



Κανονισμός Διπλωματικών Εργασιών

ΔΠΜΣ «Λογιστική και Ελεγκτική»

Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής

ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΜΕΣΟΓΕΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ

ΤΕΚΜΗΡΙΟ

M4.2

Άρθρο 1.

A. Γενικά για τις Διπλωματικές Εργασίες

Σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Διδρυματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Λογιστική και Ελεγκτική» των Τμημάτων Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής της Σχολής Επιστημών Διοίκησης και Οικονομίας του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου και Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής της Σχολής Επιστημών Διοίκησης Επιχειρήσεων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, για την απονομή του ΜΔΕ στη «Λογιστική και Ελεγκτική» απαιτείται η εκπόνηση, συγγραφή και εξέταση, δημοσίως από τριμελή επιτροπή διδασκόντων, διπλωματικής εργασίας (ΔΕ).

Η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.), ύστερα από αίτηση του υποψηφίου κατά τη διάρκεια του Δ' εξαμήνου το αργότερο, στην οποία αναγράφεται ο προτεινόμενος τίτλος της ΔΕ, ο προτεινόμενος επιβλέπων και επισυνάπτεται περίληψη της προτεινόμενης εργασίας, 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 και να διδάσκουν στο ΔΠΜΣ. Η αποδοχή της πρότασης για ΔΕ γίνεται με κριτήρια τη συνάφεια του θέματος με το μεταπτυχιακό πρόγραμμα, τη συμβολή σε αναμενόμενα οφέλη και στοιχεία πρωτοτυπίας στην προσέγγιση. Η Σ.Ε. και ο επιβλέπων έχουν την ευθύνη της παρακολούθησης και του ελέγχου της πορείας του/της μεταπτυχιακού φοιτητή/τριας.

A.1. Σκοπός διπλωματικών εργασιών

Σκοπός των ΔΕ του ΔΠΜΣ στη «Λογιστική και Ελεγκτική» είναι η εφαρμοσμένη επιστημονική έρευνα σε θέματα συναφή με τα γνωστικά αντικείμενα του προγράμματος. Δεδομένου ότι η ΔΕ είναι εξ ορισμού επιστημονική εργασία, οφείλει να περιέχει στοιχεία πρωτοτυπίας στα συναφή γνωστικά αντικείμενα του ΔΠΜΣ, είτε μέσα από την προσπάθεια παραγωγής νέας γνώσης, είτε μέσω της ανάπτυξης κριτικής σκέψης, είτε μέσω του συνδυασμού των δύο παραπάνω. Οι Καθηγητές που επιβλέπουν ΔΕ οφείλουν να κατευθύνουν τους ΜΦ ώστε οι εργασίες τους να ακολουθούν τις συγκεκριμένες προδιαγραφές:

- Τα θέματα να αντιμετωπίζουν συγκεκριμένα προβλήματα του πραγματικού κόσμου, με έμφαση στις ανάγκες του παραγωγικού δυναμικού της χώρας, και όχι μόνο, ενώ πρέπει να καταλήγουν σε συγκεκριμένες προτάσεις στρατηγικής ή πολιτικής, αποτίμησης, υπολογισμών, αποφάσεων κ.λπ.
- Να ακολουθείται ο εγκεκριμένος από την Σ.Ε. κανονισμός ΔΕ του ΔΠΜΣ.

A.2. Ειδικότεροι στόχοι διπλωματικών εργασιών

Σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Διδρυματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Λογιστική και Ελεγκτική», τα είδη των ΔΕ μπορεί να είναι: α) συγκροτημένη βιβλιογραφική ανασκόπηση επίκαιρου θέματος με αντίστοιχη συζήτηση, η οποία καταλήγει στη θεμελίωση ερευνητικών υποθέσεων για μελλοντική έρευνα ή προτάσεις πολιτικής, ή (β) εμπειρική έρευνα η οποία προϋποθέτει συνοπτική βιβλιογραφική επισκόπηση, με επαλήθευση ή όχι θεωρίας, ή (γ) ανάπτυξη νέου υποδείγματος, ή ενδεχομένως (δ) κάποιος περιορισμένος σε έκταση συνδυασμός των παραπάνω. Σε όλες τις περιπτώσεις η διπλωματική μεταπτυχιακή εργασία πρέπει να διακρίνεται από την επιστημονική της αρτιότητα και να στηρίζεται σε έγκυρη Διεθνή βιβλιογραφία (σχετικά επιστημονικά περιοδικά, από τις γνωστές διεθνείς βιβλιογραφικές βάσεις Εκδότες, πχ. Elsevier, Emerald, Taylor και Francis, Springer, Blackwell, Oxford, κλπ), ενώ απαιτείται να παρουσιάζει στοιχεία πρωτοτυπίας. Συνιστάται έντονα οι ΔΕ, κατά το δυνατόν, να έχουν εμπειρική διερεύνηση με στατιστικές και οικονομετρικές μεθόδους, έτσι ώστε να ικανοποιείται ένα πολύ σημαντικό κριτήριο αποδοχής εργασιών σε έγκυρα διεθνή επιστημονικά περιοδικά.

