



ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΜΕΣΟΓΕΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΠΜΣ «ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ»



ΗΡΑΚΛΕΙΟ, ΑΠΡΙΛΙΟΣ 2020

I. ΓΕΝΙΚΑ ΓΙΑ ΤΙΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ (Δ.Ε.)

Στα πλαίσια ολοκλήρωσης των σπουδών για την απόκτηση Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης στη Διοίκηση Επιχειρήσεων Φιλοξενίας και Τουρισμού, οι φοιτητές καλούνται να εκπονήσουν τη διπλωματική τους εργασία, η οποία πραγματοποιείται κατά τη διάρκεια του τρίτου εξαμήνου σπουδών.

α. Στόχος

Σκοπός της διπλωματικής εργασίας (Δ.Ε.) είναι η εκπόνηση επιστημονικής έρευνας σε θέματα συναφή με τα γνωστικά αντικείμενα του προγράμματος. Αποτελεί το τελικό στάδιο του μεταπτυχιακού τίτλου και ουσιαστικά δείχνει το βαθμό στον οποίο οι φοιτητές έχουν αποκτήσει τις απαραίτητες δεξιότητες και γνώσεις προκειμένου να σχεδιάσουν και να πραγματοποιήσουν μια ερευνητική μελέτη. Μέσα από την εκπόνηση της Δ.Ε., οι φοιτητές δείχνουν τις ικανότητές τους

- i. να προσδιορίσουν ένα ερευνητικό θέμα,
- ii. να καθορίσουν τους ερευνητικούς στόχους και τα ερευνητικά ερωτήματα,
- iii. να εντοπίσουν και να αναλύσουν τα δευτερογενή δεδομένα και να επιλέξουν την κατάλληλη ερευνητική μεθοδολογία για την προσέγγιση του στόχου της έρευνάς τους.
- iv. Επιπλέον, οι φοιτητές καλούνται να συνδυάσουν σχετικές θεωρίες και να προτείνουν εναλλακτικές λύσεις.

Η Δ.Ε. πρέπει να έχει ως στόχο τη διερεύνηση ενός υφιστάμενου ή εν δυνάμει επιστημονικού προβλήματος και θα πρέπει να καταλήγει στην παραγωγή νέας γνώσης περιλαμβάνοντας στοιχεία πρωτοτυπίας. Οι καθηγητές που επιβλέπουν Δ.Ε. οφείλουν να κατευθύνουν τους φοιτητές ώστε οι εργασίες τους να προσεγγίζουν προβλήματα του πραγματικού κόσμου, με έμφαση στις ανάγκες του παραγωγικού δυναμικού της χώρας, και όχι μόνο. Οι φοιτητές καλούνται να δείξουν στοιχεία ανεξάρτητης έρευνας και με βάση τα αποτελέσματα της έρευνας να καταλήγουν σε συγκεκριμένες προτάσεις στρατηγικής ή πολιτικής, είτε σε επίπεδο επιχείρησης (μικρο-επίπεδο) είτε σε μακρο - επίπεδο.

β. Επιλογή θέματος

Η διαδικασία επιλογής θέματος για τη Δ.Ε. ξεκινάει με την ολοκλήρωση του σεμιναριακού μαθήματος «Μεθοδολογία Έρευνας», το οποίο διεξάγεται την πρώτη εβδομάδα του Νοεμβρίου, πριν την έναρξη του δεύτερου εξαμήνου μαθημάτων. Οι διδάσκοντες στο Π.Μ.Σ. θα προτείνουν έως τρία θέματα Δ.Ε., ενώ θέματα μπορούν να προτείνουν και άλλα μέλη ΔΕΠ του τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων και Τουρισμού ή μέλη ΔΕΠ άλλων Τμημάτων του ΕΛΜΕΠΑ, συναφούς γνωστικού αντικείμενου. Η σχετική λίστα με τα διαθέσιμα θέματα θα ανακοινώνεται στους φοιτητές με την ολοκλήρωση του σεμιναριακού μαθήματος, οπότε θα ξεκινάει και η επικοινωνία των φοιτητών με τους διδάσκοντες, προκειμένου να προσδιορίσουν με ακρίβεια το θέμα που τους ενδιαφέρει και να προετοιμάσουν το έντυπο δήλωσης Δ.Ε. (βλ. Παράρτημα

Α). Η οριστικοποίηση της ανάθεσης των θεμάτων σε φοιτητές πρέπει να έχει ολοκληρωθεί το αργότερο μέχρι τη λήξη του β' εξαμήνου των μαθημάτων. Στο Έντυπο Δήλωσης Διπλωματικής Εργασίας θα καταγράφεται ο τίτλος της Δ.Ε. στην Ελληνική και Αγγλική γλώσσα, οι ερευνητικοί στόχοι και τα ερωτήματα της εργασίας, μια σύντομη περιγραφή του θέματος, η προτεινόμενη μεθοδολογική προσέγγιση και ενδεικτική βιβλιογραφία.

γ. Χρονική Διάρκεια Εκπόνησης Δ.Ε.

Η διάρκεια εκπόνησης της Δ.Ε. είναι ένα ακαδημαϊκό εξάμηνο, με δυνατότητα παράτασης για άλλο ένα εξάμηνο, ύστερα από αιτιολογημένη αίτηση του φοιτητή προς τη συντονιστική επιτροπή του ΠΜΣ. Αίτηση παράτασης μπορεί να κατατεθεί εφόσον:

- Κριθεί αναγκαίο από τον επιβλέποντα καθηγητή
- Συντρέχουν εξαιρετικά σοβαροί λόγοι τους οποίους πρέπει να εκθέσει ο μεταπτυχιακός φοιτητής /μεταπτυχιακή φοιτήτρια στο αίτημά του.

δ. Παραίτηση φοιτητή ή επιβλέποντα από τη Δ.Ε.

Μέλος Δ.Ε.Π. μπορεί να παραιτηθεί αιτιολογημένα από την επίβλεψη Δ.Ε. Στις περιπτώσεις αυτές, η Συντονιστική Επιτροπή ορίζει νέο επιβλέποντα. Το ίδιο ισχύει και για τους εξωτερικούς συνεργάτες του ΠΜΣ που μπορούν και θα αναλάβουν την επίβλεψη / συνεπίβλεψη Δ.Ε.

Ο/η μεταπτυχιακός φοιτητής/ μεταπτυχιακή φοιτήτρια που έχει αναλάβει την εκπόνηση διπλωματικής εργασίας, μπορεί να παραιτηθεί από το θέμα με αίτηση στη Γραμματεία του προγράμματος. Στην περίπτωση αυτή θα μπορεί να αναλάβει ξανά θέμα Δ.Ε. μετά από ένα ημερολογιακό εξάμηνο και ακολουθώντας τη διαδικασία ανάληψης θέματος από την αρχή. Η δυνατότητα αυτή δίνεται για μία και μόνο φορά.

II. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΤΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

α. Γενικοί κανόνες εκπόνησης

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές εκπονούν την διπλωματική εργασία τους σύμφωνα με την καθοδήγηση και τις υποδείξεις του επιβλέποντα, με τον οποίον συνεργάζονται σε τακτά χρονικά διαστήματα.

