωνιστικό επιτόκιο κατά την κρίση της Επιτροπής Ερευνών σε συνδυασμό με την παρεχόμενη ασφάλεια.

Η Επιτροπή Ερευνών σε συνεργασία με την Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ, παρουσιάζει στο Συμβούλιο του Τ.Ε.Ι. την οικονομική έκθεση, που αφορά τις δραστηριότητες του προγράμματος κάθε ακαδημαϊκού έτους.

Η Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ. προτείνει στο Συμβούλιο του Τ.Ε.Ι. τα διδάκτρα (όπου προβλέπονται), την αναπροσαρμογή αυτών, τον καθορισμό των αμοιβών των διδασκόντων και την αναπροσαρμογή αυτών τουλάχιστον κατά το επίπεδο του πληθωρισμού κάθε έτους ή και σύμφωνα με τα ισχύοντα γι' ανάλογα μεταπτυχιακά προγράμματα άλλων φορέων. Όλες οι παραπάνω προτάσεις της Επιτροπής του Π.Μ.Σ. χρήζουν πάντα της έγκρισης του Συμβουλίου του Τ.Ε.Ι.

Επιστροφή διδάκτρων ανά εξαμήνο επιτρέπεται μόνο σε περίπτωση που υπάρχει εξαιρετικά σοβαρός λόγος για διακοπή κατ' αίτηση του φοιτητή και εφόσον ο φοιτητής αιτιολογήσει επαρκώς τους λόγους διακοπής του στην Συντονιστική Επιτροπή το αργότερο εντός είκοσι (20) ημερών από την έναρξη των μαθημάτων.

### **10.5.13 Κόστος Προγραμμάτων**

Για τη στήριξη των Π.Μ.Σ., και για όσο χρόνο δεν υπάρχουν σχετικά κονδύλια από το Υπουργείο Παιδείας Δια Βίου Μάθησης & Θρησκευμάτων, θα πρέπει ο κάθε υποψήφιος, που θα παρακολουθήσει το Π.Μ.Σ. να καταβάλει το ποσό που ορίζει το κάθε Τμήμα και έχει εγκριθεί στον Κανονισμό Λειτουργίας του. Η καταβολή των διδάκτρων κάθε εξαμήνου γίνεται σε δύο δόσεις. Η α' δόση καταβάλλεται στην εγγραφή ή την α' εβδομάδα κάθε εξαμήνου και η β' δόση την έβδομη εβδομάδα κάθε εξαμήνου. Το συνολικό ποσό προβλέπεται να καλύψει την ανάπτυξη τεχνολογικής υποδομής του προγράμματος, την ανάπτυξη υποδομής βιβλιογραφίας, τις αποζημιώσεις των καθηγητών και διδασκόντων, τη γραμματειακή υποστήριξη και ό,τι άλλο αποφασίσει το Συμβούλιο του Τ.Ε.Ι. Η καταβολή των αποζημιώσεων στους καθηγητές και διδάσκοντες γίνεται σε δύο δόσεις. Η α' δόση καταβάλλεται την έβδομη εβδομάδα κάθε εξαμήνου και η β' δόση μετά την παράδοση στη Γραμματεία των Π.Μ.Σ. όλων των αποτελεσμάτων των (γραπτών και προφορικών) εξετάσεων.

## 10.5.14 Οικονομικές Διευκολύνσεις

### α) Υποτροφίες

Το κάθε Τμήμα αποφασίζει με βάση τις δυνατότητές του να παρέχει έναν αριθμό υποτροφιών σε φοιτητές, ο αριθμός και το ύψος των οποίων καθορίζονται από το Τμήμα στον Ειδικό Κανονισμό Λειτουργίας του Μ.Π.Σ. του.

Στον ίδιο Κανονισμό προδιαγράφονται και οι προϋποθέσεις και τα κριτήρια για την απονομή υποτροφίας σε φοιτητές:

- Οι υποτροφίες του Β' έτους σπουδών θα απονέμονται εκ νέου λαμβάνοντας υπόψη ως κριτήριο τη βαθμολογία των μεταπτυχιακών φοιτητών του Α' έτους σπουδών και ως προϋπόθεση τα οικονομικά κριτήρια και την τήρηση των υποχρεώσεών τους, όπως αυτά ορίζονται στον ενιαίο κανονισμό των Π.Μ.Σ.  
Επίσης οι υπότροφοι θα πρέπει να είναι συνεπείς με τις υποχρεώσεις, τις οποίες έχουν αναλάβει ύστερα από υπόδειξη της Σ.Ε. του Π.Μ.Σ. Σε περίπτωση που ένας υπότροφος φοιτητής δεν είναι συνεπής με τις υποχρεώσεις του, η Σ.Ε. προβαίνει στην αφαίρεση της υποτροφίας του.
- Υποτροφίες επίσης για μεταπτυχιακές σπουδές - όχι όμως παράλληλες - παρέχονται από άλλους φορείς όπως π.χ. ΙΚΥ, Υπουργείο Παιδείας, ΓΓΕΤ, Κοινοτικά Προγράμματα, άλλα Ιδρύματα και οργανισμούς δημόσιους ή ιδιωτικούς. Σε περίπτωση που χορηγηθεί σε μεταπτυχιακό φοιτητή υποτροφία από κάποιο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τ.Ε.Ι. και παράλληλα ο φοιτητής αυτός έχει κερδίσει υποτροφία του Ι.Κ.Υ., τότε μπορεί να λαμβάνει και τις δύο υποτροφίες.  
Ενημέρωση σχετικά με υποτροφίες μεταπτυχιακών σπουδών θα παρέχεται από την Γραμματεία του Μεταπτυχιακού Προγράμματος.
- Η ανανέωση της υποτροφίας εξαρτάται από την ακαδημαϊκή επίδοση των υποτρόφων και από την ανταπόκρισή τους στις υποχρεώσεις του παρόντος.

Στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους θα υπογράφεται σύμβαση μεταξύ του Π.Μ.Σ. και κάθε υπότροφου μεταπτυχιακού φοιτητή, στην οποία θα περιγράφονται αναλυτικά τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις του καθώς και οι συνέπειες της μη τήρησης αυτών.

Υπάρχει επίσης η δυνατότητα παροχής έκπτωσης στα διδάκτρα που πληρώνουν δύο ή περισσότερα αδέρφια που φοιτούν ταυτόχρονα στο Π.Μ.Σ. με βάση τους όρους και τις προϋποθέσεις που αποφασίζει η Γ.Σ.Ε.Σ. του οικείου Τμήματος.

## **β) Άλλες Διευκολύνσεις**

Οι Μεταπτυχιακοί φοιτητές δικαιούνται υγειονομικής περίθαλψης, δελτίο φοιτητικού εισιτηρίου («πάσο»), σίτισης στη σπουδαστική λέσχη του Ιδρύματος και κάρτας μέλους της Βιβλιοθήκης του Ιδρύματος.

### **10.5.15 Ορκωμοσία**

Η τελετή ορκωμοσίας (απαγγελία του ειδικού όρκου) γίνεται τον Οκτώβριο παρουσία του Προέδρου, των Αντιπροέδρων, των Προέδρων των Π.Μ.Σ. και των Προϊσταμένων των Τμημάτων του Τ.Ε.Ι. που λειτουργούν τα Π.Μ.Σ.

Το Μεταπτυχιακό Δίπλωμα τυπώνεται σε καλαίσθητη ειδική περγαμινή, για την οποία οι μεταπτυχιακοί φοιτητές θα καταβάλλουν στην οικονομική υπηρεσία του Τ.Ε.Ι. το ποσό των πενήντα ευρώ (50€). (Το ποσό αυτό αφορά τη δαπάνη για την αγορά της μεμβράνης και των εξόδων εκτύπωσής της). Με την καταβολή του παραπάνω ποσού οι μεταπτυχιακοί φοιτητές πέρα από τη μεμβράνη του πτυχίου, θα δικαιούνται να λάβουν δωρεάν ένα (1) αντίγραφο πτυχίου και ένα (1) πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας. Για κάθε νέο αντίγραφο πτυχίου ή για την έκδοση πιστοποιητικού αναλυτικής βαθμολογίας από τη Γραμματεία των Π.Μ.Σ. του Τ.Ε.Ι., οι μεταπτυχιακοί φοιτητές θα πρέπει να καταβάλλουν στην οικονομική υπηρεσία του Τ.Ε.Ι. το ποσό των πέντε ευρώ (5€).

### **10.5.16 Τροποποιήσεις Κανονισμού**

Οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας των Π.Μ.Σ. μπορούν να τροποποιούνται ανά διετία με απόφαση της Συνέλευσης Ειδικής Σύθεσης του Τ.Ε.Ι. Σερρών κατόπιν τεκμηριωμένης εισήγησης ενός ή περισσότερων μελών της.

### **10.5.17 Παραρτήματα**

Στο παρόν άρθρο ενσωματώνονται με τη μορφή παραρτημάτων οι Κανονισμοί Σπουδών των Π.Μ.Σ. που λειτουργούν τα Τμήματα του Τ.Ε.Ι. Σερρών.

## **10.6 Μεταπτυχιακοί Τίτλοι που προσφέρονται στην Ελλάδα**

Στους παρακάτω πίνακες παρατίθενται ενδεικτικά στοιχεία για ΠΜΣ, που αφορούν τους Πτυχιούχους του Τμήματος Λογιστικής.

**Αυτοδύναμα ΠΜΣ Ελληνικών ΤΕΙ**

<b>α/α</b>	<b>ΠΜΣ</b>	<b>ΙΔΡΥΜΑ</b>	<b>ΤΜΗΜΑ</b>	<b>ΦΕΚ</b>
1	Χρηματοοικονομική Λογιστική και Διοίκηση	<i>Τ.Ε.Ι. Σερρών</i>	<i>Λογιστικής</i>	ΦΕΚ ΤΒ' 2725/18-11-2011
2	Διοίκηση Επιχειρήσεων (MBA)	<i>Τ.Ε.Ι. Σερρών</i>	<i>Διοίκησης Επιχειρήσεων</i>	ΦΕΚ ΤΒ' 2012/17-09-2009
3	MBA in Hospitality and Tourism	<i>Τ.Ε.Ι. Σερρών</i>	<i>Διοίκησης Επιχειρήσεων</i>	ΦΕΚ ΤΒ' 876/20-03-2012
4	Διοίκηση Επιχειρήσεων (MBA)	<i>Τ.Ε.Ι. Καβάλας</i>	<i>Διοίκησης Επιχειρήσεων</i>	ΦΕΚ ΤΒ' 445/24-02-2012
5	Λογιστική, Ελεγκτική και Διεθνείς Συναλλαγές	<i>Τ.Ε.Ι. Καβάλας</i>	<i>Λογιστικής</i>	ΦΕΚ ΤΒ' 876/20-03-2012
6	Διοικητική Επιστήμη και Πληροφοριακά Συστήματα	<i>Τ.Ε.Ι. Καβάλας</i>	<i>Διαχείρισης Πληροφοριών</i>	ΦΕΚ ΤΒ' 2067/16-09-2011
7	Διεθνή Διοικητική των Επιχειρήσεων	<i>Τ.Ε.Ι. Πειραιά</i>	<i>Διοίκησης Επιχειρήσεων</i>	ΦΕΚ ΤΒ' 1476/22-07-2009
8	Λογιστική και Χρηματοοικονομική	<i>Τ.Ε.Ι. Πειραιά</i>	<i>Λογιστικής</i>	ΦΕΚ ΤΒ' 1413/15-07-2009 ΦΕΚ ΤΒ' 851/20-03-2012
9	Λογιστική και Ελεγκτική	<i>Τ.Ε.Ι. Κρήτης</i>	<i>Λογιστικής</i>	ΦΕΚ ΤΒ' 1919/08-09-2009 ΦΕΚ ΤΒ' 2222/02-10-2009
10	Διοίκηση Επιχειρήσεων (MBA)	<i>Τ.Ε.Ι. Λάρισας</i>	<i>Διοίκησης &amp; Διαχείρισης Έργων</i>	ΦΕΚ ΤΒ' 1197/04-04-2004
11	Διοίκηση και Διαχείριση Έργων και Προγραμμάτων	<i>Τ.Ε.Ι. Λάρισας</i>	<i>Διοίκησης &amp; Διαχείρισης Έργων</i>	ΦΕΚ ΤΒ' 1906/07-09-2009

**Συμπράξεις ΤΕΙ και Πανεπιστημίων του Εσωτερικού**

α/α	ΠΜΣ	ΙΔΡΥΜΑ	Τμήμα	ΦΕΚ
1	Διοίκηση της Υγείας	Πανεπιστήμιο Πειραιώς	Οικονομικής Επιστήμης	ΦΕΚ ΤΒ' 442/04-03-2004
		Τ.Ε.Ι. Πειραιά	Διοίκησης Επιχειρήσεων	

**Συμπράξεις Ελληνικών ΤΕΙ και Πανεπιστημίων του Εξωτερικού**

α/α	ΠΜΣ	ΤΕΙ / ΤΜΗΜΑ	ΠΑΝ. ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ	ΦΕΚ
1	Finance and Financial Information Systems	Καβάλας / Διοίκησης Επιχειρήσεων	University of Greenwich (Ην. Βασίλειο)	ΦΕΚ ΤΒ' 1160/30-07-2004
2	Διοίκηση Επιχειρήσεων (MBA)	Πειραιά / Λογιστικής	University of Kentucky (ΗΠΑ)	ΦΕΚ ΤΒ' 1906/07-09-2009 ΦΕΚ ΤΒ' 1079/09-04-2012
3	Electronic Commerce	Πειραιά / Γενικό Τμήμα Μαθηματικών	University of Kingston (Ην. Βασίλειο)	ΦΕΚ ΤΒ' 738/18-05-2004
4	Business Economics and Informatics	Αθήνας / Εμπορίας & Διαφήμισης	Illinois University (UIUC) (ΗΠΑ)	ΦΕΚ ΤΒ' 309/07-03-2007
α/α	ΠΜΣ	ΤΕΙ / ΤΜΗΜΑ	ΠΑΝ. ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ	ΦΕΚ
5	Οικονομική των Επιχειρήσεων, Χρηματοοικονομική και Τραπεζική	Κρήτης / Χρηματοοικονομικής & Ασφαλιστικής - Λογιστικής	University of Portsmouth (Ην. Βασίλειο)	ΦΕΚ ΤΒ' 471/28-02-2012
6	Master of Science in Management	Λάρισας / Διοίκησης Επιχειρήσεων	Staffordshire University (Ην. Βασίλειο)	ΦΕΚ ΤΒ' 1197/04-04-2004
7	Διοίκηση Επιχειρήσεων (MBA)	Δυτικής Μακεδονίας / Διεθνούς Εμπορίου	Εθνικό Οικονομικό Πανεπιστήμιο του Ternopil (Ουκρανία)	ΦΕΚ ΤΒ' 1448/23-07-2008

**10.7 Μεταπτυχιακά στο Εξωτερικό**

Πριν ο εκάστοτε Πτυχιούχος του Τμήματος Λογιστικής ξεκινήσει τη διαδικασία εγγραφής του σε κάποιο ΠΜΣ του εξωτερικού, θα πρέπει οπωσδήποτε να πάρει τις απαραίτητες πληροφορίες σχετικά με την ακαδημαϊκή και επαγγελματική

αναγνώριση των Σπουδών του, ειδικά αν ενδιαφέρεται για μελλοντική απασχόληση στο δημόσιο τομέα. Ο υπεύθυνος φορέας για την αναγνώριση, ισοτιμία και αντιστοίχιση της βαθμολογίας των Τίτλων Σπουδών του εξωτερικού με τα αντίστοιχα ημεδαπά απονεμόμενα Πτυχία είναι ο ΔΟΑΤΑΠ (Διεπιστημονικός Οργανισμός Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών & Πληροφόρησης) - πρώην ΔΙΚΑΤΣΑ (Διαπανεπιστημιακό Κέντρο Αναγνώρισης Τίτλων Σπουδών της Αλλοδαπής).

