

**Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών
«Διοίκηση και Διαχείριση Οικονομικών Μονάδων και
Οργανισμών (ΔΔΟΜΟ)»
με κατεύθυνση τον "Εσωτερικό Έλεγχο"**

ΟΔΗΓΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

Αθήνα, 2016

Περιεχόμενα

Εισαγωγή.....	3
1. Γενικές Πληροφορίες.....	5
1.1. Διάρθρωση Προγράμματος.....	5
1.2. Επιλογή θεματικών ενοτήτων.....	18
1.3. Αναβολή Φοίτησης.....	19
2. Οι Σπουδές σας στη ΔΔΟΜΟ με κατεύθυνση τον Εσωτερικό Έλεγχο και η Χρήση του Διαδικτύου.....	19
2.1. Ηλεκτρονικοί Χώροι Εκπαιδευτικής Διαδικασίας (http://eclass.uoa.gr/).....	19
2.2. E-mail ΔΔΟΜΟ με κατεύθυνση τον Εσωτερικό Έλεγχο.....	20
3. Διδακτικό Υλικό.....	20
4. Επικοινωνία με Διδάσκοντες.....	21
5. Επικοινωνία με Συντονιστή και Διευθυντή Προγράμματος.....	21
6. Ομαδικές Συμβουλευτικές Συναντήσεις (ΟΣΣ).....	21
7. Γραπτές Εργασίες (ΓΕ).....	22
7.1. Θέματα και Περιεχόμενο ΓΕ.....	22
7.2. Υποβολή ΓΕ.....	22
7.3. Προθεσμία υποβολής.....	22
7.4. Παράταση υποβολής.....	22
7.5. Διόρθωση και βαθμολόγηση ΓΕ.....	22
7.6. Αντιγραφές.....	23
7.7. Αναβαθμολόγηση.....	24
8. Γραπτές Εξετάσεις.....	24
9. Κανονισμός Σπουδών.....	26
10. Βιβλιοθήκη.....	26
11. Χρήσιμα Τηλέφωνα και E-mails.....	26
12. Διοικητικές Υπηρεσίες.....	26
13. Χρησιμοποιούμενο Διδακτικό Υλικό.....	27

Εισαγωγή

Αγαπητή φοιτήτρια, αγαπητέ φοιτητή,

σε καλωσορίζω στο πρόγραμμα μεταπτυχιακών σπουδών στη **Διοίκηση και Διαχείριση Οικονομικών Μονάδων και Οργανισμών (ΔΔΟΜΟ) με κατεύθυνση τον Εσωτερικό Έλεγχο**. Γνωρίζω ότι η απόφασή σου να παρακολουθήσεις ένα μεταπτυχιακό πρόγραμμα είναι μια από τις πιο σημαντικές αποφάσεις που έχεις πάρει και η επιλογή του σωστού προγράμματος είναι ζωτικής σημασίας για την επαγγελματική σου καριέρα.



Ο σκοπός του μεταπτυχιακού προγράμματος του ΔΔΟΜΟ με κατεύθυνση τον Εσωτερικό Έλεγχο είναι να αναπτύξει την κουλτούρα και τις δεξιότητες που σου χρειάζονται, έτσι ώστε να γίνεις ένα ηγετικό στέλεχος στον χώρο των επιχειρήσεων και οργανισμών. Αυτό επιτυγχάνεται με την προσφορά των κατάλληλων γνώσεων και την ανάπτυξη στρατηγικής σκέψης και δεξιοτήτων κριτικού πνεύματος, έτσι ώστε να δημιουργηθεί μια νέα γενιά διευθυντικών στελεχών, ικανών να αναλύουν τις εταιρικές προκλήσεις και ευκαιρίες και συγχρόνως να διαμορφώνουν και να υλοποιούν καινοτόμες και αποτελεσματικές επιχειρηματικές πολιτικές και στρατηγικές σε ένα συνεχώς μεταβαλλόμενο περιβάλλον. Το μεταπτυχιακό πρόγραμμα ΔΔΟΜΟ με κατεύθυνση τον Εσωτερικό Έλεγχο ακολουθεί υψηλά διεθνή ακαδημαϊκά πρότυπα, χωρίς να χάνει τον πρακτικό επαγγελματικό του προσανατολισμό και ολοκληρώνεται μέσα σε ένα ευέλικτο χρονικό διάστημα 24-60 μηνών. Η ομαδική δουλειά και οι εργασίες που γίνονται στο πρόγραμμα αυτό, είναι το κλειδί στην ανάπτυξη των δεξιοτήτων, που χρειάζονται για να δημιουργηθεί ένα ηγετικό στέλεχος στον κόσμο των επιχειρήσεων και των οργανισμών.

Το πρόγραμμα μεταπτυχιακών σπουδών στη Διοίκηση και Διαχείριση Οικονομικών Μονάδων και Οργανισμών (ΔΔΟΜΟ) με κατεύθυνση τον Εσωτερικό Έλεγχο έχει σχεδιαστεί για στελέχη, που φιλοδοξούν να αποκτήσουν όλες τις απαιτούμενες γνώσεις και δεξιότητες, που χρειάζονται για μελλοντική επαγγελματική εξέλιξη και επιτυχία. Οι συμμετέχοντες στο πρόγραμμα είναι στελέχη, που επιδιώκουν να επιταχύνουν την εξέλιξη της τρέχουσας θέσης εργασίας τους, στελέχη που αναζητούν να αλλάξουν θέση εργασίας ή επιχείρηση στην οποία απασχολούνται και άτομα που επιθυμούν να αποκτήσουν τα κατάλληλα εργαλεία για να υλοποιήσουν τα επιχειρηματικά τους σχέδια.

Στο πρόγραμμα αυτό, έχεις την ευκαιρία να σπουδάσεις με την καθοδήγηση διδασκόντων, οι οποίοι έχουν διαπρέψει στην διδασκαλία, την έρευνα και την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών, παγκοσμίως. Θα αποκτήσεις γνώσεις σε ένα ευρύ φάσμα επιστημονικών αντικειμένων και θα αναλύσεις εγχώρια και διεθνή θέματα που σχετίζονται με την οικονομία και τον κόσμο των επιχειρήσεων, χρησιμοποιώντας ποσοτικά εργαλεία που θα σε βοηθήσουν ως προς την

αποτελεσματικότερη χρηματοοικονομική διοίκηση, δίνοντας πάντα έμφαση στη λογιστική.

Αξίζει στο σημείο αυτό να σημειώσω ότι το τρέχον μεταπτυχιακό πρόγραμμα στον Εσωτερικό Έλεγχο αποτελεί προϊόν μακράς και επίπονης εργασίας του Τομέα Οικονομικής και Διοίκησης Επιχειρήσεων - Χρηματοοικονομικής, ο οποίος αναγνώρισε την σημασία του Εσωτερικού Ελέγχου για την υλοποίηση του επιχειρηματικού προγράμματος και την διαφύλαξη της αξίας μιας επιχείρησης / ενός οργανισμού, σε μακρόχρονη συνεργασία με σημαντικούς συντελεστές από την πλευρά της αγοράς και συγκεκριμένα την Ernst&Young(EY) η οποία ηγείται στην παροχή επαγγελματικών υπηρεσιών προς επιχειρήσεις/οργανισμούς, την Ελληνική Ένωση Πιστοποιημένων Εξεταστών κατά της Απάτης (HACFE), το Ελληνικό Τμήμα Πιστοποιημένων Αναλυτών Ελέγχου Πληροφοριακών Συστημάτων (ISACA Athens Charter) και την SAS Institute, παγκόσμιο ηγέτη σε λογισμικό και υπηρεσίες αναλυτικής δεδομένων (business analytics). Όλοι τους ενσωματώνουν ξεχωριστή εμπειρία στον εσωτερικό έλεγχο αλλά και σε σχετικά εκπαιδευτικά θέματα. Ακόμα, προμηθεύουν το πρόγραμμά μας με γραπτό υλικό για την πράξη του Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και με έμπειρο ανθρώπινο δυναμικό για την παρουσίασή του. Τους είμαστε ευγνώμονες σε αυτή μας την προσπάθεια.

