



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

University of the Peloponnese

Σχολή Διοίκησης

Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών

ΠΜΣ Δημόσια Διοίκηση -Τοπική Αυτοδιοίκηση

Ο Κανονισμός μεταπτυχιακών Διπλωματικών Εργασιών του ΠΜΣ εγκρίθηκε από τη Συνέλευση του Τμήματος Δ.Ε.Ο. την 19η/12/2023 (αριθμός συνεδρίασης 27, Θέμα 3)

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ
ΤΟΥ ΠΜΣ ΔΗΜΟΣΙΑ
ΔΙΟΙΚΗΣΗ -ΤΟΠΙΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ

Καλαμάτα, 2023

Περιεχόμενα

Άρθρο 1. Προϋποθέσεις για την ΜΔΕ	3
Άρθρο 2 Ανάθεση ΜΔΕ	3
Άρθρο 3. Επίβλεψη Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας- Διαδικασία ανάθεσης Διπλωματικών εργασιών	4
Άρθρο 4. Εξέταση Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας	7
Άρθρο 5. Κριτήρια αξιολόγησης ΜΔΕ	8
Άρθρο 6. Περίγραμμα μαθήματος	10
Άρθρο 7 . Διαδικασία ελέγχου ΜΔΕ κειμενικής ταύτισης /λογοκλοπής	16
Άρθρο 8. Τυπικές οδηγίες συγγραφής μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας (Μ.Δ.Ε.)	17

Άρθρο 1. Προϋποθέσεις για την ΜΔΕ

Προϋπόθεση για την απόκτηση του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.), εκτός από την επιτυχή αξιολόγηση των μαθημάτων μέσω των γραπτών ερευνητικών εργασιών, αποτελεί και η επιτυχής ολοκλήρωση της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας (Μ.Δ.Ε.) ., η ανάθεσή της γίνεται στο τρίτο εξαμήνο σπουδών.

Η Μ.Δ.Ε. συγγράφεται στην ελληνική ή την αγγλική γλώσσα. Για τις περιπτώσεις που δικαιολογούν την αναγκαιότητα της συγγραφής της στην αγγλική γλώσσα αποφασίζει η Συνέλευση του Τμήματος, ύστερα από εισήγηση της Σ.Ε.

Άρθρο 2 Ανάθεση ΜΔΕ

Ο μεταπτυχιακός φοιτητής εφόσον ολοκληρώσει με επιτυχία τουλάχιστον τα 2/3 των μαθημάτων των προηγούμενων εξαμήνων, έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης για ανάθεση θέματος Μ.Δ.Ε..

Η ολοκλήρωση του υπόλοιπου 1/3 των μαθημάτων θα πρέπει να έχει επιτευχθεί το αργότερο μέχρι τη μέγιστη διάρκεια ολοκλήρωσης του Π.Μ.Σ. όπως αυτή καθορίζεται στον παρόντα κανονισμό και από την κείμενη νομοθεσία

Για την εκπόνηση της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας (Ν. 4957/ Α' 141/21-7-2022)

Ο φοιτητής υποβάλλει αίτηση από 01 Ιουνίου του εαρινού εξαμήνου εκάστου ακαδημαϊκού έτους έως 20 Ιουνίου στην οποία αναγράφεται ο προτεινόμενος τίτλος της διπλωματικής εργασίας, ο προτεινόμενος επιβλέπων και επισυνάπτεται περίληψη της προτεινόμενης εργασίας, στη Γραμματεία του ΠΜΣ. Η Γραμματεία του ΠΜΣ αφού καταρτίσει πίνακα των αιτήσεων τον προωθεί στην Συντονιστική Επιτροπή, για την εξέταση των αιτήσεων και την κατανομή του ΜΔΕ.

Το θέμα της διπλωματικής εργασίας του κάθε φοιτητή πρέπει να είναι συναφές με τα γνωστικά αντικείμενα των μαθημάτων του ΠΜΣ.

Η Συνέλευση του Τμήματος κατόπιν εισήγησης της Συντονιστικής Επιτροπής, συγκροτεί την τριμελή εξεταστική επιτροπή για την έγκριση της εργασίας, ένα από τα μέλη της οποίας είναι ο επιβλέπων. Με απόφαση της Συνέλευσης του

Τμήματος, η αρμοδιότητα της συγκρότησης των τριμελών εξεταστικών επιτροπών δύναται να μεταβιβάζεται στη Σ.Ε. του Π.Μ.Σ..

Άρθρο 3. Επίβλεψη Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας- Διαδικασία ανάθεσης Διπλωματικών εργασιών

Η Συντονιστική Επιτροπή όπως ορίζει το άρθρο 82 παρ.2. του ν. 4957/2022, ύστερα από την αίτηση του ενδιαφερόμενου με επισυναπτόμενη την τελική πρόταση στην οποία αναγράφεται, ο τίτλος της διπλωματικής εργασίας, ο επιβλέπων που έχει οριστεί από την Σ.Ε. και επισυνάπτεται περίληψη της προτεινόμενης εργασίας, συγκροτεί την τριμελή εξεταστική επιτροπή για την έγκριση της εργασίας, ένα από τα μέλη της οποίας είναι ο επιβλέπων.

Δικαίωμα επίβλεψης διπλωματικών εργασιών έχουν οι κάτωθι, υπό την προϋπόθεση ότι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος:

α) Μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ίδιου ή άλλου Α.Ε.Ι. ή Ανώτατου Στρατιωτικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Σ.Ε.Ι.), με πρόσθετη απασχόληση πέραν των νόμιμων υποχρεώσεών τους, καθόσον το Π.Μ.Σ. έχει τέλη φοίτησης,

β) Ομότιμοι Καθηγητές ή αφυπηρητήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ίδιου ή άλλου Α.Ε.Ι.,

γ) Συνεργαζόμενοι καθηγητές, δ) Εντεταλμένοι διδάσκοντες,

ε) Επισκέπτες καθηγητές ή επισκέπτες ερευνητές,

στ) Ερευνητές και ειδικοί λειτουργικοί επιστήμονες ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258) ή λοιπών ερευνητικών κέντρων και ινστιτούτων της ημεδαπής ή αλλοδαπής

Με απόφαση της Σ.Ε. του Π.Μ.Σ. δύναται να ανατίθεται η επίβλεψη διπλωματικών εργασιών και σε μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. του Τμήματος, που

δεν έχουν αναλάβει διδακτικό έργο στο Π.Μ.Σ. υπό την προϋπόθεση ότι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος.

