

ΙΕ

ΣΟΕΛ

ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΣΩΜΑΤΟΣ ΟΡΚΩΤΩΝ ΕΛΕΓΚΤΩΝ ΛΟΓΙΣΤΩΝ

**Κανονισμός Εισηγήσεων
Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων
ΙΕΣΟΕΛ**

ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ 2025

Περιεχόμενα

Εισαγωγή	3
Άρθρο1: Ένταξη ενδιαφερομένων στο μητρώο εισηγητών	4
Άρθρο 2: Διορισμός εισηγητή - βοηθού εισηγητή - συντονιστή.....	4
Άρθρο 3: Διδασκαλία	5
Άρθρο 4: Ομοιομορφία διδασκαλίας	6
Άρθρο 5: Εκπαιδευτικό υλικό.....	6
Άρθρο 6: Παρουσίες – Αμοιβές.....	7
Άρθρο 7: Ομαλή διεξαγωγή μαθήματος	8
Άρθρο 8: Αξιολόγηση εισηγήσεων - Αξιολόγηση σπουδαστών	8
Άρθρο 9: Συμμετοχή στις εξετάσεις	9
Άρθρο 10: Συνεργασία με Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών	9
Άρθρο 11: Συμπλήρωση – Τροποποίηση – Ισχύς του Κανονισμού.....	10
Παράρτημα Ι: Τομείς γνώσεων και γνωστικά αντικείμενα	11
Παράρτημα ΙΙ: Έντυπα αξιολόγησης.....	12

Εισαγωγή

Το Ινστιτούτο Εκπαίδευσης του Σώματος Ορκωτών Ελεγκτών Λογιστών (ΙΕΣΟΕΛ) έχει συσταθεί από το Σώμα Ορκωτών Ελεγκτών Λογιστών (ΣΟΕΛ) σε συνεργασία με το Σώμα Ορκωτών Λογιστών (ΣΟΛ) προκειμένου να παρέχει μεταπτυχιακή επαγγελματική εκπαίδευση στα νεοεισερχόμενα στο ελεγκτικό επάγγελμα μέλη, αλλά και σε όσα στελέχη επιχειρήσεων επιθυμούν να λάβουν αντίστοιχου επιπέδου εκπαίδευση.

Στο πλαίσιο αυτό το ΙΕΣΟΕΛ υλοποιεί εκπαιδευτικά προγράμματα μεταπτυχιακής επαγγελματικής κατάρτισης ελεγκτών λογιστών ενώ παράλληλα διοργανώνει σεμινάρια επιμόρφωσης, εξειδίκευσης καθώς και σεμινάρια συνεχούς επαγγελματικής εκπαίδευσης των απασχολούμενων στο ελεγκτικό και λογιστικό επάγγελμα.

Τα προγράμματα του ΙΕΣΟΕΛ τα οποία οδηγούν στην απόκτηση του Μεταπτυχιακού Επαγγελματικού Τίτλου Κατάρτισης Ελεγκτών Λογιστών (ΜΕΤΚΕΛ) μετά από επιτυχή συμμετοχή στις επαγγελματικές εξετάσεις του ΣΟΕΛ είναι:

- (α) το διετές μεταπτυχιακό πρόγραμμα που περιλαμβάνει όλα τα γνωστικά αντικείμενα των επαγγελματικών εξετάσεων του άρθρου 8 του Ν. 4449/2017
- (β) το Κοινό Σχήμα Εξετάσεων ΣΟΕΛ/ACCA – **Joint Examination Scheme (JES)**, και
- (γ) το Πρόγραμμα Πιστοποίησης Μελών ΣΟΕΛ/ICAEW - **Accredited Membership Programme (AMP)**.

Τα προγράμματα λειτουργούν σύμφωνα με τον «Κανονισμό Επαγγελματικών Σπουδών ΙΕΣΟΕΛ» που έχει εγκρίνει το Διοικητικό Συμβούλιο του ΙΕΣΟΕΛ, ενώ οι εξετάσεις σε αυτά διενεργούνται σύμφωνα με όσα ορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία και τις αποφάσεις του Εποπτικού Συμβουλίου του ΣΟΕΛ.

Άρθρο1: Ένταξη ενδιαφερομένων στο μητρώο εισηγητών

Οι ενδιαφερόμενοι για να συμμετάσχουν στα εκπαιδευτικά προγράμματα του ΙΕΣΟΕΛ ως εισηγητές ή βοηθοί εισηγητών πρέπει να υποβάλουν σχετική αίτηση και βιογραφικό σημείωμα μέσω του πληροφοριακού συστήματος του ΙΕΣΟΕΛ, προκειμένου να περιληφθούν στο τηρούμενο Μητρώο.