Στον ΔΟΑΤΑΠ διατίθεται κατάλογος με τα Πανεπιστήμια του εξωτερικού που έχουν κριθεί και αναγνωρίζονται από το Ελληνικό Κράτος. Εάν κάποιο ακαδημαϊκό ίδρυμα του εξωτερικού δε συμπεριλαμβάνεται στους καταλόγους, δε σημαίνει απαραίτητα ότι δεν αναγνωρίζεται, αλλά ότι μέχρι το χρόνο σύνταξης του καταλόγου δεν είχε δοθεί η ευκαιρία στον ΔΟΑΤΑΠ να αποφανθεί για το ακαδημαϊκό επίπεδο του εν λόγω Πανεπιστημίου. Επίσης, ορισμένα Πανεπιστήμια παρέχουν Πτυχία, τα οποία απαιτούν παρακολούθηση μαθημάτων και σε Ιδρύματα άλλων χωρών.

Σε αυτές τις περιπτώσεις ο ενδιαφερόμενος θα πρέπει να έρθει σε επαφή με τον ΔΟΑΤΑΠ, προκειμένου να διαπιστώσει εάν το Πτυχίο που θα αποκτήσει θα τύχει αναγνώρισης.

Προκειμένου να αναγνωρισθεί ένας Τίτλος του εξωτερικού, είναι απαραίτητη η κατάθεση ορισμένων δικαιολογητικών στον ΔΟΑΤΑΠ. Σε γενικές γραμμές, τα δικαιολογητικά αυτά είναι:

- Αίτηση που χορηγείται από τον ΔΟΑΤΑΠ.
- Παράβολο.
- Επικυρωμένο αντίγραφο ταυτότητας ή διαβατηρίου.
- Υπεύθυνη δήλωση του νόμου 1599/1986.
- Άδεια παραμονής και εργασίας (για τους αλλοδαπούς).
- Επικυρωμένο αντίγραφο του βασικού Πτυχίου Ελληνικού Πανεπιστημίου ή ΤΕΙ.
- Αντίγραφο Τίτλου Σπουδών που πρόκειται να κριθεί, επικυρωμένο για τη γνησιότητα των υπογραφών και επίσημα μεταφρασμένο.
- Επικυρωμένο πιστοποιητικό μαθημάτων και βαθμών.
- Εργασία Μεταπτυχιακού Τίτλου ή Διδακτορική Διατριβή, που επιστρέφονται μετά την αναγνώριση.
- Βεβαίωση για τον τρόπο πραγματοποίησης των Σπουδών.

Χρήσιμοι Σύνδεσμοι στο Διαδίκτυο:

1) Επίσημη ιστοσελίδα του ΔΟΑΤΑΠ:

<http://www.doatap.gr/>

2) Αναζήτηση Τμημάτων ή/και Ιδρυμάτων αναγνωρισμένων από τον ΔΟΑΤΑΠ:

<http://www.ypepth.gr/efarmoges/institutes.php>

3) Επίσημη ιστοσελίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την Εκπαίδευση:

[http://ec.europa.eu/education/sitemap\\_en.html](http://ec.europa.eu/education/sitemap_en.html)

### **Πηγές Πληροφόρησης για Μεταπτυχιακά στη Μ. Βρετανία**

- Βρετανικό Συμβούλιο Αθηνών  
Τηλ.: 210 36 92 333  
Fax: 210 36 34 769  
E-mail: Educinfo@britcoun.gr
- Βρετανικό Συμβούλιο Θεσσαλονίκης  
Τηλ.: 231 0 378 300  
Fax: 231 0 282 498  
E-mail: Educinfo.thess@britcoun.gr

### **Πηγές Πληροφόρησης για Μεταπτυχιακά στη Γαλλία**

- Γαλλικό Ινστιτούτο Αθηνών - Σίνα 31, 106 80 Αθήνα  
Τηλ.: 210 339 8600  
Fax: 210 364 6873  
E-mail: etudesenfrance@ifa.gr  
<http://www.ifa.gr>
- Γαλλικό Ινστιτούτο Θεσσαλονίκης – Λεωφόρος Στρατού 2Α, 546 40 Θεσσαλονίκη  
Τηλ.: 2310 821231  
Fax: 2310 841283  
<http://www.ift.gr>

### **Πηγές Πληροφόρησης για Μεταπτυχιακά στη Γερμανία**

- Γερμανική Πρεσβεία – Καραολή & Δημητρίου 3, 106 75 Αθήνα  
Τηλ.: 210 728 5111, 210 728 5242  
Fax : 210 722 9311
- Γενικό Προξενείο της Ομοσπονδιακής Δημοκρατίας της Γερμανίας  
Καρόλου Ντήλ 4Α, 541 10 Θεσσαλονίκη  
Τηλ. : 2310 236315  
Fax : 2310 240393
- Ινστιτούτα GOETHE - Ομήρου 10-12, 106 72 Αθήνα  
Τηλ : 210 360 8111  
Fax : 210 3643518  
- Λεωφόρος Νίκης 15, 541 10 Θεσσαλονίκη  
Τηλ : 2310 272644  
Fax : 2310 391690



- Αγ. Νικολάου 99, 262 25 Πάτρα

Τηλ : 2610 273446

Fax : 2610 622177

- Διγενή Ακρίτα 1, 731 00 Χανιά

Τηλ : 28210 41874

Fax : 28210 56703

### **Πηγές Πληροφόρησης για Μεταπτυχιακά στις Η.Π.Α.**

- Ίδρυμα Fulbright - Αθήνα, Βασιλίσσης Σοφίας 6, 106 74  
Τηλ.: 210 7241811-12 Fax : 210 7226510  
E-mail: adviser@compulink.gr
- Ίδρυμα Fulbright - Θεσσαλονίκη, Ελευθερίου Βενιζέλου 4, 546 24  
Τηλ. : 2310 242904  
E-mail: edadthes@compulink.gr
- Εξεταστικό Κέντρο Fulbright/Prometric Test Center - Διεξαγωγή εξετάσεων των τεστ TOEFL-GREGMAT  
  
Αβέρωφ 30 & Αχαρνών, 4<sup>ος</sup> όροφος, 10433 Αθήνα,  
Τηλ: 210 8846583, Fax: 210 8846584 e-mail: edutest@ath.forthnet.gr  
  
Ελευθερίου Βενιζέλου 4, 546 24 Θεσσαλονίκη,  
Τηλ: 2310 242904, Fax: 2310 257410 E-mail: edadthes@fulbright.gr  
  
Προξενείο Αμερικανικής Πρεσβείας – Τμήμα Εκδόσεως Βίζας, Βασιλίσσης Σοφίας 91, Αθήνα, Τηλ: 210 7212951

### **Πηγές Πληροφόρησης για Μεταπτυχιακά στον Καναδά**

- Καναδική Πρεσβεία - Ιωάννου Γενναδίου 4, 115 21 Αθήνα,  
Τηλ: 210 727 3206, Fax: 210 727 3480
- Ελληνο-Καναδικός Σύνδεσμος - Καραγεώργη Σερβίας 2,105 62 Αθήνα.
- Association of Universities and Colleges of Canada - 350 Albert Street, suite 600, Ottawa, Ontario K1R 1B1, CANADA  
Τηλ: 001-613 563 1236, Fax: 001-613 563 9745, E-mail: info@aucc.ca
- Canadian Bureau for International Education - 220 Laurier Street W/O, Suite 1550, Ottawa, ON K1P 5Z9, CANADA  
Τηλ: 001-613 237 4820, Fax: 001-613 237 1073, E-mail: info@cbie.ca

- Canadian Information Center for International Credentials CICIC - Πληροφορίες για ισοτιμίες τίτλων σπουδών 95 St. Clair Avenue West, Suite 1106 Toronto, Ontario M4V 1N6, CANADA  
Τηλ: 001-416 962-9725, Fax: 001-416 962-2800, E-mail: [info@cicic.ca](mailto:info@cicic.ca)

### **10.8 Τρόποι κάλυψης του κόστους των Μεταπτυχιακών Σπουδών**

Σε ότι αφορά στο κόστος παρακολούθησης ενός ΠΜΣ, αυτό μπορεί να καλυφθεί είτε από μία υποτροφία, εφόσον ο υποψήφιος ικανοποιεί τις απαραίτητες προϋποθέσεις, είτε μέσω προγραμμάτων δανειοδότησης των τραπεζών. Υπάρχουν τράπεζες που διαθέτουν εξειδικευμένα δανειοδοτικά προγράμματα Σπουδών ή/και καταναλωτικών δανείων, τα οποία, με ορισμένες μετατροπές, μπορούν να γίνουν Φοιτητικά.

Μέχρι πρόσφατα, το Ελληνικό Δημόσιο επιδοτούσε, σε ποσοστό 50%, τα επιτόκια των χορηγούμενων δανείων για Μεταπτυχιακές και Διδακτορικές Σπουδές σε Ελληνικά Πανεπιστήμια. Σε γενικές γραμμές οι προϋποθέσεις χορήγησης ενός τέτοιου δανείου είναι:

- Εγγραφή σε τμήμα Μεταπτυχιακών Σπουδών ή αποδοχή για εκπόνηση Διδακτορικής Διατριβής.
- Προσωπική εγγύηση από το γονέα του δικαιούχου ή άλλη ικανοποιητική διασφάλιση κατά την κρίση των Πιστωτικών Ιδρυμάτων.
- Η μη υπέρβαση του 45ου έτους ηλικίας.
- Να μην έχει χορηγηθεί άλλο δάνειο για τον ίδιο σκοπό.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΝΔΕΚΑΤΟ

### ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΠΕΔΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΤΩΝ ΠΤΥΧΙΟΥΧΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΤΩΝ ΤΕΙ

#### 11.1 Θεσμικό Πλαίσιο

Σύμφωνα με το Προεδρικό Διάταγμα υπ' αριθμ. 349 (ΦΕΚ/159 14-6-1989), τα επαγγελματικά δικαιώματα των πτυχιούχων του τμήματος Λογιστικής της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας (ΣΔΟ) των Ανώτατων Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Τ.Ε.Ι), ορίζονται ως εξής:

#### Άρθρο 1

#### Πτυχιούχοι Τμήματος Λογιστικής

Οι πτυχιούχοι του τμήματος Λογιστικής της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας, των Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων έχουν τα ακόλουθα επαγγελματικά δικαιώματα:

- Απασχολούνται σε θέματα **λογιστηρίου στον ιδιωτικό και δημόσιο τομέα.**
- Ειδικότερα μπορούν να απασχοληθούν είτε σε λογιστήρια, είτε σε τμήματα ή χώρους που έχουν οργανική σχέση με το λογιστήριο σε **θέματα:**
  - Τήρησης και ενημέρωσης λογιστικών βιβλίων για τα οποία απαιτούνται επιστημονικές αναλύσεις των οικονομικών πράξεων, όπως βιβλίο ταμείου, βιβλίο διαφόρων πράξεων, βιβλίο αγορών, βιβλίο πωλήσεων, βιβλίο παραγωγής και κοστολογίου κ.λπ.
  - Τήρηση λογιστικών βιβλίων στα οποία καταχωρούνται περιοδικά τα περιουσιακά στοιχεία των οικονομικών μονάδων καθώς και συναφείς λογιστικές καταστάσεις, όπως βιβλίο απογραφών και ισολογισμών κλπ.
  - Σύνταξη καταστάσεων ή άλλων εγγράφων που περιέχουν ανάλυση και λογιστική διατύπωση οικονομικών πράξεων συνδεδεμένων με τα λογιστικά βιβλία χειρογράφων ή μηχανογραφημένων.
  - Τήρηση και έκδοση στοιχείων που χρησιμεύουν στο λογιστήριο σαν στοιχεία πρώτης εγγραφής, όπως τιμολογίων, διπλοτύπων εισπράξεως κ.λπ.
  - Ενημέρωση καρτελών.
  - Καταγραφή περιουσιακών στοιχείων.
  - Τήρηση βιβλίων και στοιχείων κοστολογίων, βιβλίων και στοιχείων αποθήκης.
  - Μισθοδοσία.
  - Τήρηση διαφόρων στοιχείων και βιβλίων που προβλέπονται από τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.
  - Κατεύθυνση και παρακολούθηση της εφαρμογής του όλου λογιστικού συστήματος των οικονομικών μονάδων.

- ο Κατεύθυνση και παρακολούθηση των εργασιών σε συναφή με το λογιστήριο τμήματα, όπως κοστολόγησης, αγορών προμηθειών κ.λπ.
- Οι παραπάνω πτυχιούχοι μετά τη συμπλήρωση πενταετούς συναφούς προϋπηρεσίας μπορούν να καλύπτουν τις θέσεις του κατά νόμο υπεύθυνου λογιστή, να ιδρύουν και να λειτουργούν λογιστικά γραφεία σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, στα οποία παρακολουθούν και ενημερώνουν βιβλία των κατηγοριών Α, Β και Γ του κώδικα Φορολογικών Στοιχείων.
- Οι παραπάνω πτυχιούχοι μπορούν να ελέγχουν και να θεωρούν τις υποβαλλόμενες από τους υπόχρεους τήρησης Α, Β και Γ κατηγορίας βιβλίων του κώδικα Φορολογικών Στοιχείων, δηλώσεις προς τις αρμόδιες Οικονομικές Εφορίες, όπως δηλώσεις εισοδήματος φόρου Προστιθέμενης Αξίας, κ.λπ.
- Οι πτυχιούχοι του παραπάνω τμήματος μπορούν να διορίζονται στην εκπαίδευση σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

## **11.2 Νόμος 2515 της 24/25.7.97. - Άσκηση επαγγέλματος Λογιστή Φοροτεχνικού, λειτουργία Σώματος Ορκωτών Εκτιμητών (Σ.Ο.Ε.) και άλλες διατάξεις (Α154).**

### **1. Άσκηση επαγγέλματος Λογιστή Φοροτεχνικού:**

Για την άσκηση του επαγγέλματος του Λογιστή Φοροτεχνικού, απαιτείται ειδική **άδεια** η οποία χορηγείται από το Οικονομικό Επιμελητήριο της Ελλάδας (Ο.Ε.Ε.). Το επάγγελμα του Λογιστή Φοροτεχνικού, σύμφωνα με το άρθρο 1 περιπτώσεις 4 και 5 του Π.Δ. 475/ 1991 (ΦΕΚ 176 Α), ασκείται:

- από τα **μέλη του Ο.Ε.Ε.** κατά το άρθρο 3 του ν. 1100/1980 (ΦΕΚ 295 Α), όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 3 του ν. 1479/ 1984 (ΦΕΚ 145 Α) και κατά το άρθρο 43 παράγραφος 22 του ν. 2214/1994 (ΦΕΚ 75 Α),
- από τους **πτυχιούχους των Τμημάτων Λογιστικής**, Εμπορίας και Διαφήμισης, Διοίκησης Επιχειρήσεων και Τουριστικών Επιχειρήσεων της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας των Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων Τ. Ε. Ι. και
- από μη πτυχιούχους.

