

ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

Α. Διαδικασία ανάθεσης

1. Η Δ.Ε. εκπονείται κατά το 3^ο εξάμηνο.
2. Κάθε μέλος ΔΕΠ ή Διδάσκων βάσει του Π.Δ. 407/80 επιβλέπει το πολύ πέντε συγκεκριμένα θέματα Δ.Ε. στην περιοχή των μαθημάτων που διδάσκει ή σε συναφή γνωστικά αντικείμενα.
3. Το μέλος ΔΕΠ ή ο διδάσκων βάσει του Π.Δ. 407/80 ενημερώνει εγγράφως τη Γραμματεία για τα θέματα Δ.Ε. που προτείνει και σε ποια κατεύθυνση εντάσσονται.
4. Το σύνολο των προτεινόμενων ανά καθηγητή θεμάτων Δ.Ε. αναρτάται στην αρχή του 2^{ου} εξαμήνου στον πίνακα ανακοινώσεων της Γραμματείας του ΠΜΣ
5. Η επιλογή από τον φοιτητή γίνεται μέσα από τον κατάλογο των συγκεκριμένων θεμάτων που ανακοινώνει το κάθε μέλος ΔΕΠ ή Διδάσκων Π.Δ. 407/80.
6. Μετά την οριστικοποίηση του θέματος, με απευθείας συνεννόηση φοιτητή-επιβλέποντος, ο φοιτητής υποβάλει αίτηση στον επιβλέποντα ο οποίος ενημερώνει έγγραφα τη Γραμματεία του ΠΜΣ προκειμένου να προωθηθούν οι αιτήσεις στην ΓΣΕΣ για τελική έγκριση (το αργότερο στην τελευταία συνεδρίαση του 2^{ου} Εξαμήνου Σπουδών).

Β. Εκπόνηση, παράδοση και εξέταση τα Δ.Ε.

1. Η Δ.Ε. εκπονείται με ευθύνη του φοιτητή με τη συνεχή παρακολούθηση – βοήθεια του επιβλέποντος. Το τμήμα καλύπτει με ευθύνη του την απρόσκοπτη εκπόνηση και παρουσία των Δ.Ε., με τα μέσα που διαθέτει και αν χρειαστεί, σε συνεργασία με την εκτυπωτική μονάδα του Ιδρύματος. Πριν από κάθε εξεταστική περίοδο ο επιβλέπων συμπληρώνει σχετική έντυπη βεβαίωση για καταρχήν αποδοχή των πτυχιακών εργασιών που παρακολουθεί.
2. Η τελική παράδοση της Δ.Ε. γίνεται έγκαιρα το αργότερο δέκα (10) εργάσιμες ημέρες πριν από την ημερομηνία εξέτασης που ορίζει η ΓΣΕΣ. Η Δ.Ε. υποβάλλεται στη Γραμματεία του ΠΜΣ, καταρχήν σε τρία αντίγραφα που διαβιβάζονται αμέσως στα τρία μέλη της εξεταστικής επιτροπής. Το τελικό εγκεκριμένο αντίγραφο παραμένει στην κατοχή του επιβλέποντα, ενώ άλλο ένα κατατίθεται υποχρεωτικά στο Αναγνωστήριο του Τμήματος και είναι διαθέσιμο για δανεισμό.
3. Το κείμενο παρουσίασης της Δ.Ε. συντίθεται με επεξεργασία κειμένου σε λογότυπο του Τμήματος και πρέπει να περιλαμβάνει και τα εξής:
 - i. Σύνοψη και Περίληψη (200 έως 500 λέξεων) στην Ελληνική και στην Αγγλική (ισχύει μόνο για την περίληψη).
 - ii. Πίνακα περιεχομένων
 - iii. Την κυρίως εργασία
 - iv. Βιβλιογραφικές αναφορές
4. Η εξέταση της Δ.Ε. πραγματοποιείται κατά την εξεταστική περίοδο Φεβρουαρίου ή/και Ιουνίου και είναι προφορική και δημόσια σε ημερομηνίες που καθορίζονται από τη Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος στο πλαίσιο του προγράμματος που καταρτίζει η Γραμματεία του ΠΜΣ. Για την παρουσίαση της κάθε εργασίας διατίθενται το πολύ 30 λεπτά (20 για την παρουσίαση και 10 για τη συζήτηση).

