

**Α12. Κανονισμός σπουδών,
Πρακτικής Άσκησης,
Κινητικότητας,
Εκπόνησης Εργασιών
του ΔΠΜΣ «Διοίκηση Επιχειρήσεων
με έμφαση στα Οικονομικά της
Διοίκησης και την Τεχνητή
Νοημοσύνη» «MBA in Business
Economics and Artificial Intelligence»**



ΜΟΔΙΠ

ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Περιεχόμενα

1. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ	3
2. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ	19
3. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ	20
4. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	23

1. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

Κανονισμός Μεταπτυχιακών Σπουδών του Δι-ιδρυματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Π.Μ.Σ.) του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών, της Σχολής Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας και της Σχολής Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Chiang Mai με τίτλο «Διοίκηση Επιχειρήσεων με έμφαση στα Οικονομικά της Διοίκησης και την Τεχνητή Νοημοσύνη» «MBA in Business Economics and Artificial Intelligence»

(σύμφωνα με τα άρθρα 79-88 του Ν.4957/2022, την υπ' αριθμ. 18137/Ζ1/16-02-2023 διυπουργικής εγκυκλίου (ΦΕΚ τ.Β' 1079/28-02-2023), τα τροποποιημένα άρθρα 59-61 του Ν.5094/2024 και τον πρότυπο κανονισμό μεταπτυχιακών και διδακτορικών σπουδών του Ιδρύματος (ΦΕΚ τ.Β' 4827/01-08-2023))

Άρθρο 1 - Σκοπός, Γενικές Διατάξεις του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών «Διοίκηση Επιχειρήσεων με έμφαση στα Οικονομικά της Διοίκησης και την Τεχνητή Νοημοσύνη» «MBA in Business Economics and Artificial Intelligence».

Σύμφωνα με την υπουργική απόφαση έγκρισής του, το Δ.Π.Μ.Σ. «Διοίκηση Επιχειρήσεων με έμφαση στα Οικονομικά της Διοίκησης και την Τεχνητή Νοημοσύνη» «MBA in Business Economics and Artificial Intelligence» του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών, της Σχολής Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας και της Σχολής Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Chiang Mai, έχει ως σκοπό την εξειδίκευση επιστημόνων στη λήψη διοικητικών αποφάσεων χρησιμοποιώντας μεθόδους τεχνικής νοημοσύνης παρέχοντας ταυτόχρονα εξειδίκευση στα Οικονομικά της Διοίκησης.

Οι βασικοί στόχοι του Δ.Π.Μ.Σ. είναι οι εξής:

- η καλλιέργεια και η προαγωγή της επιστημονικής γνώσης και έρευνας στα παραπάνω πεδία.
- η ικανοποίηση των εκπαιδευτικών, ερευνητικών, κοινωνικών, και αναπτυξιακών αναγκών της χώρας στα παραπάνω πεδία
- η ενσωμάτωση προηγμένων τεχνολογιών στη λήψη στρατηγικών επιχειρηματικών αποφάσεων
- Η ανάπτυξη κριτικών και ερευνητικών δεξιοτήτων που απαιτούνται για διδακτορικές σπουδές.

Απώτερος στόχος του ΔΠΜΣ είναι η διασφάλιση της ποιότητας και της συνεχούς βελτίωσης κάθε πτυχής του Προγράμματος, της εκπαιδευτικής και ερευνητικής διαδικασίας καθώς και η προώθηση συνεργασιών με συναφή Προγράμματα και Κέντρα του εσωτερικού και του εξωτερικού.

Η δομή, η οργάνωση και η λειτουργία του Δ.Π.Μ.Σ. διέπεται από τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας για τα ΑΕΙ και για τις μεταπτυχιακές σπουδές (άρθρο 88 παρ.1 του ν. 4957/2022), καθώς και από τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό του Δ.Π.Μ.Σ.

Οι διατάξεις του Κανονισμού λειτουργίας του Δ.Π.Μ.Σ., όπως αυτές αναλύονται παρακάτω, εξειδικεύουν και συμπληρώνουν το νομοθετικό πλαίσιο που διέπει τις μεταπτυχιακές σπουδές και ρυθμίζουν θέματα λειτουργίας του συγκεκριμένου Δ.Π.Μ.Σ., τα οποία δεν ρυθμίζονται από την κείμενη νομοθεσία, αλλά είτε παρέχονται για αυτά σχετικές εξουσιοδοτήσεις από τον νόμο, είτε ρυθμίζονται με αποφάσεις της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών του Πανεπιστημίου

Δυτικής Μακεδονίας, της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών (ΕΠΣ) ή της Συντονιστικής Επιτροπής (ΣΕ).

Για τη διευθέτηση κάθε οργανωτικού, διοικητικού, φοιτητικού, εκπαιδευτικού ή ακαδημαϊκού ζητήματος του Δ.Π.Μ.Σ., του οποίου η ρύθμιση δεν προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία ούτε από τις αποφάσεις των παρακάτω αρμοδίων οργάνων και τον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας του συγκεκριμένου Δ.Π.Μ.Σ, αρμόδια να το διευθετήσει είναι η ΣΕ.

Άρθρο 2 – Μεταπτυχιακοί Τίτλοι

Το Π.Μ.Σ. απονέμει Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (Μ.Δ.Ε.) με τίτλο: «**Διοίκηση Επιχειρήσεων με έμφαση στα Οικονομικά της Διοίκησης και την Τεχνητή Νοημοσύνη**» «**MBA in Business Economics and Artificial Intelligence**»

Άρθρο 3 – Διοίκηση του Π.Μ.Σ. (άρθρα 79,80 και 88 του ν. 4957/2022)

Αρμόδια όργανα για την ίδρυση, αναμόρφωση, οργάνωση και λειτουργία του είναι τα ακόλουθα:

α) η Σύγκλητος του ΠΔΜ

β) ο Κοσμήτορας ή ο νόμιμος αναπληρωτής του της Σχολής Οικονομικών Επιστημών του CMU

β) η Συνέλευση του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών ΠΔΜ

γ) η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών (ΕΠΣ) του Δ.Π.Μ.Σ.

δ) η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) του Δ.Π.Μ.Σ..

ε) ο Διευθυντής ή Διευθύντρια του Δ.Π.Μ.Σ.

1. Η Σύγκλητος του Ιδρύματος ασκεί τις αρμοδιότητες των διατάξεων του Ν. 4957/2022 (ΦΕΚ 141 Α΄) ως εξής:

α) εγκρίνει την ίδρυση Δι-ιδρυματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών και του Ειδικού Πρωτοκόλλου Συνεργασίας μεταξύ των Τμημάτων των δύο Ιδρυμάτων που το συνδιοργανώνουν ή την τροποποίηση τους

β) εγκρίνει την παράταση της χρονικής διάρκειας της λειτουργίας του Δ.Π.Μ.Σ.

γ) αποφασίζει την κατάργηση του Δ.Π.Μ.Σ.

δ) ορίζει την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών μετά από εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών ΠΔΜ και του CMU.

ε) ασκεί όσες αρμοδιότητες για το Δ.Π.Μ.Σ. δεν ανατίθενται από το νόμο σε άλλα όργανα.

2. Η Συνέλευση του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών αποτελείται από τα μέλη του τμήματος Οικονομικών Επιστημών σύμφωνα με όσα ορίζει ο Νόμος.

Είναι αρμόδια για την έγκριση του Ειδικού Πρωτοκόλλου Συνεργασίας το οποίο εισηγείται για τελική του έγκριση στη Σύγκλητο.

Προτείνει στη Σύγκλητο τα μέλη που θα συγκροτήσουν την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών σύμφωνα με το άρθρο 7 του Ειδικού Πρωτοκόλλου Συνεργασίας.

3. Η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών (ΕΠΣ)

Ασκεί τις αρμοδιότητες της Συνέλευσης Τμήματος για ΠΜΣ που οργανώνονται από ένα Τμήμα. Δηλαδή η ΕΠΣ είναι υπεύθυνη για την οργάνωση, διοίκηση και διαχείριση του Δ.Π.Μ.Σ.

σύμφωνα με το Ειδικό Πρωτόκολλο Συνεργασίας και ιδίως:

α) αναθέτει το διδακτικό έργο στους/στις διδάσκοντες/ουσες του Δ.Π.Μ.Σ.,

β) εισηγείται προς τη Σύγκλητο την τροποποίηση της απόφασης ίδρυσης του Δ.Π.Μ.Σ., καθώς και την παράταση της διάρκειας του,
γ) διαπιστώνει την επιτυχή ολοκλήρωση της φοίτησης, προκειμένου να απονεμηθεί ο τίτλος του Δ.Π.Μ.Σ.,
δ) εγκρίνει τον απολογισμό του Δ.Π.Μ.Σ., κατόπιν εισήγησης της Συντονιστικής Επιτροπής (Σ.Ε.).

ε) η ΕΠΣ, έπειτα από αιτιολογημένη εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής, μπορεί να αποφασίσει την αναστολή λειτουργίας του Δ.Π.Μ.Σ. για ένα ακαδημαϊκό έτος.

3. Η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.), συγκροτείται με απόφαση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών με διετή θητεία, αποτελείται από τον/την Διευθυντή/ρια του Δ.Π.Μ.Σ. και τέσσερα (4) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) που αναλαμβάνουν διδακτικό έργο στο Δ.Π.Μ.Σ.

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

α) συγκροτεί Επιτροπές για την αξιολόγηση των αιτήσεων των υποψήφιων μεταπτυχιακών φοιτητών/ριών και εγκρίνει την εγγραφή αυτών στο Δ.Π.Μ.Σ.,

β) συγκροτεί εξεταστικές επιτροπές για την εξέταση των διπλωματικών εργασιών των μεταπτυχιακών φοιτητών/ριών και ορίζει τον/την επιβλέποντα/ουσα ανά εργασία,

γ) καταρτίζει τον αρχικό ετήσιο προϋπολογισμό του Δ.Π.Μ.Σ. και τις τροποποιήσεις του, εφόσον το Δ.Π.Μ.Σ. διαθέτει πόρους σύμφωνα με το άρθρο 84, και εισηγείται την έγκρισή του προς την Επιτροπή Ερευνών του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.),

δ) καταρτίζει τον απολογισμό του προγράμματος και εισηγείται την έγκρισή του προς την Γενική Συνέλευση του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών.,

ε) εγκρίνει τη διενέργεια δαπανών του Δ.Π.Μ.Σ.,

στ) εγκρίνει τη χορήγηση υποτροφιών, ανταποδοτικών ή μη, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην απόφαση ίδρυσης του Δ.Π.Μ.Σ. και τον Κανονισμό μεταπτυχιακών σπουδών,

ζ) εισηγείται προς την Γενική Συνέλευση του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών την κατανομή του διδακτικού έργου, καθώς και την ανάθεση διδακτικού έργου στις κατηγορίες διδασκόντων του άρθρου 83,

η) εισηγείται προς την ΕΠΣ την πρόσκληση Επισκεπτών Καθηγητών για την κάλυψη διδακτικών αναγκών του Δ.Π.Μ.Σ.,

θ) καταρτίζει σχέδιο για την τροποποίηση του Προγράμματος Σπουδών, το οποίο υποβάλλει προς την ΕΠΣ,

ι) εισηγείται προς την ΕΠΣ την ανακατανομή των μαθημάτων μεταξύ των ακαδημαϊκών εξαμήνων, καθώς και θέματα που σχετίζονται με την ποιοτική αναβάθμιση του Προγράμματος Σπουδών.

4. Ο/Η Διευθυντής/ρια του Δ.Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση» ορίζεται από την ΕΠΣ και είναι μέλος Δ.Ε.Π. στη βαθμίδα του Καθηγητή ή του Αναπληρωτή Καθηγητή, που διδάσκει ένα από τα γνωστικά αντικείμενα του Δ.Π.Μ.Σ. και συμμετέχει στη Σ.Ε. Ομοίως, η ΕΠΣ ορίζει τον αναπληρωτή ή την αναπληρώτριά του/της, που είναι επίσης μέλος ΔΕΠ στις δύο ανώτερες βαθμίδες του Δ.Π.Μ.Σ. και συμμετέχει στη Σ.Ε. Η θητεία του Διευθυντή ή της Διευθύντριας του Δ.Π.Μ.Σ. είναι διετής (2), με δυνατότητα ανανέωσης αλλά όχι περισσότερες από δύο (2) συνεχόμενες φορές.

Ο/Η Διευθυντής/ρια του Δ.Π.Μ.Σ. έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) προεδρεύει της Σ.Ε., του Δ.Π.Μ.Σ., συντάσσει την ημερήσια διάταξη και συγκαλεί τις συνεδριάσεις της (άρθρο 82 παρ. 4.α),

β) εισηγείται προς τη Σ.Ε. και τα λοιπά όργανα του Δ.Π.Μ.Σ. και του Α.Ε.Ι. θέματα σχετικά με την αποτελεσματική λειτουργία του Δ.Π.Μ.Σ.,

γ) παρακολουθεί την υλοποίηση των αποφάσεων των οργάνων του Δ.Π.Μ.Σ. και του Εσωτερικού Κανονισμού Μεταπτυχιακών και καθώς και την παρακολούθηση εκτέλεσης του προϋπολογισμού του Π.Μ.Σ

δ) είναι Επιστημονικά Υπεύθυνος/η του προγράμματος σύμφωνα με το άρθρο 234 και ασκεί τις αντίστοιχες αρμοδιότητες (άρθρο 82 4.δ):

- Αποφασίζει και αναθέτει τα προσφερόμενα σεμινάρια, μαθήματα και ασκήσεις κάθε ακαδημαϊκού έτους, καθώς και ενδεχόμενες θεματικές συνεργασίες στο επίπεδο της διδασκαλίας με μέλη ΔΕΠ από άλλα Τμήματα. Προσκαλεί Επιστήμονες για διαλέξεις και άλλες ακαδημαϊκές και εκπαιδευτικές δραστηριότητες
- Ορίζει μαζί με τη Συντονιστική Επιτροπή, ύστερα από αίτηση του/της μεταπτυχιακού φοιτητή/τριας, τον Καθηγητή ή την Καθηγήτρια για την επίβλεψη της τελικής Μεταπτυχιακής του/της εργασίας και την Τριμελή Επιτροπή Παρακολούθησης. Συνεργάζεται στενά με τη Σ.Ε. του Δ.Π.Μ.Σ. για τα ακαδημαϊκά ζητήματα στο πλαίσιο του.
- Εισηγείται με τη σύμφωνη γνώμη της Σ.Ε., στη ΕΠΣ την πρόσκληση και τους όρους απασχόλησης επισκεπτών Καθηγητών/τριών και αφυπηρετησάντων μελών Δ.Ε.Π. για να διδάξουν στο Δ.Π.Μ.Σ., όπως ορίζει το άρθρο 36 παρ. 5-6 του ν. 4485/2017.
- Εισηγείται στη Σ.Ε. για τις προβλεπόμενες από τον νόμο και τον παρόντα Κανονισμό περιπτώσεις διαγραφής φοιτητών/τριών.
- Ασκεί όλες τις επιμέρους αρμοδιότητες που απορρέουν από τον παρόντα Κανονισμό και εισηγείται στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος για κάθε θέμα που αφορά στην αποτελεσματική λειτουργία του Προγράμματος

ε) ασκεί οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα, η οποία ορίζεται στο Ειδικό Πρωτόκολλο Συνεργασίας, τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Δ.Π.Μ.Σ. και στην απόφαση ίδρυσης του Δ.Π.Μ.Σ.

Άρθρο 4 - Αριθμός και ο τρόπος επιλογής των εισακτέων στο Π.Μ.Σ., η διαδικασία και τα κριτήρια επιλογής

4.1 Αριθμός Εισακτέων

Ο αριθμός των εισακτέων στο Π.Μ.Σ. ορίζεται σε πενήντα (50) μεταπτυχιακούς/ές φοιτητές/τριες ανά τμήμα. Επίσης, μέλη των κατηγοριών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π., εφόσον πληρούν τις προϋποθέσεις του πρώτου εδαφίου της παρ. 1 του άρθρου 34 του Ν. 4485/17, μπορούν να εγγραφούν ως υπεράριθμοι και μόνο ένας/μία κατ' έτος ανά Π.Μ.Σ., που οργανώνεται σε Τμήματα του Ιδρύματος που υπηρετούν, το οποίο είναι συναφές με τον τίτλο σπουδών και το έργο που επιτελούν στο οικείο Ίδρυμα.

4.2 Κριτήρια και διαδικασία επιλογής

Στο Δ.Π.Μ.Σ. γίνονται δεκτοί πτυχιούχοι ΑΕΙ της ημεδαπής ή/ και αναγνωρισμένων ομοταγών ιδρυμάτων της αλλοδαπής, σύμφωνα με το Άρθρο 5 του Ειδικού Πρωτοκόλλου Συνεργασίας.

Η πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την υποβολή υποψηφιοτήτων στο Δ.Π.Μ.Σ. δημοσιεύεται, στην ιστοσελίδα του Δ.Π.Μ.Σ., του Τμήματος και του Ιδρύματος ή σε οποιοδήποτε άλλο μέσο μαζικής επικοινωνίας (ΜΜΕ) και περιέχει όλες τις πληροφορίες για τον τρόπο υποβολής των αιτήσεων, τα απαραίτητα προσόντα, τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και τα κριτήρια επιλογής.