Πιο συγκεκριμένα, ο επιβλέπων/ η επιβλέπουσα της Δ.Ε. έχει ως υποχρέωση να:

- i. Να συμβουλεύει και κατευθύνει το φοιτητή κατά την επιλογή και οριστικοποίηση του θέματος, ώστε η διερεύνηση των ερευνητικών στόχων της εργασίας να είναι εφικτή με δεδομένους τους χρονικούς και άλλους περιορισμούς.
- ii. Να παρέχει στο φοιτητή συμβουλές και καθοδήγηση ως προς την επιλογή κατάλληλων μεθοδολογικών προσεγγίσεων.
- iii. Να παρακολουθεί την πρόοδο της Δ.Ε. και να παρέχει συμβουλές ως προς τα βήματα και τις προσαρμογές που απαιτούνται προκειμένου η εργασία να ανταποκρίνεται ικανοποιητικά στις απαιτήσεις μιας διπλωματικής διατριβής.
- iv. Να ανταποκρίνεται σε ερωτήσεις και απορίες του φοιτητή και να υποδεικνύει διορθώσεις στα κείμενα της εργασίας σε εύλογο χρονικό διάστημα.

Αντίστοιχα, ο φοιτητής /η φοιτήτρια έχει υποχρέωση:

- i. Να διατηρεί συστηματική επικοινωνία με τον επιβλέποντα και να τον ενημερώνει για την πρόοδο της εργασίας.
- ii. Να ενημερώνει για τυχόν δυσκολίες ή προβλήματα, μόλις αυτά ανακύψουν.
- iii. Να κάνει χρήση σωστής ακαδημαϊκής ορολογίας κατά τη συγγραφή της εργασίας και να τηρεί τους κανόνες δεοντολογίας τόσο ως προς την καταγραφή των βιβλιογραφικών πηγών που χρησιμοποιεί, όσο και ως προς τη διεξαγωγή πρωτογενούς έρευνας. Η λογοκλοπή είναι λόγος απόρριψης διπλωματικής εργασίας.

Επιπλέον **τονίζεται ιδιαίτερα** ότι κατά τη διάρκεια εκπόνησης της Δ.Ε.:

- Η πρωτοβουλία επικοινωνίας με τον επιβλέποντα εισηγητή της Δ.Ε. είναι αποκλειστική ευθύνη του μεταπτυχιακού φοιτητή/ φοιτήτριας.
- Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές δεν μπορούν να προβαίνουν σε αυθαίρετες πρωτοβουλίες (π.χ. επιλογή εταιριών σε έρευνες, κατάθεση Δ.Ε. στη γραμματεία) χωρίς την έγκριση του επιβλέποντα καθηγητή.

Για την εκπόνηση /επίβλεψη της διπλωματικής εργασίας, οι μεταπτυχιακοί και οι επιβλέποντες υποστηρίζονται από το πρόγραμμα με τους αναγκαίους χώρους και τα απαραίτητα ηλεκτρονικά και οπτικοακουστικά μέσα, σύμφωνα με τον υφιστάμενο εξοπλισμό των εργαστηρίων του Ιδρύματος.

β. Ακαδημαϊκή Δεοντολογία

Σύμφωνα με την ακαδημαϊκή δεοντολογία και τους νομικούς περιορισμούς, **ο σεβασμός της πνευματικής ιδιοκτησίας θεωρείται αυτονόητη συμπεριφορά.** Ειδικότερα, η πρακτική της συνολικής ή τμηματικής αντιγραφής κειμένων, σχεδίων και εικόνων από δευτερογενείς πηγές, αυτούσιων ή/και χωρίς τις αντίστοιχες αναφορές και βιβλιογραφικές παραπομπές, είναι απαράδεκτη και παράνομη, διότι συνιστά κλοπή πνευματικής ιδιοκτησίας. Σε περίπτωση που ο επιβλέπων καθηγητής διαθέτει στοιχεία που στοιχειοθετούν περιπτώσεις λογοκλοπής, ο/η μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια μηδενίζεται και υποχρεούται να ξεκινήσει την διαδικασία από την αρχή με άλλο θέμα. Υπενθυμίζεται ότι οι φοιτητές στο μεταπτυχιακό πρόγραμμα σπουδών «Διοίκηση Επιχειρήσεων Φιλοξενίας και Τουρισμού» έχουν την υποχρέωση να καταθέσουν μαζί με τη διπλωματική τους εργασία, και την αντίστοιχη έκθεση που προκύπτει από τον έλεγχο λογοκλοπής που πραγματοποιείται μέσα από το λογισμικό ανίχνευσης λογοκλοπής **Turnitin** (<https://lib.hmu.gr>)

III. ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΓΓΡΑΦΗΣ ΤΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

α. Γενικές οδηγίες

- Η έκταση μιας Δ.Ε. δεν είναι προκαθορισμένη και εξαρτάται από μια σειρά παραγόντων όπως το θέμα, η μεθοδολογία κ.ά. Γενικά οι Δ.Ε. χρειάζεται να είναι εννοιολογικά συμπαγείς και να διαθέτουν δομή και περιεχόμενο που να καλύπτει ολοκληρωμένα το αντικείμενό και το σκοπό τους. Από την άλλη πλευρά δεν ενθαρρύνεται η ύπαρξη πολλών σελίδων χωρίς λόγο, καθώς δεν υπάρχει απαραίτητα θετική σχέση μεταξύ της ποσότητας των σελίδων και της ποιότητας της Δ.Ε. Ως εκ τούτου, προτείνεται ενδεικτικά η έκταση της Δ.Ε. να είναι 20.000 λέξεις. Στην έκταση της διπλωματικής συμπεριλαμβάνονται και οι σχετικοί πίνακες και διαγράμματα ή σχήματα, εκτός της βιβλιογραφίας και των παραρτημάτων.
- Θα πρέπει να ελέγχεται τόσο από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές, όσο και από τους επιβλέποντες τους η ποιότητα των βιβλιογραφικών πηγών. Ιδιαίτερα στην περίπτωση των διαδικτυακών πηγών, θα πρέπει να χρησιμοποιούνται κατά το δυνατόν έγκυρες πηγές και βάσεις δεδομένων, ώστε να αποφευχθούν απόψεις και δεδομένα αμφιβόλου ποιότητας (πχ. δεδομένα απόψεων από blogs). Στο διαδίκτυο υπάρχει μία σειρά από ελεύθερα διαθέσιμα εργαλεία διαχείρισης βιβλιογραφικών πηγών, από τα οποία μπορούν να επιλέξουν οι φοιτητές, για παράδειγμα το Zotero (<https://www.zotero.org/>).
- Η γλώσσα συγγραφής της εργασίας μπορεί να είναι η Ελληνική ή η Αγγλική. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να υπάρχει περίληψη της εργασίας, καθώς και 3-5 λέξεις κλειδιά και στις δύο γλώσσες.