Με δεδομένο τον κύριο στόχο υποστήριξης των ΜΦ από τους επιβλέποντες έτσι ώστε να αναλάβουν ερευνητικές πρωτοβουλίες, οι ειδικότεροι στόχοι των ΔΕ είναι δυνατόν να περιλαμβάνουν:

- Επισκόπηση και κριτική ανάλυση της υφιστάμενης γνώσης.
- Εφαρμογές με νέα σύνολα δεδομένων σε υφιστάμενα θεωρητικά υποδείγματα με στόχο, είτε την κρίση επί της άρτιας επιστημονικής ερμηνείας του πραγματικού κόσμου, είτε την κρίση επί της φύσης των δεδομένων, είτε του συνδυασμού των ανωτέρω.
- Κριτική αντιμετώπιση θεωρητικών υποδειγμάτων αλλά και μεθοδολογιών, τεχνικών ή εργαλείων προσέγγισης ερευνητικών πεδίων στα συναφή γνωστικά αντικείμενα του ΔΠΜΣ.
- Πρόταση δημιουργίας νέων θεωρητικών - καινοτομιών - υποδειγμάτων αλλά και μεθοδολογιών, τεχνικών ή εργαλείων προσέγγισης ερευνητικών πεδίων, στα συναφή γνωστικά αντικείμενα του ΔΠΜΣ.

Άρθρο 2.

B. Κανόνες σύνταξης και συγγραφής διπλωματικών εργασιών B.1. Μέγεθος διπλωματικών εργασιών

Συνιστάται το μέγεθος των ΔΕ να είναι μεταξύ 15 και 20 χιλιάδων λέξεων, εξαιρουμένων των πινάκων, διαγραμμάτων, βιβλιογραφίας και τυχόν παραρτημάτων. Σε κάθε περίπτωση υπεύθυνος για το θέμα του μεγέθους της ΔΕ είναι ο Επιβλέπων Καθηγητής και η τριμελής επιτροπή αξιολόγησής της.

Κάθε σελίδα του κειμένου αριθμείται με συνεχόμενη αραβική αρίθμηση, η οποία ξεκινά με τον αριθμό ένα (1) από την πρώτη σελίδα της Εισαγωγής και τελειώνει στο τέλος της ΔΕ

περιλαμβάνοντας τη βιβλιογραφία και τυχόν παραρτήματα. Υλικό που εμφανίζεται πριν από την Εισαγωγή, όπως πχ. Δήλωση Αυθεντικότητας/Copyright, σελίδα Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής, Πρόλογος/Ευχαριστίες, τυχόν Αφιέρωση, Πίνακες Περιεχομένων, Πινάκων, Σχημάτων, Εικόνων κλπ, καθώς και Περίληψη (στα Ελληνικά και Αγγλικά) εμφανίζεται με την προαναφερθείσα ακριβώς σειρά μετά τη σελίδα του τίτλου και αριθμείται με μικρούς λατινικούς αριθμούς.

B.2. Διάρθρωση διπλωματικών εργασιών

Ως ερευνητική εργασία η ΔΕ είναι διαρθρωμένη κατά τα πρότυπα των επιστημονικών μονογραφιών και μελετών, δηλαδή:

1. Εξώφυλλο - σελίδα τίτλου.
2. Δήλωση Αυθεντικότητας, ζητήματα Copyright.
3. Σελίδα Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής.
4. Πρόλογος και τυχόν ευχαριστίες.
5. Αφιέρωση (εάν υπάρχει).
6. Πίνακας Περιεχομένων.
7. Κατάλογος Πινάκων, Σχημάτων, Εικόνων κ.λπ.
8. Σελίδα Περιλήψεων: Ελληνική και Αγγλική περίληψη, μέχρι 300 λέξεων περίπου η καθεμία, τις οποίες ακολουθούν οι Λέξεις Κλειδιά (Keywords).
9. Κυρίως κείμενο ΔΕ, Εισαγωγή και λοιπά κεφάλαια.
10. Συμπεράσματα.
11. Βιβλιογραφία.
12. Παραρτήματα (εάν υπάρχουν).

