



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

10 Σεπτεμβρίου 2018

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3913

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

1742/25234

Έγκριση του Κανονισμού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων Αγροτικών Προϊόντων και Τροφίμων της Σχολής Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων του Πανεπιστημίου Πατρών με τίτλο «Διοίκηση Επιχειρήσεων Τροφίμων MBA» (MBA Food Business Management).

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΑΤΡΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 4485/2017 (ΦΕΚ/4-8-2017, τ.Α') «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» και ειδικότερα τα άρθρα 30 έως και 37, 45 και 85.

2. Την υπ' αριθμ. 163204/Ζ1 ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ/29-9-2017 εγκύκλιο του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων «Εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4485/2017 (Α114) για θέματα μεταπτυχιακών σπουδών και εκπόνησης διδακτορικών διατριβών-λοιπά θέματα».

3. Τις διατάξεις του ν. 4521/2018 (ΦΕΚ 38/2.3.2018/τ.Α') «Ίδρυση Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής και άλλες διατάξεις».

4. Την παρ. 3ε, του άρθρου 9, του ν. 3685/2008 «Θεσμικό πλαίσιο για τις μεταπτυχιακές σπουδές» (ΦΕΚ 148/16-7-2008, τ.Α').

5. Τις διατάξεις του ν. 4009/2011 «Δομή, λειτουργία, διασφάλιση ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων», (ΦΕΚ 195/6-9-2011, τ.Α'), όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν.

6. Τις διατάξεις του ν. 4386/2016 «Ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 83/11-5-2016, τ.Α'), όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν.

7. Την απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων Αγροτικών Προϊόντων και Τροφίμων της Σχολής Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων του Πανεπιστημίου Πατρών (συνεδρίαση 263/27.6.2018).

8. Την απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πατρών (συνεδρίαση 138/20.7.2018).

9. Το γεγονός ότι με την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, ομόφωνα αποφασίζει:

Την έγκριση του Κανονισμού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων Αγροτικών Προϊόντων και Τροφίμων της Σχολής Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων του Πανεπιστημίου Πατρών με τίτλο «Διοίκηση Επιχειρήσεων Τροφίμων MBA» (MBA Food Business. Management), ως ακολούθως:

Ο δεύτερος κύκλος σπουδών της ανώτατης εκπαίδευσης συνίσταται στην παρακολούθηση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.), το οποίο ολοκληρώνεται με την απονομή Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.).

Τα Π.Μ.Σ. εντάσσονται στο στρατηγικό σχεδιασμό των Α.Ε.Ι., διέπονται από επιστημονική συνοχή και αποσκοπούν:

α) στην περαιτέρω προαγωγή της γνώσης, την ανάπτυξη της έρευνας και των τεχνών, καθώς και την ικανοποίηση των εκπαιδευτικών, ερευνητικών, κοινωνικών, πολιτιστικών και αναπτυξιακών αναγκών της χώρας,

β) στην υψηλού επιπέδου εξειδίκευση των πτυχιούχων σε θεωρητικές και εφαρμοσμένες περιοχές συγκεκριμένων γνωστικών κλάδων, ειδικές θεματικές ενότητες ή επιμέρους κλάδους των γνωστικών αντικειμένων του πρώτου κύκλου σπουδών των οικείων Τμημάτων, καθώς και στην παραγωγή και μετάδοση γνώσεων, τεχνογνωσίας, μεθοδολογιών εργαλείων και ερευνητικών αποτελεσμάτων στον επιστημονικό χώρο που δραστηριοποιείται το κάθε Τμήμα.

Το σχέδιο Κανονισμού Μεταπτυχιακών Σπουδών συμπληρώνει τις διατάξεις του Κεφαλαίου ΣΤ του ν. 4485/2017 (ΦΕΚ 114/τ. Α'/4.8.2017): «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» και έχει ως στόχο να συμβάλλει σε ένα είδος εναρμόνισης όλων των μεταπτυχιακών σπουδών του Πανεπιστημίου, στο πλαίσιο των κατευθύνσεών του, με παράλληλη διατήρηση των βαθμών ελευθερίας και των δυνατοτήτων καινοτομίας τους, που προκύπτουν εξαιτίας ιδιαιτεροτήτων κάθε μεταπτυχιακού προγράμματος.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

- Άρθρο 1. Εισαγωγή
- Άρθρο 2. Σκοπός
- Άρθρο 3. Όργανα και Μέλη του Π.Μ.Σ.
- Άρθρο 4. Εισαγωγή Μεταπτυχιακών Φοιτητών
- Άρθρο 5. Εγγραφές-Δηλώσεις μαθημάτων/ασκήσεων-Κατεύθυνση
- Άρθρο 6. Εκπαιδευτική Δομή του Π.Μ.Σ.
- Άρθρο 7. Διπλωματική εργασία
- Άρθρο 8. Λοιπές υποχρεώσεις Μεταπτυχιακών Φοιτητών
- Άρθρο 9. Απονομή και βαθμός ΔΜΣ
- Άρθρο 10. Λογοκλοπή
- Άρθρο 11. Φοιτητικές Παροχές
- Άρθρο 12. Θέματα του Παραρτήματος Διπλώματος
- Άρθρο 13. Διοικητική Υποστήριξη - Υλικοτεχνική Υποδομή
- Άρθρο 14. Θέματα χρηματοδότησης του Π.Μ.Σ.
- Άρθρο 15. Αξιολόγηση
- Άρθρο 16. Μεταβατικές ρυθμίσεις
- Άρθρο 17. Συντμήσεις
- Άρθρο 18. Παραρτήματα

Άρθρο 1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών επανιδρύθηκε με την υπ' αριθμ. 1369/20841 απόφαση (ΦΕΚ 2916/19.7.2018/τ.Β') και ισχύει, όπως ενεκρίθη από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Πατρών (αρ.134/20-4-2018 συνεδρ.) και τη Συνέλευση του Τμήματος (αρ. 258/17-4-2018 συνεδρ.). Διέπεται από τις διατάξεις του νόμου 4485/2017, του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Πατρών για τις Μεταπτυχιακές Σπουδές καθώς και του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 2. ΣΚΟΠΟΣ

Το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) έχει ως γνωστικό αντικείμενο τη Διοίκηση Επιχειρήσεων Τροφίμων όπως αυτή αναπτύσσεται και εξελίσσεται στη σύγχρονη εποχή.

Η βιομηχανία τροφίμων είναι από τους σημαντικότερους κλάδους της ελληνικής μεταποίησης. Ο κλάδος κατέχει εξέχουσα θέση στην ελληνική οικονομία συνεισφέροντας σημαντικά στο σύνολο της οικονομίας και παρουσιάζει την υψηλότερη συμβολή σε όλα τα βασικά μεγέθη της μεταποίησης. Αποτελεί έναν κλάδο ιδιαίτερα δυναμικό, ανταγωνιστικό και εξωστρεφές.

Το συγκεκριμένο Π.Μ.Σ. θα επιτρέπει στους φοιτητές να έρχονται σε επαφή με το περιβάλλον των επιχειρήσεων τροφίμων, μέσω των μελετών περιπτώσεων και των επιχειρηματικών παιχνιδιών που θα έχουν αναπτυχθεί και αποκτηθεί με βάση τα πραγματικά χαρακτηριστικά της Ελληνικής οικονομίας και του συγκεκριμένου κλάδου καθώς και μέσω επισκέψεων στις επιχειρηματικές μονάδες παραγωγής προϊόντων. Το εκπαιδευτικό έργο του Π.Μ.Σ. θα αντικατοπτρίζεται στην παρεχόμενη γνώση, την έρευνα και στην συμβολή του στην ανάπτυξη της τοπικής και εθνικής οικονομίας.

Το πλαίσιο του προγράμματος σπουδών αναπτύσσει μία ολοκληρωμένη άποψη αναφορικά με την εκπαίδευση και δίνει βαρύτητα πέρα από την αφομοίωση γνώσεων και στην ανάπτυξη των δεξιοτήτων και των επικοινωνιακών, διανοητικών και διαπροσωπικών χαρακτηριστικών και ικανοτήτων των φοιτητών.

Ο στόχος του προγράμματος είναι η ανάπτυξη της κρίσης των φοιτητών, της αναλυτικής και συνθετικής τους σκέψης, η μετάδοση γόνιμης γνώσης, η αποφυγή της αποστήθισης, η εκμάθηση του τρόπου εργασίας σε ομάδες, η καλλιέργεια της ικανότητας αποτελεσματικής γραπτής και προφορικής επικοινωνίας, επίλυσης προβλημάτων, λήψης αποφάσεων καθώς και στρατηγικής σκέψης.

Περισσότερες πληροφορίες για το γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ. παρέχονται στην ιστοσελίδα: <http://www.deapt.upatras.gr/el/page/siteview/28>

Το Π.Μ.Σ. «Διοίκηση Επιχειρήσεων Τροφίμων MBA» (MBA Food Business Management) οδηγεί αποκλειστικά στην απονομή Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΜΣ) στη «Διοίκηση Επιχειρήσεων Τροφίμων MBA» (MBA Food Business Management).

Άρθρο 3. ΟΡΓΑΝΑ ΚΑΙ ΜΕΛΗ ΤΟΥ Π.Μ.Σ.

3.1 Στα διοικητικά όργανα συμμετέχουν μέλη ΔΕΠ (Καθηγητές και Λέκτορες) του Πανεπιστημίου Πατρών,

σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 36 του ν. 4485/2017 καθώς και του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας για τις Μεταπτυχιακές Σπουδές του Πανεπιστημίου Πατρών. Για την οργάνωση και λειτουργία του Π.Μ.Σ., αρμόδια όργανα είναι τα εξής:

α) Η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Πατρών είναι το αρμόδιο όργανο για τα θέματα ακαδημαϊκού, διοικητικού, οργανωτικού και οικονομικού χαρακτήρα του Π.Μ.Σ.

β) Η Συνέλευση του Τμήματος απαρτίζεται από τον Πρόεδρο του Τμήματος, τα μέλη ΔΕΠ της Συνέλευσης του Τμήματος έναν (1) εκπρόσωπο των μεταπτυχιακών φοιτητών και υποψήφιων διδασκόντων του Τμήματος και τρεις (3) εκπροσώπους, έναν (1) ανά κατηγορία, εκ των μελών Ε.Ε.Π, Ε.ΔΙ.Π. και ΕΤΕΠ του Τμήματος.

Η Συνέλευση έχει τις κατωτέρω αρμοδιότητες, καθώς και για κάθε άλλο θέμα που προβλέπεται από επί μέρους διατάξεις:

- Εισηγείται στη Σύγκλητο δια της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών για την αναγκαιότητα ίδρυσης Π.Μ.Σ.

- Εκλέγει για διετή θητεία τη Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ. «Διοίκηση Επιχειρήσεων Τροφίμων MBA» (MBA Food Business Management).

- Ορίζει τον Διευθυντή του Π.Μ.Σ. και τον Αναπληρωτή του για διετή θητεία.

- Επιλέγει τους εισακτέους ΜΦ μετά την διαδικασία αξιολόγησης και την σειρά κατάταξης των υποψηφίων μετά από εισήγηση της ΣΕ.

- Κατανέμει το διδακτικό έργο στους διδάσκοντες των μεταπτυχιακών μαθημάτων

- Καλεί από την ημεδαπή ή την αλλοδαπή, ως επισκέπτες, καταξιωμένους επιστήμονες σύμφωνα με το άρθρο 36, παράγραφος 5 του Ν. 4485/2017.

- γ) Η Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ. απαρτίζεται από πέντε (5) μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος, τα οποία έχουν αναλάβει μεταπτυχιακό έργο ή την επίβλεψη διδακτορικών διατριβών, τα οποία εκλέγονται από τη ΣΤ και έχει την ακόλουθη σύνθεση:

- Η ΣΕ απαρτίζεται από το Διευθυντή του Π.Μ.Σ. (μέλος ΔΕΠ πρώτης βαθμίδας ή βαθμίδας αναπληρωτή καθηγητή), τον Αναπληρωτή Διευθυντή του Π.Μ.Σ. (μέλος ΔΕΠ) και τρία μέλη ΔΕΠ του τμήματος, με την δυνατότητα προσθήκης δύο επιπλέον αναπληρωματικών μελών (μέλη ΔΕΠ).

Η Συντονιστική Επιτροπή είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και το συντονισμό λειτουργίας του προγράμματος και ειδικότερα:

- Εισηγείται στη Συνέλευση τη σύνθεση της Επιτροπής Αξιολόγησης Υποψηφίων (ΕΑΥ) και των Τριμελών Εξεταστικών Επιτροπών (ΤΕΕ) των διπλωματικών εργασιών του Π.Μ.Σ.

- Ορίζει τους επιβλέποντες των διπλωματικών εργασιών,
- Προτείνει στη ΣΤ, τη δομή, επικαιροποίηση και αναθεώρηση του Π.Μ.Σ.

- Προτείνει στη ΣΤ σχέδιο Εσωτερικού Κανονισμού λειτουργίας του Π.Μ.Σ. και σχέδια για την επικαιροποίηση και αναθεώρησή του.

- Προτείνει στη ΣΤ την κατανομή, επικαιροποίηση και αναθεώρηση των μαθημάτων στα εξάμηνα.

- Προτείνει στην ΣΤ την επικαιροποίηση και αναθεώρηση της ιστοσελίδας του Π.Μ.Σ.

- Διαμορφώνει την ετήσια ανακοίνωση εκδήλωση ενδιαφέροντος για το Π.Μ.Σ.

- Οργανώνει, συντονίζει και επιβλέπει την επεξεργασία των αιτήσεων υποψηφιότητας φοιτητών, τη διαδικασία επιλογής και την επιλογή ΜΦ.

- Προτείνει στη ΣΤ την λίστα εισακτέων στο Π.Μ.Σ. και διαχειρίζεται τις όποιες ενστάσεις κατά της επιλογής εισακτέων και εισηγείται ανάλογα.

- Ενημερώνει και εισηγείται στη ΣΤ τις αναθέσεις διδακτικού και επικουρικού διδακτικού έργου.

- Επιβλέπει τα εξαμηνιαία προγράμματα διδασκαλίας, εξετάσεων και επιτηρήσεων.

- Είναι υπεύθυνη για την υλοποίηση της απρόσκοπτης διδασκαλίας των μαθημάτων, τις δηλώσεις διπλωματικών εργασιών και επιβλεπόντων καθηγητών.

- Εισηγείται στη ΣΤ τις χορηγήσεις υποτροφιών και απονομές βραβείων (τιμητικός τίτλος) σε φοιτητές.

- Εισηγείται στη ΣΤ σχετικά με τις ενδεχόμενες αιτήσεις αναστολής φοίτησης και παράτασης του χρόνου υποβολής της διπλωματικής εργασίας.

- Είναι υπεύθυνη για την αντιμετώπιση ζητημάτων που αφορούν τους φοιτητές και διδάσκοντες του Π.Μ.Σ.

δ) Η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΕΜΣ): αποτελείται από τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, ο οποίος εκτελεί χρέη προέδρου και τους Κοσμήτορες ως μέλη και έχει τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στην παράγραφο 5 του άρθρου 32 του ν. 4485/2017.

ε) Ο Διευθυντής Σπουδών του Π.Μ.Σ. προεδρεύει της Συντονιστικής Επιτροπής και ορίζεται μαζί με τον Αναπληρωτή του με απόφαση της Συνέλευσης για διετή θητεία. Ο ΔΜΣ εισηγείται στη Συνέλευση κάθε θέμα που αφορά στην αποτελεσματική εφαρμογή του Π.Μ.Σ. και ειδικότερα ασκεί τα κατωτέρω καθήκοντα:

- Έχει την ευθύνη για την ομαλή και εύρυθμη λειτουργία του Π.Μ.Σ.

