



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ

ΤΜΗΜΑ ΔΙΕΘΝΩΝ ΚΑΙ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

«Ενέργεια: Στρατηγική, Δίκαιο και Οικονομία»

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΠΕΙΡΑΙΑΣ 2024

ΑΠΟΦΑΣΗ

Έγκριση Κανονισμού Μεταπτυχιακών Σπουδών του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών της Σχολής Οικονομικών Επιχειρηματικών και Διεθνών Σπουδών του Πανεπιστημίου Πειραιώς, με τίτλο «Ενέργεια: Στρατηγική, Δίκαιο και Οικονομία» (MSc in Energy: Strategy, Law and Economics)

Άρθρο 1 Γενικές Διατάξεις

Το Τμήμα Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών της Σχολής Οικονομικών Επιχειρηματικών και Διεθνών Σπουδών του Πανεπιστημίου Πειραιώς θα οργανώσει και θα λειτουργήσει από το ακαδημαϊκό έτος 2018-2019 Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) με τίτλο «Ενέργεια: Στρατηγική, Δίκαιο και Οικονομία» (MSc in Energy: Strategy, Law and Economics) σύμφωνα με τις διατάξεις της απόφασης αυτής και τις διατάξεις του ν. 4485/2017 όπως αυτός τροποποιήθηκε και ισχύει.

Άρθρο 2 Αντικείμενο – Σκοπός

Το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) στις «Ενέργεια: Στρατηγική, Δίκαιο και Οικονομία» (MSc in Energy: Strategy, Law and Economics), του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών της Σχολής Οικονομικών, Επιχειρηματικών και Διεθνών Σπουδών του Πανεπιστημίου Πειραιώς, έχει ως αντικείμενο, την παροχή-μετάδοση σύγχρονων γνώσεων υψηλής στάθμης, την υποστήριξη της εμπειρικής και θεωρητικής έρευνας και την έκθεση-εμπειρία στη διεθνή προσέγγιση και πρακτική, στα γνωστικά αντικείμενα τις Ενέργεια: Στρατηγική, Δίκαιο και Οικονομία και διέπεται από τις αρχές της ακαδημαϊκής ελευθερίας, της αξιοκρατίας και της ανταγωνιστικότητας.

Σκοπός του ΠΜΣ είναι η απονομή Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών στις Ενέργεια: Στρατηγική, Δίκαιο και Οικονομία που θα αποβλέπει:

1. Στην εμβάθυνση στο γνωστικό αντικείμενο των Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών.
2. Στην προαγωγή της σχετικής με το γνωστικό αντικείμενο του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών (ΔΕΣ) επιστημονικής γνώσης της έρευνας.
3. Στην περαιτέρω επιστημονική κατάρτιση και εξειδίκευση νέων επιστημόνων.
4. Στην στενή σύνδεση του προγράμματος σπουδών με τις πραγματικές ανάγκες των επιχειρήσεων, των οργανισμών, της οικονομίας και της κοινωνίας γενικότερα.
5. Στην προετοιμασία στελεχών ικανών ώστε να ανταποκρίνονται στις ανάγκες της χώρας, να προωθούν τη διάχυση της γνώσης, την αξιοποίηση των αποτελεσμάτων της Έρευνας και την καινοτομία με προσήλωση στις αρχές της

επιστημονικής δεοντολογίας, της βιώσιμης ανάπτυξης και της κοινωνικής συνοχής.

6. Στη δημιουργία μίας οργανωτικής υποδοχής που να ενισχύει περαιτέρω τη συνεργασία με αντίστοιχα ΠΜΣ, Εκπαιδευτικά Ιδρύματα και Ερευνητικούς Φορείς στην ημεδαπή και την αλλοδαπή, την αποτελεσματική κινητικότητα του εκπαιδευτικού προσωπικού, των φοιτητών και απόφοιτων του ΠΜΣ, συμβάλλοντας στην οικοδόμηση του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης και Έρευνας.
7. Στη θεωρητική κατάρτιση που θα βοηθήσει όσους φοιτητές θα συνεχίσουν τις σπουδές τους σε διδακτορικό επίπεδο

Άρθρο 3 **Μεταπτυχιακοί Τίτλοι**

Το ΠΜΣ απονέμει Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) «Διεθνείς και Ευρωπαϊκές Σπουδές» (MSc in Energy: Strategy, Law and Economics).