Ο παρών Οδηγός Σπουδών περιλαμβάνει τα βασικά θέματα και περιγράφει τις ακαδημαϊκές διαδικασίες, που ακολουθούμε στο πρόγραμμα αυτό. Το ακαδημαϊκό προσωπικό του μεταπτυχιακού προγράμματος και εγώ, θα βρισκόμαστε δίπλα σου, κατά τη διάρκεια των σπουδών σου, για να σε συμβουλευούμε και να σε ενθαρρύνουμε σε αυτήν την επίπονη, αλλά πολύτιμη εμπειρία. Πρέπει να γνωρίζεις ότι ο δικός σου ενθουσιασμός είναι το πιο δυνατό κίνητρο για περαιτέρω βελτίωση της δικής μας δουλειάς. Είμαι σίγουρος ότι όταν θα έχεις ολοκληρώσει τις μεταπτυχιακές σου σπουδές στη Διοίκηση και Διαχείριση Οικονομικών Μονάδων και Οργανισμών με κατεύθυνση τον Εσωτερικό Έλεγχο, θα είσαι υπερήφανος για την απόφαση που πήρες, τη δουλειά και το χρόνο που επένδυσες και φυσικά θα είσαι ικανοποιημένος από το τελικό αποτέλεσμα. Τέλος, οι συμμετέχοντες στο πρόγραμμα καλούνται πριν προχωρήσουν περαιτέρω σε αυτόν τον οδηγό σπουδών, όπως διαβάσουν το φυλλάδιο (leaflet) που ενσωματώνεται σε αυτόν, με τίτλο «MasterinBusinessAdministration – InternalAudit, tocreateknowledge, skillsandabilities».

Με αυτά τα λίγα λόγια, σου εύχομαι «καλή επιτυχία» σε αυτό το προκλητικό ταξίδι, που ετοιμάζεσαι να ξεκινήσεις.

Παναγιώτης Αλεξάκης

Καθηγητής Οικονομικής των Επιχειρήσεων και Αγορών

Υπεύθυνος Κατεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου

Τμήμα Οικονομικών Επιστημών, ΕΚΠΑ

paleks@econ.uoa.gr

1. Γενικές Πληροφορίες

Η απόκτηση του μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών στην Διοίκηση και Διαχείριση Οικονομικών Μονάδων και Οργανισμών με κατεύθυνση τον Εσωτερικό Έλεγχο απαιτεί την επιτυχή ολοκλήρωση τεσσάρων Θεματικών Ενοτήτων (ΘΕ) και στην συνέχεια την εκπόνηση Διπλωματικής Εργασίας (ΔΕ) με θέμα σχετικό με τα γνωστικά αντικείμενα των Θεματικών Ενοτήτων του Προγράμματος και ειδικότερα αυτό του Εσωτερικού Ελέγχου. Ο κάθε φοιτητής μπορεί να παρακολουθήσει μία ή και περισσότερες Θεματικές Ενότητες ανά ακαδημαϊκό έτος, ενώ ο προβλεπόμενος ελάχιστος χρόνος υποβολής μιας διπλωματικής εργασίας είναι 5 μήνες και ο μέγιστος 8 μήνες.

Το ακαδημαϊκό έτος αρχίζει την 1^η Οκτωβρίου και τελειώνει την 31^η Ιουλίου. Έχει διάρκεια 34 εβδομάδων μελέτης και ακολουθούν τελικές και επαναληπτικές γραπτές εξετάσεις (περίοδος εξετάσεων από 1 Ιουνίου έως 31 Ιουλίου). Οι ακριβείς ημερομηνίες των τελικών και επαναληπτικών εξετάσεων ανακοινώνονται στις αρχές Μαΐου.

Κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους, και για κάθε ΘΕ, πραγματοποιούνται οκτώ (8) εκπαιδευτικές συναντήσεις με τον Καθηγητή – Σύμβουλο (μέλος ΣΕΠ – Συνεργαζόμενου Εκπαιδευτικού Προσωπικού του ΠΜΣ) του Τμήματός σας, ο οποίος είναι υπεύθυνος για να σας ενημερώνει, να σας εμπυχώνει, και να σας συμβουλεύει¹. Οι συναντήσεις αυτές είναι επτάωρες και αποκαλούνται Ομαδικές Συμβουλευτικές Συναντήσεις (ΟΣΣ). Σκοπός των ΟΣΣ είναι κυρίως η επεξεργασία και ανάπτυξη όλων όσων θα μελετήσετε κατά τη διάρκεια του έτους. Οι ακριβείς ημερομηνίες και ώρες διεξαγωγής των ΟΣΣ ανακοινώνονται σε εύλογο χρονικό σημείο στον δικτυακό χώρο στις ιστοσελίδες των θεματικών ενοτήτων, ενώ αποστέλλονται και σχετικά e-mails. Η μέχρι τώρα εμπειρία από τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών που βασίζονται σε ΟΣΣ (όπως είναι αυτά του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου) έχει αποδείξει, ότι η συμμετοχή των φοιτητών στις ΟΣΣ συμβάλλει σε πολύ σημαντικό βαθμό στην μαθησιακή τους εμπειρία, ενώ οι απουσίες από τις ΟΣΣ επηρεάζουν αρνητικά την επίδοσή τους, τόσο στις Γραπτές Εργασίες, όσο και στις Τελικές Γραπτές Εξετάσεις.

Κατά την διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους, θα μπορείτε να συμβουλευέστε τον Καθηγητή – Σύμβουλό σας σε προκαθορισμένες «ώρες επικοινωνίας» εβδομαδιαία (όπως, για παράδειγμα, κάθε Τρίτη 6-9 μ.μ.) και σε προκαθορισμένους αριθμούς τηλεφώνων, τα οποία καθορίζονται κατά την πρώτη συνάντησή σας με αυτόν.

1.1. Διάρθρωση Προγράμματος

Τη διάρθρωση του προγράμματος σπουδών μπορείτε να δείτε στην ιστοσελίδα του ΔΔΟΜΟ με κατεύθυνση τον Εσωτερικό Έλεγχο <http://www.ddomo-ia.econ.uoa.gr/>. Η συνοπτική διάρθρωση των Θεματικών Ενοτήτων και των γνωστικών αντικειμένων που τις απαρτίζουν έχουν ως ακολούθως:

¹Ένα τμήμα δύναται να έχει περισσότερους του ενός Συμβούλους-Καθηγητές.

ΘΕ1 Θεματική ενότητα 1 (Module I)

SPECIAL FINANCIAL ISSUES FOR INTERNAL AUDIT EXECUTIVES (30 ECTS)

1. Financial Management
2. Human Resource Management
3. Growth Business Strategies

1. Financial management

I. Course description

Financial management seeks to familiarize students with methods of facing financial decision – making problems that a manager is facing. A set of important topics in finance is to be discussed such as the time value of money, bond and stock valuation, overview of corporate financing, debt financing and the cost of capital, financial analysis, financial planning and working capital management.

II. Course material

A classic textbook for the course is, Principles of Corporate Finance by Brealey, Myers and Allen, McGraw Hill, Global Edition.

III. Course outline

1. Introduction, chapter 1
Time value of Money, chapter 2
2. Valuing bonds and stocks, chapters 3 and 4
3. Overview of Corporate Financing, chapter 14
4. Debt and the Cost of Capital, chapters 17 and 18
5. Financial Analysis, chapter 28
6. Financial Planning, chapter 29
7. Working Capital Management, chapter 36

2. Human Resource Management

I. Course description

Human Resource Management (HRM) aims at providing students with a comprehensive view of essential personnel management concepts and techniques. A set of important topics is to be discussed, including human-based competitive advantage development,

analysis and design of work, recruitment, training and performance management, employee development.

II. Course material

A classic textbook for the course is, Human Resource Management by Raymond Andrew Noe, John R. Hollenbeck, Barry Gerhart, Patrick M. Wright, McGraw-Hill Education, Global (9th) Edition - ISBN: 9780077164126.

III. Course outline and reading weeks

1. i. Human Resource Management: gaining a competitive advantage, chapter 1
2. ii. Strategic Human Resource Management, chapter 2
3. iii. The Analysis and Design of Work, chapter 4
4. iv. Human Resource Planning and Recruitment, chapter 5
5. v. Selection and Placement, chapter 6
6. vi. Training, chapter 7
7. vii. Performance Management, chapter 8
8. viii. Employee Development, chapter 9
9. ix. Pay structure Decisions, chapter 11
10. x. Recognizing Employee Contributions with Pay, chapter 12

3. Growth Business Strategies

I. Course description

Growth Business Strategies seeks to familiarize students with business strategy decision – making problems that a manager is facing. A set of important topics in business strategy is to be discussed such as strategic resources and capabilities analysis, competitive advantage development, strategic change management, growth strategies evaluation and selection, vertical integration and diversification.

II. Course material

A classic textbook for the course is, Contemporary Strategy Analysis (Text & Cases) by Robert Grant, John Wiley & Sons Inc, 9th edition - ISBN: 9781119120841.