- Έχει την ευθύνη να συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη και τη διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων που αφορούν το Π.Μ.Σ.

- Έχει την ευθύνη σύνταξης αναλυτικού απολογισμού του ερευνητικού και εκπαιδευτικού έργου του Π.Μ.Σ. κατά την λήξη της θητείας της Συντονιστικής Επιτροπής του Π.Μ.Σ.

στ) Ο Αναπληρωτής Πρυτάνεως Ακαδημαϊκών και Διεθνών Θεμάτων του Πανεπιστημίου Πατρών έχει την εποπτεία και τον γενικότερο συντονισμό των μεταπτυχιακών σπουδών, σε επίπεδο Ιδρύματος.

3.2 Τη διδασκαλία του Π.Μ.Σ. μπορούν να αναλαμβάνουν οι αναφερόμενοι στις διατάξεις του άρθρου 36 του Ν. 4485/2017 και ειδικότερα:

Η διδασκαλία των μαθημάτων του Π.Μ.Σ., των ασκήσεων του Π.Μ.Σ., η επίβλεψη ΜΦ ή εξέταση των ΔΕ ανατίθεται σε μέλη ΔΕΠ του Τμήματος ΔΕΑΠΤ μετά από εισήγηση της ΣΕ και απόφαση της Συνέλευσης. Οι διδάσκοντες του Π.Μ.Σ. που είναι μέλη του Τμήματος ΔΕΑΠΤ υποχρεούνται να προσφέρουν διδακτικό έργο και στο προπτυχιακό πρόγραμμα σπουδών. Για την ανάθεση διδασκαλίας σε μέλη ΔΕΠ του Τμήματος ΔΕΑΠΤ συνεκτιμώ-

νται η σχετική διδακτική και ερευνητική εμπειρία καθώς και οι διδακτικές ανάγκες του προπτυχιακού προγράμματος σπουδών και του Π.Μ.Σ.. Είναι δυνατή η ανάθεση διδακτικού έργου και σε μέλη ΔΕΠ άλλων Τμημάτων του Πανεπιστημίου Πατρών καθώς και άλλες κατηγορίες διδασκόντων και ειδικότερα: Ομότιμοι καθηγητές, επισκέπτες καθηγητές, εντεταλμένοι καθηγητές, ΕΔΙΠ ή ειδικοί επιστήμονες και ερευνητές από αναγνωρισμένα ερευνητικά ιδρύματα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, που είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος και έχουν επαρκή επιστημονική ή ερευνητική ή συγγραφική δραστηριότητα.

Στις υποχρεώσεις των διδασκόντων περιλαμβάνονται μεταξύ άλλων η περιγραφή του μαθήματος ή των διαλέξεων στα Ελληνικά και Αγγλικά, η παράθεση σχετικής βιβλιογραφίας, ο τρόπος εξέτασης του μαθήματος, η επικοινωνία με τους/τις μεταπτυχιακούς/κες φοιτητές/τριες.

Άρθρο 4. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

4.1 Για την εισαγωγή ΜΦ διενεργείται προκήρυξη (Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος) με εισήγηση της ΣΕ και απόφαση της ΣΤ του Π.Μ.Σ. κάθε ακαδημαϊκό έτος με καταληκτική ημερομηνία υποβολής αιτήσεων και δικαιολογητικών το αργότερο μέχρι αρχές Σεπτεμβρίου. Η δημοσίευση της προκήρυξης γίνεται από το Πανεπιστήμιο Πατρών με ευθύνη του Τμήματος, ενώ το σχετικό κόστος βαρύνει το Π.Μ.Σ..

Με εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής και απόφαση της Συνέλευσης ορίζεται κάθε έτος η Επιτροπή Αξιολόγησης Υποψηφίων, η οποία απαρτίζεται από τρία (3) μέλη, και ειδικότερα τον Διευθυντή του Π.Μ.Σ. και δύο μέλη της Συντονιστικής Επιτροπής.

Η επιλογή ολοκληρώνεται μέχρι το τελευταίο δεκάημο του Σεπτεμβρίου.

Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά περιλαμβάνονται στο Παράρτημα 1, καθώς και στην προκήρυξη κάθε έτους.

Οι υποψήφιοι υποβάλλουν την αίτησή τους ηλεκτρονικά στο portal: https://matrix.upatras.gr/sap/bc/webdynpro/sap/zups_pg_adm#

Για περισσότερες πληροφορίες, μπορούν να απευθύνονται στην Γραμματεία του Τμήματος στο τηλέφωνο 2641074121 και στην ιστοσελίδα του Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων Αγροτικών Προϊόντων και Τροφίμων www.deart.upatras.gr.

4.2 Στο Π.Μ.Σ. γίνονται δεκτοί πτυχιούχοι του Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων Αγροτικών Προϊόντων και Τροφίμων και πτυχιούχοι Οικονομικής, Τεχνολογικής και Θετικής κατεύθυνσης, άλλων Τμημάτων Πανεπιστημίων της ημεδαπής και αναγνωρισμένων ομοταγών ιδρυμάτων της αλλοδαπής, Ανώτατων Στρατιωτικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Σ.Ε.Ι.), καθώς και πτυχιούχοι Α.Τ.Ε.Ι. συγγενούς γνωστικού αντικείμενου.

Αίτηση μπορούν να υποβάλλουν και τελειόφοιτοι των παραπάνω Τμημάτων, υπό την προϋπόθεση ότι θα έχουν προσκομίσει Βεβαίωση Περάτωσης των Σπουδών τους το αργότερο μέχρι τα τέλη του μηνός Αυγούστου και πάντως πριν την ημερομηνία συνεδρίασης της Συνέλευσης για επικύρωση του πίνακα των επιτυχόντων. Στην περίπτωση αυτή αντίγραφο του πτυχίου ή του διπλώματός

τους προσκομίζεται πριν από την ημερομηνία έναρξης του προγράμματος. Σε κάθε περίπτωση, οι επιλεγέντες θα πρέπει να προσκομίσουν όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά μέχρι τη λήξη των εγγραφών.

4.3 Ο μέγιστος αριθμός Μ.Φ. ανά διδάσκοντα ορίζεται σε πέντε (σύμφωνα με το άρθρο 45, παρ. 1 β του ν. 4485/2017). Ο αριθμός των εισακτέων ορίζεται κατ' ανώτατο όριο στους 35 (τριαντα πέντε). Τα μέλη των κατηγοριών Ε.Ε.Π., καθώς και Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. που πληρούν τις προϋποθέσεις του πρώτου εδαφίου της παραγράφου 1 του άρθρου 34 του ν. 4485/2017, μπορούν μετά από αίτησή τους να εγγραφούν ως υπεράριθμοι, και μόνο ένας κατ' έτος και ανά Π.Μ.Σ., μόνο σε Π.Μ.Σ. που οργανώνεται σε Τμήμα του Ιδρύματος όπου υπηρετούν, το οποίο είναι συναφές με το αντικείμενο του τίτλου σπουδών και του έργου που επιτελούν στο οικείο Ίδρυμα.

4.4 Η επιλογή γίνεται κυρίως με συνεκτίμηση των εξής κριτηρίων:

- Η συνάφεια των προπτυχιακών σπουδών με το αντικείμενο του Π.Μ.Σ.

- Ο βαθμός πτυχίου ή διπλώματος και οι επιδόσεις σε μαθήματα σχετικά με το Π.Μ.Σ.

- Άλλες μεταπτυχιακές σπουδές, οι υποτροφίες, διακρίσεις και δημοσιεύσεις.

- Η επαγγελματική εμπειρία.

- Η κατοχή άλλων πτυχίων (όπως ECDL, GMAT).

- Το επίπεδο γνώσης της Αγγλικής γλώσσας πλέον της προαπαιτούμενης καλής γνώσης (επίπεδο B2 που ισοδυναμεί με πτυχίο Lower), όπως περιγράφεται στο Παράρτημα 4 του παρόντος.

- Η ανταπόκριση του υποψηφίου σε ατομική προφορική συνέντευξη.

Η συνέντευξη γίνεται σε θέματα ευρύτερου παιδαγωγικού, επιστημονικού και κοινωνικού ενδιαφέροντος και αποβλέπει:

- στη διαπίστωση της γενικής επιστημονικής κατάρτισης και τη συγκρότηση της προσωπικότητας του υποψηφίου,

- στην επισήμανση ειδικών προσόντων, δραστηριοτήτων και άλλων χαρακτηριστικών του υποψηφίου και

- στη διακρίβωση ιδιαιτεροτήτων και άλλων στοιχείων που μπορούν να επηρεάσουν την ομαλή ένταξη του υποψηφίου στο Π.Μ.Σ.

- Η συνέντευξη έχει βαρύτητα 30%.

Οι προφορικές συνεντεύξεις πρέπει να έχουν ολοκληρωθεί ως τα τέλη Σεπτεμβρίου κάθε έτους.

4.5 Η Γραμματεία του Τμήματος ή του Π.Μ.Σ. διαβιβάζει τις εμπρόθεσμες αιτήσεις των υποψηφίων στη ΕΑΥ, επισυνάπτοντας συγκεντρωτικό πίνακα υποψηφιοτήτων.

Αρχικά, η ΕΑΥ διασταυρώνει τα δηλωθέντα στις αιτήσεις με τα δικαιολογητικά που κατατέθηκαν, τα αξιολογεί και συντάσσει πίνακα με τους υποψηφίους για συνέντευξη. Εάν χρειαστεί, οι υποψήφιοι ειδοποιούνται να υποβάλουν στη Γραμματεία συμπληρωματικά αντίγραφα δικαιολογητικών που έχουν δηλώσει με την αίτησή τους ή επικυρωμένα αντίγραφα (για τίτλους ξένων γλωσσών) πριν τη διαδικασία της συνέντευξης. Σε περίπτωση μη αντιστοιχίας ή ανακρίβειας των προσόντων του υποψηφίου με τα δηλωθέντα στην αίτηση, η ΕΑΥ επανεκτιμά

εάν ο υποψήφιος θα προσκληθεί για συνέντευξη ή θα απορριφθεί και συντάσσει τον τελικό πίνακα των υποψηφίων για συνέντευξη. Η προφορική συνέντευξη γίνεται όπως περιγράφεται προηγουμένως.

Η Επιτροπή Αξιολόγησης Υποψηφίων καταρτίζει πίνακα αξιολογικής σειράς των επιτυχόντων σε φθίνουσα σειρά αξιολόγησης, ο οποίος (με τη σύμφωνη γνώμη της Συντονιστικής Επιτροπής) επικυρώνεται από την Συνέλευση, λαμβάνοντας υπόψη τα ακόλουθα κριτήρια επιλογής:

1. Τη συνάφεια του 1ου πτυχίου/διπλώματος.

2. Το βαθμό του 1ου πτυχίου/διπλώματος.

3. Το βαθμό του 2ου πτυχίου/διπλώματος ή κάποιου άλλου μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών.

4. Ερευνητική εμπειρία (δημοσιεύσεις) και επαγγελματική εμπειρία, σχετική με το γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ..

5. Συνέντευξη του υποψηφίου (συνεκτίμηση της προσωπικότητας, της επιστημονικής συγκρότησης και των συστατικών επιστολών).

6. Πτυχίο/δίπλωμα αγγλικής γλώσσας.

Στη συνέχεια παρουσιάζονται οι συντελεστές βαρύτητας για κάθε ένα από τα προηγούμενα κριτήρια επιλογής:

Κριτήριο επιλογής	Συντελεστής βαρύτητας
1. Συνάφεια 1ου πτυχίου/διπλώματος	30%
2. Βαθμός 1ου πτυχίου/διπλώματος	10%
3. Βαθμός 2ου πτυχίου/διπλώματος ή άλλου μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών	5%
4. Ερευνητική εμπειρία (δημοσιεύσεις) και επαγγελματική εμπειρία, σχετική με το γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ.	20%
5. Συνέντευξη	30%
6. Πτυχίο/δίπλωμα αγγλικής γλώσσας	5%

Επιλέγονται οι 35 (τριανταπέντε) υποψήφιοι με την μεγαλύτερη συνολική βαθμολογία. Σε περίπτωση ισοβαθμίας στην τελική κατάταξη επιλέγεται ο/η υποψήφιος/α κατά πρώτον με την μεγαλύτερη επίδοση στην προφορική συνέντευξη και κατά δεύτερον με τον μεγαλύτερο βαθμό πτυχίου.

Ο πίνακας εισακτέων και επιλαχόντων ανακοινώνεται μετά την επικύρωσή του από τη Συνέλευση και οι εισακτέοι ειδοποιούνται να εγγραφούν στο Π.Μ.Σ. σε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα, το οποίο ορίζεται από τη ΣΕ με συνεργασία της Γραμματείας του Τμήματος ή του Π.Μ.Σ.. Υποψήφιος που δε θα εγγραφεί στο προκαθορισμένο χρονικό διάστημα χάνει το δικαίωμα εγγραφής στο Π.Μ.Σ., εκτός εάν επικαλεσθεί σοβαρούς λόγους με έγγραφη αίτηση στην ΣΕ επισυνάπτοντας αποδεικτικά στοιχεία, οπότε η αίτηση θα κριθεί από τη Συνέλευση του Τμήματος.

Η διαδικασία επιλογής και η ανακοίνωση των αποτελεσμάτων ολοκληρώνονται υποχρεωτικά μέχρι την πρώτη εβδομάδα του Οκτωβρίου.

Ένσταση κατά της επιλογής εισακτέων και επιλαχόντων μπορεί να υποβληθεί σε δέκα (10) ημέρες από την ημερομηνία ανακοίνωσης του πίνακα εισακτέων και επιλαχόντων.

Άρθρο 5. ΕΓΓΡΑΦΕΣ - ΔΗΛΩΣΕΙΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ

5.1 Η εγγραφή των εισακτέων ΜΦ κάθε έτους γίνεται στο πρώτο δεκαπενθήμερο κάθε διδακτικού εξαμήνου σε προθεσμίες που ορίζονται από τη Συνέλευση. Εξαιρέση αποτελούν οι επιλαχόντες φοιτητές που καλούνται να εγγραφούν μετά από παραιτήσεις εγγραφών εισακτέων. Στην αρχική εγγραφή οι φοιτητές καταβάλλουν τα τέλη φοίτησης που αναφέρονται αναλυτικά στην 2η παράγραφο του άρθρου 11 του παρόντος κανονισμού.

Κατά την αρχική εγγραφή οι μεταπτυχιακοί φοιτητές καταθέτουν επιπλέον των δικαιολογητικών που υπέβαλαν με την αίτηση τους και τα εξής: (α) Δήλωση ατομικών στοιχείων και (β) πιστοποιητικό εγγραφής στα Μητρώα του Δήμου.

Για περισσότερες πληροφορίες, μπορούν να απευθύνονται στην Γραμματεία του Τμήματος στο τηλέφωνο 2641074121 και στην ιστοσελίδα του Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων Αγροτικών Προϊόντων και Τροφίμων www.deapt.upatras.gr.

Για λόγους εξαιρετικής ανάγκης, είναι εφικτή η εγγραφή εντός μηνός από τη λήξη της προθεσμίας, με απόφαση της Συνέλευσης, μετά από αιτιολογημένη αίτηση του ενδιαφερομένου.

5.2 Οι ΜΦ υποχρεούνται να ανανεώνουν την εγγραφή τους ανά εξάμηνο και να δηλώνουν τα μαθήματα που θα παρακολουθήσουν ανά εξάμηνο σε προσδιορισμένες ημερομηνίες που ανακοινώνονται εγκαίρως από την Γραμματεία. Η εγγραφή τους συνοδεύεται από την καταβολή των διδάκτρων που ορίζονται στην 2η παράγραφο του άρθρου 11 του παρόντος κανονισμού. Η ανανέωση εγγραφής δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί χωρίς την καταβολή των διδάκτρων.