β. Δομή διπλωματικής εργασίας

Η Δ.Ε. θα πρέπει να περιλαμβάνει απαραίτητα τις ακόλουθες ενότητες /μέρη:

- Εξώφυλλο
- Δήλωση - Σελίδα Copyright
- Ευχαριστίες
- Περίληψη
- Περιεχόμενα
- Εισαγωγή
- Κυρίως Κείμενο (Κεφάλαια)
- Συμπεράσματα
- Βιβλιογραφία
- Παραρτήματα

Εξώφυλλο διπλωματικής εργασίας

Το εξώφυλλο της Δ.Ε. πρέπει οπωσδήποτε να περιλαμβάνει:

- Αναφορά στο εκπαιδευτικό ίδρυμα, τη σχολή και το τμήμα
- Τον τίτλο της διπλωματικής εργασίας (πολύ ευδιάκριτα)
- Το όνομα του μεταπτυχιακού φοιτητή και ο Α.Μ
- Το όνομα του επιβλέποντα καθηγητή
- Αναφορά στον τόπο και ημερομηνία (π.χ. Ηράκλειο, Ιούνιος 2020)

Πρότυπο εξώφυλλο της Δ.Ε. παρέχεται στο Παράρτημα Β του παρόντος Οδηγού Δ.Ε.

Δήλωση - Σελίδα Copyright

Η σελίδα αυτή περιλαμβάνει δήλωση του μεταπτυχιακού φοιτητή που αναφέρει ότι η εργασία αυτή είναι πρωτότυπη και ότι εκπονήθηκε αποκλειστικά και μόνο για την απόκτηση του συγκεκριμένου μεταπτυχιακού τίτλου. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι μέρος της διπλωματικής εργασίας δεν αποτελεί πρωτότυπη δουλειά, αλλά προϊόν λογοκλοπής, ο/η φοιτητής/τρια θα απορρίπτεται οριστικά και αμετάκλητα από το συγκεκριμένο μεταπτυχιακό πρόγραμμα σπουδών.

Παράδειγμα κειμένου δήλωσης:

«Η παρούσα διπλωματική εργασία υποβάλλεται από τον/ην συγγραφέα της για την εκπλήρωση των απαιτήσεων του ΠΜΣ «Διοίκηση Επιχειρήσεων Τουρισμού και Φιλοξενίας». Ως συγγραφέας δηλώνω υπεύθυνα ότι η συγκεκριμένη διπλωματική εργασία έχει συγγραφεί από εμένα και αναλαμβάνω πλήρως όλες τις συνέπειες του νόμου στην περίπτωση κατά την οποία αποδειχθεί, διαχρονικά, ότι η εργασία αυτή ή τμήμα της δεν μου ανήκει διότι είναι προϊόν λογοκλοπής άλλης πνευματικής ιδιοκτησίας.»

Θα πρέπει επίσης στο τέλος της σελίδας να εμφανίζονται τα παρακάτω στοιχεία:

- Η λέξη Copyright και το σύμβολο ©
- Το όνομα του συγγραφέα και το έτος έκδοσης
- Οι λέξεις «Με επιφύλαξη παντός δικαιώματος. All rights reserved.»
- Το κείμενο: Η έγκριση της διπλωματικής εργασίας από το πρόγραμμα δεν υποδηλώνει απαραίτητως και αποδοχή των απόψεων του συγγραφέα εκ μέρους του Τμήματος.

Παράδειγμα:

Copyright © Γιώργος Γεωργακόπουλος, 2020

Με επιφύλαξη παντός δικαιώματος. All rights reserved.

Η έγκριση της διπλωματικής εργασίας από το πρόγραμμα δεν υποδηλώνει απαραίτητως και αποδοχή των απόψεων του συγγραφέα εκ μέρους του Τμήματος

Ευχαριστίες

Ελεύθερο κείμενο όπου ο μεταπτυχιακός εκφράζει τις ευχαριστίες του σε πρόσωπα ή/ και οργανισμούς που βοήθησαν στην εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας.

Περίληψη

- Η περίληψη αποτελείται από μια με δύο παραγράφους στις οποίες περιλαμβάνονται (ενδεικτικά) ο σκοπός της εργασίας, η μεθοδολογία και τα βασικά συμπεράσματα.
- Η περίληψη δίνεται υποχρεωτικά στην Ελληνική και στην Αγγλική γλώσσα.

Περιεχόμενα

- Στον πίνακα περιεχομένων καταγράφονται οι τίτλοι των κεφαλαίων με αντιστοιχία και ακρίβεια όπως ακριβώς αναφέρονται στο κείμενο.
- Η αρίθμηση των πρώτων σελίδων είναι λατινική (i, ii, iii, iv...). Η αρίθμηση με αραβικούς αριθμούς (1, 2, 3...) ξεκινά από τον Πίνακα Περιεχομένων.
- Προτείνεται επίσης, αμέσως μετά τον Πίνακα Περιεχομένων, η δημιουργία Λίστας Πινάκων και Λίστας Εικόνων ακριβώς με την ίδια λογική που δημιουργήθηκε ο Πίνακας Περιεχομένων.

Εισαγωγή

Η Εισαγωγή μπορεί να αποτελεί μη αριθμημένη ενότητα ή το πρώτο κεφάλαιο της Δ.Ε. Περιλαμβάνει λίγα λόγια για το υπόβαθρο (την προβληματική της εργασίας), το σκοπό και τη δομή της εργασίας.

Κυρίως Κείμενο (Κεφάλαια)

Το κυρίως κείμενο (κεφάλαια) της διπλωματικής εργασίας ακολουθεί στην μορφοποίηση τους γενικούς κανόνες και τους κανόνες συγγραφής που αναφέρονται στο παρόν έγγραφο.

Συμπεράσματα

- Τα Συμπεράσματα θα αποτελούν το τελευταίο κεφάλαιο της Δ.Ε. όπου θα καταγράφονται συνολικά τα αποτελέσματα της συνθετικής και αναλυτικής μεθόδου από όλα τα κεφάλαια της εργασίας.
- Τα συμπεράσματα αποτελούν το αποκορύφωμα της εργασίας όπου καταγράφονται με σαφήνεια οι προσωπικές επιστημονικές θέσεις του μεταπτυχιακού φοιτητή.

Βιβλιογραφία

- Ο μεταπτυχιακός φοιτητής υποχρεούται να καταγράψει τον πλήρη κατάλογο της συνολικής βιβλιογραφίας στο τέλος της διπλωματικής εργασίας. (Στην επόμενη ενότητα παρουσιάζονται οδηγίες καταγραφής της βιβλιογραφίας.)
- Αναγράφονται υποχρεωτικά όλες οι πηγές που χρησιμοποιήθηκαν με παραπομπές στο κείμενο, κατά αλφαβητική σειρά ή με αύξοντα αριθμό ανάλογα με την κατηγοριοποίηση (π.χ. Βιβλία - Επιστημονικά Άρθρα και Άρθρα περιοδικού τύπου, Διευθύνσεις Ιστοσελίδων, κ.ά.)

Παραρτήματα

Εφόσον υπάρχουν Παραρτήματα, αυτά θα πρέπει να αριθμούνται με Ελληνικά γράμματα και να περιλαμβάνουν έναν τίτλο. Πχ. «Παράρτημα Α: Τίτλος Παραρτήματος».