### **2. Η άδεια ασκήσεως επαγγέλματος του Λογιστή Φοροτεχνικού διακρίνεται σε άδεια Λογιστή Φοροτεχνικού Α, Β, Γ και Δ τάξεως:**

- Άδεια ασκήσεως επαγγέλματος Λογιστή Φοροτεχνικού **Δ' τάξεως** χορηγείται από το Οικονομικό Επιμελητήριο της Ελλάδος στους κατόχους απολυτηρίου Γενικού Λυκείου, οι οποίοι ασκούν επί 12 (δώδεκα) έτη από τη λήψη του απολυτηρίου τους το επάγγελμα του βοηθού λογιστή ή στους κατόχους απολυτηρίου Επαγγελματικού Λυκείου ή Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου κλάδου Οικονομίας, οι οποίοι ασκούν επί δέκα (10) έτη από τη λήψη του απολυτηρίου τους το επάγγελμα του βοηθού λογιστή ή στους κατόχους πτυχίου Ινστιτούτου Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.) Λογιστικής, οι οποίοι ασκούν επί οκτώ (8) έτη το επάγγελμα του βοηθού λογιστή ή στους αποφοίτους των

μακροχρόνιων προγραμμάτων κατάρτισης του Ελληνικού Κέντρου Παραγωγικότητας (ΕΛ.ΚΕ.ΠΑ.), οι οποίοι ασκούν επί οκτώ (8) έτη το επάγγελμα του βοηθού λογιστή. Οι κάτοχοι άδειας ασκήσεως επαγγέλματος Λογιστή Φοροτεχνικού Δ' τάξεως μετά από πενταετή άσκηση του επαγγέλματος μπορούν να αποκτήσουν άδεια Γ' τάξεως.

- Άδεια ασκήσεως επαγγέλματος Λογιστή Φοροτεχνικού **Γ' τάξεως** χορηγείται από το Οικονομικό Επιμελητήριο της Ελλάδος στα μέλη του Ο.Ε.Ε., που έχουν άδεια ασκήσεως οικονομολογικού επαγγέλματος, στους πτυχιούχους του Τμήματος Λογιστικής της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας των Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων, που ασκούν επί διετία από τη λήψη του πτυχίου τους το επάγγελμα του Λογιστή ή στους πτυχιούχους των Τμημάτων Εμπορίας και Διαφήμισης Διοίκησης Επιχειρήσεων και Τουριστικών Επιχειρήσεων της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας των Τ.Ε.Ι., που ασκούν επί τετραετία από τη λήψη του πτυχίου τους το επάγγελμα του Λογιστή.
- Άδεια ασκήσεως επαγγέλματος Λογιστή Φοροτεχνικού **Β' τάξεως** χορηγείται από το Οικονομικό Επιμελητήριο της Ελλάδος στα μέλη του Ο.Ε.Ε., που έχουν άδεια ασκήσεως οικονομολογικού επαγγέλματος μετά από τριετή άσκηση του επαγγέλματος Λογιστή Φοροτεχνικού Γ' τάξεως στους πτυχιούχους του Τμήματος Λογιστικής της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας και των Τμημάτων Εμπορίας και Διαφήμισης, Διοίκησης Επιχειρήσεων και Τουριστικών Επιχειρήσεων της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας των Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων, που ασκούν επί τριετία το επάγγελμα του Λογιστή Φοροτεχνικού Γ' τάξεως.
- Άδεια ασκήσεως του επαγγέλματος Λογιστή Φοροτεχνικού **Α' τάξεως** χορηγείται στα μέλη του Ο.Ε.Ε., που έχουν άδεια ασκήσεως οικονομολογικού επαγγέλματος και ασκούν επί τετραετία το επάγγελμα του Λογιστή Φοροτεχνικού Β' τάξεως και στους πτυχιούχους του Τμήματος Λογιστικής της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας των Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων που ασκούν επί οκταετία το επάγγελμα του Λογιστή Φοροτεχνικού Β' τάξεως.
- Η άδεια ασκήσεως επαγγέλματος ανωτέρας τάξεως πέραν των ετών υπηρεσίας θα αποκτάται και μετά από επιτυχείς εξετάσεις, όπως αυτές θα καθορισθούν από το προεδρικό διάταγμα της παραγράφου 3 του παρόντος άρθρου. Οι εξετάσεις θα διενεργούνται από ειδική επιτροπή αποτελούμενη από καθηγητές Α.Ε.Ι. και ειδικούς επαγγελματίες αναγνωρισμένου κύρους με την ευθύνη της Κεντρικής Διοίκησης του Ο.Ε.Ε. Οι ενότητες των εξεταζομένων μαθημάτων (Α, Β, και Γ) θα καθορισθούν στο ίδιο προεδρικό διάταγμα.
- Οι νομίμως ασκούντες μέχρι τη δημοσίευση του παρόντος νόμου το επάγγελμα του Λογιστή ως μισθωτοί ή ελεύθεροι επαγγελματίες αποκτούν το δικαίωμα άδειας άσκησης επαγγέλματος Λογιστή Φοροτεχνικού, εντασσόμενοι σε κατηγορία αντίστοιχη αυτής που ανήκουν με βάση το άρθρο 29 του π. δ/τος 186/1992 περί Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων.

**3. Τα της ασκήσεως του επαγγέλματος** του Λογιστή Φοροτεχνικού, οι προϋποθέσεις, τα δικαιολογητικά και η διαδικασία για τη χορήγηση της άδειας, το περιεχόμενο της επαγγελματικής δραστηριότητας κατά κατηγορία

άδειας, οι διαδικασίες για την απόδειξη της άσκησης του επαγγέλματος, η διαδικασία και τα κριτήρια αξιολόγησης για την απόκτηση άδειας ανώτερης κατηγορίας, η πρόβλεψη μεταβατικών διατάξεων, η επιβολή κυρώσεων, καθώς και κάθε λεπτομέρεια για την εφαρμογή του παρόντος θα καθορίζονται με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, ύστερα από γνώμη της Κεντρικής Διοίκησης του Οικονομικού Επιμελητηρίου της Ελλάδος. Το Οικονομικό Επιμελητήριο της Ελλάδος, προ της έκφρασης γνώμης, θα ζητά τις απόψεις και θα διαβουλευτεί με τις δευτεροβάθμιες συνδικαλιστικές οργανώσεις του χώρου των Λογιστών Φοροτεχνικών.

**4. Η παρ. 1 του άρθρου 3 του ν. 1479/ 1984 αντικαθίσταται ως εξής:**

«1. **Ως μέλη του Ο. Ε. Ε.** εγγράφονται υποχρεωτικά όλοι οι πτυχιούχοι των ελληνικών ανωτάτων οικονομικών σχολών, δηλαδή του Οικονομικού Πανεπιστημίου της Αθήνας (πρώην Α.Σ.Ο.Ε.Ε.), του Πανεπιστημίου Πειραιά (Πρώην Α.Β.Σ.Π.), του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών (πρώην Α.Β.Σ.Θ.), των Οικονομικών Τμημάτων του Πανεπιστημίου Αθηνών, του Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης, του Πανεπιστημίου Πατρών, του Πανεπιστημίου Αιγαίου και του Πανεπιστημίου Κρήτης, του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης του Παντείου Πανεπιστημίου Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών, οι πτυχιούχοι ισότιμων οικονομικών σχολών του εξωτερικού και οι πτυχιούχοι οικονομικών σχολών ή τμημάτων Πανεπιστημίων που θα ιδρυθούν ή θα μετατραπούν σε οικονομικές, εφόσον χρησιμοποιούν το πτυχίο τους για επαγγελματικούς λόγους στο δημόσιο ή τον ιδιωτικό τομέα.»

**5. Τα δικαιώματα του Οικονομικού Επιμελητηρίου της Ελλάδος** για την έκδοση από αυτό των αδειών κάθε κατηγορίας καθορίζονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών μετά από γνώμη της Κεντρικής Διοίκησης του Οικονομικού Επιμελητηρίου της Ελλάδος.

**11.3 12.3 Π.Δ.340/1998 (ΦΕΚ 228/Α'/6.10.1998) - Περί του επαγγέλματος του λογιστή / φοροτεχνικού και της άδειας ασκήσεώς του.**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

- α) Του άρθρου 1, παρ. 3 του Ν.2515/1997 (ΦΕΚ 154/Α'/1997) "Άσκηση επαγγέλματος λογιστή / φοροτεχνικού, λειτουργία Σώματος Ορκωτών Εκτιμητών (Σ.Ο.Ε.) και άλλες διατάξεις".
- β) Τα άρθρα 24, 27 και 29α' του Ν.1558/1985 (ΦΕΚ 137/Α'/1985) "Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα".

2. Την από 24.2.1998 γνώμη της Κεντρικής Διοίκησης του Οικονομικού Επιμελητηρίου της Ελλάδας.

3. Το γεγονός ότι δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

4. Την υπ' αριθ. 490/1998 Γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας με πρόταση του Υπουργού Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών.

Αποφασίζουμε:

## **Άρθρο 1** **Λογιστής - φοροτεχνικός**

Λογιστής - φοροτεχνικός είναι ο κάτοχος ειδικής αδειας ασκήσεως επαγγέλματος, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος, ο οποίος ασχολείται κατ' επάγγελμα ως μισθωτός ή ελεύθερος επαγγελματίας με λογιστικές και φοροτεχνικές εργασίες επιτηδευματιών ή και άλλων φυσικών προσώπων.

## **Άρθρο 2** **Περιεχόμενο επαγγέλματος**

Έργο των λογιστών - φοροτεχνικών είναι:

1. Η ορθή εφαρμογή των λογιστικών αρχών, προτύπων και σχεδίων γενικών και κλαδικών.
2. Η εποπτεία και η εφαρμογή διαδικασιών για τον προσδιορισμό της φορολογητέας ύλης και των αναλογούντων φόρων και ο έλεγχος της τυπικής επάρκειας και ακρίβειας των στοιχείων και παραστατικών.
3. Η ενημέρωση και τήρηση των φορολογικών βιβλίων, σύμφωνα με τις ισχύουσες φορολογικές διατάξεις.
4. Η κατάρτιση και η υπογραφή των οικονομικών καταστάσεων, των ισολογισμών και των λογαριασμών αποτελεσμάτων χρήσης, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, επιχειρήσεων και οργανισμών.
5. Η σύνταξη, υπογραφή και υποβολή των φορολογικών δηλώσεων, συμπληρωματικών στοιχείων και καταστάσεων, καθώς και η επιμέλεια εφαρμογής των απαιτούμενων διαδικασιών και διατυπώσεων προς τις φορολογικές και οικονομικές αρχές.
6. Η σύνταξη, υπογραφή και υποβολή συμπληρωματικών και στατιστικών στοιχείων και καταστάσεων προς τις Δημόσιες Αρχές.
7. Η σύνταξη, υπογραφή και υποβολή μισθολογικών καταστάσεων, ασφαλιστικών εισφορών και προγραμμάτων εργασίας.

## **Άρθρο 3** **Περιεχόμενο επαγγελματικής δραστηριότητας κατά κατηγορία αδειας**

Το περιεχόμενο της επαγγελματικής δραστηριότητας των λογιστών - φοροτεχνικών, κατά κατηγορία αδειας, καθορίζεται ως ακολούθως:

1. Οι κάτοχοι αδειας ασκήσεως επαγγέλματος λογιστή - φοροτεχνικού **Δ' τάξεως** συντάσσουν φορολογικές δηλώσεις και διενεργούν λογιστικές και φοροτεχνικές εργασίες επιτηδευματιών τηρούντων βιβλία Α' κατηγορίας του ΚΒΣ (Π.Δ.186/1992, ΦΕΚ 84/Α'), όπως ισχύει, καθώς και των επιτηδευματιών τηρούντων βιβλία Β' κατηγορίας, των οποίων τα ετήσια ακαθάριστα έσοδα δεν υπερβαίνουν το 10% του προβλεπομένου ορίου βιβλίων Β' κατηγορίας.
2. Οι κάτοχοι αδειας ασκήσεως επαγγέλματος λογιστή - φοροτεχνικού **Γ' τάξεως** διενεργούν κάθε είδους λογιστικές και φοροτεχνικές εργασίες επιτηδευματιών τηρούντων βιβλία Α' και Β' κατηγορίας του ΚΒΣ.

3. Οι κάτοχοι αδειας ασκήσεως επαγγέλματος λογιστή - φοροτεχνικού **B' τάξεως** διενεργούν κάθε είδους λογιστικές και φοροτεχνικές εργασίες επιτηδευματιών τηρούντων βιβλία Α' και Β' κατηγορίας, καθώς και επιτηδευματιών τηρούντων βιβλία Γ' κατηγορίας του ΚΒΣ, των οποίων τα ετήσια ακαθάριστα έσοδα δεν υπερβαίνουν το όριο της Β' κατηγορίας προσαυξημένο κατά ποσοστό 40%.
4. Οι κάτοχοι αδειας ασκήσεως επαγγέλματος λογιστή - φοροτεχνικού **A' τάξεως** διενεργούν κάθε είδους λογιστικές και φοροτεχνικές εργασίες επιτηδευματιών, ανεξαρτήτως ορίου ετησίων ακαθαρίστων εσόδων.

Για τους κατόχους αναγνωρισμένου μεταπτυχιακού τίτλου στη Λογιστική-Ελεγκτική, Εσωτερικό Έλεγχο, Κοστολόγηση και Διοίκηση Επιχειρήσεων, ο απαιτούμενος χρόνος άσκησης του επαγγέλματος Λογιστή Φοροτεχνικού για την απόκτηση άδειας ανώτερης τάξης μειώνεται για χρόνο ίσο προς τη διάρκεια σπουδών για την απόκτηση του μεταπτυχιακού τίτλου.

Οι κάτοχοι άδειας Γ' Τάξης έχουν δικαίωμα να διενεργούν κάθε είδους λογιστικές και φοροτεχνικές εργασίες επιτηδευματιών τηρούντων βιβλία Α' και Β' κατηγορίας μέχρι το όριο της Β' κατηγορίας, δηλαδή μέχρι του ποσού των 1.500.000 €.