Τα μέλη της επιτροπής πρέπει να έχουν την ίδια η συναφή επιστημονική ειδικότητα με το γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ..

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις αντικειμενικής αδυναμίας άσκησης καθηκόντων επίβλεψης επί μακρό χρονικό διάστημα ή ύπαρξης άλλου σπουδαίου λόγου, η Σ.Ε. και εκτιμώντας τις περιστάσεις, δύναται να προβεί στην αντικατάσταση του επιβλέποντα ή μέλους της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής.

Η εργασία πρέπει να έχει την παρακάτω δομή: -

- ✓ Εξώφυλλο –
- ✓ Περίληψη (ελληνικά και Αγγλικά) - Λέξεις κλειδιά (ελληνικά και Αγγλικά)
- Πίνακες (σχημάτων, index, εικόνων κτλ, προαιρετικά)
- ✓ Περιεχόμενα
- ✓ Εισαγωγή (και, προαιρετικά, ευχαριστίες) –
- ✓ Κεφάλαια

- ✓ Επίλογο- Συμπεράσματα - προτάσεις
- ✓ Βιβλιογραφία (σε πρότυπο Numeric/APA 7/Harvard)
- ✓ Παραρτήματα (προαιρετικά)

Λεπτομερείς οδηγίες συγγραφής της Μ.Δ.Ε. περιλαμβάνονται στον Γενικό Κανονισμό Εκπόνησης Εργασιών του Π.Μ.Σ. , οποίος είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ .

Όπως και λεπτομερείς οδηγίες συγγραφής βιβλιογραφικών αναφορών και παραπομπών περιέχονται στον γενικό Κανονισμό-Οδηγό Εκπόνησης Εργασιών του ΠΜΣ , καθώς και στον Κανονισμό με οδηγίες για την εκπόνηση των εργασιών στο πλαίσιο των μαθημάτων.

Ως προς το σύστημα παραπομπών και βιβλιογραφικών αναφορών, συστήνεται η χρήση του

American Psychological Association (2020). Publication manual of the American Psychological Association (7th edition). <https://doi.org/10.1037/0000165-000>

Η αναθεωρημένη έκδοση έχει αρκετές διαφορές από την προηγούμενη, καθώς το περιεχόμενο της έβδομης έκδοσης του Εγχειριδίου Έκδοσης της Αμερικανικής Ψυχολογικής Εταιρείας έχει σημαντικά επεκταθεί και αναθεωρηθεί από την έκτη έκδοση.

Μια σημαντική μέριμνα αυτής της νέας έκδοσης είναι η προώθηση της προσβασιμότητας για όλους, συμπεριλαμβανομένων των χρηστών με αναπηρίες. Συγκεκριμένα οι οδηγίες υποστηρίζουν τους χρήστες που διαβάζουν και γράφουν έργα σε στυλ APA μέσω ποικίλων τρόπων, συμπεριλαμβανομένων των συσκευών

ανάγνωσης οθόνης και άλλων βοηθητικών τεχνολογιών. Στην παρούσα έκδοση έχουν ληφθεί υπόψη και οι οδηγίες της Υπηρεσίας Προσβασιμότητας της Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης για την παραγωγή προσβάσιμων κειμένων (Κακάλη & Μπογιατζή, 2021).

Στη συνέχεια της αλλαγής αυτής, είναι και η αλλαγή προτίμησης γραμματοσειράς. Μέχρι και την 6η έκδοση η πρόταση ήταν για επιλογή, από τις γραμματοσειρές (fonts) κειμένου, αυτή της Times New Roman, μια γραμματοσειρά ωστόσο που δεν προτείνεται από πλευράς προσβασιμότητας, δηλαδή ψηφιακής ανάγνωσης. Προτείνεται η επιλογή μιας Sans Serif 1 (χωρίς ακρέμονες) γραμματοσειρά για τους παραπάνω λόγους.

Στο Κεφάλαιο 5 του εγχειριδίου παρουσιάζονται μια σειρά από γλωσσικές κατευθυντήριες γραμμές στη γραφή, που μπορεί να αποφευχθεί η μεροληψία και να αντιμετωπιστεί με συμπεριληπτικότητα και σεβασμό για όλα τα άτομα. Μια σειρά πρακτικών οδηγιών για βέλτιστες πρακτικές για την ηλικία, την αναπηρία, το φύλο, τη φυλετική και εθνική ταυτότητα, το σεξουαλικό προσανατολισμό.

Για μια πιο ολοκληρωμένη επισκόπηση των αλλαγών αυτών μπορεί να ανατρέξετε στον ιστότοπο APA Style (<https://apastyle.apa.org>). Ο ιστότοπος, εκτός από πολυάριθμους δωρεάν πόρους και εκπαιδευτικά βοηθήματα, περιέχει συμπληρωματικό περιεχόμενο που αναφέρεται σε όλο το εγχειρίδιο.

Ο ιστότοπος του JARS (<https://apastyle.apa.org/jars>) περιέχει το πλήρες αποθετήριο πληροφοριών, σχετικά με τα πρότυπα αναφοράς άρθρων περιοδικών, για ένα ευρύ φάσμα ερευνητικών σχεδίων, είναι ελεύθερα διαθέσιμο και συμπληρώνει το Κεφάλαιο 3 του εγχειριδίου.

Το ιστολόγιο APA Style (<https://apastyle.apa.org/blog>) και οι σχετικοί λογαριασμοί μέσω κοινωνικής δικτύωσης δηλώνουν ότι μπορούν να απαντούν σε ερωτήσεις και να μοιράζονται πληροφορίες σχετικά με το APA Style της έβδομης έκδοσης, από μέλη της Ομάδας του APA Style.

Το Academic Writer (<https://digitallearning.apa.org/academic-writer>) είναι το εργαλείο της APA για διδασκαλία και εκμάθηση αποτελεσματικής γραφής.

¹ Οι γραμματοσειρές Sans Serif ήταν αμφιλεγόμενες όταν πρωτοεμφανίστηκαν και μερικές φορές αποκαλούνταν «γκροτέσκες» γραμματοσειρές. Όταν, όμως, οι μοντερνιστές σχεδιαστές όπως το κίνημα του Bauhaus αγκάλιασαν γραμματοσειρές sans serif, ανακάλυψαν την επιτυχία τους στο χώρο της ψηφιακής έκδοσης. Γραμματοσειρές Sans Serif είναι : Arial, Tahoma, Calibri, Microsoft Sans Serif κ.α.