B.3. Μορφή κειμένου διπλωματικών εργασιών B.3.1 Γενικά για τη μορφή του κυρίως κειμένου των διπλωματικών εργασιών

Η ΔΕ συντάσσεται στην Ελληνική γλώσσα ενώ περιλαμβάνει απαραίτητα και περίληψη στην Αγγλική γλώσσα. Πρέπει να παραδίδεται στη γραμματεία σε ηλεκτρονική μορφή (MS-Word και pdf) καθώς και σε ένα (1) εκτυπωμένο αντίγραφο, στη μία πλευρά της σελίδας, σε καλής ποιότητας λευκό χαρτί μεγέθους DIN A4, με περιθώρια τριών (3) εκατοστών σε όλες τις πλευρές.

Οι παρακάτω προδιαγραφές της μορφής του κειμένου των ΔΕ δεν ισχύουν για τη σελίδα του τίτλου (βλ. παρακάτω) και εισαγόμενα με σάρωση σχήματα, πίνακες, και κείμενα παραρτημάτων.

1. Η στοίχιση του κειμένου των ΔΕ είναι αμφίπλευρη, χρησιμοποιείται μαύρη γραμματοσειρά TIMES NEW ROMAN μεγέθους 12 στιγμών. Το διάστιχο του κειμένου πρέπει να είναι ενάμιση (1,5) ενώ των υποσημειώσεων μονό (1). Οι υποσημειώσεις πρέπει και αυτές να είναι αριθμημένες με αραβική αρίθμηση με την ίδια γραμματοσειρά μεγέθους 10 στιγμών.
2. Το βιβλιογραφικό σύστημα αναφοράς στο κείμενο ακολουθεί τη μορφή εκείνου του Harvard style referencing, δηλαδή συγγραφέα και έτος (πχ. Krugman, 1997; Stiglitz et al. 2001).
3. Ειδικά στην περίπτωση που παραθέτουμε αυτούσιο απόσπασμα κειμένου άλλου συγγραφέα, το τοποθετούμε σε ξεχωριστή παράγραφο με μεγαλύτερα διαστήματα από την

άκρη της σελίδας δεξιά και αριστερά (3,5 cm) μέσα σε εισαγωγικά και παραθέτουμε και τον αριθμό της σελίδας στην οποία βρίσκεται το απόσπασμα (πχ. Krugman, 1997, σελ. 97).

4. Κάθε πίνακας ή διάγραμμα ή σχήμα τοποθετείται μέσα σε πλαίσιο και στο κέντρο της γραμμής έχει τον τίτλο του με έντονα γράμματα και ενδεχομένως υπότιτλο με κανονικά γράμματα. Στην περίπτωση που ο πίνακας δεν είναι του συγγραφέα ΜΦ στη βάση και αριστερά του τοποθετείται η Πηγή¹ των δεδομένων του πίνακα με το παραπάνω βιβλιογραφικό σύστημα αναφοράς (Harvard style referencing).

B.3.2 Περιεχόμενο Εισαγωγής διπλωματικών εργασιών

Στην εισαγωγή παρουσιάζονται αναλυτικά: Πρώτον, το αντικείμενο, οι στόχοι και η σκοπιμότητα της συγκεκριμένης ΔΕ. 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 εφαρμοσμένης) σκοπιμότητας της εργασίας. Δεύτερον, η μεθοδολογία προσέγγισης του αντικειμένου της εργασίας, καθώς και οι τεχνικές συλλογής επεξεργασίας και ανάλυσης των στοιχείων. Τρίτον, η διάρθρωση της εργασίας, με σύντομη περιγραφή του περιεχομένου κάθε κεφαλαίου.