III. Course outline and reading weeks

1. i. The Concept of Strategy, chapter 1
2. ii. Industry Analysis: the fundamentals, chapter 3
3. iii. Further Topics in Industry and Competitive Analysis, chapter 4

3. iv. Analyzing Resources and Capabilities , chapter5
v. Organization Structure and Management Systems: the fundamentals of strategy implementation, chapter 6
4. vi. The Sources and Dimensions of Competitive Advantage, chapter 7
5. vii. Industry Evolution and Strategic Change, chapter8
6. viii. Vertical Integration and the Scope of the Firm, chapter 11
ix. Diversification Strategy, chapter 13
7. x. External Growth Strategies: mergers, acquisitions and alliances, chapter 15
xi. Current Trends in Strategic Management, chapter 16

Module Evaluation

Four essays have to be undertaken per module by each student, composing 30% of the final grade. At the end of each module, a 4-hour written exam takes place, combining the 3 courses of the module, composing 70% of the final grade.

ΘΕ2 Θεματική ενότητα 2 (Module II)

INTRODUCTION TO INTERNAL AUDIT (30 ECTS)

1. Financial Accounting and Managerial Economics
2. Risk Management
3. Internal Control Systems

1. Financial Accounting and managerial economics

I. Course description

The course forms an introduction to managerial economics and to the foundation for decision making under uncertainty. It examines the definition and scope of managerial economics, decision making that almost always takes place under conditions of uncertainty, the tools for decision making, cost concepts for decision making, product demand, price formation in practice, capital budgeting and investment finance.

II. Course material

The students will be provided with course notes (authored by P. Alexakis). Furthermore an excellent book for the course is that under the title “Managerial Economics: Analysis and Strategy” by E.J. Douglas, Prentice Hall, International Edition.

III. Course outline

1. Introduction to Managerial Economics, chapter 1
2. Decision making under Risk and Uncertainty, chapter 2
3. Cost Concepts for Decision Making, chapter 3
4. Market Demand for Decision Making, chapter 4
5. Price Determination in Practice, chapter 5
6. Capital Budgeting Investment Finance and Enterprise Value, chapter 6

2. Risk Management

I. Course description

This course aims to introduce students to the concepts of risk and its measurement. Such a need arises since the free enterprise environment and the complexity in which modern business operate introduce a variety of risks that must be managed. Furthermore in analyses financial markets, instruments and derivatives and major risk management tools. It examines a number of issues such as the main known business risks, how risk is being measured, dealing with risks at different levels, introducing capital markets and their instruments (bonds, stock), risk management, markets and products (futures, options, swaps), basic concepts in risk management and focuses for half of the course in enterprise risk management and risk identification, risk assessment and the response to risks.

II. Course material

The students will be provided with course notes (authored by N. Mylonas). Furthermore an excellent book to the course is Robert R. Moeller, COSO Enterprise Risk Management, 2nd edition, John Willey & Sons, 2011.

III. Course outline

1. Main known Business Risks, chapter 1
2. Measuring Risk, chapter 2
3. Dealing with Risks at Different Levels, chapter 3
4. Capital Market and its Instruments, chapter 4
5. Risk Management, Markets and Products, chapter 5
6. Basic Concepts in Risk Management, chapter 6
7. Enterprise Risk Management, chapter 7
8. Risk Identification, chapter 8

9. Risk Assessment, chapter 9
10. Risk Response. Control and Monitoring, chapter 10
11. Setting up and FRM Framework, chapter, chapter 11

3. Internal Control Systems

I. Course description

This course is about internal control – basic ideas, principles, concepts and methods. Both theory and practice are covered. It aims to introduce the key concepts of internal controls, as well as how they are applied by management and risk practitioners in today's organizations. It examines the internal control concept, the basis and structure of internal control methodology, top-down risk assessment, control identification and assessment, risk assessment analysis, control testing strategies.

II. Course material

The students will be provided with course notes (authored by M. Petrodaskalakis). Furthermore, "COSO (2013), Internal Control-Integrated Framework, Framework and Appendices and Executive Summary" is an excellent book for course participants.

III. Course outline

1. Introduction to Internal Control Concept
2. Basis and Structure of the Internal Control Methodology
3. Step 1. Top-down Risk Management
4. Identity and assess entity – level controls
5. Scoping the detailed work based on risk assessment
6. Developing control testing strategies
7. Revision

Module Evaluation

Four essays have to be undertaken per module by each student, composing 30% of the final grade. At the end of each module, a 4-hour written exam takes place, combining the 3 courses of the module, composing 70% of the final grade.

ΘΕ3 Θεματική ενότητα 3 (Module III)

INTERNAL AUDIT PRACTICES I (20 ECTS)

1. Internal Audit Practice
2. Information Systems Audit
3. Fraud Examination Practice

1. Internal Audit Practice

I. Course description

The objective of the course is to examine the basic theories, principles and frameworks upon which modern auditing and assurance is based. It provides practical knowledge in how to carry out audit and assurance risk assessment procedures and to identify appropriate audit approaches and techniques. It also helps to understand the focus, responsibilities and methodologies associated with the effective delivery of internal audit services. It helps students to acquire a comprehensive knowledge and appreciation of the *International Professional Practices Framework*, the *Code of Ethics* and the *International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing* under which internal auditing operates.

II. Course material

The students will be provided with course notes (authored by M. Petrodaskalakis).

III. Course outline

Introduction to Internal Audit Concept, Chapter 1
Standards for the professional practice of Internal Auditing, Chapter 2
Audit Planning and Strategy (macro), Chapter 3
Audit Engagement Planning (micro), Chapter 4
Internal Audit execution, Chapter 5
Reporting & Follow up, Chapter 6
Quality Assurance, chapter 7
APPENDIX 1: Sampling Methods, Chapter 8
APPENDIX 2: Audit Workpapers, Chapter 9

2. Information Systems Audit

I. Course description

The Information Systems Audit course covers key information system concepts and their relation to performing actual real-life audits. This will enable the participants to discuss key IT risk & control concepts with the information systems division and IS audit experts and translate technical risks to business risks.

The key areas to be covered include (1) Introduction to Information Systems, (2) The Process of Auditing Information Systems, (3) Governance and Management of Information Technology, (4) Information Systems Acquisition, Development and Implementation, (5) Information Systems Operations, Maintenance and Support, and (6) Protection of Information Assets.

Further study in the subject will prepare participants towards the CISA exam (Certified Information Systems Auditor) and allow them in performing focused information systems audits.

II. Course material

The students will be provided with course notes (authored by G. Themistocleous). Also, selected articles, free to the public, from the Information Systems Audit and Control Association (ISACA) Journal will be provided as part of the course notes. Furthermore, the "Certified Information Systems Auditor (CISA) Review Manual" from ISACA is an excellent book for course participants (there are limited copies at the department's secretariat for borrowing).

III. Course outline

1. Introduction to Information Systems(Chapter 1)
2. The Process of Auditing Information Systems(Chapter 2)
3. Governance and Management of Information Technology(Chapter 3)
4. Information Systems Acquisition, Development and Implementation (Chapter 4)
5. Information Systems Operations, Maintenance and Support(Chapter 5)
6. Protection of Information Assets(Chapter 6)

3. Fraud Examination Practice

I. Course description

Establish a conceptual understanding on white collar crime and financial fraud, introduce basic investigation and fraud detection techniques, discuss the challenges of a fraud investigation, share experience and promote a fraud awareness concept. Present the contemporary fraud schemes in the industries and establish a common understanding on anti-fraud culture with Cressey's fraud triangle and other models.

II. Course material

Book: (E-BOOK version) Principles of Fraud Examination, 4th Edition, Joseph T. Wells, December 2013, ©2014 Wiley. Also, material from the Association of Certified Fraud Examiners (www.acfe.com) and other relevant resources will be selectively given and used.

III. Course outline

1. Principles of Fraud Examination : Fraud Theory approach, Chapter 1
2. Principles of Fraud Examination : Research on Occupational Fraud & Abuse, Chapter 1
3. Fraud Schemes: Skimming & Larceny, Chapter 2,3
4. Fraud Schemes: Fraudulent disbursements, Chapter 4,6
5. Fraud Schemes: Expense Reimbursements & Non cash Assets, Chapter 7,9
6. Corruption, Chapter 9
7. Fraud Risk Assessment, Chapter 14
8. Conducting Investigations and Writing Reports, Chapter 15
9. Interviewing Witnesses, Chapter 16
10. Occupational Fraud and Abuse: The Big Picture, Chapter 17

Module Evaluation

Four essays have to be undertaken per module by each student, composing 30% of the final grade. At the end of each module, a 4-hour written exam takes place, combining the 3 courses of the module, composing 70% of the final grade.