Οι κάτοχοι άδειας Β' Τάξης έχουν δικαίωμα να διενεργούν κάθε είδους λογιστικές και φοροτεχνικές εργασίες επιτηδευματιών τηρούντων βιβλία Α' και Β' κατηγορίας καθώς και επιτηδευματιών τηρούντων βιβλία Γ' κατηγορίας, των οποίων τα ετήσια ακαθάριστα έσοδα δεν υπερβαίνουν το ποσό των 2.100.000 €.

Οι κάτοχοι άδειας Α' Τάξης έχουν δικαίωμα υπογραφής ισολογισμών απεριόριστου ύψους και διενεργούν κάθε είδους λογιστικές και φοροτεχνικές εργασίες επιτηδευματιών ανεξαρτήτως ορίου ετησίων ακαθαρίστων εσόδων.

#### **Άρθρο 4** **Χορήγηση αδειας**

1. Για τη χορήγηση της αδειας ασκήσεως επαγγέλματος λογιστή - φοροτεχνικού, υποβάλλεται αίτηση του ενδιαφερομένου προς την Κεντρική Διοίκηση (Κ.Δ.) του Οικονομικού Επιμελητηρίου της Ελλάδας (ΟΕΕ) ή, ανάλογα με τον τόπο της επαγγελματικής του εγκατάστασης, προς την αρμόδια Τοπική Διοίκηση (Τ.Δ.) του Περιφερειακού Τμήματος (Π.Τ.) του ΟΕΕ.
2. Στην αίτηση για τη χορήγηση της αδειας ασκήσεως επαγγέλματος αναφέρονται τα στοιχεία ταυτότητας, ο αριθμός μητρώου και ο αριθμός αδειας ασκήσεως οικονομολογικού επαγγέλματος, προκειμένου περί μελών του ΟΕΕ, η διεύθυνση της επαγγελματικής δραστηριότητας ή κατοικίας, τα πτυχία, οι τίτλοι σπουδών, η ειδίκευση, καθώς και η επαγγελματική πείρα.
3. Η αίτηση για τη χορήγηση της αδειας ασκήσεως επαγγέλματος συνοδεύεται υποχρεωτικά από επικυρωμένο αντίγραφο πτυχίων, τίτλων σπουδών, πιστοποιητικών επαγγελματικής κατάρτισης και εμπειρίας,



καθώς και των απαιτούμενων εγγράφων για την απόδειξη της άσκησης επαγγέλματος, όπως στο άρθρο 20 του παρόντος ορίζεται.

4. Στην περίπτωση αίτησης για τη χορήγηση άδειας ανώτερης τάξεως, υποβάλλεται από τον ενδιαφερόμενο επικυρωμένο αντίγραφο της άδειας την οποία κατέχει και βεβαίωση της αρμόδιας υπηρεσίας του ΟΕΕ, στην οποία θα πιστοποιείται η επιτυχής εξέταση του ενδιαφερομένου.
5. Η άδεια ασκήσεως επαγγέλματος χορηγείται με απόφαση της Κεντρικής Διοίκησης ή της αρμόδιας Τοπικής Διοίκησης Περιφερειακού Τμήματος του ΟΕΕ, μετά από αιτιολογημένη εισήγηση Τριμελούς Επιτροπής, τα μέλη της οποίας ορίζονται από τις παραπάνω Διοικήσεις, είναι μέλη του ΟΕΕ και έχουν άδεια λογιστή - φοροτεχνικού Α' τάξεως. Ένα (1) από τα μέλη της Επιτροπής δύναται να προτείνεται από τις Δευτεροβάθμιες Συνδικαλιστικές Οργανώσεις του χώρου των λογιστών - φοροτεχνικών, εντός προθεσμίας δέκα πέντε (15) ημερών από της περιελεύσεως του σχετικού εγγράφου, παρερχομένης απράκτου της προθεσμίας αυτής, ο εκπρόσωπος ορίζεται από την Κεντρική Διοίκηση ή την αρμόδια Τοπική Διοίκηση Περιφερειακού Τμήματος του ΟΕΕ.
6. Στους κατόχους άδειας ασκήσεως επαγγέλματος χορηγείται δελτίο επαγγελματικής ταυτότητας, το οποίο ανανεώνεται το πρώτο τρίμηνο κάθε έτους.
7. Για την έκδοση της άδειας ασκήσεως επαγγέλματος απαιτείται η καταβολή των δικαιωμάτων του ΟΕΕ, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 5 του άρθρου 1 του Ν.2515/1997.
8. Η απόφαση της Κεντρικής Διοίκησης ή της αρμόδιας Τοπικής Διοίκησης Περιφερειακού Τμήματος του ΟΕΕ, για τη χορήγηση ή όχι της άδειας, εκδίδεται το αργότερο εντός δύο (2) μηνών από την υποβολή της αίτησης του ενδιαφερομένου και υπογράφεται από τον Πρόεδρο και το Γενικό Γραμματέα της αρμόδιας για τη χορήγησή της Διοίκησης.
9. Άδεια ασκήσεως επαγγέλματος χορηγείται μόνο σε φυσικά πρόσωπα. 10. Για την έναρξη της ασκήσεως επαγγέλματος λογιστή - φοροτεχνικού στην αρμόδια ΔΟΥ υποβάλλεται επικυρωμένο αντίγραφο άδειας.

## **Άρθρο 5**

### **Απόκτηση άδειας ανώτερης κατηγορίας**

1. Οι κάτοχοι άδειας ασκήσεως επαγγέλματος λογιστή - φοροτεχνικού Δ' τάξεως, κατά τις διατάξεις του άρθρου 1, παρ. 2, περ. α' του Ν.2515/1997, μπορούν να αποκτήσουν άδεια Γ' τάξεως, μετά προηγούμενη επιτυχή εξέταση στα μαθήματα της Ενότητας Α' του άρθρου 10 του παρόντος.
2. Οι κάτοχοι άδειας ασκήσεως επαγγέλματος λογιστή - φοροτεχνικού Γ' τάξεως, κατά τις διατάξεις του άρθρου 1, παρ. 2, περ. β' του Ν.2515/1997, μπορούν να αποκτήσουν άδεια Β' τάξεως, μετά προηγούμενη επιτυχή εξέταση στα μαθήματα της Ενότητας Β' του άρθρου 10 του παρόντος.
3. Τα μέλη του ΟΕΕ και οι πτυχιούχοι του Τμήματος Λογιστικής της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας των ΤΕΙ, που είναι κάτοχοι άδειας ασκήσεως επαγγέλματος λογιστή - φοροτεχνικού Β' τάξεως, μπορούν να

αποκτήσουν άδεια Α' τάξεως, μετά προηγούμενη επιτυχή εξέταση στα μαθήματα της Ενότητας Γ' του άρθρου 10 του παρόντος.

## **Άρθρο 6** **Εξετάσεις**

Οι εξετάσεις, οι οποίες είναι γραπτές, διενεργούνται μία (1) φορά το έτος με απόφαση της Κ.Δ. του ΟΕΕ και η σχετική προκήρυξη, η οποία αναφέρει την ημέρα έναρξης αυτών, τον τόπο διεξαγωγής, την προθεσμία υποβολής αιτήσεων συμμετοχής, τα δικαιολογητικά, καθώς και κάθε αναγκαία λεπτομέρεια, δημοσιεύεται σε δύο (2) ημερήσιες πολιτικές και μία (1) ημερήσια οικονομική εφημερίδα και τοιχοκολλάται στο Κεντρικό Κατάστημα του ΟΕΕ και στα κατά τόπους γραφεία των εδρών των Π.Τ. του ΟΕΕ. Η τελευταία δημοσίευση πρέπει να γίνεται τουλάχιστον τριάντα (30) ημέρες πριν την οριζόμενη ημερομηνία έναρξης των εξετάσεων.

## **Άρθρο 7** **Επιτροπή Εξετάσεων**

1. Οι εξετάσεις, σύμφωνα με τις διατάξεις του δευτέρου εδαφίου της περ. ε' της παρ. 2 του άρθρου 1 του Ν.2515/1997, "διενεργούνται από Ειδική Επιτροπή, αποτελούμενη από Καθηγητές ΑΕΙ και ειδικούς επαγγελματίες αναγνωρισμένου κύρους με την ευθύνη της Κεντρικής Διοίκησης του ΟΕΕ". Ειδικότερα, η εξέταση στα μαθήματα των Ενοτήτων Α', Β' και Γ' του άρθρου 10 του παρόντος γίνεται από τριμελή Επιτροπή, αποτελούμενη από δύο (2) Καθηγητές Οικονομικών Πανεπιστημίων, εκ των οποίων ο αρχαιότερος είναι Πρόεδρος αυτής και ένα (1) ειδικό επαγγελματία. Γραμματέας της Επιτροπής ορίζεται μόνιμος υπάλληλος του ΟΕΕ.
2. Τα μέλη της Επιτροπής, οι Γραμματείς και οι αναπληρωτές τους, ορίζονται με απόφαση της Κ.Δ. του ΟΕΕ.

## **Άρθρο 8** **Υποβολή αιτήσεων**

Οι ενδιαφερόμενοι να μετάσχουν στις εξετάσεις, υποβάλλουν αίτηση στη Γραμματεία του ΟΕΕ δέκα πέντε (15) τουλάχιστον πλήρεις ημέρες πριν από την έναρξη των εξετάσεων. Στην αίτηση επισυνάπτονται: α) επικυρωμένο αντίγραφο πτυχίων, τίτλων σπουδών και πιστοποιητικών επαγγελματικής κατάρτισης, β) τα σχετικά έγγραφα, όπως στο άρθρο 4 του παρόντος ορίζεται, με τα οποία αποδεικνύεται η άσκηση του επαγγέλματος και γ) αντίγραφο ποινικού μητρώου περί ελλείψεως καταδίκης επί των αναφερομένων στο άρθρο 19 του παρόντος αδικημάτων.

## **Άρθρο 9** **Έλεγχος δικαιολογητικών**

1. Η Επιτροπή των εξετάσεων συνέρχεται μέσα σε τρεις (3) ημέρες από τη λήξη της προθεσμίας του προηγούμενου άρθρου και, αφού ελέγξει τις

αιτήσεις συμμετοχής και τα δικαιολογητικά, καταρτίζει πίνακα στον οποίο καταχωρούνται με αλφαβητική σειρά οι υποψήφιοι που έχουν τις προϋποθέσεις να μετάσχουν στις εξετάσεις. Οι υπόλοιποι αποκλείονται με ειδικώς αιτιολογημένη απόφαση της Επιτροπής. Ο παραπάνω πίνακας, καθώς και ο πίνακας των αποκλεισμένων από τις εξετάσεις, τοιχοκολλάται στο Κατάστημα του ΟΕΕ και στα κατά τόπους γραφεία των εδρών των Π.Τ. του ΟΕΕ.

2. Οι υποψήφιοι, των οποίων οι αιτήσεις έγιναν δεκτές, καλούνται να εξεταστούν με το πρόγραμμα των εξετάσεων που καταρτίζεται από την Επιτροπή και τοιχοκολλάται, τρεις (3) ημέρες πριν από την έναρξη των εξετάσεων, στο Κατάστημα του ΟΕΕ και στα κατά τόπους γραφεία των εδρών των Π.Τ. του ΟΕΕ.

## **Άρθρο 10**

### **Εξεταστέα μαθήματα**

Τα μαθήματα, τα οποία περιλαμβάνει η κάθε μία από τις Ενότητες Α', Β' και Γ', καθορίζονται ως εξής:

**Ενότητα Α'** α) Γενικές Αρχές Λογιστικής. β) Κώδικας Βιβλίων και Στοιχείων. γ) Φορολογία Εισοδήματος Φυσικών και Νομικών Προσώπων. δ) Φόρος Προστιθέμενης Αξίας. ε) Στοιχεία Δημόσιας Οικονομίας.

**Ενότητα Β'** α) Γενική Λογιστική. β) Γενικό Λογιστικό Σχέδιο. γ) Αναλυτική Λογιστική. δ) Εσωτερικός Λογιστικός Έλεγχος. ε) Κώδικας Βιβλίων και Στοιχείων. στ) Φορολογία Εισοδήματος Φυσικών και Νομικών Προσώπων. ζ) Φόρος Προστιθέμενης Αξίας. η) Εισαγωγή στο Δίκαιο - Εμπορικές εταιρίες.

**Ενότητα Γ'** α) Ανάλυση και κριτική διερεύνηση ετήσιων οικονομικών καταστάσεων. β) Ενοποιημένοι ισολογισμοί. γ) Δίκαιο Εταιριών. δ) Στοιχεία Χρηματοοικονομικής Διοίκησης. ε) Στοιχεία Διεθνούς και Ευρωπαϊκού Δικαίου. στ) Στοιχεία Φορολογικής Δικονομίας.

## **Άρθρο 11**

### **Διεξαγωγή εξετάσεων**

1. Το θέμα κάθε μαθήματος είναι κοινό για όλους τους υποψήφιους και καθορίζεται από την Επιτροπή.
2. Στους εξεταζόμενους παρέχεται χρόνος μέχρι δύο (2) ώρες για την ανάπτυξη του θέματος, ο οποίος υπολογίζεται από το τέλος της εκφώνησής του. Όταν συμπληρωθεί ο χρόνος, ο εξεταζόμενος οφείλει να παραδώσει το χειρόγραφο του.
3. Υποψήφιος, ο οποίος δεν προσήλθε, για οποιοδήποτε λόγο, κατά την έναρξη της εξέτασης, δεν μπορεί να μετάσχει σ' αυτή και αποκλείεται από τις εξετάσεις.
4. Υποψήφιος που καταλαμβάνεται να αντιγράψει από βιβλία ή χειρόγραφα, να χρησιμοποιεί σημειώσεις ή να συνεννοείται με άλλον υποψήφιο, αποβάλλεται από την αίθουσα και αποκλείεται από τις εξετάσεις.
5. Οι υποψήφιοι αναπτύσσουν τα θέματα σε φύλλα χάρτου, τα οποία παρέχει η Επιτροπή και φέρουν τη σφραγίδα του ΟΕΕ.

6. Απαγορεύεται η αναγραφή στα φύλλα αυτά οποιουδήποτε ονόματος ή άλλου διακριτικού σημείου. Παράβαση της απαγόρευσης αυτής, παρέχει στην Επιτροπή το δικαίωμα να βαθμολογήσει το θέμα με βαθμό μηδέν (0).
7. Το ονοματεπώνυμο του εξεταζόμενου γράφεται στο πάνω αριστερό μέρος του φύλλου, στο οποίο έγινε η ανάπτυξη του θέματος και καλύπτεται με αδιαφανές φύλλο χάρτου. Η κάλυψη γίνεται από τον υποψήφιο, αφού προηγηθεί ο έλεγχος της ταυτότητάς του από μέλος της Επιτροπής.

