



ΔΙΕΘΝΕΣ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ ΣΕΡΡΩΝ

ΣΧΟΛΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

**ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
ΣΤΗ «ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ»**

ΟΔΗΓΟΣ ΣΥΓΓΡΑΦΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Σέρρες 2022

Εισαγωγή

Σύμφωνα με τον Κανονισμό του ΠΜΣ (άρθρο 4), η χρονική διάρκεια σπουδών για την απονομή του Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης του ΠΜΣ-ΧΔ ορίζεται σε τρία (3) διδακτικά εξάμηνα, εκ των οποίων το τρίτο αποτελεί χρόνο για την εκπόνηση Διπλωματικής Εργασίας.

Επί πλέον στο άρθρο 6 (παράγ. 6.7) και όσον αφορά στη Διαδικασία Εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας, μεταξύ των άλλων, αναφέρονται:

Η αποδοχή της πρότασης του μεταπτυχιακού φοιτητή για έρευνα επικυρώνεται από τη Συντονιστική Επιτροπή, μετά την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων των εξετάσεων του Β΄ εξαμήνου. Μετά την ολοκλήρωση της συγγραφής της διπλωματικής εργασίας ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος τριμελής εξεταστική επιτροπή, στην οποία ο φοιτητής παρουσιάζει τα κύρια σημεία της εργασίας, με τα συμπεράσματά της. Στην τριμελή εξεταστική επιτροπή συμμετέχουν ο επιβλέπων καθηγητής και δύο μέλη ΔΕΠ, διδάσκοντες στο ΠΜΣ, κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος. Ο επιβλέπων καθηγητής κατόπιν συντάσσει έκθεση με την αξιολόγηση και τη βαθμολογία της διπλωματικής εργασίας, που αποτελεί το μέσο όρο της βαθμολογίας των τριών μελών της επιτροπής, και την υποβάλλει για επικύρωση στη Συντονιστική Επιτροπή.

Η Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ-ΧΔ είναι αρμόδια για τη σύνταξη των προδιαγραφών των διπλωματικών εργασιών, που θα αναφέρονται στη μεθοδολογία εκπόνησής τους, στο περιεχόμενό τους και σε όσα η επιστημονική και ακαδημαϊκή δεοντολογία επιτάσσει.

Η ΣΕ στη συνεδρίασή της στις 05.02.2020 ενέκρινε τον παρόντα Οδηγό Συγγραφής Διπλωματικής Εργασίας.

A. ΠΕΡΙΓΡΑΦΜΑ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΔΕ)

1. Σελίδα Τίτλου έως και περιεχόμενα

Η πρώτη σελίδα πρέπει να περιλαμβάνει τις παρακάτω πληροφορίες:

- Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος, Σχολή Οικονομίας και Διοίκησης, Τμήμα Οικονομικών Επιστημών.
- Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στη Χρηματοοικονομική Διοίκηση (ΧΔ)
- Τίτλος της διπλωματικής εργασίας
- Όνομα, όνομα πατέρα και επώνυμο του μεταπτυχιακού φοιτητή.
- Μήνας και το έτος υποβολής της διπλωματικής εργασίας

Αφιερώσεις

Τυχόν αφιερώσεις εμφανίζονται στην επόμενη σελίδα, που ακολουθεί τη σελίδα του τίτλου.

Ευχαριστίες

Τυχόν ευχαριστίες εμφανίζονται στην επόμενη σελίδα, που ακολουθεί τη σελίδα των αφιερώσεων.

Περίληψη (Abstract)

Η περίληψη γράφεται σε μια ξεχωριστή σελίδα, να μην ξεπερνά τις 250 λέξεις και να περιλαμβάνει τους σκοπούς, τη μεθοδολογία και τα κύρια ευρήματα της διπλωματικής εργασίας.