γ. Διαμόρφωση κειμένου

Η σελιδοποίηση, πραγματοποιείται με αραβικούς αριθμούς συνήθως στο δεξιό κάτω μέρος της σελίδας (1, 2, 3...), αρχίζοντας από τη σελίδα των Περιεχομένων. Οι σελίδες που προηγούνται των Περιεχομένων (εκτός του εξωφύλλου) αριθμούνται με μικρούς λατινικούς αριθμούς (i, ii, iii, iv...)

Το κείμενο της διπλωματικής εργασίας εξολοκλήρου δακτυλογραφείται σε γραμματοσειρά Arial ή Calibri και αναπαράγεται στη μια όψη του λευκού χαρτιού διαστάσεων A4 καλής ποιότητας.

Όλα τα στοιχεία των εργασιών (κείμενο, πίνακες, διαγράμματα κ.λπ.) τοποθετούνται εντός νοητού πλαισίου στη σελίδα, με πλήρη στοίχιση και τα περιθώρια των σελίδων ορίζονται ως εξής:

Πάνω (top):	2,5 cm στην κορυφή της σελίδας
Κάτω (bottom):	2,5 cm στην βάση της σελίδας
Αριστερά (left):	4,0 cm στην δεμένη πλευρά
Δεξιά (right) :	2,0 cm στην άδετη πλευρά

Διαστήματα

- Το κείμενο εξολοκλήρου θα είναι γραμμένο σε 1 διάστημα (μονό διάστιχο). Πριν και μετά την παράγραφο το διάστημα θα είναι 12pt.
- Μεταξύ των παραγράφων δε θα υπάρχει κενό. Επίσης οι παράγραφοι προτείνεται να **μην** ξεκινάνε με εσοχή (προαιρετικό).
- Μεταξύ των υποκεφαλαίων θα υπάρχει ένα κενό.
- Μεταξύ του τίτλου του κεφαλαίου και του κειμένου θα υπάρχουν 3 κενά.
- Κάθε κεφάλαιο ξεκινά σε νέα σελίδα.
- Στις λίστες (αριθμημένες ή μη – bullets) το διάστημα πριν και μετά θα είναι 6pt.

Γραμματοσειρές και διαμόρφωση τίτλων

Οι χρησιμοποιούμενες γραμματοσειρές (τύπος, μέγεθος) ανά περίπτωση είναι:

- Κείμενο: Arial, 11
- Τίτλος Κεφαλαίου/ Ενότητας (Τίτλος 1): Arial Black, 14 (Τίτλος 1)
- Τίτλος Υποκεφαλαίου (Τίτλος 2): Arial Black, 12 (Τίτλος 2)
- Τίτλος Υποκεφαλαίου 2ης τάξεως (Τίτλος 2): Arial Black, 11 (Τίτλος 3). Συνιστούμε να μην χρησιμοποιήσετε υποκεφάλαια με μεγαλύτερο βάθος από 2 (π.χ. 1.2.3).
- Τίτλοι Πινάκων
 - Γραμματοσειρά: Arial, 11
 - Διάστιχο: Μονό, πριν και μετά το διάστημα θα είναι 12pt.
 - Στοίχιση: Στο κέντρο
 - Τοποθέτηση: Πάνω από τον Πίνακα
- Τίτλοι Εικόνων/ Διαγραμμάτων/ Γραφημάτων
 - Γραμματοσειρά: Arial, 11
 - Διάστιχο: Μονό, πριν και μετά το διάστημα θα είναι 12pt.
 - Στοίχιση: Στο κέντρο
 - Τοποθέτηση: Κάτω από την εικόνα, το διάγραμμα/ γράφημα

Μπορούν να χρησιμοποιηθούν και άλλες, πιο σύγχρονες γραμματοσειρές (π.χ. Calibri) με παρόμοια με τα παραπάνω χαρακτηριστικά μορφοποίησης.

Υφος & Άλλα

- Το ύφος της συγγραφής στο κείμενο πρέπει να είναι ομοιογενές.

- Προτείνεται να χρησιμοποιείται η Ελληνική επιστημονική ορολογία. Η διεθνής ορολογία μπορεί να αναφέρεται σε παρένθεση. Π.χ. “...η διοίκηση ανθρώπινων πόρων (human resource management)...”.
- Δεν επιτρέπεται με κανένα τρόπο η ακριβής, πιστή αντιγραφή αποσπασμάτων βιβλίων/ άρθρων χωρίς τη χρήση εισαγωγικών (“.....”) και φυσικά χωρίς την αναφορά στη βιβλιογραφική πηγή.
- Δεν επιτρέπεται η χρήση πρώτου ενικού ή πρώτου πληθυντικού προσώπου κατά την σύνταξη της διπλωματικής εργασίας. Κατά κανόνα, όλες οι επιστημονικές εργασίες συντάσσονται στο τρίτο πρόσωπο

δ. Ειδικές περιπτώσεις κατά τη συγγραφή

Τρόπος καταγραφής πινάκων, διαγραμμάτων/ σχημάτων

Γενικά οι πίνακες και τα διαγράμματα ή σχήματα ή εικόνες πρέπει να αριθμούνται, να φέρουν υποχρεωτικά τίτλο (λεζάντα) και πηγή (από όπου έχουν αντληθεί τα στοιχεία).

- Χρησιμοποιείται ανεξάρτητη αρίθμηση για τα Σχήματα ή Διαγράμματα και τους Πίνακες (αντικείμενο) για κάθε κεφάλαιο της εργασίας.
- Η αρίθμηση γίνεται με αραβικούς χαρακτήρες δύο πεδίων, τα οποία διαχωρίζονται με τελεία, ανεξάρτητα για κάθε πίνακα, σχήμα ενιαία σε όλο το μήκος κάθε κεφαλαίου, όπως στο παράδειγμα: Πίνακας 1.1. Πίνακας 1.2, Διάγραμμα 1.1. κ.τ.λ., ή Σχήμα 1.1 κ.τ.λ.
- Οι πίνακες και τα διαγράμματα ή σχήματα ή εικόνες στοιχίζονται πάντα στο κέντρο.
- Ο τίτλος του πίνακα τοποθετείται πάνω από τον πίνακα
- Στο κάτω μέρος του πίνακα (ή του σχήματος) τοποθετείται υποχρεωτικά η πηγή με μέγεθος γραμματοσειράς έως 10pt.

Παράδειγμα Πίνακα:

Πίνακας 4.1. Οι εξαγωγές της Ελλάδας την περίοδο 2017-2019 (σε δις ευρώ)

Εξαγωγές	Σύνθεση			
	2019	2018	2017	2000 σε %
Ε.Ε.	5.432,00	5.813,30	5.838,70	51,69
ΕΖΕΣ	140,60	127,70	111,30	1,34
Αμερική & Αυστραλία	706,50	649,30	608,90	6,72
Λατινική Αμερική	136,60	124,80	130,50	1,30
Λοιπές χώρες	238,90	281,50	275,30	2,27
Σύνολο	100%

Πηγή: ΕΣΥΕ, (2019)

-
- Ο τίτλος του σχήματος/ διαγράμματος/ εικόνας τοποθετείται στο κάτω μέρος του αντικειμένου

Παράδειγμα Εικόνας:



Εικόνα 2.1. Η υδρόγειος

- Στο κείμενο της διπλωματικής εργασίας υποχρεωτικά πραγματοποιείται η ανάλυση (επεξήγηση) του πίνακα ή του σχήματος με την αναγραφόμενη ένδειξη στο τέλος της παραγράφου μέσα σε παρένθεση (βλέπε Πίνακα 1.1., βλέπε Σχήμα 1.1) ή (Πίνακας 1.1.)