Η αδυναμία ανανέωσης εγγραφής επιφέρει τη διαγραφή από το Π.Μ.Σ.. Σε περίπτωση εξαιρετικής αδυναμίας καταβολής των διδάκτρων, η ΣΕ μπορεί να εισηγηθεί στην Συνέλευση την ανανέωση εγγραφής του φοιτητή, εάν κατατεθεί έγγραφη αιτιολόγηση της αδυναμίας καταβολής στη ΣΕ, σε χρόνο προγενέστερο της λήξης της ημερομηνίας εγγραφής στο εκάστοτε ακαδημαϊκό εξάμηνο.

5.3 Αναστολή φοίτησης για εξαιρετικές περιπτώσεις (ενδεικτικά: ασθένεια, σοβαροί οικογενειακοί λόγοι, στράτευση, λόγοι ανωτέρας βίας), μπορεί να γίνει για ορισμένο χρόνο, που δεν μπορεί να υπερβαίνει τα δύο (2) συνεχόμενα Εξάμηνα. Τα Εξάμηνα αναστολής της φοιτητικής ιδιότητας δεν προσμετρώνται στην προβλεπόμενη ανώτατη διάρκεια κανονικής φοίτησης.

5.4 Φοιτητής, που δεν ανανέωσε την εγγραφή του και δεν παρακολούθησε μαθήματα ή δεν διεξήγαγε έρευνα για δύο (2) συνεχόμενα εξάμηνα, χάνει τη ιδιότητα του μεταπτυχιακού φοιτητή και διαγράφεται από τα Μητρώα

του Π.Μ.Σ.. Η ιδιότητα του φοιτητή του Π.Μ.Σ. χάνεται και όταν ισχύουν τα της παραγράφου 5.3 του παρόντος κανονισμού.

5.5 Δύναται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις (ενδεικτικά: ασθένεια, σοβαροί οικογενειακοί λόγοι, στράτευση, λόγοι ανωτέρας βίας), να χορηγείται παράταση σπουδών και μέχρι δύο εξάμηνα (ένα έτος), μετά από αιτιολογημένη απόφαση της Συνέλευσης.

Μετά τη λήξη της περιόδου παράτασης φοίτησης, ο φοιτητής είναι υποχρεωμένος να παρακολουθήσει όλα τα μαθήματα, εργαστήρια, σεμινάρια κ.λπ. στα οποία δεν είχε αξιολογηθεί επιτυχώς πριν από την παράταση. Ο φοιτητής που επανέρχεται στο Π.Μ.Σ. μετά το πέρας της παράτασης φοίτησης υπάγεται στο καθεστώς φοίτησης του χρόνου εγγραφής του.

5.6 Στην ανανέωση εγγραφής στο Β' εξάμηνο, ο ΜΦ συμπληρώνει ειδικό έντυπο στο οποίο δηλώνεται η προτίμηση επιβλέποντος καθηγητή, η σύμφωνη γνώμη του προτεινόμενου και εγκρίνεται από τη ΣΤ. Κατά τη διάρκεια του Β' εξάμηνου ο φοιτητής επιλέγει σε συνεργασία με τον επιβλέποντα καθηγητή το γνωστικό αντικείμενο ή/και το θέμα της διπλωματικής εργασίας. Στην ανανέωση εγγραφής στο Γ' εξάμηνο, ο ΜΦ συμπληρώνει ειδικό έντυπο στο οποίο δηλώνεται ο τίτλος της διπλωματικής εργασίας καθώς και τα προτεινόμενα μέλη από τον επιβλέποντα καθηγητή που το συνυπογράφει και εγκρίνεται από τη ΣΤ.

5.7 Οι όροι φοίτησης που περιλαμβάνονται στον Κανονισμό Σπουδών του Π.Μ.Σ. γίνονται αποδεκτοί από κάθε υποψήφιο με την εγγραφή του. Ο υποψήφιος, πριν εγγραφεί, λαμβάνει γνώση αυτού του Κανονισμού.

Άρθρο 6. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΤΟΥ Π.Μ.Σ.

6.1 Διάρκεια και διάρθρωση Σπουδών - Διδακτικό ημερολόγιο.

Η ελάχιστη διάρκεια σπουδών είναι 3 (τρία) ακαδημαϊκά εξάμηνα, συμπεριλαμβανομένου του χρόνου εκπόνησης της ΔΕ, ως ο νόμος ορίζει.

Η ανώτατη διάρκεια φοίτησης δεν μπορεί να υπερβαίνει το διπλάσιο του χρόνου της κανονικής διάρκειας φοίτησης, όπως αυτή ορίζεται στην απόφαση ίδρυσης εκάστου Π.Μ.Σ. Ως εκ τούτου, η ανώτατη διάρκεια φοίτησης στο Π.Μ.Σ. ανέρχεται στα 6 (έξι) εξάμηνα.

Δυνατότητα μερικής φοίτησης για εργαζόμενους φοιτητές και σε εξαιρετικές περιπτώσεις και για μη εργαζόμενους φοιτητές προβλέπεται από το Π.Μ.Σ. και η διάρκεια της οποίας δεν υπερβαίνει το διπλάσιο της ελάχιστης διάρκειας φοίτησης.

Η διδασκαλία και οι εξετάσεις του πρώτου διδακτικού εξαμήνου διαρκούν από 1 Οκτωβρίου έως τα τέλη Φεβρουαρίου και του δεύτερου διδακτικού εξαμήνου από 1 Μαρτίου ως 30 Ιουνίου. Σε κάθε περίπτωση είναι σύμφωνες με το εκάστοτε ημερολόγιο του Πανεπιστημίου Πατρών.

Το ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων/ασκήσεων και εξετάσεων κάθε εξαμήνου καταρτίζεται και ανακοινώνεται από τη ΣΕ τουλάχιστον ένα δεκαήμερο πριν από την έναρξη του εξαμήνου.

Το πρόγραμμα των μαθημάτων διαμορφώνεται ανά εξάμηνο ως εξής:

Α' ΕΞΑΜΗΝΟ	
ΜΑΘΗΜΑΤΑ	ECTS
GFBM _1.1C ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ	6
GFBM _1.2 C ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΤΡΟΦΙΜΩΝ	6
GFBM _1.4 C ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΗΓΕΤΙΚΕΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ	6
GFBM _1.5 C ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ	6
GFBM _2.1 C ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ Ι	6
ΣΥΝΟΛΟ	30

Β' ΕΞΑΜΗΝΟ	
ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ	ECTS
GFBM _2.2 C ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	6
GFBM _2.3 C ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ	6
GFBM _2.3 S ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΟΛΙΚΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗ ΑΡΙΣΤΕΙΑ	6
1° ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ Β' ΕΞΑΜΗΝΟΥ	6
2° ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ Β' ΕΞΑΜΗΝΟΥ	6
ΣΥΝΟΛΟ	30
ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ Β' ΕΞΑΜΗΝΟΥ	
GFBM _2.7 S ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΪΟΝΤΟΣ	6
GFBM _2.2 S ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ	6
GFBM _2.4 S ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΛΗΨΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ	6
GFBM _2.5 S ΑΓΡΟΤΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗ	6
GFBM _1.3 C ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ	6
GFBM _2.6 S ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΧΑΡΤΟΦΥΛΑΚΙΟΥ	6
GFBM _3.1S ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΙΜΩΝ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΑΓΟΡΩΝ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ	6

Γ' ΕΞΑΜΗΝΟ	
ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ	ECTS
GRBM_3.1C ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ	6

ΜΑΘΗΜΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ Γ' ΕΞΑΜΗΝΟΥ	6
GFBM_3.3C ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ	18
ΣΥΝΟΛΟ	30
ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ Γ' ΕΞΑΜΗΝΟΥ	
GFBM _3.2 C ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ	6
GFBM _3.10 S ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ	6
GFBM _3.2 S ΔΙΕΘΝΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ	6
GFBM _3.4 S ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΙΙ	6
GFBM _3.5 S ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ	6
GFBM _3.7 S ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗΣ ΕΥΦΥΪΑΣ	6
GFBM _3.8 S ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑΣ	6
ΣΥΝΟΛΟ (Α+Β+ Γ)	90

6.2 Μαθήματα

Το σύνολο των Πιστωτικών Μονάδων (ECTS) που απαιτούνται για την απόκτηση του Μ.Δ.Ε. ανέρχεται σε ενενήντα (90). Τα μαθήματα του Μ.Δ.Ε. είναι εξαμηνιαία. Για τη λήψη Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης (Μ.Δ.Ε.) οι φοιτητές υποχρεούνται να παρακολουθήσουν και να εξεταστούν επιτυχώς σε συνολικά δώδεκα (12) μαθήματα, ειδικότερα σε πέντε (5) υποχρεωτικά μαθήματα, στη διάρκεια του Α' εξαμήνου, σε πέντε (5) μαθήματα, στη διάρκεια του Β' εξαμήνου από τα οποία τα τρία (3) είναι υποχρεωτικά και τα υπόλοιπα δύο (2) είναι επιλογής, και σε δύο (2) μαθήματα στη διάρκεια του Γ' εξαμήνου από τα οποία το πρώτο είναι υποχρεωτικό και το δεύτερο επιλογής, καθώς και να εκπονήσουν επιτυχώς ερευνητική διπλωματική εργασία κατά το Γ' εξάμηνο. Δύο μαθήματα μπορούν να πραγματοποιηθούν με την μέθοδο «εξ' αποστάσεως». Σε κάθε περίπτωση, απαγορεύεται η διδασκαλία μαθημάτων με μέσα εξ' αποστάσεως εκπαίδευσης σε ποσοστό μεγαλύτερο του τριάντα πέντε τοις εκατό (35%).

Με πρόταση της ΣΤ και έγκριση της Συγκλήτου μπορεί να γίνεται τροποποίηση του προγράμματος των μαθημάτων και ανακατανομή μεταξύ των εξαμήνων.

Διδάσκοντες στο Π.Μ.Σ. δύνανται να είναι σύμφωνα με τα οριζόμενα στις παραγράφους 1, 2, 5 και 6 του άρθρου 36 του ν. 4485/2017.

Τα μαθήματα θα διδάσκονται στην Ελληνική γλώσσα και δυνητικά στην Αγγλική.

6.3 Παρακολούθηση μαθημάτων

Η παρακολούθηση της διδασκαλίας των μαθημάτων και των ασκήσεων (εργαστηριακών, κλπ) είναι υποχρεωτική.

Είναι δυνατόν να δικαιολογηθούν απουσίες για σοβαρούς λόγους αδυναμίας παρακολούθησης των μαθημάτων. Ο μέγιστος αριθμός απουσιών δεν μπορεί να υπερβεί τις 6 (έξι) ώρες ανά μάθημα και ανά εξάμηνο. Σε περίπτωση υπέρβασης του ορίου απουσιών, χάνεται το δικαίωμα συμμετοχής στην εξέταση του μαθήματος, βαθμολογείται με 0 (μηδέν) και επαναλαμβάνεται η παρακολούθηση στο αντίστοιχο εξάμηνο που θα διδαχτεί το μάθημα στην επόμενη σειρά εισακτέων.

Σε περίπτωση που λόγω απουσιών ο ΜΦ δεν ολοκληρώσει επιτυχώς, επέρχεται η διαγραφή από το Π.Μ.Σ. με απόφαση της ΣΤ του Τμήματος κατόπιν εισήγησης της ΣΕ.

Τα μαθήματα - εργαστήρια πραγματοποιούνται στο Πανεπιστήμιο Πατρών.

6.4 Βαθμολογία - Εξετάσεις - Ορισμός ΕΚ και ΤΕΕ

Η επίδοση σε κάθε μάθημα αξιολογείται από τον/ους διδάσκοντα/ες και βαθμολογείται με την ισχύουσα, για τους προπτυχιακούς φοιτητές, κλίμακα βαθμολογίας. Συγκεκριμένα, οι βαθμοί που δίδονται, κυμαίνονται από μηδέν (0) μέχρι δέκα (10) με διαβαθμίσεις της ακέραιης ή μισής μονάδας. Προβιβάσιμοι βαθμοί είναι το 5 και οι μεγαλύτερο του.

Ο μεταπτυχιακός φοιτητής δύναται να εξεταστεί στα μαθήματα και των δύο εξαμήνων, πριν την έναρξη του χειμερινού εξαμήνου. Η εξεταστική περίοδος ορίζεται στις δύο (2) εβδομάδες. Η παραπάνω εξέταση είναι επαναληπτική των μαθημάτων των αντίστοιχων εξαμήνων,

Σε περίπτωση αποτυχίας σε μάθημα ή υπέρβασης

του ορίου απουσιών, ο μεταπτυχιακός φοιτητής είναι υποχρεωμένος να επαναλάβει την παρακολούθησή του. Σε περίπτωση δεύτερης αποτυχίας σε μάθημα, στην οποία δεν προσμετρείται η τυχόν αποτυχία σε εξέταση μαθήματος κατά την επαναληπτική εξέταση πριν από την έναρξη του χειμερινού εξαμήνου, ο μεταπτυχιακός φοιτητής διαγράφεται από το Πρόγραμμα.

Σε περίπτωση δεύτερης αποτυχίας στο τελευταίο μάθημα, με το οποίο ο φοιτητής ολοκληρώνει τις υποχρεώσεις του στο Π.Μ.Σ., μετά από αίτηση του φοιτητή, δίνεται η δυνατότητα επανεξέτασης του από Τριμελή Εξεταστική Επιτροπή, η οποία θα ορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Από την επιτροπή εξαιρείται ο υπεύθυνος της εξέτασης διδασκων.

Η μη προσέλευση στην εξέταση ενός μαθήματος ισοδυναμεί με αποτυχία.

Για κάθε ΜΦ ορίζεται από τη ΣΤ, μετά από πρόταση της ΣΕ, ένα μέλος ΔΕΠ ως επιβλέπων καθηγητής (ΕΚ). Η Σ.Ε. και ο ΕΚ έχουν την ευθύνη της παρακολούθησης και του ελέγχου της πορείας των σπουδών του μεταπτυχιακού φοιτητή.

Για την εξέταση της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας, ορίζεται από τη ΣΤ, ΤΕΕ, στην οποία συμμετέχουν ο επιβλέπων και δύο (2) άλλα μέλη Δ.Ε.Π. ή ερευνητές των βαθμίδων Α', Β' ή Γ', οι οποίοι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος και ανήκουν στην ίδια ή συγγενή ειδικότητα με αυτή, στην οποία εκπονήθηκε η εργασία.

Η έγκριση της διπλωματικής εργασίας μπορεί να ληφθεί και με τη σύμφωνη γνώμη μόνο των δύο μελών της ΤΕΕ, τα οποία και βαθμολογούν.

Σε περίπτωση αποτυχίας στην εξέταση της ΔΕ, ο φοιτητής μπορεί να επανεξετασθεί για μια ακόμη φορά, όχι νωρίτερα από τρεις μήνες, ούτε αργότερα από έξι, από την προηγούμενη εξέταση. Σε περίπτωση δεύτερης αποτυχίας ο φοιτητής διαγράφεται από το Πρόγραμμα μετά από απόφαση της ΣΤ.

Για την απονομή του Δ.Μ.Σ., απαιτείται προαγωγικός βαθμός σε όλα τα μεταπτυχιακά μαθήματα και στη ΔΕ. Αν η εν λόγω προϋπόθεση δεν επιτευχθεί μέσα στην προβλεπόμενη προθεσμία, ο μεταπτυχιακός φοιτητής δικαιούται απλού πιστοποιητικού επιτυχούς παρακολούθησης των μαθημάτων, όπου έλαβε προαγωγικό βαθμό και αποχωρεί.

Άρθρο 7. ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

Για την εκπόνηση και συγγραφή της ΔΕ, ισχύουν οι όροι συγγραφής και δημοσιοποίησης διπλωματικών εργασιών του Πανεπιστημίου Πατρών στο Παράρτημα 3 του παρόντος κανονισμού.