Ο Διευθυντής/τρια του ΔΠΜΣ, σε ημερομηνίες που ορίζονται από την ΣΕ, προκηρύσσει θέσεις με ανοιχτή διαδικασία (πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος) για την εισαγωγή πτυχιούχων στο Δ.Π.Μ.Σ.

Στην πρόσκληση αναφέρονται οι προϋποθέσεις εισαγωγής, κατηγορίες πτυχιούχων και αριθμός εισακτέων, τρόπος εισαγωγής, οι προθεσμίες υποβολής αιτήσεων καθώς και τα δικαιολογητικά που απαιτούνται. Οι αιτήσεις μαζί με τα απαραίτητα δικαιολογητικά κατατίθενται στη Γραμματεία του επισπεύδοντος Τμήματος σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή.

Οι αιτήσεις είναι έγκυρες αν υποβληθούν ηλεκτρονικά στη γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. εντός της οριζόμενης προθεσμίας.

Οι υποψήφιοι θα πρέπει να υποβάλουν στη Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. τα παρακάτω δικαιολογητικά:

1. Συμπληρωμένη αίτηση εγγραφής στο Δ.Π.Μ.Σ. Το έντυπο της αίτησης παρέχεται από τη Γραμματεία του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας στην Καστοριά και μπορείτε να το βρείτε σε ηλεκτρονική μορφή στην ιστοσελίδα του Δ.Π.Μ.Σ. (υποχρεωτικά).
2. Φωτοαντίγραφο πτυχίου (υποχρεωτικά).
3. Φωτοαντίγραφο αναλυτικής βαθμολογίας (υποχρεωτικά).
4. Φωτοαντίγραφο Αστυνομικής Ταυτότητας (και των δύο όψεων), ή του διαβατηρίου (υποχρεωτικά).
5. Μία πρόσφατη φωτογραφία, η οποία επισυνάπτεται στην αίτηση του υποψηφίου (υποχρεωτικά).
6. Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα (υποχρεωτικά).
7. Δύο συστατικές επιστολές οι οποίες προέρχονται είτε από τον ακαδημαϊκό, είτε από τον επαγγελματικό χώρο (υποχρεωτικά).
8. Αποδεικτικά εργασιακής εμπειρίας (προαιρετικά).
9. Πιστοποιητικό γνώσης της αγγλικής γλώσσας (υποχρεωτικά)
10. Πιστοποιητικό γνώσης άλλων γλωσσών (προαιρετικά).
11. Φωτοαντίγραφο άλλου μεταπτυχιακού τίτλου ή δεύτερου πτυχίου ΑΕΙ ή αντίστοιχου ιδρύματος της αλλοδαπής (προαιρετικά).
12. Επιστημονικές δημοσιεύσεις (προαιρετικά).
13. Οτιδήποτε μπορεί να ενισχύσει την υποψηφιότητα για το συγκεκριμένο αντικείμενο σπουδών (προαιρετικά).

4.3 Διαδικασία Αξιολόγησης Υποψηφιοτήτων

Η Σ.Ε. αξιολογεί τις υποψηφιότητες οι οποίες υποβλήθηκαν αφενός μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες και αφετέρου είναι πλήρεις με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά. Η αξιολόγηση πραγματοποιείται σε τρία (3) στάδια:

Το πρώτο στάδιο αφορά τον έλεγχο από την Σ.Ε. των τυπικών προσόντων των υποψηφίων που κατέθεσαν έγκαιρα όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά (1-7).

Στο δεύτερο στάδιο αξιολόγησης συμμετέχουν όσοι κρίθηκαν επιτυχόντες της πρώτης φάσης και περιλαμβάνει τη διαδικασία της μοριοδότησης.

Η επιλογή των εισακτέων στο Δ.Π.Μ.Σ. γίνεται από την Σ.Ε. με βάση τα παρακάτω κριτήρια, σε κλίμακα από 0 μέχρι 100:

1. Βαθμός βασικού τίτλου σπουδών. Μέγιστος αριθμός μορίων 25. π.χ. βαθμός πτυχίου 8 ισοδυναμεί με 20 μόρια
2. Αποδεδειγμένη Εργασιακή προϋπηρεσία σχετική με το ευρύτερο αντικείμενο του ΜΠΣ. Μέγιστος αριθμός μορίων 25.
 - 0 μήνες = 0 μόρια
 - Έως 2 μήνες = 2 μόρια
 - Πάνω από 2 μήνες έως και 12 μήνες = 10 μόρια
 - Πάνω από 12 μήνες έως και 36 μήνες = 20 μόρια
 - Πάνω από 36 μήνες = 25 μόρια
3. Γνώση δεύτερης Ξένης Γλώσσας. **Μέγιστος αριθμός μορίων 10.**
 - Καλή γνώση (B2)= 5 μόρια
 - Πολύ Καλή (Γ1/C1)=7,5 μόρια
 - Άριστη γνώση (Γ2/C2)= 10 μόρια
4. Λοιπά στοιχεία που περιλαμβάνονται στο βιογραφικό σημείωμα. Μέγιστος αριθμός μορίων 10.

Στο τρίτο στάδιο περιλαμβάνεται η συνέντευξη των υποψηφίων που θα προτείνει η Επιτροπή Αξιολόγησης, με μέγιστο αριθμό μορίων 30. Η Σ.Ε. στο τρίτο στάδιο καταρτίζει κατάλογο με αναλυτική βαθμολογία των επιτυχόντων και επιλαχόντων του Δ.Π.Μ.Σ., τον οποίο υποβάλλει προς επικύρωση στην Συνέλευση του Τμήματος. Σε περίπτωση ισοβαθμίας των υποψηφίων φοιτητών/τριών ακολουθείται ότι προβλέπεται στον εσωτερικό κανονισμό των μεταπτυχιακών σπουδών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.

Μετά την επικύρωση του καταλόγου επιτυχόντων και επιλαχόντων από την ΕΠΣ και εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών αναρτώνται στους πίνακες του επισπεύδοντος Τμήματος και ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του τα αποτελέσματα της επιλογής υποψηφίων για το Δ.Π.Μ.Σ., δηλ. ο κατάλογος των επιτυχόντων και επιλαχόντων, κατά φθίνουσα σειρά κατάταξης.

Με την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων στην ιστοσελίδα του Τμήματος, ο Διευθυντής ή Αν. Διευθυντής του Δ.Π.Μ.Σ. αποστέλλει επιστολή αποδοχής σε κάθε υποψήφιο που γίνεται δεκτός στο Δ.Π.Μ.Σ.. Στην επιστολή αποδοχής επισημαίνεται ότι εντός προθεσμίας δέκα (10) εργάσιμων ημερών, από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων, οι επιτυχόντες καλούνται να απαντήσουν με Υπεύθυνη Δήλωση τους, κατά νόμο, στη Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. σχετικά με την αποδοχή ή όχι της επιλογής τους στο Δ.Π.Μ.Σ.. Η περίπτωση μη-έγκαιρης ανταπόκρισης από επιλεγέντα υποψήφιο εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας, ισοδυναμεί με παραίτηση από την υποψηφιότητά του. Εφόσον υπάρξουν παραιτήσεις η Γραμματεία ενημερώνει τους αμέσως επόμενους, επιλαχόντες, στη σειρά αξιολόγησης του σχετικού καταλόγου.

Τυχόν ενστάσεις των υποψηφίων κατατίθεται στη γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία ανακοίνωσης των αποτελεσμάτων. Τις ενστάσεις εξετάζει η Σ.Ε., οποία τελικώς, αποφασίζει για την αποδοχή ή όχι των ενστάσεων και αντίστοιχα τροποποιεί ή όχι τον κατάλογο επιτυχόντων και επιλαχόντων.

Άρθρο 5 - Διάρκεια Φοίτησης, Αναστολή της φοίτησης

Σύμφωνα με το Άρθρο 4 του Ειδικού Πρωτοκόλλου Συνεργασίας, ο κύκλος κανονικών σπουδών του Δ.Π.Μ.Σ. έχει διάρκεια τρία (3) εξάμηνα, έκαστο εκ των οποίων περιλαμβάνει τουλάχιστον δεκατρείς εβδομάδες και δύο (2) εβδομάδες εξετάσεων.

Η μέγιστη διάρκεια για την απόκτηση του Μεταπτυχιακού Διπλώματος Σπουδών (Μ.Δ.Σ.), είναι έξι (6) εξάμηνα.

Σε περίπτωση που ο/η μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια βρίσκεται σε προχωρημένο στάδιο των σπουδών του/της και ιδίως στη συγγραφή της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας που δεν έχει ολοκληρώσει εντός της προβλεπόμενης μέγιστης διάρκειας σπουδών, δικαιούται να υποβάλει άπαξ αιτιολογημένη αίτηση για παράταση των σπουδών του/της προς τη Σ.Ε. του Δ.Π.Μ.Σ., η οποία αποφασίζει ύστερα από σχετική εισήγηση του/της επιβλέποντα/επιβλέπουσας Καθηγητή/Καθηγήτριας. Η παράταση δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη από δύο (2) συνεχόμενα ακαδημαϊκά εξάμηνα.

Εάν ο/η μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια δεν περατώσει επιτυχώς τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την παρακολούθηση του Δ.Π.Μ.Σ. εντός της προβλεπόμενης από τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό μέγιστης διάρκειας σπουδών, και ενδεχομένως και της χορηγηθείσας παράτασης, διαγράφεται από το Δ.Π.Μ.Σ. με απόφαση της ΕΠΣ μετά από εισήγηση της Σ.Ε.. Η διαγραφή κοινοποιείται στον/στην ενδιαφερόμενο/η από τη Γραμματεία του επισπεύδοντος Τμήματος.

Ο/Η μεταπτυχιακός/η φοιτητής/τρια δικαιούται άπαξ και με αιτιολογημένη αίτησή του/της να ζητήσει από την ΕΠΣ αναστολή των σπουδών του/της, για αποδεδειγμένα σοβαρούς λόγους. Η ΕΠΣ αποφασίζει, ύστερα από σχετική προφορική εισήγηση του Διευθυντή ή της Διευθύντριας του Δ.Π.Μ.Σ., για την έγκριση ή την απόρριψη της σχετικής αίτησης.

Η ανώτατη διάρκεια της αναστολής σπουδών που μπορεί να εγκρίνει η ΕΠΣ είναι έως δυο (2) εξάμηνα, και δεν υπολογίζεται στη χρονική διάρκεια φοίτησης του/της μεταπτυχιακού φοιτητή/τριας.

Η αναστολή μπορεί να διακοπεί ύστερα από αίτηση επανεγγραφής του/της μεταπτυχιακού φοιτητή/τριας προς την ΕΠΣ.

Η δυνατότητα μερικής φοίτησης δεν διατίθεται για τους/τις μεταπτυχιακούς φοιτητές/τριες του Δ.Π.Μ.Σ.

Άρθρο 6 - Πρόγραμμα Σπουδών

Για την απονομή του Μ.Δ.Ε. ο/η μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια πρέπει να παρακολουθήσει και να εξεταστεί επιτυχώς σε δώδεκα (12) μαθήματα, καθώς επίσης να συγγράψει τη διπλωματική του/της εργασία και να εξεταστεί επιτυχώς από τριμελή επιτροπή διδασκόντων. Η διάρθρωση μαθημάτων ανά εξάμηνο περιγράφεται στο άρθρο 4 του Ειδικού Πρωτοκόλλου Συνεργασίας.

Οι πιστωτικές μονάδες (ECTS) που απαιτούνται και την απόκτηση του Μ.Δ.Ε. είναι ενενήντα (90) ή τριάντα (30) ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο και κατανέμονται ως αστάθμητος μέσος όρος στα μαθήματα κάθε εξαμήνου, ενώ η διπλωματική εργασία αποτιμάται με το σύνολο των πιστωτικών μονάδων του εξαμήνου, δηλαδή τριάντα (30).

Η γλώσσα διδασκαλίας του Δ.Π.Μ.Σ. ορίζεται στο Άρθρο 10 του Ειδικού Πρωτοκόλλου Συνεργασίας και είναι η αγγλική. Η γλώσσα εκπόνησης των μεταπτυχιακών διπλωματικών εργασιών (ΜΔΕ) θα είναι η ελληνική και η αγγλική ενώ θα κατατίθεται και μία περίληψη σε μία από τις δύο γλώσσες (πλην της γλώσσας εκπόνησης της εργασίας). Σε κάθε περίπτωση η

γλώσσα διδασκαλίας και εκπόνησης ΜΔΕ θα αναφέρεται στην εκάστοτε προκήρυξη για εισαγωγή φοιτητών/τριών.

Το Δ.Π.Μ.Σ. ακολουθεί το γενικό ακαδημαϊκό ημερολόγιο του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας το οποίο μπορεί να εξειδικευτεί περαιτέρω από τη Σ.Ε. Τα μαθήματα του προτεινόμενου Δ.Π.Μ.Σ. θα διεξάγονται σε απογευματινές ώρες ή/και Σαββατοκύριακα.

Αναπλήρωση μαθημάτων: Σε περίπτωση που για λόγους ανωτέρας βίας δεν διεξαχθεί κάποιο μάθημα, αναπληρώνεται με ευθύνη του Διευθυντή του Δ.Π.Μ.Σ. εντός του ακαδημαϊκού εξαμήνου, ο οποίος ενημερώνει τη Σ.Ε. σχετικά.

Σε περίπτωση που ο/η διδάσκων/διδάσκουσα απουσιάσει είτε νομίμως σε προγραμματισμένη άδεια ύστερα από έγκριση της Συνέλευσης του Τμήματος, είτε σε περίπτωση απρόβλεπτου κωλύματος για την πραγματοποίηση μαθήματος ο/η διδάσκων/ουσα οφείλει να ενημερώσει τον Διευθυντή ή την Διευθύντρια του Δ.Π.Μ.Σ. και σε συνεργασία με τη Γραμματεία να ορίσει εγκαίρως την ημέρα και την ώρα αναπλήρωσης του μαθήματος στο πλαίσιο του τρέχοντος διδακτικού εξαμήνου.

Το ωρολόγιο πρόγραμμα του Δ.Π.Μ.Σ. καταρτίζεται με ευθύνη του Διευθυντή του Δ.Π.Μ.Σ., μετά από εισήγηση της Σ.Ε.. Με ευθύνη της Γραμματείας του Δ.Π.Μ.Σ. το εν λόγω πρόγραμμα δημοσιοποιείται στους πίνακες Ανακοινώσεων του Τμήματος και με ανάρτηση στους σχετικούς δικτυακούς τόπους.

Η διδασκαλία των μαθημάτων γίνεται με τη χρήση μεθόδων σύγχρονης εξ'αποστάσεως εκπαίδευσης με βάση τις διατάξεις του ν. 4957/2022 και ειδικότερα τη διάταξη του άρθρου 88 παρ. 1 του ν. 4957/2022. Επικουρικά, και για την καλύτερη αφομοίωση της ύλης, μπορούν να χρησιμοποιούνται και μέθοδοι ασύγχρονης τηλεεκπαίδευσης. Υπεύθυνο για την παροχή της υποδομής για την διδασκαλία των μαθημάτων είναι το επισπεύδον Τμήμα.

Η περιγραφή των μαθημάτων παρουσιάζεται στο τέλος (ως ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ), ενώ η διάρθρωση του προγράμματος είναι η ακόλουθη:

Δ.Π.Μ.Σ. «MBA in Business Economics and Artificial Intelligence»		
Εξάμηνο Α'		
A/A	Τίτλος μαθήματος	ECTS
1	Quantitative and Computational Methods	5
2	Strategic Management and Entrepreneurship	5
3	Managerial Economics and Finance	5
4	Quantitative Economic Research and Marketing of Services	5
5	Public and European Economics	5
6	Macroeconomics for Managers and Labour Economics	5
Σύνολο Πιστωτικών Μονάδων		30
Εξάμηνο Β'		
1	Machine Learning and Artificial Intelligence for Business	5
2	Sufficiency Economy for Business and Social Enterprises	5
3	Economic and Business Forecasting	5

4	Microeconomics for Business Management	5
5	Business Economics for entrepreneurial and tourism management	5
6	International trade	5
Σύνολο Πιστωτικών Μονάδων		30
Εξάμηνο Γ'		
1	Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία (Dissertation)	30
Σύνολο Πιστωτικών Μονάδων		90

Άρθρο 7 - Κανόνες εξετάσεων και αξιολόγησης των επιδόσεων των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών

7.1 Κανόνες Εξετάσεων

Ο/η μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια έχει το δικαίωμα να εξεταστεί τα μαθήματα στα οποία έχει αποτύχει στην εξεταστική του Σεπτεμβρίου και στην περίπτωση αποτυχίας να μεταφέρει τα μαθήματα στα οποία έχει αποτύχει στις αντίστοιχες εξεταστικές του επόμενου ακαδημαϊκού έτους.