ε. Αναφορές & Βιβλιογραφία

Κατά τη συγγραφή της διπλωματικής εργασίας χρησιμοποιούνται διάφορες πηγές (βιβλία, άρθρα, επιστημονικές εργασίες κ.τ.λ.), οι οποίες θα πρέπει υποχρεωτικά να εμφανίζονται και μέσα στο κείμενο της εργασίας σας (παραπομπές), αλλά και στο τέλος αυτής συγκεντρωτικά (στην ενότητα Βιβλιογραφία).

Υπάρχουν πολλά συστήματα σύνταξης βιβλιογραφικών αναφορών και καταγραφής των βιβλιογραφικών πηγών. Το πιο διαδεδομένο είναι το σύστημα του Πανεπιστημίου του Harvard, στοιχεία του οποίου παρουσιάζονται στη συνέχεια.

Αναφορές

1. Αναφορά στο έργο ενός συγγραφέα εντός του κειμένου

Όταν γίνεται αναφορά στο έργο ενός συγγραφέα, μέσα στο κείμενο της εργασίας, αναφέρεται το επώνυμο του συγγραφέα (εκτός παρένθεσης) η χρονολογία έκδοσης του έργου του (μέσα σε παρένθεση) ως εξής: Επώνυμο συγγραφέα (έτος έκδοσης έργου) ή εναλλακτικά και το επώνυμο του συγγραφέα και τη χρονολογία έκδοσης του έργου του μέσα σε παρένθεση: (Επώνυμο συγγραφέα, έτος έκδοσης έργου)

π.χ. Ο Παπαδόπουλος (2008) βρήκε ότι η ελαστικότητα ζήτησης των υπηρεσιών υγείας κυμαίνεται μεταξύ 0,6-0,8

ή Η ελαστικότητα ζήτησης των υπηρεσιών υγείας κυμαίνεται μεταξύ 0,6- 0,8 (Παπαδόπουλος, 2008).

Οι φράσεις Παπαδόπουλος (2008) και (Παπαδόπουλος, 2008) υποδηλώνουν δυο διαφορετικούς τρόπους γραφής της αναφοράς στο έργο του Παπαδόπουλου.

2. Αναφορά στο έργο δύο συγγραφέων

Όταν πρόκειται για έργο με δύο συν-συγγραφείς, ακολουθείται ένας από τους εξής τρόπους σύνταξης:

Επώνυμο 1^{ου} συγγραφέα και Επώνυμο 2^{ου} συγγραφέα (έτος έκδοσης έργου) ή (Επώνυμο 1^{ου} συγγραφέα και Επώνυμο 2^{ου} συγγραφέα έτος έκδοσης έργου)

π.χ. Οι Παπαδόπουλος και Ζαφειρόπουλος (1994) έδειξαν ότι...ή (Παπαδόπουλος & Ζαφειρόπουλος 1994)

3. Αναφορά στο έργο πολλών συγγραφέων

Όταν πρόκειται για έργο με πολλούς συν-συγγραφείς, ακολουθείται ένας από τους ακόλουθους τρόπους σύνταξης:

Επώνυμο 1^{ου} συγγραφέα κ.ά. (έτος έκδοσης έργου) ή (Επώνυμο

1^{ου} συγγραφέα κ.ά. έτος έκδοσης έργου)

π.χ. Ο Παπαδόπουλος κ.ά. (1995) απέδειξαν ότι.....ή(Παπαδόπουλος κ.ά. 1995)

4. Αναφορά στα έργα πολλών συγγραφέων

Όταν γίνεται αναφορά σε έργα πολλών συγγραφέων, ακολουθείται ένας από τους ακόλουθους τρόπους σύνταξης:

Επώνυμο 1^{ου} συγγραφέα (έτος έκδοσης έργου 1^{ου} συγγραφέα) και Επώνυμο 2^{ου} συγγραφέα (έτος έκδοσης έργου 2^{ου} συγγραφέα) ή

(Επώνυμο 1^{ου} συγγραφέα έτος έκδοσης 1^{ου} έργου, Επώνυμο 2^{ου} συγγραφέα έτος έκδοσης 2^{ου} έργου)

π.χ. Οι Παπαδόπουλος (1946) και Ζαφειρόπουλος (1948) έδειξαν ότι.....

ή (Παπαδόπουλος 1946, Ζαφειρόπουλος 1948)

5. Αναφορά σε δύο έργα ενός συγγραφέα

Η αναφορά σε δύο έργα ενός συγγραφέα, παρατίθεται ως εξής:

Επώνυμο συγγραφέα (έτος έκδοσης 1^{ου} έργου, έτος έκδοσης 2^{ου} έργου) ή (Επώνυμο συγγραφέα έτος έκδοσης 1^{ου} έργου, έτος έκδοσης 2^{ου} έργου)

π.χ. Όπως υπέδειξε ο Παπαδόπουλος (1992, 1994)..... ή (Παπαδόπουλος 1992, 1994).....

6. Αναφορά σε δύο έργα ενός συγγραφέα ίδιας χρονολογίας

Ειδικότερα, στην περίπτωση που τα έργα αυτά έχουν ίδια χρονολογία συγγραφής, ονομάζουμε την μία αναφορά α και την άλλη β:

Επώνυμο συγγραφέα (έτος έκδοσης 1^{ου} έργου α, έτος έκδοσης 2^{ου} έργου β)

π.χ. Ο Παπαδόπουλος (1993α, 1993β) έδειξε ότι.....

Όταν γίνεται αυτολεξεί αναφορά σε μια πηγή (χρησιμοποιείτε δηλαδή αυτούσιο το κείμενο από μια πηγή στην εργασία σας), είστε υποχρεωμένοι να συμπεριλαμβάνετε και τον αριθμό της σελίδας από όπου πήρατε την πληροφορία:

π.χ. Όπως αναφέρει ο Παπαδόπουλος (1966, σ.124), «Η χρήση του όρου έξυπνη εξειδίκευση χρησιμοποιήθηκε για πρώτη φορά κατά τη διάρκεια της 2^{ης} βιομηχανικής επανάστασης. ».

7. Δευτερεύουσες παραπομπές

Εάν παρατίθεται μια ιδέα ή συμπέρασμα ενός συγγραφέα ο οποίος αναφέρεται από έναν άλλο συγγραφέα, τότε χρησιμοποιείται η φράση «αναφέρεται στο» (cited in)

π.χ. Ο Porter (αναφέρεται στον Παπαδόπουλο 2013, σ. 61) υποστηρίζει ότι η ανάλυση του εξωτερικού περιβάλλοντος μπορεί να γίνει με την ανάλυση πέντε παραγόντων / δυνάμεων.

Προσοχή: Στο τμήμα των Βιβλιογραφικών Πηγών στο τέλος της εργασίας παραθέτουμε μόνο τα στοιχεία της πηγής που έχουμε μελετήσει (στο παραπάνω παράδειγμα αναφέρουμε τα στοιχεία της πηγής του Παπαδόπουλου, 2013).