7.1 Εκπόνηση Διπλωματικής Εργασίας

Στην ανανέωση εγγραφής στο Β' εξάμηνο, ο ΜΦ συμπληρώνει ειδικό έντυπο στο οποίο δηλώνεται η προτίμηση επιβλέποντος καθηγητή, η σύμφωνη γνώμη του προτεινόμενου και εγκρίνεται από τη ΣΤ. Κατά τη διάρκεια του Β' εξαμήνου ο φοιτητής επιλέγει σε συνεργασία με τον επιβλέποντα καθηγητή το γνωστικό αντικείμενο ή/και το θέμα της διπλωματικής εργασίας. Στην ανανέωση εγγραφής στο Γ' εξάμηνο, ο ΜΦ συμπληρώνει ειδικό έντυπο στο οποίο δηλώνεται ο τίτλος της διπλωματικής

εργασίας καθώς και τα προτεινόμενα μέλη από τον επιβλέποντα καθηγητή που το συνυπογράφει και εγκρίνεται από τη ΣΤ.

Ο επιβλέπων καθηγητής παρακολουθεί τη δραστηριότητα και πρόοδο του φοιτητή στην εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας, παρέχοντας κατευθύνσεις και συμβουλές. Ο επιβλέπων καθηγητής πρέπει να είναι μέλος ΔΕΠ του Τμήματος και διδάσκων στο Π.Μ.Σ.. Ο φοιτητής δύναται να ζητήσει έγκαιρα αλλαγή επιβλέποντος καθηγητή και ο επιβλέπων καθηγητής να ζητήσει έγκαιρα απαλλαγή από τον ορισμό του.

7.2 Συγγραφή διπλωματικής εργασίας

Θέματα που αφορούν στη συγγραφή της Δ.Ε., όπως π.χ. γλώσσα, γραμματοσειρά, οδηγίες για την περίληψη, το περιεχόμενο, τη διάρθρωση και τον τρόπο παρουσίασης της εργασίας, ζητήματα βιβλιογραφίας, κ.λ.π., παρατίθενται στο Παράρτημα 2 του παρόντος κανονισμού.

Ειδικότερα, η συγγραφή της διπλωματικής εργασίας γίνεται στην ελληνική και κατ' εξαίρεση στην Αγγλική μετά από αίτηση του ενδιαφερόμενου στη ΣΕ. Ο ελάχιστος χρόνος εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας είναι τρεις (3) μήνες και ο μέγιστος έξι (6) μήνες. Η διπλωματική εργασία υποβάλλεται στη Γραμματεία του Τμήματος ή του Π.Μ.Σ. σε δύο έντυπα αντίγραφα ένα για τη βιβλιοθήκη και ένα για τον επιβλέποντα της ΤΕΕ και ένα cd (για τη βιβλιοθήκη) έχοντας όμως και την υποχρέωση της έγκαιρης αποστολής της εργασίας (μέσω e-mail) στην επιτροπή, σε μία εβδομάδα από την συμπλήρωση του χρόνου εκπόνησης, δηλαδή την πρώτη εβδομάδα του Ιουνίου ή Σεπτεμβρίου. Δύναται παράταση ενός μηνός από το μέγιστο χρόνο εκπόνησης (έξι μήνες) της διπλωματικής εργασίας για σοβαρούς λόγους, μετά από αίτηση του μεταπτυχιακού φοιτητή. Η αίτηση δεν μπορεί να γίνει σε ημερομηνία μεταγενέστερη του μέγιστου χρόνου εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας και κατάθεσής της στη Γραμματεία. Η παρουσίαση και η αξιολόγηση της διπλωματικής εργασίας πραγματοποιείται, μετά από επιτυχή ολοκλήρωση όλου του κύκλου μαθημάτων του Π.Μ.Σ. και την ολοκληρωμένη καταβολή των διδάκτρων. Η παρουσίαση είναι δημόσια και ανακοινώνεται και πραγματοποιείται σε διάστημα τριών εβδομάδων από την ημέρα κατάθεσης και όχι αργότερα από την 30ή Ιουνίου ή/και 30ή Σεπτεμβρίου κάθε έτους.

7.3 Παρουσίαση διπλωματικής εργασίας

Με την ολοκλήρωση της συγγραφής της Διπλωματικής Εργασίας, ο επιβλέπων καθηγητής καλεί την Τριμελή Εξεταστική Επιτροπή και προβαίνει σε δημόσια κοινοποίηση της ημέρας και ώρας εξέτασης/παρουσίασης της εργασίας από τον φοιτητή.

Η παρουσίαση γίνεται ενώπιον της ΤΕΕ, η οποία ορίζεται από τη ΣΤ μετά από πρόταση της ΣΕ. Οι παρουσιάσεις πραγματοποιούνται τις ημερομηνίες που αναφέρονται το άρθρο 7.2 του παρόντος.

Η βαθμολόγηση της ΔΕ στηρίζεται στην αξιολόγηση από τριμελή επιτροπή, που συμμετέχει ο επιβλέπων και άλλα δυο μέλη-διδάσκοντες του Π.Μ.Σ. με το ίδιο ή συγγενές γνωστικό αντικείμενο του θέματος της διπλωματικής εργασίας. Τα δύο μέλη της επιτροπής πρέπει να είναι μέλη ΔΕΠ του Τμήματος και ορίζονται από τη ΣΕ

μετά από την πρόταση του επιβλέποντα καθηγητή. Ο βαθμός της διπλωματικής εργασίας προκύπτει ως μέσος όρος των βαθμών των μελών της τριμελούς επιτροπής. Μετά την παρουσίαση, καταρτίζεται πρακτικό το οποίο υπογράφεται από την ΤΕΕ.

Για την καταχώριση της βαθμολογίας της ΔΕ, το πρακτικό παρουσίασης, υποβάλλεται από τον επιβλέποντα καθηγητή στη Γραμματεία του Τμήματος.

Η μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία, εφόσον εγκριθεί από την εξεταστική επιτροπή, αναρτάται υποχρεωτικά στο δικτυακό τόπο της οικείας Σχολής.

Άρθρο 8. ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΜΦ

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές του Π.Μ.Σ. υποχρεούνται να συμμετέχουν στις επιτηρήσεις των εξετάσεων όλων των εξεταστικών περιόδων. Απαλλαγή από τις επιτηρήσεις μπορεί να γίνει μόνο αν συντρέχουν σοβαροί λόγοι αδυναμίας.

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές ύστερα από εισήγηση της ΣΕ και απόφαση της Συνέλευσης έχουν την δυνατότητα να παρέχουν επικουρικό έργο.

Άρθρο 9. ΑΠΟΝΟΜΗ ΚΑΙ ΒΑΘΜΟΣ ΔΜΣ

9.1 Προϋποθέσεις Απονομής ΔΜΣ

Ο μεταπτυχιακός φοιτητής ολοκληρώνει τις σπουδές του και λαμβάνει το πτυχίο/δίπλωμα μεταπτυχιακών σπουδών, όταν εκπληρώσει όλες τις, υπό του Προγράμματος και του Εσωτερικού Κανονισμού λειτουργίας για τις Μεταπτυχιακές Σπουδές του Πανεπιστημίου Πατρών, προβλεπόμενες υποχρεώσεις.

Ειδικότερα: για την απονομή του Μ.Δ.Ε. απαιτείται προαγωγικός βαθμός σε όλα τα μεταπτυχιακά μαθήματα και τη μεταπτυχιακή εργασία

(ΔΜΣ δεν απονέμεται σε φοιτητή του οποίου ο τίτλος σπουδών πρώτου κύκλου από ίδρυμα της αλλοδαπής δεν έχει αναγνωρισθεί από το Διεπιστημονικό Οργανισμό Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης - ΔΟΑΤΑΠ, σύμφωνα με το ν. 3328/2005 (Α' 80))

9.2 Υπολογισμός βαθμού ΔΜΣ

Ο τελικός βαθμός του ΔΜΣ προκύπτει από τον βαθμό των μεταπτυχιακών μαθημάτων και τον βαθμό της ΔΕ, σύμφωνα με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, ως ακολούθως:

Ο βαθμός του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) προκύπτει από τον σταθμικό μέσο όρο των μαθημάτων του Π.Μ.Σ. και της Διπλωματικής Εργασίας (η στάθμιση γίνεται από τις πιστωτικές μονάδες των μαθημάτων και της διπλωματικής εργασίας) και υπολογίζεται, με ακρίβεια δεύτερου δεκαδικού ψηφίου, με τον ακόλουθο τρόπο: Ο βαθμός κάθε μαθήματος και της διπλωματικής εργασίας (όπου προβλέπεται), πολλαπλασιάζεται με τον αντίστοιχο βαθμό πιστωτικών μονάδων (ECTS) και το άθροισμα των γινομένων διαιρείται με τον αριθμό πιστωτικών μονάδων που απαιτούνται για τη λήψη του ΔΜΣ.

Ο βαθμός του ΔΜΣ πιστοποιεί την επιτυχή αποπεράτωση των σπουδών του ΜΦ. Στα απονεμόμενα ΔΜΣ αναγράφεται χαρακτηρισμός Καλώς, Λίαν Καλώς, Άριστα που αντιστοιχεί σε:

- «Αριστα» από 8,50 έως 10
- «Λίαν Καλώς» από 6,50 έως 8,49
- «Καλώς» από 5 έως 6,49

Η απονομή των τίτλων ΔΜΣ εγκρίνεται από τη ΣΤ.

9.3 Απαραίτητα δικαιολογητικά

Για τη συμμετοχή στην απονομή των Μεταπτυχιακών Διπλωμάτων Ειδίκευσης είναι απαραίτητη η κατάθεση των κάτωθι δικαιολογητικών:

1. Αίτηση για συμμετοχή στην απονομή διπλωμάτων.
2. Βεβαίωση ηλεκτρονικής κατάθεσης της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας στη ΒΥΠ (αποθετήριο Νημερτής)
3. Βεβαίωση ότι δεν υπάρχουν εκκρεμότητες στη ΒΥΠ με δανεισμό βιβλίων.
4. Βεβαίωση ότι δεν υπάρχουν εκκρεμότητες στη Φοιτητική Εστία του Πανεπιστημίου.
5. Βεβαίωση ότι δεν υπάρχουν εκκρεμότητες στη Φοιτητική Μέριμνα του Πανεπιστημίου.
6. Κατάθεση της φοιτητικής ταυτότητας και του βιβλιαρίου ασθενείας (εάν έχει εκδοθεί από το Πανεπιστήμιο Πατρών).

9.4 Τελετουργικό Απονομής ΔΜΣ

Η απονομή των ΔΜΣ γίνεται τουλάχιστον δύο φορές κατ' έτος, ενιαία για όλα τα Μεταπτυχιακά Προγράμματα, σε ειδική δημόσια τελετή, στην οποία παρίστανται ο/η Πρύτανης/ις, οι Πρόεδροι των Τμημάτων και όλοι οι μεταπτυχιακοί φοιτητές, που έχουν εκπληρώσει τις προϋποθέσεις απονομής ΔΜΣ.

Κατά το χρονικό διάστημα, μέχρι της απονομής του πτυχίου/διπλώματος, χορηγείται από τη Γραμματεία του Π.Μ.Σ., πιστοποιητικό ολοκλήρωσης των σπουδών στο οποίο αναφέρεται η ημερομηνία αποφοίτησης.

Άρθρο 10. ΛΟΓΟΚΛΟΠΗ

Ο/Η μεταπτυχιακός/η φοιτητής/τρια υποχρεούται να αναφέρει με τον ενδεδειγμένο τρόπο αν χρησιμοποίησε το έργο και τις απόψεις άλλων. Η αντιγραφή θεωρείται σοβαρό ακαδημαϊκό παράπτωμα. Λογοκλοπή θεωρείται η αντιγραφή εργασίας κάποιου/ας άλλου/ης, καθώς και η χρησιμοποίηση εργασίας άλλου/ης-δημοσιευμένης ή μη-χωρίς τη δέουσα αναφορά. Η αντιγραφή οποιουδήποτε υλικού τεκμηρίωσης, ακόμη και από μελέτες του/της ιδίου/ας του/της υποψηφίου/ας, χωρίς σχετική αναφορά, μπορεί να στοιχειοθετήσει απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος για διαγραφή του/της. Στις παραπάνω περιπτώσεις, η Συνέλευση του Τμήματος μπορεί να αποφασίσει τη διαγραφή του/της, αφού προηγουμένως του δοθεί η δυνατότητα να εκθέσει, προφορικός ή γραπτώς, τις απόψεις του επί του θέματος.

Οποιοδήποτε παράπτωμα ή παράβαση ακαδημαϊκής δεοντολογίας παραπέμπεται για αντιμετώπιση του προβλήματος στη Συνέλευση του Τμήματος. Ως παραβάσεις θεωρούνται και τα παραπτώματα της αντιγραφής ή της λογοκλοπής και γενικότερα κάθε παράβαση των διατάξεων περί πνευματικής ιδιοκτησίας από μεταπτυχιακό/η φοιτητή/τρια κατά τη συγγραφή εργασιών στο πλαίσιο των μαθημάτων ή την εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας, (απόφαση Συγκλήτου συνεδρίαση 115/25.4.2017, έγγραφο με αριθμό 318/11394/27.4.2017, με θέμα «Επί-

του θέματος της υποχρεωτικής χρήσης της εφαρμογής Ephorus»).

Άρθρο 11. ΦΟΙΤΗΤΙΚΕΣ ΠΑΡΟΧΕΣ

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές έχουν όλα τα δικαιώματα και τις παροχές που προβλέπονται για τους φοιτητές του πρώτου κύκλου σπουδών, πλην του δικαιώματος παροχής δωρεάν διδακτικών συγγραμμάτων.

11.1 Γενικά

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές που δεν έχουν άλλη ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη, δικαιούνται πλήρη ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη στο Εθνικό Σύστημα Υγείας (Ε.Σ.Υ.) με κάλυψη των σχετικών δαπανών από τον Εθνικό Οργανισμό Παροχής Υπηρεσιών Υγείας (Ε.Ο.Π.Υ.Υ.).

11.2 Τέλη Φοίτησης

Κάθε φοιτητής που εγγράφεται στο Π.Μ.Σ. υποχρεούται στην καταβολή τελών φοίτησης για το χρονικό διάστημα της φοίτησής του. Η διαδικασία καταβολής των τελών φοίτησης γίνεται μέσω του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Πατρών. Τα τέλη φοίτησης χρησιμοποιούνται από το Τμήμα για τις δαπάνες που απαιτούνται για την εκπαίδευση των ΜΦ και τη εύρυθμη λειτουργία του Π.Μ.Σ..

Το ύψος των τελών φοίτησης καθορίζεται στο ποσό των 3.250,00 ευρώ.

Η καταβολή τους γίνεται σε 4 δόσεις και συγκεκριμένα:

- Α' δόση (με την εγγραφή στο Π.Μ.Σ. και στο Α' εξάμηνο): 1.000,00 ευρώ
- Β' δόση (με την εγγραφή στο Β' εξάμηνο): 750,00 ευρώ
- Γ' δόση (με την εγγραφή στο Γ' εξάμηνο): 750,00 ευρώ
- Δ' δόση (τρεις μήνες μετά την εγγραφή στο Γ' εξάμηνο και πριν την παρουσίαση της Διπλωματικής Εργασίας) 750,00 ευρώ.