## **Άρθρο 12**

### **Βαθμολόγηση – Επιτυχόντες**

1. Τα μέλη της Επιτροπής βαθμολογούν με βαθμούς από μηδέν (0) μέχρι δέκα (10) τα γραπτά, στα οποία και σημειώνονται οι βαθμοί. Το κάθε μέλος της Επιτροπής θέτει ιδιαίτερο βαθμό, χωριστά για κάθε γραπτό και εξάγεται ο μέσος όρος κάθε μαθήματος. Το άθροισμα των βαθμών αυτών, διαιρούμενο με τον αριθμό των μαθημάτων, δίνει τον τελικό βαθμό. Μετά τη βαθμολόγηση από τους εξεταστές, αποκαλύπτεται το όνομα του υποψήφιου.
2. Επιτυχόντες θεωρούνται οι υποψήφιοι των οποίων το άθροισμα των βαθμών, διαιρούμενο με τον αριθμό των μαθημάτων, δίνει μέσο όρο βαθμολογίας πέντε (5).

## **Άρθρο 13**

### **Πρακτικό εξετάσεων - Πίνακες επιτυχόντων**

Η Επιτροπή των εξετάσεων συντάσσει για τη διεξαγωγή αυτών πρακτικό, υπογραφόμενο από τα μέλη της και το Γραμματέα, στο οποίο καταχωρούνται τα ονόματα των επιτυχόντων με αλφαβητική σειρά, χωρίς να σημειώνεται ο βαθμός. Πίνακας επιτυχόντων τοιχοκολλάται στο Κατάστημα του ΟΕΕ.

## **Άρθρο 14**

### **Δικαιώματα και υποχρεώσεις των λογιστών – φοροτεχνικών**

1. Ο λογιστής - φοροτεχνικός εκπροσωπεί τον εντολέα του ενώπιον Διοικητικών και Φορολογικών Αρχών και Επιτροπών, συντάσσει όλα τα προβλεπόμενα από τη φορολογική και εφαρμοζόμενη στις φορολογικές αρχές νομοθεσία έγγραφα, διεξάγει κάθε φορολογική διατύπωση και ενεργεί κάθε πράξη που είναι αναγκαία για την εκτέλεση των ανατιθεμένων σ' αυτόν λογιστικών και φοροτεχνικών εργασιών.
2. Όλα τα έγγραφα που συντάσσονται από το λογιστή - φοροτεχνικό φέρουν εκτός από την υπογραφή του και σφραγίδα, στην οποία αναγράφεται υποχρεωτικά το ονοματεπώνυμο αυτού, η τάξη και ο αριθμός αδείας ασκήσεως επαγγέλματος, ο Αριθμός του Φορολογικού του Μητρώου και η διεύθυνση της επαγγελματικής του δραστηριότητας.
3. Για την εκτέλεση των αναφερομένων στην παρ. 1 του παρόντος άρθρου εργασιών απαιτείται έγγραφη εξουσιοδότηση του εντολέα. Σε περίπτωση ανάκλησης της εξουσιοδότησεως, ο εντολέας υποχρεούται να γνωστοποιήσει την ανάκληση στην αρμόδια αρχή.

4. Ο λογιστής - φοροτεχνικός δικαιούται και ο εντολέας, αντίστοιχα, υποχρεούται στη χορήγηση των κάθε είδους στοιχείων και παραστατικών τα οποία κρίνονται από το λογιστή - φοροτεχνικό αναγκαία για την ορθή εκτέλεση των ανατιθεμένων σ' αυτόν εργασιών.

## **Άρθρο 15**

### **Γραφεία**

1. Για τη λειτουργία γραφείων παροχής λογιστικών και φοροτεχνικών υπηρεσιών απαιτείται άδεια, η οποία χορηγείται από το ΟΕΕ.
2. Προϋπόθεση για τη χορήγηση άδειας λειτουργίας γραφείου οποιασδήποτε νομικής μορφής είναι η, κατά τις διατάξεις του παρόντος, κατοχή άδειας ασκήσεως επαγγέλματος λογιστή - φοροτεχνικού από τον υπεύθυνο ή τους υπεύθυνους του γραφείου και των μελών αυτού. Επί Ανωνύμων Εταιριών απαιτείται η κατοχή άδειας ασκήσεως επαγγέλματος λογιστή - φοροτεχνικού από τους μετόχους που εκπροσωπούν την πλειοψηφία του μετοχικού κεφαλαίου της εταιρίας.
3. Για τη χορήγηση της ανωτέρω άδειας υποβάλλεται αίτηση του υπεύθυνου ή των υπεύθυνων για τη λειτουργία του γραφείου. Η αίτηση αυτή συνοδεύεται από επικυρωμένο αντίγραφο της άδειας του υπεύθυνου ή των υπεύθυνων των γραφείων και των μελών αυτού και, αναλόγως της νομικής μορφής με την οποία πρόκειται να λειτουργήσουν, επικυρωμένα αντίγραφα των κατά νόμο καταστατικών ή πιστοποιητικών, από τα οποία προκύπτει η νόμιμη σύσταση και λειτουργία τους.

## **Άρθρο 16**

### **Μητρώο**

1. Στο ΟΕΕ τηρείται μητρώο αδειών άσκησης επαγγέλματος λογιστή - φοροτεχνικού κατά τάξεις, στο οποίο καταχωρούνται με αύξοντα αριθμό οι εκδιδόμενες άδειες και σημειώνονται οι τυχόν μεταβολές τους.
2. Σε ιδιαίτερο τμήμα του μητρώου αδειών καταχωρούνται οι άδειες λειτουργίας γραφείων, με μνεία της νομικής μορφής τους, των μελών, των μετόχων και των υπεύθυνων για τη λειτουργία τους.

## **Άρθρο 17**

### **Ευθύνη λογιστών - φοροτεχνικών**

Ο λογιστής - φοροτεχνικός οφείλει να επιδεικνύει την προσήκουσα επιμέλεια περί την εκτέλεση των εργασιών που του ανατίθενται, άλλως ευθύνεται έναντι του εντολέως του για τις κάθε είδους φορολογικές και λοιπές επιβαρύνσεις που προέκυψαν από υπαιτιότητά του.

## **Άρθρο 18**

### **Κυρώσεις**

1. Ο κάτοχος άδειας ασκήσεως επαγγέλματος λογιστή - φοροτεχνικού, ο οποίος αναλαμβάνει και διενεργεί λογιστικές και φοροτεχνικές εργασίες

πέραν των ορίων της αδείας του, τιμωρείται με πρόστιμο από πενήντα χιλιάδες (50.000) δρχ. μέχρι πεντακόσιες χιλιάδες (500.000) δρχ.

2. Σε περίπτωση υποτροπής, το ανώτατο όριο του προστίμου μπορεί να ανέλθει μέχρι του τριπλασίου του ανώτατου ορίου της προηγούμενης παραγράφου. Υποτροπή θεωρείται η εντός τριετίας επανάληψη της πράξης για την οποία τιμωρήθηκε οριστικά ο υπαίτιος.
3. Σε περίπτωση νέας υποτροπής ή μη καταβολής των προστίμων του παρόντος άρθρου, ανακαλείται η άδεια ασκήσεως επαγγέλματος. Νέα υποτροπή θεωρείται η εντός τριετίας επανάληψη της πράξης για την οποία τιμωρήθηκε οριστικά ο υπαίτιος κατά τις διατάξεις της προηγούμενης παραγράφου.
4. Τα πρόστιμα του παρόντος άρθρου επιβάλλονται με απόφαση της Κεντρικής Διοίκησης του ΟΕΕ και αποτελούν έσοδα του ΟΕΕ.

## **Άρθρο 19**

### **Αφαίρεση αδειών**

1. Η άδεια άσκησης επαγγέλματος λογιστή - φοροτεχνικού αφαιρείται αυτοδικαίως στην περίπτωση που ο κάτοχος αυτής: α) Καταδικάστηκε αμετακλήτως σε ποινή κάθειρξης ή β) καταδικάστηκε αμετακλήτως για κλοπή, υπεξαίρεση, απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία, δωροδοκία, δωροληψία, καταπίεση, παράβαση καθήκοντος, εγκλήματα κατά των ηθών, συκοφαντική δυσφήμιση, δόλια χρήση ξένου σήματος, δόλια χρεοκοπία, λαθρεμπορία και παράβαση της νομοθεσίας για την εμπορία ναρκωτικών.
2. Η άδεια ασκήσεως επαγγέλματος λογιστή - φοροτεχνικού αφαιρείται επίσης: α) στις περιπτώσεις της παρ. 3 του άρθρου 18 του παρόντος και β) εφόσον αποδεδειγμένα συνέπραξε σε πράξεις ή παραλείψεις που έχουν ως συνέπεια τα βιβλία και στοιχεία να μην εμφανίζουν την πραγματική κατάσταση.
3. Η άδεια λειτουργίας γραφείου παροχής λογιστικών και φοροτεχνικών υπηρεσιών αφαιρείται όταν εκλείψουν οι νόμιμες προϋποθέσεις λειτουργίας του ή όταν αφαιρείται η άδεια άσκησης επαγγέλματος λογιστή - φοροτεχνικού του υπεύθυνου ή των υπεύθυνων για τη λειτουργία του.

## **Άρθρο 20**

### **Απόδειξη άσκησης του επαγγέλματος**

1. Όπου, κατά τις διατάξεις του Ν.2515/1997, απαιτείται απόδειξη της άσκησης του επαγγέλματος του λογιστή - φοροτεχνικού, του λογιστή και του βοηθού λογιστή, η απόδειξη αυτή παρέχεται με την υποβολή από τους ενδιαφερόμενους πιστοποιητικών ή βεβαιώσεων εργοδοτών, επιχειρήσεων και Φορέων του Δημοσίου ή του Ιδιωτικού Τομέα, στους οποίους παρέιχαν τις υπηρεσίες τους, εκκαθαριστικών σημειωμάτων, μισθολογικών καταστάσεων, ασφαλιστικών βιβλιαρίων, πιστοποιητικών έναρξης επιτηδεύματος και κάθε άλλων σχετικών εγγράφων από τα οποία προκύπτει η διάρκεια και η μορφή της εργασιακής σχέσης.

2. Σε περίπτωση αποδεδειγμένης αδυναμίας υποβολής ενός των αναφερομένων στην προηγούμενη παράγραφο εγγράφων, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλουν βεβαίωση της Δευτεροβάθμιας Συνδικαλιστικής Οργάνωσης του χώρου των λογιστών - φοροτεχνικών, στην οποία είναι εγγεγραμμένοι, από την οποία να αποδεικνύεται η διάρκεια και η μορφή της εργασιακής σχέσης.

## **Άρθρο 21**

### **Μεταβατικές διατάξεις**

1. Στους κατόχους απολυτηρίου Γενικού Λυκείου που, κατά τη δημοσίευση του Ν.2515/1997, ασκούσαν επί δέκα επτά (17) έτη από τη λήψη του απολυτηρίου τους το επάγγελμα του βοηθού λογιστή ή έχουν δέκα επτά (17) έτη προϋπηρεσία σε λογιστικό - οικονομικό κλάδο του Δημόσιου ή του Ιδιωτικού Τομέα, χορηγείται άδεια ασκήσεως επαγγέλματος Γ' τάξεως.
2. Στους κατόχους απολυτηρίου Επαγγελματικού Λυκείου ή Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Κλάδου Οικονομίας που, κατά τη δημοσίευση του Ν.2515/1997, ασκούσαν επί δέκα πέντε (15) έτη από τη λήψη του απολυτηρίου τους το επάγγελμα του βοηθού λογιστή ή έχουν δέκα πέντε (15) έτη προϋπηρεσία σε λογιστικό - οικονομικό κλάδο του Δημόσιου ή του Ιδιωτικού Τομέα, χορηγείται άδεια ασκήσεως επαγγέλματος Γ' τάξεως.
3. Στους κατόχους πτυχίου Ινστιτούτου Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΙΕΚ) Λογιστικής και στους κατόχους μακροχρόνιων προγραμμάτων κατάρτισης του Ελληνικού Κέντρου Παραγωγικότητας (ΕΛΚΕΠΑ) που ασκούσαν, κατά τη δημοσίευση του Ν.2515/1997, επί δέκα τρία (13) έτη το επάγγελμα του βοηθού λογιστή ή έχουν δέκα τρία (13) έτη προϋπηρεσία σε λογιστικό - οικονομικό κλάδο του Δημόσιου ή του Ιδιωτικού Τομέα, χορηγείται άδεια ασκήσεως επαγγέλματος Γ' τάξεως.
4. Στους πτυχιούχους των Τμημάτων Εμπορίας και Διαφήμισης, Διοίκησης Επιχειρήσεων και Τουριστικών Επιχειρήσεων της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας των ΤΕΙ που, κατά τη δημοσίευση του Ν.2515/1997, ασκούσαν επί δέκα (10) έτη από τη λήψη του πτυχίου τους το επάγγελμα του λογιστή ως μισθωτοί ή ελεύθεροι επαγγελματίες ή έχουν δέκα (10) έτη προϋπηρεσία σε λογιστικό - οικονομικό κλάδο του Δημόσιου ή του Ιδιωτικού Τομέα, χορηγείται άδεια ασκήσεως επαγγέλματος Β' τάξεως.
5. Στους **πτυχιούχους του Τμήματος Λογιστικής** της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας των ΤΕΙ που, κατά τη δημοσίευση του Ν.2515/1997, ασκούσαν επί πέντε (5) έτη από τη λήψη του πτυχίου τους το επάγγελμα του λογιστή ως μισθωτοί ή ελεύθεροι επαγγελματίες ή έχουν πέντε (5) έτη προϋπηρεσία σε λογιστικό - οικονομικό κλάδο του Δημόσιου ή του Ιδιωτικού Τομέα, χορηγείται άδεια ασκήσεως επαγγέλματος Α' τάξεως.
6. Στα μέλη του ΟΕΕ που έχουν άδεια άσκησης οικονομολογικού επαγγέλματος και, κατά τη δημοσίευση του Ν.2515/1997, ασκούσαν επί πέντε (5) έτη το επάγγελμα του λογιστή ως μισθωτοί ή ελεύθεροι επαγγελματίες ή έχουν πέντε (5) έτη προϋπηρεσία σε λογιστικό - οικονομικό κλάδο του Δημόσιου ή του Ιδιωτικού Τομέα, χορηγείται άδεια ασκήσεως επαγγέλματος Α' τάξεως.