Σύνταξη Βιβλιογραφικών Πηγών

Στο τέλος κάθε εργασίας, κάτω από τον τίτλο **Βιβλιογραφία**, παρουσιάζονται με αλφαβητική σειρά, όλες οι βιβλιογραφικές πηγές που χρησιμοποιήθηκαν για την εκπόνησή της.

1. Σύγγραμμα ενός συγγραφέα

Στην περίπτωση που στην εργασία χρησιμοποιούνται στοιχεία από κάποιο βιβλίο-σύγγραμμα ενός συγγραφέα, η βιβλιογραφική πηγή θα πρέπει να εμφανίζεται ως εξής:

Επώνυμο συγγραφέα, Αρχικό γράμμα ονόματος συγγραφέα, έτος έκδοσης συγγράμματος. *Τίτλος συγγράμματος* [με πλάγια γράμματα]. Αριθμός έκδοσης [προαιρετικά]. Πόλη έκδοσης: Εκδοτικός οίκος.

π.χ. Παπαδόπουλος, Κ., 1983. *Εισαγωγή στην Πολιτική Οικονομία*. Β' Έκδοση. Αθήνα: Εκδόσεις Κριτική.

2. Σύγγραμμα 2, 3 και περισσότερων συγγραφέων (να αναφέρονται όλοι)

Στην περίπτωση που στην εργασία χρησιμοποιούνται στοιχεία από κάποιο βιβλίο-σύγγραμμα 2-3 συγγραφέων, η βιβλιογραφική πηγή θα πρέπει να εμφανίζεται ως εξής:

Επώνυμο 1^{ου} συγγραφέα, Αρχικό γράμμα ονόματος 1^{ου} συγγραφέα & Επώνυμο 2^{ου} συγγραφέα, Αρχικό γράμμα ονόματος 2^{ου} συγγραφέα, και ούτω καθεξής για όλους του συν- συγγραφείς, έτος έκδοσης συγγράμματος. *Τίτλος συγγράμματος* [με πλάγια γράμματα]. Αριθμός έκδοσης [προαιρετικά]. Πόλη έκδοσης: Εκδοτικός οίκος.

π.χ. Παπαδόπουλος, Κ. & Ζαφειρόπουλος, Γ., 1983. *Εισαγωγή στην Πολιτική Οικονομία*. Β' Έκδοση. Αθήνα: Εκδόσεις Κριτική.

Στην περίπτωση τριών και περισσότερων συν-συγγραφέων το σύμβολο & αντικαθίσταται από κόμμα.

3. Κεφάλαιο ή άρθρο σε συλλογικό τόμο

Στην περίπτωση που γίνεται αναφορά σε κεφάλαιο-άρθρο ενός συλλογικού τόμου [κάποιος συγγραφέας-editor (στο παρακάτω υπόδειγμα, ο Κανελλόπουλος) αναλαμβάνει να συγκεντρώσει άρθρα από διαφόρους συγγραφείς (ένας εκ των οποίων είναι ο Παπαδόπουλος, ο οποίος έχει γράψει ένα άρθρο με τίτλο «Περιβαλλοντικοί Φόροι στην Ελλάδα») και να εκδώσει έναν συλλογικό τόμο (ο τίτλος του τόμου είναι *Περιβαλλοντική Πολιτική στην Ελλάδα*)], η βιβλιογραφική πηγή θα πρέπει να εμφανίζεται ως εξής:

Επώνυμο συγγραφέα του άρθρου, Αρχικό γράμμα ονόματος συγγραφέα του άρθρου, έτος έκδοσης συλλογικού τόμου. Τίτλος άρθρου. Στο Αρχικό γράμμα ονόματος συγγραφέα-editor, Επώνυμο συγγραφέα-editor, εκδ. *Τίτλος συλλογικού τόμου* [με πλάγια γράμματα]. Πόλη έκδοσης: Εκδοτικός οίκος. Αριθμός κεφαλαίου.

π.χ. Παπαδόπουλος, Κ., 1975. Περιβαλλοντικοί Φόροι στην Ελλάδα. Στο Γ. Κανελλόπουλος, εκδ. *Περιβαλλοντική Πολιτική στην Ελλάδα*. Αθήνα: Εκδόσεις Κριτική. Κεφ. 2.

4. Συγγράμματα ιδίου συγγραφέα με ίδιο έτος έκδοσης

Στην περίπτωση που στην εργασία χρησιμοποιούνται στοιχεία από δύο συγγράμματα (το *Πολιτική Οικονομία* και το *Μακροοικονομία*) του ίδιου συγγραφέα (Κ. Παπαδόπουλου) που έχουν γραφεί την ίδια χρονιά (1966), το ένα έργο ονομάζεται α και το άλλο β, και οι βιβλιογραφικές πηγές εμφανίζονται ως εξής:

Επώνυμο συγγραφέα, Αρχικό γράμμα ονόματος συγγραφέα, έτος έκδοσης συγγράμματος α. *Τίτλος συγγράμματος* [με πλάγια γράμματα]. Αριθμός έκδοσης [προαιρετικά]. Πόλη έκδοσης: Εκδοτικός οίκος.

Επώνυμο συγγραφέα, Αρχικό γράμμα ονόματος συγγραφέα, έτος έκδοσης συγγράμματος β. *Τίτλος συγγράμματος* [με πλάγια γράμματα]. Αριθμός έκδοσης [προαιρετικά]. Πόλη έκδοσης: Εκδοτικός οίκος.

π.χ. Παπαδόπουλος, Κ., 1966α. *Πολιτική Οικονομία*. Αθήνα: Εκδόσεις Κριτική.
Παπαδόπουλος, Κ., 1966β. *Μακροοικονομία*. Αθήνα: Εκδόσεις Μεταίχμιο.

5. Άρθρα από επιστημονικά περιοδικά

Αν χρησιμοποιηθούν άρθρα από επιστημονικά περιοδικά (π.χ. χρησιμοποιήθηκε το άρθρο με τίτλο «Οι περιβαλλοντικοί φόροι στην Ελλάδα» με συγγραφέα τον κ. Παπαδόπουλο που δημοσιεύτηκε το 2001 στο επιστημονικό περιοδικό «Περιβάλλον και Οικονομία», και συγκεκριμένα στον τόμο 97, αριθμός 2, στις σελίδες 63-64), τότε η βιβλιογραφική πηγή συντάσσεται ως εξής:

Επώνυμο συγγραφέα, Αρχικό γράμμα ονόματος συγγραφέα, έτος έκδοσης περιοδικού. Τίτλος άρθρου. *Τίτλος επιστημονικού περιοδικού* [με πλάγια γράμματα]. Αριθμός τόμου [Volume] Αριθμός τεύχους [Number, σε παρένθεση], σσ. αρχική σελίδα άρθρου – τελική σελίδα άρθρου.

π.χ. Παπαδόπουλος, Κ., 2001. Οι περιβαλλοντικοί φόροι στην Ελλάδα.
Περιβάλλον και Οικονομία, 97 (2), σσ. 63-69.