11.3 Δωρεάν Φοίτηση (απαλλαγή φοιτητών από τέλη φοίτησης)

Απαλλάσσονται από τα τέλη φοίτησης, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές των οποίων το ατομικό εισόδημα, εφόσον διαθέτουν ίδιο εισόδημα, και το οικογενειακό διαθέσιμο ισοδύναμο εισόδημα δεν υπερβαίνουν αυτοτελώς, το μεν ατομικό το εκατό τοις εκατό (100%), το δε οικογενειακό το εβδομήντα τοις εκατό (70%) του εθνικού διάμεσου διαθέσιμου ισοδύναμου εισοδήματος, σύμφωνα με τα πλέον πρόσφατα κάθε φορά δημοσιευμένα στοιχεία της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής (Ελληνικής Στατιστικής Αρχής). Η απαλλαγή αυτή παρέχεται για τη συμμετοχή σε ένα μόνο Π.Μ.Σ. Σε κάθε περίπτωση, οι απαλλασσόμενοι φοιτητές δεν ξεπερνούν το ποσοστό του τριάντα τοις εκατό (30%) του συνολικού αριθμού των φοιτητών που εισάγονται στο Π.Μ.Σ. Αν οι δικαιούχοι υπερβαίνουν το ποσοστό του προηγούμενου εδαφίου, επιλέγονται με σειρά κατάταξης ξεκινώντας από αυτούς που έχουν το μικρότερο εισόδημα.

Η αίτηση απαλλαγής τελών φοίτησης υποβάλλεται από τον ενδιαφερόμενο στο Τμήμα ύστερα από την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής των φοιτητών στο Π.Μ.Σ., Σε καμία περίπτωση η οικονομική αδυναμία δεν αποτελεί λόγο μη επιλογής σε Π.Μ.Σ.

Δεν δικαιούνται απαλλαγή όσοι λαμβάνουν υποτροφία από άλλη πηγή.

11.4 Φοιτητικές υποτροφίες (Βραβεία Αριστείας)

Το πρόγραμμα δύναται να απονέμει βραβείο αριστείας (τιμητικός τίτλος), με βάση ακαδημαϊκά κριτήρια (ενδεικτικά: αφορούν φοιτητές κανονικής φοίτησης, μέσος όρος βαθμολογίας προηγούμενου έτους) για κάθε εξαμηνιο σπουδών.

Άρθρο 12.

ΘΕΜΑΤΑ ΤΟΥ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΣ

Το Δ.Μ.Σ. συνοδεύεται από Παράρτημα Διπλώματος στην ελληνική και αγγλική γλώσσα το οποίο μεταξύ άλλων περιέχει πληροφορίες και στοιχεία σχετικά με την διάρκεια και το περιεχόμενο του προγράμματος σπουδών, τα προσόντα και την εξειδίκευση που απέκτησε ο πτυχιούχος και τη βαθμολογία του σύμφωνα με το Ευρωπαϊκό σύστημα πιστωτικών μονάδων (ECTS).

Άρθρο 13.

Διοικητική Υποστήριξη -Υλικοτεχνική Υποδομή

Το Π.Μ.Σ. αρχικά υποστηρίζεται διοικητικά και τεχνικά από την Γραμματεία του Τμήματος. Το Π.Μ.Σ. δύναται για τις ανάγκες του να δημιουργήσει αυτοτελή Γραμματεία. Για την απρόσκοπτη λειτουργία του χρησιμοποιείται η υπάρχουσα υλικοτεχνική υποδομή του Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων Αγροτικών Προϊόντων και Τροφίμων του Πανεπιστημίου Πατρών (αίθουσες διδασκαλίας, αναγνωστήρια, σπουδαστήρια, εργαστήρια ηλεκτρονικών υπολογιστών, κ.λπ.) που επαρκεί, αλλά συγχρόνως τη φροντίζει και την εκσυγχρονίζει όταν υπάρχει η δυνατότητα από τους προϋπολογισμούς του. Μέσω της Βιβλιοθήκης και του Κέντρου Πληροφόρησης του Πανεπιστημίου Πατρών (ΒΚΠ) παρέχεται η δυνατότητα ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης (eClass), καθώς και ηλεκτρονικής πρόσβασης στα διεθνή επιστημονικά περιοδικά, στις επιστημονικές Τράπεζες Πληροφοριών, σε άλλες ελληνικές και ξένες βιβλιοθήκες, κ.λπ.

Άρθρο 14.

ΘΕΜΑΤΑ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΤΟΥ Π.Μ.Σ.

Η χρηματοδότηση του Π.Μ.Σ. προέρχεται από:

- Δωρεές, παροχές, κληροδοτήματα και κάθε είδους χορηγίες φορέων του δημόσιου τομέα
- Πόρους από ερευνητικά προγράμματα
- Πόρους από προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή άλλων διεθνών οργανισμών
- Τέλη φοίτησης.

Θέματα οικονομικής διαχείρισης του Π.Μ.Σ.

Η διαχείριση των εσόδων των Π.Μ.Σ. γίνεται από τον Ε.Λ.Κ.Ε. και κατανέμεται κατά εβδομήντα τοις εκατό (70%) λειτουργικά έξοδα του προγράμματος και κατά τριάντα τοις εκατό (30%) σε λειτουργικά έξοδα του Ιδρύματος.

Τα Α.Ε.Ι. οφείλουν να δημοσιεύουν ετησίως, με ανάρτηση στην ιστοσελίδα τους, απολογισμό εσόδων - εξόδων, με αναγραφή της κατανομής των δαπανών ανά κατηγορία, και ιδίως του ύψους των τελών φοίτησης, των αμοιβών των διδασκόντων στα Π.Μ.Σ. και του αριθμού των διδασκόντων που τις εισέπραξαν.

Άρθρο 15. Αξιολόγηση

Στο τέλος κάθε εξαμήνου, πραγματοποιείται αξιολόγηση κάθε μαθήματος και κάθε διδάσκοντος από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές.

Άρθρο 16. Μεταβατικές ρυθμίσεις

Οι φοιτητές που έχουν ήδη εγγραφεί σε Π.Μ.Σ. Κατά την έναρξη ισχύος του ν. 4485/2017, καθώς και οι φοιτητές που εγγράφονται και αρχίζουν τη φοίτηση το ακαδημαϊκό έτος 2017-2018 σε Π.Μ.Σ. ιδρυθέν έως τη δημοσίευση του ν. 4485/2017, συνεχίζουν και ολοκληρώνουν το πρόγραμμα, σύμφωνα με τις ισχύουσες, έως την έναρξη ισχύος του Ν. 4485/2017, διατάξεις (άρθρο 85 παρ. 2 του ν. 4485/2017).

Όσα θέματα δεν ρυθμίζονται στον παρόντα Κανονισμό, θα ρυθμίζονται από τα αρμόδια όργανα σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 17. ΣΥΝΤΗΜΗΣΕΙΣ

ΣΤ = Συνέλευση Τμήματος

ΔΕ = Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία

ΔΜΣ = Διευθυντής Μεταπτυχιακών Σπουδών

ΕΑΥ = Επιτροπή Αξιολόγησης Υποψηφίων

ΕΚ = Επιβλέπων Καθηγητής

ΔΜΣ = Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών

ΜΦ = Μεταπτυχιακοί Φοιτητές

Π.Μ.Σ. = Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών

ΣΕ = Συντονιστική Επιτροπή

ΕΔΕ = Ειδική Διατμηματική Επιτροπή

ΤΕΕ = Τριμελής Εξεταστική Επιτροπή

Α.Ε.Ι. = Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα

Ε.Λ.Κ.Ε. = Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας

Ε.Ε.Π. = Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό

Ε.Δι.Π. = Εργαστηριακό Διδακτικό Προσωπικό

Ε.Τ.Ε.Π. = Ειδικό Τεχνικό Εργαστηριακό Προσωπικό

Άρθρο 18. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1

Δικαιολογητικά υποψηφιότητας σε Π.Μ.Σ.

1. Αίτηση υποψηφιότητας
2. Φωτοτυπία αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατηρίου.
3. Δύο (2) φωτογραφίες.
4. Βιογραφικό σημείωμα (αναρτημένο υπόδειγμα στον ιστότοπο του Τμήματος).
5. Αντίγραφο τίτλου σπουδών συνοδευόμενο από πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας.
6. Δύο συστατικές επιστολές.
7. Επικυρωμένο αντίγραφο πιστοποιητικού, τουλάχιστον καλής γνώσης της αγγλικής γλώσσας (πτυχίο Lower ή ανώτερο).
8. Επιστημονικές δημοσιεύσεις και διακρίσεις (εάν υπάρχουν).
9. Αποδεικτικά επαγγελματικής ή/και ερευνητικής εμπειρίας (εάν υπάρχουν).
10. Έκθεση σκοπού (αναρτημένο έντυπο στον ιστότοπο του Τμήματος).

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2

Οδηγίες Συγγραφής Διπλωματικής Εργασίας

Η συγγραφή μίας διπλωματικής εργασίας είναι μία υποχρέωση όλων των μεταπτυχιακών φοιτητών, προκειμένου να ολοκληρώσουν τις σπουδές τους. Η πτυχιακή εργασία προσφέρει στο φοιτητή την ευκαιρία να

αποδείξει ότι έχει την ικανότητα να χρησιμοποιήσει τις γνώσεις που απέκτησε κατά τη διάρκεια των σπουδών του και τη δυνατότητα να ασχοληθεί και να διερευνήσει ένα θέμα που τον ενδιαφέρει, εφαρμόζοντας επιστημονική προσέγγιση¹.

Η επιστημονική εργασία προϋποθέτει:

- συγκέντρωση και αξιοποίηση (ανάλυση, παρουσίαση και ερμηνεία) πληροφοριών/δεδομένων,
- διαμόρφωση απάντησης/λύσης σε συγκεκριμένο ερευνητικό ερώτημα/πρόβλημα
- εφαρμογή διαδικασίας που στηρίζεται σε αυστηρά επιστημονική ανάλυση

Οι επιστημονικές εργασίες διακρίνονται σε δύο μεγάλες κατηγορίες: στις έρευνες και στις μελέτες, τις θεωρητικές δηλαδή εργασίες.

A) Έρευνες

Η ερευνητική διαδικασία ξεκινά με τη διατύπωση ενός προβλήματος ή μιας υπόθεσης (γεγονός που προϋποθέτει εμπεριστατωμένη βιβλιογραφική επισκόπηση για ενημέρωση πάνω στα πορίσματα που προέκυψαν από προηγούμενες έρευνες στο θέμα και πάνω στη μεθοδολογία που ακολουθήθηκε), συνεχίζεται με το σχεδιασμό της έρευνας και τη συλλογή, οργάνωση και ανάλυση δεδομένων και ολοκληρώνεται με την εξαγωγή συμπερασμάτων και γενικεύσεων σχετικών με το πρόβλημα και/ή την υπόθεση της έρευνας¹.

B) Μελέτες

Θεωρητική καλείται η εργασία για την εκπόνηση της οποίας ο συγγραφέας στηρίζεται σε βιβλιογραφία. Ο συγγραφέας ξεκινά από συγκεκριμένο θέμα, διερευνά τι προηγήθηκε στο θέμα αυτό, συλλέγει σχετικές πληροφορίες, συγκρίνει και αντιπαραβάλλει αυτές τις πληροφορίες και καταλήγει στις δικές του θέσεις και συμπεράσματα².

Το ΠΜΣ ενθαρρύνει την εκπόνηση ερευνητικών διπλωματικών εργασιών.

Μια ενδιαφέρουσα διπλωματική εργασία θα πρέπει να έχει σαφή σκοπό ενώ θα πρέπει κατά την ανάγνωση της να απαντά στα παρακάτω ερωτήματα:

Είναι σημαντικό το θέμα από ακαδημαϊκής πλευράς;

- Έχει ενδιαφέρον το θέμα από πρακτικής πλευράς, και
- Ποιες μπορεί να είναι οι συνέπειες της τόσο ακαδημαϊκά όσο και πρακτικά (π.χ. περαιτέρω έρευνας σε συγκεκριμένους τομείς);

Για τη συγγραφή της εργασίας, πέρα από τη σωστή επιλογή του θέματος, απαιτείται και η πιστή τήρηση κάποιων βασικών κανόνων. Στη συνέχεια παρουσιάζονται κάποιοι από αυτούς τους κανόνες σε σχέση με τη δομή και τον τρόπο συγγραφής των επιστημονικών εργασιών. Θα πρέπει να τονιστεί ότι οι κανόνες που δίνονται δεν είναι απόλυτοι και δεν ισχύουν σε όλες τις περιπτώσεις. Σημαντικό ρόλο στην τελική διαμόρφωση της διπλωματικής θα έχει και η προσωπική άποψη του επιβλέποντα καθηγητή.

¹ Κώστας Ζαφειρόπουλος (2015), Πως γίνεται μία επιστημονική εργασία; (2η εκδ.), Εκδόσεις Κριτική ΑΕ, Αθήνα

² Χρήστος Θεοφιλίδης, (2005), Η συγγραφή επιστημονικής εργασίας: από τη θεωρία στην πράξη, (3η εκδ.) Εκδόσεις ΤΥΠΩ-ΘΗΤΩ/ΔΑΡΔΑΝΟΣ, Αθήνα.

1. Η ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Όταν πρόκειται για έρευνα προτείνεται ενδεικτικά η παρακάτω δομή:

- Εξώφυλλο
- Σελίδα τίτλου
- Σελίδα αφιέρωσης (προαιρετικά)
- Περίληψη (Ελληνική και αγγλική γλώσσα)
- Πίνακας περιεχομένων
- Πρόλογος
- Εισαγωγή
- Θεωρητικό Πλαίσιο
- Μεθοδολογία
- Συμπεράσματα
- Βιβλιογραφία
- Παράρτημα (προαιρετικά)
- Ευρητήριο (προαιρετικά)

Επιπλέον και εφόσον είναι χρήσιμα στην διπλωματική μπορεί μετά τον πίνακα περιεχομένων να υπάρχουν (προαιρετικά):

- Πίνακας Συντομογραφιών
- Κατάλογος Σχημάτων και Εικόνων
- Κατάλογος Πινάκων

Στη συνέχεια δίνεται μια σύντομη περιγραφή για το τι θα πρέπει να περιέχει κάθε ενότητα.

1.1. Περίληψη

Το σπουδαιότερο ίσως τμήμα μιας εργασίας και αυτό που συνήθως διαβάζεται από όλους. Ο αναγνώστης θα πρέπει να μπορέσει μέσα από λίγες μόνο γραμμές (μέχρι 400 λέξεις) να κατανοήσει:

- το σκοπό,
- τη μεθοδολογία,
- τα αποτελέσματα,
- τους περιορισμούς,
- τις πρακτικές εφαρμογές και
- τα πρωτότυπα σημεία της έρευνας που διεξήχθη στα πλαίσια της διατριβής.

Στο τέλος της περίληψης γράφονται οι Λέξεις - Κλειδιά (Βασικές έννοιες ή όροι που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για τη δημιουργία ευρητηρίων, π.χ. σε βάσεις δεδομένων, αλλά και που δίνουν τους βασικούς άξονες της εργασίας).

1.2 Πρόλογος

Στον πρόλογο διατυπώνεται περιληπτικά ο προβληματισμός και ο σκοπός που οδήγησαν στην εκπόνηση της εργασίας/έρευνας, τα βήματα που ακολουθήθηκαν, οι μέθοδοι που χρησιμοποιήθηκαν. Η δομή που ακολουθείται αποτελεί συντομογραφία του συνόλου της εργασίας. Δηλαδή, στην αρχή αναφέρεται εν συντομία ο σκοπός της διπλωματικής και το περιεχόμενο όλων των κεφαλαίων της βιβλιογραφικής επισκόπησης, στη συνέχεια περιγράφονται η μεθοδολογία και η έρευνα που πραγματοποιήθηκε, ενώ στο τέλος αναφέρονται συνοπτικά τα αποτελέσματα και τα συμπεράσματα της εργασίας.

