



**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ  
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ**  
University of the Peloponnese

**ΣΧΟΛΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ  
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ**

**Τμήμα Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας**  
**Π.Μ.Σ. «Δημόσια Διοίκηση και  
Ψηφιακός Μετασχηματισμός»**

**M4.2 Κανονισμός σπουδών, πρακτικής άσκησης,  
κινητικότητας, εκπόνησης εργασιών του ΠΜΣ**

## Διαδικασία και Κριτήρια επιλογής εισακτέων

### 1.1. Προκήρυξη/πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος

Το Τμήμα σε ημερομηνίες που ορίζονται από την Συνέλευση προβαίνει σε πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος λειτουργίας του Π.Μ.Σ. Η πρόσκληση δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ.

Στην πρόσκληση αναφέρονται οι προϋποθέσεις εισαγωγής, οι κατηγορίες πτυχιούχων που γίνονται δεκτοί, ο ανώτατος αριθμός εισακτέων, ο τρόπος εισαγωγής, τα κριτήρια επιλογής, οι προθεσμίες υποβολής αιτήσεων, τα δικαιολογητικά που απαιτούνται, η διαδικασία ενστάσεων, καθώς και οτιδήποτε άλλο κρίνεται απαραίτητο.

Οι αιτήσεις μαζί με τα απαραίτητα δικαιολογητικά κατατίθενται στη Γραμματεία του Τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας είτε σε έντυπη είτε σε ηλεκτρονική μορφή, ανάλογα με τις οδηγίες της πρόσκλησης. Η ηλεκτρονική υποβολή δύναται ενδεικτικά να πραγματοποιείται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή μέσω ηλεκτρονικής πλατφόρμας υποβολής αιτήσεων. Οι αποδεκτοί τρόποι υποβολής αιτήσεων ορίζονται στην προκήρυξη.

### 1.2 Υποβολή αιτήσεων-Δικαιολογητικά

Οι αιτήσεις των υποψηφίων πρέπει να συνοδεύονται από τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά σύμφωνα με την προκήρυξη.

Τα δικαιολογητικά είναι:

1. Υπογεγραμμένη αίτηση υποψηφιότητας
2. Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα
3. Αντίγραφα προπτυχιακών τίτλων σπουδών από το οποίο να προκύπτει ο βαθμός αποφοίτησης.
4. Αντίγραφα μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών.
5. Πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας
6. Αποδεικτικά εργασιακής εμπειρίας
7. Φωτοτυπία δύο όψεων, της αστυνομικής ταυτότητας του υποψηφίου
8. Δύο (2) φωτογραφίες
9. Δύο (2) συστατικές επιστολές
10. Αποδεικτικά γνώσης της αγγλικής γλώσσας, επιπέδου τουλάχιστον επιπέδου B2 (Καλή Γνώση) Σε περίπτωση που δεν πιστοποιείται η γνώση της αγγλικής γλώσσας, οι υποψήφιοι υποβάλλονται σε ειδική εξέταση για να διαπιστωθεί το επίπεδο γνώσης της ξένης γλώσσας, και οι φάκελοί τους αξιολογούνται κανονικά, χωρίς όμως να μοριοδοτούνται για το συγκεκριμένο κριτήριο

αξιολόγησης.

Σημειώνεται ότι η Συνέλευση του Τμήματος με απόφασή της, μπορεί να εξειδικεύσει/τροποποιήσει τα ανωτέρω δικαιολογητικά. Σε όλες τις περιπτώσεις, η προκήρυξη που αναρτάται στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ, αναφέρει ρητώς το σύνολο των δικαιολογητικών που πρέπει να συνοδεύουν τις αιτήσεις.

### *1.3 Διαδικασία αναγνώρισης ακαδημαϊκού τίτλου σπουδών της αλλοδαπής.*

Για τις περιπτώσεις τίτλων σπουδών Ιδρυμάτων της αλλοδαπής, η Συνέλευση του Τμήματος ορίζει αρμόδια επιτροπή προκειμένου να διαπιστώσει σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 304 του ν.4957/2022 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει :

1ον/ αν το ίδρυμα απονομής του τίτλου συμπεριλαμβάνεται στο Εθνικό Μητρώο Αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων της αλλοδαπής που τηρεί και επικαιροποιεί ο Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.

2ον/ αν ο τίτλος σπουδών από την αλλοδαπή εντάσσεται στο Εθνικό Μητρώο Τύπων Τίτλων Σπουδών Αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων που είναι αναρτημένος στον ιστότοπο του Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.

Ο υποψήφιος οφείλει να προσκομίσει βεβαίωση στην οποία αναφέρεται ο τόπος σπουδών, η οποία εκδίδεται και αποστέλλεται από το πανεπιστήμιο της αλλοδαπής. Αν ως τόπος σπουδών ή μέρος αυτών βεβαιώνεται η ελληνική επικράτεια, ο τίτλος σπουδών δεν αναγνωρίζεται, εκτός αν το μέρος σπουδών που έγιναν στην ελληνική επικράτεια βρίσκεται σε δημόσιο Α.Ε.Ι..

Σε περίπτωση που κάποιο Ίδρυμα ή τίτλος σπουδών της αλλοδαπής δεν έχει καταχωρηθεί στα σχετικά μητρώα, ο Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. εξετάζει αυτεπαγγέλτως ή κατόπιν αιτήματος από τη Γραμματεία του Τμήματος αν πληρούνται οι απαραίτητες προϋποθέσεις και με απόφασή του το εντάσσει στα μητρώα.

### *1.4. Κριτήρια επιλογής*

Η επιλογή των εισακτέων πραγματοποιείται με βάση τα ακόλουθα πέντε κριτήρια:

#### **1. Βαθμολογία Πτυχίου – Συντελεστής Στάθμισης 50%**

– Επιστήμες Οικονομίας και Πληροφορική (ΣΧΟΛΕΣ 5ου ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΥ ΠΕΔΙΟΥ) : ΒΑΘΜΟΣ ΠΤΥΧΙΟΥ × 1

– Θετικές και Τεχνολογικές Επιστήμες (ΣΧΟΛΕΣ 2ου ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΥ ΠΕΔΙΟΥ): ΒΑΘΜΟΣ ΠΤΥΧΙΟΥ × 0,9

– Επιστήμες Υγείας και Ζωής (ΣΧΟΛΕΣ 3ου ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΥ ΠΕΔΙΟΥ): ΒΑΘΜΟΣ ΠΤΥΧΙΟΥ × 0,8

– Λοιπές Επιστήμες: ΒΑΘΜΟΣ ΠΤΥΧΙΟΥ × 0,6

- Δεύτερος τίτλος σπουδών: 0,5
- Δεύτερος Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών: 2

## **2. Βαθμολογία σχετικής εργασιακής εμπειρίας – Συντελεστής Στάθμισης 15%**

- Σχετική εργασιακή εμπειρία μέχρι 5 χρόνια: 5
- Σχετική εργασιακή εμπειρία μέχρι 15 χρόνια: 7
- Σχετική εργασιακή εμπειρία πάνω από 15 χρόνια: 10

## **3. Βαθμολογία Συστατικών Επιστολών – Συντελεστής Στάθμισης 5%**

### **4. Βαθμολογία Αγγλικών – Συντελεστής Στάθμισης 5%**

ΚΑΛΗ ΓΝΩΣΗ: 5

ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ ΓΝΩΣΗ: 7

ΑΡΙΣΤΗ ΓΝΩΣΗ: 10

## **5. Βαθμολογία Συνέντευξης – Συντελεστής Στάθμισης 25%**

Η Επιτροπή Αξιολόγησης και Επιλογής Υποψηφίων Μεταπτυχιακών Φοιτητών αξιολογεί:

- α) Την αναλυτική και συνθετική σκέψη, ικανότητες επικοινωνίας, ηγετικές ικανότητες.
  - β) Τη σαφήνεια επαγγελματικών στόχων, κίνητρα καριέρας.
  - γ) Τη δυνατότητα του υποψηφίου να συμβάλλει στη μαθησιακή διαδικασία του Προγράμματος.
  - δ) Την τυχόν ερευνητική δραστηριότητα του υποψηφίου.
- Η επιτροπή βαθμολογεί τον κάθε υποψήφιο με άριστα το 10 (ξεκινώντας πάντα από τη μονάδα).