7. Στα μέλη του ΟΕΕ που έχουν άδεια ασκήσεως οικονομολογικού επαγγέλματος και, κατά τη δημοσίευση του παρόντος, ασκούσαν επί τρία (3) έτη το επάγγελμα του λογιστή ως μισθωτοί ή ελεύθεροι επαγγελματίες ή έχουν τρία (3) έτη προϋπηρεσία σε λογιστικό - οικονομικό κλάδο του Δημόσιου ή του Ιδιωτικού Τομέα, χορηγείται άδεια ασκήσεως επαγγέλματος Β' τάξεως.
8. Στους **πτυχιούχους του Τμήματος Λογιστικής** της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας των ΤΕΙ που, κατά τη δημοσίευση του παρόντος, ασκούσαν επί πέντε (5) έτη από τη λήψη του πτυχίου τους το επάγγελμα του λογιστή ως μισθωτοί ή ελεύθεροι επαγγελματίες ή έχουν πέντε (5) έτη προϋπηρεσία σε λογιστικό - οικονομικό κλάδο του Δημόσιου ή του Ιδιωτικού Τομέα, χορηγείται άδεια ασκήσεως επαγγέλματος Β' τάξεως.
9. Στους μη πτυχιούχους, οι οποίοι αποδεδειγμένα από το έτος 1965 μέχρι και τις 30.4.1977 έχουν υπογράψει ισολογισμούς επιχειρήσεων, που λειτουργούν στην Ελλάδα, τουλάχιστον τριών (3) χρήσεων, χορηγείται άδεια ασκήσεως επαγγέλματος Α' τάξεως.

#### **11.4 Ενδεικτικά πεδία απασχόλησης πτυχιούχων λογιστών**

Οι πτυχιούχοι του Τμήματος Λογιστικής της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας των Τεχνολογικών Ιδρυμάτων, με βάση τις εξειδικευμένες επιστημονικές και τεχνικές γνώσεις τους, ασχολούνται - είτε σε συνεργασία με άλλους επιστήμονες είτε αυτοδυνάμως - ως στελέχη Λογιστηρίων στον ιδιωτικό και δημόσιο τομέα.

Ενδεικτικά μπορούν να **δραστηριοποιούνται στον ιδιωτικό τομέα ως:**

- Αρχικά βοηθοί Λογιστών και αργότερα ως στελέχη των λογιστηρίων, λογιστές, κοστολόγοι, φοροτεχνικοί κ.α.
- Ελεύθεροι επαγγελματίες, ατομικά ή ως μέλη εταιρειών, σε τήρηση βιβλίων Α, Β, Γ κατηγορίας του Κ.Β.Σ.
- Υπεύθυνοι λογιστές-σριες σε λογιστήρια και ως προϊστάμενοι των λογιστηρίων.
- Οικονομικοί διευθυντές επιχειρήσεων και οργανισμών και Σύμβουλοι επενδύσεων.
- Επιχειρηματίες ή στελέχη σε χρηματοπιστωτικές εταιρείες, Χρηματοοικονομικοί αναλυτές.
- Καθηγητές εφαρμογών στα Α.Τ.Ε.Ι.
- Καθηγητές σε Τεχνικά επαγγελματικά εκπαιδευτήρια και φροντιστήρια.

Η εξέλιξη των πτυχιούχων γίνεται σταδιακά σε όλο το φάσμα της λογιστικής ιεραρχίας.

Οι πτυχιούχοι του Τμήματος Λογιστικής λαμβάνουν ειδική άδεια επαγγέλματος Λογιστή - Φοροτεχνικού, σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 340/98, το οποίο εκδόθηκε κατ' επιταγή του Νόμου 2515/97.

Για τη χορήγηση της άδειας αυτής υποβάλλεται αίτηση του ενδιαφερομένου προς το Οικονομικό Επιμελητήριο της Ελλάδος (Ο.Ε.Ε.) με τα απαραίτητα



δικαιολογητικά (πτυχία, τίτλοι σπουδών, εξειδίκευση και επαγγελματική πείρα).

Το περιεχόμενο της επαγγελματικής δραστηριότητας των λογιστών φοροτεχνικών κατά κατηγορία άδειας, καθορίζεται ως εξής:

Οι κάτοχοι άδειας ασκήσεως επαγγέλματος λογιστή-φοροτεχνικού **Δ' τάξεως** συντάσσουν φορολογικές δηλώσεις και διενεργούν λογιστικές και φοροτεχνικές εργασίες επιτηδευματιών τηρούντων βιβλία Α' κατηγορίας του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων (Π.Δ. 186/1992 (ΦΕΚ Α'84), όπως ισχύει καθώς και των επιτηδευματιών τηρούντων βιβλία Β' κατηγορίας, των οποίων τα ετήσια ακαθάριστα έσοδα δεν υπερβαίνουν το 10% του προβλεπόμενου ορίου βιβλίων Β' κατηγορίας.

Οι κάτοχοι άδειας ασκήσεως επαγγέλματος λογιστή-φοροτεχνικού **Γ' τάξεως** διενεργούν κάθε είδους λογιστικές και φοροτεχνικές εργασίες.

Οι κάτοχοι άδειας ασκήσεως επαγγέλματος λογιστή-φοροτεχνικού **Β' τάξεως** διενεργούν κάθε είδους λογιστικές και φοροτεχνικές εργασίες επιτηδευματιών τηρούντων βιβλία Γ' κατηγορίας του Κ.Β.Σ. των οποίων τα ετήσια ακαθάριστα έσοδα δεν υπερβαίνουν το όριο της Β' κατηγορίας προσαυξημένο κατά ποσοστό 40%.

Οι κάτοχοι άδειας ασκήσεως επαγγέλματος λογιστή-φοροτεχνικού **Α' τάξεως** διενεργούν κάθε είδους λογιστικές και φοροτεχνικές εργασίες επιτηδευματιών ανεξαρτήτως ορίου ετησίων ακαθαρίστων εσόδων.

### **11.5 Υπογραφή Οικονομικοτεχνικών Μελετών**

Ο Ν. 3299/04 αναφέρει στο άρθρο 7 παρ. 3 πως η οικονομοτεχνική μελέτη, η οποία συνοδεύει την αίτηση υπαγωγής της επένδυσης στις διατάξεις του Ν. 3299/04, προκειμένου για επενδύσεις συνολικού κόστους **άνω των 250.000€**, υπογράφεται από **οικονομολόγο, μέλος του Ο.Ε.Ε.** ή αντίστοιχου οργανισμού Κράτους - μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Αιτήσεις υπαγωγής που δεν πληρούν την προϋπόθεση αυτή, δεν εξετάζονται.

### **11.6 Δικαιολογητικά έκδοσης άδειας Λογιστή Φοροτεχνικού**

1. **Αίτηση:** Η Αίτηση είναι προτυπωμένο έντυπο, που χορηγείται από την Υπηρεσία του Ο.Ε.Ε. Στην αίτηση δηλώνονται από τον ενδιαφερόμενο στοιχεία ταυτότητας, στοιχεία επαγγελματικά, σπουδών κ.λπ.
2. **Αντίγραφο του Τίτλου Σπουδών:** Το αντίγραφο του πτυχίου Ανωτάτης Οικονομικής Σχολής δεν απαιτείται εφόσον ο αιτών ή η αιτούσα είναι μέλος του Οικονομικού Επιμελητηρίου της Ελλάδας. Σε κάθε άλλη περίπτωση ο ενδιαφερόμενος πρέπει να προσκομίσει τον αντίστοιχο για την αιτούμενη Τάξη τίτλο σπουδών (Απολυτήριο Λυκείου, Δίπλωμα ΤΕΙ κ.λπ.).

3. **Άδεια Άσκησης Οικονομολογικού Επαγγέλματος (μόνο για τα μέλη του Ο.Ε.Ε.):** Το δικαιολογητικό αυτό απαιτείται μόνο από τα μέλη του Ο.Ε.Ε. Οι ενδιαφερόμενοι δεν χρειάζεται να προσκομίσουν το σχετικό αντίγραφο διότι η επιβεβαίωση της κατοχής της άδειας γίνεται υπηρεσιακά. Στην περίπτωση που ο ενδιαφερόμενος δεν είναι κάτοχος της συγκεκριμένης άδειας, έχει δικαίωμα να υποβάλλει ταυτόχρονα αίτηση και για το δικαιολογητικό αυτό.
4. **Αντίγραφο Ποινικού Μητρώου Γενικής Χρήσης:** Το απόσπασμα ποινικού μητρώου χορηγείται κατόπιν αιτήσεως από τις κατά τόπους εισαγγελίες εφετών.
5. **Δύο πρόσφατες φωτογραφίες ταυτότητας:** Στην πίσω πλευρά των φωτογραφιών πρέπει να αναγράφεται το ονοματεπώνυμο του/της αιτούντος. Οι φωτογραφίες μπορούν να είναι και έγχρωμες.
6. **Δικαιολογητικά Προϋπηρεσίας:** Η προϋπηρεσία, που απαιτείται για την απόκτηση Άδειας Λογιστή - Φοροτεχνικού, υπολογίζεται πάντοτε μετά τη λήψη του απαιτούμενου τίτλου σπουδών. Αναλόγως με την σχέση εργασίας των ενδιαφερομένων τα απαιτούμενα δικαιολογητικά προϋπηρεσίας είναι τα εξής:
  - **Μισθωτοί**
    - Βεβαίωση εργοδότη, στην οποία θα αναφέρεται η ειδικότητα του υπαλλήλου και η διάρκεια απασχόλησης του. Στην περίπτωση που ο ενδιαφερόμενος έχει εργαστεί διαδοχικά σε περισσότερους του ενός εργοδότες, πρέπει να προσκομίσει αντίστοιχες βεβαιώσεις ώστε να συμπληρωθούν τα έτη εργασίας, που απαιτούνται για τη λήψη της αιτούμενης Τάξης.
    - Φωτοτυπημένα αντίγραφα των βιβλιαρίων ενσήμων του Ι.Κ.Α. για τα έτη εργασίας, που απαιτούνται για τη λήψη της αιτούμενης Τάξης.
    - Βεβαίωση της Επιθεώρησης Εργασίας ή κατάσταση προσωπικού ή κάρτα πρόσληψης του ΟΑΕΔ ή μισθολογικές καταστάσεις ή σύμβαση εργασίας ή ισολογισμούς εταιρειών, που έχουν υπογραφεί από τον ενδιαφερόμενο, από τα οποία να προκύπτει η ειδικότητα, η διάρκεια και η μορφή της εργασιακής σχέσης. Τα δικαιολογητικά αυτά θα αφορούν (αθροιστικά ή μη) στα έτη εργασίας, που απαιτούνται για τη λήψη της αιτούμενης Τάξης.
  - **Ελεύθεροι Επαγγελματίες**
    - Έναρξη Επιτηδεύματος.
    - Εκκαθαριστικά Εφορίας, τα οποία θα αφορούν στα έτη εργασίας, που απαιτούνται για τη λήψη της αιτούμενης Τάξης.

Όλα τα δικαιολογητικά, εκτός των βιβλιαρίων ενσήμων, που υποβάλλονται σε φωτοτυπημένα αντίγραφα πρέπει να είναι επισήμως επικυρωμένα. Η επικύρωση των εγγράφων γίνεται από Αστυνομική Αρχή, από Δικηγόρο ή από Δημόσιες Υπηρεσίες. Οι ενδιαφερόμενοι πρέπει, κατά την υποβολή της αίτησης για την απόκτηση της Άδειας Άσκησης Επαγγέλματος Λογιστή Φοροτεχνικού, να καταβάλλουν ανάλογα με την αιτούμενη τάξη τα εξής ποσά (ΕΥΡΩ): Τάξη Α 147, Β 117, Γ 88, Δ 59.

## 11.7 Δυνατότητες αυτοαπασχόλησης αποφοίτων Τμημάτων Λογιστικής

Στην ενότητα αυτή παρουσιάζονται, σύμφωνα με τα Επαγγελματικά Δικαιώματα των Πτυχιούχων του Τμήματος Λογιστικής (ΠΣ 349 -ΦΕΚ 159/14.6.89) και την Νομοθεσία που διέπει το επάγγελμα του Λογιστή – Φοροτεχνικού, που αναφέραμε στην προηγούμενη ενότητα, οι τομείς στους οποίους μπορούν να αυτοαπασχοληθούν οι απόφοιτοι του Τμήματος Λογιστικής. Επιπρόσθετα, αναφέρονται περιληπτικά στοιχεία για κάθε τομέα ανάπτυξης επιχειρηματικής δράσης.

### 11.7.1 Λογιστικό – Φοροτεχνικό Γραφείο

Ο απόφοιτος του Τμήματος Λογιστικής διαθέτει καταρχάς τις απαιτούμενες γνώσεις για να δημιουργήσει δική του επιχείρηση, το δικό του λογιστικό γραφείο, όπου θα πραγματοποιεί τις ακόλουθες εργασίες:

- **Λογιστικές Εργασίες**
  - ο Διαδικασίες έναρξης επιχειρηματικών δραστηριοτήτων.
  - ο Εποπτεία, τήρηση και ενημέρωση Λογιστικών βιβλίων.
  - ο Παραγωγή ισοζυγίων, καταστάσεων, υπολοίπων και άλλων αναφορών.
  - ο Σύνταξη και έλεγχο οικονομικών καταστάσεων.
  - ο Κατάρτιση οικονομικών καταστάσεων και ισολογισμών καθώς και των αποτελεσμάτων χρήσης.
  - ο Σύνταξη και υποβολή μισθολογικών καταστάσεων και ασφαλιστικών εισφορών.
  - ο Διεκπεραίωση συναλλαγών με Κρατικές Υπηρεσίες, όπως Εφορεία, ασφαλιστικά ταμεία (πχ ΙΚΑ, ΟΑΕΕ) και ΟΑΕΔ.
  - ο Σύνταξη και υποβολή στατιστικών στοιχείων και καταστάσεων προς τις Δημόσιες Υπηρεσίες.
  - ο Οικοδομοτεχνικά έργα.
- **Φοροτεχνικές Εργασίες**
  - ο Φορολογικές δηλώσεις νομικών και φυσικών προσώπων.
  - ο Σύνταξη των πάσης φύσεως φορολογικών δηλώσεων.
  - ο Φορολογικές μελέτες.
  - ο Φορολογικοί συμβιβασμοί.
  - ο Δηλώσεις Φ.Π.Α.
  - ο Επιστροφές Φ.Π.Α.
  - ο Δηλώσεις Φ.Μ.Υ.
  - ο Δηλώσεις φόρου μεταβίβασης ακινήτων.
  - ο Δηλώσεις φόρου μεγάλης ακίνητης περιουσίας.
  - ο Δηλώσεις φόρου υπεραξίας από μεταπώληση επιχειρήσεων.

Η λειτουργία ενός Λογιστικού Γραφείου απαιτεί καλή οργάνωση και ορθή διαχείριση του χρόνου καθώς ο λογιστής θα πρέπει να ενημερώνει τακτικά τα λογιστικά βιβλία των πελατών του, να υποβάλλει καταστάσεις και δηλώσεις φόρου με βάση τις εκάστοτε ισχύουσες ημερομηνίες και να μεταβαίνει συχνά σε Εφορείες, Ι.Κ.Α., Ο.Α.Ε.Δ. και λοιπές κρατικές υπηρεσίες. Ταυτοχρόνως, οφείλει να γνωρίζει ανά πάσα στιγμή την οικονομική κατάσταση στην οποία

βρίσκονται οι επιχειρήσεις που παρακολουθεί και να επικοινωνεί τακτικά με τους πελάτες-επιχειρηματίες.