Όλοι οι μεταπτυχιακοί φοιτητές/τριες είναι υποχρεωμένοι με την υποβολή των διπλωματικών τους στο open-class, να υποβάλλουν και στη Γραμματεία υπεύθυνη δήλωση, όπου θα δηλώνουν ότι με γνώση των συνεπειών του νόμου περί λογοκλοπής, δεν έχουν αντιγράψει καθ' οποιοδήποτε τρόπο ή μέσο. Ο έλεγχος λογοκλοπής πραγματοποιείται με τη χρήση εξειδικευμένου λογισμικού (Turnitin) με ευθύνη του/της επιβλέποντα/επιβλέπουσας Καθηγητή/Καθηγήτριας. Εάν διαπιστωθεί ο/η μεταπτυχιακός/η φοιτητής/τρια να έχει αντιγράψει, εκτός του αυτονόητου μηδενισμού της διπλωματικής, του επιβάλλεται αυτόματα από τη Σ.Ε. η πειθαρχική ποινή της επίπληξης, καταγράφεται στο φάκελό του, και σε περίπτωση επανάληψης, διαγράφεται από το Δ.Π.Μ.Σ., με απόφαση της ΕΠΣ στην οποία εισηγείται ο Διευθυντής του Δ.Π.Μ.Σ..

Σε ότι αφορά τους κανόνες/τις διαδικασίες των εξ'αποστάσεως εξετάσεων ισχύει ο Κανονισμός για τις εξ'αποστάσεως εξετάσεις του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας

7.2 Αξιολόγηση Μεταπτυχιακών Φοιτητών

Η τελική αξιολόγηση και βαθμολογία στα επιμέρους μαθήματα του Δ.Π.Μ.Σ. καθορίζεται από τον/την διδάσκοντα/ουσα, ο οποίος μπορεί να οργανώσει κατά την κρίση του/της γραπτές ή και προφορικές εξετάσεις ή και να στηριχθεί σε εργασίες ή εργαστηριακές ασκήσεις. Η βαθμολόγηση γίνεται στην κλίμακα 0-10: ο/η φοιτητής/τρια θεωρείται από 0 έως και 4,99 αποτυχών και από 5 έως και 10 επιτυχών. Ο βαθμός του Διπλώματος χαρακτηρίζεται ως εξής: από 5 έως 6.49 ΚΑΛΩΣ, από 6.50 έως 8.49 ΛΙΑΝ ΚΑΛΩΣ και από 8.50 έως 10 ΑΡΙΣΤΑ.

Ο τελικός βαθμός του διπλώματος «**MBA in Business Economics and Artificial Intelligence**» προσδιορίζεται ως μέσος σταθμικός αριθμητικός των βαθμών των 12 μαθημάτων του Δ.Π.Μ.Σ. και του βαθμού της διπλωματικής εργασίας, με στάθμιση τις αντίστοιχες διδακτικές μονάδες, με ακρίβεια δεύτερου δεκαδικού ψηφίου.

Η βαθμολογία των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών στα μαθήματα κάθε εξαμήνου κατατίθεται στην ηλεκτρονική γραμματεία του Τμήματος σε εύλογο χρονικό διάστημα από τη λήξη της εξεταστικής περιόδου.

Ο/η μεταπτυχιακός/η φοιτητής/τρια που απέχει των εξετάσεων ενός ή περισσότερων μαθημάτων, χωρίς ιδιαίτερος σοβαρό λόγο, για τρία (3) συνεχόμενα εξάμηνα, με απόφαση της ΕΠΣ, διαγράφεται του Δ.Π.Μ.Σ. μετά από εισήγηση της Σ.Ε., μέσω του/της διευθυντή/τριας.

Άρθρο 8 – Διπλωματική εργασία

Κατά τη διάρκεια του τρίτου (Γ') εξαμήνου οι μεταπτυχιακοί φοιτητές/τριες προτείνουν το θέμα της Διπλωματικής Εργασίας και τον/την επιβλέποντα/επιβλέπουσα Καθηγητή/Καθηγήτρια τους στην Σ.Ε. Ο κατάλογος των διπλωματικών με τους επιβλέποντες Καθηγητές/Καθηγήτριες εγκρίνεται από τη Σ.Ε. κατόπιν αίτησης των φοιτητών/τριών προς τη γραμματεία.

Η εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας είναι υποχρεωτική για τους/τις μεταπτυχιακούς φοιτητές/τριες και αξιολογείται από τριμελή εξεταστική επιτροπή. Η τριμελής εξεταστική επιτροπή αποτελείται από τον/την επιβλέποντα/επιβλέπουσα της διπλωματικής εργασίας Καθηγητή/Καθηγήτρια, και δύο άλλα μέλη του διδακτικού προσωπικού του Δ.Π.Μ.Σ. και ορίζεται με απόφαση της Σ.Ε..

Το θέμα της διπλωματικής εργασίας εντάσσεται στα ευρύτερα γνωστικά πεδία των διδασκομένων μαθημάτων.

Τα είδη των διπλωματικών εργασιών μπορεί να είναι: (α) συγκροτημένη βιβλιογραφική ανασκόπηση επίκαιρου θέματος με αντίστοιχη συζήτηση, η οποία καταλήγει στη θεμελίωση ερευνητικών υποθέσεων για μελλοντική έρευνα ή προτάσεις πολιτικής, ή (β) εμπειρική έρευνα η οποία προϋποθέτει συνοπτική βιβλιογραφική επισκόπηση, με επαλήθευση ή όχι της θεωρίας, ή (γ) ανάπτυξη νέου υποδείγματος, ή ενδεχομένως (δ) κάποιος περιορισμένος σε έκταση συνδυασμός των παραπάνω. Σε όλες τις περιπτώσεις η διπλωματική μεταπτυχιακή εργασία πρέπει να διακρίνεται από την επιστημονική της αρτιότητα και να στηρίζεται σε έγκυρη Ελληνική και Διεθνή βιβλιογραφία (σχετικά επιστημονικά περιοδικά, από τις γνωστές διεθνείς βιβλιογραφικές βάσεις-Εκδότες, πχ. Elsevier, Emerald, Taylor & Francis, Springer, Blackwell κλπ), ενώ απαιτείται να παρουσιάζει στοιχεία πρωτοτυπίας.

Η δομή της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας (ΜΔΕ) ακολουθεί εκείνη των δημοσιευμένων άρθρων στις παραπάνω βιβλιογραφικές βάσεις. Η συνολική ενδεικτική έκτασή της δεν μπορεί να είναι μικρότερη από 20.000 λέξεις στην Ελληνική ή Αγγλική. Ταυτόχρονα με την υποβολή της διπλωματικής εργασίας υποβάλλονται και η Περίληψή της η οποία δεν μπορεί να ξεπερνά τις 300 λέξεις (με αναφορά (α) στα Πανεπιστήμια Δυτικής Μακεδονίας και Chiang Mai, Σχολές Οικονομικών Επιστημών, Τμήματα Οικονομικών Επιστημών, Δ.Π.Μ.Σ. «**MBA in Business Economics and Artificial Intelligence**», (β) σημαντικές λέξεις – keywords, (γ) στοιχεία συγγραφέα και επιβλέποντα/επιβλέπουσα Καθηγητή/Καθηγήτρια στην Ελληνική και Αγγλική γλώσσα.

Ο βαθμός της διπλωματικής εργασίας δίδεται ως μέσος αριθμητικός εκείνων της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής.

Η Συντονιστική Επιτροπή ύστερα από αίτηση του/της υποψηφίου/ήφιας με το έντυπο Ανάθεσης Διπλωματικής Εργασίας, στο οποίο αναγράφεται ο προτεινόμενος τίτλος της διπλωματικής εργασίας, ο/η προτεινόμενος/η επιβλέπων/ουσα και επισυνάπτεται περίληψη της προτεινόμενης εργασίας, ορίζει τον/την επιβλέποντα/ουσα αυτής και συγκροτεί την τριμελή εξεταστική επιτροπή για την έγκριση της εργασίας, ένα από τα μέλη της οποίας είναι και ο/η επιβλέπων/ουσα.

Η υποστήριξη της διπλωματικής εργασίας, γίνεται δημόσια και προγραμματισμένα μετά το πέρας 13 τουλάχιστον εβδομάδων από την ανάληψη της διπλωματικής. Η διαδικασία υποστήριξη των διπλωματικών εργασιών ολοκληρώνεται με τα παρακάτω βήματα:

1. Αίτηση: Ο/Η μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια συμπληρώνει το σχετικό έντυπο που διατίθεται από τη Γραμματεία. Η αίτηση υποβάλλεται στη Γραμματεία με υπογραφή του/της επιβλέποντα/επιβλέπουσας Καθηγητή/Καθηγήτριας, με ευθύνη του/της μεταπτυχιακού φοιτητής/ριας. Στην αίτηση επισυνάπτεται αντίγραφο της ΜΔΕ σε ηλεκτρονική μορφή.
2. Επικοινωνία της Γραμματείας του Δ.Π.Μ.Σ. με τον του/την επιβλέποντα/ουσα Καθηγητή/τρια: Η Γραμματεία μετά από συνεννόηση με τη Σ.Ε. επικοινωνεί με τον/την Επιβλέποντα /ουσα για τον ορισμό της ημερομηνίας εξέτασης της ΜΔΕ.
3. Ανακοίνωση της ημερομηνίας εξέτασης της ΜΔΕ: Η Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. ανακοινώνει στην ιστοσελίδα του Δ.Π.Μ.Σ. την ημερομηνία εξέτασης της ΜΔΕ.
4. Υποστήριξη ΜΔΕ: κατά την ώρα της υποστήριξης της ΜΔΕ, ο/η μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια αφού παρουσιάσει με κάθε πρόσφορο τρόπο την εργασία του, στη συνέχεια δέχεται ερωτήσεις μόνο από την Τριμελή Εξεταστική Επιτροπή.

Μετά την υποστήριξη, σε κλειστή συνεδρίαση η Τριμελής Εξεταστική Επιτροπή βαθμολογεί τη ΜΔΕ συμπληρώνοντας και υπογράφοντας το σχετικό έντυπο Πρακτικού Αξιολόγησής της. Το πρακτικό υποβάλλει στη Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. ο/η επιβλέπων/επιβλέπουσα Καθηγητής/Καθηγήτρια. Εάν από την υποστήριξη της ΔΕ προκύψουν θέματα προς διόρθωση ή βελτίωση της ΜΔΕ, ο/η μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια υποχρεούται να την υποβάλλει εκ νέου σύμφωνα με τις υποδείξεις. Η διορθωμένη ΔΕ (χωρίς την ανάγκη δεύτερης υποστήριξης) εφόσον εγκριθεί από την τριμελή επιτροπή της αξιολογείται με τελικό βαθμό.

Άρθρο 9 – Διαδικασίες διαγραφής από το Π.Μ.Σ., δικαιολογητικά και η διαδικασία χορήγησης υποτροφιών

9.1 Διαδικασίες Διαγραφής

Ένας/μία μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια διαγράφεται από το Δ.Π.Μ.Σ. για κάθε σχετικό λόγο που προβλέπει ο Εσωτερικός Κανονισμός του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.

Ένας/μία μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια διαγράφεται από το Δ.Π.Μ.Σ., εάν υπερβεί τον προβλεπόμενο από τον παρόντα Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών χρόνο φοίτησης ή εάν απέχει των εξετάσεων ενός ή περισσότερων μαθημάτων, χωρίς ιδιαίτερος σοβαρό λόγο, για τρία (3) συνεχόμενα εξάμηνα.

Οι διαγραφές μεταπτυχιακών φοιτητών/τριων αποφασίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος, ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή ή της Διευθύντριας του Π.Μ.Σ και σχετική πρόταση της Σ.Ε..

9.2 Διαδικασία Χορήγησης Υποτροφιών

Εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την ανακοίνωση του αποτελέσματος αποδοχής φοιτητή ή φοιτήτριας στο Δ.Π.Μ.Σ. οι επιτυχόντες μπορούν να αιτηθούν την απαλλαγή από τα τέλη φοίτησης επισυνάπτοντας τα δικαιολογητικά που απαιτεί ο σχετικός νόμος. Η περίπτωση μη-έγκαιρης υποβολής της σχετικής αίτησης από επιλεγέντα υποψήφιο εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας, ισοδυναμεί με παραίτηση του δικαιώματος απαλλαγής από τα τέλη φοίτησης. Η Σ.Ε. καταρτίζει τον πίνακα απαλλασσόμενων φοιτητών από τα τέλη φοίτησης

εισηγείται στη ΕΠΣ σχετικά. Η ΕΠΣ τελικώς, αποφασίζει για την αποδοχή ή όχι των εισηγήσεων και αντίστοιχα τροποποιεί ή όχι τον Κατάλογο απαλλασσόμενων φοιτητών από τα τέλη φοίτησης.

9.3 Διαδικασία αποχώρησης από το Π.Μ.Σ..

Εάν μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια αποφασίσει να διακόψει την παρακολούθηση του Δ.Π.Μ.Σ., ενημερώνοντας σχετικά και οπωσδήποτε έγγραφα τον Διευθυντή του Δ.Π.Μ.Σ., ισχύει ο παρακάτω κανόνας: «ο/η μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια που αποχωρεί από το Δ.Π.Μ.Σ. καταβάλλει στο ακέραιο τα διδάκτρα μέχρι και του εξαμήνου της αποχώρησής του, η οποία τεκμηριώνεται από την εγγραφή του στο υπόψη εξάμηνο σπουδών και από τον αρ.πρωτ. της αίτησης αποχώρησής του από το Δ.Π.Μ.Σ..

Άρθρο 10 - Διδακτικό Προσωπικό

10.1 Αναθέσεις Μαθημάτων

Οι διδάσκοντες/ουσες σε Π.Μ.Σ. προέρχονται κατά εξήντα τοις εκατό (60%) τουλάχιστον από μέλη Δ.Ε.Π. και Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π., ή αφυπηρετήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. των οικείων Τμημάτων. Τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. πρέπει να είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος.

Η ΕΠΣ μπορεί αποφασίζει την ανάθεση διδακτικού έργου σε μέλη Δ.Ε.Π. άλλων Τμημάτων του ιδίου Α.Ε.Ι ή την πρόσκληση μελών Δ.Ε.Π. άλλων Α.Ε.Ι ή ερευνητών από ερευνητικά κέντρα του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258).

10.2 Επισκέπτες Διδάσκοντες

Με απόφαση της ΕΠΣ, η οποία λαμβάνεται ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του Δ.Π.Μ.Σ., καλούνται από την ημεδαπή ή την αλλοδαπή, ως επισκέπτες, καταξιωμένοι επιστήμονες που έχουν θέση ή προσόντα Καθηγητή ή ερευνητή σε ερευνητικό κέντρο, καλλιτέχνες ή επιστήμονες αναγνωρισμένου κύρους με εξειδικευμένες γνώσεις ή σχετική εμπειρία στο γνωστικό αντικείμενο του Δ.Π.Μ.Σ., για την κάλυψη εκπαιδευτικών αναγκών του Δ.Π.Μ.Σ..

Η πρόσκληση επισκέπτη από την αλλοδαπή πραγματοποιείται μόνον εφόσον του ανατίθεται διδασκαλία, με τη διαδικασία και όσα ειδικότερα ορίζονται στον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών, κατά τα ισχύοντα για την ανάθεση διδασκαλίας στα μέλη Δ.Ε.Π. του Ιδρύματος. Ο ανωτέρω περιορισμός δεν ισχύει εφόσον ο καλούμενος διδάσκει εθελοντικά, χωρίς αμοιβή, αποζημίωση ή άλλη οικονομική απολαβή πλην των οδοιπορικών του, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην υποπαράγραφο Δ9 της παρ. Δ' του άρθρου 2 του ν. 4336/2015.

Άρθρο 11 – Διαδικασία ορισμού επιβλέποντα/επιβλέπουσας και εξεταστικής επιτροπής διπλωματικής εργασίας

Η Συντονιστική Επιτροπή ύστερα από αίτηση του/της υποψηφίου/ηφιας με το έντυπο Ανάθεσης Διπλωματικής Εργασίας, στο οποίο αναγράφεται ο προτεινόμενος τίτλος της διπλωματικής εργασίας, ο/η προτεινόμενος/η επιβλέπων/ουσα και επισυνάπτεται περίληψη της προτεινόμενης εργασίας, ορίζει τον/την επιβλέποντα/ουσα αυτής και συγκροτεί την τριμελή εξεταστική επιτροπή για την έγκριση της εργασίας, ένα από τα μέλη της οποίας είναι και ο/η επιβλέπων/ουσα.