Ειδικότερα:

- στο μητρώο των **εισηγητών** μπορούν να εγγραφούν όσοι ενδιαφερόμενοι έχουν αποδεδειγμένα διδακτική εμπειρία στο αντίστοιχο αντικείμενο που ζητούν να διδάξουν και δεν υπερβαίνουν το 65^ο έτος της ηλικίας τους. Το Δ.Σ. του ΙΕΣΟΕΛ έχει ορίσει ως ανώτατο όριο ηλικίας για τους εισηγητές τα 70 έτη, το οποίο μπορεί να παραταθεί, σε εξαιρετικές και μόνο περιπτώσεις, ύστερα από σχετική απόφασή του.
- στο μητρώο των **βοηθών εισηγητών** μπορούν να εγγραφούν όσοι ενδιαφερόμενοι δεν έχουν διδακτική εμπειρία.

Άρθρο 2: Διορισμός εισηγητή - βοηθού εισηγητή - συντονιστή

1. Ο ορισμός των εισηγητών / βοηθών εισηγητών γίνεται από το ΔΣ του ΙΕΣΟΕΛ.
2. Ο διορισμός του εισηγητή και βοηθού εισηγητή καλύπτει τη διάρκεια μιας εκπαιδευτικής περιόδου και η ανανέωση του διορισμού του γίνεται από το ΔΣ του ΙΕΣΟΕΛ είτε με ειδική απόφαση είτε με την απόφαση που εγκρίνει το ετήσιο πρόγραμμα σπουδών.
3. Το ΔΣ του ΙΕΣΟΕΛ μπορεί να αντικαταστήσει έναν εισηγητή ή βοηθό εισηγητή με έναν άλλο κατά τη διάρκεια της εκπαιδευτικής περιόδου, κατόπιν αιτιολογημένης απόφασής του.
4. Η Γραμματεία του ΙΕΣΟΕΛ, μετά την έγκριση του διορισμού ή οποιασδήποτε μεταβολής στους εισηγητές / βοηθούς εισηγητών από το ΔΣ, προβαίνει στις δέουσες γνωστοποιήσεις.
5. Ο εισηγητής / βοηθός εισηγητή προς τον οποίο γνωστοποιείται διορισμός είναι υποχρεωμένος να απαντήσει σε εύλογο χρονικό διάστημα για την αποδοχή του διορισμού του. Εάν ο εισηγητής δεν ανταποκριθεί, τότε το ΔΣ αποδεσμεύεται από τον διορισμό και μπορεί να προχωρήσει στον διορισμό άλλου εισηγητή.
6. Κάθε γνωστικό αντικείμενο διδάσκεται από έναν ή περισσότερους εισηγητές, εφόσον λειτουργούν περισσότερα τμήματα διδασκαλίας ή ανακύπτουν θέματα ειδικών γνώσεων σε ένα γνωστικό αντικείμενο.
7. Για κάθε γνωστικό αντικείμενο ορίζεται ένας συντονιστής. Για την επιλογή του συντονιστή το ΔΣ λαμβάνει υπόψη του κριτήρια όπως η διδακτική εμπειρία, η συγγραφή σχετικού εκπαιδευτικού υλικού κ.α.

8. Ο θεσμός του βοηθού εισηγητή καθιερώθηκε για την προώθηση νέων εισηγητών στα προγράμματα εκπαίδευσης. Ο βοηθός εισηγητή δοκιμάζεται σε ένα γνωστικό αντικείμενο και κατόπιν της αξιολόγησης που λαμβάνει κρίνεται από το ΔΣ κατά πόσο πληροί τις προϋποθέσεις για να γίνει εισηγητής του μαθήματος.