Περιεχόμενα

Ο πίνακας περιεχομένων περιλαμβάνει τον πλήρη κατάλογο των τμημάτων της εργασίας: μέρη, κεφάλαια, κατάσταση πινάκων και διαγραμμάτων, τη βιβλιογραφία και τα παραρτήματα, με παραπομπές σε συγκεκριμένες σελίδες.

2. Κύριο σώμα της διπλωματικής εργασίας

2.1 Εισαγωγή

Η εισαγωγή αναφέρεται συνοπτικά στο θέμα, στην αιτιολόγηση της επιλογής του και στις βασικές ενότητες της ΔΕ.

2.2 Ανασκόπηση της Βιβλιογραφίας

Η ανασκόπηση της βιβλιογραφίας ενημερώνει τον αναγνώστη για τις σχετικές μελέτες που έχουν ήδη δημοσιευθεί στον τομέα της έρευνας του συγγραφέα. φοιτητή. Εδώ επιχειρείται κριτική θεώρηση και όχι απλή περιγραφή της βιβλιογραφίας και σκοπός της είναι η πλέον έγκυρη διατύπωση των υποθέσεων εργασίας της ΔΕ.

2.3 Μεθοδολογία

Σ' αυτό το τμήμα, ο συγγραφέας πρέπει να αναφέρει πώς θα διερευνηθεί το θέμα της ΔΕ. Η μεθοδολογική προσέγγισή της έρευνας θα πρέπει να είναι αιτιολογημένη, δηλαδή θα πρέπει να δείξει ο υποψήφιος ότι γνωρίζει και άλλες τεχνικές ποσοτικής ή/και ποιοτικής έρευνας, καθώς και τα πλεονεκτήματα και τις αδυναμίες τους σε σύγκριση με τη μεθοδολογία που έχει προκρίνει. Θα πρέπει επίσης να αναλυθούν το πεδίο εφαρμογής και οι περιορισμοί της τεχνικής που έχει επιλεγεί.

2.4 Ανάλυση Δεδομένων και Ερμηνεία Ευρημάτων

Στην ενότητα αυτή, ο φοιτητής θα πρέπει να αναλύσει τα δεδομένα του, χρησιμοποιώντας τη μεθοδολογία που έχει επιλέξει. Εδώ υπάρχει η δυνατότητα να παρουσιάσει τα ευρήματα με τη μορφή διαγραμμάτων, πινάκων κ.λπ., όπου το κρίνει σκόπιμο. Τα διαγράμματα και οι πίνακες συνήθως καθιστούν πιο εύληπτη την ανάλυση των ευρημάτων. Το κεντρικό ζήτημα σ' αυτό το τμήμα για τον συγγραφέα είναι αν τα ευρήματα κατατείνουν στην απόδειξη ή διάψευση των υποθέσεων εργασίας ή απαντούν στις ερωτήσεις της έρευνας.

2.5 Συμπεράσματα και Προτάσεις

Στο πρώτο τμήμα, η ενότητα των συμπερασμάτων θα πρέπει να περιλαμβάνει μια σύνοψη των αποτελεσμάτων της διπλωματικής εργασίας, καθώς και των νέων στοιχείων που προκύπτουν από αυτήν. Οι περιορισμοί και οι αδυναμίες της μελέτης θα πρέπει να αναφέρονται και να συζητούνται αναλυτικά. Με βάση αυτή τη συζήτηση, ο φοιτητής θα μπορεί να αναφέρει τις μελλοντικές προοπτικές για σχετική έρευνα. Στο δεύτερο τμήμα της παρούσας ενότητας, ο φοιτητής θα πρέπει να διατυπώνει συγκεκριμένες προτάσεις που πηγάζουν άμεσα από την ανάλυση του προβλήματος και τα συμπεράσματα της ΔΕ.

3. Βιβλιογραφικές Αναφορές

Καταγράφονται με απόλυτη αλφαβητική σειρά όλες οι βιβλιογραφικές αναφορές που σημειώνονται εν συντομία στο κύριο σώμα της ΔΕ. Οι προδιαγραφές με βάση τις οποίες παρατίθεται βιβλιογραφία αναφέρονται παρακάτω.