Η υποστήριξη της διπλωματικής εργασίας, γίνεται δημόσια και προγραμματισμένα μετά το πέρας 13 τουλάχιστον εβδομάδων από την ανάληψη της διπλωματικής. Η διαδικασία υποστήριξη των διπλωματικών εργασιών ολοκληρώνεται με τα παρακάτω βήματα:

1. Αίτηση: Ο/Η μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια συμπληρώνει το σχετικό έντυπο που διατίθεται από τη Γραμματεία. Η αίτηση υποβάλλεται στη Γραμματεία με υπογραφή του/της επιβλέποντα/επιβλέπουσας Καθηγητή/Καθηγήτριας, με ευθύνη του/της μεταπτυχιακού φοιτητής/ριας. Στην αίτηση επισυνάπτεται αντίγραφο της ΔΕ σε ηλεκτρονική μορφή.
2. Επικοινωνία της Γραμματείας του Δ.Π.Μ.Σ. με τον του/την επιβλέποντα/ουσα Καθηγητή/τρια: Η Γραμματεία μετά από συνεννόηση με τη Σ.Ε. επικοινωνεί με τον/την Επιβλέποντα /ουσα για τον ορισμό της ημερομηνίας εξέτασης της ΔΕ.
3. Ανακοίνωση της ημερομηνίας εξέτασης της ΔΕ: Η Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. ανακοινώνει στην ιστοσελίδα του Δ.Π.Μ.Σ. την ημερομηνία εξέτασης της ΔΕ.
4. Υποστήριξη ΔΕ: κατά την ώρα της υποστήριξης της ΔΕ, ο/η μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια αφού παρουσιάσει με κάθε πρόσφορο τρόπο την εργασία του, στη συνέχεια δέχεται ερωτήσεις μόνο από την Τριμελή Εξεταστική Επιτροπή.

Μετά την υποστήριξη, σε κλειστή συνεδρίαση η Τριμελής Εξεταστική Επιτροπή βαθμολογεί τη ΔΕ συμπληρώνοντας και υπογράφοντας το σχετικό έντυπο Πρακτικού Αξιολόγησής της. Το πρακτικό υποβάλλει στη Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. ο/η επιβλέπων/επιβλέπουσα Καθηγητής/Καθηγήτρια. Εάν από την υποστήριξη της ΔΕ προκύψουν θέματα προς διόρθωση ή βελτίωση της ΔΕ, ο/η μεταπτυχιακός φοιτητής/τρια υποχρεούται να την υποβάλλει εκ νέου σύμφωνα με τις υποδείξεις. Η διορθωμένη ΔΕ (χωρίς την ανάγκη δεύτερης υποστήριξης) εφόσον εγκριθεί από την τριμελή επιτροπή της αξιολογείται με τελικό βαθμό.

Άρθρο 12– Διαδικασίες αξιολόγησης των μαθημάτων και των διδασκόντων από τους/τις μεταπτυχιακούς φοιτητές/τριες

Το Δ.Π.Μ.Σ. υπόκειται σε διαδικασίες εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης, όπως αυτές ορίζονται από τη ΜΟΔΙΠ του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, στο πλαίσιο των αρχών, κατευθύνσεων και οδηγιών της Εθνικής Αρχής Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘΑΑΕ). Στην αξιολόγηση αυτή εντάσσεται και η αξιολόγηση των μαθημάτων από τους φοιτητές/τριες του Δ.Π.Μ.Σ..

Άρθρο 13 - Τέλη φοίτησης

Τα διδάκτρα ανέρχονται στο ποσό των 3.600€ και μπορούν να επαναπροσδιοριστούν σε επόμενους κύκλους με απόφαση της ΣΕ. Τα διδάκτρα, καταβάλλονται σε τρεις ισόποσες δόσεις: 1.200,00 ευρώ με την εγγραφή των υποψηφίων και 1.200,00 ευρώ πριν την έναρξη του Β΄ και του Γ΄ εξαμήνου αντίστοιχα.

Η καταβολή των τελών φοίτησης διδασκόντων γίνεται σε καθορισμένες ημερομηνίες, εγκαίρως γνωστοποιημένες. Σε περίπτωση διακοπής της φοίτησης τα καταβληθέντα διδάκτρα δεν επιστρέφονται.

Απαλλάσσονται από τα τέλη φοίτησης οι φοιτητές/τριες του Δ.Π.Μ.Σ. σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία. Με απόφαση της Σ.Ε. καθορίζεται ο αριθμός των υποτροφιών έως 5% επί του αριθμού των εγγαφέντων

φοιτητών που μπορούν να λάβουν υποτροφία με βάση ακαδημαϊκά κριτήρια. Η εξειδίκευση δύναται να γίνει με απόφαση της Σ.Ε..

Υποτροφίες για μεταπτυχιακές σπουδές παρέχονται και από άλλους φορείς, όπως το ΙΚΥ, το Υπουργείο Παιδείας, η Γ.Γ.Ε.Τ., η Ευρωπαϊκή Ένωση, ιδρύματα και δημόσιοι ή ιδιωτικοί οργανισμοί. Σε περίπτωση που φοιτητής/τρια λαμβάνει υποτροφία ή επιχορηγείται από κάποιο άλλο φορέα, δεν δικαιούται υποτροφία από το Δ.Π.Μ.Σ. Οι υπότροφοι υποβάλλουν υπεύθυνη δήλωση ότι δεν λαμβάνουν υποτροφία ή επιχορήγηση από άλλο δημόσιο ή ιδιωτικό φορέα.

Άρθρο 14 - Τελετουργικό Αποφοίτησης και ο τύπος του απονεμόμενου διπλώματος (Μ.Δ.Ε)

Το Δ.Π.Μ.Σ. «**MBA in Business Economics and Artificial Intelligence**» απονέμει Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Σπουδών (Μ.Δ.Σ.) στους/στις μεταπτυχιακούς φοιτητές/τριες που ολοκληρώνουν επιτυχώς την παρακολούθηση και τις εν γένει υποχρεώσεις που εγγράφονται στο πλαίσιό του.

Το Μ.Δ.Ε υπογράφεται από τον/την Πρύτανη του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, τον/την Διευθυντή/τρια του ΔΠΜΣ και τον Προϊστάμενο ή την Προϊσταμένη της Γραμματείας του Επισπεύδοντος Τμήματος.

Ο τύπος του Μ.Δ.Ε. είναι αυτός που προβλέπεται από τον Εσωτερικό Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.

Η απονομή του Μ.Δ.Ε. γίνεται από τον/την Διευθυντή του μεταπτυχιακού προγράμματος. Στον/στην απόφοιτο/η του Δ.Π.Μ.Σ. χορηγείται, εφόσον ζητηθεί βεβαίωση περάτωσης σπουδών, πριν από την απονομή.

Πρωτότυπο Δίπλωμα εκδίδεται μόνον ένα (1), εφόσον ο/η μεταπτυχιακός Φοιτητής/τρια καταβάλει παράβολο το ύψος του οποίου καθορίζεται με απόφαση του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας και δεν αντικαθίσταται σε περίπτωση απώλειας ή καταστροφής από οποιαδήποτε αιτία. Ο κάτοχος του Μ.Δ.Σ. δικαιούται να λάβει δωρεάν όσα Πιστοποιητικά/Αντίγραφα Διπλώματος επιθυμεί.

Η απονομή του Μ.Δ.Σ. γίνεται με καθομολόγηση σε δημόσια τελετή. Το τελετουργικό της απονομής ρυθμίζεται με απόφαση της ΕΠΣ.

Για λόγους ανωτέρας βίας και με αίτησή του προς τη Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. ο/η απόφοιτος/τη μπορεί να ζητήσει τη χορήγηση του τίτλου σπουδών χωρίς να συμμετάσχει στην τελετή ορκωμοσίας ή να ζητήσει να συμμετάσχει σε επόμενη τελετή ορκωμοσίας.

Άρθρο 15 - Παράρτημα Διπλώματος

Το Μ.Δ.Ε. συνοδεύεται από Παράρτημα Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Δ.Μ.Σ.), το οποίο υπογράφεται από τον/την Διευθυντή/τρια.

Στο Παράρτημα Διπλώματος περιγράφονται η φύση, το επίπεδο, το υπόβαθρο, το περιεχόμενο και το καθεστώς των σπουδών που ολοκληρώθηκαν με επιτυχία από τον/την μεταπτυχιακός φοιτητή/τρια, ο/η οποίος/α αναγράφεται ονομαστικά στο Μ.Δ.Ε. καθώς και πληροφορίες για τις περαιτέρω δυνατότητες που αυτό προσφέρει και εκδίδεται άπαξ.

Άρθρο 16 - Διοικητική και Γραμματειακή Υποστήριξη

Τη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη του Δ.Π.Μ.Σ. «**MBA in Business Economics and Artificial Intelligence**» αναλαμβάνει ως το επισπεύδον Τμήμα το Τμήμα Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας η οποία μπορεί να προσφέρεται και μέσω της πρόσληψης συνεργατών με την απαιτούμενη εμπειρία.

Η Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. «**MBA in Business Economics and Artificial Intelligence**» υποχρεούται να τηρεί για κάθε μεταπτυχιακό/ή φοιτητή/τρια ιδιαίτερο φάκελο που περιέχει α) τους τίτλους και τα δικαιολογητικά που προσκομίστηκαν με την αίτηση υποψηφιότητάς του/της β) αντίγραφα των πιστοποιητικών ή βεβαιώσεων που του/της έχουν χορηγηθεί γ) σύνοψη προόδου, που συμπεριλαμβάνει βαθμολογία μαθημάτων, δ) υποτροφίες ή βραβεία που του/της έχουν απονεμηθεί, ε) το πρακτικό της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής του Δ.Μ.Σ. και στ) κάθε σχετικό έγγραφο που προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία και τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Δ.Π.Μ.Σ. Το περιεχόμενο του ατομικού φακέλου είναι προσιτό μόνο στις αρμόδιες υπηρεσίες των Τμημάτων που συνδιοργανώνουν το ΔΠΜΣ, στους/στις Προέδρους των δύο Τμημάτων ή/και στους νόμιμους αναπληρωτές τους, στον/στη Διευθυντή/Διευθύντρια του Δ.Π.Μ.Σ. και στον/στην ίδιο/α τον/την μεταπτυχιακό/ή φοιτητή/τρια.

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές/τριες έχουν όλα τα δικαιώματα και τις παροχές που προβλέπονται και για τους/τις φοιτητές/τριες, πλην του δικαιώματος παροχής δωρεάν διδακτικών συγγραμμάτων. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές/τριες δικαιούνται:

- Ακαδημαϊκή ταυτότητα.
- Λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του Π.Δ.Μ.
- Πρόσβαση στις βιβλιοθήκες του Π.Δ.Μ.
- Πρόσβαση σε ηλεκτρονική βάση δεδομένων, στις οποίες είναι συνδρομητής το Π.Δ.Μ.

Άρθρο 17 - Χρονική Διάρκεια Λειτουργίας του Προγράμματος

Το Δ.Π.Μ.Σ. θα λειτουργήσει από το ακαδημαϊκό έτος 2025-2026 για πέντε (5) έτη, οπότε και θα αξιολογηθεί η δυνατότητα συνέχισης της λειτουργίας του, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 8 του άρθρου 32 του Ν.4485/2017 (Α' 114). Μετά την λήξη αυτής της περιόδου θα επανεξεταστεί η αναγκαιότητα και η σκοπιμότητα συνέχειας, τροποποίησης ή μη του Προγράμματος, όπως ορίζει ο νόμος.

Περιεχόμενο/Περιγραφή μαθημάτων

Όλα τα μαθήματα έχουν χαρακτηριστεί ως Υποχρεωτικά. Δεν υπάρχει δυνατότητα επιλογής μαθημάτων.

1. Ποσοτικές μέθοδοι & Διαχείριση έργων στο Δημόσιο Τομέα

Το μάθημα χωρίζεται σε 3 ενότητες. Στην πρώτη ενότητα περιλαμβάνονται έννοιες Στατιστικής και συγκεκριμένα: Περιγραφική στατιστική (πίνακες συχνοτήτων, γραφική αναπαράσταση δεδομένων, μέτρα κεντρικής τάσης, μέτρα διακύμανσης, μέτρα συμμετρίας, ακραίες τιμές), θεωρία πιθανοτήτων, δεσμευμένη πιθανότητα, Κατανομές (Διωνυμική, Γεωμετρική, Poisson, Κανονική) και Στατιστική Συμπερασματολογία (διάστημα εμπιστοσύνης, Ελέγχους Υπόθεσης). Για όλα τα παραπάνω θα γίνει χρήση του στατιστικού πακέτου SPSS. Στην δεύτερη ενότητα περιλαμβάνονται προβλήματα βελτιστοποίησης Γραμμικού Προγραμματισμού (Γραφική λύση, Μέθοδος Simplex, Ανάλυση Ευαισθησίας, μοντελοποίηση προβλημάτων), ειδικές περιπτώσεις προβλημάτων γραμμικού προγραμματισμού (το πρόβλημα της μεταφοράς, βορειοδυτικής γωνίας, μέθοδος Vogel, μέθοδος ελάχιστου κόστους, μη ισορροπημένα προβλήματα, το πρόβλημα της εκχώρησης, η ουγγρική μέθοδος), έλεγχος αποθεμάτων. Για τα παραπάνω θα γίνει χρήση κατάλληλου λογισμικού (MS EXCEL, QSB, LINDO). Στην τρίτη ενότητα περιλαμβάνονται προβλήματα βελτιστοποίησης δικτύων, γραφήματα, διαγράμματα και δέντρα, κρίσιμες δραστηριότητες και μονοπάτια, μέθοδοι CPM και PERT καθώς και θέματα Δυναμικού Προγραμματισμού.

2. Διοίκηση, Στρατηγική και Οργανωσιακή Συμπεριφορά

Η σύγχρονη Δημόσια Διοίκηση εξετάζει ζητήματα που αφορούν τόσο το εσωτερικό όσο και το εξωτερικό περιβάλλον των δημοσίων οργανισμών και φορέων. Επιμέρους θέματα που πραγματεύεται το μάθημα: Προκλήσεις της Δημόσιας Διοίκησης τον 21ο Αιώνα. Προγραμματισμός και Έλεγχος στις Δημόσιες Υπηρεσίες και Οργανισμούς. Λήψη Αποφάσεων στο Δημόσιο Μάνατζμεντ. Οργάνωση- Σχεδιασμός Θέσεων Εργασίας στον Δημόσιο Τομέα. Νέες Προσεγγίσεις Διακυβέρνησης- Ποιότητα και Δημόσια Διοίκηση. Συγκριτική Προτυποποίηση και Καλές Πρακτικές Δημόσιου Μάνατζμεντ. Αξιοποίηση Ανθρώπινου Κεφαλαίου: εκπαίδευση και ανάπτυξη των εργαζομένων, αξιολόγηση της απόδοσης αλλά και ομαδική εργασία, σχεδιασμός της προσωπικής σταδιοδρομίας καθώς και ζητήματα ηθικής στο χώρο εργασίας. Ηγεσία, Επικοινωνία, Ενεργοποίηση και Διοίκηση Ομάδων σε Περιβάλλον Νέου Δημόσιου Μάνατζμεντ. Στόχος του μαθήματος να εξοικειώσει τους φοιτητές με τις θεμελιώδεις έννοιες που αφορούν τη Δημόσια διοίκηση, τις στρατηγικές, τη στρατηγική διοίκηση και το βιώσιμο ανταγωνιστικό πλεονέκτημα και να βοηθήσει στην κατανόηση μιας ολοκληρωμένης και δομημένης προσέγγισης στην αξιολόγηση, τη διαμόρφωση και την υλοποίηση των στρατηγικών στο σύγχρονο ανταγωνιστικό περιβάλλον, για την επίτευξη βιώσιμου ανταγωνιστικού πλεονεκτήματος. Η Οργανωσιακή Συμπεριφορά είναι ένα πεδίο συστηματικής μελέτης που εξετάζει την επίδραση που έχουν άτομα, ομάδες και δομές στις συμπεριφορές που εκδηλώνονται μέσα σε ένα δημόσιο οργανισμό. Η διδακτική διαδικασία αποσκοπεί στην εφαρμογή της απαραίτητης και εξειδικευμένης γνώσης για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των οργανισμών. Οι φοιτητές θα κατανοήσουν βασικές έννοιες όπως η διαχείριση της ατομικής συμπεριφοράς, η ομαδική συμπεριφορά και διαπροσωπική επιρροή, οι οργανωσιακές διαδικασίες, ο οργανωσιακός σχεδιασμός, η αλλαγή και η καινοτομία. Στόχο του μαθήματος αποτελεί η κατανόηση από τους σπουδαστές της σημασίας των εννοιών σχετικά με την αντίληψη, το κίνητρο, τη λήψη αποφάσεων, τη δυναμική της ομάδας, τις διαπραγματεύσεις, τη διαχείριση των συγκρούσεων, την ηγεσία, την οργανωτική κουλτούρα και τη διοίκηση αλλαγών. Με αυτή την έννοια το μάθημα αποτελεί τη βάση πάνω στην οποία θα κατανοήσει κανείς πώς οι αρχές οργανωτικής θεωρίας μπορούν να συμβάλουν στην επίλυση σύγχρονων οργανωτικών ζητημάτων.