Άρθρο 3: Διδασκαλία

1. Ο εισηγητής, ύστερα από συνεννόηση με τον συντονιστή, οφείλει να διδάσκει το μάθημα για το οποίο έχει διοριστεί με βάση την ύλη που περιγράφεται λεπτομερώς στον Κανονισμό Επαγγελματικών Εξετάσεων του ΣΟΕΛ. Η ύλη πρέπει να καλύπτεται στον χρόνο που ορίζει το πρόγραμμα (βλ. Παράρτημα Ι).
2. Η διδασκαλία πρέπει να περιλαμβάνει επαρκή πρακτικά παραδείγματα και ασκήσεις, σύμφωνα με τη διεθνώς ακολουθούμενη πρακτική, παράλληλα με τη θεωρητική κάλυψη του θέματος, ώστε να γίνεται περισσότερο κατανοητό το μάθημα και να περιορίζεται στο διδακτέο γνωστικό αντικείμενο χωρίς να επεκτείνεται σε άλλα γνωστικά αντικείμενα ή θέματα, εκτός διδακτέας ύλης.
3. Ο εισηγητής οφείλει να είναι επαρκώς και κατάλληλα προετοιμασμένος για τις εισηγήσεις του.
4. Ο εισηγητής οφείλει κατά τη διάρκεια του μαθήματος να επιδεικνύει υπομονή και επιμονή ως προς τον στόχο της διδασκαλίας του, χωρίς να σχολιάζει δυσμενώς την αντίληψη οποιουδήποτε σπουδαστή, αλλά μέσα στο πλαίσιο του χρόνου που διαθέτει να προσπαθεί για την καλύτερη δυνατή ανάλυση του θέματος που δεν γίνεται εύκολα αντιληπτό από τον σπουδαστή. Επίσης, πρέπει να προτρέπει τους σπουδαστές σε ερωτήσεις ή τη διατύπωση αποριών και γενικά να κεντρίζει το ενδιαφέρον των σπουδαστών για το μάθημα.
5. Για να επιτευχθεί ο στόχος της ομοιομορφίας της διδασκαλίας (άρθρο 4 του παρόντος), ο βοηθός εισηγητή συμμετέχει σε μέρος της διδασκαλίας του γνωστικού αντικειμένου ώστε να γνωρίσει την ύλη όπως αυτή διδάσκεται στο ΙΕΣΟΕΛ. Με αυτόν τον τρόπο δοκιμάζεται και αξιολογείται προκειμένου να είναι σε θέση να αναλάβει ως κύριος εισηγητής.

Οι βοηθοί εισηγητές οφείλουν να παρευρίσκονται σε όλες τις διαλέξεις του γνωστικού αντικειμένου που έχουν οριστεί.

Οι βοηθοί εισηγητές, ύστερα από συνεννόηση με τον αρμόδιο εισηγητή, ενημερώνουν τη Γραμματεία του ΙΕΣΟΕΛ για το πότε θα πραγματοποιήσουν τη δοκιμαστική διδασκαλία στην αίθουσα (φυσική ή εικονική) ώστε να μπορέσουν να αξιολογηθούν από το μέλος του ΔΣ του ΙΕΣΟΕΛ που έχει επιφορτιστεί με την αξιολόγησή τους.

Οι βοηθοί εισηγητές δοκιμάζονται τόσο σε δια ζώσης όσο και σε εξ αποστάσεως διαλέξεις. Επειδή οι ώρες διδασκαλίας κάθε γνωστικού

αντικειμένου ποικίλλουν, οι βοηθοί εισηγητές πρέπει να δοκιμάζονται σε συγκεκριμένες ώρες ανά γνωστικό αντικείμενο.

Οι ώρες δοκιμαστικής διδασκαλίας ανά γνωστικό αντικείμενο έχουν ως εξής:

- Για τα γνωστικά αντικείμενα που διδάσκονται βάσει του προγράμματος σε λιγότερες από 20 ώρες, οι βοηθοί εισηγητές πρέπει να συμμετέχουν σε μέρος της διδασκαλίας του γνωστικού αντικειμένου κατά 4 ώρες.
- Για τα γνωστικά αντικείμενα που διδάσκονται βάσει του προγράμματος από 20 έως 40 ώρες, οι βοηθοί εισηγητές πρέπει να συμμετέχουν σε μέρος της διδασκαλίας του γνωστικού αντικειμένου κατά 6 ώρες.
- Για τα γνωστικά αντικείμενα που διδάσκονται βάσει του προγράμματος σε περισσότερες από 40 ώρες, οι βοηθοί εισηγητές πρέπει να συμμετέχουν σε μέρος της διδασκαλίας του γνωστικού αντικειμένου κατά 8 ώρες.

Άρθρο 4: Ομοιομορφία διδασκαλίας

Οι εισηγητές του ιδίου γνωστικού αντικειμένου πρέπει να συνεργάζονται, υπό την καθοδήγηση του συντονιστή, τόσο πριν από την έναρξη των μαθημάτων όσο και κατά τη διάρκεια αυτών:

- για την κατάρτιση σημειώσεων ή την υπόδειξη του κατάλληλου βιβλίου, εφόσον αυτό απαιτείται για την κάλυψη των αναγκών διδασκαλίας και
- για την ανάπτυξη της ομοιομορφίας στη διδασκαλία, τουλάχιστον από άποψη πρακτικών παραδειγμάτων, ασκήσεων, εργασιών κατ' οίκον κ.λπ, καθώς και της δομής της παρουσίασης.