ΘΕ4 Θεματική ενότητα 4 (Module IV)

INTERNAL AUDIT PRACTICES II(20 ECTS)

1. Corporate Governance and Compliance
2. Specialized Internal Audit Practice
3. Quantitative Analysis and Business Analytics

1. Corporate Governance and Compliance

I. Course description

This course provides an overview of corporate governance concepts, issues and mitigation mechanisms. It considers the roles of shareholder rights, the board of directors, remuneration schemes, transparency and disclosure, compliance and business ethics, the GRC (governance, risk, compliance) framework and governance trends. The course is designed to provide students with a broad view of the basic tools, techniques and theories facilitating corporate governance decision-making.

II. Course material

Richard Leblanc (Editor), The Handbook of Board Governance: A Comprehensive Guide for Public, Private, and Not-for-Profit Board Members, (Wiley, 2016 ISBN: 978-1-118-89550-4)

Lecture Notes: To facilitate your learning, there are online lecture presentations including the key concepts to each chapter of your reference book. Students must read the chapters indicated per reading week plus the additional reading material before joining the class meeting. During class meetings, the corresponding part of the research paper should be developed / documented and the students should be prepared for the group debates.

III. Course outline

The course is structured into reading weeks and three meetings. The class meetings are going to be divided into three parts. Part A comprises of 3 live presentations by the lecturer. Part B and C consist out of six one and a half hours sessions. Part B will be dedicated to the discussion of a small research paper that all participants will need to have read and prepare for the session. In Part C, groups of students will engage in structured debates of a controversial issue related to the content of the respective session.

The table below depicts the preliminary schedule.

1. The Global Financial Crisis ; Legal and Regulatory Environment of Corporate Governance and Compliance
2. Governance in Financial, Non-Financial, State-Owned and Not-for-Profit Sectors
3. Board Composition: Board Member Selection, Competencies and Evaluation
4. Governance of Executive Compensation Arrangements: Organizational Performance, Executive Compensation and Succession Planning
5. Approving Strategy and the Governance of Risk: Risk-Adjusted Strategy, Profile, Appetite and Reporting
6. Financial Oversight and Reporting: Auditing, Internal Controls and Reporting
7. CEO, CFO and Other Senior Management Accountability: Delegation of Authority, Relationships and Reporting
8. Governance of Sustainability and Stakeholder Relations: Climate Change, Communities and Social Responsibility Shareholder Powers and Investor Protection: Proxy Access, Institutional and Minority Shareholders and Engagement
9. Board and Committee Assurance Providers and Other Advisors: Selection, Funding, Relationships, Reporting and Accountability
10. Related Party Transactions, Fundamental Changes, Control Transactions, Significant Shareholders, Conflicts of Interest, Crisis and Financial Distress
11. The Future of Corporate Governance and Submission of Papers (all parts as one)

2. Specialized Internal Audit Practice

I. Course description

This course builds on the Principles of Internal Auditing to provide students with additional tools and insight on how to address Internal Auditing. It examines evolving Issues and trends for the profession and highlights those aspects that will be on the spotlight in the years to come. Study materials are informed by current research.

II. Course material

The students will be provided with course notes (authored by E. Dimitroulia & Ch. Xydis). Furthermore free material from The Institute of Internal Auditors

(www.theiia.org) will be selectively used. Furthermore, suggested reading material will be given from the publications of The Institute of Internal Auditors. For those students that are already members of the IIA free access to all material is granted. Alternatively, students can purchase the suggested material through The IIA Research Foundation Bookstore.

Also, an excellent book for the course is Internal Auditing: Assurance & Advisory Services, Third Edition By: Kurt F. Reding, PhD, CIA, CPA, CMA; Paul J. Sobel, CIA, CRMA; Urton L. Anderson, PhD, CIA, CFSA, CCEP; Michael J. Head, CIA, CPA, CISA, CMA; Sridhar Ramamoorti, PhD, CIA , CGAP, CFSA, CRMA; Mark Salamasick, CIA, CISA, CRMA, CSP; Cris Riddle, MA, CIA, CRMA

III. Course outline

1. IA Value proposition – Evolving Issues & Trends
2. IA Benchmarking Tools - CBOK/A Common Body of Knowledge for the Modern Internal Auditor
3. The Role of Internal Auditor as an Enterprise Consultant
4. Coordinating Continuous Auditing and Ongoing Monitoring to provide Continuous Assurance
5. Combined Assurance
6. Traditional versus Integrated Auditing
7. Maturity Models: A Tool for Assurance and Consulting Engagement
8. Root Cause Analysis as a tool for Internal Auditors
9. Auditing Corporate Governance
10. Quality Assurance Process in practice – Tools & Methodology

IV. Quantitative Analysis and Business Analytics

I. Course description

The Quantitative Analysis and Business Analytics module focuses on data analytics and statistical methods used by auditors. The first part of the module presents methods for analyzing and processing data in Excel. The second part of the module focuses on basic descriptive statistical methods and inference methods used in the auditing profession. The module combines theory with practice and students will acquire hands on experience by implementing the various methods using excel.

II. Course material

Book: - Excel for Auditors: Audit Spreadsheets Using Excel 97 through Excel 2007
BillJelen, Dwayne K. Dowell -Basics of Statistical Analysis, notes provided by the
Instructor.

III. Course outline

1. Basics of data processing(p. 1-46)
2. Looking up data (p. 57-66)
3. Analysis with pivot tables(p. 85-117)
4. Autofilter(p. 131-134)
5. Matching lists(p. 155-162)
6. Statistical descriptive analysis –notes
7. Forecasting-notes
8. Regression-notes
9. Hypothesis testing-notes
10. Sampling in internal audit-notes

Module Evaluation

Four essays have to be undertaken per module by each student, composing 30% of the final grade. At the end of each module, a 4-hour written exam takes place, combining the 3 courses of the module, composing 70% of the final grade.

ΔΕ Διπλωματική Εργασία (Module V)

DISSERTATION THESIS (20 ECTS)

Στο πλαίσιο ολοκλήρωσης των σπουδών για την απόκτηση Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης στην Διοίκηση και Διαχείριση Οικονομικών Μονάδων και Οργανισμών με κατεύθυνση τον Εσωτερικό Έλεγχο συμπεριλαμβάνεται και η εκπόνηση Διπλωματικής Εργασίας (ΔΕ). Η εκπόνηση ΔΕ είναι μια από τις πιο δημιουργικές προκλήσεις του προγράμματος σπουδών του συγκεκριμένου μεταπτυχιακού, καθώς προσφέρει στο φοιτητή την ευκαιρία να αποδείξει, ότι έχει την ικανότητα να χρησιμοποιήσει τις γνώσεις που απέκτησε στο ΜΠΣ ΔΔΟΜΟ με κατεύθυνση τον Εσωτερικό Έλεγχο και να ολοκληρώσει μία μελέτη, με τη σχετική βοήθεια του Επιβλέποντα Καθηγητή. Επιπλέον, παρέχει στο φοιτητή τη δυνατότητα να διερευνήσει σε βάθος ένα θέμα που τον ενδιαφέρει, εφαρμόζοντας την αυστηρή, συστηματική και επιστημονική προσέγγιση της επίλυσης προβλημάτων.

Ο σκοπός της ΔΕ πρέπει να είναι σαφής και να απαντά στα παρακάτω:

- γιατί είναι σημαντικό το θέμα από ακαδημαϊκής πλευράς,
- γιατί είναι ενδιαφέρον το θέμα από πρακτικής πλευράς, και
- ποιές είναι οι συνέπειες τόσο ακαδημαϊκά όσο και πρακτικά.

Περισσότερες πληροφορίες για τον τρόπο εκπόνησης της ΔΕ καθώς και για τις διάφορες διαδικασίες θα βρείτε στον σχετικό «Οδηγό Εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας στο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών ΔΔΟΜΟ με κατεύθυνση τον Εσωτερικό Έλεγχο» που θα αναρτηθεί στο χώρο της ΔΕ στην ηλεκτρονική τάξη της θεματικής ενότητας.