3. Διοικητική Οικονομική & Χρηματοοικονομική

Το μάθημα χωρίζεται σε δύο ενότητες. Στην πρώτη ενότητα ο σκοπός του μαθήματος είναι να εξοικειωθεί ο φοιτητής, σε ένα πιο προχωρημένο από προπτυχιακό επίπεδο, με την κατανόηση των οικονομικών φαινομένων, τόσο σε μικρο- όσο και σε μακρο- επίπεδο για την λήψη ορθολογικών αποφάσεων στη διοίκηση. Ο σκοπός της δεύτερης ενότητας είναι η χρήση της χρηματοοικονομικής επιστήμης ως εργαλείο λήψης επενδυτικών και χρηματοδοτικών αποφάσεων κάτω από συνθήκες αβεβαιότητας. Η Μικροοικονομική αποτελείται από ένα σύνολο θεωριών που βοηθούν στην κατανόηση της διαδικασίας με την οποία οι σπάνιοι πόροι κατανέμονται μεταξύ των εναλλακτικών χρήσεων της σύγχρονης οικονομίας και του ρόλου των αγορών σε αυτή τη διαδικασία. Από την άλλη πλευρά, η μακροοικονομία επικεντρώνεται στην ανάλυση της χρήσης των πόρων στο σύνολο της οικονομίας, με ιδιαίτερο ενδιαφέρον το επίπεδο της απασχόλησης και του γενικού επιπέδου των τιμών. Επιπλέον, προσπαθεί να απευθύνει ερωτήσεις και να δώσει απαντήσεις σχετικά με τους προσδιοριστικούς παράγοντες της αύξησης των πόρων, δηλαδή την αύξηση της δυνητικής παραγωγής, καθώς και τους καθοριστικούς παράγοντες του επιπέδου χρησιμοποίησης της παραγωγικής τους δυναμικότητας τους. Τέλος η γνώση της χρηματοοικονομικής επιστήμης επιτρέπει τη λήψη ορθολογικών επενδυτικών και χρηματοδοτικών αποφάσεων κάτω από συνθήκες αβεβαιότητας.

4. Πληροφορικά Συστήματα & Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση

Στο μάθημα παρουσιάζονται βασικές έννοιες των πληροφοριακών συστημάτων που σχετίζονται με την υποδομή και το ρόλο τους σε οργανισμούς. Αναλύονται οι βασικές κατηγορίες Πληροφοριακών Συστημάτων με έμφαση στα πληροφοριακά συστήματα Διοίκησης και πραγματοποιείται ανάλυση εφαρμογών Πληροφοριακών Συστημάτων στη Δημόσια Διοίκηση.

Η ύλη του μαθήματος στοχεύει στην εισαγωγή των σπουδαστών στους τρόπους με τους οποίους οι τεχνολογίες του διαδικτύου επηρεάζουν τον τρόπο με τον οποίο οι άνθρωποι αλληλεπιδρούν με την δημόσια διοίκηση και πώς οι κυβερνήσεις, με τη σειρά τους, χρησιμοποιούν και διαχειρίζονται αυτές τις τεχνολογίες για την καλύτερη παροχή πληροφοριών και υπηρεσιών στο κοινό, αναγνωρίζοντας τα οφέλη της υιοθέτησης της πληροφορικής στην ηλεκτρονική διακυβέρνηση για όλους τους ενδιαφερόμενους.

Επίσης, το μάθημα αυτό θα βοηθήσει τους σπουδαστές να κατανοήσουν τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά των υπηρεσιών της δημόσιας διοίκησης και πώς να αντιμετωπίσουν τις προκλήσεις διαχείρισής τους. Τέλος, στο μάθημα αυτό θα εξεταστούν θέματα υλοποίησης και εκτέλεσης της στρατηγικής ηλεκτρονικής διακυβέρνησης για την δημιουργία ανταγωνιστικού πλεονεκτήματος.

5. Δημόσια & Ευρωπαϊκή Οικονομική

Το μάθημα χωρίζεται σε δύο ενότητες.

Στην πρώτη ενότητα το μάθημα αναλύει τις δραστηριότητες ενός σύγχρονου κράτους. Στην αρχή εξετάζονται τα όρια και το μέγεθος της κρατικής δραστηριότητας, σε μια οικονομία αγοράς, και το βασικό εργαλείο άσκησης πολιτικής που είναι ο κρατικός προϋπολογισμός.

Στη συνέχεια εξετάζονται οι βασικοί μέθοδοι με τις οποίες αξιολογείται η άσκηση της οικονομικής πολιτικής. Μια βασική επιδίωξη είναι η χρήση των διαθέσιμων πόρων με τον πιο αποτελεσματικό τρόπο ώστε να μεγιστοποιείται το παραγόμενο προϊόν. Ταυτόχρονα όμως ενδιαφερόμαστε και για τη δικαιότερη διανομή του παραγόμενου προϊόντος, στόχος που συχνά αντιστρατεύεται την αρχή της αποτελεσματικότητας. Γι' αυτό και θα εξετάσουμε τρόπους μέτρησης των ανισοτήτων που δημιουργούνται και το πώς η αποτελεσματικότητα μπορεί να συγκεραστεί με την δικαιοσύνη. Επίσης εξετάζεται για ποιους λόγους παρεμβαίνει το κράτος σε μια ανταγωνιστική οικονομία της αγοράς. Ακόμη και αν η λειτουργία της αγοράς μας δίνει το άριστο αποτέλεσμα, ακόμη και αν η διανομή του παραγόμενου προϊόντος είναι δίκαιη και πάλι το κράτος παρεμβαίνει για να παράσχει αγαθά και υπηρεσίες που η ελεύθερη ανταγωνιστική αγορά δεν προσφέρει καθόλου ή τα προσφέρει σε κοινωνικά ανεπαρκείς ποσότητες. Στη

συνέχεια θα εξεταστεί το άλλο μεγάλο εργαλείο που έχει στη διάθεση του το κράτος και αυτό είναι η φορολογία. Στις σύγχρονες κοινωνίες η φορολογία αποδίδει το σύνολο σχεδόν των πόρων που μπορεί να χρησιμοποιήσει το κράτος για να επιτελέσει βασικές δραστηριότητες του, όπως εθνική άμυνα, παιδεία, υγεία, κ.λ.π. Στο τέλος, περιγράφεται το θεσμικό πλαίσιο των Δημοσίων Προμηθειών και τρόπος που ασκείται ο Δημοσιονομικός Έλεγχος στην Ελλάδα.

Στη δεύτερη ενότητα η προσοχή στρέφεται στην δημιουργία και λειτουργία της «τεχνητής κρατικής οντότητας» κα δη την Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε) και ειδικότερα της Οικονομικής και Νομισματικής Ένωσης. Στην αρχή παρουσιάζεται η ιστορική εξέλιξη δημιουργίας της Ε.Ε. και της ΟΝΕ, στην συνέχεια παρουσιάζεται το θεωρητικό σκεπτικό δημιουργίας της Ε.Ε. και της ΟΝΕ μέσα από τις θεωρίες συνένωσης και ολοκλήρωσης και το σκεπτικό των Άριστων Νομισματικών Περιοχών όπου αναλύονται τα υπέρ και τα κατά μίας Οικονομικής και Νομισματικής Ένωσης. Το μάθημα συνεχίζει με την παρουσίαση και συζήτηση των κριτηρίων ένταξης στην ΟΝΕ όπου αναλύεται το οικονομικό υπόβαθρο λειτουργίας την ΟΝΕ και δη η Νέα Μακροοικονομική Συναίνεση. Στην συνέχεια παρουσιάζεται η κρίση του ευρώ όπου δίδεται έμφαση στην ανάδειξη των «αρχιτεκτονικών λαθών» της δημιουργίας την ΟΝΕ και τέλος με βάση το υπόβαθρο της κρίσης του Ευρώ παρουσιάζονται τα μέτρα που έχουν ληφθεί για την λύση της κρίσης και την άρση των «λαθών» παρουσιάζοντας πρώτα τα μέτρα επίλυσης της χρηματοδότησης των χωρών που είχαν περιέλθει σε δυσκολίες και τους θεσμούς που αναμένεται να λειτουργούν στην συνέχεια, τα μέτρα επιβολής δημοσιονομικής πειθαρχίας καθώς και τα μέτρα υλοποίησης της τραπεζικής ένωσης.

6. Ειδικά Θέματα: (α) Μεθοδολογία Έρευνας (β) Μάρκετινγκ Υπηρεσιών στη Δημόσια Διοίκηση

Σκοπός του μαθήματος της μεθοδολογίας έρευνας είναι η εισαγωγή στη βασική προσέγγιση, στις μεθόδους, στις τεχνικές και στις διαδικασίες διεξαγωγής της έρευνας καθώς και η παρουσίαση των βασικών εννοιών των πληροφοριακών συστημάτων που σχετίζονται με την υποδομή και το ρόλο τους σε οργανισμούς. Το μάθημα αποτελεί το βασικό εργαλείο για κάθε επιστήμονα που διεξάγει έρευνα και προσφέρει γνώσεις που απαιτούνται για την επίλυση ενός ερευνητικού προβλήματος. Πιο συγκεκριμένα, οι φοιτητές/τριες με το πέρας του μαθήματος θα είναι σε θέση να εκπονούν μια βιβλιογραφική ανασκόπηση, να κάνουν αποτελεσματική χρήση λογισμικών πακέτων για τη στατιστική ανάλυση και επεξεργασία δεδομένων, να κάνουν χρήση κατάλληλων ποσοτικών και ποιοτικών μεθόδων ανάλυσης δειγματοληπτικών δεδομένων, να παρουσιάζουν και να αναλύουν δεδομένα με τη χρήση λογιστικών φύλλων και να επεξεργάζονται κείμενα με αποτελεσματικό τρόπο. Έμφαση δίνεται στη παρουσίαση βασικών ζητημάτων ηθικής και δεοντολογίας στην έρευνα, αποφυγή λογοκλοπής και νομική προστασία πνευματικής ιδιοκτησίας.

Σκοπός του μαθήματος μάρκετινγκ υπηρεσιών είναι η εισαγωγή στα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά των υπηρεσιών και στις διαστάσεις της εικόνας της υπηρεσίας, αλλά και στο πώς αυτές επηρεάζουν τις προσεγγίσεις μάρκετινγκ που χρησιμοποιούνται από τους οργανισμούς. Το μάθημα αποτελεί το βασικό εργαλείο για την κατανόηση των προκλήσεων, ευκαιριών και στρατηγικών στο χώρο του μάρκετινγκ υπηρεσιών. Πιο συγκεκριμένα, οι φοιτητές/τριες με το πέρας του μαθήματος θα είναι σε θέση να επιδεικνύουν ολοκληρωμένη γνώση των θεμάτων μάρκετινγκ που σχετίζονται με την παραγωγικότητα των υπηρεσιών, την αντιληπτή ποιότητα, την ικανοποίηση και την αφοσίωση των πελατών, να διεξάγουν έρευνα συστημάτων παροχής υπηρεσιών, συλλέγοντας και αναλύοντας δεδομένα και συνθέτοντας πληροφορίες για την εξαγωγή έγκυρων συμπερασμάτων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Πρύτανης

2. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

Δεν υπάρχει Κανονισμός για Πρακτική Άσκηση προς το παρόν. Θα επανεξεταστεί το θέμα αφού ξεκινήσει να δέχεται φοιτητές/τριες το ΠΜΣ και ανάλογα με το ενδιαφέρον των σπουδαστών.

3. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Σύμφωνα με την απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, (υπ. Αριθμ. 14/13-1-2016 συνέλευση Συγκλήτου), οι προϋποθέσεις συμμετοχής και επιλεξιμότητας των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών του Π.Δ.Μ για τη συμμετοχή τους στο πρόγραμμα Erasmus+ είναι:

1. Όλοι/ες οι φοιτητές/τριες θα πρέπει να είναι υπήκοοι χώρας που συμμετέχει στο πρόγραμμα ERASMUS+ ή υπήκοοι άλλων χωρών εγγεγραμμένοι στο κανονικό πρόγραμμα σπουδών στο Π.Δ.Μ, σύμφωνα με τη Φ. 151/20049/Β6/20.02.2007 (ΦΕΚ 272Β/01-03-07) Υπουργική Απόφαση και τη λοιπή κείμενη νομοθεσία.
 2. Υποτροφίες χορηγούνται σε φοιτητές και των τριών κύκλων σπουδών (προπτυχιακό, μεταπτυχιακό, διδακτορικό).
 3. Οι υποψήφιοι/ες πρέπει να έχουν επαρκή γνώση της γλώσσας στην οποία παραδίδονται τα μαθήματα στο Ίδρυμα Υποδοχής ή της αγγλικής.
 4. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές κατά τη χρονική στιγμή της μετακίνησής τους θα πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι τουλάχιστον στο πρώτο έτος σπουδών. Προτεραιότητα δίδεται στους μεταπτυχιακούς φοιτητές που θα εκπονήσουν τη διπλωματική τους εργασία στο εξωτερικό. Η αίτηση των υποψηφίων αυτών θα πρέπει να συνοδεύεται και από τη θετική εισήγηση του επιβλέποντα καθηγητή. Στην περίπτωση μη εκδήλωσης ενδιαφέροντος από μεταπτυχιακούς φοιτητές για εκπόνηση διπλωματικής εργασίας, επιλέγονται εκείνοι που μέσω της κινητικότητας Erasmus, θα καλύψουν μέρος των υποχρεωτικών μαθημάτων, που προβλέπονται στο πρόγραμμα σπουδών.
 5. Σε περίπτωση που μέρος ή όλη η διπλωματική/πτυχιακή εργασία εκπονήθηκε στο εξωτερικό με χρηματοδότηση του προγράμματος ERASMUS+, θα πρέπει είτε στο εισαγωγικό σημείωμα είτε στα κεφάλαια που εκπονήθηκαν στο εξωτερικό να αναφέρεται ευδιάκριτα ότι η χρηματοδότηση προέρχεται από το πρόγραμμα.
 6. Φοιτητές/τριες οι οποίοι μετακινήθηκαν για σπουδές κατά τα προηγούμενα ακαδημαϊκά έτη στο πλαίσιο του προγράμματος LLP/Erasmus ή Erasmus+, έπονται στον πίνακα κατάταξης, εφόσον η αίτησή τους αφορά στον ίδιο κύκλο σπουδών στον οποίο έχουν ήδη μετακινηθεί.
 7. Οι φοιτητές/τριες δεν μπορούν να επιλέξουν στο Ίδρυμα Προορισμού μαθήματα στα οποία έχουν εξεταστεί επιτυχώς στο Τμήμα τους.
 8. Οι συμμετέχοντες/ουσες φοιτητές/τριες θα πρέπει τόσο κατά το χρόνο έναρξης της περιόδου κινητικότητας όσο και το χρόνο της επιστροφής τους να διατηρούν τη φοιτητική τους ιδιότητα και ΔΕΝ μπορούν να ανακηρυχθούν πτυχιούχοι για όσο χρονικό διάστημα συμμετέχουν στο πρόγραμμα Erasmus+ για σπουδές.
 9. Κατά το εξάμηνο συμμετοχής στο πρόγραμμα Erasmus+, οι φοιτητές/τριες δηλώνουν στις γραμματείες των Τμημάτων τους μόνο τα οφειλόμενα μαθήματα προηγούμενων ετών καθώς και όσα αποτυπώνονται στη Συμφωνία Μάθησης (Learning Agreement) που έχουν συνάψει. Κατά συνέπεια, οι φοιτητές/τριες δεν μπορούν να λάβουν μέρος στην εξεταστική περίοδο κατά το ακαδημαϊκό εξάμηνο στο οποίο συμμετέχουν στο πρόγραμμα Erasmus+. Επιτρέπεται ωστόσο η συμμετοχή τους στην επαναληπτική εξεταστική του Σεπτεμβρίου στο Τμήμα τους για το σύνολο των μαθημάτων που περιλαμβάνονται στην δήλωση του/της κάθε φοιτητή/τριας που κατατέθηκε στην αρχή του εξαμήνου στην Γραμματεία του Τμήματος.
- Θα πρέπει να σημειωθεί ότι, οι φοιτητές/τριες με χώρα προέλευσης εκτός Ελλάδας, οι οποίοι αιτούνται μετακίνηση σε Ίδρυμα της χώρας προέλευσής τους, θα έχουν χαμηλή προτεραιότητα.

Προκειμένου οι φοιτητές/τριες να συμμετάσχουν στο πρόγραμμα κινητικότητας Erasmus+, θα πρέπει να καταθέσουν στον/στην Ακαδημαϊκά Υπεύθυνο/η Καθηγητή/τρια του Τμήματος

τους, εντός των προθεσμιών που ανακοινώνονται από το Γραφείο Erasmus, τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

1. Αναλυτική Βαθμολογία (παρέχεται από την γραμματεία του τμήματός σας)
2. Τίτλους γλωσσομάθειας (απλό αντίγραφο)
3. Βιογραφικό Σημείωμα (τύπου Europass στην αγγλική γλώσσα)
4. Επιστολή Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος – Cover Letter (στην αγγλική γλώσσα)
5. Πιστοποιήσεις συμμετοχής σε σεμινάρια, συνέδρια, διακρίσεις κ.α.
6. Αντίγραφο πτυχίου (ΜΟΝΟ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥΣ ΚΑΙ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥΣ ΔΙΔΑΚΤΟΡΕΣ)
7. Αντίγραφο μεταπτυχιακού (ΜΟΝΟ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥΣ ΔΙΔΑΚΤΟΡΕΣ)

Η αξιολόγηση των αιτήσεων και η μοριοδότηση των προσόντων των υποψηφίων φοιτητών/τριών ERASMUS πραγματοποιείται από τον/την Ακαδημαϊκά Υπεύθυνο Erasmus και η σχετική λίστα κατάταξης των υποψηφίων ανακοινώνεται στην ιστοσελίδα του Γραφείου Erasmus.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής, οι φοιτητές/τριες που έχουν επιλεγεί ως υπότροφοι Erasmus για σπουδές, θα λάβουν στο email που έχουν δηλώσει, μήνυμα που θα τους/τις καλεί να επικοινωνήσουν με το Γραφείο Erasmus, προκειμένου να ολοκληρωθούν οι διαδικασίες πριν την αναχώρησή τους στο εξωτερικό.