Άρθρο 4. Εξέταση Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας

Μετά το πέρας της περιόδου συγγραφής της Μ.Δ.Ε. και έπειτα από τη σύμφωνη γνώμη του επιβλέποντος, οι φοιτητές παραδίδουν ηλεκτρονικώς ή εντύπως αντίτυπό της στα μέλη της Εξεταστικής Επιτροπής.

Η διαδικασία και οι ημερομηνίες κατάθεσης και παρουσίασης διπλωματικών εργασιών ορίζονται ως εξής: Η κατάθεση των ΜΔΕ στους επιβλέποντες για τελική έγκριση θα πρέπει να γίνεται τουλάχιστον ένα μήνα πριν την ημερομηνία παρουσίασης.

Αφού δοθεί η τελική έγκριση από τους επιβλέποντες καθηγητές η κατάθεση της Μ.Δ.Ε. στα μέλη της Επιτροπής θα πρέπει να γίνεται τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ημέρες πριν από την ημερομηνία υποστήριξης της διπλωματικής εργασίας. Σε αντίθετη περίπτωση, τα μέλη της Εξεταστικής Επιτροπής έχουν τη δυνατότητα παραπομπής της εξέτασης σε μεταγενέστερο χρόνο ώστε να διασφαλίζεται το περιθώριο των 15 ημερών μεταξύ παράδοσης της εργασίας και υποστήριξής της.

Οι ημερομηνίες κατάθεσης των διπλωματικών εργασιών στους επιβλέποντες και συνεπιβλέποντες καθηγητές για έγκριση, καθώς και στη γραμματεία του ΠΜΣ ορίζονται στην αρχή κάθε εξαμήνου με απόφαση της ΣΕ και ανακοίνωση τους στην Ιστοσελίδα του ΠΜΣ

Για τη διασφάλιση της ορθής και δεοντολογικής χρήσης πηγών και την αποτροπή φαινομένων λογοκλοπής, κατά την κατάθεση της Μ.Δ.Ε. πρέπει απαραίτητα να επισυνάπτεται η αναφορά κειμενικής ταύτισης από το λογισμικό ανίχνευσης λογοκλοπής «Turnitin», η οποία κατατίθεται από τον μεταπτυχιακό φοιτητή στη Γραμματεία, με ευθύνη του επιβλέποντα.

Η υποστήριξη της Μ.Δ.Ε., πραγματοποιείται εξ αποστάσεως μέσω της εγκεκριμένης πλατφόρμας Team όπως στα προηγούμενα άρθρα αναγράφεται, την ευθύνη της ομαλής διεξαγωγής των εξετάσεων υποστήριξης των ΜΔΕ καθώς και το αδιάβλητο της διαδικασίας το έχει ο υπεύθυνος της τεχνικής υποστήριξης.

Μετά την υποστήριξη της Μ.Δ.Ε., η Τριμελής Εξεταστική Επιτροπή συντάσσει και υπογράφει Πρακτικό Παρουσίασης της Μ.Δ.Ε. στο οποίο αναγράφονται παρατηρήσεις ή σχόλια καθώς και ο τελικός βαθμός.

Σε περίπτωση αρνητικής κρίσης της Μ.Δ.Ε. από την Εξεταστική Επιτροπή, δίνονται ακριβείς οδηγίες στον φοιτητή, ώστε να προβεί σε διορθώσεις σε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα από την υποστήριξή της.

Σε περίπτωση νέας αρνητικής κρίσης της Μ.Δ.Ε. (δηλαδή και μετά τη δεύτερη υποβολή), η Συνέλευση αποφασίζει αν ο φοιτητής επαναλαμβάνει τη διαδικασία με το ίδιο ή με νέο θέμα, υπό την προϋπόθεση ότι δεν έχει υπερβεί την ανώτατη

διάρκεια φοίτησης, όπως όπως αυτή ορίζεται στον Κανονισμό του Π.Μ.Σ και στην κείμενη νομοθεσία, ή αν διαγράφεται οριστικά από το πρόγραμμα μη έχοντας ολοκληρώσει επιτυχώς τη φοίτησή του.

Σε περίπτωση αποδοχής της Μ.Δ.Ε., εφόσον ο επιβλέπων διαπιστώσει ότι ενσωματώθηκαν τυχόν βελτιώσεις, το τελικό κείμενο της διπλωματικής εργασίας, κατατίθεται σε πέντε (5) ηλεκτρονικά αντίγραφα ένα (1) για τη βιβλιοθήκη, ένα (1) για τη Γραμματεία κι ένα (1) για κάθε μέλος της Εξεταστικής Επιτροπής) στη Γραμματεία του Τμήματος.

Οι φοιτητές που εξετάστηκαν επιτυχώς, συνδέονται στο Ιδρυματικό Αποθετήριο «Αμητός» με τον ιδρυματικό τους λογαριασμό και αποθέτουν την εργασία τους.

Η λεπτομερής διαδικασία απόθεσης από τον φοιτητή αναλύεται στον οδηγό που είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Βιβλιοθήκης και του Κέντρου Ενημέρωσης (BIKEΠ) του Ιδρύματος.

Μετά την ολοκλήρωση της υποβολής στον Αμητό και την έγκριση της καταχώρησης και της δημοσίευσής της, καμία αλλαγή στην εργασία δεν είναι δυνατή.

Απόσυρση και διαγραφή δεν είναι δυνατή, καθώς οι εργασίες αποτελούν πνευματική ιδιοκτησία του Ιδρύματος.

Στον διαδικτυακό τόπο κάθε Π.Μ.Σ. αναρτώνται οι άριστες εγκεκριμένες μεταπτυχιακές διπλωματικές εργασίες που έχουν κατατεθεί στο Ιδρυματικό Αποθετήριο του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Για τις υπόλοιπες εργασίες αντί της ανάρτησης κάθε μεμονωμένης εργασίας, ο δικτυακός τόπος του Π.Μ.Σ. παραπέμπει στην κατάλληλη σελίδα του ιδρυματικού αποθετηρίου στην οποία καταλογογραφούνται οι διπλωματικές εργασίες του Π.Μ.Σ..

Στην περίπτωση που, μετά την απονομή του διπλώματος, διαπιστωθεί ότι η Μ.Δ.Ε. αποτελεί προϊόν λογοκλοπής, η Συνέλευση του Τμήματος μπορεί να ανακαλέσει τον μεταπτυχιακό τίτλο με νεότερη απόφασή της.