Η πρωτοβουλία για την ύπαρξη συνεργασίας και συνεννόησης είναι ευθύνη του συντονιστή κάθε γνωστικού αντικειμένου.

Βασική υποχρέωση του συντονιστή αποτελεί το έργο της καθοδήγησης, του συντονισμού, και της ομαλής συνεργασίας όλων των εισηγητών του ιδίου γνωστικού αντικειμένου. Σε περίπτωση που ανακύψουν προβλήματα που δυσχεραίνουν το έργο του, μπορεί να απευθυνθεί στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης για την επίλυσή τους.

Η Διεύθυνση Εκπαίδευσης μπορεί να ζητήσει εξηγήσεις για την έλλειψη ομοιομορφίας, συντονισμού, συνεργασίας κ.λπ. από τον ορισθέντα συντονιστή καθώς και να λάβει όλα τα απαιτούμενα μέτρα για την εφαρμογή του παρόντος.

Άρθρο 5: Εκπαιδευτικό υλικό

1. Ο εισηγητής οφείλει, κατά τις διαλέξεις του, να ακολουθήσει το οριζόμενο από το ΙΕΣΟΕΛ εκπαιδευτικό υλικό για κάθε γνωστικό αντικείμενο.

2. Σε κάθε περίπτωση, το εκπαιδευτικό υλικό είτε πρόκειται για σημειώσεις είτε για βιβλίο, πρέπει, με ευθύνη του συντονιστή, να διδάσκεται στις ορισμένες από το πρόγραμμα ώρες έτσι ώστε οι σπουδαστές να καλύψουν την ύλη των επαγγελματικών εξετάσεων.
3. Πρόσθετη βιβλιογραφία μπορεί να υποδεικνύεται στους σπουδαστές χωρίς όμως να αποτελεί αντικείμενο των εξετάσεων.
4. Η Γραμματεία του ΙΕΣΟΕΛ παραλαμβάνει από τους εισηγητές, ύστερα από σχετική έγκριση της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, χειρόγραφα ή άλλα στοιχεία και φροντίζει για την εκτύπωση και διανομή τους. Η παράδοση των τελικών σημειώσεων, πρέπει να γίνεται εγκαίρως λαμβανομένου υπόψη του όγκου τους, ώστε να υπάρχει επαρκής χρόνος για την έγκαιρη ανατύπωση και διανομή τους.
5. Εάν καταρτιστεί συμπληρωματικό υλικό κατά τη διάρκεια διεξαγωγής ενός γνωστικού αντικείμενου ο εισηγητής, ύστερα από συνεννόηση με τον συντονιστή και μέσω της Γραμματείας του ΙΕΣΟΕΛ, θα πρέπει να φροντίζει για τη διανομή του σε όλα τα τμήματα.
6. Ο εισηγητής για τη βελτιστοποίηση της διδασκαλίας του μαθήματος συστήνεται να χρησιμοποιεί διαφάνειες, ιδίως στα εξ αποστάσεως μαθήματα. Για την επίτευξη της ομοιόμορφης παρουσίας προτείνεται να χρησιμοποιείται το «πρότυπο αρχείο παρουσίασης» που αποστέλλεται από τη Γραμματεία του ΙΕΣΟΕΛ.

Άρθρο 6: Παρουσίες – Αμοιβές

1. Ο εισηγητής οφείλει, δίνοντας το παράδειγμα στους σπουδαστές, να τηρεί με ακρίβεια το ωρολόγιο πρόγραμμα διεξαγωγής των μαθημάτων, είτε αυτά πραγματοποιούνται δια ζώσης είτε εξ αποστάσεως. Ειδικότερα, πρέπει να προσέρχεται στην αίθουσα διδασκαλίας ή στην εικονική αίθουσα την ακριβή ώρα έναρξης του μαθήματος, να τηρεί τις προβλεπόμενες διδακτικές ώρες, τα καθορισμένα διαλείμματα και την ώρα λήξης, σύμφωνα με το πρόγραμμα. Επιπλέον, υποχρεούται να επιδεικνύει κόσμια εμφάνιση και συμπεριφορά καθ' όλη τη διάρκεια της διδασκαλίας στο ΙΕΣΟΕΛ.
2. Σε περίπτωση ασθένειας ή άλλης έκτακτης ανάγκης ο εισηγητής οφείλει να ενημερώνει άμεσα τη Γραμματεία ώστε να προβεί έγκαιρα στις δέουσες ενέργειες.
3. Στα δια ζώσης μαθήματα ο εισηγητής πρέπει να προσυπογράφει το Δελτίο Παρουσίας των σπουδαστών, ώστε το Λογιστήριο να προβαίνει σε υπολογισμό της αμοιβής του, χωρίς καθυστερήσεις ή αμφιβολίες για τις ώρες παρουσίας του. Στα εξ αποστάσεως μαθήματα η παρουσία του επιβεβαιώνεται ηλεκτρονικά.