5. Η εξέταση και η βαθμολόγηση των Δ.Ε. γίνεται από τριμελή Επιτροπή μελών ΔΕΠ και Π.Δ. 407/80, που εισηγείται ο επιβλέπων και αποφασίζει η Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος. Το Τμήμα δικαιούται να αυξήσει τον αριθμό των μελών της Επιτροπής με την παρατήρηση ότι τα πρόσθετα μέλη δεν έχουν δικαίωμα συμμετοχής στη βαθμολογία. Σε κάθε εξεταστική περίοδο επιδιώκεται ορισμένα μέλη να είναι κοινά στις επιτροπές για τη διασφάλιση της δικαιότερης δυνατής συγκριτικής αξιολόγησης. Η Επιτροπή αποτελείται από τον επιβλέποντα και δύο ακόμη μέλη με συγγενή εξειδίκευση στο υπό κάλυψη θέμα της Δ.Ε.
6. Φοιτητής που κρίνεται ότι δεν επέτυχε στην προφορική παρουσίαση της Δ.Ε., μπορεί να κληθεί μια ακόμη φορά για την εξέταση αυτή σε επόμενη περίοδο, μετά από αίτησή του. Αν αποτύχει και δεύτερη φορά, ο φοιτητής με αίτησή του ζητά νέο θέμα στην ίδια περιοχή προκειμένου να εξετασθεί σε επόμενη περίοδο εξετάσεων Δ.Ε.

Γ. Οδηγίες συγγραφής διπλωματικών εργασιών

Η ολοκληρωμένη εργασία (μετά την έγκριση του επιβλέποντα καθηγητή) θα γραφεί σύμφωνα με τις παρακάτω οδηγίες.

Έκταση εργασίας:	Δεν υπάρχει κάποιος περιορισμός σε αριθμό λέξεων ή αριθμό σελίδων. Δεν υπάρχει απαραίτητα κάποια θετική σχέση μεταξύ της ποσότητας και της ποιότητας μιας διπλωματικής εργασίας. Αυτό που απαιτείται είναι η ουσιαστική και ποιοτική κάλυψη του υπό εξέταση θέματος (ελάχιστη έκταση διπλωματικής εργασίας 50 σελίδες).
Γραμματοσειρά:	Times New Roman, 12
Γλώσσα:	Ελληνική (με Αγγλική περίληψη αμέσως μετά την Ελληνική (abstract))
Margins:	2,5cm margins σε όλες τις πλευρές.
Line spacing:	1,5 διάστημα
Αρίθμηση σελίδων:	Οι σελίδες θα πρέπει να αριθμούνται διαδοχικά από την πρώτη σελίδα μετά από αυτή του τίτλου μέχρι το τέλος.
Εικόνες-διαγράμματα:	Ασπρόμαυρα μέσα στο κείμενο
Σχήματα και πίνακες:	Οι τίτλοι (περιγραφές) και των σχημάτων και των πινάκων να είναι στην πάνω πλευρά και να παρατίθενται μέσα στο κείμενο. Δεν συστήνεται η παρουσίαση αποτελεσμάτων από Στατιστικά ή Οικονομετρικά προγράμματα χωρίς επεξεργασία και εισαγωγή σε κατάλληλους πίνακες. Η παράθεση κάποιου έτοιμου πίνακα πρέπει

να συνοδεύεται από την πηγή προέλευσης.

Εξισώσεις:

Οι εξισώσεις να είναι αριθμημένες διαδοχικά και να εμφανίζονται στο αριστερό της σελίδας ενώ η αρίθμηση να είναι σε παρένθεση στα δεξιά της σελίδας.

Κάθε σχήμα, εξίσωση ή ότι άλλο έχετε χρησιμοποιήσει από υπάρχουσα βιβλιογραφία να αναφέρεται εμφανώς. Κάθε σχήμα ή διάγραμμα να έχει στο κάτω αριστερό μέρος του την πηγή π.χ. Πηγή: Σαμαράς (2009, σελ. 109).

Αν έχουμε κάποια αδημοσίευτη πληροφορία τότε αυτή αναφέρεται (σε υποσημείωση) ως προσωπική επικοινωνία π.χ. Η πληροφορία αντλήθηκε από τον κ. Γ. Παπανδρέου μετά από προσωπική επικοινωνία.