Μοριοδότηση φοιτητών/τριών για συμμετοχή στο πρόγραμμα ERASMUS+ για σπουδές

1. ΕΠΙΠΕΔΟ ΓΝΩΣΗΣ ΞΕΝΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ

Επίπεδο Γλωσσομάθειας	Γλώσσα Χώρας Υποδοχής	Αγγλικών
B1	10	0
B2	15	5
C1	20	10
C2	30	20

Στην περίπτωση που η ομιλούμενη γλώσσα στη χώρα υποδοχής είναι τα Αγγλικά προστίθενται και οι δύο γλώσσες.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ

Βαθμολογία	Μόρια
6,0-6,49	0
6,5-6,99	10

7,0-7,49	15
7,5-7,99	20
8,0-8,49	25
8,5-8,99	30
9,0-9,49	35
9,5-10	50

**Η αναλυτική βαθμολογία υποβάλλεται υπό την προϋπόθεση ότι ο μεταπτυχιακός φοιτητής έχει ολοκληρώσει τουλάχιστον το πρώτο εξάμηνο σπουδών.*

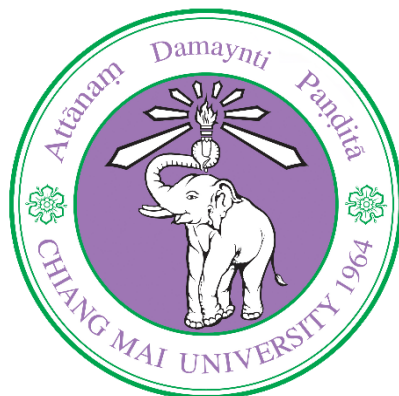
2. ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

Σε περίπτωση ισοβαθμίας μεταξύ δύο ή περισσότερων υποψηφίων ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος του Τμήματος διενεργεί συνέντευξη με τους ισοβαθμούντες υποψήφιους προκειμένου να αξιολογηθούν στοιχεία της προσωπικότητας του φοιτητή καθώς και τα πρόσθετα προσόντα που αναφέρει ο υποψήφιος στο βιογραφικό του σημείωμα.

4. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ



UNIVERSITY OF
WESTERN MACEDONIA



**Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών
«MBA in Business Economics and Artificial Intelligence»**

Κανονισμός Εκπόνησης Μεταπτυχιακής Εργασίας

Καστοριά 2025

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Η διπλωματική εργασία είναι μέρος του προγράμματος σπουδών του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) MBA in Business Economics and Artificial Intelligence του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών (ΟΕ) του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας (ΠΔΜ). Κατά τη διάρκεια του τρίτου εξαμήνου ο/η φοιτητής/-τρια είναι υποχρεωμένος/η να συγγράφει διπλωματική εργασία εφ' όσον έχει περάσει όλα τα μαθήματα των δύο πρώτων εξαμήνων. Η διπλωματική εργασία ισοδυναμεί με τριάντα (30) πιστωτικές μονάδες ECTS.

Ο/η μεταπτυχιακός/-ή φοιτητής/-τρια θα πρέπει να ετοιμάσει μία ερευνητική πρόταση (περίγραμμα έρευνας) για την εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας και να επιλέξει επιβλέποντα/-πουσα καθηγητή/-τρια, με τη σύμφωνη γνώμη του/της, ο/η οποίος/-α θα τον/την εποπτεύει καθ' όλη τη διάρκεια εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας. Στην ερευνητική πρόταση θα πρέπει να προσδιορίζεται το θέμα που θα αναλυθεί, ενδεικτική βιβλιογραφία ο οργανισμός με τον οποίον ενδεχομένως θα γίνει η απαραίτητη συνεργασία και η μεθοδολογία που θα χρησιμοποιηθεί. Η αποδοχή της προτάσεως για έρευνα γίνεται με κριτήρια τη συνάφεια του θέματος με το μεταπτυχιακό πρόγραμμα, τη συμβολή σε αναμενόμενα οφέλη και στοιχεία πρωτοτυπίας στην προσέγγιση.

Τα είδη των διπλωματικών εργασιών μπορεί να είναι: (α) συγκροτημένη βιβλιογραφική ανασκόπηση επίκαιρου θέματος με αντίστοιχη συζήτηση, η οποία καταλήγει στη θεμελίωση ερευνητικών υποθέσεων για μελλοντική έρευνα ή προτάσεις πολιτικής, ή (β) εμπειρική έρευνα η οποία προϋποθέτει συνοπτική βιβλιογραφική επισκόπηση, με επαλήθευση ή όχι της θεωρίας, ή (γ) ανάπτυξη νέου υποδείγματος, ή ενδεχομένως (δ) κάποιος περιορισμένος σε έκταση συνδυασμός των παραπάνω. Σε όλες τις περιπτώσεις η διπλωματική μεταπτυχιακή εργασία πρέπει να διακρίνεται από την επιστημονική της αρτιότητα και να στηρίζεται σε έγκυρη Ελληνική και Διεθνή βιβλιογραφία (σχετικά επιστημονικά περιοδικά, από τις γνωστές διεθνείς βιβλιογραφικές βάσεις-Εκδότες, πχ. Elsevier, Emerald, Taylor & Francis, Springer, Blackwell κλπ), ενώ απαιτείται να παρουσιάζει στοιχεία πρωτοτυπίας.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΤΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Κανόνες μεταπτυχιακής εργασίας

Η μεταπτυχιακή εργασία πρέπει:

- να είναι επίκαιρη, να ανταποκρίνεται στη σύγχρονη κατάσταση της παγκόσμιας, ευρωπαϊκής και εθνικής οικονομίας, καθώς και στις προοπτικές ανάπτυξης των ελληνικών δημόσιων οργανισμών.
- να φέρει επιστημονικό-ερευνητικό χαρακτήρα και ν' αφορά στον τομέα της δημόσιας διοίκησης
- να περιέχει ένα θεωρητικό μέρος που να πραγματεύεται τη σύγχρονη βιβλιογραφία, χρησιμοποιώντας αναλυτικούς πίνακες, διαγράμματα και σχήματα, όπου κρίνεται απαραίτητο

- να είναι αποτέλεσμα αυτοδύναμης έρευνας του/της φοιτητή/-τριας για την επίλυση πρακτικών ζητημάτων που αφορούν προβλήματα οικονομικού και διοικητικού χαρακτήρα σε δημόσιους οργανισμούς.
- να αναλύει τις σύγχρονες θέσεις των θεωριών της δημόσιας διοίκησης
- να αναπτύσσει την ικανότητα του/της φοιτητή/-τριας στην κατανόηση διοικητικών, οικονομικών και άλλων προβλημάτων και με βάση την ανάλυση να καταλήγει σε συμπεράσματα και να προτείνει λύσεις,
- να αντικατοπτρίζει την επιμέλεια του του/της φοιτητή/-τριας στη χρήση στατιστικών δεδομένων καθώς και στις δημοσιεύσεις άλλων συγγραφέων. Σε κάθε περίπτωση οφείλει, όταν χρησιμοποιεί στατιστικά δεδομένα και επιστημονικά έργα άλλων συγγραφέων, να καταγράφει την αντίστοιχη αναφορά και παραπομπή.

Η οργάνωση και η διαδικασία εκπόνησης μεταπτυχιακής εργασίας

Η εργασία εκπονείται σύμφωνα με το πλάνο περιεχομένων που εγκρίνεται από τον/την επιβλέποντα/-ουσα καθηγητή/-τρια και στο οποίο καθορίζονται ο κύκλος των ερευνούμενων προβλημάτων και οι βασικές πηγές βιβλιογραφίας που πρέπει να μελετηθούν από το/τη φοιτητή/-τρια.

Αρχικά:

- καταρτίζεται το πλάνο της εργασίας και του αντικειμένου μελέτης της εργασίας,
- ορίζονται συγκεκριμένα οι στόχοι της έρευνας και ο κατάλογος των θεμάτων που αναλύονται,
- εξάγονται αποτελέσματα και συμπεράσματα από την ανάλυση τα οποία μπορούν να έχουν και πρακτική εφαρμογή

Πριν από την έναρξη της εργασίας και κατά τη διάρκεια της εκπόνησής της ο/η φοιτητής/-τρια λαμβάνει τη σύμφωνη γνώμη του επιβλέποντα/-ουσας καθηγητή/-τριας για την επεξεργασία και τη χρησιμοποίηση της επιλεγμένης βιβλιογραφίας και του έντυπου πρωτογενούς και δευτερογενούς υλικού, εκτιμώντας την πληρότητα και την αξιοπιστία τους. Ο/Η φοιτητής/-τρια αρχίζει τη συγγραφή κάθε κεφαλαίου μετά από την αναλυτική, τη στατιστική και τη διαγραμματική επεξεργασία και τη συγκέντρωση του απαραίτητου υλικού.

Ο/Η φοιτητής/-τρια αφού γνωρίζει τι ζητά το θέμα της εργασίας, για τη σύντομη ολοκλήρωσή της κρίνεται απαραίτητο:

- να κατανοήσει και να εφαρμόσει τις προδιαγραφές της εργασίας,
- να προβλέψει την έρευνα και τη συλλογή του επιστημονικού υλικού,
- να αναγνώσει κριτικά, και να επεξεργαστεί το βιβλιογραφικό επιστημονικό υλικό,
- να εντάξει το έτοιμο κείμενο των παραγράφων στα κεφάλαια και τα υποκεφάλαια της εργασίας,
- να αναπτύξει την εργασία του αντικειμενικά, χρησιμοποιώντας τον προσωπικό του λόγο και το προσωπικό του ύφος,
- να διατυπώσει με συντομία και σαφήνεια τις έννοιες και τις σκέψεις του, ώστε να είναι κατανοητές,
- να περιγράφει με λεπτομερή αναφορά,
- να εκθέτει με λογική αλληλουχία τις ιδέες του, τα κεφάλαια, υποκεφάλαια και παραγράφους της εργασίας.
- να προσέχει ώστε η σύνταξη και η ορθογραφία να είναι σωστή,
- να εντοπίζει τις ομοιότητες και τις διαφορές του επιστημονικού υλικού,

- να ερμηνεύει κριτικά τα προβλήματα της εργασίας του,
- να ορίζει τις έννοιες δίνοντας τα κύρια σημεία,
- να επικεντρώνεται στο θέμα της εργασίας ώστε να μην ξεφεύγει από το γνωστικό αντικείμενο της μελέτης,
- να επιβεβαιώνει συνεχώς ότι όλα αυτά που γράφει είναι απαραίτητα,
- να μην παρουσιάζει ιδέες άλλων για δικές του,
- να μην ξεχάσει να αναπτύξει όλα τα κεφάλαια και τα υποκεφάλαια της εργασίας,
- να καταγράφει τις βιβλιογραφικές αναφορές και τη βιβλιογραφία,
- να ελέγξει το τελικό κείμενο της εργασίας και να διαγράψει το μη απαραίτητο υλικό,
- να συμβουλευτεί τον/την επιβλέποντα/-ουσα καθηγητή/-τρια για τα υπέρ και τα κατά των μεθόδων και των θεωριών που θα εφαρμόσει καθώς και να υποβάλει σ' αυτόν όλα τα ερωτήματα που τον απασχολούν.

ΤΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΜΕΛΕΤΗΣ ΚΑΙ Η ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΤΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

i. Εξώφυλλο

Βλέπε παράδειγμα στο σχετικό παράρτημα.

ii. Αφιερώσεις και Ευχαριστίες

Προαιρετικά αν το επιθυμεί ο/η φοιτητής/-τρια μπορεί να συμπεριλάβει αφιερώσεις και ευχαριστίες.

iii. Περίληψη

Η περίληψη πρέπει να γράφεται σε μια ξεχωριστή σελίδα, να μην ξεπερνά τις 250 λέξεις και να περιλαμβάνει τους αντικειμενικούς σκοπούς, τη μεθοδολογία και τα κύρια ευρήματα της διπλωματικής εργασίας.

iv. Περιεχόμενα της μεταπτυχιακής εργασίας

Στην πρώτη αριθμημένη σελίδα, γράφεται ο πίνακας των περιεχομένων. Εδώ καταγράφονται οι τίτλοι των κεφαλαίων και των υποκεφαλαίων 1^{ης} και 2^{ης} τάξης με αντιστοιχία, ακρίβεια σελιδοποίησης όπως ακριβώς αναφέρονται στο κείμενο. Στα περιεχόμενα συμπεριλαμβάνονται η βιβλιογραφία και τα παραρτήματα, τα οποία δεν αριθμούνται. **Στα περιεχόμενα οι τίτλοι των κεφαλαίων γράφονται με γραμματοσειρά - Arial 12 + bold έντονα πεζά γράμματα και των υποκεφαλαίων με γραμματοσειρά - Arial 12 κανονικά πεζά γράμματα.**

Για την επιλογή της ορθολογικότερης σειράς εκπόνησης των διαδοχικών φάσεων της εργασίας, προτείνεται η δημιουργία ενός δομικό-λογικού διαγράμματος περιεχομένων (πλάνο), που να απεικονίζει τη σχέση μεταξύ των κεφαλαίων της εργασίας. Το πλάνο της εργασίας αποκαλύπτει κυρίως τη λογική των πηγών (επιστημονικών βιβλίων και άρθρων, πρωτογενών πηγών κ.ά.) και αποκαλύπτει τον προσανατολισμό του αντικειμένου μελέτης. Η αρχική εκδοχή του δομικό - λογικού πλάνου της πτυχιακής εργασίας αναφέρεται στο Σχήμα 1.

Δεδομένου ότι η πτυχιακή εργασία είναι μια δημιουργική διαδικασία, η αρχική μορφή του δομικό-λογικού σχεδίου αντιπροσωπεύει ένα βασικό πλάνο περιεχομένων, που κατά τη διάρκεια της εκπόνησης της εργασίας μπορεί να τροποποιηθεί και να συμπεριληφθούν νέα υποκεφάλαια (καινοτομίες, κατευθύνσεις δραστηριότητας, τρόποι επίλυσης των προβλημάτων, κ.λ.π) με συστηματική όμως ιεράρχηση, ώστε να μη δημιουργηθούν προβλήματα κατανόησης και αλληλουχίας στο κείμενο.

v. Εισαγωγή

Η εισαγωγή αναπτύσσεται σε μία σελίδα (δεύτερη σελίδα). Στην εισαγωγή είναι απαραίτητο να τονισθεί η επικαιρότητα του εξεταζόμενου θέματος, να επισημανθεί το επίπεδο της επεξεργασίας του στην επιστημονική βιβλιογραφία και στη συνέχεια να καταγραφούν:

- **το γνωστικό αντικείμενο της μελέτης της μεταπτυχιακής εργασίας:** το φαινόμενο στο οποίο επικεντρώνεται (κατευθύνεται) η ερευνητική δραστηριότητα του/της φοιτητή/-τριας
- **το περίγραμμα της μελέτης της μεταπτυχιακής εργασίας:** είναι οι σχεδιασμένες μέθοδοι για την έρευνα συγκεκριμένων ιδιοτήτων του γνωστικού αντικείμενου

Το γνωστικό αντικείμενο και το περίγραμμα της μελέτης της εργασίας, ως κατηγορία της επιστημονικής διαδικασίας, σχετίζονται μεταξύ τους ως γενικό και ειδικό μέρος.

- **οι μεθοδολογικές βάσεις της έρευνας και οι μέθοδοι ανάλυσης.** (καθολικές, γενικές επιστημονικές και ποσοτικές μέθοδοι έρευνας, λογικό-θεωρητικές και εμπειρικό-θεωρητικές μέθοδοι έρευνας).
- **η διατύπωση του σκοπού και στόχων της εργασίας:** ο βασικός σκοπός για τον οποίο θα πραγματοποιηθεί η συγκεκριμένη έρευνα και ποιους στόχους πρέπει να επιτύχει η έρευνα. Ο σκοπός της εργασίας αποβλέπει στην επίλυση προβλημάτων μέσω της ανάλυσης και της ύπαρξης νέων νομοτελειών μεταξύ των φαινομένων. Οι στόχοι της εργασίας επικεντρώνονται στη συστηματοποίηση των μεθόδων μελέτης, στην εξαγωγή συμπερασμάτων και στα τελικά αποτελέσματα της εργασίας.
- **ο προσδιορισμός των επιστημονικών προβλημάτων:** η ανάπτυξη των στόχων της εργασίας προσδιορίζει τα επιστημονικά προβλήματα. Αυτό γίνεται συνήθως με τις φράσεις: αναλύεται..., αποδεικνύεται..., αποκαλύπτεται..., εξηγείται..., εξάγεται ο τύπος..., δίνονται προτάσεις..., γενικεύεται..., περιγράφεται..., εξακριβώνεται..., γίνεται πρόγνωση..., κλπ. Ο καθορισμός των προβλημάτων πρέπει απαραίτητα να γίνεται προσεκτικά, διότι με την περιγραφή της επίλυσής τους μπορούν να καταγραφούν τα περιεχόμενα των κεφαλαίων της εργασίας και των θεμάτων της. Αυτό είναι σημαντικό γιατί η διάρθρωση των κεφαλαίων και των υποκεφαλαίων προκύπτει συνήθως από τον καθορισμό των προβλημάτων της εργασίας. Στη συνέχεια κατά τη διατύπωση των συμπερασμάτων είναι σκόπιμο να εξάγονται εκείνα τα οποία αντικατοπτρίζουν την επίτευξη των στόχων και την ανάλυση των προβλημάτων.
- **οι τυχόν πρωτοτυπίες** της και άλλα αξιολογα σημεία: η επιστημονική πρωτοτυπία της εργασίας χαρακτηρίζεται από τη συμβολή του συγγραφέα στην ανάπτυξη των θεωριών του εξεταζόμενου προβλήματος. Η επιστημονική πρωτοτυπία των εργασιών συνήθως συνίσταται στη διευκρίνιση ξεχωριστών εννοιών και θεωριών, συστατικών τμημάτων των διαδικασιών.
- **η πρακτική σημασία της εργασίας:** η επιστημονική πρωτοτυπία συνήθως σχετίζεται με την πρακτική σημαντικότητα της εργασίας. Η πρακτική σημαντικότητα πρέπει να συνίσταται στην επεξεργασία συγκεκριμένων πρωτοβουλιών.