### **1.5 Διαδικασία επιλογής**

Με βάση τα θεσπισθέντα κριτήρια, η Επιτροπή Επιλογής καταρτίζει τον Πίνακα Αξιολόγησης των υποψηφίων και τον καταθέτει προς έγκριση στη Συνέλευση.

Ειδικότερα: 1. Η Επιτροπή Επιλογής καταρτίζει αρχικά έναν πλήρη κατάλογο όσων έχουν υποβάλει αίτηση. 2. Απορρίπτει τους υποψηφίους των οποίων ο φάκελος των δικαιολογητικών δεν είναι πλήρης. 3. Καλεί σε συνέντευξη τους υποψηφίους, και πραγματοποιείται από τα μέλη της οικείας Επιτροπής Επιλογής. 4. Ιεραρχεί βαθμολογικά τους υποψηφίους και εισηγείται την τελική επιλογή. 5. Καταρτίζει τον τελικό πίνακα επιλογής. Ο τελικός πίνακας των επιτυχόντων εγκρίνεται και επικυρώνεται από τη Συνέλευση και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος. 6. Σύμφωνα με τον Κανονισμό Π.Μ.Σ. –ΠΔΣ του ΠΑΠΕΛ οι ισοβαθμήσαντες γίνονται δεκτοί σε ποσοστό όχι μεγαλύτερο του 10% του ανώτατου αριθμού εισακτέων. Αν υπάρχουν περισσότεροι υποψήφιοι με τον ίδιο συνολικό αριθμό μορίων, τότε για την κατάρτιση της τελικής κατάταξης λαμβάνεται υπόψη ο βαθμός του

διπλώματος ή του πτυχίου.

### 1.6 Εγγραφή στο Π.Μ.Σ.

Η Γραμματεία του μεταπτυχιακού προγράμματος ενημερώνει τους επιτυχόντες ώστε να εγγραφούν στο συγκεκριμένο χρονικό διάστημα που ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος και να υποβάλουν τα απαιτούμενα δικαιολογητικά σε έντυπη ή σε ηλεκτρονική μορφή. Οι θέσεις όσων επιτυχόντων δεν αποδεχτούν την εγγραφή αναπληρώνονται από τους επιλαχόντες, σύμφωνα με τη σειρά επιτυχίας τους στον τελικό πίνακα κατάταξης.

Κατά την εγγραφή τους στο Π.Μ.Σ., οι φοιτητές θα πρέπει να δηλώσουν εγγράφως ότι αποδέχονται τους όρους και τους κανόνες λειτουργίας του Π.Μ.Σ. Κατόπιν, η Γραμματεία εκδίδει βεβαίωση σπουδών, με βάση την οποία ο φοιτητής μπορεί να αποκτήσει πρόσβαση σε υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, όπως ακαδημαϊκή ταυτότητα, λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο διαδίκτυο, κ.λπ.

## 2. Ανώτατη Διάρκεια Φοίτησης και Διαδικασία Παράτασης

### 2.1 Διάρκεια Φοίτησης

Η χρονική διάρκεια φοίτησης στο Π.Μ.Σ. με τίτλο «Δημόσια Διοίκηση και Ψηφιακός Μετασχηματισμός, **ορίζεται** στα τρία (3) εξάμηνα, εκ των οποίων το τρίτο εξάμηνο σπουδών αφιερώνεται αποκλειστικά στην εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας.

Σε περίπτωση υπέρβασης του ανώτατου ορίου στη διάρκεια φοίτησης, ο μεταπτυχιακός φοιτητής διαγράφεται από το Π.Μ.Σ. με εισήγηση της ΣΕ και απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Για ειδικούς λόγους, μπορεί η Συνέλευση του Τμήματος να παρατείνει για ένα (1) επιπλέον έτος τη διάρκεια σπουδών μετά από αιτιολογημένη εισήγηση της ΣΕ και του επιβλέποντος καθηγητή **και έγκριση από τη Συνέλευση του Τμήματος** και μόνο για την ολοκλήρωση της συγγραφής της διπλωματικής εργασίας.

Ειδικότερα για περιπτώσεις σοβαρών λόγων υγείας που ανάγονται στο πρόσωπο του φοιτητή ή στο πρόσωπο συγγενούς πρώτου βαθμού εξ αίματος ή συζύγου ή προσώπου με το οποίο ο φοιτητής έχει συνάψει σύμφωνο συμβίωσης, είναι δυνατή η χορήγηση παράτασης πέραν του ως άνω ορίου.

## 2.2 Αναστολή φοίτησης

Η φοίτηση στο Π.Μ.Σ. είναι υποχρεωτική. Ο μεταπτυχιακός φοιτητής με αίτησή του μπορεί να ζητήσει αιτιολογημένα αναστολή φοίτησης, **η οποία δεν μπορεί να υπερβαίνει τα δύο συνεχόμενα εξάμηνα**. Το δικαίωμα της αναστολής φοίτησης μπορεί να ασκείται άπαξ ή τμηματικά, για χρονικό διάστημα κατ' ελάχιστον ενός (1) ακαδημαϊκού εξαμήνου. Τα εξάμηνα αναστολής της φοιτητικής ιδιότητας δεν προσμετρώνται στην προβλεπόμενη ανώτατη διάρκεια κανονικής φοίτησης. Κατά τη διάρκεια της αναστολής της φοίτησης, ο μεταπτυχιακός φοιτητής στερείται της φοιτητικής ιδιότητας. Οι φοιτητές/τριες που έχουν τεθεί σε καθεστώς αναστολής φοίτησης δικαιούνται να την διακόψουν μετά από αίτησή τους και απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Η αίτηση αναστολής φοίτησης πρέπει να είναι αιτιολογημένη και να συνοδεύεται από αποδεικτικό του επικαλούμενου λόγου (οικονομικός, επαγγελματικός, ανωτέρας βίας, υγείας, στράτευσης κ.λπ.).

Η φοιτητική ιδιότητα αποκτάται ξανά αμέσως μετά τη λήξη της αναστολής.

Για την αναστολή παρακολούθησης των μαθημάτων η άδεια δίνεται υπό την αίρεση ότι θα υπάρξει νέος κύκλος του Π.Μ.Σ. το επόμενο έτος.

Η αίτηση για άδεια αναστολής εξετάζεται από τη Σ.Ε. του Π.Μ.Σ. υποβάλλεται στη Συνέλευση του Τμήματος πριν την παρέλευση του ανώτατου ορίου της διάρκειας φοίτησης και εγκρίνεται από αυτήν. Το χρονικό διάστημα που αντιστοιχεί στην αναστολή φοίτησης δεν προσμετράται στη διάρκεια φοίτησης. Καθ' όλη την διάρκεια αναστολής της φοίτησης δεν καταβάλλονται δίδακτρα, ενώ αναστέλλεται και η χορήγηση υποτροφίας.

## 2.3. Μερική φοίτηση

Το Π.Μ.Σ. δεν παρέχει τη δυνατότητα σπουδών μερικής φοίτησης.