Στον πρόλογο επίσης, διατυπώνονται και οι ευχαριστίες προς όλους εκείνους που βοήθησαν στην πραγματοποίηση της εργασίας (επιβλέπων, εξεταστική επιτροπή, Δημόσιες Υπηρεσίες, Οργανισμούς, Εταιρίες, Καθηγητές, Ε.Δι.Π, συμφοιτητές, άλλα άτομα κ.λπ.). Είναι αποκλειστικό δικαίωμα του φοιτητή που εκπονεί την διπλωματική να ευχαριστήσει κάποιον/ κάποιους ή όχι.

Όσον αφορά το ύφος γραφής του προλόγου, θα πρέπει να διευκρινιστεί ότι γίνεται πιο προσωπικό, όταν στο πρόλογο υπάρχουν και ευχαριστίες.

1.3 Εισαγωγή

Στην εισαγωγή περιγράφεται το αντικείμενο της έρευνας και παρουσιάζεται περιληπτικά η προσέγγιση που ακολουθείται για την αντιμετώπισή του (ή αλλιώς θέση και ανάπτυξη του προβλήματος). Στην εισαγωγή θα πρέπει να αναφέρονται τα εξής (με τη σειρά που ακολουθούν):

- Ο προσδιορισμός του προβλήματος που εξετάζει η διπλωματική εργασία (1 παράγραφος) και ο σκοπός και οι στόχοι της διπλωματικής εργασίας (1 παράγραφος)
- Η προηγούμενη γνώση στην προσέγγιση του προβλήματος (1 παράγραφος)
- Η περιγραφή της μεθοδολογίας/μεθόδου που χρησιμοποιήθηκε στην ανάπτυξη του θέματος της εργασίας (Ο συνδυασμός δηλαδή «πρόβλημα - θεωρία - μέθοδος») (2 παράγραφοι).

• Συνοπτική παρουσίαση των κεφαλαίων που θα ακολουθήσουν από 1 παράγραφο για κάθε κεφάλαιο).

Στην εισαγωγή συνήθως δεν αναφέρονται καθόλου αποτελέσματα, συμπεράσματα και προβληματισμοί που προκύπτουν από την εργασία. Αναφέρονται πληροφορίες που είναι ήδη γνωστές και δημοσιευμένες (π.χ. σε βιβλία, περιοδικά ή σε συνέδρια), η επισκόπηση δηλαδή της βιβλιογραφίας του σχετικού πεδίου (literature review). Η βιβλιογραφική επισκόπηση συνοψίζει συστηματικά (αλλά και κριτικά) τις πηγές που χρησιμοποιήθηκαν στην εργασία. Δείχνει ότι ο φοιτητής/ερευνητής είναι εξοικειωμένος με την υπάρχουσα βιβλιογραφία πάνω σε ένα θέμα και συνεπώς, με τις διαθέσιμες πληροφορίες στο θέμα που εξετάζει.

Επίσης, η περιγραφή των πηγών που χρησιμοποιήθηκαν στη συγκεκριμένη εργασία και η παρουσίαση των λόγων, για τους οποίους επιλέχθηκαν οι συγκεκριμένες προσεγγίσεις (και όχι κάποιες άλλες π.χ. άλλων συγγραφέων ή ερευνητών), αποτελούν και τη θεωρητική βάση της εργασίας πάνω στην οποία στηρίζεται αλλά και που σε πολλές περιπτώσεις, δικαιολογεί το συγκεκριμένο τρόπο που τελικά επιλέχθηκε για να διερευνηθεί το συγκεκριμένο πρόβλημα, που παρουσιάζεται στη διπλωματική εργασία.

Συνοψίζοντας, σκοπός της εισαγωγής είναι να βοηθηθεί ο αναγνώστης να αντιληφθεί το αντικείμενο της εργασίας, αλλά και για να παρουσιαστεί ο τρόπος που επιλέχθηκε για να αναπτυχθεί η εργασία. Καλό θα είναι η εισαγωγή να παρουσιάζει αυτό που πραγματικά έχει γίνει και που ουσιαστικά υπάρχει στα επόμενα κεφάλαια της εργασίας. Για το λόγο αυτό, η εισαγωγή γράφεται όσο προχωρά η εργασία ή μπορεί να γραφτεί και στο τέλος της.

Η εισαγωγή δεν πρέπει να είναι περισσότερο από 2-3 σελίδες (ανάλογα με τη συνολική έκταση της εργασίας).

1.4. Το Κυρίως Μέρος

Το κυρίως μέρος της εργασίας είναι διαρθρωμένο σε επιμέρους κεφάλαια με συνεχή αρίθμηση. Η σειρά των κεφαλαίων και η διάρθρωση των περιεχομένων τους στηρίζονται σε προκαθορισμένο σχεδιάγραμμα. Κάθε κεφάλαιο αναφέρεται σε ένα επιμέρους θέμα ή πρόβλημα, που συμβάλλει στην εξέταση του θέματος

της έρευνας. Όλα μαζί τα κεφάλαια οδηγούν στην ανάπτυξη του κεντρικού προβλήματος και στη στήριξη των αποτελεσμάτων που προκύπτουν από την ανάλυση του. Ανάλογα με το θέμα της εργασίας και τον τρόπο με τον οποίο αναπτύσσεται, υπάρχουν κατά περίπτωση τα παρακάτω κεφάλαια:

Α) Βιβλιογραφική έρευνα ή επισκόπηση. Σε αυτό το κεφάλαιο ο ερευνητής προσπαθεί να εντάξει το πρόβλημα που εξετάζει σε ένα γενικότερο θεωρητικό πλαίσιο, ενώ παράλληλα, εξετάζοντας την υπάρχουσα σχετική βιβλιογραφία, προσδιορίζει το ιστορικό της διερεύνησής του και δίνει την κατάσταση στην οποία η έρευνα του βρίσκεται σήμερα. Ταυτόχρονα μέσα από τις διαπιστώσεις και τις αντιλήψεις των προηγούμενων συγγραφέων περνάει και τη δική του «οπτική γωνία», υπό την οποία εξετάζει το πρόβλημα. Στο τέλος του κεφαλαίου αυτού παρουσιάζονται και διατυπώνονται οι ερευνητικές υποθέσεις της εργασίας, εφόσον επιβάλλεται από τους σκοπούς της. Στο κείμενο της εργασίας ακολουθεί η τυπική λογική που ορίζει ότι πρώτα διατυπώνουμε το πρόβλημα και μετά το διαπραγματευόμαστε. Στο τέλος της εργασίας εξετάζεται αν οι υποθέσεις επαληθεύονται ή διαψεύδονται. Σε κάποιες περιπτώσεις μπορεί να χρειαστεί να υπάρχουν περισσότερα του ενός κεφάλαια για να καλύψουν το γνωστικό αντικείμενο και ερευνητικό πρόβλημα που διαπραγματεύεται η διπλωματική εργασία.

Β) Μεθοδολογία της έρευνας. Το κεφάλαιο αυτό διευκρινίζει, από κάθε άποψη, την τακτική της έρευνας που διεξήχθη συνεπώς απαντάει σε ερωτήσεις πως, πότε, που και σε ποιόν:

- περιγράφει το χώρο, στον οποίο έγινε η έρευνα και τους όρους που τον έκαναν κατάλληλο γι' αυτό
- αναλύει τον τρόπο επιλογής, όπως και τα βασικά χαρακτηριστικά του δείγματος της έρευνας
- περιγράφει με κάθε δυνατή λεπτομέρεια τον πειραματικό σχεδιασμό που ακολουθήθηκε αλλά και τις μεθόδους που χρησιμοποιήθηκαν (ποσοτικές ή ποιοτικές, κλπ)

Γ) Αποτελέσματα/ευρήματα της έρευνας. Στο κεφάλαιο αυτό ο συγγραφέας κάνει λεπτομερή αναφορά στους τρόπους, τα μέσα και τη σειρά ανάλυσης και επεξεργασίας των δεδομένων της έρευνάς του. Είναι εκτενέστερο από όλα όσα έχουν προηγηθεί. Το κείμενο αυτού του κεφαλαίου εμπεριέχει στατιστικούς πίνακες και σχεδιαγράμματα (ιστογράμματα, ραβδογράμματα κλπ), μέσα στα οποία παρουσιάζονται τα κυριότερα αποτελέσματα της ανάλυσης των δεδομένων της έρευνας.

Δ) Συμπεράσματα - Προτάσεις της έρευνας. Το κεφάλαιο αυτό περιλαμβάνει αυτό που συνήθως ονομάζουν «συζήτηση» των αποτελεσμάτων, δηλαδή τα σχόλια του συγγραφέα/ερευνητή πάνω στα αποτελέσματα της έρευνάς του. Το κεφάλαιο αυτό καταλήγει σε μια αναγκαία σύνοψη, στον τελικό σχολιασμό των ευρημάτων. Περιλαμβάνει επίσης την τελική σύνδεση της βιβλιογραφίας και του εμπειρικού μέρους της έρευνας που πραγματοποιήθηκε. Σε αυτό το κεφάλαιο, ο συγγραφέας/ερευνητής με βάση τα αποτελέσματα και τα δεδομένα της έρευνας του, προτείνει ορισμένες θεωρητικές ή και πρακτικές αλλαγές στο χώρο της επιστήμης και

της εκπαιδευτικής πραγματικότητας, αντίστοιχα. Επίσης γίνεται μια παράθεση των περιορισμών της ανάλυσης και εν γένει της εργασίας, ενώ τέλος γίνεται αναφορά στις προοπτικές μελλοντικής έρευνας πάνω στο θέμα. Το κεφάλαιο αυτό παίρνει τη θέση του «Επιλόγου» που βρίσκει κανείς μέσα σε μελέτες και έρευνες αρχειακού και βιβλιακού χαρακτήρα, χωρίς όμως «Προτάσεις» και «Επίλογος» να ταυτίζονται απόλυτα.

Σημείωση: κάθε κεφάλαιο μπορεί στο κυρίως μέρος να έχει εισαγωγή στην αρχή και σύνοψη - συμπεράσματα στο τέλος, ώστε να εξηγηθεί γιατί χρειάζεται και πως συνδέεται με τα υπόλοιπα κεφάλαια της εργασίας, χωρίς ωστόσο αυτό να είναι δεσμευτικό.

1.4 Βιβλιογραφία

Οι βιβλιογραφικές παραπομπές και η σωστή χρήση τους μέσα στο κείμενο της διπλωματικής εργασίας είναι από τα πιο σημαντικά ζητήματα για μια διπλωματική και ίσως διαδραματίζει και το σημαντικότερο ρόλο στην αξιολόγηση της. Οι Βιβλιογραφικές παραπομπές χρησιμοποιούνται κάθε φορά που γράφουμε:

- εντός εισαγωγικών το ακριβές χωρίο ή επακριβώς τα λόγια του συγγραφέα από μία πηγή και
- σε γενικές γραμμές αυτά που είπε κάποιος άλλος ή μεταφέρουμε συνοπτικά πληροφορίες από κάποια πηγή.

Δεν χρησιμοποιούνται βιβλιογραφικές παραπομπές στις περιπτώσεις που εκφράζονται προσωπικές κρίσεις και τα συμπεράσματα του συγγραφέα της εργασίας.

Οι συγγραφείς επιστημονικών εργασιών είναι υποχρεωμένοι να αναφέρουν από που έχουν πάρει τις πληροφορίες που έχουν χρησιμοποιήσει στην εργασία τους.

Η απάντηση στο «από πού έχει πάρει αυτές πληροφορίες ο συγγραφέας της επιστημονικής εργασίας» γίνεται με τη χρήση παραπομπών μέσα στο κείμενο. Επιπλέον, με τη χρήση παραπομπών και την ακριβή παρουσίαση των πηγών του, ο συγγραφέας προσδίδει κύρος, εγκυρότητα και αξιοπιστία στην εργασία του. Επίσης με τη χρήση παραπομπών αποφεύγεται η λογοκλοπή (plagiarism) και η κλοπή παραπομπών, η χρήση δηλαδή παραπομπών από άλλες εργασίες ή βιβλία. Θα πρέπει δηλαδή να αναφέρονται οι βιβλιογραφικές παραπομπές που χρησιμοποιήθηκαν σε όλη την εργασία και τις οποίες θα πρέπει να έχει διαβάσει ο ίδιος ο συγγραφέας.

Παρόλα ταύτα, όταν μια βιβλιογραφική παραπομπή δεν είναι δυνατόν να βρεθεί, μπορεί να αναφερθεί ως εξής: ... σύμφωνα με τον Akerlof (1970), όπως αναφέρεται στους Watson et al. (2002) ..., και αυτό συνήθως γίνεται για παλιές εργασίες ή εργασίες που βρίσκονται σε σπάνια βιβλία και περιοδικά και στα οποία δεν είναι δυνατή η πρόσβαση.

Ιδιαίτερη προσοχή θα πρέπει να δίνεται στις πηγές και πληροφορίες που αντλήθηκαν από το διαδίκτυο. Το Διαδίκτυο αποτελεί μια ανεξάντλητη πηγή πληροφοριών και διαθέτει τεράστιο αριθμό ηλεκτρονικών πηγών και πληροφοριών που προέρχονται από κυβερνητικές, εμπορικές, ακαδημαϊκές, εταιρικές ακόμη και από προσωπικές πηγές. Οι πληροφορίες όμως που δημοσιεύονται σε ιστοσελίδες στο διαδίκτυο πολλές φορές δεν υπόκεινται σε οποιασδήποτε μορφής έλεγχο εγκυρότητας και

αξιοπιστίας. Επιπλέον, ο καθένας έχει τη δυνατότητα να «κατασκευάσει» μια ιστοσελίδα και να δημοσιεύσει ό,τι τον ενδιαφέρει ή να προσπαθήσει να προωθήσει τα συμφέροντα του μέσω της ανάρτησης δεδομένων που ταιριάζουν με τις επιδιώξεις του. Συνεπώς, η αξιοπιστία των δεδομένων που αναρτώνται στο διαδίκτυο εξαρτάται αποκλειστικά από το φορέα που δημιούργησε την ιστοσελίδα. Γι' αυτό το λόγο, όταν ένας συγγραφέας μιας επιστημονικής εργασίας χρησιμοποιεί πληροφορίες που έχουν δημοσιευθεί στο Διαδίκτυο, θα πρέπει να είναι ιδιαίτερα προσεκτικός και να αξιολογεί τις ιστοσελίδες με συγκεκριμένα κριτήρια (παράρτημα «Αξιολόγηση Ιστοσελίδων»). Τέλος, οι αναφορές στις ιστοσελίδες πρέπει να είναι στη συγκεκριμένη σελίδα που περιέχει το αντικείμενο, και όχι στην αρχική ιστοσελίδα του δικτυακού τόπου του φορέα, ενώ θα πρέπει να συνοδεύεται και από την ημερομηνία, στην οποία έγινε η ανάκτηση των συγκεκριμένων πληροφοριών.

Κλείνοντας θα πρέπει να επισημάνουμε για μια ακόμη φορά, ότι για οποιαδήποτε βιβλιογραφική παραπομπή υπάρχει στο κείμενο θα πρέπει να συμπεριληφθεί στη βιβλιογραφία αντίστοιχη αναφορά, καταγεγραμμένη με συγκεκριμένο τρόπο, όπως περιγράφεται παρακάτω.

Η βιβλιογραφία παρατίθεται κατά αλφαβητική σειρά, με βάση το επώνυμο του συγγραφέα χωρίς αρίθμηση και πρέπει να υπάρχουν οπωσδήποτε μέσα στο κυρίως κείμενο της εργασίας, ενώ δε γίνεται διαχωρισμός, βιβλίων, περιοδικών κλπ.