4. Ο εισηγητής αμείβεται για κάθε ώρα διδασκαλίας. Η ωριαία αμοιβή του εισηγητή ορίζεται από το ΔΣ του ΙΕΣΟΕΛ, το οποίο λαμβάνει υπόψη βασικά στοιχεία του βιογραφικού του όπως πτυχία, το συγγραφικό του έργο, τη διδακτική προϋπηρεσία καθώς και αν είναι μέλος ΔΕΠ ΑΕΙ.
5. Ο βοηθός εισηγητή αμοιβείται για κάθε ώρα δοκιμαστικής διδασκαλίας σύμφωνα με το Άρθρο 3 του παρόντος. Επιπρόσθετα, αμείβεται για τις ώρες προετοιμασίας οι οποίες ορίζονται σε ίσο αριθμό ωρών με τη δοκιμαστική εισήγησή του. Η ωριαία αμοιβή του βοηθού εισηγητή ορίζεται από το ΔΣ του ΙΕΣΟΕΛ.

Άρθρο 7: Ομαλή διεξαγωγή μαθήματος

1. Στην αίθουσα διδασκαλίας, κατά τη διάρκεια του μαθήματος, πρέπει να επικρατεί τάξη, ευπρέπεια και πειθαρχία. Αυτά αποτελούν αντικείμενο ευθύνης του εισηγητή.
2. Οι σπουδαστές που θορυβούν ή δημιουργούν προβλήματα στην ομαλή διεξαγωγή του μαθήματος ανακαλούνται στην τάξη από τον εισηγητή. Οποιαδήποτε ανάγωση ή ανάρμοστη συμπεριφορά σπουδαστή προς άλλο σπουδαστή ή προς τον εισηγητή, κατά τη διάρκεια του μαθήματος, πρέπει να αναφέρεται γραπτώς στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης.
3. Οι σπουδαστές οφείλουν να συμμορφώνονται προς τις αναρτημένες οδηγίες, ανακοινώσεις και υποδείξεις του προσωπικού του ΣΟΕΛ / ΙΕΣΟΕΛ, εφόσον βρίσκονται στους χώρους του εκπαιδευτικού κέντρου ή του ΣΟΕΛ. Ανάρμοστη συμπεριφορά προς το προσωπικό του ΣΟΕΛ / ΙΕΣΟΕΛ αναφέρεται στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης.
4. Οι εισηγητές πρέπει να επιτηρούν διακριτικά, αλλά άμεσα, την παρουσία των σπουδαστών (δελτίο παρουσιών), ανεξάρτητα από τις σχετικές ενέργειες του αρμόδιου υπαλλήλου του ΙΕΣΟΕΛ.

Άρθρο 8: Αξιολόγηση εισηγήσεων - Αξιολόγηση σπουδαστών

1. Οι σπουδαστές, μετά την ολοκλήρωση της διδασκαλίας κάθε γνωστικού αντικειμένου αλλά και με τη λήξη του προγράμματος καλούνται να συμπληρώσουν σχετικά ερωτηματολόγια αξιολόγησης (βλ. Παράρτημα II). Τα ερωτηματολόγια αυτά αφορούν τον εισηγητή, τον βοηθό εισηγητή, το εκπαιδευτικό υλικό, τη γραμματεία, τον τρόπο διδασκαλίας και το πρόγραμμα συνολικά.
2. Οι αξιολογήσεις των εισηγητών και του προγράμματος τίθενται υπόψη του ΔΣ του ΙΕΣΟΕΛ για ενημέρωσή του και για τη λήψη των κατάλληλων μέτρων σε περίπτωση δυσμενών αξιολογήσεων (π.χ. αναστολή εισηγητή από εισηγήσεις κατά το επόμενο εκπαιδευτικό έτος, διαγραφή εισηγητή από το μητρώο εισηγητών κτλ).

3. Δυσμενής θεωρείται μια αξιολόγηση όταν ο εισηγητής έχει λάβει βαθμό μικρότερο από 3,5/5.
4. Οι εισηγητές και οι βοηθοί εισηγητές έχουν δυνατότητα πρόσβασης στις αξιολογήσεις για ενημέρωσή τους κατόπιν αιτήματος τους προς τη Γραμματεία του ΙΕΣΟΕΛ.