Άρθρο 5. Κριτήρια αξιολόγησης ΜΔΕ

Γενικά ως την τυπική παρουσίαση της γραπτής εργασίας

- δομή εργασίας (εισαγωγή, κύριο μέρος, συμπεράσματα) / ισόρροπη και λογική ανάπτυξη,
- κεφαλίδες-επικεφαλίδες, μεταβατικές παράγραφοι,
- βιβλιογραφία (σχετικότητα πηγών και εύρος - ορθή και πλήρης παρουσίαση της βιβλιογραφίας) και βιβλιογραφικές αναφορές (ορθή

χρήση, συνέπεια στην εφαρμογή ενός συστήματος βιβλιογραφικής παράθεσης),

- τυπογραφική αριότητα, παρουσίαση (ευανάγνωστο, χωρίς αναγραμματισμούς, με διάστιχο και απόσταση παραγράφων κτλ.)
- απόδοση ανάπτυξη περιεχομένου (γραμματική - συντακτική επιμέλεια κειμένου, επιστημονικό ύφος, τήρηση κανόνων δεοντολογίας για την διαμόρφωση των γραπτών εργασιών).

Όσον αφορά στη βαθμολόγηση των ερωτημάτων του θέματος, μπορούν να ληφθούν υπόψη κριτήρια, όπως:

- η απόδοση και κατανόησης ως προς την ακρίβεια και ανάπτυξη του ερωτήματος ή των ερωτημάτων του θέματος,
- η δομή, οργάνωση και η λογική απόδοση του θέματος
- η σαφή και περιεκτική τεκμηρίωση των επιχειρημάτων
- η συνθετική και κριτική απόδοση της βιβλιογραφίας,
- το εύρος των πηγών και η ευστοχία χρήσης σχετικής και έγκριτης βιβλιογραφίας αναφορικά με το ερώτημα ή τα ερωτήματα,
- η σαφήνεια στη διατύπωση και εξέταση των θεωρητικών προσεγγίσεων ή θεωριών, των επιχειρημάτων και της περίπτωση μελέτης (π.χ. παράδειγμα),
- η καθαρότητα σκέψης και η αλληλουχία ανάλυσης και εξέτασης των επιχειρημάτων,
- η απόδοση του παραδείγματος π.χ. ενδείξεις έρευνας, ικανότητα σύνθεσης θεωρίας και πράξης, ακρίβεια ως προς την παρουσίαση των βασικών σημείων εξέταση και ανάλυσης του παραδείγματος.
- πρωτότυπη απόδοση και ανάπτυξη ιδεών και απόψεων στην εξέταση και ανάλυση του ερωτήματος ή των ερωτημάτων του θέματος

Άρθρο 6. Περίγραμμα μαθήματος

Περίγραμμα Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας

Εξειδικευμένου εισαγωγικού σεμιναρίου

(1) ΓΕΝΙΚΑ

ΣΧΟΛΗ	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ		
ΤΜΗΜΑ	ΔΕΟ/ΠΙΜΣ «ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗ-ΤΟΠΙΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ		
ΕΠΙΠΕΔΟ ΣΠΟΥΔΩΝ	Μεταπτυχιακό		
ΚΩΔΙΚΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	2342	ΕΞΑΜΗΝΟ ΣΠΟΥΔΩΝ	Γ
ΤΙΤΛΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία		
ΑΥΤΟΤΕΛΕΙΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ σε περίπτωση που οι πιστωτικές μονάδες απονέμονται σε διακριτά μέρη του μαθήματος π.χ. Διαλέξεις, Εργαστηριακές Ασκήσεις κ.λπ. Αν οι πιστωτικές μονάδες απονέμονται ενιαία για το σύνολο του μαθήματος αναγράψτε τις εβδομαδιαίες ώρες διδασκαλίας και το σύνολο των πιστωτικών μονάδων	ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ	ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΕΣ ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ	ΠΙΣΤΩΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ
Προσθέστε σειρές αν χρειαστεί. Η οργάνωση διδασκαλίας και οι διδακτικές μέθοδοι που χρησιμοποιούνται περιγράφονται αναλυτικά στο (δ).			30
ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ γενικού υποβάθρου, ειδικού υποβάθρου, ειδίκευσης, γενικών γνώσεων, ανάπτυξης δεξιοτήτων	Επιστημονικής Περιοχής		
ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ:			

ΓΛΩΣΣΑ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ και ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ:	Ελληνικά/Αγγλικά
ΤΟ ΜΑΘΗΜΑ ΠΡΟΣΦΕΡΕΤΑΙ ΣΕ ΦΟΙΤΗΤΕΣ ERASMUS	Όχι
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΣΕΛΙΔΑ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ (URL)	https://eclass.uop.gr/courses/2342/

(2) ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Για την υποστήριξη των φοιτητών προβλέπεται η διεξαγωγή εξειδικευμένου εισαγωγικού σεμιναρίου από τον κάθε επιβλέποντα της Μ.Δ. Ε. προσαρμοσμένο στις απαιτήσεις του κάθε θέματος και περιλαμβάνει ενδεικτικά :

- Αναζήτηση και ανασκόπηση βιβλιογραφίας
- Διατύπωση ερευνητικών ερωτημάτων και ερευνητικών υποθέσεων
- Αναζήτηση υλικού και στατιστικών δεδομένων
- Καθορισμός της μεθοδολογίας σε διάφορες μελέτες περίπτωσης
- Δειγματοληπτικές έρευνες- Είδη δειγματοληψίας
- Καθορισμός μεγέθους δείγματος
- Κατασκευή ερωτηματολογίου
- Κλίμακες μέτρησης των ποιοτικών και ποσοτικών δεδομένων
- Εγκυρότητα και αξιοπιστία ερωτηματολογίου
- Παρουσίαση και ανάλυση των αποτελεσμάτων
- Σύγκριση των ευρημάτων με άλλες έρευνες
- Συμπεράσματα και διατύπωση προτάσεων για περαιτέρω έρευνα και ανάλυση

.Κατά την συγγραφή της εργασίας ο φοιτητής ακολουθεί τις οδηγίες εκπόνησης διπλωματικής εργασίας οι οποίες αποτελούν ξεχωριστό εγχειρίδιο και είναι αναρτημένες στην ιστοσελίδα του προγράμματος, καθώς και στο e-class του αντίστοιχου μαθήματος του κάθε επιβλέποντος-διδάσκοντα. Στο εγχειρίδιο αυτό περιλαμβάνονται τέσσερις ενότητες: α) Η Δομή της Δ.Ε., στην οποία αναλύονται όλα τα μέρη που περιλαμβάνονται στη Δ.Ε., β) Οι Γενικές αρχές συγγραφής της Δ.Ε., όπου αναφέρονται όλες οι λεπτομέρειες συγγραφής της Δ.Ε., γ) Οι υποχρεώσεις του συγγραφέα, όπου περιγράφονται οι διαδικασίες της υποστήριξης και παράδοσης της Δ.Ε.,

(3)ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ

Μαθησιακά Αποτελέσματα

Περιγράφονται τα μαθησιακά αποτελέσματα του μαθήματος οι συγκεκριμένες γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες καταλλήλου επιπέδου που θα αποκτήσουν οι φοιτητές μετά την επιτυχή ολοκλήρωση του μαθήματος.