Συνεπώς, δημιουργούνται τρεις λίστες, μία για ελληνικά [Α], μία για ξένα ονόματα [Β] και μια για τις ιστοσελίδες [Γ]

(Δώστε προσοχή στο πότε τα γράμματα είναι πλάγια):

Α. Παραπομπές σε βιβλία:

Γεωργογιάννης, Π. (1999), Θέματα - Διαπολιτισμικής Εκπαίδευσης. Gutenberg, Αθήνα

{Επώνυμο συγγραφέα}, {Αρχικό ονόματος}, {(χρονολογία έκδοσης)}, {Τίτλος βιβλίου}. {Εκδοτικός Οίκος}, {Πόλη έκδοσης}

Β. Παραπομπές σε άρθρα και περιοδικά:

Μήτσης, Ν. (2002) Η δεξιοσύνη της ομιλίας υπό το πρίσμα της επικοινωνιακής προσέγγισης της ελληνικής ως δεύτερης ή ξένης γλώσσας. Διαπολιτισμική Εκπαίδευση-Ελληνικά ως Δεύτερη ή Ξένη Γλώσσα, 2, 4-10

{Επώνυμο συγγραφέα}, {Αρχικό ονόματος}, {(χρονολογία έκδοσης)}, {Τίτλος άρθρου}. {Τίτλος Περιοδικού}, {αρ. τόμου ή τεύχους}, {αρ. σελίδων}

Γ. Παραπομπές σε κεφάλαια βιβλίων:

Μάρκου, Γ. (1997), Σχολική και κοινωνική (επαν)ένταξη παλιννοστούντων μαθητών: η σκοπιά των γονέων. Στο Ε. Σκούρτου (Επιμ.) Θέματα Διγλωσσίας και Εκπαίδευσης (σ. 103-137). Νήσος, Αθήνα

{Επώνυμο συγγραφέα}, {Αρχικό ονόματος}, {(χρονολογία έκδοσης)}, {Τίτλος κεφαλαίου}. Στο {Αρχικό Ονόματος Επιμελητή}. {Επώνυμο Επιμελητή} (Επιμ.) {Τίτλος Βιβλίου} {αρ. σελίδων}. {Εκδοτικός Οίκος}, {Πόλη έκδοσης}

Δ. Παραπομπές σε πρακτικά συνεδρίων:

Γαλάνης, Γ. & Πρεντουλή, (2002), Αλβανόφωνοι δάσκαλοι μέσα σε ελληνικές τάξεις. Πρόκληση ή αναγκαιότητα για την ελληνική κοινωνία;. Στο Π. Γεωργογιάννης (Επιμ)

Διαπολιτισμική Εκπαίδευση - Ελληνικά ως Δεύτερη ή Ξένη γλώσσα, Τόμος ΙΙ (σ. 44-62). Πρακτικά 4ου Διεθνούς Συνεδρίου «Διαπολιτισμική Εκπαίδευση - Ελληνικά ως Δεύτερη ή Ξένη Γλώσσα», Πάτρα 28 Ιουνίου - 1 Ιουλίου 2001. Πάτρα

{Επώνυμο συγγραφέα}, {Αρχικό ονόματος}, {(χρονολογία έκδοσης)}, {Τίτλος Εισήγησης}. Στο {Αρχικό Ονόματος Επιμελητή}. {Επώνυμο Επιμελητή} (Επιμ.) {Τίτλος Βιβλίου, Αριά. Τόμου}{(αρ. σελίδων)}. {Πρακτικά {Τίτλος Συνεδρίου, Χώρος και Ημερ/νία Διεξαγωγής Συνεδρίου}. {Εκδοτικός Οίκος},{Πόλη έκδοσης}

Ε. Παραπομπές σε ιστοσελίδες:

Cornes, A., Intercultural Empathy, στο: <http://www.global-excellence.com/getfile.php?g=40> (προσπελάστηκε στις 5/1/2009)

{Επώνυμο συγγραφέα}, {Αρχικό ονόματος}, {Τίτλος Άρθρου}, στο: (πλήρης διεύθυνση ιστοσελίδας) {(ημερομηνία προσπέλασης του άρθρου στο διαδίκτυο)}

ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΗ:

Τρόποι για να παραθέσετε τη βιβλιογραφία υπάρχουν πάρα πολλοί. Όποιον όμως θα επιλέξετε θα πρέπει να τον τηρήσετε πιστά από την αρχή μέχρι το τέλος της εργασίας.

Συνεπώς μια λίστα με βιβλιογραφία θα έχει την εξής μορφή:

BIBΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

A). Ελληνική

Γεωργογιάννης, Π. (1999), Θέματα Διαπολιτισμικής Εκπαίδευσης. Αθήνα, Gutenberg

Δαμιανάκος Σ., Ζακοπούλου Ε., Κασίμης Χ, Νιτσιάκος Β. (1997). Εξουσία, Εργασία και Μνήμη σε τρία χωριά της Ηπείρου: Η τοπική δυναμική της επιβίωσης, Εκδόσεις Πλέθρον και ΕΚΚΕ, Αθήνα.

Ζακοπούλου Ε. (1999). «Πολυαπασχολούμενοι και Γεωργία: Προς μια νέα ανίχνευση ενός πολυδιάστατου φαινομένου», Κασίμης Χ, Λουλούδης Λ (επιμ.) Ύπαιθρος Χώρα: Η Ελληνική Αγροτική Κοινωνία στο τέλος του 20ου αιώνα, ΕΚΚΕ και Εκδόσεις Πλέθρον, Αθήνα.

Μήτσης, Ν. (2002) Η δεξιότητα της ομιλίας υπό το πρίσμα της επικοινωνιακής προσέγγισης της ελληνικής ως δεύτερης ή ξένης γλώσσας. Διαπολιτισμική Εκπαίδευση-Ελληνικά ως Δεύτερη ή Ξένη Γλώσσα, 2, 4-10

B) Αγγλική

Gidakou I. (1999). «Young Women's Attitudes Towards Agriculture and Women's New Roles in the Greek Countryside: A First Approach», Journal of Rural Studies, Vol. 15 (2).

Hoggart K., Buller H., Black R. (1995). Rural Europe: Identity and Change, Arnold, London, New York, Sydney, Auckland.

Long A. Van der Ploeg J. D. (1994). Born from within: practice and perspectives of endogenous rural development, Van Gorcum, The Hague.

Γ) Ιστοσελίδες

Rafailidis S., Schatzmann M. (1997). URL: http://www.mi.uni-hamburg.de/technische_meteorologie/windtunnel/street02/Overview.html (προσπελάστηκε στις 5/1/2009)

1.5 Παραρτήματα

Το παράρτημα είναι προαιρετικό και περιέχει συνήθως το επιπλέον υλικό της έρευνας που είτε είναι εκτενές, είτε δευτερεύουσας σημασίας και συνεπώς δεν χρειάζε-

ζεται να συμπεριληφθεί μέσα στο κυρίως κείμενο της εργασίας, όπως είναι π.χ. κατάλογοι, δημόσια έγγραφα, νομοθεσίες, υποδείγματα ερωτηματολογίων συλλογής δεδομένων, εκτενείς στατιστικοί πίνακες, εικόνες, σχεδιαγράμματα, χάρτες, γραφικά κλπ. που σχετίζονται άμεσα με την εργασία, αλλά τα οποία θα μπορούσε να τα δει ο αναγνώστης αργότερα, χωρίς δηλαδή να αλλοιώνεται ή να διαταράσσεται η ροή πληροφοριών του κυρίως μέρους της εργασίας.

Τα παραρτήματα μπορεί να είναι ένα ή πολλά. Κάθε παράρτημα πρέπει να έχει ενιαίο θέμα. Αν πρέπει να παρουσιαστεί επιπλέον υλικό τότε δημιουργείται και δεύτερο παράρτημα μετά το πρώτο. Αν το παράρτημα είναι ένα τότε ονομάζεται απλώς Παράρτημα, αν είναι πολλά τότε αναφέρονται ως Παράρτημα Α, Παράρτημα κλπ. Το παράρτημα τοποθετείται στο τέλος της εργασίας μετά τη βιβλιογραφία και αποτελεί ξεχωριστό τμήμα της εργασίας (αριθμείται ξεχωριστά από το 1) και αναφέρεται στα περιεχόμενα. Στα περιεχόμενα δεν αναφέρεται τι περιλαμβάνει το κάθε παράρτημα, παρά μόνο η λέξη Παράρτημα (ή Παράρτημα Α κλπ). Το παράρτημα ξεκινάει με τον τίτλο Παράρτημα και στη συνέχεια, σε επόμενη σελίδα, παρουσιάζεται το περιεχόμενο του.

2. Γενικές οδηγίες γραφής - Το ύφος της εργασίας

Το κείμενο στην διπλωματική εργασία θα πρέπει να χαρακτηρίζεται από πληρότητα, δομή, οργάνωση, γλωσσική σαφήνεια και ακρίβεια, αλλά χωρίς να υπολείπεται σε πρωτοτυπία και δημιουργικότητα. Βασικό ζητούμενο σε μια διπλωματική εργασία είναι η εγκυρότητα αλλά και η λογική συνέχεια και συνέπεια που θα πρέπει να έχει η παρουσίαση των επιχειρημάτων, θέσεων και απόψεων που χρησιμοποιούνται για να αναπτύξουν το προβληματισμό του σπουδαστή στην εργασία του. Οι σπουδαστές συνεπώς, καλούνται να διατυπώσουν τη σκέψη τους απλά αλλά με σαφήνεια χρησιμοποιώντας σωστά δομημένες προτάσεις. Μερικοί απλοί κανόνες που μπορούν να βοηθήσουν προς αυτή την κατεύθυνση είναι να:

- Χρησιμοποιούνται μικρές προτάσεις με σαφήνεια και απλότητα

- Αποφεύγονται οι μακροσκελείς περίοδοι.

- Υπάρχουν συχνές αλλαγές παραγράφων

- Οι παράγραφοι να συνδέονται νοηματικά

- Στο τέλος κάθε (υπο) κεφαλαίου, καλό είναι να υπάρχει μία παράγραφος-συμπέρασμα που να συνοψίζει τις επιμέρους θέσεις που υποστηρίχθηκαν

- Αποφεύγονται οι κατά λέξη επαναλήψεις μίας ή περισσότερων φράσεων ή προτάσεων από βιβλία άρθρα κλπ. Να γίνεται προσπάθεια αντί για απλή επανάληψη να γίνεται παράφραση των απόψεων που υπάρχουν στα βιβλία κλπ.

- Να υπάρχει ποικιλία έκφρασης, όχι μόνο ως προς την επιλογή κάθε φορά των κατάλληλων λέξεων (κυρίως ρημάτων) αλλά και ως προς την εναλλαγή ενεργητικής και παθητικής σύνταξης.

- Αποφεύγονται καθημερινές, κοινότητες, δημοσιογραφικές εκφράσεις, ωραιολογίες, λογοτεχνίζουσες ή ιδιολοκτικές (αργκό) εκφράσεις.

- Αποφεύγονται τα πάθη των φωνηέντων σε υπερβολικό βαθμό (Αποκοπή: απ' το χωριό - από το χωριό, Αφαίρεση: τού 'δωσαν -του έδωσαν/Εκθλιψη: θ' αφήσει- θα αφήσει),
- Αποφεύγονται οι συντομογραφίες,
- Αποφεύγεται η χρήση πολλών υποσημειώσεων μιας και δείχνει αδυναμία να ενσωματωθούν οι αναφορές της υποσημείωσης στο κυρίως μέρος της εργασίας.

Τέλος, καλό θα είναι να διαβαστεί η εργασία αρκετές φορές για να εντοπιστούν ορθογραφικά και εκφραστικά λάθη, σε μια προσπάθεια αναθεώρησης και διόρθωσης της εργασίας. Η σωστή αναθεώρηση μπορεί να γίνει μόνο εφόσον ο συγγραφέας διαβάσει ξανά το κείμενο του μετά από ένα διάστημα αποχής από τη συγγραφή και τη μελέτη του. Το αρχικό κείμενο είναι πιθανό να περιέχει ασάφειες και λογικές ανακολουθίες που οφείλονται σε συνειρμικές σκέψεις του συγγραφέα, οι οποίες παραλείπονται και δεν αποτυπώνονται στο κείμενο κατά τη συγγραφή. Ένα διάστημα αποχής λοιπόν, επιτρέπει στο συγγραφέα να εντοπίσει ευκολότερα τέτοιου είδους παραλήψεις, να εντοπίσει και να διορθώσει τα λάθη, τις επαναλήψεις και τις ασάφειες.

3. Γενικές οδηγίες Εκτύπωσης - Μορφοποίησης

Παρακάτω ακολουθούν μερικοί κανόνες για τη διαμόρφωση και εκτύπωση της διπλωματικής εργασίας

Σημείωση: οι κανόνες που ακολουθούν δεν είναι απόλυτοι ούτε πιο σωστοί από κάποιους άλλους, αλλά αποτελούν έναν μόνο οδηγό ώστε να επιτυγχάνεται ομοιομορφία στο σύνολο των πτυχιακών του τμήματος.

Οι εργασίες γράφονται (π.χ. με χρήση του Microsoft Word) και εκτυπώνονται στη μία όψη σελίδων μεγέθους A4 (21 x 29.7 cm).

Τα περιθώρια της σελίδας θα πρέπει να είναι 2,54 εκ. πάνω-κάτω και 3,18 εκ. δεξιά-αριστερά. (τα τυπικά του MS word)

Προτεινόμενη γραμματοσειρά είναι η «Times New Roman» ή «Arial», με χαρακτηριστικές κανονικούς, μεγέθους 12 στιγμών (points), με διάκενο τουλάχιστον 1.5 ενώ η στοίχιση είναι πλήρης με αυτόματο συλλαβισμό. Εξαιρέση αποτελούν τυχόν ειδικές σελίδες, πίνακες κλπ.

Ο Τίτλος της εργασίας

Ο τίτλος γράφεται με γράμματα έντονα, 24 στιγμών, bold, centered μετά την έκτη σειρά (με ίδια γράμματα και μέγεθος), στο κέντρο της σελίδας.

Ο τίτλος της εργασίας πρέπει να είναι σύντομος και σαφής.

Τον τίτλο ακολουθεί το όνομα του συγγραφέα με γράμματα 18 στιγμών, bold και centred. Οι συγγραφείς γράφουν το όνομα τους στην ονομαστική.

Σχετικά με το πρωτοσέλιδο της διπλωματικής εργασίας και την δήλωση περί λογοκλοπής να συμβουλευτείτε το Παράρτημα 2 του κανονισμού του ΠΜΣ³.

Ξένες Λέξεις. Όλες οι ξένες λέξεις και φράσεις να δίδονται με πλάγια γράμματα, χωρίς εισαγωγικά.

Η αρίθμηση των σελίδων γίνεται στο κέντρο του υποσέλιδου σύμφωνα με όσα καθορίζονται παρακάτω:

³ Ισχύουν οι όροι συγγραφής και δημοσιοποίησης προπτυχιακών και μεταπτυχιακών εργασιών και διδακτορικών διατριβών που εγκρίθηκαν στην υπ' αριθμ. 65/30.7.2015 συνεδρίαση της Συγκλήτου Ειδικής Σύνοψης του Πανεπιστημίου Πατρών.

- Οι εισαγωγικές σελίδες έχουν ξεχωριστή αρίθμηση με λατινικούς αριθμούς (i, ii, iii, iv, v...ix, x, xi κ.λπ.), η οποία αρχίζει από τη σελίδα της περιλήψης μέχρι και τον πρόλογο.

- Η αρίθμηση με αραβικούς αριθμούς (1, 2, 3, κ.λπ.) αρχίζει από την Εισαγωγή και τελειώνει μέχρι και τη βιβλιογραφία.

- Αν είναι εφικτό το παράρτημα έχει ανεξάρτητη αρίθμηση.