- **η περιληπτική ανάλυση** του κάθε κεφαλαίου της εργασίας.

Βάσει του δομικού-λογικού διαγράμματος περιεχομένων, ο/η φοιτητής/-τρια μαζί με τον/την επιβλέποντα/-ουσα καθηγητή/-τρια καταρτίζει το αρχικό και τελικό αναπτυγμένο πλάνο της εργασίας, σύμφωνα με το οποίο ο/η ίδιος/-α περαιτέρω ανεξάρτητα επιλέγει, επεξεργάζεται και συστηματοποιεί το επιστημονικό υλικό και καθορίζει τη διαδοχικότητα και τη λογική διατύπωσης των αποτελεσμάτων της έρευνας.

vi. Κύριο Μέρος

Ακολουθεί το κύριο μέρος της εργασίας, που αναπτύσσεται σε τρία έως πέντε κεφάλαια, τα οποία αριθμούνται κατά αύξουσα τάξη, εφαρμόζοντας το σύστημα αρίθμησης έως τρία πεδία με αραβικούς χαρακτήρες (π χ 1.2.1). Στο κύριο μέρος εφαρμόζουμε επίσης τις παρακάτω τεχνικές προδιαγραφές:

- τα κεφάλαια απαρτίζονται από υποκεφάλαια 1^{ης} και 2^{ης} τάξης (π χ 2.1.1). Οι τίτλοι των υποκεφαλαίων απέχουν κατά 1½ διάστημα από το κείμενο άνω και κάτω καθώς και από τον τίτλο του κεφαλαίου ή του υποκεφαλαίου.
- επισημαίνεται ότι κάθε κεφάλαιο πρέπει να αρχίζει σε νέα σελίδα και **οι παράγραφοι να είναι συνεχόμενες, χωρίς κενά διαστήματα μεταξύ τους,**
- τα κείμενα των υποκεφαλαίων δεν πρέπει να παρουσιάζουν κενά διαστήματα και κάθε σειρά έχει απόσταση 1½ διάστημα. Εάν στο κείμενο παρεμβάλλεται μικρός πίνακας, σχήμα ή διάγραμμα, η γραμμή του κειμένου μπορεί να προηγείται και να ακολουθεί σε απόσταση 2^{ου} διαστήματος από τον πίνακα,
- όλοι οι τίτλοι των κεφαλαίων γράφονται πάντοτε στην αριστερή κορυφή του νοητού πλαισίου κειμένου της νέας σελίδας

Στο κύριο μέρος της μεταπτυχιακής εργασίας διαδοχικά αναπτύσσονται τα κεφάλαια και τα υποκεφάλαια, που περιέχουν το υλικό που προέκυψε από την ανεξάρτητη επιστημονική έρευνα και από τη μελέτη του επιστημονικού υλικού, λογικά συνδεδεμένα, χρησιμοποιώντας την αναλυτική και τη συνθετική μέθοδο της ανεξάρτητης έρευνας ή άλλες μεθόδους.

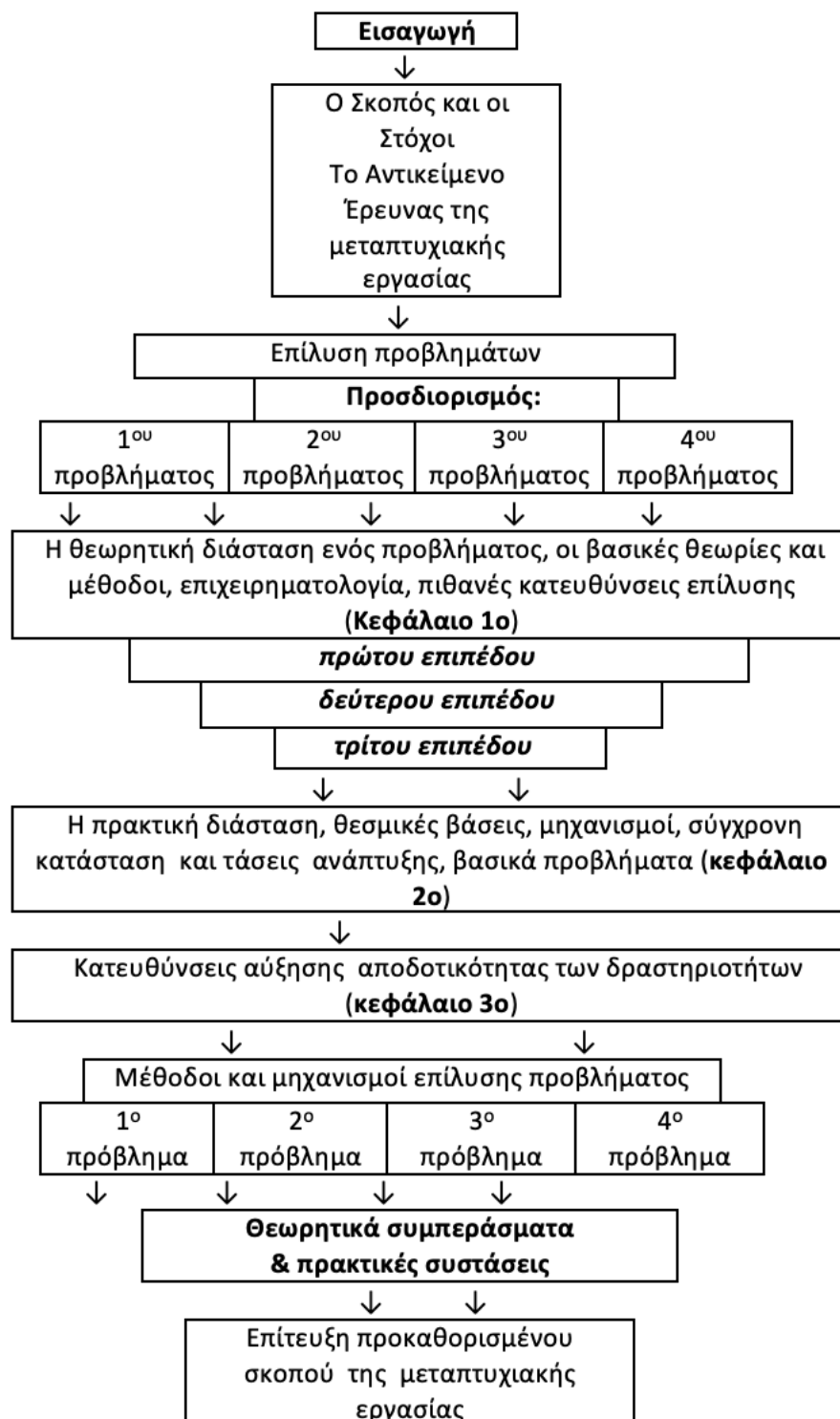
Το **πρώτο κεφάλαιο** (περίπου 25 σελίδες) περιλαμβάνει τρία-τέσσερα υποκεφάλαια και περιέχει την ανασκόπηση της βιβλιογραφίας, η οποία ενημερώνει τον αναγνώστη για τις σχετικές μελέτες που έχουν ήδη δημοσιευθεί στον τομέα της έρευνας του συγγραφέα. Εδώ επιχειρείται κριτική θεώρηση και όχι απλή περιγραφή της βιβλιογραφίας. Σκοπός της είναι η πλέον έγκυρη διατύπωση των κενών στη βιβλιογραφία, η διαμόρφωση ενός εννοιολογικού πλαισίου και των υποθέσεων εργασίας ή των ερευνητικών ερωτημάτων της διπλωματικής.

Στο **δεύτερο κεφάλαιο** (περίπου 2-3 σελίδες) αναπτύσσεται η μεθοδολογία έρευνας, δηλαδή γίνεται λεπτομερής ανάλυση για το πώς θα διερευνηθεί το θέμα της διπλωματικής. Η επιλογή της ερευνητικής προσέγγισης θα πρέπει να δικαιολογείται. Επιπλέον θα πρέπει να παρουσιαστεί η στρατηγική συγκρότησης δείγματος και ο τρόπος μέτρησης των μεταβλητών του εννοιολογικού πλαισίου.

Στο **τρίτο κεφάλαιο** (περίπου 25-30 σελίδες) γίνεται η ανάλυση των δεδομένων και η ερμηνεία ευρημάτων. Εδώ υπάρχει η δυνατότητα ο/η φοιτητής/-τρια να παρουσιάσει τα ευρήματα με τη μορφή διαγραμμάτων και πινάκων. Το κεντρικό ζήτημα σ' αυτό το τμήμα για τον συγγραφέα είναι αν τα ευρήματα κατατείνουν στην απόδειξη ή διάψευση των υποθέσεων εργασίας ή

απαντούν στις ερωτήσεις της έρευνας. Στο κεφάλαιο αυτό γίνεται η εξαγωγή των συμπερασμάτων και η σύγκρισή τους με τα συμπεράσματα άλλων σχετικών με το θέμα ερευνών και η ερμηνεία των διαπιστούμενων διαφορών.

Ο/η φοιτητής/-τρια, για να αποδείξει την ανεξαρτησία και την πρωτοβουλία του στην εκπόνηση της εργασίας, πρέπει να κάνει τις δικές του προτάσεις σχετικά με τις μεθόδους και τους μηχανισμούς επίλυσης του κάθε ερευνούμενου προβλήματος για την επίτευξη των προκαθορισμένων σκοπών της εργασίας. Σημαντικό είναι να γίνει παρουσίαση για την πρακτική και θεωρητική εφαρμογή των αποτελεσμάτων.



Σχήμα 1: Τυπικό υπόδειγμα σχεδίου δομικό-λογικού διαγράμματος περιεχομένων της εργασίας με μια επεξηγηματική αναφορά για τα τρία κεφάλαια (αρχική εκδοχή)

vii. Συμπεράσματα

Σ' αυτή την ενότητα ο/η φοιτητής/-τρια θα πρέπει να περιλαμβάνει μια σύνοψη των αποτελεσμάτων της διπλωματικής εργασίας. Οι περιορισμοί και οι αδυναμίες της μελέτης θα πρέπει να αναφέρονται και να συζητούνται αναλυτικά. Με βάση αυτή τη συζήτηση, ο υποψήφιος θα μπορεί να αναφέρει τις μελλοντικές προοπτικές για σχετική έρευνα με την υφισταμένη μελέτη.

Στο δεύτερο τμήμα της παρούσας ενότητας, ο φοιτητής θα πρέπει να διατυπώνει συγκεκριμένες προτάσεις που πηγάζουν άμεσα από την ανάλυση του προβλήματος, τη σχετική επιχειρηματολογία και τα συμπεράσματα που αναπτύσσονται στο κύριο σώμα της μελέτης.

viii. Βιβλιογραφία

Ο/η φοιτητής/-τρια οφείλει να καταγράψει στο τέλος της πτυχιακής εργασίας πλήρη κατάλογο της βιβλιογραφίας, που χρησιμοποίησε. Εκεί καταγράφονται υποχρεωτικά όλες οι πηγές που χρησιμοποιήθηκαν, με παραπομπές στο κείμενο, κατά αλφαβητική σειρά.

Λεπτομερής περιγραφή των τρόπων παρουσίασης των βιβλιογραφικών αναφορών, παρουσιάζονται στο παράρτημα του παρόντος οδηγού.

ix. Κατάλογος Πινάκων και Διαγραμμάτων. Πίνακας Συντομογραφιών

x. Παραρτήματα

Εφ' όσον κρίνεται απαραίτητο, είναι δυνατόν μετά τα συμπεράσματα να παρατίθεται κατάλογος πινάκων, διαγραμμάτων ή σχημάτων, Πίνακας συντομογραφιών ή συμβολισμών, καθώς και Παράρτημα ή Παραρτήματα.

ΓΕΝΙΚΕΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Γενικοί κανόνες

1. Η διπλωματική εργασία του ΠΜΣ ανατίθεται υποχρεωτικά σε ένα φοιτητή.
2. Η έκταση της **εργασίας θεωρητικού μαθήματος** ανά φοιτητή δε θα πρέπει να υπερβαίνει τις 20.000 λέξεις ($\pm 10\%$) (περίπου 80 -100 δακτυλογραφημένες σελίδες). Στον υπολογισμό συμπεριλαμβάνονται και οι σχετικοί πίνακες και τα διαγράμματα ή τα σχήματα, εκτός της βιβλιογραφίας και των παραρτημάτων. Η σελιδοποίηση, πραγματοποιείται με αραβικούς αριθμούς (1, 2, 3...), συνήθως στο δεξί κάτω μέρος της σελίδας, αρχίζοντας από τη σελίδα των περιεχομένων, με εξαίρεση το εξώφυλλο, (1 σελίδα χωρίς αρίθμηση).
3. Το κείμενο της εργασίας δακτυλογραφείται στα ελληνικά, εξολοκλήρου με γραμματοσειρά normal Arial -12 μαύρου χρώματος, σε 1,5 διάστημα ($1\frac{1}{2}$ διάστιχο) και έχει πλήρη στοίχιση. Κάθε παράγραφος πρέπει να ξεκινά με καθορισμένη εσοχή (tab) 1 πόντου. Ενδιάμεσα στις παραγράφους δεν αφήνεται κενό διάστημα.
4. Το κείμενο πρέπει να έχει ομοιογενές ύφος και να χαρακτηρίζεται από συνοχή και λογική αλληλουχία.
5. Όλα τα τμήματα των εργασιών (κείμενο, πίνακες, διαγράμματα κ.λ.π.) τοποθετούνται στη σελίδα εντός νοητού πλαισίου και τα περιθώρια των σελίδων ορίζονται ως εξής:

- Πάνω (top) 2,54 cm στην κορυφή της σελίδας
- Κάτω (bottom) 2,54 cm στη βάση της σελίδας
- Αριστερά (left) 2,54 cm στην πλευρά του δεσίματος
- Δεξιά (right) 2,54 cm στην ελεύθερη πλευρά

Πίνακας 3.1. Δομή και προτεινόμενες σελίδες των εργασιών

Η δομή της εργασίας μαθήματος περιέχει τα εξής βασικά μέρη:	Προτεινόμενες σελίδες της εργασίας ανά Φοιτητή
Πρώτες Σελίδες (Εξώφυλλα 4 σελίδες διπλής όψης)	i
Περίληψη	1
Περιεχόμενα	1
Εισαγωγή	1
Κυρίως Κείμενο	58
Συμπεράσματα	17
Σύνολο	75
Βιβλιογραφία	5
Κατάλογο Σχημάτων	5-8
Κατάλογο Πινάκων	1
Πίνακας Συντομογραφιών ή Συμβολισμών	1
Παράρτημα ή Παραρτήματα	1

Αναγραφή των τίτλων

Αναλυτικές οδηγίες για τη σωστή αναγραφή των τίτλων κεφαλαίων και υποκεφαλαίων, παραπομπών, υποσημειώσεων και βιβλιογραφίας:

- **στα περιεχόμενα** οι τίτλοι των κεφαλαίων γράφονται **ΠΑΝΤΑ** με έντονα πεζά γράμματα (γραμματοσειρά Arial -12, bold) και οι τίτλοι των υποκεφαλαίων 1^{ης} 2^{ης} τάξης με κανονικά πεζά γράμματα,
- **στο κείμενο** οι τίτλοι των κεφαλαίων γράφονται **ΠΑΝΤΑ** με γραμματοσειρά Arial -14, bold, κεφαλαία (π.χ. **ΤΙΤΛΟΣ 1**),
- οι τίτλοι των υποκεφαλαίων 1^{ης} τάξεως **ΠΑΝΤΑ** με γραμματοσειρά Arial Greek 14, bold, κεφαλαία (π.χ. **ΤΙΤΛΟΣ 2**),
- των υποκεφαλαίων 2^{ης} τάξεως **ΠΑΝΤΑ** με γραμματοσειρά Arial -12, bold, μικρά (π.χ. **Τίτλος 3**) Συνιστούμε να μη χρησιμοποιείται αρίθμηση με βάθος μεγαλύτερο από 2 (π.χ. 1.2.3),
- οι τίτλοι των πινάκων, των σχημάτων και των διαγραμμάτων **ΠΑΝΤΑ** με γραμματοσειρά Arial -12 + bold, έντονα μικρά γράμματα,
- στο τέλος των τίτλων των κεφαλαίων, των υποκεφαλαίων, των πινάκων και των διαγραμμάτων δε βάζουμε τελεία,
- τα περιεχόμενα των πινάκων ανάλογα με το μέγεθος του πίνακα μπορεί να είναι γραμμένα με Arial μεγέθους 8 - 12. Με έντονα όμοια γράμματα γράφονται οι τίτλοι των

σειρών, των στηλών και τα συνολικά ποσά των πινάκων. Με κανονικά γράμματα ομοίου μεγέθους γράφονται τα δεδομένα των πινάκων. Η πηγή του πίνακα ή του διαγράμματος τοποθετείται στο κάτω μέρος και γράφεται με κανονικά μη έντονα γράμματα Arial -10. Οι υποσημειώσεις των πινάκων ή των σχημάτων γράφονται στο κάτω μέρος του αντικειμένου με κανονικά Arial - 10 και πριν από την πηγή,

- οι βιβλιογραφικές αναφορές στον κατάλογο της βιβλιογραφίας γράφονται **ΠΑΝΤΑ** με κανονικά Arial -12.