α. Επιλογή θεματικών ενότητων

Θα ήθελα να σας επισημάνω, ότι θα πρέπει να είσαστε πολύ προσεκτικοί κατά την επιλογή των ΘΕ. Θα πρέπει να επιλέξετε το πλήθος και το είδος των ΘΕ, σύμφωνα με την εκτίμησή σας για τον χρόνο που θα μπορείτε να αφιερώσετε σε καλής ποιότητας μελέτη, **και όχι σύμφωνα με υπολογισμούς για το πότε επιθυμείτε να πάρετε τον μεταπτυχιακό τίτλο.** Έχει φανεί ότι μία στρατηγική «γρήγορης λήψης τίτλου», που δεν υποστηρίζεται από την ύπαρξη ανάλογου χρόνου (τουλάχιστον 2-3 ώρες ημερησίως ανά ΘΕ) ή διάθεση για μελέτη (λόγω πολλών άλλων δραστηριοτήτων, ευθυνών, σωματικής κόπωσης κ.λπ.), μπορεί να οδηγήσει σε αποτυχίες, απογοητεύσεις και μεγαλύτερη καθυστέρηση στη λήψη του, σε σχέση με μία πιο μετριοπαθή στρατηγική. Κάτι που πάντοτε βοηθά είναι να ζητήσετε, από την αρχή του ακαδημαϊκού έτους, έμπρακτη υποστήριξη από το οικογενειακό σας περιβάλλον στην προσπάθειά σας για εξεύρεση χρόνου για αποδοτική μελέτη.

Σας ενημερώνουμε λοιπόν ότι βάσει της κείμενης νομοθεσίας για τα πανεπιστημιακά ιδρύματα, τα μαθήματα που μπορεί να παρακολουθεί ένας φοιτητής/μία φοιτήτρια δεν μπορεί να ξεπερνούν αθροιστικά τις 60 διδακτικές μονάδες.

Οι ΘΕ του ΔΔΟΜΟ με κατεύθυνση τον Εσωτερικό Έλεγχο έχουν την παρακάτω διάρθρωση:

Αριθμός θεματικής ενότητας	Αριθμός διδακτικών μονάδων
ΘΕ 1	30
ΘΕ 2	30
ΘΕ 3	20
ΘΕ 4	20
ΘΕ 5	20

Πρακτικά αυτό σημαίνει ότι αν κάποιος επιθυμεί να ολοκληρώσει τις σπουδές του σε δύο έτη θα πρέπει να επιλέξει τις ΘΕ 1 και 2 το πρώτο έτος και τις ΘΕ 3, 4 και 5 το δεύτερο έτος.

Με δεδομένο ότι το ΠΜΣ θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί εντός τεσσάρων ετών, αν κάποιος επιλέξει κατά το πρώτο έτος την ΘΕ 1 και δεν επιλέξει άλλη ΘΕ, τότε κατά

τα επόμενα τρία έτη θα μπορεί να ακολουθήσει έναν από τους παρακάτω συνδυασμούς:

	1 ^ο έτος	2 ^ο έτος	3 ^ο έτος	4 ^ο έτος
Συνδυασμός Α	ΘΕ 1	ΘΕ 2 και 3	ΘΕ 4 και 5	
Συνδυασμός Β	ΘΕ 1	ΘΕ 2 και 3	ΘΕ 4	ΘΕ 5
Συνδυασμός Γ	ΘΕ 1	ΘΕ 2	ΘΕ 3, 4 και 5	
Συνδυασμός Δ	ΘΕ 1	ΘΕ 2	ΘΕ 3 και 4	ΘΕ 5
Συνδυασμός Ε	ΘΕ 1	ΘΕ 2	ΘΕ 3	ΘΕ 4 και 5

Σε κάθε περίπτωση σε ένα έτος, ένας φοιτητής/μία φοιτήτρια, δεν μπορεί να παρακολουθήσει θεματικές ενότητες των οποίων το άθροισμα των διδακτικών μονάδων υπερβαίνει τις 60.

b. Αναβολή Φοίτησης

Σε περίπτωση που ένας φοιτητής ολοκληρώσει επιτυχώς μία ή περισσότερες ΘΕ έχει το δικαίωμα να διακόψει τις σπουδές του και να τις συνεχίσει ύστερα από χρονικό διάστημα που δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερο από 3 χρόνια. Το δικαίωμα αναβολής φοίτησης παρέχεται κατά τη διάρκεια των σπουδών, μετά από έγγραφη αίτηση του φοιτητή, υπό την προϋπόθεση ότι ο συνολικός χρόνος αναβολής δε θα υπερβαίνει τα 3 έτη. Προκειμένου ο φοιτητής να πάρει αναβολή, θα πρέπει να έχει ολοκληρώσει με επιτυχία τουλάχιστον μία ΘΕ αρχικά ή μετά από κάθε αναβολή. Σε περίπτωση που παρέλθουν τα 3 χρόνια και ο φοιτητής δεν εγγραφεί για το αμέσως επόμενο ακαδημαϊκό έτος σε μία (1) τουλάχιστον νέα ΘΕ, διαγράφεται οριστικά από το ΠΜΣ. Σε περίπτωση επίσης που ένας φοιτητής δεν έχει ολοκληρώσει από την έναρξη των σπουδών του επιτυχώς καμία ΘΕ και δεν εγγραφεί για το αμέσως επόμενο ακαδημαϊκό έτος σε κάποια ΘΕ, διαγράφεται οριστικά από το πρόγραμμα σπουδών.

2. Οι Σπουδές σας στη ΔΔΟΜΟ με κατεύθυνση τον Εσωτερικό Έλεγχο και η Χρήση του Διαδικτύου

Στη σημερινή εποχή, η χρήση του διαδικτύου (Internet) είναι καθοριστική ως πηγή πληροφόρησης και γνώσης, αλλά και ως εργαλείο γρήγορης και αποτελεσματικής επικοινωνίας. Το ΔΔΟΜΟ έχει δημιουργήσει έναν γενικό δικτυακό χώρο στο e-class του ΕΚΠΑ, όπου μπορείτε να βρείτε πολλές χρήσιμες πληροφορίες για τις σπουδές στο ΕΑΠ, τη δομή του, ανακοινώσεις, κλπ.

a. Ηλεκτρονικοί Χώροι Εκπαιδευτικής Διαδικασίας (<http://eclass.uoa.gr/>)

Στο χώρο <http://eclass.uoa.gr/> βρίσκονται οι χώροι εργασίας των ΘΕ του ΔΔΟΜΟ με κατεύθυνση τον Εσωτερικό Έλεγχο οι οποίοι είναι πολλαπλά χρήσιμοι για τις σπουδές σας. Κάθε ένας από εσάς έχει πρόσβαση στους χώρους εργασίας των Θ.Ε. που έχει επιλέξει. Σε αυτούς υπάρχουν πληροφορίες για το εκπαιδευτικό υλικό, το χρονοδιάγραμμα μελέτης και χώροι συζητήσεων (forum). Εδώ μπορείτε να

ενημερώνεστε για διάφορα θέματα από τον Συντονιστή της κάθε ΘΕ και τους διδάσκοντές σας, να βρίσκετε τις εκφωνήσεις των γραπτών εργασιών και συμπληρωματικό υλικό (π.χ. διευκρινίσεις, τρόπο βαθμολόγησης), χρήσιμο υλικό (π.χ. παροράματα των εγχειριδίων, διευθύνσεις από χρήσιμους δικτυακούς τόπους) όπως και απαντήσεις σε συχνές ερωτήσεις (“FAQs”) που μπορεί να έχετε. Αναλυτικά, στο χώρο αυτό μπορείτε να αναζητήσετε:

- Το *Χρονοδιάγραμμα Μελέτης και Γραπτών Εργασιών* (Timetable of study and essays) που αφορά στην οργάνωση της μελέτης σας και τις ημερομηνίες παράδοσης των γραπτών εργασιών. Συνιστάται να εκτυπώσετε το χρονοδιάγραμμα μελέτης και γραπτών εργασιών και να το έχετε μαζί σας σε όλες τις ΟΣΣ.
- Την *Υλη των Εξετάσεων* (courses and examination material)
- Πρόσθετο εκπαιδευτικό υλικό, άρθρα από επιστημονικά περιοδικά, παροράματα, ερευνητικές δραστηριότητες (συνέδρια κ.λπ.), τρέχουσες ανακοινώσεις κ.ά.

b. E-mail ΔΔΟΜΟ με κατεύθυνση τον Εσωτερικό Έλεγχο

Στο πλαίσιο της συνεχούς βελτίωσης και του εκσυγχρονισμού των παρεχόμενων υπηρεσιών του Ιδρύματος, το ΔΔΟΜΟ με κατεύθυνση τον Εσωτερικό Έλεγχο παρέχει δωρεάν για όλους τους ενεργούς φοιτητές του λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail).