Το επάγγελμα του λογιστή-φοροτεχνικού δεν είναι εύκολο, έχει να αντιμετωπίσει καθημερινά θέματα που αφορούν νομοθετικές διατάξεις και ρυθμίσεις του τρόπου λογιστικής παρακολούθησης των επιχειρήσεων, του τρόπου φορολογίας και ελέγχου της επιχείρησης. Οφείλει να είναι ενημερωμένος για κάθε αλλαγή στη νομοθεσία και να πληροφορεί εγκαίρως τους πελάτες του για τις υποχρεώσεις τους προς το Ελληνικό Κράτος. Άλλωστε, πρέπει να παρακολουθεί τις εξελίξεις και ανά πάσα στιγμή να είναι προετοιμασμένος να προσαρμοστεί στις αλλαγές. Καθώς και να δίνει λύσεις στα προβλήματα που αντιμετωπίζουν οι πελάτες του, ιδιαίτερος όσον αφορά τις σχέσεις τους με το Ελληνικό Δημόσιο και την Εφορεία.

Ωστόσο, αξίζει να σημειωθεί ότι το αντικείμενο είναι αρκετά συγκεκριμένο και σαφές. Είναι πολύ πιθανό, οι εργασίες που πραγματοποιεί ο λογιστής για τους πελάτες του να επαναλαμβάνονται για μεγάλα χρονικά διαστήματα χωρίς να παρουσιαστεί κάποιο πρόβλημα ή κάποια μεταβολή. Επίσης, οι συναλλαγές με τις δημόσιες οικονομικές υπηρεσίες διέπονται από συγκεκριμένες διαδικασίες και οποιαδήποτε αλλαγή κοινοποιείται. Συμπερασματικά, η δημιουργία ενός λογιστικού γραφείου δεν είναι εύκολη υπόθεση, απαιτεί γνώσεις, γνώριμες, εργασία, υπευθυνότητα, θέληση για μάθηση, αλλά με την πάροδο του χρόνου ο λογιστής εξοικειώνεται με τις διαδικασίες και αποκτά πολύτιμη γνώση για την καλύτερη τέλεση των εργασιών του γραφείου του.

### **11.7.2 Γραφείο Μελετών**

Οι απόφοιτοι του Τμήματος της Λογιστικής μπορούν να συντάσσουν μελέτες με απώτερο στόχο την εντοπισμό επικερδών για τους πελάτες επενδυτικών προγραμμάτων ή την χρηματοδότηση νέων επιχειρήσεων είτε από Τραπεζικό Οργανισμό είτε μέσω προγράμματος κρατικής/ ευρωπαϊκής επιδότησης. Πιο συγκεκριμένα, ο απόφοιτος που έχει ένα Γραφείο Εκπόνησης Μελετών ασχολείται με την:

- Σύνταξη επιχειρηματικών σχεδίων.
- Εκπόνηση οικονομοτεχνικών μελετών ή μελετών σκοπιμότητας.
- Σύνταξη επενδυτικών σχεδίων.
- Εκπόνηση μελετών βιωσιμότητας.
- Σύνταξη χρηματοοικονομικών μελετών.

Με βάση τις γνώσεις που έχουν λάβει κατά την διάρκεια των σπουδών τους οι απόφοιτοι του Τμήματος Λογιστικής είναι σε θέση να συντάξουν ένα επιχειρηματικό σχέδιο. Το Επιχειρηματικό Σχέδιο είναι ένα κείμενο το οποίο περιγράφει με εμπεριστατωμένο και λεπτομερή τρόπο την ίδρυση και λειτουργία μιας επιχείρησης. Περιλαμβάνει χρονοδιάγραμμα υλοποίησης των στόχων της επιχείρησης καθώς και τους εναλλακτικούς τρόπους αντιμετώπισης τυχόν προβλημάτων. Η εκπόνηση του Επιχειρηματικού Σχεδίου συνήθως απευθύνεται σε φορείς χρηματοδότησης όπως Τράπεζες, κρατικούς & ευρωπαϊκούς οργανισμούς, ή υποψήφιους εταίρους/επενδυτές. Στην Ελλάδα

τα τελευταία μόνο χρόνια έχει αρχίσει να γίνεται κατανοητή η ανάγκη ύπαρξης επιχειρηματικού σχεδίου σε μία επιχείρηση ανεξαρτήτου μεγέθους στο οποίο θα μπορεί να ανατρέχει ο επιχειρηματίας ανά πάσα στιγμή. Η χρησιμότητα του επιχειρηματικού σχεδίου έγκειται στην ανάγκη εξακρίβωσης της εφικτότητας του προτεινόμενου σχεδίου είτε ίδρυσης είτε επέκτασης μιας επιχείρησης. Υπάρχει πάντοτε η περίπτωση το σχέδιο να αποδειχτεί εξαιρετικά ριψοκίνδυνο ή χαμηλής αποδοτικότητας και επομένως να απορριφτεί. Με συνέπεια, ο επιχειρηματίας να αποφύγει την άσκοπη σπατάλη χρόνου, κόπου και χρήματος. Εν κατακλείδι, η σωστή θεώρηση ενός επιχειρηματικού σχεδίου είναι ως «εργαλείο προγραμματισμού και ελέγχου» στα χέρια του επιχειρηματία, ικανό να του εξοικονομήσει πόρους και χρόνο και να τον βοηθήσει να λάβει σημαντικές αποφάσεις για το παρόν και το μέλλον της επιχείρησης του.

Οι μελέτες σκοπιμότητας είναι περισσότερο σύνθετες και απαιτητικές σε σύγκριση με το επιχειρηματικό σχέδιο. Αποτελούν τη βάση κάθε οικονομικής δραστηριότητας. Ποικίλουν ανάλογα με το μέγεθος, το χαρακτήρα και την πολυπλοκότητα και αφορούν είτε τη δημιουργία νέων παραγωγικών μονάδων είτε την κατασκευή νέων μονάδων σε υπάρχοντες παραγωγικούς κλάδους ή την επέκταση της παραγωγικής δυναμικότητας υφιστάμενων μονάδων. Η κατάρτιση μιας οικονομοτεχνικής μελέτης ή μιας μελέτης σκοπιμότητας απαιτεί την γνώση των κατάλληλων αριθμοδεικτών που υποδεικνύουν τις χρηματοοικονομικές απαιτήσεις μιας επιχείρησης, το χρονοδιάγραμμα λειτουργίας, τις ανάγκες σε εισροές και ανθρώπινο δυναμικό, τις προβλέψεις των πωλήσεων κτλ. Ταυτοχρόνως, απαιτεί την άριστη κατανόηση και ερμηνεία των δεικτών αυτών ώστε να οδηγηθούν οι αποδέκτες της μελέτης στα σωστά συμπεράσματα και να προχωρήσουν στην χρηματοδότηση της επιχειρηματικής ιδέας ή όχι. Γενικότερα, απαιτεί μια πιο σφαιρική θεώρηση του περιβάλλοντος στο οποίο λειτουργεί ή πρόκειται να εγκατασταθεί μια επιχείρηση, οφείλει να φτάσει σε συγκεκριμένα συμπεράσματα επί όλων των βασικών θεμάτων του προγράμματος, αφού πρώτα εκτιμηθούν οι διάφορες εναλλακτικές λύσεις.

Εναλλακτικές λύσεις οφείλουν να παρέχουν τα επενδυτικά σχέδια, καθώς ο μελετητής εξετάζει τις ανάγκες, επιθυμίες και ικανότητες του πελάτη καθώς και τις γενικότερες οικονομικές συγκυρίες που κάνουν μια επένδυση κερδοφόρα ή όχι. Αντιθέτως, οι μελέτες βιωσιμότητας βασίζονται περισσότερο σε προβλέψεις για τις μελλοντικές συνθήκες και ανάγκες μιας επιχείρησης. Εξετάζουν κατά πόσο τα αναμενόμενα κέρδη από την λειτουργία μιας επιχείρησης είναι ικανά να καλύψουν τις ανάγκες της και να αποδώσουν τα προσδοκώμενα οφέλη. Τέλος, η σύνταξη μιας χρηματοοικονομικής μελέτης επικεντρώνεται στις οικονομικές καταστάσεις και απαιτήσεις της λειτουργίας μιας επιχείρησης, στις δυνατότητες και πιθανούς τρόπους κάλυψης των αναγκών αυτών. Απαιτεί μεγάλη προσοχή και κατανόηση των χρηματοοικονομικών δεδομένων, δεικτών και πινάκων.

Η λειτουργία ενός μελετητικού γραφείου απαιτεί πάνω απ' όλα άριστη κατάρτιση και γνώσεις, διορατικότητα, κριτική σκέψη, επίπονη πνευματική εργασία καθώς και συνεργασία με τους κατάλληλους δημόσιους φορείς ή ιδιωτικές επιχειρήσεις για την εξεύρεση δεδομένων για την έρευνα. Ας μη

ξεκνάμε ότι οι επιχειρήσεις ή τα άτομα στα οποία απευθύνεται σε ένα μελετητικό γραφείο καταφεύγουν σ' αυτό επιθυμώντας να εξασφαλίσουν όσο το δυνατόν περισσότερο ότι τα κεφάλαια τους θα τοποθετηθούν σε επικερδής επενδύσεις.

### **11.7.3 Γραφείο Συμβούλων Επιχειρήσεων**

Ο απόφοιτος του Τμήματος της Λογιστικής μπορεί να αυταπασχολείται ως Σύμβουλος Επιχειρήσεων ή να συμμετέχει ως εταίρος σε μια εταιρεία παροχής συμβουλευτικών υπηρεσιών προς επιχειρήσεις, διενεργώντας ορισμένες ή όλες από τις ακόλουθες εργασίες:

- Εξειδικευμένες λογιστικές εργασίες (διαχειριστικοί έλεγχοι, αποτιμήσεις εταιρειών, έλεγχοι διαδικασιών κλπ)
- Εξειδικευμένες φοροτεχνικές εργασίες (φορολογικός σχεδιασμός φυσικών & νομικών προσώπων)
- Γνωμοδοτήσεις σε εξειδικευμένα θέματα φορολογικής, εμπορικής, εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας.
- Παροχή χρηματοοικονομικών συμβουλών.
- Συμβουλές σε θέματα οργάνωσης και διοίκησης επιχειρήσεων.
- Συμβουλές σε θέματα μάρκετινγκ και προώθησης προϊόντων.
- Συμβουλές σε θέματα αξιολόγησης επιχειρηματικών σχεδίων.
- Συμβουλές σε Συστάσεις - Μετατροπές - Συγχωνεύσεις Εταιρειών.

Η σύγχρονη τάση στην οργάνωση και λειτουργία των επιχειρήσεων έγκειται στην χρησιμοποίηση εξωτερικών συνεργατών ή ελεύθερων επαγγελματιών με σύμβαση ανάθεσης έργου. Στο πνεύμα αυτό μία επιχείρηση αντί να διατηρεί τμήμα μάρκετινγκ προτιμά, όποτε χρειάζεται να προωθήσει το προϊόν ή τις υπηρεσίες της, να συνεργάζεται με μία άλλη εταιρεία ή με έναν Σύμβουλο. Γεγονός που αφήνει πολλά περιθώρια για επιχειρηματική δράση των αποφοίτων του Τμήματος της Λογιστικής που επιθυμούν να προσφέρουν τις υπηρεσίες τους ως αυτοαπασχολούμενοι και να μην δεσμεύονται ως υπάλληλοι μόνο μιας επιχείρησης.

Ο αυτοαπασχολούμενος Σύμβουλος Επιχειρήσεων έχει τη δυνατότητα να ασχοληθεί με ένα αντικείμενο από την παραπάνω λίστα, στο οποίο να εξειδικευτεί, να αποκτήσει φήμη και να εξυπηρετεί στο συγκεκριμένο θέμα έναν σημαντικό αριθμό επιχειρήσεων-πελατών. Σε διαφορετική περίπτωση, μπορεί να ασχολείται με μια πληθώρα θεμάτων, ώστε να παρέχει στις επιχειρήσεις-πελάτες του πιο πλήρη συμβουλευτική κάλυψη. Και στις δύο περιπτώσεις αυτό που έχει σημασία για την επιτυχία του αυτοαπασχολούμενου είναι η ποιότητα της εργασίας του και η καλύτερη αξιοποίηση των γνώσεων του άλλα και η διάγνωση των ευκαιριών που υπάρχουν στην αγορά για τον πελάτη του.

Ας μη ξεκνάμε όμως ότι αυτό που προσφέρουν οι Σύμβουλοι Επιχειρήσεων είναι συμβουλή, ικανή να βγάλουν την επιχείρηση που καταφεύγει σε αυτούς από την δύσκολη θέση, η απόφαση θα ληφθεί πάντοτε από τον πελάτη. Δυστυχώς, στην Ελλάδα παρατηρείται το φαινόμενο μόνο οι μεγάλες σε

μέγεθος επιχειρήσεις να καταφεύγουν σε συμβούλους, ενώ οι μικροί και μικρομεσαίοι επιχειρηματίες που είναι η πλειοψηφία και σε τελική ανάλυση τον χρειάζονται μην κατανοούν την βοήθεια που μπορεί να τους προσφέρει ένας Σύμβουλος.

#### **11.7.4 Γραφείο Παροχής Υπηρεσιών Κοστολόγησης**

Μια άλλου είδους υπηρεσία που μπορεί να προσφέρει ο απόφοιτος του Τμήματος Λογιστικής είναι αυτή της κοστολόγησης της παραγωγικής διαδικασίας που απαιτεί η λειτουργία μιας παραγωγικής μονάδας ανεξαρτήτου είδους παραγόμενου προϊόντος. Συγκεκριμένα, οι εργασίες που είναι σε θέση να αναλάβει περιλαμβάνουν:

- Κοστολογικές εργασίες - Οργάνωση και παρακολούθηση κοστολογίου.
- Προϋπολογισμός του κόστους βάσει των αναγκαίων μηχανοωρών, ανθρωποωρών, υλικών, γενικών βιομηχανικών, εξόδων, ανταλλακτικών κλπ που απαιτούνται για την παραγωγή ενός προϊόντος.
- Παρακολούθηση του κόστους προϊόντος, όπως αυτό διαμορφώνεται μέσα από τις παραγωγικές διαδικασίες που ακολουθούνται.
- Επιμερισμός σε κέντρα κόστους σύμφωνα με την πολιτική που ακολουθεί η επιχείρηση.
- Τήρηση Βιβλίου κοστολογίου.

Σκοπός των παραπάνω εργασιών είναι η εξεύρεση και παρακολούθηση του κόστους, δηλαδή της συνολικής αξίας των πραγμάτων και υπηρεσιών που καταναλώνονται για να παραχθεί μια μονάδα από ένα ορισμένο προϊόν ή έργο. Η ανάλυση μπορεί να αφορά μια συγκεκριμένη εργασία/ τμήμα παραγωγής ή το κόστος συνολικά όλης της παραγωγικής διαδικασίας. Ο ρόλος της κοστολόγησης είναι ο έλεγχος της εφαρμογής της οικονομικής αρχής, σύμφωνα με την οποία πρέπει να αναλώνονται οι λιγότερες αξίες ώστε να παράγεται το περισσότερο έργο. Για το λόγο αυτό, η κοστολόγηση είναι πολύ σημαντική για τις βιομηχανικές/ βιοτεχνικές παραγωγικές μονάδες και η ανάληψη της εργασίας αυτής απαιτεί γνώσεις, λεπτομερή επεξεργασία και ανάλυση των δεδομένων και γνώσεις γενικής και αναλυτικής λογιστικής προκειμένου να αποδίδεται η κατάσταση με σωστές λογιστικές εγγραφές στα βιβλία της εταιρείας.