## 3. Οδηγός Σπουδών - Δομή και Περιεχόμενο Προγράμματος

### 3.1 Οδηγός Σπουδών

Ο Οδηγός Σπουδών του Π.Μ.Σ. περιλαμβάνει την ακαδημαϊκή φυσιογνωμία του προγράμματος (ιστορία, επιστημονικό πεδίο, σκοπός, προοπτικές), το πρόγραμμα μαθημάτων, της κατηγορίες των μαθημάτων, της Πιστωτικές Μονάδες με βάση το European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) σε όλα τα μαθήματα τα οποία κατανέμονται στα εξάμηνα σπουδών, το σύνολο των ECTS που απαιτούνται για την απόκτηση του Δ.Μ.Σ., τα μαθησιακά αποτελέσματα του Π.Μ.Σ., το διδακτικό προσωπικό του Π.Μ.Σ., την επίσημη γλώσσα διδασκαλίας και διεξαγωγής του προγράμματος και τη γλώσσα εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας, η οποία δύναται να διαφέρει της ελληνική.

### 3.2 Αναλυτικό Πρόγραμμα Μαθημάτων

Το Π.Μ.Σ. ξεκινά το χειμερινό/ή-και το εαρινό εξάμηνο εκάστου ακαδημαϊκού έτους. Περιλαμβάνει οκτώ (8) συνολικά μαθήματα εκ των οποίων τα 7 είναι υποχρεωτικά μαθήματα και το ένα είναι μάθημα επιλογής, όπου προσφέρεται κατά το δεύτερο εξάμηνο. Καθένα από τα δύο πρώτα εξάμηνα έχουν τέσσερα (4) μαθήματα. Κάθε ακαδημαϊκό εξάμηνο περιλαμβάνει δεκατρείς (13) πλήρεις διδακτικές εβδομάδες. Κάθε μάθημα περιλαμβάνει τρεις (3) ώρες διδασκαλίας την εβδομάδα. Κατά τη διάρκεια του 3ου εξαμήνου πραγματοποιείται η εκπόνηση της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας (Μ.Δ.Ε.). Τροποποίηση του Προγράμματος Σπουδών μπορεί να πραγματοποιηθεί μετά από αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου-με την επιφύλαξη των διατάξεων της παρ. 8 του άρθρου 8ο του ν. 4957/2022.

Το αναλυτικό πρόγραμμα σπουδών του Π.Μ.Σ. διαμορφώνεται ως εξής:

Μαθήματα Α' Εξαμήνου	Κωδικός Μαθήματος	Χαρακτηρισμός Μαθήματος	Π.Μ. (ECTS)
1. Ψηφιακές Υπηρεσίες και εφαρμογές στο δημόσιο τομέα	PMDT01	ΘΕΩΡΙΑ, ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	8
2. Διοίκηση Ολικής ποιότητας στη Δημόσια Διοίκηση	PMDT02	ΘΕΩΡΙΑ, ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	7
3. Ποσοτικές μέθοδοι και μεθοδολογία έρευνας	PMDT03	ΘΕΩΡΙΑ, ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	8
4. Διαχείριση Χρηματοοικονομικών πόρων στον δημόσιο τομέα	PMDT04	ΘΕΩΡΙΑ, ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	7
Σύνολο Πιστωτικών Μονάδων			30

Μαθήματα Β' Εξαμήνου	Κωδικός Μαθήματος	Χαρακτηρισμός Μαθήματος	Π.Μ. (ECTS)
1. Στρατηγική Διοίκηση και Οργανωσιακές αλλαγές στον δημόσιο τομέα	PMDT05	ΘΕΩΡΙΑ, ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	8
2. Δημόσιες επιχειρήσεις και καινοτομία	PMDT06	ΘΕΩΡΙΑ, ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	7
3. Πληροφοριακά συστήματα στο δημόσιο τομέα και ηλεκτρονική διακυβέρνηση	PMDT07	ΘΕΩΡΙΑ, ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	8
4. Μάθημα επιλογής*			7
Σύνολο Πιστωτικών Μονάδων			30
Μαθήματα Γ' Εξαμήνου			Π.Μ. (ECTS)
1. Εκπόνηση Διπλωματικής Εργασίας	PMDT11	ΘΕΩΡΙΑ,	30

		ΥΠΟΧΡΕΩΤ ΙΚΟ	
--	--	-----------------	--

### \*Μαθήματα Επιλογής

Οι φοιτητές/τριες επιλέγουν ένα από τα εξής 3 μαθήματα

Μαθήματα Επιλογής	Κωδικός Μαθήματος	Χαρακτηρισμός Μαθήματος	Π.Μ. (ECTS)
1. Διοίκηση και ψηφιακό μάρκετινγκ σε δημόσιους οργανισμούς και επιχειρήσεις	PMDT08	ΘΕΩΡΙΑ, ΕΠΙΛΟΓΗΣ	7
2. Παγκόσμια και Ευρωπαϊκή ψηφιακή οικονομία	PMDT09	ΘΕΩΡΙΑ, ΕΠΙΛΟΓΗΣ	7
3. Διοίκηση και Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού στην ψηφιακή εποχή	PMDT10	ΘΕΩΡΙΑ, ΕΠΙΛΟΓΗΣ	7

Στο Παράρτημα Α του παρόντος Κανονισμού παρουσιάζονται οι συνοπτικές περιγραφές των μαθημάτων.

#### **Τρόπος οργάνωσης σπουδών και οι μορφές Διδασκαλίας του Π.Μ.Σ.**

Η εκπαιδευτική διαδικασία κάθε μαθήματος περιλαμβάνει μία ή περισσότερες από τις παρακάτω μορφές: - θεωρητική ή από έδρας διδασκαλία, - σεμινάρια, - φροντιστηριακές, πρακτικές και εργαστηριακές ασκήσεις, - εξ' αποστάσεως εκπαίδευση - ανάθεση εκπόνησης εργασιών ατομικά ή ομαδικά, - εκπαιδευτικές επισκέψεις και εκδρομές και - εκπόνηση διπλωματικής εργασίας.

#### **3.3 Διδακτικές Ώρες και Πιστωτικές Μονάδες**

Σε κάθε εξάμηνο του Π.Μ.Σ. αντιστοιχούν δώδεκα (12) διδακτικές ώρες ανά εβδομάδα διδασκαλίας, συμπεριλαμβανομένων των ωρών εργαστηριακής άσκησης. Ο φόρτος εργασίας για κάθε μεταπτυχιακό φοιτητή κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους αποτιμάται σε εξήντα (60) πιστωτικές μονάδες (ECTS) και ο φόρτος ανά εξάμηνο σε τριάντα (30) πιστωτικές μονάδες (ECTS). Οι πιστωτικές μονάδες που αντιστοιχούν στην μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία είναι τριάντα (30).

#### **3.4 Γλώσσα Διδασκαλίας**

Γλώσσα διδασκαλίας του Π.Μ.Σ. είναι η Ελληνική.

#### **3.5 Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο - Ωρολόγιο πρόγραμμα**

Στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους, και πριν την έναρξη των μαθημάτων, εκδίδεται και κοινοποιείται το ακαδημαϊκό ημερολόγιο του προγράμματος, το οποίο περιλαμβάνει τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης των διδακτικών εξαμήνων, τις περιόδους των εξετάσεων, τις αργίες κ.λπ. Στην αρχή κάθε διδακτικού εξαμήνου ανακοινώνεται το ωρολόγιο πρόγραμμα του εξαμήνου με τις ημέρες και ώρες διδασκαλίας των μαθημάτων, ημερομηνίες άλλων εκδηλώσεων ή υποχρεώσεων κ.λπ.



Όλες οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες (π.χ. διδασκαλία και εξέταση μαθημάτων, ανάθεση, υποβολή και εξέταση μεταπτυχιακών εργασιών) πραγματοποιούνται στο χρονικό πλαίσιο του ετήσιου ακαδημαϊκού ημερολογίου.