Η **χρήση αυτού του λογαριασμού e-mail είναι προαιρετική**, όμως παρέχει ωφέλειες σημαντικές στη πορεία παρακολούθησης ενός ΠΜΣ. Θα ενημερωθείτε σχετικά από τους Καθηγητές-Συμβούλους σας.

3. Διδακτικό Υλικό

Το διδακτικό υλικό της κάθε ΘΕ αποτελείται από **έντυπο ή ηλεκτρονικό διδακτικό υλικό**. Το έντυπο διδακτικό υλικό αποτελείται από συγγράμματα του εμπορίου τα οποία ανταποκρίνονται στα σύγχρονα δεδομένα και λαμβάνοντας υπόψη την πολύτιμη διδακτική εμπειρία που συσσωρεύτηκε κατά τη χρήση τους και στη βάση των σχολίων και προτάσεων διδασκόντων και φοιτητών. Το ηλεκτρονικό διδακτικό υλικό αποτελείται από γραπτές σημειώσεις διδασκόντων μαθημάτων.

Το διδακτικό υλικό αποτελείται επίσης από το **Εναλλακτικό Διδακτικό Υλικό (ΕΔΥ)** το οποίο αποτελείται από ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής, υπερκείμενο, βιντεοσκοπημένο διδακτικό υλικό κ.λπ., το οποίο έχει ως στόχο να αξιοποιεί, αποσαφηνίζει

και εμπλουτίζει το υπάρχον διδακτικό υλικό κατά τρόπο τέτοιο, ώστε να δημιουργείται ένα ολοκληρωμένο εκπαιδευτικό πακέτο σε κάθε ΘΕ και να βοηθά το φοιτητή να κατανοήσει καλύτερα το έντυπο διδακτικό υλικό, αλλά και να ελέγξει τον βαθμό αφομοίωσης του γνωστικού αντικείμενου εκ μέρους του.

4. Επικοινωνία με Διδάσκοντες

Η επικοινωνία των φοιτητών με τους διδάσκοντες είναι αμφίδρομη. Αρχικά οι Καθηγητές-Σύμβουλοι, αφού ενημερωθούν για τα στοιχεία των φοιτητών τους, επικοινωνούν με τους φοιτητές τους μέσω συμβατικού ταχυδρομείου, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) ή τηλεφωνικά.

Εάν τα στοιχεία επικοινωνίας σας (διεύθυνση και τηλέφωνα) έχουν αλλάξει, πρέπει να ενημερώσετε ΑΜΕΣΑ το Τμήμα Μητρώου Φοιτητών (υπεύθυνες: κα Σταυρούλα Λάββα, κα Αθηνά Βρόντου). Εξυπακούεται ότι, **θα πρέπει να ενημερώνετε εγγράφως** άμεσα τόσο το Τμήμα Μητρώου Φοιτητών (τηλ: 2103689413 και 2103689465 - e-mail: dDOMointernalaudit@econ.uoa.gr) όσο και τους Καθηγητές-Συμβούλους σας οποτεδήποτε μεταβληθούν τα στοιχεία σας κατά την διάρκεια του έτους.

Κατά την επικοινωνία του με τους φοιτητές το μέλος ΣΕΠ τους συμβουλεύει, τους ενθαρρύνει και τους καθοδηγεί. Για το σκοπό αυτό το μέλος ΣΕΠ ορίζει υποχρεωτικά, κατόπιν συνεννόησης με φοιτητές, ένα τρίωρο εβδομαδιαίως κατά το οποίο θα είναι τηλεφωνικά διαθέσιμο και ενημερώνει σχετικά τους φοιτητές του.

5. Επικοινωνία με Συντονιστή και Διευθυντή Προγράμματος

Ο Συντονιστής της ΘΕ είναι το πρόσωπο στο οποίο πρέπει να απευθύνεστε (κατά προτίμηση μέσω e-mail), όταν θέλετε να συζητήσετε κάτι για το οποίο ο διδάσκων σας δεν μπορεί να σας βοηθήσει ή δεν μπορεί να σας απαντήσει άμεσα. Εάν υπάρχει κάτι για το οποίο ο Συντονιστής της ΘΕ δεν μπορεί να σας βοηθήσει ή δεν μπορεί να σας απαντήσει άμεσα, τότε θα πρέπει να επικοινωνήσετε με τον Διευθυντή του Προγράμματος (δηλαδή μαζί μου), δίνοντας πλήρη περιγραφή του προβλήματος που σας απασχολεί, ώστε να προσπαθήσω να βοηθήσω. Εξυπακούεται ότι είναι καλό να οργανώσετε έτσι το χρόνο σας, ώστε να προβλέπετε, κατά κανόνα, εύλογο διάστημα για την αναμονή απάντησης και παράλληλα η αναμονή αυτή να μην επηρεάζει το αποτέλεσμα της μελέτης ή των σπουδών σας. Ακόμα, θα συμβούλευα όλους τους φοιτητές του ΠΜΣ ΔΔΟΜΟ να εξαντλούν κάθε δυνατότητα επικοινωνίας με το μέλος ΣΕΠ του τμήματος στο οποίο ανήκουν, και εφόσον δεν έχουν ικανοποιηθεί, τότε μόνο να επικοινωνούν με τον Συντονιστή της Θεματικής τους Ενότητας. Ανάλογα, αν μετά από επικοινωνία με τον Συντονιστή της ΘΕ οι φοιτητές δεν έχουν καλυφτεί, τότε και μόνο τότε θα πρέπει να απευθύνονται στον Διευθυντή του Προγράμματος (ηλεκτρονικά ή τηλεφωνικά).

6. Ομαδικές Συμβουλευτικές Συναντήσεις (ΟΣΣ)

Οι ΟΣΣ είναι επτάωρα σεμινάρια που πραγματοποιούνται οκτώ φορές στη διάρκεια μιας ΘΕ και αποτελούν, μαζί με τις γραπτές εργασίες, τους ακρογωνιαίους λίθους του διδακτικού έργου του διδάσκοντα και της σχέσης που διαμορφώνει με τους φοιτητές. Οι ΟΣΣ δεν είναι υποχρεωτικές, ωστόσο είναι ιδιαίτερα ουσιώδεις, γιατί βοηθούν σημαντικά στο να αποσαφηνιστούν δυσνόητα σημεία και να κατανοήσει ο φοιτητής πληρέστερα το γνωστικό αντικείμενο.

Οι ακριβείς ημερομηνίες και ώρες διεξαγωγής των ΟΣΣ ανακοινώνονται σε εύλογο χρονικό σημείο, όπως και το τμήμα στο οποίο ανήκετε.

7. Γραπτές Εργασίες (ΓΕ)

Κατά την διάρκεια των σπουδών σας σε κάθε ΘΕ πρέπει να εκπονήσετε τέσσερις γραπτές εργασίες, που αξιολογούνται από το διδάσκοντα. Οι γραπτές εργασίες είναι υποχρεωτικές για όλους τους φοιτητές και πρέπει να υποβάλλονται σε προκαθορισμένες ημερομηνίες, που αναφέρονται στο Χρονοδιάγραμμα Μελέτης και Γραπτών Εργασιών. Έχετε δικαίωμα να μην εκπονήσετε μία γραπτή εργασία. Σε κάθε περίπτωση όμως, για να συμμετάσχετε στις τελικές εξετάσεις πρέπει το άθροισμα των βαθμών των τριών ΓΕ να είναι 20 ή μεγαλύτερο.

a. Θέματα και Περιεχόμενο ΓΕ

Τα θέματα των ΓΕ καθορίζονται από το Συντονιστή/ τη Συντονίστρια κάθε ΘΕ μετά από συνεργασία με τα μέλη ΣΕΠ της ΘΕ. Στις ΓΕ πρέπει να δίνεται έμφαση στην κριτική ανάπτυξη των θεμάτων. Σε κάθε περίπτωση τα θέματα των ΓΕ διαμορφώνονται κατά τρόπο που να βοηθούν το φοιτητή να κατανοήσει την ύλη της ΘΕ για να ανταποκριθεί με επιτυχία στις τελικές εξετάσεις.

b. Υποβολή ΓΕ

Οι ΓΕ υποβάλλονται ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείου word (.doc) βάσει οδηγιών αναρτημένων και προσβάσιμων από το διαδικτυακό τόπο κάθε ΘΕ. Οι φοιτητές/τριες θα πρέπει σε κάθε περίπτωση να κρατούν αντίγραφο της εργασίας τους.