4. Παραρτήματα

Ο κύριος σκοπός του παραρτήματος είναι να επιτρέψει στον συγγραφέα να εκθέσει στον αναγνώστη του πληροφορίες ή υλικό που χρησιμοποιήθηκε (π.χ. ερωτηματολόγιο) χωρίς να διακόψει τη ροή της επιχειρηματολογίας του. Πρέπει ωστόσο να υπάρχει αναφορά της χρήσης του παραρτήματος στο σχετικό σημείο του κυρίως κειμένου. Τα στοιχεία του παραρτήματος, δεν υπολογίζονται στο συνολικό αριθμό λέξεων και γι' αυτό το παράρτημα δεν πρέπει να χρησιμοποιείται για να υποκαταστήσει τμήματα του κυρίως σώματος της ΔΕ.

B. ΤΕΧΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

1. Αρίθμηση Σελίδων

Η σελίδα του τίτλου, των αφιερώσεων, της περίληψης, των ευχαριστιών, των καταστάσεων πινάκων και διαγραμμάτων φέρουν λατινική αρίθμηση, ως εξής:

- i. Σελίδα Τίτλου
- ii. Αφιερώσεις (προαιρετικό)
- iii. Ευχαριστίες (προαιρετικό)
- iv. Περίληψη (Abstract)
- v. Πίνακας περιεχομένων
- vi. Πίνακες και διαγράμματα.

Μόνο η αρίθμηση της σελίδας του τίτλου δεν αναγράφεται. Ο αριθμός 1 μπαίνει στη σελίδα της εισαγωγής. Η αρίθμηση τοποθετείται στο κάτω μέρος της σελίδας (στο εξωτερικό άκρο). Όλες οι σελίδες, καθώς και οι σελίδες με διαγράμματα και πίνακες πρέπει να είναι αριθμημένες.

Η διπλωματική εργασία να είναι 50 - 70 σελίδες (18.000 – 22.000 λέξεις)

2. Αρίθμηση Πινάκων, Διαγραμμάτων

Οι πίνακες παίρνουν αρίθμηση και τίτλο στο πάνω μέρος τους και τα διαγράμματα παίρνουν αρίθμηση και τίτλο στο κάτω μέρος τους.

3. Περιθώρια Σελίδας

Τα περιθώρια της σελίδας μεγέθους A4 πρέπει να είναι:

Αριστερό: 3

Δεξί: 3

Πάνω: 2,5

Κάτω: 2,5

4. Διαστήματα στη Σελίδα

Το διάστημα ανάμεσα στις σειρές (διάστιχο) του κειμένου πρέπει να είναι (1,5). Μετά από τις επικεφαλίδες και τις υποδιαίρεσεις των κεφαλαίων θα πρέπει να υπάρχει μία κενή γραμμή.

5. Γραμματοσειρά – Μέγεθος Γραμμάτων

Η προτεινόμενη γραμματοσειρά είναι η «New Times Roman». Το μέγεθος των γραμμάτων του κειμένου πρέπει να είναι 12. Το μέγεθος των γραμμάτων των τίτλων των κεφαλαίων και των υποδιαϊρέσεων μπορούν να είναι μεγαλύτερα ανάλογα με την προτίμηση του φοιτητή.

6. Αντίγραφο Διπλωματικών Εργασιών

Τέσσερα (4) αντίγραφα των διπλωματικών εργασιών παραδίδονται στη Γραμματεία του ΠΜΣ, μέχρι την ημερομηνία λήξης υποβολής των ΔΕ που ανακοινώνεται από το Τμήμα, να είναι θερμοκολλημένα και να εκτυπώνεται μόνο η μία πλευρά του χαρτιού. Ένα (1) αντίγραφο κατατίθεται στη Βιβλιοθήκη της Πανεπιστημιούπολης Σερρών. Μαζί με τα αντίγραφα, η Δ.Ε. παραδίδεται και σε ηλεκτρονική μορφή (CD σε pdf). Στο CD θα συμπεριλαμβάνεται σε χωριστό αρχείο περίληψη (έως 500 λέξεις, σε pdf), η οποία θα αναρτηθεί 10 ημέρες πριν την παρουσίαση στο site του ΠΜΣ. Μαζί με τα παραπάνω, ο μεταπτυχιακός φοιτητής καταθέτει στη Γραμματεία υπεύθυνη δήλωση (όπως ενότητα «Ζ» του παρόντος Οδηγού)