Ακριβώς, εξαιτίας της μεγάλης εξειδίκευσης και των γνωστικών απαιτήσεων της κοστολόγησης, οι περισσότερες εταιρείες προτιμούν να αναθέτουν τις εργασίες κοστολόγησης σε αυτοαπασχολούμενους μελετητές ή σε εταιρείες παροχής υπηρεσιών κοστολόγησης από να πληρώνουν μόνιμο προσωπικό για την αποκλειστική του απασχόληση στο συγκεκριμένο αντικείμενο.

#### **11.7.5 Γραφείο Παροχής Υπηρεσιών προς επιχειρήσεις**

Πρόκειται για τη λειτουργία ενός γραφείου που θα διεκπεραιώνει τις ακόλουθες εργασίες των επιχειρήσεων-πελατών της:

- Διεκπεραίωση συναλλαγών με Κρατικές Υπηρεσίες, όπως Εφορεία, ασφαλιστικά ταμεία (πχ Ι.Κ.Α., ΟΑΕΕ) και Ο.Α.Ε.Δ.
- Διεκπεραίωση συναλλαγών με Υπηρεσίες της Νομαρχίας, της Περιφέρειας, των Ο.Τ.Α.
- Διεκπεραίωση συναλλαγών με Τράπεζες.
- Γραμματειακή υποστήριξη-Υπηρεσίες Γραμματέα Εταιρίας (τήρηση πρακτικών Διοικητικού Συμβουλίου και Γενικής Συνέλευσης).
- Σύνταξη Προσαρτήματος, Έκθεσης Διοικητικού Συμβουλίου.

Η ύπαρξη ενός γραφειοκρατικού συστήματος λειτουργίας των περισσότερων δημόσιων υπηρεσιών και η ανάγκη των επιχειρήσεων να πραγματοποιούν τις συναλλαγές τους με αυτές σε μικρό χρονικό διάστημα αποτελεί μια σύγχρονη επιχειρηματική ευκαιρία. Ο απόφοιτος του Τμήματος Λογιστικής είναι σε θέση να διεκπεραιώνει τις εργασίες αυτές, καθώς γνωρίζει τα δικαιολογητικά που επιβάλλει η Νομοθεσία καθώς και την διαδικασία που τηρείται από τις Δημόσιες Υπηρεσίες με συνέπεια να τις πραγματοποιεί ταχύτερα και ορθότερα. Επιπλέον, σε περίπτωση ελλείψεων ή μεταβολών μπορεί να συνομιλήσει με τους αρμόδιους, να βρει την καλύτερη και ευκολότερα πραγματοποιήσιμη λύση και να την προτείνει στην εταιρεία-πελάτη του.

#### **11.7.6 Γραφείο Υπηρεσιών Ερευνών Αγοράς και Στρατηγικών Προώθησης**

Μια περισσότερο εξειδικευμένη υπηρεσία που μπορεί να προσφέρει ο απόφοιτος του Τμήματος της Λογιστικής αφορά τον τομέα των ερευνών αγοράς και της προώθησης των πωλήσεων. Αναλυτικότερα, το γραφείο αυτό υλοποιεί:

- Έρευνες αγοράς κατά παραγγελία που διεξάγονται ειδικά για τις εξειδικευμένες ανάγκες κάθε πελάτη.
- Έρευνες αγοράς κοινής χρήσης (παρακολούθηση λιανικών πωλήσεων).
- Εκπόνηση στρατηγικού σχεδιασμού μεθόδων εισόδου σε νέα αγορά ή εισόδου νέων προϊόντων σε υφιστάμενες αγορές.
- Εκπόνηση πλάνου μάρκετινγκ και προωθητικών ενεργειών.

Στόχος της αυτοαπασχόλησης στον συγκεκριμένο τομέα είναι η διερεύνηση για λογαριασμό του πελάτη των συνθηκών που επικρατούν στην αγορά ενός προϊόντος/ υπηρεσίας, της οικονομικής κατάστασης, των τεχνολογικών εξελίξεων και των προτιμήσεων και συνηθειών των καταναλωτών μιας περιοχής. Το αποτέλεσμα της έρευνας θα υποδεικνύει στον πελάτη αν είναι επικερδής η είσοδος στην συγκεκριμένη αγορά, ενώ ο αυτοαπασχολούμενος ερευνητής μπορεί να του προτείνει από τον τρόπο/ χρόνο (στρατηγική) εισόδου στην συγκεκριμένη αγορά μέχρι και την τιμολογιακή πολιτική που θα ακολουθήσει για την καθιέρωση του προϊόντος/υπηρεσίας του.

Η παραπάνω ανάλυση αποδεικνύει ότι το πεδίο δράσης του συγκεκριμένου γραφείου παροχής υπηρεσιών είναι αρκετά ευρύ. Αντιστοίχως ευρύ είναι και το πελατολόγιο της συγκεκριμένης επιχείρησης καθώς η πληθώρα των προσφερόμενων προϊόντων/υπηρεσιών από διαφορετικές εταιρείες και ο οξύς



ανταγωνισμός μεταξύ τους κάνουν επιτακτική την ανάγκη πραγματοποίησης ερευνών αγοράς και διαφοροποίησης σε επίπεδο μάρκετινγκ.

### **11.7.7 Γραφείο Ελεγκτικών Υπηρεσιών**

Άλλο ένα ενδιαφέρον πεδίο στο οποίο μπορεί να αυτοαπασχοληθεί ο απόφοιτος του Τμήματος Λογιστικής είναι η παροχή ελεγκτικών υπηρεσιών. Δηλαδή, το γραφείο θα εφαρμόζει:

- Διαδικασίες εσωτερικού ελέγχου των επιχειρήσεων.
- Διαδικασίες εξωτερικού ελέγχου των επιχειρήσεων.
- Υπηρεσίες ορκωτών λογιστών.

Ο απόφοιτος του Τμήματος Λογιστικής κατανοεί τις τηρούμενες λογιστικές και χρηματοοικονομικές καταστάσεις των επιχειρήσεων με συνέπεια να διεξάγει ελέγχους και να καταλήγει σε αποτελέσματα για τον τρόπο οικονομικής διαχείρισης της εταιρείας που τον πληρώνει για τις υπηρεσίες του. Ο εντοπισμός των σφαλμάτων ή ελλείψεων σε μια οικονομική υπηρεσία, όπως είναι το λογιστήριο μιας επιχείρησης είναι ορθότερο να γίνεται από έναν εξωτερικό παρατηρητή-ελεγκτή καθώς δεν επηρεάζεται από την κλίμα που επικρατεί στην υπηρεσία όπου πραγματοποιεί τον έλεγχο.

Ο έλεγχος όμως μπορεί να μην περιορίζεται στις οικονομικές καταστάσεις, αλλά να περιλαμβάνει και τον τρόπο διοίκησης και οργάνωσης μια επιχείρησης και κυρίως την αποτελεσματικότητα των τηρούμενων διαδικασιών λειτουργίας μιας επιχείρησης. Ένας εξωτερικός παρατηρητής με γνώσεις λογιστικής παρακολούθησης και διοίκησης επιχειρήσεων κρίνει καλύτερα αν ο τρόπος οργάνωσης και λειτουργίας μιας επιχείρησης επιφέρει ικανοποιητικά οικονομικά αποτελέσματα.

Αξίζει να σημειωθεί ότι όσο ενδιαφέρουσα και αν είναι η δουλειά του ελεγκτή θέλει μεγάλη προσοχή στο να παραμείνει ανεπηρέαστος από άτομα και καταστάσεις. Θέλει ανοικτό μυαλό στο να αντιλαμβάνεται εκτός των αριθμών και χρηματοοικονομικών και τις ικανότητες και τις ανάγκες του προσωπικού και της διοίκησης. Απαιτεί μεγάλη συγκέντρωση, συνεχή κατάρτιση και όσο το δυνατόν μεγαλύτερη εμπειρία. Ο εσωτερικός έλεγχος που περιγράψαμε οφείλει να συνοδεύεται και από εξωτερικό, δηλαδή έλεγχο των συνεργασιών, της αξιοπιστίας της ίδιας της επιχείρησης, των καναλιών διανομής, του δικτύου πωλήσεων, των προμηθευτών κτλ. ώστε να υπάρχει πλήρης εικόνα της ελεγχόμενης επιχείρησης προκειμένου να καταλήξει ο εκλεκτής σε σωστά συμπεράσματα.

### **11.7.8 Εταιρεία Λογισμικού Λογιστικών Εφαρμογών**

Με βάση τις γνώσεις που διαθέτει ο απόφοιτος του Τμήματος Λογιστικής άλλα και την επιμόρφωση του σε πακέτα λογιστικών εφαρμογών αντιλαμβάνεται πληρέστερα τις απαιτήσεις που έχει ένας λογιστής – φοροτεχνικός από το πρόγραμμα λογιστικής παρακολούθησης που χρησιμοποιεί στο λογιστικό του γραφείο. Για το λόγο αυτό, μπορεί να επιτελεί τις παρακάτω εργασίες:

- Μετατροπές σε λογιστικά πακέτα για να συμβαδίζουν με την κείμενη λογιστική/ φοροτεχνική νομοθεσία.
- Σύμβουλος Μηχανοργάνωσης.
- Εκπαίδευση Προσωπικού Λογιστηρίων στην χρησιμοποίηση λογιστικών προγραμμάτων.
- Πώληση λογιστικών πακέτων.

Επομένως, ο απόφοιτος του Τμήματος Λογιστικής μπορεί να έχει δική του επιχείρηση για την δημιουργία λογισμικού λογιστικών εφαρμογών με συνεργάτες/υπαλλήλους γνώστες του αντικειμένου της Πληροφορικής. Διαφορετικά, μπορεί να είναι ο ίδιος συνεργάτης σε μια επιχείρηση παραγωγής λογιστικού λογισμικού, όπου να προσφέρει τις υπηρεσίες του είτε ως σύμβουλος στον σχεδιασμό του λογισμικού είτε ως εκπαιδευτής στην χρήση του λογισμικού από τους λογιστές και τους βοηθούς λογιστών είτε ως αντιπρόσωπος-πωλητής του λογισμικού σε άλλους λογιστές.

Τα τελευταία χρόνια η ραγδαία ανάπτυξη του κλάδου της Πληροφορικής οδήγησε στην ανάπτυξη εκ των άλλων προγραμμάτων και αρκετών λογισμικών για χρήση σε λογιστικά γραφεία. Επομένως, ο ανταγωνισμός στον κλάδο αυτόν είναι αρκετά αυξημένος και επιπρόσθετα στον κλάδο έχουν εισέλθει μεγάλες επιχειρήσεις πληροφορικής που εξαιτίας του μεγέθους και της οργάνωσης τους είναι δύσκολο να τους ανταγωνιστεί μια μικρή επιχείρηση.

#### **11.7.9 Εκπαιδευτικός**

Σύμφωνα με το άρθρο του Π.Δ. 349/89 που ορίζει τα επαγγελματικά δικαιώματα των αποφοίτων του Τμήματος Λογιστικής, «Οι πτυχιούχοι του παραπάνω τμήματος μπορούν να διορίζονται στην εκπαίδευση, σύμφωνα με την κάθε φορά ισχύουσα νομοθεσία». Εξαιτίας του γεγονότος ότι ο διορισμός στην εκπαίδευση των αποφοίτων Τ.Ε.Ι. Λογιστικής γίνεται ολοένα και πιο δύσκολος (ΑΣΠΑΙΤΕ, γραπτός διαγωνισμός Α.Σ.Ε.Π.) αρκετοί πτυχιούχοι επιλέγουν να διδάσκουν αντικείμενα συναφή με το πτυχίου τους σε ιδιωτικά φροντιστήρια που απευθύνονται είτε σε μαθητές δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης είτε σε φοιτητές τριτοβάθμιας εκπαίδευσης. Αλλά και ως αυτοαπασχολούμενοι καθηγητές πραγματοποιώντας ιδιαίτερα μαθήματα.

#### **11.7.10 Ιδιωτικά Εκπαιδευτήρια – Κέντρα Επαγγελματικής Κατάρτισης**

Η ανάπτυξη επιχειρηματικής δράσης στο τομέα της Ιδιωτικής Εκπαίδευσης προσελκύει τους αποφοίτους του Τμήματος Λογιστικής, όπου μπορούν να διενεργούν:

- Σεμινάρια για στελέχη επιχειρήσεων στα αντικείμενα της Λογιστικής, Κοστολόγησης, Ελεγκτικής, Management, Marketing, Πωλήσεων, Ποιότητας, Παραγωγής, Logistics, Χρηματοοικονομικών.
- Σεμινάρια Διασφάλισης Ποιότητας.
- Σεμινάρια Χρήσης Λογισμικού Λογισμικού.
- Σεμινάρια για επίκαιρα θέματα, όπως τα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα.

- Διεπιχειρησιακά Σεμινάρια.
- Ενδο-επιχειρησιακά Σεμινάρια.

Σήμερα προωθείται σε μεγάλο βαθμό η λεγόμενη ‘δια βίου μάθηση’ και η ιδέα της συνεχούς κατάρτισης των εργαζομένων σε κάθε είδους επιχείρηση. Πράγμα που φανερώνει η πληθώρα προγραμμάτων Κρατικής ή/ και Ευρωπαϊκής Επιδότησης είτε επιχειρήσεων είτε συλλόγων είτε εργαζομένων για την περαιτέρω επιμόρφωση και εξειδίκευση τους, ενδεικτικά αναφέρουμε το πρόγραμμα Λ.Α.Ε.Κ του Ο.Α.Ε.Δ.

Επιπρόσθετα, οι νομικές ρυθμίσεις που διέπουν το αντικείμενο της λογιστικής και κυρίως των φοροτεχνικών υφίστανται συχνά μεταβολές για πολιτικοοικονομικούς λόγους, με συνέπεια να απαιτείται συχνά επιμόρφωση σε θέματα συμπλήρωσης εντύπων ή υπολογισμού φόρων.



**ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗΣ Τ.Ε.Ι. ΣΕΡΡΩΝ**

**Κέντρο Ερευνών, Συμβουλευτικής & Συστημάτων Πληροφορικής**

**Τέρμα Μαγνησίας, ΤΚ 62 124 Σέρρες**

**Τηλ: 23210 49228**

**Fax: 23210 49374**

**Email: [gd@teiser.gr](mailto:gd@teiser.gr)**



**Ευρωπαϊκή Ένωση**  
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ  
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



**ΕΣΠΑ**  
**2007-2013**  
πρόγραμμα για την ανάπτυξη  
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