Άρθρο 9: Συμμετοχή στις εξετάσεις

1. Οι εισηγητές του ΙΕΣΟΕΛ μπορούν να διοριστούν από το Εποπτικό Συμβούλιο του ΣΟΕΛ ως θεματοθέτες ή / και εξεταστές σε οποιοδήποτε οικείο σε αυτούς γνωστικό αντικείμενο, με βάση τη δήλωση προτίμησης τους, το βιογραφικό τους σημείωμα και τις διατάξεις του ισχύοντος Κανονισμού Επαγγελματικών Εξετάσεων.
2. Ο διορισμός τους ως θεματοθετών ή / και εξεταστών εγκρίνεται από την Εξεταστική Επιτροπή και γνωστοποιείται σε αυτούς από τη Διεύθυνση Εκπαίδευσης. Στο έγγραφο γνωστοποίησης του διορισμού αναφέρονται όλες οι λεπτομέρειες σχετικά με τη διεξαγωγή των επαγγελματικών εξετάσεων.

Άρθρο 10: Συνεργασία με Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών

Το ΣΟΕΛ και το Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών (ΕΚΠΑ) – ΔΠΜΣ Εφαρμοσμένη Οικονομική και Χρηματοοικονομική έχουν συνάψει σύμβαση συνεργασίας για τη διεξαγωγή από κοινού δύο ειδিকেύσεων του ανωτέρω μεταπτυχιακού προγράμματος (MSc) στην «Εφαρμοσμένη Λογιστική και Ελεγκτική» και στη «Δημόσια Ελεγκτική».

Τα μαθήματα των ειδিকেύσεων αυτών διεξάγονται από το Διδακτικό Προσωπικό του ΕΚΠΑ και από τους εισηγητές του ΙΕΣΟΕΛ κατόπιν σχετικών αποφάσεων της Επιτροπής (ΕΠΣ) του Προγράμματος. Οι εξετάσεις διενεργούνται από το ανωτέρω ΔΠΜΣ του ΕΚΠΑ.

Ειδικότερα, για την ειδίκευση «Εφαρμοσμένη Λογιστική και Ελεγκτική»:

1. Όσοι σπουδαστές παρακολουθούν τα μαθήματα του μεταπτυχιακού προγράμματος και εξετάζονται επιτυχώς σε αυτά με συμμετοχή στις επαγγελματικές εξετάσεις των αντίστοιχων μαθημάτων του ΣΟΕΛ έχουν τη δυνατότητα να αποκτήσουν, πέραν του ακαδημαϊκού τίτλου MSc στην Εφαρμοσμένη Λογιστική και Ελεγκτική, και την άδεια ασκήσεως επαγγέλματος του Ορκωτού Ελεγκτή Λογιστή, τηρουμένων και των διατάξεων του άρθρου 11 Ν.4449/2017 που αναφέρονται στην απαιτούμενη πρακτική άσκηση των υποψηφίων.

2. Με βάση τον Κανονισμό λειτουργίας του ΔΠΜΣ, οι κάτοχοι του τίτλου ΜΕΤΚΕΛ μπορεί να γίνουν δεκτοί στο ΔΠΜΣ για να φοιτήσουν παρακολουθώντας περιορισμένο αριθμό μαθημάτων.

Οι εισηγητές των μαθημάτων του προγράμματος οφείλουν:

- σε κάθε μάθημα να αναθέτουν εργασία ή πρόοδο στους σπουδαστές σύμφωνα με τις αρχές λειτουργίας του ΔΠΜΣ. Σχετικός πίνακας ανά γνωστικό αντικείμενο εκδίδεται από την αρμόδια επιτροπή του ΔΠΜΣ.
- να πραγματοποιούν τις εξετάσεις στην οριζόμενη από το ΔΠΜΣ εξεταστική περίοδο.

Σχετικές λεπτομέρειες και εξειδικεύσεις παρέχονται από τον Κανονισμό του ΔΠΜΣ Εφαρμοσμένη Οικονομική και Χρηματοοικονομική που βρίσκεται αναρτημένος στην ιστοσελίδα του Προγράμματος.

Άρθρο 11: Συμπλήρωση – Τροποποίηση – Ισχύς του Κανονισμού

Ο αρχικός Κανονισμός καταρτίστηκε και τέθηκε σε ισχύ την 1^η Σεπτεμβρίου 2005, έκτοτε συμπληρώνεται και τροποποιείται με απόφαση του ΔΣ του ΙΕΣΟΕΛ. Τυχόν θέματα που δεν καλύπτονται από τον παρόντα Κανονισμό ρυθμίζονται με σχετικές αποφάσεις του ΔΣ του ΙΕΣΟΕΛ.