7. Αναφορές στο κυρίως κείμενο

Οι αναφορές σε πηγές και δημοσιεύσεις άλλων συγγραφέων ή φορέων στο κυρίως κείμενο της διπλωματικής παρουσιάζονται ως εξής:

- Με αναφορά στον συγγραφέα με την ημερομηνία σε παρένθεση [π.χ. RB και BT (2009)].
- Χρήση αποσπάσματος δημοσιευμένου κειμένου στη διπλωματική εργασία. Εδώ πρέπει να χρησιμοποιούνται εισαγωγικά και να αναφέρεται εκτός από το συγγραφέα ή τον φορέα, η χρονολογία και η ακριβής σελίδα ή σελίδες του πρωτότυπου κειμένου [π.χ. «Η ελληνική οικονομία», (IK, 2010, σ. 17)].

8. Βιβλιογραφικές αναφορές

Καταγράφονται όλες οι πληροφορίες για κάθε αναφορά που χρησιμοποιήθηκε στο κείμενο της μελέτης, ως εξής:

Άρθρο σε περιοδικό

PD (2008), “Labor", *Economic Review*, Vol. 33 No.5, p. 540-60.

Βιβλίο

CP (2009), *Employment Practices and Business Strategy*, Oxford University Press, p. 325.

Ιστοσελίδες

Economist, “Budget cuts in the euro area.....”, (*Economist*, June 10 2010), Available at: <http://www.economist.com/node/16322542> (July 1 2010).

Γ. ΥΠΟΒΟΛΗ ΣΧΕΔΙΟΥ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Κατά τη διάρκεια του β' εξαμήνου και τουλάχιστον ένα μήνα πριν από τις εξετάσεις, ο μεταπτυχιακός φοιτητής πρέπει να ετοιμάσει το σχέδιο για εκπόνηση της Διπλωματικής Εργασίας και να επιλέξει επιβλέποντα καθηγητή, με τη σύμφωνη γνώμη του, ο οποίος να είναι κάτοχος διδακτορικού διπλώματος, να ανήκει στους διδάσκοντες στο ΠΜΣ-ΧΔ και να είναι μέλος ΔΕΠ του τμήματος Οικονομικών Επιστημών ή μέλος ΔΕΠ άλλου τμήματος ΑΕΙ. Σε αυτό το σχέδιο της έρευνας πρέπει να προσδιορίζονται:

- Το ονοματεπώνυμο του φοιτητή.
- Το θέμα της Δ.Ε. και η αιτιολόγηση της επιλογής του.
- Η μεθοδολογία
- Η επιχείρηση ή ο οργανισμός με τον οποίον ενδεχομένως θα γίνει η απαραίτητη συνεργασία ή το ενδεχόμενο δείγμα του πληθυσμού που επιλέγεται.
- Η κατ' αρχήν (τουλάχιστον) βιβλιογραφία που θα χρησιμοποιηθεί.

- Το χρονοδιάγραμμα εκπόνησης της Δ.Ε.
 - Ο προτεινόμενος επιβλέπων Καθηγητής.
- Η αποδοχή της πρότασης για έρευνα επικυρώνεται από τη Συντονιστική Επιτροπή, μετά την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων των εξετάσεων του Β΄ εξαμήνου.