Η αρίθμηση των κεφαλαίων και των υποκεφαλαίων γίνεται με το δεκαδικό σύστημα και μέχρι τριψήφια αρίθμηση, δηλαδή 3, 3.2, 3.2.4. Οι επικεφαλίδες των κεφαλαίων και των υποκεφαλαίων αρχίζουν από την αριστερή στοίχιση του κειμένου και γράφονται με τους παρακάτω χαρακτηριστικές:

- Των κεφαλαίων (μονοψήφια αρίθμηση) με χαρακτηριστικές κεφαλαίους, 14 στιγμών, έντονους, όρθιους (normal bold).

- Των υποκεφαλαίων (διψήφια αρίθμηση) με χαρακτηριστικές πεζούς, 13 στιγμών, έντονους, όρθιους(normal bold).

- Των παραγράφων (τριψήφια αρίθμηση) με χαρακτηριστικές πεζούς, 12 στιγμών, έντονους, πλάγιους (italics bold).

Δεν χρειάζεται να χρησιμοποιείται εσοχή στην πρώτη γραμμή κειμένου κάτω από ένα τίτλο ενότητας ή υποενότητας. Οι παράγραφοι πρέπει να έχουν δεξιά και αριστερά στοίχιση (justified).

Φωτογραφίες και Σχήματα

Οι φωτογραφίες και τα σχήματα θα πρέπει να μην είναι μεγαλύτερα από το πλάτος της σελίδας και, σε εξαιρετικές περιπτώσεις, να μην είναι μεγαλύτερα από μία σελίδα.

Οι τίτλοι θα πρέπει να είναι με γράμματα 12 στιγμών.

Οι τίτλοι περιλαμβάνουν τις λέξεις «Φωτογραφία» ή «Σχήμα», μετά τον αριθμό τους και στη συνέχεια μια σύντομη φράση που περιγράφει τι παρουσιάζουν και που καλό είναι να περιγράφεται σε μία μόνο γραμμή

Σε κάθε περίπτωση ακολουθεί κάτω από την φωτογραφία ή το σχήμα η πηγή, ενώ η πηγή πρέπει να είναι με γράμματα 10 στιγμών πλάγια.

Η αρίθμηση γίνεται με αύξουσα αρίθμηση ανά κεφάλαιο δηλαδή. (2. xx)

Η αναφορά στο κείμενο γίνεται χωρίς σύντμηση, δηλαδή Φωτογραφία 1.1, Σχήμα 1.2.

Πίνακες: Ισχύουν τα ίδια με τα σχήματα, ωστόσο αν οι πίνακες που παρουσιάζουν δεδομένα πρωτογενούς έρευνας της εργασίας δεν χρειάζεται πηγή. Ένα παράδειγμα:

Πίνακας 1.3: Η κατανομή των εργαζομένων της επιχείρησης

Τομέας Εργασίας	Συχνότητες	Ποσοστά %
Υπάλληλοι	100	80,0
Προϊστάμενοι	19	15,2
Διευθυντές	6	4,8
Σύνολο	125	100,0

Οι Εξισώσεις: Η αρίθμηση εξισώσεων γίνεται σε μέσα σε παρένθεση ανά κεφάλαιο π.χ. (2.xx) και η αρίθμηση τελειώνει στη δεξιά στοίχιση του πλαισίου. Η αναφορά στο κείμενο γίνεται με σύντμηση, δηλαδή εξ. (3) ή εξ. (6).

Για τη σύνταξη των εξισώσεων μπορεί να χρησιμοποιείται το MsEquation του MsOffice με τα εργαλεία που

διαθέτει. (Για να ενεργοποιηθεί επιλεγούμε: Μενού «Εισαγωγή/Insert», επιλογή «Αντικείμενο/Object» «Microsoft Equation»).

Περιεχόμενα: Για να εισαγάγουμε αυτόματα πίνακα περιεχομένων σε Ms Word από το Μενού «Αναφορές» επιλέγουμε «πίνακα περιεχομένων», και στη συνέχεια «εισαγωγή πίνακα περιεχομένων». Από το μενού «Επιλογές» επιλεγούμε τα διαθέσιμα στυλ και τα επίπεδα διάθρωσης του πίνακα περιεχομένων (μέχρι 3, όσα και η αρίθμηση κεφαλαίων και υποκεφαλαίων). Ο υπολογιστής αυτομάτως δημιουργεί με βάση τα επιλεγμένα στυλ τον πίνακα περιεχομένων στη θέση που έχουμε ορίσει.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΤΟΥ ΟΔΗΓΟΥ ΣΥΓΓΡΑΦΗΣ ΔΕ- Κριτήρια Αξιολόγησης Ιστοσελίδων

Οι παρακάτω ενδεικτικές ερωτήσεις βοηθούν στην αξιολόγηση κάθε πηγής πληροφοριών που δημοσιεύονται στο διαδίκτυο:

- Στόχος της ιστοσελίδας και επιδιωκόμενο κοινό
Αναφέρεται το επιδιωκόμενο κοινό;
- Ο στόχος της ιστοσελίδας είναι να ενημερώσει, να πείσει, να υπερασπιστεί, να διασκεδάσει ή να πουλήσει ένα προϊόν;
- Αξιοπιστία του συγγραφέα
Αναφέρεται ο δημιουργός της ιστοσελίδας και ο υπεύθυνος για το περιεχόμενο της ιστοσελίδας;
- Υπάρχουν στοιχεία επικοινωνίας με το συγγραφέα;
Ποια είναι η ιδιότητα και οι δραστηριότητες του συγγραφέα;
- Ο συγγραφέας είναι ειδικός επί του θέματος;
- Ακρίβεια και αξιοπιστία της πληροφορίας στην ιστοσελίδα
Εμφανίζεται η ιστοσελίδα ως εύκολα αναζητήσιμη;
- Υπάρχουν αναφορές σε πηγές που υποστηρίζουν τα λεγόμενα της ιστοσελίδας;
- Έχει η ιστοσελίδα γραμματικά, ορθογραφικά ή τυπογραφικά λάθη;
- Αν παραπέμπει σε άλλες ιστοσελίδες, αυτές είναι ποιοτικές;
Καλύπτει πολύπλευρα ή μονοδιάστατα το θέμα;
- Περιλαμβάνει κυρίως απόψεις ή γεγονότα;
- Διακρίνεται μεροληψία στις πληροφορίες και στις απόψεις που διατυπώνονται;
- Υπάρχουν διαφημίσεις στην ιστοσελίδα;
- Η ιστοσελίδα είναι εμπορική, κυβερνητική, ακαδημαϊκή, προσωπική, εταιρική; Ποια είναι η κεντρική διεύθυνση της ιστοσελίδας (.edu., gov., org., com); Επιχορηγείται από κάποιο οργανισμό;
- θα αποτελούσε καλή πηγή πληροφοριών για ερευνητική εργασία;
- Ενημερότητα και επικαιρότητα των πληροφοριών της ιστοσελίδας
Πότε δημιουργήθηκε η ιστοσελίδα;
Ανανεώνεται;
- Πότε έγινε η τελευταία ανανέωση;
- Υπάρχουν μη ενεργοί σύνδεσμοι;
- Δομή και πλοήγηση στην ιστοσελίδα
Είναι κατανοητή η οργάνωση της ιστοσελίδας;
- Είναι εύκολη η πλοήγηση στα διάφορα μέρη της ιστοσελίδας; Υπάρχει σύνδεσμος για επιστροφή στην αρχική σελίδα; Προσφέρει κατάλογο περιεχομένων ή ευρετήριο; Πηγή: (<http://orion.lib.teithe.gr>)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3

Όροι συγγραφής και δημοσιοποίησης διπλωματικών εργασιών, μεταπτυχιακών

εργασιών και διδακτορικών διατριβών στο Πανεπιστήμιο Πατρών

Ισχύουν οι όροι συγγραφής και δημοσιοποίησης προπτυχιακών και μεταπτυχιακών εργασιών και διδακτορικών διατριβών που εγκρίθηκαν στην υπ' αριθμ. 65/30.7.2015 συνεδρίαση της Συγκλήτου Ειδικής Σύμβασης του Πανεπιστημίου Πατρών.

1. Κάθε τόμος με το κείμενο της εργασίας φέρει ευδιάκριτα στο πίσω μέρος της σελίδας τίτλου του τα ακόλουθα: Πανεπιστήμιο Πατρών, [Τμήμα]

[Όνομα Συγγραφέα]

[έτος] - Με την επιφύλαξη παντός δικαιώματος

3. Κάθε ΜΦ που εκπονεί τη μεταπτυχιακή εργασία του σε Τμήμα του Πανεπιστημίου Πατρών, θεωρείται ότι έχει λάβει γνώση και αποδέχεται τα ακόλουθα:

• Το σύνολο της εργασίας αποτελεί πρωτότυπο έργο, παραχθέν από τον/ην ίδιο/α, και δεν παραβιάζει δικαιώματα τρίτων καθ' οιονδήποτε τρόπο,

• Εάν η εργασία περιέχει υλικό, το οποίο δεν έχει παραχθεί από τον/ην ίδιο/α, αυτό πρέπει να είναι ευδιάκριτο και να αναφέρεται ρητώς εντός του κειμένου της εργασίας ως προϊόν εργασίας τρίτου, σημειώνοντας με παρομοίως σαφή τρόπο τα στοιχεία ταυτοποίησής του, ενώ παράλληλα βεβαιώνει πως στην περίπτωση χρήσης αυτούσιων γραφικών αναπαραστάσεων, εικόνων, γραφημάτων κλπ., έχει λάβει τη χωρίς περιορισμούς άδεια του κατόχου των πνευματικών δικαιωμάτων για τη συμπερίληψη και επακόλουθη δημοσίευση του υλικού αυτού.

• Ο/Η ΜΦ φέρει αποκλειστικά την ευθύνη της δίκαιης χρήσης του υλικού που χρησιμοποίησε και τίθεται αποκλειστικός υπεύθυνος των πιθανών συνεπειών της χρήσης αυτής. Αναγνωρίζει δε ότι το Πανεπιστήμιο Πατρών δεν φέρει, ούτε αναλαμβάνει οιαδήποτε ευθύνη που τυχόν προκύψει από πλημμελή εκκαθάριση πνευματικών δικαιωμάτων.

• Η σύνταξη, κατάθεση και διάθεση της εργασίας δεν κωλύεται από οποιαδήποτε παραχώρηση των πνευματικών δικαιωμάτων του συγγραφέα σε τρίτους, π.χ. σε εκδότες μονογραφιών ή επιστημονικών περιοδικών, σε οποιοδήποτε διάστημα, πριν ή μετά τη δημοσίευση της εργασίας, και πως ο συγγραφέας αναγνωρίζει ότι το Πανεπιστήμιο Πατρών δεν απεμπολεί τα δικαιώματα διάθεσης του περιεχομένου της διπλωματικής ή μεταπτυχιακής εργασίας ή της διδακτορικής διατριβής σύμφωνα με τα μέσα που το ίδιο επιλέγει.

• Για τους παραπάνω λόγους κατά την υποβολή της μεταπτυχιακής εργασίας ο/η ΜΦ υποβάλλει υπεύθυνη δήλωση στην οποία δηλώνει ότι έχει λάβει γνώση και γνωρίζει τις συνέπειες του νόμου και των οριζόμενων στους Κανονισμούς Σπουδών του ΠΜΣ και του Τμήματος και στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Πατρών, καθώς και ότι η εργασία που καταθέτει με θέμα «.....» έχει εκπονηθεί με δική του ευθύνη τηρουμένων των προϋποθέσεων που ορίζονται στις ισχύουσες διατάξεις και στον παρόντα Κανονισμό.

4. Οι εργασίες δημοσιεύονται στο Ιδρυματικό Αποθετήριο το αργότερο εντός δώδεκα (12) μηνών. Η Συντονιστική Επιτροπή ενός ΜΠΣ ή η τριμελής Συμβουλευτική Επιτροπή μπορεί να ζητήσει, μετά από επαρκώς τεκμηριωμένη αίτηση του Επιβλέποντος καθηγητή και του/της ΜΦ, την προσωρινή εξαίρεση της δημοσιοποίησης της εργασίας/διατριβής στο Ιδρυματικό Αποθετήριο, για σοβαρούς λόγους που σχετίζονται με την περαιτέρω πρόοδο και εξέλιξη της ερευνητικής δραστηριότητας, εάν θίγονται συμφέροντα του ιδίου ή άλλων φυσικών προσώπων, φορέων, εταιρειών κλπ. Η περίοδος εξαίρεσης δεν μπορεί να υπερβαίνει τους τριανταέξι (36) μήνες, εφόσον δεν συντρέχουν άλλα νομικά κωλύματα. Επισημαίνεται ότι η κατάθεση της εργασίας γίνεται μετά την επιτυχή παρουσίασή της, σύμφωνα με τα προβλε-

πόμενα στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, και πριν την απονομή του τίτλου σπουδών, αλλά η διάθεσή της ρυθμίζεται από τη Βιβλιοθήκη ανάλογα με το σχετικό αίτημα.

ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΚΕΙΜΕΝΟΥ
ΓΙΑ ΤΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΚΑΙ ΤΗ ΝΗΜΕΡΤΗ

Η κατάθεση της εργασίας στις δομές της Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης (ΒΚΠ), σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό της Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης (Συνεδρίαση Συγκλήτου 382/20.04.2005, αναθεώρηση 59/04.06.2015), είναι υποχρεωτική για τους Μεταπτυχιακούς φοιτητές του Πανεπιστημίου Πατρών σε ηλεκτρονική μορφή. Με την κατάθεση της εργασίας η ΒΚΠ χορηγεί τις απαραίτητες βεβαιώσεις για τις Γραμματείες των Τμημάτων τους.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΠΑΤΡΩΝ
UNIVERSITY OF PATRAS

**ΠΡΟΤΥΠΙΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΓΙΑ ΜΟΝΟΤΜΗΜΑΤΙΚΟ
ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ ΕΙΔΙΚΕΥΣΗΣ**

ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ
ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΥΧΩΝ: 000

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

(ΛΟΓΟΤΥΠΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ)

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΑΤΡΩΝ

ΣΧΟΛΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ ΕΙΔΙΚΕΥΣΗΣ

ΣΤΟ(Ν)/ΣΤΗ(Ν)/ΣΤΙΣ/ΣΤΑ

.....

Ο/Η(ονοματεπώνυμο φοιτητή)... ΤΟΥ ... (πατρώνυμο φοιτητή)

ΠΤΥΧΙΟΥΧΟΣ/ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΥΧΟΣ(5) ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ... (τμήμα αποφοίτησης)

ΤΟΥ (πανεπιστήμιο αποφοίτησης)

ΕΞ/ΕΚ (τόπος καταγωγής φοιτητή) ΟΡΜΩΜΕΝΟΣ/Η

ΣΠΟΥΔΑΣΕ

ΤΟ(Ν)/ΤΗ(Ν)

ΣΤΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΑΤΡΩΝ

ΚΑΙ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΕΠΙΤΥΧΗ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΤΩΝ ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΩΝ

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

ΤΟΥ/ΤΗΣ ΑΠΟΝΕΜΕΤΑΙ Ο ΒΑΘΜΟΣ

.....

ΕΓΚΡΙΘΗΚΕ ΣΤΟΥΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΥΧΟΥΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΣΤΙΣ..... (ημερομηνία κατάθεσης τελευταίας βαθμολογίας)

Η ΑΠΟΝΟΜΗ ΕΠΙΚΥΡΩΘΗΚΕ ΣΤΙΣ ... (ημερομηνία Συνέλευσης στην οποία

εγκρίθηκε η απονομή του ΜΔΕ)

Ο/Η ΠΡΥΤΑΝΙΣ

Ο/Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Ο/Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΤΟΥ
ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πάτρα, 30 Ιουλίου 2018

Η Πρύτανης

ΒΕΝΕΤΣΑΝΑ ΚΥΡΙΑΖΟΠΟΥΛΟΥ