6. Άρθρα σε συνέδρια

Στην περίπτωση που στην εργασία χρησιμοποιούνται στοιχεία από άρθρα που έχουν παρουσιαστεί σε συνέδρια (π.χ. χρησιμοποιήθηκε το άρθρο του κ. Παπαδόπουλου με τίτλο «Η φορολογία ακινήτων στην Ελλάδα» που παρουσιάστηκε στο 6^ο Πανελλήνιο Συνέδριο Οικονομολόγων στην Αθήνα στις 24- 27 Μαρτίου 2005), τότε η βιβλιογραφική πηγή συντάσσεται ως εξής:

Επώνυμο συγγραφέα, Αρχικό γράμμα ονόματος συγγραφέα, έτος πραγματοποίησης συνεδρίου. Τίτλος άρθρου. Στο *Τίτλος συνεδρίου* [με πλάγια γράμματα]. Πόλη πραγματοποίησης συνεδρίου, Χώρα πραγματοποίησης συνεδρίου Ημερομηνία πραγματοποίησης συνεδρίου. Φορέας οργάνωσης συνεδρίου: έδρα φορέα.

π.χ. Παπαδόπουλος, Κ., 2005. Η φορολογία ακινήτων στην Ελλάδα. Στο 6^ο Πανελλήνιο Συνέδριο Οικονομολόγων. Αθήνα, Ελλάδα 24-27 Μαρτίου 2005. Οικονομικό Επιμελητήριο: Αθήνα.

7. Άρθρα από εφημερίδες

Αν χρησιμοποιηθούν άρθρα από εφημερίδες (π.χ. χρησιμοποιήθηκε το άρθρο με συγγραφέα τον κ. Παπαδόπουλο και τίτλο «Η φορολογία ακινήτων στην Ελλάδα του 2008» που δημοσιεύτηκε στο Βήμα στις 3/12/2007, στις σελίδες 4-5), τότε η βιβλιογραφική πηγή συντάσσεται ως εξής:

Επώνυμο συγγραφέα, Αρχικό γράμμα ονόματος συγγραφέα, έτος έκδοσης άρθρου. Τίτλος άρθρου. *Τίτλος εφημερίδας* [με πλάγια γράμματα], ημέρα και μήνας έκδοσης άρθρου σσ. αρχική σελίδα άρθρου – τελική σελίδα άρθρου.

π.χ. Παπαδόπουλος, Κ., 2017. Η φορολογία ακινήτων στην Ελλάδα του 2008. *Το Βήμα*, 3 Δεκ. σσ. 4-5.

8. Άρθρα από το διαδίκτυο

Στην περίπτωση που στην εργασία χρησιμοποιούνται στοιχεία από άρθρα που βρίσκονται στο διαδίκτυο (π.χ. χρησιμοποιήσαμε το άρθρο με συγγραφέα τον κ. Παπαδόπουλο και τίτλο «Αναδιανεμητικές Επιδράσεις του Φόρου Μεγάλης Ακίνητης Περιουσίας στην Ελλάδα» που δημοσιεύτηκε στο Βήμα Online στο διαδίκτυο στις 1/6/2003. Το άρθρο ήταν διαθέσιμο στην ιστοσελίδα: <http://www.timesonline.co.uk/printFriendly/011-1506-669.html> και η πρόσβαση σε αυτό πραγματοποιήθηκε στις 17/3/2005), η βιβλιογραφική πηγή συντάσσεται ως εξής:

Επώνυμο συγγραφέα, Αρχικό γράμμα ονόματος συγγραφέα, έτος έκδοσης άρθρου. Τίτλος άρθρου. *Τίτλος εφημερίδας* [με πλάγια γράμματα] [Διαδίκτυο], Ημέρα και μήνας έκδοσης Διαθέσιμο στο: ηλεκτρονική διεύθυνση [πρόσβαση ημερομηνία πρόσβασης].

π.χ. Παπαδόπουλος, Κ., 2003. Αναδιανεμητικές Επιδράσεις του Φόρου Μεγάλης Ακίνητης Περιουσίας στην Ελλάδα. *Το Βήμα Online*, [Διαδίκτυο].1 Ιουνίου, Διαθέσιμο στο : <http://www.timesonline.co.uk/printFriendly/011-1506-669.html> [πρόσβαση 17 Μαρτίου 2015]

IV. ΚΑΤΑΘΕΣΗ & ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

α. Κατάθεση Δ.Ε - Υποβολή προς εξέταση

Με την ολοκλήρωση της εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας, παραδίδεται ένα τελικό κείμενο της εργασίας στον επιβλέποντα καθηγητή. Μετά από σύμφωνη γνώμη του επιβλέποντα καθηγητή, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές μπορούν να υποβάλουν αίτηση για εξέταση της διπλωματικής εργασίας τους στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ.

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές υποβάλλουν στη Γραμματεία:

- Αίτηση για εξέταση της διπλωματικής εργασίας (δίνεται από τη Γραμματεία) υπογεγραμμένη και από τον επιβλέποντα καθηγητή
- Δύο (2) αντίτυπα της διπλωματικής εργασίας σε έντυπη μορφή
- Ένα (1) CD που περιλαμβάνει ολόκληρη την διπλωματική εργασία σε ηλεκτρονική μορφή pdf. Το εξώφυλλο του CD και του έντυπου τεύχους πρέπει να περιλαμβάνει -με την ίδια σειρά για λόγους ταξινόμησης και αρχειοθέτησης- τα παρακάτω:
 - Τα στοιχεία του προγράμματος στο οποίο η διπλωματική εργασία εκπονείται.
 - Τον τίτλο της διπλωματικής εργασίας.
 - Το ονοματεπώνυμο του μεταπτυχιακού φοιτητή
 - Το ονοματεπώνυμο του επιβλέποντα καθηγητή.
 - Τον μήνα και το έτος, κατά τα οποία η διπλωματική εργασία ολοκληρώθηκε.

β. Αξιολόγηση της Διπλωματικής Εργασίας

Η εξεταστική επιτροπή

Η εξεταστική επιτροπή της διπλωματικής εργασίας συγκροτείται από τη Συντονιστική Επιτροπή του προγράμματος και σε αυτή συμμετέχει απαραίτητα ο επιβλέπων. Οι εξωτερικοί συνεργάτες που επιβλέπουν / συνεπιβλέπουν πτυχιακές εργασίες, μπορούν να συμμετέχουν στην εξεταστική επιτροπή και μετά τη λήξη της σύμβασής τους.

Ημερομηνίες υποστήριξης

Οι ημερομηνίες υποστήριξης θα ορίζονται κάθε εξάμηνο, ανάλογα με τις ανάγκες του προγράμματος. Μετά την παράδοση των διπλωματικών εργασιών, η Γραμματεία θα ορίζει σε συνεννόηση με τους μεταπτυχιακούς φοιτητές και τους εισηγητές την ακριβή ημερομηνία και ώρα της υποστήριξης.

Η υποστήριξη των διπλωματικών εργασιών μπορεί να πραγματοποιηθεί και μέσω τηλεδιάσκεψης (μέσω Skype), μετά από συνεννόηση και εφόσον συντρέχουν ικανοί λόγοι που δυσχεραίνουν τη φυσική παρουσία των φοιτητών ή μελών της επιτροπής στην έδρα του μεταπτυχιακού προγράμματος.