Το ακαδημαϊκό ημερολόγιο του Π.Μ.Σ θα πρέπει να ακολουθεί τις επίσημες αργίες, όπως αυτές ανακοινώνονται από το Ίδρυμα πριν την έναρξη κάθε ακαδημαϊκού έτους:

Καθαρά Δευτέρα

25 Μαρτίου: Εθνική Εορτή

1 Μαΐου: Πρωτομαγιά

Αγίου Πνεύματος

Διακοπές Πάσχα: από τη Μεγάλη Δευτέρα έως την Κυριακή του Θωμά

28 Οκτωβρίου: Εθνική εορτή

17 Νοεμβρίου: Επέτειος Πολυτεχνείου

Διακοπές Χριστουγέννων: από την παραμονή των Χριστουγέννων έως την επομένη των Θεοφανίων

### **3.6 Αναπληρώσεις μαθημάτων**

Ενδεικτικά:

Σε περίπτωση κωλύματος διεξαγωγής εκπαιδευτικής δραστηριότητας στο πλαίσιο μαθήματος του Π.Μ.Σ. προβλέπεται η αναπλήρωσή της, έτσι ώστε να συμπληρωθεί ο ελάχιστος αριθμός εβδομάδων διδασκαλίας για το μάθημα. Η ημερομηνία και η ώρα αναπλήρωσης αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ. και κοινοποιούνται στις ηλεκτρονικές γραμματοθυρίδες (email) των φοιτητών.

### **3.7 Διεξαγωγή Μαθημάτων**

Τα μαθήματα πραγματοποιούνται με μικτό τρόπο, δηλαδή με διά ζώσης παρακολούθηση και με εξ αποστάσεως παρακολούθηση σύμφωνα με τον ισχύοντα νόμο (65% δια ζώσης παρακολούθηση και 35% εξ αποστάσεως). Με απόφαση της Συνέλευσης κατόπιν εισήγησης της Συντονιστικής Επιτροπής του Π.Μ.Σ, δύναται να πραγματοποιηθούν εξ αποστάσεως οι διαλέξεις ενός κύκλου σε ποσοστό έως 100% του συνόλου των διαλέξεων για οποιοδήποτε εύλογο λόγο (έκτακτης ανάγκης, διδακτική ευελιξία, ακαδημαϊκή πρακτική, κ.λπ.). Για τη διεξαγωγή των μαθημάτων με τη μέθοδο της σύγχρονης εξ' αποστάσεως εκπαίδευσης θα αξιοποιούνται σύγχρονα τεχνολογικά εργαλεία (π.χ. ψηφιακές γραφίδες, μικρόφωνα, laptops κ.τ.λ.), καθώς και οι ηλεκτρονικές πλατφόρμες υποστήριξης της μάθησης που διαθέτει το πανεπιστήμιο. Οι ειδικότεροι όροι και

προϋποθέσεις οργάνωσης της εκπαιδευτικής διαδικασίας με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης καθορίζονται στο άρθρο 11 του Κανονισμού για τα προγράμματα δεύτερου και τρίτου Κύκλου Σπουδών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

### **3.8. Απουσίες**

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές υποχρεούνται να παρακολουθούν ανελλιπώς όλες τις δραστηριότητες του Π.Μ.Σ.

Ένας μεταπτυχιακός φοιτητής θεωρείται ότι έχει παρακολουθήσει κάποιο μάθημα (και επομένως έχει δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις) μόνον αν έχει παρακολουθήσει τουλάχιστον το 75% των ωρών της διδασκαλίας του μαθήματος. Σε κάθε περίπτωση, η συμμετοχή και παρακολούθηση διαπιστώνεται με ευθύνη των διδασκόντων και διδασκουσών των μαθημάτων.

### **3.9 Δήλωση Μαθημάτων**

Πριν από την έναρξη κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου, η Γραμματεία του Π.Μ.Σ. πραγματοποιεί τη δήλωση μαθημάτων κάθε φοιτητή. Στη δήλωση θα περιλαμβάνονται όλα τα μαθήματα που θα παρακολουθήσει ο φοιτητής ή η εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας στο αντίστοιχο εξάμηνο.

## **4. Προϋποθέσεις για Λήψη Διπλώματος**

Για την απονομή του Μ.Δ.Ε. απαιτείται επιτυχής εξέταση σε όλα τα προβλεπόμενα από τον παρόντα κανονισμό μαθήματα, σε συνδυασμό με την επιτυχή επίδοση του μεταπτυχιακού φοιτητή στην διπλωματική εργασία και τη συμμετοχή του στο σύνολο των εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων, όπως αυτά ορίζονται από το Π.Μ.Σ.

## **5. Δικαιώματα και Υποχρεώσεις μεταπτυχιακών φοιτητών**

### **5.1 Δικαιώματα μεταπτυχιακών φοιτητών**

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές έχουν όλα τα δικαιώματα και τις παροχές που προβλέπονται για τους φοιτητές του πρώτου κύκλου σπουδών, έως και τη λήξη τυχόν χορηγηθείσας παράτασης της χρονικής διάρκειας της φοίτησης, πλην του δικαιώματος παροχής δωρεάν διδακτικών συγγραμμάτων.

Το Π.Μ.Σ. μέσω του Τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου στο οποίο ανήκει, εξασφαλίζει στους φοιτητές με

αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες προσβασιμότητα στους χώρους διδασκαλίας και τη διδασκαλία ή άλλες διευκολύνσεις. Οι αναγκαίες αυτές πρόνοιες περιγράφονται αναλυτικά στον Οδηγό Σπουδών του Π.Μ.Σ.

## **5.2 Υποχρεώσεις μεταπτυχιακών φοιτητών**

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές του Π.Μ.Σ. είναι υποχρεωμένοι:

α) Να παρακολουθούν τα μαθήματα, τα εργαστήρια, τα σεμινάρια και τις άλλες δραστηριότητες του προγράμματος σπουδών.

β) Να υποβάλλουν μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες τις απαιτούμενες εργασίες για το κάθε μάθημα.

γ) Να προσέρχονται στις προβλεπόμενες εξετάσεις.

δ) Να καταβάλουν τα δίδακτρα στις ημερομηνίες που ορίζονται από τη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. Σε περίπτωση που ο φοιτητής δεν έχει εκπληρώσει τις οικονομικές του υποχρεώσεις μέχρι την έναρξη της διαδικασίας εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας, δεν μπορεί να συμμετέχει στη διαβούλευση ούτε να καταθέσει θέμα διπλωματικής εργασίας στη Γραμματεία.

ε) Να εξοφλήσουν όλες τις οικονομικές τους υποχρεώσεις, καθώς και όποια άλλη υποχρέωση προς το Πανεπιστήμιο, ώστε να εκδοθεί βεβαίωση περάτωσης σπουδών και να γίνει η ορκωμοσία. Σε αντίθετη περίπτωση, δεν έχουν δικαίωμα να ορκιστούν και να παραλάβουν βεβαίωση περάτωσης σπουδών και το μεταπτυχιακό δίπλωμα ειδίκευσης.

στ) να παρακολουθούν το ιδρυματικό ηλεκτρονικό ταχυδρομείο τους, τις ανακοινώσεις του Π.Μ.Σ., καθώς και την ιστοσελίδα του Τμήματος.

ζ) να συνεργάζονται με τον επιβλέποντα καθηγητή και τα μέλη της Σ.Ε. για την υποστήριξη και εκπόνηση της διπλωματικής τους εργασίας.

η) να σέβονται και να τηρούν τον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών, τις αποφάσεις των οργάνων του Π.Μ.Σ, του Τμήματος και του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, καθώς και τους κανόνες της ακαδημαϊκής δεοντολογίας.

## **6. Διαδικασία αξιολόγησης μαθημάτων και διδασκόντων από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές**

Στο τέλος κάθε εξαμήνου, πραγματοποιείται αξιολόγηση των μαθημάτων και των διδασκόντων, ηλεκτρονικά, από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές σύμφωνα με τις διαδικασίες που έχει θεσπίσει το Ίδρυμα υπό την εποπτεία της ΜΟ.ΔΙ.Π..