Συμβουλευτείτε το Παράρτημα Α

- Περιγραφή του Επιπέδου των Μαθησιακών Αποτελεσμάτων για κάθε ένα κύκλο σπουδών σύμφωνα με το Πλαίσιο Προσόντων του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης
- Περιγραφικοί Δείκτες Επιπέδων 6, 7 & 8 του Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων Διά Βίου Μάθησης και το Παράρτημα Β
- Περιληπτικός Οδηγός συγγραφής Μαθησιακών Αποτελεσμάτων

Στη διάρκεια του εξαμήνου οι φοιτητές και οι φοιτήτριες αναμένεται:

- Να αξιοποιήσουν την βιβλιογραφική ανασκόπηση
- Να αξιοποιήσουν δεξιότητες ακαδημαϊκής γραφής
- Να αξιοποιήσουν την συλλογή και ανάλυση ποσοτικών ή/και ποιοτικών δεδομένων

Γενικές Ικανότητες

Λαμβάνοντας υπόψη τις γενικές ικανότητες που πρέπει να έχει αποκτήσει ο πτυχιούχος (όπως αυτές αναγράφονται στο Παράρτημα Διπλώματος και παρατίθενται ακολούθως) σε ποια / ποιες από αυτές αποσκοπεί το μάθημα;

Αναζήτηση, ανάλυση και σύνθεση δεδομένων και πληροφοριών, με τη χρήση και των απαραίτητων τεχνολογιών	Σχεδιασμός και διαχείριση έργων Σεβασμός στη διαφορετικότητα και στην πολυπολιτισμικότητα
Προσαρμογή σε νέες καταστάσεις	Σεβασμός στο φυσικό περιβάλλον
Λήψη αποφάσεων	Επίδειξη κοινωνικής, επαγγελματικής και ηθικής υπευθυνότητας και ευαισθησίας σε θέματα φύλου
Αυτόνομη εργασία	Άσκηση κριτικής και αυτοκριτικής
Ομαδική εργασία	Προαγωγή της ελεύθερης, δημιουργικής και επαγωγικής σκέψης
Εργασία σε διεθνές περιβάλλον
Εργασία σε διεπιστημονικό περιβάλλον
Παράγωγή νέων ερευνητικών ιδεών	Άλλες.....

Κατανόηση και ανάλυση δεδομένων και πληροφοριών

- Χρήση συγκεκριμένων θεωρητικών πλαισίων και αξιοποίησή τους στην πράξη
- Προσαρμογή σε νέες καταστάσεις
- Άσκηση κριτικής και αυτοκριτικής
- Αναζήτηση, ανάλυση και σύνθεση δεδομένων και πληροφοριών, με τη χρήση και των απαραίτητων τεχνολογιών.

Ειδικότερα:

Με την επιτυχή ολοκλήρωση του μαθήματος, οι φοιτητές θα είναι σε θέση να:

- Αξιολογούν τις βασικές μορφές μεθοδολογίας και τη χρήση των αντίστοιχων ερευνητικών εργαλείων (ποσοτικών ή ποιοτικών).
- Κατανοούν τις βασικές εννοιολογικές προσεγγίσεις έρευνας και το σχετικό θεωρητικό υπόβαθρο.
- Συνδυάζουν τις κατάλληλες γνώσεις προκειμένου να είναι σε θέση να δομήσουν και να διαρθρώσουν μια επιστημονική μελέτη, γνωρίζοντας τις κύριες αρχές δεοντολογίας στη συγγραφή της.
- Παρουσιάζουν αποτελεσματικά τις δικές τους ιδέες
- Κοινοποιούν με σαφήνεια και καθαρότητα τις θέσεις και τα συμπεράσματά τους τόσο σε εξειδικευμένο όσο και σε μη εξειδικευμένο κοινό
- Διαθέτουν τις απαραίτητες μαθησιακές δεξιότητες που τους επιτρέπουν να συνεχίσουν τις σπουδές τους με αυτοδύναμο ως ένα βαθμό τρόπο.

(4) ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ και ΜΑΘΗΣΙΑΚΕΣ ΜΕΘΟΔΟΙ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

ΤΡΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ Πρόσωπο με πρόσωπο, Εξ αποστάσεως εκπαίδευση κ.λπ.	Εξ Αποστάσεως σύγχρονη και ασύγχρονη εκπαίδευση																							
ΧΡΗΣΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ Χρήση Τ.Π.Ε. στη Διδασκαλία, στην Εργαστηριακή Εκπαίδευση, στην Επικοινωνία με τους φοιτητές	Υποστήριξη της μαθησιακής διαδικασίας μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας e-class. Εκεί αναρτώνται από τον διδάσκοντα κείμενα προς μελέτη, όταν υπάρχουν, καθώς και σχετικές οδηγίες. Χρήση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) για την επικοινωνία με τους φοιτητές όταν απαιτείται																							
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ Περιγράφονται αναλυτικά ο τρόπος και μέθοδοι διδασκαλίας. Διαλέξεις, Σεμινάρια, Εργαστηριακή Άσκηση, Άσκηση Πεδίου, Μελέτη & ανάλυση βιβλιογραφίας, Φροντιστήριο, Πρακτική (Τοποθέτηση), Κλινική Άσκηση, Καλλιτεχνικό Εργαστήριο, Διαδραστική διδασκαλία, Εκπαιδευτικές επισκέψεις, Εκπόνηση μελέτης (project), Συγγραφή εργασιών / εργασιών, Καλλιτεχνική δημιουργία, κ.λπ. Αναγράφονται οι ώρες μελέτης του φοιτητή για κάθε μαθησιακή δραστηριότητα καθώς και οι ώρες μη καθοδηγούμενης μελέτης σύμφωνα με τις αρχές του ECTS	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="695 703 1027 779">Δραστηριότητα</th> <th data-bbox="1034 703 1353 779">Φόρτος Εργασίας Εξαμήνου</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="695 784 1027 860">Παρουσίαση εργασίας</td> <td data-bbox="1034 784 1353 860">100</td> </tr> <tr> <td data-bbox="695 864 1027 900"></td> <td data-bbox="1034 864 1353 900"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="695 904 1027 940">Συγγραφή εργασίας</td> <td data-bbox="1034 904 1353 940">500</td> </tr> <tr> <td data-bbox="695 945 1027 981"></td> <td data-bbox="1034 945 1353 981"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="695 985 1027 1021"></td> <td data-bbox="1034 985 1353 1021"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="695 1025 1027 1061"></td> <td data-bbox="1034 1025 1353 1061"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="695 1066 1027 1102"></td> <td data-bbox="1034 1066 1353 1102"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="695 1106 1027 1142"></td> <td data-bbox="1034 1106 1353 1142"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="695 1146 1027 1182"></td> <td data-bbox="1034 1146 1353 1182"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="695 1187 1027 1223">Σύνολο Μαθήματος</td> <td data-bbox="1034 1187 1353 1223">600</td> </tr> </tbody> </table>		Δραστηριότητα	Φόρτος Εργασίας Εξαμήνου	Παρουσίαση εργασίας	100			Συγγραφή εργασίας	500													Σύνολο Μαθήματος	600
Δραστηριότητα	Φόρτος Εργασίας Εξαμήνου																							
Παρουσίαση εργασίας	100																							
Συγγραφή εργασίας	500																							
Σύνολο Μαθήματος	600																							
ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ Περιγραφή της διαδικασίας αξιολόγησης Γλώσσα Αξιολόγησης, Μέθοδοι αξιολόγησης, Διαμορφωτική ή Συμπερασματική, Δοκιμασία Πολλαπλής Επιλογής, Ερωτήσεις Σύντομης Απάντησης, Ερωτήσεις	Η αξιολόγηση των φοιτητών γίνεται με: <ul style="list-style-type: none"> • Συγγραφή μεταπτυχιακής εργασίας • Προφορική υποστήριξη της μεταπτυχιακής εργασίας 																							

<p>Ανάπτυξης Δοκιμίων, Επίλυση Προβλημάτων, Γραπτή Εργασία, Έκθεση / Αναφορά, Προφορική Εξέταση, Δημόσια Παρουσίαση, Εργαστηριακή Εργασία, Κλινική Εξέταση Ασθενούς, Καλλιτεχνική Ερμηνεία, Άλλη / Άλλες</p> <p>Αναφέρονται ρητά προσδιορισμένα κριτήρια αξιολόγησης και εάν και που είναι προσβάσιμα από τους φοιτητές.</p>	
--	--

(5)ΣΥΝΙΣΤΩΜΕΝΗ-ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

<p>- Προτεινόμενη Βιβλιογραφία: - Συναφή επιστημονικά περιοδικά:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. BABBIE, E. (2018). The practice of social research, Wadsworth Pub. Co., Belmont 2. Fraenkel, J. R., & Wallen, N. E. (2009). How to design and evaluate research in education. McGraw-Hill 3. Gay, L.R. & Mills, G.E. & Airasian, P. (2009). Educational research: Competencies for analysis and applications (9th ed.). Pearson. 4. Ιωσηφίδης, Θ. (2008). Ποιοτικές Μέθοδοι Έρευνας στις Κοινωνικές Επιστήμες. Κριτική 5. Ρούσσοι, Π., & Τσαούσης, Γ. (2020). Στατιστική εφαρμοσμένη στις Κοινωνικές Επιστήμες: Με τη χρήση του spss και του R. Gutenberg 6. Τσιώλης, Γ. (2014). Μέθοδοι και Τεχνικές Ανάλυσης στην Ποιοτική Κοινωνική Έρευνα. Κριτική
--

Άρθρο 7 . Διαδικασία ελέγχου ΜΔΕ κειμενικής ταύτισης /λογοκλοπής

Η λογοκλοπή και ο σεβασμός της ακαδημαϊκής δεοντολογίας Η λογοκλοπή αφορά στην οικειοποίηση πνευματικής ιδιοκτησίας άλλων. Συγκεκριμένα, είναι η παρουσίαση από τον/την φοιτητή/φοιτήτρια, εκούσια ή ακούσια, οποιασδήποτε αναφοράς στο έργο (κείμενο, δημοσίευτες ιδέες, απόψεις, ερωτηματολόγια κ.ά.) άλλου ατόμου χωρίς να γίνεται σαφής βιβλιογραφική παραπομπή (reference) στην πηγή αυτή. Στην περίπτωση κειμένων, «άμεση» θεωρείται η λογοκλοπή στην περίπτωση αντιγραφής με την απουσία παραπομπής, ενώ «έμμεση» θεωρείται το αποτέλεσμα σύνθεσης διαφόρων εδαφίων σε νέα μορφή κειμένου (π.χ. copy & paste), με την απουσία παραπομπής. Λογοκλοπή επίσης αποτελεί η «παράφραση» ή «μεταποίηση» του πρωτότυπου κειμένου χωρίς παραπομπή. Η έκταση της λογοκλοπής ποικίλλει από μια μεμονωμένη φράση/πρόταση μέχρι και ολόκληρη εργασία. Η δημοσίευση του έργου ενός άλλου ατόμου χωρίς αναφορά στην πηγή και χωρίς τη συγκατάθεση του, αποτελεί όχι μόνο ηθικό παράπτωμα, αλλά παραβιάζει το νόμο για τα πνευματικά δικαιώματα και μπορεί να επιφέρει κυρώσεις. Άλλες πρακτικές που παραβιάζουν τους κώδικες της ακαδημαϊκής δεοντολογίας είναι:

- ✓ Η ανάθεση σε άλλον/άλλη της εκπόνησης μέρους ή του συνόλου μίας εργασίας και η αγορά, κλοπή ή δανεισμός μιας εργασίας που έχει συγγραφτεί από άλλον/άλλη και παρουσίασή της ως προσωπική εργασία.
- ✓ Η αντιγραφή μιας εργασίας ή ενός άρθρου από το διαδίκτυο.
- ✓ Η εκπόνηση μέρους ή του συνόλου μίας εργασίας για λογαριασμό άλλων (με πληρωμή ή χωρίς πληρωμή).
- ✓ Η χρήση της ίδιας εργασίας σε δύο ή περισσότερα μαθήματα ή η χρήση μέρους ή του συνόλου μίας εργασίας στο κείμενο της εργασίας χωρίς αναφορά. Ορισμένοι βασικοί κανόνες για την αποφυγή της λογοκλοπής είναι οι παρακάτω:
- ✓ Η χρήση αυτούσιου κειμένου που αντλείται από άλλη εργασία μπαίνει πάντοτε σε εισαγωγικά και οπωσδήποτε πρέπει να αναφέρεται η πηγή και ο αριθμός της σελίδας. Συστήνεται ωστόσο να χρησιμοποιείται αυτούσιο κείμενο μόνο όταν είναι απολύτως απαραίτητο (π.χ. ορισμός). Όταν το κείμενο στα εισαγωγικά υπερβαίνει τις 40 λέξεις θα πρέπει να εμφανίζεται επιπροσθέτως σε ξεχωριστή παράγραφο και με μεγαλύτερη εσοχή της παραγράφου, δεξιά και αριστερά, σε σχέση με το κυρίως κείμενο.
- ✓ Όταν ο/η φοιτητής/φοιτήτρια μεταφέρει με δικά του λόγια την κατανόηση/ερμηνεία αυτού που διάβασε από άλλη πηγή, πρέπει και πάλι να γίνεται παραπομπή.
- ✓ Κατά τη διαδικασία της συγγραφής ο/η φοιτητής/φοιτήτρια θα πρέπει να κάνει ξεκάθαρο στο κείμενο τι αποτελεί προϊόν δικής του/της εργασίας (σκέψη, ερμηνεία, θέση) και τι προϊόν εργασίας άλλου ατόμου, κάνοντας

αναφορά συστηματικά στις παραπομπές και τοποθετώντας τις εκεί που πρέπει.

Το ΠΜΣ ακολουθεί τον κανονισμό ελέγχου των εργασιών για τυχόν λογοκλοπή του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, ο οποίος είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου και στην ιστοσελίδα του μεταπτυχιακού. Στο πλαίσιο αυτού του κανονισμού αξιοποιεί και λειτουργεί το σύστημα Turnitin πρόσβαση στο οποίο παρέχεται από το ΠΑΠΕΛ, για έλεγχο των εργασιών για λογοκλοπή. Η χρήση του συστήματος Turnitin είναι υποχρεωτική για τις διπλωματικές, και για όλες τις υπόλοιπες εργασίες εντός των μαθημάτων του ΠΜΣ. Ο κανονισμός κατά της λογοκλοπής του ΠΑΠΕΛ (<https://www.uop.gr/images/060721-kanonismos-logokloridf.pdf>) παρέχει σαφείς ορισμούς για τη λογοκλοπή αλλά και οδηγίες για την εκπόνηση εργασιών με τρόπο που να συνάδει με την ακαδημαϊκή δεοντολογία, και είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ.

Άρθρο 8. Τυπικές οδηγίες συγγραφής μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας (Μ.Δ.Ε.)

Η Μ.Δ.Ε. μπορεί να υπάγεται σε έναν από τους ακόλουθους τύπους:

(α) πρωτότυπη ερευνητική εργασία (β) συστηματική βιβλιογραφική ανασκόπηση (meta analysis)

(γ) εργασία συνθετικής μορφής, δηλαδή, βιβλιογραφική ανασκόπηση σε συνδυασμό με αποτελέσματα που παρήγαγε ο/η φοιτητής/τρια, π.χ. ερευνητική επιβεβαίωση μετρήσεων, μελέτη περίπτωσης με μίγμα διαφόρων μεθοδολογικών τεχνικών και εργαλείων, συμπληρωματικές μετρήσεις σε τμήμα πληθυσμού κλπ.

Η Μ.Δ.Ε. θα πρέπει να περιλαμβάνει τις ακόλουθες ενότητες με την παρακάτω σειρά:

Σελίδα Εξωφύλλου (βλ. Υπόδειγμα Εξώφυλλο).

Σελίδα Εσώφυλλου (βλ. Υπόδειγμα Εσώφυλλο).

Σελίδα Εσώφυλλου στην αγγλική (βλ. Υπόδειγμα Εσώφυλλο Αγγλικό).

Σελίδα Ευχαριστιών – αναγνώρισης βοήθειας (προαιρετικό).

Σελίδα Περίληψης στην ελληνική γλώσσα. Σύντομη περιγραφή όλης της

Μ.Δ.Ε., η οποία θα πρέπει να περιορίζεται σε 150 έως 200 λέξεις.

Λέξεις Κλειδιά. Ακολουθούν την περίληψη. Οι επιλεγόμενοι όροι στην ελληνική γλώσσα θα πρέπει να χαρακτηρίζουν το περιεχόμενο της εργασίας και να μην υπερβαίνουν τον αριθμό πέντε (5).

Σελίδα Περίληψης στην αγγλική γλώσσα (Abstract). Εκτεταμένη περίληψη, τουλάχιστον 500 λέξεων, στην οποία να περιγράφεται το αντικείμενο της εργασίας, η μέθοδος, τα αποτελέσματα και τα συμπεράσματα που προέκυψαν. Λέξεις Κλειδιά (Key words) (ως ανωτέρω, στην αγγλική γλώσσα).

Σελίδα Περιεχομένων. Τα περιεχόμενα της εργασίας θα πρέπει να ακολουθούν την παρακάτω δομή: Εξώφυλλο, Εσώφυλλο, Εσώφυλλο στην αγγλική, Ευχαριστίες (προαιρετικό), Περίληψη, Περίληψη στην αγγλική, Πίνακας Περιεχομένων, Πίνακας Συμβόλων-Ακρωνυμίων-Συντομογραφιών αν υπάρχουν, Κυρίως Κείμενο, Βιβλιογραφία, Γλωσσάριο (όπου απαιτείται), Παραρτήματα.

Ο τρόπος γραφής των περιεχομένων ακολουθεί τον τρόπο γραφής των Κεφαλαίων του Κυρίως Κειμένου (Τίτλοι και Υπότιτλοι διαβαθμισμένοι μέχρι το 3ο επίπεδο).