Κεφάλαια – Υποκεφάλαια

Χωρίστε τη διπλωματική σε κεφάλαια αριθμημένα με αύξουσα σειρά. Υποκεφάλαια θα αριθμούνται ως 1.1 (κατόπιν 1.1.1, 1.1.2, ...), 1.2, κλπ.

(η περίληψη δεν συμπεριλαμβάνεται στην αρίθμηση). Κάθε κεφάλαιο και υποκεφάλαιο θα έχει ένα περιληπτικό τίτλο. π.χ.

Κεφάλαιο 1 (TIMES NEW ROMAN 16, bold)

Εισαγωγή (TIMES NEW ROMAN 14, bold)

Κάθε περιγραφή κεφαλαίου θα εμφανίζεται σε δική της χωριστή γραμμή. Κάθε υποκεφαλίδα (TIMES NEW ROMAN 14, *italic*) θα εμφανίζεται μαζί με την αρίθμηση της.

Γενικά η δομή των διπλωματικών θα είναι

- Σελίδα Τίτλου

Στη σελίδα αυτή πρέπει να φαίνονται οπωσδήποτε

- i. Ολόκληρος ο τίτλος της διπλωματικής εργασίας
- ii. Το όνομα, πατρώνυμο και επίθετο του φοιτητή (-τριας) που έγραψε τη διπλωματική
- iii. Το ονοματεπώνυμο και η ιδιότητα του επιβλέποντα καθηγητή
- iv. Το Μεταπτυχιακό Πρόγραμμα, το Τμήμα και το Πανεπιστήμιο στο οποίο εκπονήθηκε η διπλωματική εργασία (ΠΜΣ Εφαρμοσμένης Οικονομικής, Τμήμα Οικονομικών Επιστημών, Πανεπιστημίου Θεσσαλίας)
- v. Το έτος συγγραφής της διπλωματικής

Συγκεκριμένα ο τίτλος της διπλωματικής θα είναι κεντραρισμένος, με κεφαλαία, με Times New Roman 18, bold. Πάνω από τον τίτλο θα αναφέρεται το ΠΜΣ Εφαρμοσμένης Οικονομικής, το Τμήμα Οικονομικών Επιστημών, και το Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας. Μετά τον τίτλο θα ακολουθεί το όνομα, πατρώνυμο και επίθετο του (ή της) φοιτητή (-τριας), με Times New Roman 16, bold. Ακολουθεί ο τίτλος (Καθηγητής, Αναπλ. Καθηγητής, Επικ Καθηγητής, Λέκτορας), το όνομα και επίθετο του επιβλέποντα καθηγητή, με Times New Roman 14, bold. Στο κάτω μέρος της σελίδας κεντραρισμένη η ένδειξη Βόλος 2010 (TIMES NEW ROMAN 14, bold)

- Υπεύθυνη Δήλωση πρωτοτυπίας διπλωματικής εργασίας

Ο φοιτητής συμπεριλαμβάνει και υπογράφει τα παρακάτω

Υπεύθυνη δήλωση

Βεβαιώνω ότι είμαι συγγραφέας αυτής της διπλωματικής εργασίας και ότι κάθε βοήθεια την οποία είχα για την προετοιμασία της, είναι πλήρως αναγνωρισμένη και αναφέρεται στη διπλωματική εργασία. Επίσης έχω αναφέρει τις όποιες πηγές από τις οποίες έκανα χρήση δεδομένων, ιδεών ή λέξεων, είτε αυτές αναφέρονται ακριβώς είτε παραφρασμένες. Επίσης βεβαιώνω ότι αυτή η πτυχιακή εργασία προετοιμάστηκε από εμένα προσωπικά ειδικά για τις απαιτήσεις του προγράμματος μεταπτυχιακών σπουδών στην Εφαρμοσμένη Οικονομική του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας. Βόλος, Ιανουάριος 2015.

- Ευχαριστίες (προαιρετικό)

Εδώ μπορεί να περιλαμβάνονται ευχαριστίες ή προσωπική αφιέρωση του (της) φοιτητή (-τριας).

- Περιεχόμενα

- Περίληψη / Abstract

Οι περιλήψεις θα είναι μεταξύ 100-200 λέξεις, γραμμένες σε Word στα Ελληνικά και στα Αγγλικά. Η σελίδα με την περίληψη θα έχει τον τίτλο της διπλωματικής με την ένδειξη: ΠΕΡΙΛΗΨΗ (για το Ελληνικό) και ABSTRACT (για το Αγγλικό κείμενο) με κεφαλαία, με Times New Roman 14, bold.