B.3.3 Αρίθμηση και μορφή τίτλων κειμένου

Το πλήθος των κεφαλαίων ενδείκνυται να κυμαίνεται μεταξύ 4 και 8, ενώ ιδανικό πλήθος των τμημάτων κάθε κεφαλαίου είναι μέχρι 3 τμήματα. Οι τίτλοι του κειμένου έχουν αριστερή στοίχιση και είναι της ίδιας γραμματοσειράς με το κυρίως κείμενο. Η μορφή και η αρίθμηση των τίτλων του κειμένου γίνεται σύμφωνα με το παράδειγμα του κεφαλαίου 1, ως εξής:

Κεφάλαιο 1 ... (κεφάλαια-έντονα)

1.1, 1.2 κ.λπ. (κεφάλαια - υπογράμμιση)

1.1.1, 1.1.2 κ.λπ. (κεφάλαια - πλάγια)

1.1.1.1, 1.1.1.2 κ.λπ. (κεφάλαια)

B.3.4 Συμπεράσματα

Στα συμπεράσματα περιλαμβάνεται η σύνθεση και συζήτηση των κύριων ευρημάτων της εργασίας. Επίσης, επισημαίνονται οι αντικειμενικές δυσκολίες, που τυχόν προέκυψαν από την εκπόνηση της ΔΕ, προτείνονται κατευθύνσεις για μελλοντική έρευνα και παρατίθενται οι τελικές κριτικές απόψεις και τα συμπεράσματα του συγγραφέα. Ο τίτλος των συμπερασμάτων έχει τη μορφή των τίτλων των

κεφαλαίων όπως παρουσιάστηκαν παραπάνω.

¹ Η πλήρης αναφορά στην κάθε πηγή γίνεται στη βιβλιογραφία.

B.3.5 Βιβλιογραφία

Στη βιβλιογραφία, με μορφή του συστήματος Harvard, περιλαμβάνονται όλες οι πηγές (βιβλία, άρθρα, μελέτες, ανακοινώσεις σε συνέδρια, στατιστικά δελτία, αναλύσεις στον ημερήσιο και περιοδικό τύπο, ντοκουμέντα οργανισμών, αρχειακό υλικό κ.λπ.) που χρησιμοποιήθηκαν για την εκπόνηση της ΔΕ. Στη βιβλιογραφία προηγείται η ελληνόγλωσση από την ξενόγλωσση, κατά αλφαβητική σειρά του επωνύμου του πρώτου συγγραφέα. Αναφορές των ίδιων συγγραφέων παρουσιάζονται με χρονολογική σειρά από το παρελθόν προς το παρόν, ενώ αν είναι του ίδιου έτους, τότε μετά το έτος προστίθεται το γράμμα α, β, γ, κ.ο.κ (π.χ. Amable, B., 2003a; Amable, B., 2003b; ...). Η βασική δομή της βιβλιογραφίας (βλ. Harvard style referencing) εμφανίζεται ως εξής:

Άρθρο σε περιοδικό ή εφημερίδα ή ανακοίνωσ η σε συνέδριο Βιβλίο	Hall, P.A., 1993. Policy Paradigms, Social Learning and the State: The Case of Economic Policymaking in Britain. <i>Comparative Politics</i> , 26, pp.275-96. Reinhart, C.M., and K. S. Rogoff, 2009. This Time is Different: Eight Centuries of Financial Folly. Princeton University Press. Princeton.
Άρθρο σε βιβλίο	Smith, J., 1975. A source of information. In: W. Jones, ed. 2000. One hundred and one ways to find information about health. Oxford: Oxford University Press. Ch.2.
Κείμενο σε ιστοσελίδα	Bank of England, 2008. Inflation Report [pdf] Available at: “ http://www.bankofengland.co.uk/publications/inflationreport/ir08nov.pdf ” [Accessed 20 April 2009].

B.3.6 Παραρτήματα

Εδώ τοποθετούνται διάφορα στοιχεία βοηθητικής ή συμπληρωματικής σημασίας σε σχέση με τη ΔΕ, όπως π.χ. ερωτηματολόγια, στατιστικές σειρές, πίνακες, διαγράμματα κ.λπ. τα οποία δεν περιλήφθηκαν στο κυρίως κείμενο. Η σύνταξη και η παράθεση τους ακολουθεί όλες τις παραπάνω προδιαγραφές, που αφορούν τη σύνταξη του κειμένου της ΔΕ, ως αναπόσπαστο τμήμα της, συμπεριλαμβανομένης και της αρίθμησης της, η οποία συνεχίζεται στα παραρτήματα απευθείας από το κυρίως κείμενο της εργασίας. Εντούτοις, οι τίτλοι των Παραρτημάτων έχουν μορφή κεφαλαίων αλλά με αρίθμηση Α, Β, Γ, κ.ο.κ.