Κεφάλαια Κυρίως Κειμένου

Για τις τύπου (α) και (β) Μ.Δ.Ε. ως εξής:

α) Εισαγωγή: Εισαγωγή με υποθέσεις εργασίας ή/και ερευνητικά ερωτήματα,

Θεωρητικό πλαίσιο **β) Ανάπτυξη της Μεθοδολογίας** **γ) Αποτελέσματα** **δ)**

Συζήτηση: Ερευνητικά ευρήματα, ανάλυση, συζήτηση, **ε) Συμπεράσματα:** απάντηση ερευνητικών ερωτημάτων και καθορισμό πεδίων περαιτέρω έρευνας

Οι όποιες ειδικότερες προτάσεις για μελλοντική έρευνα που προκύπτουν από τα ευρήματα, χρειάζεται να είναι καλά επεξεργασμένες (πιθανώς ευρηματικές) και να παραπέμπουν σε πρωτόκολλα/έρευνες υψηλού ακαδημαϊκού επιπέδου.

Για την τύπου (γ) Μ.Δ.Ε. ως εξής:

α)Εισαγωγή

β) Ανάπτυξη της Μεθοδολογίας

γ) Θεματικές ενότητες/Κεφάλαια **δ) Συμπεράσματα ερευνητικού/εμπειρικού μέρους:** Ερευνητικά ευρήματα, ανάλυση, συζήτηση, **ε) Γενικά συμπεράσματα και παρατηρήσεις :** απάντηση ερευνητικών ερωτημάτων και καθορισμό πεδίων περαιτέρω έρευνας

Σελίδα Βιβλιογραφίας. Οι βιβλιογραφικές αναφορές έντυπου και ηλεκτρονικού τύπου (ελληνική και ξενόγλωσση) καταχωρούνται με μεικτή αλφαβητική σειρά, χωρίς αρίθμηση. Το ΠΙΜΣ προτείνει δύο συστήματα: ή το Γαλλικό Σύστημα ή το σύστημα APA. (υπόδειγμα κατωτέρω)

Αναφορές σε περιλήψεις συνεδρίων ή σε μη δημοσιευμένα άρθρα πρέπει να αποφεύγονται.

Σελίδα Παραρτήματος/ων. Αφορά το υλικό της έρευνας που είτε είναι εκτενές είτε δευτερεύουσας σημασίας π.χ. στατιστικοί πίνακες, πρωτογενές υλικό συνεντεύξεων, ερωτηματολόγια, κατάλογοι και που δε χρειάζεται να τοποθετηθεί μέσα στο κυρίως κείμενο της Μ.Δ.Ε. Είναι προαιρετικό.

Λεπτομέρειες γραφής του Κυρίως Κειμένου

Η έκταση του Κυρίως Κειμένου, μη συμπεριλαμβανομένης της Βιβλιογραφίας και των Παραρτημάτων, προτείνεται να είναι τουλάχιστον 40.000 λέξεις, περίπου 50 σελίδες.

Η αρίθμηση των αρχικών σελίδων από το Εσώφυλλο μέχρι την Εισαγωγή να γίνεται με πεζούς λατινικούς χαρακτήρες, ενώ από την Εισαγωγή μέχρι τέλος να γίνεται με τη χρήση του αραβικού συστήματος και να εμφανίζεται στην κάτω δεξιά πλευρά.

Ο τύπος των πινάκων να είναι απλός και να περιορίζονται, όσο το δυνατόν, οι κάθετες γραμμές.

Στοιχεία εκτύπωσης

- Μέγεθος σελίδας: B5(ISO)
- Περιθώρια: 3 cm αριστερά και 2,5 cm δεξιά, άνω και κάτω της σελίδας
- Απόσταση γραμμών: 1,5 γραμμή
- Στοίχιση: πλήρης
- Γραμματοσειρά Τίτλων: Calibri μέγεθος 13
- Γραμματοσειρά Υπότιτλων: Calibri μέγεθος 12
- Γραμματοσειρά Κειμένου: Calibri μέγεθος 11
- Γραμματοσειρά Εξώφυλλου: (α) τα στοιχεία ΠΑΠΕΛ, ΣΧΟΛΗ, ΤΜΗΜΑ, ΠΜΣ με κεφαλαιογράμματη έντονη γραφή Calibri μέγεθος 11, (β) Τίτλος Μ.Δ.Ε. με πεζή έντονη γραφή Calibri μέγεθος 16, (γ) ονοματεπώνυμο Μ.Φ., Μ.Δ.Ε., τόπος, χρόνος, με πεζή έντονη γραφή Calibri μέγεθος 13
- Γραμματοσειρά Εσώφυλλου: τα παραπάνω (α) και (β) αναγράφονται όπως στο Εξώφυλλο και το (γ), καθώς και τα υπόλοιπα στοιχεία (δες παράρτημα Υπόδειγμα Εσώφυλλου) αναγράφονται με πεζή έντονη γραφή Calibri μέγεθος 11
- Γραμματοσειρά Εσώφυλλου Αγγλικού: όμοια με Εξώφυλλο

Υπόδειγμα συγγραφής Βιβλιογραφίας τέλους και βιβλιογραφικών αναφορών εντός του κειμένου ενδέχεται να βρίσκονται στο <><>Γενικό κανονισμό-Οδηγό Συγγραφής επιστημονικών εργασιών.

Υπόδειγμα Εξωφύλλου και Εσώφυλλων Μ. Δ. Ε.

(υπόδειγμα εξωφύλλου)



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΤΟΠΙΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ

<Τίτλος μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας>

<Όνομα, Επώνυμο> Μεταπτυχιακού Φοιτητή>

Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία

Καλαμάτα, <Μήνας, Έτος>

(υπόδειγμα Εσώφυλλου)

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ

ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΤΟΠΙΚΗ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ

<Τίτλος μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας>

<Όνομα, Επώνυμο> Μεταπτυχιακού Φοιτητή>

Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία

Επιβλέπων: <Όνομα, Επώνυμο, Βαθμίδα>

Εγκρίθηκε από την τριμελή επιτροπή αξιολόγησης την <ηη/μμ/έτος>

<Όνομα, Επώνυμο, βαθμίδα>, επιβλέπων

<Όνομα, Επώνυμο, βαθμίδα>, μέλος

<Όνομα, Επώνυμο, βαθμίδα>, μέλος

Καλαμάτα, <Μήνας, Έτος>



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ
UNIVERSITY *of the* PELOPONNESE

School of Management (Kalamata)

Department of Business and Organization Administration

POSTGRADUATE PROGRAM MSc-MPA: PUBLIC ADMINISTRATION and
LOCAL GOVERNMENT

“Title of Thesis”

“Name Surname Postgraduate Student”

Kalamata “month Year”