Η αξιολόγηση των μαθημάτων γίνεται μέσω του ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος της ΜΟ.ΔΙ.Π. Το σύστημα αυτό είναι συνδεδεμένο με το ηλεκτρονικό σύστημα Γραμματειών του Ιδρύματος και κάθε φοιτητής μπορεί να αξιολογήσει από οποιονδήποτε υπολογιστή τα μαθήματα που έχει δηλώσει, με διατήρηση της ανωνυμίας του. Οι φοιτητές ειδοποιούνται από τη γραμματεία του Π.Μ.Σ. για τον χρόνο έναρξης και λήξης της περιόδου αξιολόγησης και λαμβάνουν λεπτομερείς οδηγίες για τον τρόπο διεξαγωγής της, η δε διάρκεια της περιόδου αξιολόγησης είναι από δύο έως τρεις εβδομάδες.

Πιο συγκεκριμένα, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές, εισερχόμενοι στο σύστημα της ηλεκτρονικής Γραμματείας ή σε άλλο κατάλληλα διαμορφωμένο σύστημα του Πανεπιστημίου, μπορούν να αξιολογήσουν κάθε μάθημα που έχουν δηλώσει και παρακολουθούν. Για κάθε μάθημα καλούνται να απαντήσουν σε μια σειρά ερωτημάτων στα οποία τυπικά χρησιμοποιείται κλίμακα από 1 (χαμηλότερος βαθμός) – 5 (υψηλότερος βαθμός). Τα ερωτήματα της φόρμας αξιολόγησης αφορούν το διδαχθέν μάθημα και εστιάζουν:

α) στην ύλη του μαθήματος

β) στο εκπαιδευτικό υλικό που χρησιμοποιήθηκε

γ) στα εκπαιδευτικά βοηθήματα που προσφέρθηκαν

δ) στη συσχέτιση του πραγματικού φόρτου εργασίας του φοιτητή με τις πιστωτικές μονάδες του μαθήματος

ε) στο διαθέσιμο υλικό της βιβλιοθήκης

στ) στην καθοδήγηση που παρασχέθηκε από τον διδάσκοντα

ζ) στην ικανότητα του διδάσκοντα να:

- οργανώνει την ύλη του μαθήματος

- αναλύει και να παρουσιάζει τις έννοιες του μαθήματος

- ενθαρρύνει τους φοιτητές να διατυπώνουν απορίες και ερωτήσεις

η) στη συνέπεια του διδάσκοντα στα διδακτικά του καθήκοντα.

Η Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜ.Ε.Α.) του Τμήματος διαθέτει πρόσβαση, μέσω του ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος της ΜΟ.ΔΙ.Π., σε στατιστικά στοιχεία για την αξιολόγηση των μαθημάτων, τα οποία επεξεργάζεται και υποβάλλει

εισήγηση στα αρμόδια όργανα. Τα αποτελέσματα των αξιολογήσεων κοινοποιούνται και στη Συντονιστική Επιτροπή προς επεξεργασία.

Παράλληλα η ΜΟ.ΔΙ.Π. επεξεργάζεται τα αποτελέσματα των προηγούμενων περιόδων αξιολογήσεων και τα σχετικά στατιστικά στοιχεία αναρτώνται στην ιστοσελίδα της ΜΟ.ΔΙ.Π.. Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης κοινοποιούνται στον Διευθυντή του Π.Μ.Σ., στην ΟΜ.Ε.Α του Τμήματος και στον κάθε διδάσκοντα ξεχωριστά.

### **ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ**

Στο πρόγραμμα σπουδών του ΠΜΣ «Δημόσια Διοίκηση και Ψηφιακός Μετασχηματισμός» δεν προβλέπεται η λειτουργία του θεσμού πρακτικής άσκησης.

### **ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ ΦΟΙΤΗΤΩΝ**

Δεδομένου πολύ μεγάλο ποσοστό των φοιτητών του ΠΜΣ «Δημόσια Διοίκηση και Ψηφιακός Μετασχηματισμός» είναι ενεργοί Δημόσιοι Υπάλληλοι με μόνιμη θέση εργασίας, δεν υπάρχει εκ μέρους των ενδιαφέρον για κινητικότητα σε άλλες ευρωπαϊκές χώρες μέσω των τυπικών προγραμμάτων κινητικότητας.

## **Άρθρο 12. Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία**

### **12.1 Εκπόνηση Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας**

Κάθε μεταπτυχιακός φοιτητής, στο πλαίσιο των υποχρεώσεών του, εκπονεί υποχρεωτικά μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία (ΜΔΕ). Η ανάληψη της διπλωματικής εργασίας γίνεται μετά το πέρας του β' εξαμήνου φοίτησης, μόνο μετά την επιτυχή εξέταση σε όλα τα μαθήματα των δύο (2) προηγούμενων εξαμήνων.

Η διάρκεια εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας δεν μπορεί να είναι μικρότερη του ενός ημερολογιακού τριμήνου και μεγαλύτερη του ημερολογιακού εξαμήνου. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, η Συνέλευση του Τμήματος μπορεί να χορηγήσει παράταση ενός επιπλέον ημερολογιακού έτους, κατόπιν τεκμηριωμένης αίτησης του φοιτητή.

Ο μέγιστος αριθμός διπλωματικών εργασιών που δύναται να αναλάβει κάθε επιβλέπων καθηγητής σε κάθε κύκλο Π.Μ.Σ. δεν μπορεί να υπερβαίνει τις έξι (6).

Ο/Η μεταπτυχιακός /ή φοιτητής/τρια υποβάλλει αίτηση σε ημερομηνία που ανακοινώνεται από τη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. στην οποία αναγράφεται ο προτεινόμενος τίτλος της διπλωματικής εργασίας, ο προτεινόμενος επιβλέπων και επισυνάπτεται περίληψη της προτεινόμενης εργασίας, στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ.. Η Γραμματεία του Π.Μ.Σ. προωθεί την αίτηση στην Συντονιστική Επιτροπή.

Η Συνέλευση του Τμήματος ύστερα από την αίτηση του ενδιαφερόμενου και κατόπιν εισήγησης της Συντονιστικής Επιτροπής, ορίζει τον επιβλέποντα αυτής και συγκροτεί την τριμελή εξεταστική επιτροπή για την έγκριση της εργασίας, ένα από τα μέλη της οποίας είναι και ο επιβλέπων.

Τα μέλη της επιτροπής πρέπει να έχουν την ίδια ή συναφή επιστημονική ειδικότητα με το γνωστικό αντικείμενο του προγράμματος.

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

### **12.2 Επίβλεψη Διπλωματικής Εργασίας**

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

1. 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.
2. Ομότιμοι Καθηγητές ή αφυπηρετήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ίδιου ή άλλου Α.Ε.Ι.,
3. Συνεργαζόμενοι καθηγητές,
4. Εντεταλμένοι διδάσκοντες,
5. Επισκέπτες καθηγητές ή επισκέπτες ερευνητές,
6. 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 του αρμοδίου οργάνου 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 ή συναφή επιστημονική ειδικότητα με το γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις αντικειμενικής αδυναμίας άσκησης καθηκόντων επίβλεψης για μακρύ χρονικό διάστημα ή ύπαρξης άλλου σημαντικού λόγου, η Συνέλευση του Τμήματος, κατόπιν εισήγησης της Σ.Ε. και εκτιμώντας τις περιστάσεις, δύναται να προβεί στην αντικατάσταση του επιβλέποντα ή μέλους της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής, κατόπιν αίτησης του μεταπτυχιακού φοιτητή και γνώμη του προτεινόμενου επιβλέποντα. Εάν η αρμοδιότητα συγκρότησης των επιτροπών εξέτασης διπλωματικών εργασιών έχει μεταφερθεί στη Σ.Ε. του Π.Μ.Σ., η απόφαση αντικατάστασης λαμβάνεται επίσης από τη Σ.Ε.