B.4. Μορφή παρουσίασης διπλωματικών εργασιών εκτός του κυρίως κειμένου της.

B.4.1. Εξώφυλλο-σελίδα τίτλου

Πρέπει να περιέχονται κατά σειρά από πάνω προς τα κάτω με κεντρική στοίχιση (σε χρυσοτυπία) και 1,5 διάστιχο και τα εξής:

(Κεφαλαία Times New Roman έντονα μεγέθους 20)

**ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΜΕΣΟΓΕΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ**

(Πεζά Times New Roman έντονα μεγέθους 16)

Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής

(Κεφαλαία Times New Roman έντονα μεγέθους 20)

**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ**

(Πεζά Times New Roman έντονα μεγέθους 16)

Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής

(Κεφαλαία Times New Roman έντονα μεγέθους 16)

ΔΙΔΡΥΜΑΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

«ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΚΑΙ ΕΛΕΓΚΤΙΚΗ»

(Κεφαλαία Times New Roman έντονα μεγέθους 14)

Ένα κενό

Ο Τίτλος της Διπλωματικής Εργασίας

(Πεζά Times New Roman έντονα μεγέθους 14)

Ένα κενό

Διπλωματική Εργασία

(Πεζά Times New Roman μεγέθους 14)

που υποβλήθηκε στο Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του

ΕΛΜΕΠΑ ως μέρος των απαιτήσεων για την απόκτηση

Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης στη Λογιστική και Ελεγκτική
από τον ή την

(Πεζά Times New Roman μεγέθους 12)

Ένα κενό

Ονοματεπώνυμο Μεταπτυχιακού Φοιτητή

(Πεζά Times New Roman έντονα μεγέθους 14)

Μερικά κενά έτσι ώστε στη βάση της σελίδας του εξωφύλλου να τοποθετηθούν

Ηράκλειο

(Πεζά Times New Roman μεγέθους 12)

Φεβρουάριος 2020

(Πεζά Times New Roman μεγέθους 12)

B.4.2. Σελίδα δήλωσης Αυθεντικότητας, ζητήματα Copyright

Εδώ παρουσιάζεται και υπογράφεται από το συγγραφέα ΜΦ το ακόλουθο κείμενο: « Ο
μεταπτυχιακός φοιτητής που εκπόνησε την παρούσα διπλωματική εργασία φέρει

ολόκληρη την ευθύνη προσδιορισμού της δίκαιης χρήσης του υλικού, η οποία ορίζεται στη βάση των εξής παραγόντων: του σκοπού και χαρακτήρα της χρήσης (μη-εμπορικός, μη-κερδοσκοπικός, αλλά εκπαιδευτικός-ερευνητικός), της φύσης του υλικού που χρησιμοποιεί (τμήμα του κειμένου, πίνακες, σχήματα, εικόνες κ.λπ.), 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 την γενικότερη αξία του υπό copyright κειμένου».

B.4.3. Σελίδα Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής

Εδώ παρουσιάζεται το ακόλουθο κείμενο:

« Η παρούσα διπλωματική εργασία εγκρίθηκε ομόφωνα από την τριμελή εξεταστική επιτροπή η οποία ορίστηκε από την Σ.Ε. του ΔΠΜΣ Λογιστική και Ελεγκτική, σύμφωνα με το νόμο και τον εγκεκριμένο Κανονισμό Διπλωματικών Εργασιών του ΔΠΜΣ «Λογιστική και Ελεγκτική». Τα μέλη της Επιτροπής ήταν:

- (*Επιβλέπων*)
- (*Μέλος*)
- (*Μέλος*)

Η έγκριση της διπλωματικής εργασίας από την Σ.Ε. δεν υποδηλώνει αποδοχή των απόψεων του συγγραφέα.»

B.4.4. Σελίδα Προλόγου

Εδώ, γίνεται σύντομη αναφορά στη διαδικασία εκπόνησης της ΔΕ και αποδίδονται ευχαριστίες προς όλους εκείνους (φορείς ή πρόσωπα) οι οποίοι συνέβαλαν με οιονδήποτε τρόπο στην υλοποίησή της. Ιδιαίτερες ευχαριστίες πρέπει να αποδίδονται στον επιβλέποντα και στα λοιπά μέλη της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής, καθώς και σε πρόσωπα ή φορείς οι οποίοι έπαιξαν καθοριστικό ρόλο στην υλοποίησή της.