c. Προθεσμία υποβολής

Οι ΓΕ θα πρέπει να έχουν παραδοθεί μέχρι την καταληκτική ημερομηνία. Η καταληκτική ημερομηνία για την υποβολή/ανάρτηση της Γραπτής Εργασίας είναι η επόμενη Τρίτη από το τέλος της εβδομάδας παράδοσης της Γραπτής Εργασίας, σύμφωνα με το Χρονοδιάγραμμα Μελέτης και Γραπτών Εργασιών.

d. Παράταση υποβολής

Για σοβαρούς και έκτακτους λόγους και σε μεμονωμένους φοιτητές που άπτονται σε θέματα ανωτέρας βίας, είναι δυνατή η χορήγηση παράτασης μέχρι δύο (2) ημέρες, μετά από τεκμηριωμένο γραπτό αίτημα του φοιτητή, με τα σχετικά αποδεικτικά έγγραφα και έγκριση του ΣΕΠ και του Συντονιστή. Το σχετικό αίτημα πρέπει να υποβληθεί γραπτά, πριν από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής της ΓΕ.

e. Διόρθωση και βαθμολόγηση ΓΕ

Το μέλος ΣΕΠ υποχρεούται να ενημερώνει ηλεκτρονικά για το βαθμό εντός 20 ημερών από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής ΓΕ. Επιπλέον, αναρτά στον ηλεκτρονικό εκπαιδευτικό χώρο την πρότυπη διορθωμένη εργασία (με τα σχόλια επ' αυτής) ή/και ξεχωριστό κείμενο με τις παρατηρήσεις του που αφορούν τη ΓΕ.

Κατά τη διόρθωση των ΓΕ το μέλος ΣΕΠ προβαίνει σε αναλυτικό σχολιασμό, εξειδικευμένο για κάθε εργασία φοιτητή. Συνιστάται στα μέλη ΣΕΠ, όταν βαθμολογούν τις ΓΕ να κάνουν τις διορθώσεις πάνω στο κείμενο, ώστε να βοηθούν τους φοιτητές να βελτιώσουν την κατανόησή τους για τα θέματα. Ο αναλυτικός σχολιασμός είτε πάνω στο κείμενο (με τη μορφή σχολίων ή παρατηρήσεων) είτε σε ξεχωριστή σελίδα είναι υποχρέωση του μέλους ΣΕΠ καθότι, πέραν των άλλων, κάνει άμεση και δυνατή την τεκμηρίωση της βαθμολογίας. Το μέλος ΣΕΠ κρατάει ένα αντίγραφο της διορθωμένης ΓΕ και των σχολίων επ' αυτής στο αρχείο του. Εάν η βαθμολογία δε δοθεί εντός του προβλεπόμενου χρονικού πλαισίου, ο φοιτητής/ η φοιτήτρια θα πρέπει να επικοινωνήσει με το μέλος ΣΕΠ για να διαπιστώσει τι συμβαίνει.

Κάθε εργασία βαθμολογείται με άριστα το 10, σε βαθμούς με ένα δεκαδικό ψηφίο. Η εκπόνηση τριών τουλάχιστον από τις τέσσερις εργασίες και η συγκέντρωση τουλάχιστον είκοσι μονάδων (που υπολογίζονται ως άθροισμα των βαθμών των υποβληθεισών εργασιών) αποτελούν προϋπόθεση για τη δυνατότητα συμμετοχής στις εξετάσεις. Σε αντίθετη περίπτωση (μη εκπόνησης τριών εργασιών ή / και μη συγκέντρωσης 20 μονάδων), ο φοιτητής/ η φοιτήτρια δικαιούται να επαναλάβει την ίδια ΘΕ τον επόμενο χρόνο, έχοντας όμως τις ίδιες εκπαιδευτικές και οικονομικές υποχρεώσεις. Ο μέσος όρος των βαθμών των ΓΕ (άθροισμα βαθμολογίας υποβληθεισών ΓΕ/4) συμμετέχει στη διαμόρφωση του τελικού βαθμού για τη ΘΕ κατά 30%, ενεργοποιείται δε μόνο σε περίπτωση επιτυχίας στις τελικές/επαναληπτικές εξετάσεις.

f. Αντιγραφές

Στο αρχείο υποβολής της ΓΕ, στην αρχή, κάθε φοιτητής/φοιτήτρια αναφέρει τα εξής: «Δηλώνω ότι είμαι συγγραφέας αυτής της εργασίας και ότι κάθε βοήθεια την οποία είχα για την προετοιμασία της, είναι πλήρως αναγνωρισμένη και αναφέρεται στην εργασία. Επίσης, έχω αναφέρει τις όποιες πηγές από τις οποίες έκανα χρήση δεδομένων, ιδεών ή λέξεων, είτε αυτές αναφέρονται ακριβώς είτε παραφρασμένες. Ακόμα δηλώνω ότι αυτή η γραπτή εργασία προετοιμάστηκε από εμένα προσωπικά και αποκλειστικά και ότι θα αναλάβω πλήρως τις συνέπειες εάν η εργασία αυτή αποδειχθεί ότι δεν μου ανήκει».

Ιδιαίτερη προσοχή δίνεται στις περιπτώσεις αντιγραφής. Ο έλεγχος αντιγραφής πραγματοποιείται μέσω της χρήσης της ειδικής πλατφόρμας με τον τρόπο που έχει αποφασισθεί σε κάθε Θεματική Ενότητα ή στη βάση των αποφάσεων που έχουν παρθεί σε επίπεδο Επιτροπής Σπουδών για όλες τις ΘΕ του ΠΣ.

Τα περιστατικά αντιγραφής καταγράφονται στο Μητρώο Φοιτητών. Το πειθαρχικό συμβούλιο, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του και εφόσον παραπεμφθεί το θέμα σε αυτό μπορεί, αν το κρίνει απαραίτητο, να επιβάλει πειθαρχικές ποινές για θέματα αντιγραφών.

g. Αναβαθμολόγηση

Εάν ο φοιτητής διαφωνεί με το βαθμό που πήρε σε μια ΓΕ, μπορεί να συζητήσει το ζήτημα με το διδάσκοντα ή και με το Συντονιστή της Θ.Ε., δεν μπορεί όμως να ζητήσει αναβαθμολόγηση της συγκεκριμένης εργασίας, εκτός αν προβλέπεται διαφορετικά στο Π.Σ. που παρακολουθεί.

8. Γραπτές Εξετάσεις

Οι ακριβείς ημερομηνίες των τελικών και επαναληπτικών εξετάσεων ανακοινώνονται στα μέσα Απριλίουκάθε έτους στον δικτυακό χώρο κάθε θεματικής ενότητας.

Δικαίωμα συμμετοχής στις τελικές εξετάσεις μιας ΘΕ έχουν οι φοιτητές που έχουν εγγραφεί σε αυτή και παράλληλα έχουν εκπληρώσει τις συμβατικές υποχρεώσεις τους (π.χ. σχετικά με την εκπόνηση ΓΕ) που προβλέπονται στη ΘΕ. Στην περίπτωση που ένας φοιτητής εγγραφεί σε μία ΘΕ και δεν εκπληρώσει τις συμβατικές του υποχρεώσεις έχει το δικαίωμα να εγγραφεί εκ νέου στην ίδια ΘΕ με τις ίδιες όμως οικονομικές και εκπαιδευτικές υποχρεώσεις. Σε περίπτωση που ένας φοιτητής εγγραφεί σε μία ΘΕ, αλλά αποτύχει στις τελικές εξετάσεις, επαναλαμβάνει τις εξετάσεις μετά από χρονικό διάστημα τουλάχιστον 20 ημερών. Εάν αποτύχει και πάλι, μπορεί να επανεγγραφεί στην ίδια ΘΕ και να συμμετάσχει στις αντίστοιχες πρώτες και επαναληπτικές εξετάσεις του επόμενου ακαδημαϊκού έτους, καταβάλλοντας το 1/3 των δαπανών για τη συγκεκριμένη ΘΕ. Σε κάθε περίπτωση ο φοιτητής θα εξετάζεται στην εξεταστέα ύλη του τρέχοντος ακαδημαϊκού έτους. Κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους που επανεγγράφεται, ο φοιτητής αυτός

δεν συμμετέχει στις ΟΣΣ, ούτε εκπονεί ΓΕ. Εάν αποτύχει και πάλι, μπορεί να επανεγγραφεί στη Θ.Ε. με πλήρεις όμως εκπαιδευτικές και οικονομικές υποχρεώσεις. Η παραπάνω ρύθμιση δεν ισχύει για όσους φοιτητές έχουν ζητήσει και λάβει αναβολή παρακολούθησης σύμφωνα με το άρθρο 5 παρ. 18 του ν. 2552/97. Στις περιπτώσεις αυτές οι φοιτητές θα πρέπει να παρακολουθήσουν εκ νέου τις ΘΕ που δεν έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς, έστω και αν έχουν θεμελιώσει δικαίωμα εξετάσεων, με πλήρεις όμως εκπαιδευτικές και οικονομικές υποχρεώσεις.