Λέξεις κλειδιά: Λέξεις κλειδιά (μέγιστος αριθμός 5) μετά την περίληψη.

Κωδικοί JEL: Ακολουθούν τις λέξεις κλειδιά

- Εισαγωγή

- **Βιβλιογραφική ανασκόπηση** (με σαφή τη συνεισφορά του (της) υποψηφίου (-ας))

- **Δεδομένα** (για εμπειρικές εργασίες όχι για θεωρητικές)

- **Μεθοδολογία Έρευνας** (για εμπειρικές εργασίες όχι για θεωρητικές)

- **Εμπειρικά Αποτελέσματα** (για εμπειρικές εργασίες όχι για θεωρητικές)

- **Συζήτηση- Σχολιασμός**

- **Συμπεράσματα και προτάσεις για περαιτέρω έρευνα**

- **Βιβλιογραφία**

- **Παραρτήματα**

Αν υπάρχουν περισσότερα από ένα παραρτήματα τότε αυτά αριθμούνται ως Α, Β, κλπ. Εξισώσεις και τύποι στα παραρτήματα παίρνουν διαφορετική αρίθμηση: π.χ. (Α.1), (Α.2) κλπ. Στο επόμενο παράρτημα (Β.1) κλπ.

Βιβλιογραφικές αναφορές

Στο κείμενο βάλτε το όνομα του συγγραφέα και το έτος σε παρένθεση, ανάλογα με το αν:

1. Το επίθετο του συγγραφέα δεν είναι μέρος του κειμένου τότε: (Συγγραφέας, 2009)
2. Το επίθετο του συγγραφέα είναι μέρος του κειμένου τότε: Συγγραφέας (2009)
3. Αν οι συγγραφείς είναι τρεις και περισσότεροι τότε: (Πρώτος συγγραφέας *et al.*, 2009)
4. Αν ο ίδιος συγγραφέας εμφανίζεται περισσότερες από μία φορές το ίδιο έτος γράφουμε: (Συγγραφέας 2008a, b)

5. Άρθρα υπό δημοσίευση (Συγγραφέας, υπό δημοσίευση)

Υποσημειώσεις

Οι υποσημειώσεις τίθενται δίπλα σε κάθε παραπομπή ή γενικά σε κάθε σημείο του κειμένου που απαιτεί διευκρίνιση ή επιπλέον στήριξη. Οι υποσημειώσεις αριθμούνται με συνεχή τρόπο από το 1 έως το ν και παρατίθενται στο υποσέλιδο (ως Footnotes).

Βιβλιογραφία στο τέλος

Αναφορά σε επιστημονικό περιοδικό

Dickey D.A. and Fuller W.A. (1981). Likelihood Ratio Statistics for Autoregressive Time Series with a unit Root, *Econometrica*, **49**, 1057-1072.

Αναφορά σε βιβλίο

Hamilton J.D. (1994). *Times Series Analysis*, Princeton University Press, Princeton, New Jersey.

Αναφορά σε κεφάλαιο βιβλίου

Brunner K. and Melzer A.H. (1990). Money Supply. In: Friedman BM, Hahn FH (Eds), *Handbook of monetary economics*, vol.1. North-Holland: Amsterdam, 1990. pp. 357-396.

Άρθρα με DOI

Slifka, M.K., Whitton, J.L. (2000) Clinical implications of dysregulated cytokine production. *Journal of Molecular Medicine*, doi:10.1007/s001090000086

Άρθρα online

Abou-Allaban, Y., et alii. (2006). Religious/spiritual commitments and psychiatric practice. Resource document. American Psychiatric Association. http://www.psych.org/edu/other_res/lib_archives/archives/200604.pdf. Accessed 25 June 2007

Η λίστα της βιβλιογραφίας παρατίθεται αλφαβητικά με τα επίθετα των συγγραφέων κάθε εργασίας (πρώτα η Ξενόγλωσση και κατόπιν η Ελληνόγλωσση). Τα ονόματα των περιοδικών και οι τίτλοι των βιβλίων παρατίθενται σε italics.