Οδηγίες συγγραφής της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας, π.χ. εξώφυλλο, γραμματοσειρά, ελάχιστος-μέγιστος αριθμός λέξεων και οτιδήποτε άλλο σχετικό με τη δομή της περιλαμβάνονται στον Κανονισμό Εκπόνησης Εργασιών, ο οποίος είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα του μεταπτυχιακού προγράμματος.

Τα αποτελέσματα της εργασίας, που πρέπει να περιέχουν στοιχεία πρωτοτυπίας, παρουσιάζονται υπό τη μορφή διατριβής.

### **12.3 Γλώσσα συγγραφής**

Η συγγραφή των διπλωματικών εργασιών θα πρέπει να γίνεται στην Ελληνική γλώσσα ή, κατ' εξαίρεση, στην Αγγλική, κατόπιν σχετικής συνεννόησης του φοιτητή με την τριμελή επιτροπή.

Εάν η γλώσσα συγγραφής της διπλωματικής εργασίας είναι η ελληνική, τότε στη διπλωματική εργασία υποχρεωτικά περιλαμβάνεται μία εκτεταμένη περίληψη στην αγγλική. Εάν επιλεγεί ως γλώσσα συγγραφής η αγγλική ή οποιαδήποτε άλλη ξένη γλώσσα, τότε στη διπλωματική εργασία υποχρεωτικά περιλαμβάνεται μία εκτεταμένη περίληψη στην Ελληνική.

#### **12.4 Εξέταση Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας**

Για να εγκριθεί η εργασία, ο μεταπτυχιακός φοιτητής οφείλει να την υποστηρίξει ενώπιον της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής.

Μετά το πέρας της περιόδου συγγραφής της Μ.Δ.Ε. και μετά τη σύμφωνη γνώμη του επιβλέποντος, οι φοιτητές παραδίδουν ηλεκτρονικώς ή εντύπως αντίτυπό της στα μέλη της Εξεταστικής Επιτροπής. Με μέριμνα του επιβλέποντος και με σύμφωνη γνώμη των μελών της εξεταστικής επιτροπής, ορίζεται ο χρόνος υποστήριξης της διπλωματικής εργασίας.

Επισημαίνεται ότι 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.

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. Για την έγκριση της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας απαιτείται η σύμφωνη γνώμη δύο (2) τουλάχιστον μελών της επιτροπής.

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 δίνεται διορία δύο (2) μηνών στον υποψήφιο να προβεί σε διορθώσεις σύμφωνα με τις παρατηρήσεις της Εξεταστικής Επιτροπής.



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 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 του Π.Μ.Σ. κι ένα (1) για κάθε μέλος της Εξεταστικής Επιτροπής) στη Γραμματεία του Τμήματος του Π.Μ.Σ.

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 (ΒΙΚΕΠ) 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 του Π.Μ.Σ. αναρτώνται όλες οι εγκεκριμένες μεταπτυχιακές διπλωματικές εργασίες που έχουν κατατεθεί στο Ιδρυματικό Αποθετήριο του ΠΑΠΕΛ. Αντί της ανάρτησης κάθε μεμονωμένης εργασίας, ο δικτυακός τόπος του Π.Μ.Σ. δύναται να παραπέμπει σε 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.

## **ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

---

---

### **Γενικές Οδηγίες για την Εκπόνηση, Σύνταξη και Συγγραφή του Κειμένου της Μεταπτυχιακής Διατριβής**

## **A. ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΤΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΔΙΑΤΡΙΒΗΣ**

### **1. Σκοπός και Σημασία της Μεταπτυχιακής Διατριβής**

Η μεταπτυχιακή διατριβή είναι επιστημονική εργασία η οποία οφείλει να εμπεριέχει στοιχεία πρωτοτυπίας στα γνωστικά πεδία τα σχετικά με το Π.Μ.Σ. είτε μέσω της δημιουργίας νέας γνώσης, είτε μέσω της άσκησης αυτόνομης κριτικής σκέψης, είτε, τέλος, μέσω συνδυασμού των παραπάνω. Προσφέρει τη δυνατότητα να κριθεί αλλά και να κατευθυνθεί η ερευνητική ικανότητα του μεταπτυχιακού φοιτητή. Άρα, ο βασικός στόχος της εκπόνησής της είναι να αποδείξει τις ικανότητές του μεταπτυχιακού φοιτητή και από τις δύο αυτές απόψεις.

### **2. Επιμέρους Στόχοι της Μεταπτυχιακής Διατριβής**

Επιμέρους στόχοι στους οποίους είναι δυνατόν να αποβλέπει μια τέτοια ερευνητική εργασία συμπεριλαμβάνουν:

- επισκόπηση και κριτική ανάλυση υφιστάμενης γνώσης
- περιγραφή και ερμηνεία κάποιου φαινομένου ή θέματος
- χρήση θεωρητικών και μεθοδολογικών προσεγγίσεων, τεχνικών, εργαλείων
- δημιουργία νέων θεωρητικών και μεθοδολογικών προσεγγίσεων, τεχνικών, εργαλείων ή άλλων καινοτομιών στη διερευνούμενη επιστημονική περιοχή

Η μεταπτυχιακή διατριβή στοχεύει στο να αναπτυχθούν από τον μεταπτυχιακό φοιτητή δόκιμες επιστημονικές πρωτοβουλίες σε ένα συγκεκριμένο πεδίο γνώσης απ' αυτά που προσφέρονται στο Π.Μ.Σ. Αποτρέπεται η μηχανιστική εφαρμογή γνώσεων και ενθαρρύνεται η κριτική θεώρηση και ανάλογη προσαρμογή τους από πλευράς μεταπτυχιακού φοιτητή.

### **3. Κύρια Τμήματα της Μεταπτυχιακής Διατριβής**

Η μεταπτυχιακή διατριβή συνιστάται να περιλαμβάνει τα εξής γενικά τμήματα:

- Εισαγωγή:* ιστορικό επιλογής του ερευνητικού προβλήματος, τοποθέτηση του θέματος στον ευρύτερο επιστημονικό κλάδο, πρωτοτυπία και χρησιμότητα της έρευνας, και διατύπωση του σκοπού της.
- Ανασκόπηση της βιβλιογραφίας:* επισκόπηση και διερεύνηση του θεωρητικού και μεθοδολογικού πεδίου (συμπεριλαμβανομένων και εφαρμογών) στο οποίο εντάσσεται η μεταπτυχιακή εργασία.
- Μεθοδολογία:* οργάνωση έρευνας, περιγραφή μεθοδολογικής προσέγγισης, περιγραφή συλλογής και τεχνικών επεξεργασίας δευτερογενών και πρωτογενών στοιχείων.
- Ανάλυση του θέματος:* παρουσίαση και οργάνωση των ευρημάτων της μεταπτυχιακής εργασίας, ανάλυση και ερμηνεία των αποτελεσμάτων της μεταπτυχιακής εργασίας.
- Συμπεράσματα:* παράθεση τελικών συμπερασμάτων, ένταξή τους στο ευρύτερο θεωρητικό και εμπειρικό πλαίσιο όπως ορίστηκε στην αρχή της μεταπτυχιακής εργασίας, και ζητήματα που προκύπτουν για μελλοντική έρευνα.

## **B. ΚΑΝΟΝΕΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΚΑΙ ΣΥΓΓΡΑΦΗΣ ΤΟΥ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΔΙΑΤΡΙΒΗΣ**

### **1. Μέγεθος Μεταπτυχιακής Διατριβής**

Το μέγεθος της μεταπτυχιακής διατριβής εναπόκειται στην κρίση του μεταπτυχιακού φοιτητή και σχετίζεται με τις απαιτήσεις και τις ιδιαιτερότητες του θέματος. Αξιολογείται περισσότερο η επιστημονική πληρότητα της εργασίας παρά το μέγεθός της καθεαυτό.

