



ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΕΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

Βήμα 1^ο: Έγκριση Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας

Ο φοιτητής / η φοιτήτρια συμπληρώνει το έντυπο **01.ΑΙΤΗΣΗ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΜΔΕ** και το αποστέλλει στη Γραμματεία (στο hrmcl@uowm.gr).

Η αίτηση εγκρίνεται από τη Συντονιστική Επιτροπή και επικυρώνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας.

Η Γραμματεία του Π.Μ.Σ. ενημερώνει το φοιτητή/τη φοιτήτρια και τους επόπτες για την έγκριση της αίτησης.

Βήμα 2^ο: Τροποποίηση Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας

Σε περίπτωση που αλλάξει ο τίτλος, ο επιβλέπων/η επιβλέπουσα ή οι επόπτες της εργασίας, ο φοιτητής / η φοιτήτρια συμπληρώνει εκ νέου το έντυπο **01.ΑΙΤΗΣΗ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΜΔΕ** και το αποστέλλει στη Γραμματεία (στο hrmcl@uowm.gr).

Η αίτηση εγκρίνεται από τη Συντονιστική Επιτροπή και επικυρώνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας.

Η Γραμματεία του Π.Μ.Σ. ενημερώνει το φοιτητή/τη φοιτήτρια και τους επόπτες για την έγκριση της αίτησης.

Βήμα 3^ο: Πριν την παρουσίαση

Μόλις ολοκληρωθεί η εργασία, ο φοιτητής / η φοιτήτρια συμπληρώνει το έντυπο **02.ΑΙΤΗΣΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ ΜΔΕ** σε συνεννόηση με τον επιβλέποντα/την επιβλέπουσα και το αποστέλλει στη Γραμματεία (στο hrmcl@uowm.gr).

Η ενέργεια αυτή είναι απαραίτητη για τον προγραμματισμό και την προετοιμασία των αιθουσών. Για το λόγο αυτό, παρακαλούμε να αποστέλλετε το έντυπο τουλάχιστον μια (1) εβδομάδα πριν την παρουσίαση.

Ο επιβλέπων / η επιβλέπουσα ελέγχει την εργασία για τυχόν λογοκλοπή, με τη χρήση της ειδικής εφαρμογής Turnitin και βεβαιώνει ότι η Διπλωματική εργασία του φοιτητή/ της φοιτήτριας δεν αποτελεί προϊόν λογοκλοπής – πλαγιαρισμού στο έντυπο **04.ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΜΔΕ**.

Η υποστήριξη – παρουσίαση των διπλωματικών γίνεται στο τέλος κάθε εξεταστικής περιόδου (τέλη Φεβρουαρίου, τέλη Ιουνίου, τέλη Σεπτεμβρίου). Οι ακριβείς ημερομηνίες ανακοινώνονται εγκαίρως. Για την ημερομηνία, την ώρα, τον τόπο και τον τρόπο υποστήριξης – παρουσίασης (δια ζώσης ή εξ αποστάσεως) ο φοιτητής / η φοιτήτρια συνεννοείται με τον επιβλέποντα καθηγητή / την επιβλέπουσα καθηγήτρια.

Οδηγίες παρουσίασης:

Για την υποστήριξη της διπλωματικής εργασίας, οι φοιτητές / φοιτήτριες ετοιμάζουν ένα αρχείο – παρουσίαση σε Power Point.

Η παρουσίαση αποτελείται από 15-20 διαφάνειες και η υποστήριξη διαρκεί 15 λεπτά.

Η 1^η διαφάνεια περιλαμβάνει τον τίτλο της εργασίας, το όνομα του επιβλέποντος / της επιβλέπουσας και τα άλλα δυο μέλη της εξεταστικής επιτροπής, την ημερομηνία και το Τμήμα.

Για το περιεχόμενο της παρουσίασης ο φοιτητής / η φοιτήτρια συνεννοείται με τον επιβλέποντα καθηγητή / την επιβλέπουσα καθηγήτρια.

Ακολουθούν περίπου 15 λεπτά ερωτήσεων από τα μέλη της τριμελούς επιτροπής.



Βήμα 4^ο: Μετά την παρουσίαση

Αμέσως μετά την παρουσίαση:

Ο φοιτητής / η φοιτήτρια συμπληρώνει το έντυπο **03.ΕΝΤΥΠΟ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ ΜΔΕ** και το αποστέλλει στη Γραμματεία (στο hrmcl@uowm.gr) μαζί με:

1. ένα αρχείο της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας σε μορφή αρχείου .pdf
2. ένα δεύτερο αρχείο μορφής .doc, με την ελληνική και αγγλική περίληψη σε μια παράγραφο αντίστοιχα, δακτυλογραφημένη σε πεζούς χαρακτήρες (όχι κεφαλαίους) και χωρίς μαθηματικούς τύπους ή πολυτονικούς χαρακτήρες έως 500 λέξεις έκαστη.

Ο επιβλέπων καθηγητής/η επιβλέπουσα καθηγήτρια συμπληρώνει το έντυπο **04. ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΜΔΕ** με τη βαθμολογία και το αποστέλλει στη Γραμματεία (στο hrmcl@uowm.gr).

Καλή επιτυχία!

Από τη Γραμματεία του Π.Μ.Σ.