Παράθεση πρωτότυπου κειμένου

Σε άμεση χρήση αποσπασμάτων βάζουμε την πρόταση σε εισαγωγικά και την πηγή στο τέλος της παράθεσης. Καλό είναι να αποφεύγεται η υπερβολική χρήση τέτοιων παραθέσεων όπως και κάθε μορφή αντιγραφής (plagiarism) χωρίς αναφορά στη πηγή προέλευσης. Αν υπάρχει αμφιβολία για τη σωστή απόδοση κάποιου Αγγλικού επιστημονικού όρου στην Ελληνική γλώσσα τότε παραθέτουμε τον αγγλικό όρο μετά τον ελληνικό μέσα σε παρένθεση με πλάγια γράμματα (*italic*).

Πνευματικά δικαιώματα μεταπτυχιακής εργασίας

Τα πνευματικά δικαιώματα της μεταπτυχιακής εργασίας ανήκουν στο μεταπτυχιακό φοιτητή. Η μεταπτυχιακή εργασία οφείλει να είναι έργο του υποψηφίου, αλλιώς δε μπορεί να του χορηγηθεί ο σχετικός τίτλος, αφού κατά το νόμο απαιτείται τα σχετικά έργα να διαλαμβάνουν την πρωτότυπη συμβολή του υποψήφιου.

Στην εκ των υστέρων δημοσίευση εργασιών που εκπορεύονται από τις εργασίες αυτές και εφόσον ο επιβλέπων Καθηγητής ή άλλα πρόσωπα είχαν ουσιαστική δημιουργική συνεισφορά στο έργο, ο καθένας πρέπει να αναφέρεται σύμφωνα με την πραγματική του συνεισφορά.

Στην οποιαδήποτε έντυπη ή ηλεκτρονική έκδοση της μεταπτυχιακής εργασίας, όπως επίσης και στις σχετικές δημοσιεύσεις, όλοι οφείλουν να δηλώνουν το όνομα του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας και του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών στο οποίο εκπονήθηκε το έργο.

Βιβλιοδεσία

Η διπλωματική εργασία υποβάλλεται σε 3 αντίγραφα (ένα για κάθε μέλος της τριμελούς επιτροπής εξέτασης), βιβλιοδετημένη. Μετά την επιτυχή υποστήριξη και την ενσωμάτωση τυχόν διορθώσεων ο (η) υποψήφιος (-α) καταθέτει 2 βιβλιοδετημένα αντίγραφα για το αναγνωστήριο του ΠΜΣ.

Δ. Κριτήρια αξιολόγησης της Δ.Ε.

Ως κριτήρια αξιολόγησης της Δ.Ε. αναφέρονται:

1. Η ενημέρωση στην υπάρχουσα γνώση με αντίστοιχη βιβλιογραφική διερεύνηση.
2. Η απόκτηση ειδικών δεδομένων (συγκέντρωση δεδομένων ή αποτελέσματα θεωρητικών υπολογισμών).
3. Το επίπεδο επεξεργασίας και ποσοτικής τεκμηρίωσης της διπλωματικής εργασίας, δηλαδή η επεξεργασία των συγκεντρωθέντων δεδομένων, η χρήση προχωρημένων Στατιστικών, Οικονομετρικών και Μαθηματικών υποδειγμάτων, η χρήση προγραμμάτων σε Η/Υ, εφαρμογές σε συγκεκριμένα προβλήματα, αξιολόγηση αποτελεσμάτων)
4. Η δομή της Δ.Ε. και η γραπτή παρουσίαση της, π.χ. η συνοχή του κειμένου, η σωστή χρήση της ορολογίας και της γλώσσας, η ακριβής διατύπωση των εννοιών, η επιστημονικά ορθή τεκμηρίωση των συμπερασμάτων κλπ.
5. Η πρωτοτυπία της Δ.Ε.
6. Ο ζήλος και οι πρωτοβουλίες του (της) φοιτητή (-τριας)
7. Η ποιότητα της προφορικής παρουσίασης της Δ.Ε.

Οι συντελεστές βαρύτητας των παραπάνω εκτιμώνται κατά την κρίση της εξεταστικής επιτροπής. Η τελική βαθμολογία της Δ.Ε. προκύπτει ως ο μέσος όρος των τελικών βαθμών των τριών εξεταστών, στρογγυλοποιούμενος προς την πλησιέστερη ακέραια μονάδα, με κατώτερο βαθμό επιτυχίας το 5 (πέντε).