Ενδείκνυται το μέγεθος να μην ξεπερνά τις 150 σελίδες χωρίς αυτό να αποτελεί απόλυτο περιοριστικό κριτήριο. Εναλλακτικά, το κείμενο της μεταπτυχιακής διατριβής δεν θα πρέπει κανονικά να υπερβαίνει τις 50.000 λέξεις συμπεριλαμβανόμενων των τυχόν παραρτημάτων, της βιβλιογραφίας, των πινάκων και διαγραμμάτων κλπ. Κάθε σελίδα του κειμένου πρέπει να αριθμείται με συνεχή αρίθμηση. Η αρίθμηση αρχίζει από την πρώτη σελίδα του κειμένου και τελειώνει στο τέλος της όλης μεταπτυχιακής εργασίας, συμπεριλαμβανόμενων των παραρτημάτων και της βιβλιογραφίας. Υλικό που εμφανίζεται πριν από τα κεφάλαια του κυρίως κειμένου, όπως πρόλογος / ευχαριστίες, αφιέρωση (εάν υπάρχει), πίνακας περιεχομένων, κατάλογοι πινάκων / εικόνων / χαρτών και περίληψη (στα Ελληνικά και στα Αγγλικά), αριθμείται με μικρούς Λατινικούς αριθμούς και εμφανίζεται με αυτήν ακριβώς τη σειρά μετά τη σελίδα του τίτλου (η οποία είναι δυνατό να ακολουθείται πρώτα από σελίδα όπου εμφανίζεται το copyright). Η σελίδα, πάντως, του τίτλου (και/ή του copyright) δεν αριθμείται ούτε προσμετράται στο συνολικό αριθμό σελίδων της μεταπτυχιακής διατριβής.

### **2. Παρουσίαση Κειμένου**

Η μεταπτυχιακή διατριβή πρέπει να παραδίδεται απαραίτητως γραμμένη σε ηλεκτρονικό υπολογιστή, εκτυπωμένη στη μια πλευρά της σελίδας, σε καλής ποιότητας λευκό χαρτί μεγέθους A4, με περιθώρια 4 cm σε όλες τις πλευρές. Για το κείμενο χρησιμοποιείται μαύρη γραμματοσειρά κατά προτίμηση Times New Roman μεγέθους 12 στιγμών. Το διάστιχο του κυρίως κειμένου πρέπει να είναι 1,5 ενώ των υποσημειώσεων (ή των σημειώσεων τέλους) μονό. Για τις υποσημειώσεις (ή σημειώσεις τέλους) συνιστάται η χρησιμοποίηση της ίδιας γραμματοσειράς αλλά μικρότερου μεγέθους χαρακτήρων από ό,τι στο κυρίως κείμενο. Εάν χρησιμοποιηθούν άλλες γραμματοσειρές μέσα στο κείμενο με σκοπό να διαχωρίσουν τμήματά του από το υπόλοιπο της εργασίας, αυτές θα πρέπει να είναι ευανάγνωστες και του ίδιου μεγέθους με το υπόλοιπο κείμενο. Είναι δυνατόν υποκεφαλίδες και τίτλοι κεφαλαίων, υποκεφαλαίων και εδαφίων να εμφανίζονται και σε διαφορετικό μέγεθος και μορφή γραμματοσειράς εφόσον είναι ευανάγνωστα και ακολουθούν όλες τις υπόλοιπες προδιαγραφές συγγραφής της μεταπτυχιακής εργασίας. Γενικά, καλό είναι να αποφεύγεται η χρήση πολλών διαφορετικών γραμματοσειρών μέσα στο κείμενο καθώς και διακοσμητικών στοιχείων, πλαισίων, σκιάσεων, κλπ που αποσκοπούν στη δημιουργία αισθητικού αποτελέσματος αλλά που παράλληλα αποσπούν την προσοχή από το περιεχόμενο της εργασίας που είναι σε τελική ανάλυση το ζητούμενο. Γενικά, η μορφή της εργασίας πρέπει να είναι λιτή. Στην τελική μορφή της, η διατριβή κατατίθεται βιβλιοδετημένη επιμελώς σε ενιαίο τόμο.

### **3. Σελίδα Τίτλου της Μεταπτυχιακής Εργασίας**

Στο εξώφυλλο/ σελίδα τίτλου πρέπει να περιέχονται κατά σειρά εκ των άνω προς τα κάτω:

- Ο λογότυπος του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών

- Ο τίτλος του Π.Μ.Σ.
- Ο τίτλος της μεταπτυχιακής εργασίας. (Ο τίτλος δίνεται ολογράφως).
- Το ονοματεπώνυμο του μεταπτυχιακού φοιτητή
- Το όνομα του επιβλέποντα (και η υπογραφή του, ή σε ξεχωριστή σελίδα), καθώς και τα ονόματα των μελών της συμβουλευτικής επιτροπής
- Ο χρόνος κατάθεσής της

#### 4. Ζητήματα Copyright

Το άτομο το οποίο εκπονεί την μεταπτυχιακή εργασία φέρει ολόκληρη την ευθύνη προσδιορισμού της δίκαιης χρήσης του υλικού που χρησιμοποίησε, η οποία ορίζεται στην βάση των εξής παραγόντων: του σκοπού και χαρακτήρα της χρήσης (εμπορικός, μη κερδοσκοπικός ή εκπαιδευτικός), της φύσης του υλικού που χρησιμοποιεί (τμήμα του κειμένου, πίνακες, εικόνες), του ποσοστού και της σημαντικότητας του τμήματος που χρησιμοποιεί σε σχέση με το όλο κείμενο υπό copyright, και των πιθανών συνεπειών της χρήσης αυτής στην αγορά ή στη γενικότερη αξία του υπό copyright κειμένου.

#### 5. Διάρθρωση Κύριων Τμημάτων της Μεταπτυχιακής Εργασίας

Η μεταπτυχιακή εργασία πρέπει να είναι διαρθρωμένη κατά τα πρότυπα των επιστημονικών μονογραφιών και μελετών. Πιο συγκεκριμένα, περιλαμβάνονται με την παρακάτω σειρά:

- Πρόλογος - ευχαριστίες
- Αφιέρωση (εάν υπάρχει)
- Πίνακας περιεχομένων
- Κατάλογος πινάκων, διαγραμμάτων, χαρτών και/ή άλλων εποπτικών μέσων
- Περίληψη στα Ελληνικά (1 σελίδα)
- Περίληψη στα Αγγλικά (1 σελίδα)
- Εισαγωγή
- Κυρίως κείμενο (κατανομή κατά κεφάλαια, υποκεφάλαια και εδάφια)
- Συμπεράσματα
- Βιβλιογραφία
- Παραρτήματα (εάν υπάρχουν)

Στον *πρόλογο* γίνεται σύντομη αναφορά στη διαδικασία εκπόνησης της εργασίας και αποδίδονται ευχαριστίες προς όλους όσους (άτομα ή φορείς) συνέβαλλαν με οιονδήποτε τρόπο στην υλοποίηση της. Ιδιαίτερες ευχαριστίες πρέπει να αποδίδονται στον επιβλέποντα και στα λοιπά μέλη της τριμελούς επιτροπής, καθώς και σε άτομα ή φορείς που έπαιξαν καθοριστικό ρόλο στην υλοποίηση της μεταπτυχιακής έρευνας.

Η *περίληψη* αποτελεί μια σαφή και σύντομη περιγραφή του περιεχομένου, της μεθόδου και των συμπερασμάτων της μεταπτυχιακής εργασίας σε μια το πολύ σελίδα.