Για τις περιπτώσεις φοιτητών που δηλώνουν κώλυμα συμμετοχής στις προγραμματισμένες γραπτές εξετάσεις για λόγους υγείας ή άλλους ειδικούς λόγους, ισχύουν τα εξής:

- Για αποδεδειγμένα και χρόνια προβλήματα υγείας (σκλήρυνση κατά πλάκας, δυσλεξία κ.ά.), που δεν επιτρέπουν συμμετοχή σε γραπτές εξετάσεις:
- Όσοι φοιτητές έχουν προσκομίσει εγκαίρως, **το αργότερο μέχρι το τέλος Οκτωβρίου** κάθε ακαδημαϊκού έτους, τα προβλεπόμενα από τη σχετική νομοθεσία έγγραφα στο τμήμα Μητρώου Φοιτητών, θα εξετάζονται προφορικά από διμελή επιτροπή, που θα αποτελείται από το μέλος ΣΕΠ του φοιτητή ή το Συντονιστή και από ένα ακόμα μέλος ΣΕΠ της Θ.Ε. τον οποίο θα ορίζει ο Συντονιστής της Θ.Ε.

Για άλλους σοβαρούς λόγους που αποδεδειγμένα δεν επιτρέπουν τη συμμετοχή στις προγραμματισμένες εξετάσεις:

- Όσοι φοιτητές έχουν δηλώσει κώλυμα συμμετοχής τους στις εξετάσεις, υποβάλλοντας όλα τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία, θα συμμετέχουν, με απόφαση του Γενικού Γραμματέα του Ιδρύματος, στις εξετάσεις της επόμενης περιόδου χωρίς οικονομικές υποχρεώσεις. Στις περιπτώσεις αυτές θεωρείται ότι οι φοιτητές δεν έχουν ολοκληρώσει τη ΘΕ και αυτή θα συνυπολογίζεται στο σύνολο του αριθμού των ΘΕ που θα δηλώσουν για την επόμενη ακαδημαϊκή χρονιά. Το αίτημα αυτό θα πρέπει να υποβάλλεται εγκαίρως, σε κάθε περίπτωση πριν από την προγραμματισμένη ημερομηνία των εξετάσεων, σε διαφορετική περίπτωση το αίτημα δεν θα εξετάζεται.

Κατά τη διάρκεια των γραπτών εξετάσεων ισχύουν τα εξής:

- Οι φοιτητές πρέπει να προσέλθουν στα εξεταστικά κέντρα, απαραιτήτως, και με τη φοιτητική τους ταυτότητα αλλά και την αστυνομική τους ταυτότητα (ή διαβατήριο ή στρατιωτική ταυτότητα). Σε περίπτωση απώλειας της φοιτητικής ταυτότητας, ο φοιτητής υπογράφει υπεύθυνη δήλωση (σε απλό χαρτί), όπου αναφέρει ότι είναι φοιτητής του ΔΔΟΜΟ με Α.Μ..... και ότι έχει χάσει την φοιτητική του ταυτότητα.
- Οι φοιτητές κάθονται με τον τρόπο που θα τους υποδείξουν οι επιτηρητές.
- Στο έδρανο του φοιτητή δεν επιτρέπεται να υπάρχουν καθόλου βιβλία (εκτός αν η εξέταση προβλέπεται να διεξάγεται με ανοικτά βιβλία), τσάντες, κασετίνες ή οποιοδήποτε άλλο αντικείμενο. Τα κινητά τηλέφωνα των φοιτητών πρέπει να είναι κλειστά και τοποθετημένα επάνω στα έδρανα της εξέτασης.
- Οι φοιτητές δεν επιτρέπεται να κάνουν διάλειμμα κατά την ώρα της γραπτής εξέτασης, ούτε να βγουν από την αίθουσα, πριν παραδώσουν οριστικά το γραπτό τους εκτός των περιπτώσεων ανωτέρας βίας και πάντα υπό την επίβλεψη επιτηρητή.
- Κατά τη διάρκεια της εξέτασης δεν επιτρέπονται επεξηγήσεις – διευκρινίσεις.
- Κανένας φοιτητής δεν μπορεί να αποχωρήσει οριστικά από την αίθουσα, στην οποία διεξάγονται οι εξετάσεις, πριν από την παρέλευση 60 λεπτών από τη στιγμή που έχουν δοθεί τα θέματα. Επιπλέον, κανένας φοιτητής δεν μπορεί να προσέλθει στην αίθουσα διεξαγωγής των εξετάσεων μετά από την παρέλευση 30 λεπτών από την έναρξη των εξετάσεων.
- Πριν δοθούν επίσης τα θέματα, γίνεται ενημέρωση των φοιτητών για τις κυρώσεις που επιβάλλονται σε περίπτωση αντιγραφής ή συνομιλίας ή συνεργασίας με οποιοδήποτε τρόπο. Ο επιτηρητής μπορεί χωρίς άλλη προειδοποίηση να μονογράψει ή να πάρει το γραπτό των φοιτητών που αντιγράφουν ή μιλούν (κατά τη διάρκεια των εξετάσεων) ή η συμπεριφορά τους αντιβαίνει στην ορθή διεξαγωγή των εξετάσεων. Σε αυτές τις περιπτώσεις το γραπτό τους μηδενίζεται. Οι φοιτητές αυτοί μπορούν να συμμετάσχουν στις επαναληπτικές εξετάσεις, αλλά το γεγονός της αντιγραφής καταχωρείται στο

φάκελό τους στο Μητρώο Φοιτητών και σε περίπτωση επανάληψης (σε εξέταση οποιασδήποτε άλλης ΘΕ) παραπέμπονται σε αρμόδια επιτροπή του ΔΔΟΜΟ για την επιβολή κυρώσεων.

9. Κανονισμός Σπουδών

Ο Κανονισμός Σπουδών του ΔΔΟΜΟ με κατεύθυνση τον Εσωτερικό Έλεγχο είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα του. Παρακαλείσθε να τον μελετήσετε προσεκτικά, ώστε να γνωρίζετε τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις σας κατά τη φοίτησή σας.

10. Βιβλιοθήκη

Προκειμένου να ενημερωθείτε για τις διαδικασίες δανεισμού και διαδανεισμού (από άλλες βιβλιοθήκες) μπορείτε να επισκεφτείτε την βιβλιοθήκη του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών του ΕΚΠΑ.

11. Χρήσιμα Τηλέφωνα και E-mails

Διευθυντής Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών ΔΔΟΜΟ με κατεύθυνση τον Εσωτερικό Έλεγχο

Καθηγητής Παναγιώτης Αλεξάκης

paleks@econ.uoa.gr

Συντονιστής ΘΕ1, ΘΕ2, ΘΕ5: Καινούργιος Δημήτριος dkenourg@econ.uoa.gr

Συντονιστής ΘΕ3: Πετροδασκαλάκης Μιχαήλ michael.petrodaskalakis@gr.ey.com

Συντονιστής ΘΕ4: Δότσης Γεώργιος gdotsis@econ.uoa.gr

12. Διοικητικές Υπηρεσίες

Γενικές πληροφορίες: ddomointernalaudit@econ.uoa.gr, τηλ.: 2103689465

Τμήμα Μητρώου Φοιτητών: Αθηνά Βρόντου (Υπεύθυνη και Γραμματέας του Προγράμματος)

Το τμήμα αυτό διεκπεραιώνει αλλαγή προσωπικών στοιχείων φοιτητών, εκδόσεις βεβαιώσεων, εκδόσεις πιστοποιητικών, εκδόσεις πτυχίων, καταχωρίσεις βαθμολογιών, τοποθετήσεις σε τμήματα παρακολούθησης, εγγραφές νέων φοιτητών, επανεγγραφές ενεργών φοιτητών, κατοχυρώσεις ΘΕ.

13.Χρησιμοποιούμενο Διδακτικό Υλικό

Είναι αυτό που περιλαμβάνεται στην παρουσίαση των Θεματικών Ενοτήτων (Modules) πιο πάνω.