B.4.5. Σελίδα Περίληψης

Η περίληψη στα ελληνικά και αγγλικά (abstract) με βάση το πρότυπο της EMERALD (<http://emeraldgrouppublishing.com/authors/guides/write/abstracts.htm#2>) που προαναφέρθηκε αποτελεί σαφή και σύντομη (μέχρι 300 λέξεις) περιγραφή του αντικειμένου της μεθοδολογίας και των συμπερασμάτων της ΔΕ, ενώ καταλαμβάνει το χώρο μιας σελίδας το πολύ. Τόσο η ελληνική όσο και η αγγλική περίληψη ακολουθείται από 3 μέχρι 5 ενδεικτικές λέξεις για το νόημα του θέματος της ΔΕ (Keywords).

Γενικά, η μορφή της ΔΕ πρέπει να είναι λιτή. Πρέπει, δηλ. να αποφεύγεται η χρήση διακοσμητικών στοιχείων, όπως πλαισίων, σκιάσεων κ.λπ. τα οποία αποσκοπούν στη δημιουργία αισθητικού αποτελέσματος αλλά παράλληλα δύναται να αποσπούν την προσοχή από το περιεχόμενο της

εργασίας, το οποίο είναι σε τελική ανάλυση το ζητούμενο. Στην τελική της μορφή, η ΔΕ παρουσιάζεται επιμελώς βιβλιοδετημένη (σε μαύρο χρώμα) σε ενιαίο τόμο.

Άρθρο 3.

Διαδικασία Υποστήριξης Διπλωματικών Εργασιών (ΔΕ)

Σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Διδρυματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Λογιστική και Ελεγκτική», η εκπόνηση της ΔΕ αξιολογείται από τριμελή εξεταστική επιτροπή ως (α) απορριπτέα, (β) αποδεκτή και (γ) αποδεκτή με μνεία είτε «καλή», είτε «πολύ καλή», είτε «άριστη».

Για να αξιολογηθεί από την τριμελή επιτροπή, η Διπλωματική Εργασία θα πρέπει να έχει ελεγχθεί για πιθανή λογοκλοπή με τη χρήση λογισμικού ανίχνευσης αντιγραφής και λογοκλοπής (π.χ Turnitin) Η υποβολή της ΔΕ για την διαδικασία της δημόσιας υποστήριξης ενώπιον της τριμελούς επιτροπής εξέτασης, γίνεται μετά την έγκριση του Επιβλέποντος Καθηγητού, ο οποίος ενημερώνει την Γραμματεία, η οποία με την σειρά της ενημερώνει την Σ.Ε. Η τελευταία, σε συνεργασία με την τριμελή επιτροπή εγκρίνει και οργανώνει την διαδικασία της υποστήριξης. Αυτή γίνεται συνήθως αλλά όχι δεσμευτικά, μετά τις εξεταστικές περιόδους κάθε εξαμήνου. Ο βαθμός της ΔΕ δίδεται ως μέσος αριθμητικός εκείνων της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής στην οποία συμμετέχει ο επιβλέπων, και δύο άλλοι διδάσκοντες ή εξωτερικός προσκεκλημένος, μέλος ΔΕΠ, ή ερευνητής άλλου Α.Ε.Ι., τους οποίους εισηγείται ο επιβλέπων Καθηγητής στο Διευθυντή και αποφασίζει η Ε.Δ.Ε.

Σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Διδρυματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Λογιστική και Ελεγκτική», για να εγκριθεί η εργασία ο φοιτητής οφείλει να την υποστηρίξει ενώπιον της εξεταστικής επιτροπής Συγκεκριμένα, η υποστήριξη της ΔΕ, γίνεται δημόσια και προγραμματισμένα στις τρεις (3) εξεταστικές περιόδους κάθε ακαδημαϊκού έτους (Ιανουάριος/Φεβρουάριος Α' εξεταστική Χειμερινού εξαμήνου, Ιούνιος Α' εξεταστική Εαρινού εξαμήνου, Σεπτέμβριος Β' εξεταστική Χειμερινού και Εαρινού εξαμήνου), εκτός εξαιρετικών περιπτώσεων για τις οποίες αποφασίζει η Σ.Ε. κατόπιν τεκμηριωμένης αίτησης του ΜΦ η οποία συνυπογράφεται από τον Επιβλέποντα Καθηγητή. Η δημόσια υποστήριξη των ΔΕ εξασφαλίζεται από τις σχετικές ανακοινώσεις της Γραμματείας με ευθύνη του Διευθυντή του ΔΠΜΣ (Πίνακες Ανακοινώσεων και ιστοσελίδα Τμήματος). Η διαδικασία αυτή ολοκληρώνεται με τα παρακάτω βήματα:

- i. *Αίτηση:* Ο ΜΦ συμπληρώνει το σχετικό έντυπο που διατίθεται από τη Γραμματεία. Η αίτηση υποβάλλεται στη Γραμματεία με υπογραφή του Επιβλέποντα Καθηγητή, με ευθύνη του ΜΦ. Στην αίτηση επισυνάπτεται ένα (1) αντίτυπο της ΔΕ, αφενός σε έντυπη

μορφή (σύμφωνα με τον κανονισμό ΔΕ του Οδηγού Σπουδών) και αφετέρου, σε ηλεκτρονική μορφή (CD σε μορφή word και pdf).

- ii. *Επικοινωνία της Γραμματείας του ΔΠΜΣ με τον Επιβλέποντα Καθηγητή:* Η Γραμματεία μετά από συνεννόηση με τη Σ.Ε. επικοινωνεί με τον Επιβλέποντα για τον ορισμό της ημερομηνίας εξέτασης της ΔΕ.
- iii. *Ανακοίνωση της ημερομηνίας εξέτασης της ΔΕ:* Η Γραμματεία του ΔΠΜΣ ανακοινώνει στον πίνακα ανακοινώσεων του Τμήματος και στην ιστοσελίδα του ΔΠΜΣ την ημερομηνία εξέτασης της ΔΕ – δημόσια υποστήριξη-.
- iv. *Υποστήριξη ΔΕ:* κατά την ώρα της υποστήριξης της ΔΕ, ο ΜΦ αφού παρουσιάσει με κάθε πρόσφορο τρόπο την εργασία του, στη συνέχεια δέχεται ερωτήσεις μόνο από την Τριμελή Εξεταστική Επιτροπή και τον Διευθυντή του ΔΠΜΣ. Μετά την υποστήριξη, σε κλειστή συνεδρίαση η Τριμελής Εξεταστική Επιτροπή βαθμολογεί τη ΔΕ συμπληρώνοντας και υπογράφοντας το σχετικό έντυπο Πρακτικού Αξιολόγησής της. Το πρακτικό υποβάλλει στην Γραμματεία του ΔΠΜΣ ο Επιβλέπων Καθηγητής. Εάν από την υποστήριξη της ΔΕ προκύψουν θέματα προς διόρθωση ή βελτίωση της ΔΕ, ο ΜΦ υποχρεούται εντός ενός (1) μηνός από την υποστήριξη να την υποβάλλει εκ νέου σύμφωνα με τις υποδείξεις. Η διορθωμένη ΔΕ (χωρίς την ανάγκη δεύτερης υποστήριξης) εφόσον εγκριθεί από την τριμελή επιτροπή της αξιολογείται με τελικό βαθμό. Αν ο τελευταίος δεν είναι προαγωγικός (από έξι -6- και πάνω) τότε ο ΜΦ υποχρεούται εντός τριών (3) μηνών από την υποστήριξη να την υποβάλλει εκ νέου σύμφωνα με τις υποδείξεις.

Σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Διδρυματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Λογιστική και Ελεγκτική», σε περίπτωση που ο/η φοιτητής/τρια ζητήσει εγγράφως και με αιτιολογημένη έκθεση την αλλαγή του επιβλέποντα, αποφασίζει σχετικά η Ειδική Διδρυματική Επιτροπή, μετά από εισήγηση της Σ.Ε.

Άρθρο 4.

Οι Διπλωματικές εργασίες οι οποίες έχουν αξιολογηθεί με «Άριστα» θα κατατίθενται από τους ΜΦ στο Ιδρυματικό Καταθετήριο (ΑΡΟΘΗΣΙΣ) του ΕΛΜΕΠΑ .