Παράρτημα Ι: Τομείς γνώσεων και γνωστικά αντικείμενα

Ο χρόνος διδασκαλίας, εξέτασης καθώς και ο συντελεστής βαρύτητας κάθε γνωστικού αντικειμένου αναφέρονται στον παρατιθέμενο αναλυτικό Πίνακα 1:

Πίνακας 1 - Τομείς γνώσεων και γνωστικά αντικείμενα
(σύμφωνα με το άρθρο 9 Ν. 4449/2017)

Τομείς Γνώσεων			Γνωστικά αντικείμενα	Ώρες διδασκαλίας	Ώρες εξέτασης	Συντελεστής βαρύτητας
1.	(α)	Γενικές Αρχές Λογιστικής και Λογιστικά Πρότυπα	(1) Γενικές Αρχές Λογιστικής και Λογιστικά Πρότυπα • Θεωρία και εφαρμοσμένη Λογιστική • Βασικές Λογιστικές Αρχές Διεθνών Λογιστικών Προτύπων (2) Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα • Νομικό πλαίσιο και πρότυπα κατάρτισης ατομικών οικονομικών καταστάσεων	56	3	1,5
2.	(β)	Ελεγκτική	(1) Ελεγκτική και επαγγελματικές ικανότητες ελεγκτή • Νομικό πλαίσιο και πρότυπα ελέγχου ατομικών οικονομικών καταστάσεων • Αρχές και Μέθοδοι Ελεγκτικής (2) Διαχείριση κινδύνων και εσωτερικός έλεγχος	40	3	1,5
3.	(γ)	Φορολογία Ι	(1) Φορολογικά Στοιχεία και Λογιστικό Σύστημα Ν. 4308/2014 (2) Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.)	20	1,5	0,8
4.	(δ)	Αστικό και Εμπορικό Δίκαιο – Εργατικό Δίκαιο	(1) Αρχές και ειδικά θέματα αστικού και εμπορικού δικαίου (2) Αρχές και ειδικά θέματα ασφαλιστικού & εργατικού δικαίου	20	1,5	0,5
5.	(ε)	Στοιχεία Μαθηματικών και Στατιστικής	Στοιχεία Μαθηματικών και Στατιστικής	20	2	0,5
6.	(στ)	Αρχές Οικονομίας, Χρηματοοικονομικής και Οικονομικής των Επιχειρήσεων	(1) Οικονομική Επιχειρήσεων – Πολιτική Οικονομία (2) Διεθνής Οικονομία	12	1,5	0,5
7.	(ζ)	Βασικές αρχές χρηματοοικονομικής διοίκησης	(1) Βασικές αρχές οικονομικής διαχείρισης επιχειρήσεων (2) Επενδύσεις, νέα χρηματοπιστωτικά μέσα	20	1,5	0,5
8.	(η)	Εταιρικό – Πτωχευτικό Δίκαιο	(1) Αρχές και ειδικά θέματα εταιρικού δικαίου – εταιρικής διακυβέρνησης & πτωχευτικού δικαίου (2) Ειδικές διατάξεις του Ν. 4548/2018	20	1,5	0,8
9.	(θ)	Κοστολόγηση και διοικητική Λογιστική	Κοστολόγηση και διοικητική Λογιστική (θεωρία και εφαρμοσμένη Λογιστική)	40	3	1,5
10.	(ι)	Λογιστική και Ελεγκτική Δημοσίων Οργανισμών και ειδικών κλάδων επιχειρήσεων	(1) Ειδικά θέματα Λογιστικής και Ελεγκτικής Δημοσίου τομέα (2) Ειδικά θέματα Λογιστικής και Ελεγκτικής Τραπεζών (3) Ειδικά θέματα Λογιστικής και Ελεγκτικής Ασφαλιστικών επιχειρήσεων (4) Ειδικά θέματα Λογιστικής και Ελεγκτικής Ναυτιλιακών επιχειρήσεων	24	1,5	1
11.	(ια)	Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα και Δ.Π.Χ.Α.	Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα και Δ.Π.Χ.Α.	60	3	1,5
12.	(ιβ)	Πληροφορική και Μηχανογραφικά συστήματα	Πληροφορική και Μηχανογραφικά συστήματα	36	3	0,6
13.	(ιγ)	Διεθνή Πρότυπα Ελέγχου	Διεθνή Πρότυπα Ελέγχου • Θεωρία και εφαρμοσμένη ελεγκτική • Κανόνες ανεξαρτησίας και επαγγελματική δεοντολογία	56	3	1,5
14.	(ιδ)	Χρηματοοικονομική Ανάλυση	(1) Ανάλυση οικονομικών καταστάσεων (2) Καταστάσεις ταμειακών ροών	26	1,5	1
15.	(ιε)	Φορολογία ΙΙ	(1) Φορολογία Φυσικών Προσώπων (2) Φορολογία Νομικών Προσώπων	16	1,5	0,8
16.	(ιστ)	Ενοποιημένες οικονομικές καταστάσεις	Ενοποιημένες Οικονομικές Καταστάσεις • Νομικό πλαίσιο και πρότυπα σύνταξης ενοποιημένων οικονομικών καταστάσεων • Εφαρμοσμένη Λογιστική και Ελεγκτική ενοποιημένων οικονομικών καταστάσεων	32	3	1,5