Η διαδικασία της προφορικής υποστήριξης

- Η υποστήριξη – εξέταση των διπλωματικών εργασιών γίνεται με δημόσια ανοικτή διαδικασία. Κατά την προφορική υποστήριξη, οι φοιτητές παρουσιάζουν το πλαίσιο εκπόνησης και τα αποτελέσματα της Δ.Ε. συνοπτικά, αλλά περιεκτικά. Η διάρκεια της παρουσίασης ορίζεται ενδεικτικά στα 20 λεπτά, ενώ ακολουθούν ερωτήσεις και παρατηρήσεις από την τριμελή επιτροπή και τους παρευρισκόμενους.
- Η προφορική υποστήριξη της διπλωματικής εργασίας πρέπει να συνοδεύεται από παρουσίαση σε Microsoft PowerPoint ή αρχεία αντίστοιχων προγραμμάτων ανοικτού λογισμικού.
- Το “Πρακτικό Εξέτασης Διπλωματικής Εργασίας” (βλ. Παράρτημα Γ) συμπληρώνεται από την εξεταστική επιτροπή μετά το τέλος της προφορικής παρουσίασης.
- Οι διπλωματικές εργασίες αξιολογούνται με άριστο βαθμό το «δέκα» (10), ενώ θεωρούνται επιτυχείς μόνο αν λάβουν βαθμό άνω του «έξι» (6).

Κριτήρια Αξιολόγησης Πτυχιακών Εργασιών

Σε αυτή την ενότητα παρουσιάζονται τα κριτήρια που λαμβάνονται υπόψη στην αξιολόγηση των Δ.Ε. Συγκεκριμένα, προτείνεται ανεπιφύλακτα, τα κριτήρια αξιολόγησης των Δ.Ε. από την εξεταστική επιτροπή να είναι τα εξής (βλ. σχετικό έντυπο στο Παράρτημα Δ):

▪ Αξιολόγηση Κειμένου Εργασίας – Δομή και Περιεχόμενο (75%)

- ✓ Στόχος της εργασίας & Επιλογή μεθοδολογίας (Σαφής παρουσίαση στόχου της εργασίας – και αιτιολόγηση της αναγκαιότητας της έρευνας, ερευνητικά ερωτήματα και επιλογή ερευνητικής μεθοδολογίας, Πρωτοτυπία θέματος)
- ✓ Βασικός πυρήνας εργασίας (Επαρκής βιβλιογραφική ανασκόπηση, σχεδιασμός της έρευνας και εφαρμογή μεθοδολογικών εργαλείων, παρουσίαση και σχολιασμός αποτελεσμάτων, συμπεράσματα)
- ✓ Βιβλιογραφικές αναφορές (επαρκής βιβλιογραφία, ποιοτικές βιβλιογραφικές αναφορές, σωστή καταγραφή των παραπομπών & της βιβλιογραφίας, χαμηλό ποσοστό λογοκλοπής)

▪ **Αξιολόγηση Παρουσίασης Εργασίας (15%)**

- ✓ Ελκυστικότητα παρουσίασης υλικού (χρήση οπτικών μέσων, ξεκάθαρες διαφάνειες)
- ✓ Περιεχόμενο παρουσίασης (οργάνωση υλικού & σαφής δομή παρουσίασης, ξεκάθαρη παρουσίαση του τι πραγματεύεται η εργασία και τα αποτελέσματα της)
- ✓ Ικανότητα παρουσίασης και διαχείρισης ερωτημάτων (σαφής λόγος, ικανότητα απάντησης στα ερωτήματα της επιτροπής)

▪ **Αξιολόγηση Συνέπειας Φοιτητή (10%)**

- ✓ Καταβληθείσα προσπάθεια (ευσυνείδητη προσπάθεια & συστηματική επικοινωνία με τον επιβλέποντα καθηγητή σε όλη την διάρκεια της εργασίας, εμπρόθεσμη ολοκλήρωση της εργασίας)
- ✓ Αυτοδυναμία φοιτητή (ανάγκη καθοδήγησης και παρακίνησης από τον επιβλέποντα, ικανότητα κατανόησης των στόχων, της μεθοδολογίας και των απαιτήσεων της εργασίας του)

Κάθε μέλος της τριμερούς επιτροπής θα βαθμολογεί ξεχωριστά, κατά την κρίση του, με βάση τα παραπάνω προτεινόμενα βασικά κριτήρια. Ο συνολικός βαθμός θα προκύπτει από τον σταθμισμένο μέσο όρο των βαθμών των τριών αξιολογητών.

Αν ο μέσος όρος είναι άνω του έξι τότε το Πρακτικό Βαθμολογίας υπογράφεται από τα μέλη της εξεταστικής επιτροπής και η Δ.Ε. θεωρείται επιτυχής. Αν ο Μ.Ο. είναι μικρότερος του έξι τότε η Δ.Ε θεωρείται ανεπιτυχής και ο φοιτητής υποχρεούται να επαναλάβει την διαδικασία από την αρχή, επιλέγοντας ένα καινούργιο θέμα.

γ. Διαδικασία διορθώσεων

Στην περίπτωση που η εξεταστική επιτροπή κρίνει ότι η υπό εξέταση διπλωματική εργασία χαρακτηρίζεται επιτυχής αλλά παρουσιάζει ιδιαίτερα λάθη, ελλείψεις ή παραλείψεις που αλλοιώνουν σημαντικά τον ακαδημαϊκό της χαρακτήρα και σκοπό, τότε ακολουθείται η ακόλουθη διαδικασία:

- Η επιτροπή αποφασίζει τον βαθμό της διπλωματικής ο οποίος και καταγράφεται στο Πρακτικό.
- Τα μέλη της επιτροπής δεν υπογράφουν το Πρακτικό Βαθμολογίας και ζητούν συγκεκριμένες διορθώσεις από τον μεταπτυχιακό φοιτητή.
- Ο φοιτητής υποχρεούται να αποστείλει ηλεκτρονικά στα μέλη της επιτροπής τη διπλωματική του εργασία διορθωμένη στα σημεία που υποδείχθηκαν.
- Τα μέλη της επιτροπής εξετάζουν την διορθωμένη διπλωματική

εργασία και υπογράφουν το Πρακτικό, οπότε και ολοκληρώνεται η διαδικασία.

Διευκρινίζεται ότι στην περίπτωση αυτή οι μεταπτυχιακοί φοιτητές θα πρέπει να δώσουν ξανά στη Γραμματεία ένα (1) αντίτυπο της διορθωμένης διπλωματικής εργασίας σε έντυπη μορφή και ένα (1) οπτικό δίσκο (CD) που περιλαμβάνει ολόκληρη τη διορθωμένη διπλωματική εργασία σε ηλεκτρονική μορφή pdf.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α



ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΜΕΣΟΓΕΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων & Τουρισμού

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

«Διοίκηση Επιχειρήσεων Φιλοξενίας & Τουρισμού»
M.Sc. in Hospitality and Tourism Management

ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

Τίτλος Εργασίας Ελληνικά

Φοιτητής: (Ονοματεπώνυμο)

Επιβλέπων/ουσα Καθηγητής/τρια: (Ονοματεπώνυμο)

Μήνας & Έτος