Δ. ΛΟΓΟΚΛΟΠΗ

Η λογοκλοπή αφορά στην παρουσίαση από τον συγγραφέα, της δημοσιευμένης εργασίας ενός άλλου ατόμου, ως δικής του, στην παρουσίαση ή στην υποβολή οποιουδήποτε ακαδημαϊκού έργου με τρόπο που να εμποδίζει / μειώνει την ικανότητα του επιβλέποντα καθηγητή και των εξεταστών να αξιολογήσουν την ακαδημαϊκή επίδοση του φοιτητή-συγγραφέα. Η λογοκλοπή επίσης περιλαμβάνει την παράλειψη του συγγραφέα να χρησιμοποιήσει εισαγωγικά σε υλικό που παραθέτει από οποιαδήποτε άλλη πηγή.

Κυρώσεις για λογοκλοπή

Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, ύστερα από εισήγηση της ΣΕ του ΠΜΣ, το ελάχιστο μέτρο είναι η υποχρέωση του φοιτητή να αλλάξει το θέμα διπλωματικής και η επανάληψη του Γ΄ εξαμήνου, ενώ το μέγιστο μπορεί να είναι η διαγραφή του από το ΠΜΣ.

Ε. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

1. Σχεδιασμός Διπλωματικής: Σαφήνεια διατύπωσης του προς διερεύνηση ζητήματος. Σημασία διερεύνησης του ζητήματος για τις σύγχρονες επιχειρήσεις/οργανισμούς. Ερευνητική πρωτοτυπία της μελέτης.

2. Βιβλιογραφική Επισκόπηση: Εύρος βιβλιογραφικής επισκόπησης. Αξιοποίηση βιβλιογραφικής επισκόπησης για τη διατύπωση των ερωτήσεων / υποθέσεων έρευνας. Αξιοποίηση βιβλιογραφικής επισκόπησης για την υιοθέτηση κατάλληλης μεθοδολογίας.

3. Μεθοδολογία, Συλλογή και Ανάλυση Δεδομένων: Εγκυρότητα των πηγών των δεδομένων / Ποιότητα δεδομένων / Ποσότητα δεδομένων. Εγκυρότητα μεθόδων ανάλυσης των δεδομένων. Συζήτηση των ευρημάτων / Συσχέτισή τους με τις υποθέσεις-ερωτήσεις της έρευνας. Σύγκριση ευρημάτων της μελέτης με αντίστοιχα της βιβλιογραφίας.

4. Συμπεράσματα και Προτάσεις: Συσχέτιση συμπερασμάτων με την ανάλυση. Καταγραφή περιορισμών / αδυναμιών της μελέτης. Ποιότητα προτάσεων σε σχέση με το ζήτημα της έρευνας.

ΣΤ. ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ

Ο επιβλέπων καθηγητής συντάσσει ειδική έκθεση με την αξιολόγηση και τη βαθμολογία της διπλωματικής εργασίας, που αποτελεί το μέσο όρο της βαθμολογίας των τριών μελών της Επιτροπής, και την υποβάλλει για επικύρωση στη Συντονιστική Επιτροπή.

Z. ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

ΠΡΟΣ: ΠΜΣ του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών

Όνομα:

Επώνυμο:

Αριθμός Μητρώου:

Τηλέφωνο:

Δ/ση:

(Email):

Υπεύθυνη Δήλωση

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις που προβλέπονται στον Οδηγό Εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας του ΠΜΣ του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών, δηλώνω υπεύθυνα ότι για τη συγγραφή της διπλωματικής μου εργασίας δεν χρησιμοποίησα ολόκληρο ή μέρος έργου άλλου συγγραφέα χωρίς να γίνεται αναφορά στην πηγή προέλευσης (βιβλίο, άρθρο από επιστημονικό περιοδικό ή εφημερίδα, ιστοσελίδα κ.λπ.) και ότι χρησιμοποίησα μόνον τις πηγές που αναφέρονται στη βιβλιογραφία.

Ημερομηνία: .../.../2022

Ο – Η Δηλ.....

(Υπογραφή)