Η ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Ο/η φοιτητής/τρια προετοιμάζει την παρουσίασή του και εκθέτει το κείμενο των αναλύσεων και των αποτελεσμάτων της εργασίας με 10 έως 12 διαφάνειες και μέσα σε 15 λεπτά, χρησιμοποιώντας το PowerPoint. **Στο σχεδιασμό της δομής της παρουσίασης της εργασίας μαθήματος ο/η φοιτητής/-τρια πρέπει να συμπεριλάβει:**

- την τεκμηρίωση της επικαιρότητας του θέματος της εργασίας,
- την έκθεση των σκοπών και των στόχων του αντικειμένου της έρευνας,
- τα χρονικά πλαίσια της έρευνας,
- τη μεθοδολογία και τα αποτελέσματα της διεξαχθείσης ανάλυσης των προβλημάτων,
- τις προτεινόμενες προτάσεις επίλυσης των προβλημάτων και την αξιολόγησή τους,
- τα βασικά συμπεράσματα και τις συστάσεις,
- την τεκμηρίωση των συμπερασμάτων και των συστάσεων.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ ΟΔΗΓΟΥ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α. ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

Για την καταχώρηση βιβλιογραφικών αναφορών μπορούν να χρησιμοποιηθεί το σύστημα Harvard ή το σύστημα APA.

Τρόποι καταχώρησης βιβλιογραφικών αναφορών στο κείμενο

- Heavy social media use can be linked to depression and other mental disorders in teens (Asmelash, 2019).
- More than 300 million people worldwide are affected by depression (World Health Organization, 2018).
- One study found that the most important element in comprehending non-native speech is familiarity with the topic (Gass & Varonis, 1984).
- One study found that “the listener's familiarity with the topic of discourse greatly facilitates the interpretation of the entire message” (Gass & Varonis, 1984, p. 85).
- Research shows that listening to a particular accent improves comprehension of accented speech in general (Gass & Varonis, 1984; Krech Thomas, 2004).
- Establishing regular routines, such as exercise, can help survivors of disasters recover from trauma (American Psychological Association [APA], n.d.).

Παραδείγματα καταχώρησης βιβλιογραφικών αναφορών στον κατάλογο της Βιβλιογραφίας

Οι βιβλιογραφικές αναφορές καταγράφονται όλες μαζί με αλφαβητική σειρά. Προτάσσεται η ξενόγλωσση και ακολουθεί η ελληνική.

Παράδειγμα για άρθρο από Επιστημονικό Περιοδικό

Grady, J. S., Her, M., Moreno, G., Perez, C., & Yelinek, J. (2019). Emotions in storybooks: A comparison of storybooks that represent ethnic and racial groups in the United States. *Psychology of Popular Media Culture*, 8(3), 207–217. <https://doi.org/10.1037/ppm0000185>

Παράδειγμα για Βιβλίο

Sapolsky, R. M. (2017). *Behave: The biology of humans at our best and worst*. Penguin Books.
Torino, G. C., Rivera, D. P., Capodilupo, C. M., Nadal, K. L., & Sue, D. W. (Eds.). (2019). *Microaggression theory: Influence and implications*. John Wiley & Sons. <https://doi.org/10.1002/9781119466642>

Παράδειγμα για Κεφάλαιο σε Συλλογικό Τόμο

Aron, L., Botella, M., & Lubart, T. (2019). Culinary arts: Talent and their development. In R. F. Subotnik, P. Olszewski-Kubilius, & F. C. Worrell (Eds.), *The psychology of high performance: Developing*

human potential into domain-specific talent (pp. 345–359). American Psychological Association. <https://doi.org/10.1037/0000120-016>

Παράδειγμα για άρθρο από Πρακτικά Συνεδρίου

Duckworth, A. L., Quirk, A., Gallop, R., Hoyle, R. H., Kelly, D. R., & Matthews, M. D. (2019). Cognitive and noncognitive predictors of success. *Proceedings of the National Academy of Sciences, USA*, 116(47), 23499–23504. <https://doi.org/10.1073/pnas.1910510116>

Bedenel, A.-L., Jourdan, L., & Biernacki, C. (2019). Probability estimation by an adapted genetic algorithm in web insurance. In R. Battiti, M. Brunato, I. Kotsireas, & P. Pardalos (Eds.), *Lecture notes in computer science: Vol. 11353. Learning and intelligent optimization* (pp. 225–240). Springer. https://doi.org/10.1007/978-3-030-05348-2_21

Παράδειγμα για ιστοσελίδα

Bologna, C. (2019, October 31). *Why some people with anxiety love watching horror movies*. HuffPost. https://www.huffpost.com/entry/anxiety-love-watching-horror-movies_15d277587e4b02a5a5d57b59e

U.S. Census Bureau. (n.d.). *U.S. and world population clock*. U.S. Department of Commerce. Retrieved January 9, 2020, from <https://www.census.gov/popclock/>

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β. ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΠΙΝΑΚΩΝ, ΣΧΗΜΑΤΩΝ & ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Τρόποι καταγραφής πινάκων, διαγραμμάτων ή σχημάτων

Γενικά οι πίνακες, τα διαγράμματα, και τα σχήματα, πιθανόν και οι μικροί χάρτες, πρέπει να αριθμούνται, να φέρουν υποχρεωτικά τίτλο (λεζάντα). Παρατίθεται επίσης η πηγή (από όπου έχουν αντληθεί τα στοιχεία) και τοποθετούνται σε μία σελίδα μαζί με το κείμενο είτε σε χωριστές σελίδες μετά την αναφορά τους.

Ειδικά:

- για κάθε κεφάλαιο της εργασίας χρησιμοποιείται ανεξάρτητη αρίθμηση για τα σχήματα, τα διαγράμματα και τους πίνακες (αντικείμενο),
- η αρίθμηση γίνεται με αραβικούς χαρακτήρες δύο πεδίων, οι οποίοι χωρίζονται με τελεία, ανεξάρτητα για κάθε πίνακα ή σχήμα. Ενιαία σε όλη την έκταση του κάθε κεφαλαίου. Το πρώτο πεδίο αφορά τον αύξοντα αριθμό του κεφαλαίου, όπου ανήκει ο πίνακας ή το σχήμα και το δεύτερο αφορά τον αύξοντα αριθμό του πίνακα ή του σχήματος. Η αρίθμηση ξεκινά σε κάθε κεφάλαιο κάθε φορά από την αρχή, όπως στο παράδειγμα: Πίνακας 3.1. Πίνακας 3.2, Διάγραμμα 3.1. κλπ ή Σχήμα 3.1 κλπ,
- ο τίτλος του πίνακα τοποθετείται από πάνω, διαχωρισμένος πάντα από το κείμενο και το αντικείμενο (πίνακα) με διάστιχο 1 ½. Η αναγραφή του αριθμού του πίνακα (πίνακας 3.2.) προηγείται από τον τίτλο του πίνακα και τοποθετείται στο αριστερό μέρος του,
- στο κάτω μέρος πίνακα ή σχήματος τοποθετείται υποχρεωτικά η πηγή σε απόσταση από αυτά και το κείμενο 1 ½ διάστιχο. Η εγκυρότητά της βιβλιογραφίας ελέγχεται,
- ο τίτλος του σχήματος τοποθετείται στο κάτω μέρος. Το σχήμα ή το διάγραμμα χωρίζεται πάντα από το κείμενο πάνω και κάτω με 1 ½ διάστιχο. Η αναγραφή του αριθμού του σχήματος (Σχήμα 3.2.) προηγείται του τίτλου και τοποθετείται στο αριστερό μέρος πριν από τον τίτλο του σχήματος,
- οι τίτλοι των πινάκων και των σχημάτων γράφονται με έντονα μικρά γράμματα. Όταν ο τίτλος είναι μικρότερος της μίας γραμμής, κεντράρεται στη σελίδα, όταν όμως είναι μεγαλύτερος, αναδιπλώνεται χρησιμοποιώντας 1 ½ διάστιχο με στοίχιση στα αριστερά. (βλέπε Πίνακα 3.2.),
- στο κείμενο της εργασίας υποχρεωτικά πραγματοποιείται η ανάλυση (επεξήγηση) του πίνακα ή του σχήματος και αναγράφεται η παραπομπή στο τέλος της παραγράφου μέσα σε παρένθεση (βλέπε Πίνακα 3.2., βλέπε Σχήμα 3.1),
- οι πίνακες και τα σχήματα τοποθετούνται κεντραρισμένα στη σελίδα εντός καθορισμένων περιθωρίων, μετά από το σημείο του κειμένου όπου αναφέρονται για πρώτη φορά,
- εάν υπάρχει αναφορά σε προηγούμενο πίνακα ή σχήμα στη συνέχεια του κειμένου τότε γράφουμε στο τέλος της παραγράφου μέσα σε παρένθεση σε επανάληψη (βλέπε Πίνακα 3.2., βλέπε Σχήμα 3.1),
- όταν οι πίνακες ή τα σχήματα έχουν μικρές διαστάσεις τότε μπορούν να τοποθετηθούν στο κείμενο αμέσως μετά την αναφορά σε 1 ½ κενό διάστημα,
- όταν οι πίνακες και τα σχήματα είναι μεγάλων διαστάσεων τότε πρέπει μετά την πρώτη αναφορά και την επεξήγησή τους να τοποθετηθούν στην επόμενη σελίδα. Εάν ο πίνακας δεν περιορίζεται σε μία σελίδα τότε θα χωριστεί σε δυο τμήματα και στη δεύτερη σελίδα θα

γραφεί στο πάνω δεξί μέρος: Πίνακας 3.2. σε παρένθεση τη λέξη (συνέχεια) χωρίς τον τίτλο του πίνακα. Πρέπει όμως να επαναληφθούν οι τίτλοι των σειρών και των γραμμών του πίνακα,

- στους πίνακες είναι απαραίτητο να εμφανίζονται όλες οι κάθετες και οριζόντιες σειρές,
- οι ονομασίες των γραμμών των πινάκων έχουν στοίχιση στα αριστερά και των στηλών στο κέντρο. Τα στοιχεία των πινάκων έχουν στοίχιση στα δεξιά όταν πρόκειται για αριθμούς. Οι αριθμοί πρέπει να εμφανίζονται με το ίδιο πλήθος δεκαδικών ψηφίων. Όταν πρόκειται όμως για κείμενο έχει στοίχιση στο κέντρο,
- είναι δυνατή και αναγκαία η τοποθέτηση των πινάκων και των σχημάτων, εάν έχουν μεγάλο πλάτος, σε οριζόντια θέση εντός του καθορισμένου νοητού πλαισίου του κειμένου. Στην περίπτωση αυτή υποχρεωτικά θα στρέψετε και τους τίτλους,
- σε κάθε πίνακα είναι υποχρεωτικό να αναγράφεται στον τίτλο κάθε στήλης η μονάδα μέτρησης των μέτρων και των σταθμών (σε τόνους, τετρ. χιλ, κ.α.), της αξίας (κυρίως σε εκατ. ή δις. ευρώ, δολάρια ή άλλο νόμισμα), της μαθηματικής σχέσης, αλλά και των στατιστικών στοιχείων στη μεγαλύτερη μονάδα τους περιορίζοντας τα πολλά μηδενικά. Εάν η μονάδα μέτρησης αναφέρεται σε όλο τον πίνακα τότε μπορεί να γραφεί μέσα σε παρένθεση σαν συνέχεια του τίτλου του πίνακα. (σε εκατ. ευρώ),
- στον τίτλο του πίνακα ή σχήματος απαιτείται η αναγραφή της χρονικής περιόδου της ανάλυσης των στοιχείων,
- συνήθως τα συνολικά ποσά των πινάκων αναγράφονται στο κάτω μέρος του πίνακα,
- όταν ο πίνακας ή το σχήμα είναι αποτέλεσμα αυτοδύναμης δημιουργίας τότε σημειώνεται: υπολογισμένα βάσει των (της) πηγών (ή πηγής): και μετά την ή τις πηγές. Εάν γίνεται μεταφορά πίνακα ή σχήματος τότε γράφετε τη λέξη «Πηγή: και μετά την πρωτότυπη πηγή του οργανισμού ή του συγγραφέα που το δημιούργησε», σύμφωνα με τον κανόνα καταχώρησης των βιβλιογραφικών αναφορών,
- τόσο τα σχήματα όσο και οι πίνακες πρέπει να είναι καλής ποιότητας

Τρόποι καταγραφής των μαθηματικών σχέσεων

Για τις περιπτώσεις αναγραφής των μαθηματικών σχέσεων (εξισώσεων) αυτές γράφονται με ευκρίνεια αφήνοντας 1½ κενό διάστημα άνω και κάτω του κειμένου.

- Οι μαθηματικές σχέσεις κεντράρονται στο κείμενο.
- Η αρίθμηση είναι υποχρεωτική και γράφεται με αραβικούς χαρακτήρες ενιαία σε κάθε κεφάλαιο της εργασίας, με τη χρήση δύο πεδίων, τα οποία χωρίζονται με τελεία, π.χ. (3.1). Το πρώτο πεδίο αναφέρεται στον αύξοντα αριθμό του κεφαλαίου και το δεύτερο πεδίο στον αύξοντα αριθμό της μαθηματικής σχέσης, αριθμώντας πάντα από την αρχή του κάθε κεφαλαίου
- Οι μαθηματικές σχέσεις αποκτούν πάντοτε εκείνο το σύμβολο από τη θέση που πρωτοπαρουσιάζονται.
- Οι μαθηματικές σχέσεις αναφέρονται στο κείμενο με συντομογραφία, π.χ. "... εξ. (3.1) ...". Η αρίθμηση γίνεται πάντα στα δεξιά της εξίσωσης.

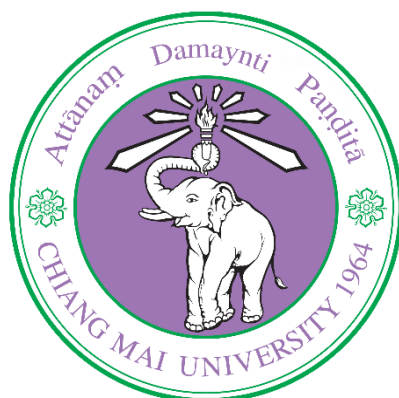
Γ. ΕΞΩΦΥΛΛΟ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Το εξώφυλλο της διπλωματικής εργασίας θα πρέπει να έχει τη μορφή που εμφανίζεται στην επόμενη σελίδα.

Μετά το εξώφυλλο ακολουθεί η σελίδα με τη δήλωση για τα πνευματικά δικαιώματα.



UNIVERSITY OF
WESTERN MACEDONIA



MBA in Business Economics and Artificial Intelligence

Dissertation

Title

of

Name of the MBA Student

Supervisor: NAME AND TITLE

Copyright © ΕΤΙΟΣ-ΟΝΟΜΑ ΦΟΙΤΗΤΗ/-ΤΡΙΑΣ

Απαγορεύεται η αντιγραφή, αποθήκευση και διανομή της παρούσας εργασίας, εξ ολοκλήρου ή τμήματος αυτής, για εμπορικό σκοπό. Επιτρέπεται η ανατύπωση, αποθήκευση και διανομή για σκοπό μη κερδοσκοπικό, εκπαιδευτικής ή ερευνητικής φύσης, υπό την προϋπόθεση να αναφέρεται η πηγή προέλευσης και να διατηρείται το παρόν μήνυμα.

Οι απόψεις και τα συμπεράσματα που περιέχονται σε αυτό το έγγραφο εκφράζουν αποκλειστικά τον συγγραφέα και δεν αντιπροσωπεύουν τις επίσημες θέσεις του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας

Ως συγγραφέας της παρούσας εργασίας δηλώνω πως η παρούσα εργασία δεν αποτελεί προϊόν λογοκλοπής και δεν περιέχει υλικό από μη αναφερόμενες πηγές.