Στην *εισαγωγή* παρουσιάζονται αναλυτικά: (α) Το αντικείμενο, οι στόχοι και η σκοπιμότητα της συγκεκριμένης μεταπτυχιακής εργασίας. Ειδικότερα, γίνεται αναφορά στον προβληματισμό που οδήγησε στην επιλογή του συγκεκριμένου θέματος, στους επιμέρους στόχους και τα ερευνητικά ερωτήματα, ή υποθέσεις, προς έλεγχο και διερεύνηση, καθώς και στην αιτιολόγηση της επιστημονικής (θεωρητικής ή/και εφαρμοσμένης) σκοπιμότητας της εργασίας. (β) Η μεθοδολογία προσέγγισης του αντικειμένου της διατριβής καθώς και οι τεχνικές συλλογής, επεξεργασίας και ανάλυσης των στοιχείων. (γ) Η διάρθρωση της εργασίας με σύντομη περιγραφή του περιεχομένου κάθε κεφαλαίου.

Το κυρίως κείμενο χωρίζεται σε αριθμημένα κεφάλαια, κάθε ένα από τα οποία αντιστοιχεί σε μια συγκεκριμένη αυτοτελή ενότητα και τα οποία ακολουθούν μεταξύ τους μια λογική αλληλουχία στην ροή της εργασίας. Τα κεφάλαια είναι σκόπιμο να χωρίζονται σε υποκεφάλαια και εδάφια αριθμημένα κατά το δεκαδικό σύστημα (π.χ. 3, 3.1, 3.1.1). Στα κεφάλαια περιλαμβάνεται το κυρίως αναλυτικό τμήμα της εργασίας. Οι αναφορές στη βιβλιογραφία πρέπει να γίνονται απευθείας μέσα στο κείμενο με το “σύστημα Harvard” π.χ. (Massey, 1984: 145-147), ενώ η πλήρης αναφορά στην κάθε πηγή γίνεται στο τέλος της εργασίας, στη βιβλιογραφία. Δευτερεύοντα ή συμπληρωματικά στοιχεία, σχόλια, διευκρινήσεις κλπ παρατίθενται σε αριθμημένες υποσημειώσεις στο κάτω μέρος της ίδιας σελίδας (footnotes), ή σε αριθμημένες σημειώσεις στο τέλος του σχετικού κεφαλαίου (endnotes).

Στα συμπεράσματα περιλαμβάνεται σύνθεση και συζήτηση των κυρίων ευρημάτων της εργασίας τοποθετημένων στα γεωγραφικά συμφραζόμενα του θέματος καθώς και στο ευρύτερο επιστημονικό πεδίο στο οποίο αυτά εντάσσονται. Επίσης επισημαίνονται αντικειμενικές δυσκολίες που τυχόν προέκυψαν κατά την εκπόνηση της μεταπτυχιακής εργασίας, προτείνονται κατευθύνσεις για μελλοντική έρευνα και παρατίθενται τελικές κριτικές απόψεις και συμπεράσματα του συγγραφέα.

Σε παραρτήματα γενικά εισάγονται διάφορα στοιχεία βοηθητικής ή συμπληρωματικής σημασίας σε σχέση με αυτή καθεαυτή τη μεταπτυχιακή διατριβή (πχ ερωτηματολόγια, στατιστικές σειρές, πίνακες, διαγράμματα, χάρτες κλπ που δεν μπόρεσαν να ενταχθούν στο κυρίως κείμενο, αποδελτιωμένα αρχεία, κλπ). Η σύνταξη και παράθεσή τους γενικά ακολουθεί όλες τις παραπάνω προδιαγραφές που αφορούν στην σύνταξη του κειμένου της μεταπτυχιακής εργασίας, ως αναπόσπαστο τμήμα αυτής, συμπεριλαμβανόμενης και της αρίθμησης, η οποία συνεχίζεται στα παραρτήματα απευθείας από το κυρίως κείμενο της εργασίας.

Στη βιβλιογραφία περιλαμβάνονται όλες οι πηγές (βιβλία, άρθρα, μελέτες, εισηγήσεις σε συνέδρια, στατιστικά δελτία, αναλύσεις στην ημερήσιο και περιοδικό τύπο, ντοκουμέντα οργανισμών, αρχαικό υλικό κλπ) που χρησιμοποιήθηκαν κατά την εκπόνηση της μεταπτυχιακής εργασίας. Η παράθεση γίνεται κατά αλφαβητική σειρά ονόματος συγγραφέα.

Πιο αναλυτικά παρατίθενται κατά σειρά:

- το όνομα του συγγραφέα/ων ή του φορέα
- η χρονολογία έκδοσης (σε παρένθεση)
- ο τίτλος του έργου
- λοιπά προσδιοριστικά στοιχεία

#### **Παραδείγματα:**

Becker, G. (1971) Economic Theory. New York: Alfred A. Knopf (περίπτωση βιβλίου)

Powell, W.W. (1990). Neither market nor hierarchy: network forms of organization.

Research in Organizational Behaviour. No. 12, pp. 295-336. (περίπτωση άρθρου σε επιστημονικό περιοδικό).

Liargovas, P. (2006). Economic and Social Cohesion in the Enlarged Union. Στο Stefanou, K., editor. Adjusting to EU Enlargement: Recurring Issues in a New Setting, Northampton, MA: Edward Elgar, pp.135-148 (περίπτωση κεφαλαίου σε συλλογικό βιβλίο).

CEC (1999). ESDP European Spatial Development Perspective: Towards Balanced and Sustainable Development of the Territory of the European Union.

Luxembourg: European Commission  
([http://europa.eu.int/comm/regional\\_policy/sources/docoffic/official/reports/som\\_en.htm](http://europa.eu.int/comm/regional_policy/sources/docoffic/official/reports/som_en.htm)) (Περίπτωση έργου που ανασύρθηκε από το διαδίκτυο).

Koum, G. (1997). An object-based Petri net model supporting a Geographic Information System for urban planning. Στο Proceedings of Athens International Conference: Urban, Regional,

Environmental Planning and Informatics to Planning in an Era of Transition. Athens 22- 24/10,(edited by Sellis, T. & Georgoulis, D.), pp. 758-774. (Περίπτωση εισήγησης δημοσιευμένης σε πρακτικά συνεδρίου).

Anonymous (2002). Prometheus unbound: A survey of Greece. The Economist, Oct. 12th, pp.1-20 (after p. 56). (περίπτωση ανώνυμου άρθρου-ανάλυσης στον περιοδικό ειδικό τύπο).

Μουζέλης, Ν. (1999). Το μοντέρνο και το μεταμοντέρνο στην κοινωνική σκέψη Ι: Αντιπαραθέσεις. Το Βήμα της Κυριακής, 3 Νοεμβρίου (περίπτωση ενυπόγραφου άρθρου στον ημερήσιο τύπο).

OECD (1990). Historical Statistics 1960-1988. Paris (περίπτωση στατιστικού εντύπου)

ΥΠΕΧΩΔΕ (1984). Ν. Αχαΐας: Προτάσεις Χωροταξικής Οργάνωσης. Αθήνα (περίπτωση μελέτης φορέα)

ΦΕΚ 33Α/14-3-1983 (Ν. 1337/83 για την επέκταση των πολεοδομικών σχεδίων, την οικιστική ανάπτυξη και σχετικές ρυθμίσεις). (περίπτωση κρατικού ντοκουμέντου).

Πρεβαλάκης, Ε., Γλύτσης, Φ. (1975) Επιτομαί εγγράφων του Βρετανικού Υπουργείου των Εξωτερικών. Γενική αλληλογραφία/Ελλάς. (Τόμος πρώτος, Foreign Office 32, φάκελλοι 4-34, 1827-1832, μέρη 1 και 2). Αθήνα: Ακαδημία Αθηνών, Κέντρο Ερεύνης Ιστορίας του νεώτερου Ελληνισμού. (περίπτωση αρχειακού υλικού).