Παράρτημα II: Έντυπα αξιολόγησης

Α. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

1. Σε ποιο βαθμό πιστεύετε ότι το μεταπτυχιακό πρόγραμμα του ΙΕΣΟΕΛ βοηθά στην απόκτηση νέων τεχνικών γνώσεων, καθώς και στη βελτίωση ικανοτήτων και δεξιοτήτων;
1 2 3 4 5
Καθόλου Πολύ
2. Σε ποιο βαθμό το μεταπτυχιακό πρόγραμμα του ΙΕΣΟΕΛ ανταποκρίθηκε στις προσδοκίες σας
1 2 3 4 5
Καθόλου Πολύ
3. Θα προτεινάτε σε άλλους συναδέλφους σας ή τρίτους να παρακολουθήσουν το μεταπτυχιακό πρόγραμμα του ΙΕΣΟΕΛ;
Όχι Ναι
4. Πως αξιολογείτε την οργάνωση του προγράμματος; *
1 2 3 4 5
Κακή Άριστη
5. Πως αξιολογείτε τη γραμματειακή υποστήριξη;
1 2 3 4 5
Κακή Άριστη
6. Κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης σας μεταβλήθηκε η εντύπωση που είχατε σχηματίσει για το πρόγραμμα κατά τον πρώτο καιρό της συμμετοχής σας;
Μεταβλήθηκε αρνητικά
Αμετάβλητη
Μεταβλήθηκε θετικά
7. Σε συνέχεια της προηγούμενης ερώτησης, αν μεταβλήθηκε η εντύπωσή σας, καταγράψτε τους λόγους στους οποίους οφείλεται
8. Καταγράψτε υποδείξεις, παρατηρήσεις ή επισημάνσεις σχετικά με το μεταπτυχιακό πρόγραμμα του ΙΕΣΟΕΛ

Β. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ - ΕΙΣΗΓΗΤΗ

1. Πόσο ενδιαφέρον βρήκατε το περιεχόμενο του γνωστικού αντικειμένου;
1 2 3 4 5
Καθόλου Πολύ
2. Πώς κρίνετε την ποσότητα της ύλης του γνωστικού αντικειμένου σε σχέση με τον χρόνο διδασκαλίας;
Λίγη Ισορροπημένη Υπερβολική
3. Το εκπαιδευτικό υλικό (βιβλίο ή/και σημειώσεις) βοήθησε στην κατανόηση του γνωστικού αντικειμένου;
1 2 3 4 5
Καθόλου Πολύ
4. Πώς αξιολογείτε συνολικά τον εισηγητή (από πλευράς γνώσης, μεταδοτικότητας και επικοινωνίας);
1 2 3 4 5
Κακός Άριστος
5. Πόσο πρόθυμα απαντούσε ο εισηγητής στις ερωτήσεις σας;
1 2 3 4 5
Καθόλου Πολύ
6. Υπάρχουν θέματα του γνωστικού αντικειμένου που δεν αναπτύχθηκαν επαρκώς κατά τη γνώμη σας;
1 2 3 4 5
Κανένα Πολλά
7. Είστε ικανοποιημένοι με την εξ αποστάσεως σύγχρονη εκπαίδευση του γνωστικού αντικειμένου;
1 2 3 4 5
Καθόλου Πολύ
8. Καταγράψτε υποδείξεις, παρατηρήσεις, επισημάνσεις ή και προτάσεις που δεν καλύφθηκαν από τα ανωτέρω.

Γ. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΒΟΗΘΟΥ ΕΙΣΗΓΗΤΗ

1. Πώς αξιολογείτε συνολικά τον βοηθό εισηγητή (από πλευράς γνώσης, μεταδοτικότητας και επικοινωνίας);
1 2 3 4 5
Κακός Άριστος
2. Πόσο πρόθυμα απαντούσε ο εισηγητής στις ερωτήσεις σας;
1 2 3 4 5
Καθόλου Πολύ
3. Θεωρείτε ότι ο βοηθός εισηγητής μπορεί να αναλάβει ως εισηγητής στην επόμενη εκπαιδευτική περίοδο;
OXI NAI