Άρθρο 4 **Δομή και Όργανα του ΠΜΣ**

1. Αρμόδια όργανα για την ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία του Π.Μ.Σ. σύμφωνα με το νόμο 4485/2017 είναι:

- α) η Σύγκλητος του Ιδρύματος,
- β) η Συνέλευση του Τμήματος
- γ) η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) του Π.Μ.Σ.,
- δ) η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών,
- ε) ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ.

2. Η Σύγκλητος είναι το αρμόδιο όργανο για τα θέματα ακαδημαϊκού, διοικητικού, οργανωτικού και οικονομικού χαρακτήρα των Π.Μ.Σ.. Επίσης, η Σύγκλητος ασκεί όσες αρμοδιότητες σχετικά με τα Π.Μ.Σ. δεν ανατίθενται από το νόμο ειδικώς σε άλλα όργανα.

3. Η Συνέλευση του Τμήματος έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- α) εισηγείται στη Σύγκλητο δια της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών για την αναγκαιότητα ίδρυσης Π.Μ.Σ.,
- β) ορίζει τα μέλη των Σ.Ε.,
- γ) κατανέμει το διδακτικό έργο μεταξύ των διδασκόντων του Π.Μ.Σ.,
- δ) καταρτίζει και εισηγείται προτάσεις για το Π.Μ.Σ.,
- ε) συγκροτεί επιτροπές επιλογής ή εξέτασης των υποψήφιων μεταπτυχιακών φοιτητών, όπως και συμβουλευτικές επιτροπές και εξεταστικές επιτροπές όπου κριθεί απαραίτητο
- στ) διαπιστώνει την επιτυχή ολοκλήρωση της φοίτησης προκειμένου να απονεμηθεί το Δ.Μ.Σ.,
- ζ) ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από τις διατάξεις του παρόντος Κεφαλαίου.

4. Η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) του Π.Μ.Σ. απαρτίζεται από πέντε (5) μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος, οι οποίοι έχουν αναλάβει μεταπτυχιακό έργο και εκλέγονται από τη

Συνέλευση του Τμήματος για διετή θητεία. Τα μέλη της Σ.Ε. δεν δικαιούνται επιπλέον αμοιβή ή αποζημίωση για τη συμμετοχή τους στην επιτροπή. Η θητεία του Προέδρου της Σ.Ε. μπορεί να ανανεωθεί μία φορά.

Η Σ.Ε.

- Είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και τον συντονισμό λειτουργίας του προγράμματος
- υποβάλλει προτάσεις για κάθε θέμα που αφορά την λειτουργία του Π.Μ.Σ. στη Συνέλευση η οποία και αποφασίζει
- Εισηγείται στη Συνέλευση την κατανομή του διδακτικού έργου μεταξύ των διδασκόντων του ΠΜΣ
- Ορίζει τον επιβλέποντα και τα μέλη της τριμελούς επιτροπής εξέτασης διπλωματικών εργασιών, ο ορισμός της οποίας επικυρώνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος
- Εξετάζει φοιτητικά θέματα όπως αιτήσεις αναστολής φοίτησης, παράτασης σπουδών, αναγνώρισης μαθημάτων από προηγούμενη μεταπτυχιακή εκπαίδευση, αντικατάστασης μαθημάτων του παρόντος Προγράμματος με μαθήματα άλλων Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων, και εισηγείται σχετικά στη Συνέλευση του Τμήματος.

5. Η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών συστήνεται σε κάθε Ίδρυμα, αποτελείται από τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, ο οποίος εκτελεί χρέη Προέδρου και τους Κοσμήτορες του οικείου Ιδρύματος ως μέλη και έχει τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στην παράγραφο 5 του άρθρου 32 του Ν.4485/2017.

6. Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. είναι μέλος ΔΕΠ πρώτης βαθμίδας ή της βαθμίδας του αναπληρωτή, του ιδίου ή συναφούς γνωστικού αντικείμενου με το γνωστικό αντικείμενο του ΠΜΣ. Επιπλέον, είναι μέλος και Πρόεδρος της Σ.Ε. και ορίζεται μαζί με τον Αναπληρωτή του, με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος για διετή θητεία. Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. εισηγείται στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος για κάθε θέμα που αφορά στην αποτελεσματική λειτουργία του προγράμματος. Ο Διευθυντής δεν μπορεί να έχει περισσότερες από δύο (2) συνεχόμενες θητείες και δεν δικαιούται επιπλέον αμοιβή για το διοικητικό του έργο ως Διευθυντής. Έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Συγκαλεί σε συνεδρίαση τη ΣΕ.

β) Καταρτίζει την ημερήσια διάταξη των εν λόγω συνεδριάσεων, λαμβάνοντας υπόψη εισηγήσεις των μελών και οργάνων του ΠΜΣ.

γ) Έχει την ευθύνη σύνταξης του προϋπολογισμού και απολογισμού του Προγράμματος, τους οποίους υποβάλλει στη Συνέλευση.

δ) Ο Διευθυντής του ΠΜΣ ως Επιστημονικός Υπεύθυνος του αντίστοιχου έργου είναι αρμόδιος για την παρακολούθηση και την εκτέλεση του εγκεκριμένου προϋπολογισμού όπως επίσης για την έκδοση των εντολών πληρωμής των σχετικών δαπανών, την υπογραφή των εντολών πληρωμής και τη συνυπογραφή των συμβάσεων ανάθεσης έργου. (Κανονισμός ΠΑ.ΠΕΙ.)

Ο Αναπληρωτής Διευθυντής του ΠΜΣ είναι Καθηγητής ή Αναπληρωτής Καθηγητής και

εκπληρώνει τα καθήκοντα του Διευθυντή σε περίπτωση απουσίας του.

Τη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη του ΠΜΣ «Ενέργεια: Στρατηγική, Δίκαιο και Οικονομία» αναλαμβάνει η Γραμματεία Τμήματος.

Οι διοικητικοί υπάλληλοι που υποστηρίζουν τα ΠΜΣ εκτός ωρών εργασίας τους στο Πανεπιστήμιο, καθώς και αυτοί στους οποίους έχει ανατεθεί έργο σχετικά με τα ΠΜΣ, δύνανται να αμείβονται για τις υπηρεσίες που παρέχουν.

Άρθρο 5 **Κατηγορίες εισακτέων**

Στο ΠΜΣ γίνονται δεκτοί κάτοχοι τίτλου πρώτου κύκλου σπουδών Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ομοταγών ιδρυμάτων της αλλοδαπής σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 34 του ν.4485/2017.

Οι υποψήφιοι που είναι επί πτυχίω και πρόκειται να λάβουν το πτυχίο κατά την εξεταστική του Σεπτεμβρίου γίνονται δεκτοί στη διαδικασία επιλογής αλλά μπορούν να εγγραφούν μόνο εφ' όσον προσκομίσουν το αποδεικτικό επιτυχούς ολοκλήρωσης της φοίτησής τους. Αν δεν προσκομίσουν τα σχετικά δικαιολογητικά χάνουν στην θέση τους στο Π.Μ.Σ. και την προκαταβολή των διδάκτρων που κατέβαλαν και επιλέγεται ο αμέσως επόμενος επιλαχών.

Το ΠΜΣ θα δέχεται πενήντα (50) φοιτητές ανά ακαδημαϊκό έτος και προγραμματίζεται να απασχολεί δεκαπέντε συνολικά διδάσκοντες.

Σημειώνεται ότι ο μέγιστος αριθμός μεταπτυχιακών φοιτητών στα ΠΜΣ του Τμήματος είναι περίπου πενήντα(50) ανά έτος σε σχέση και με τον αριθμό των περίπου διακοσίων (200) προπτυχιακών φοιτητών ανά έτος και των είκοσι τριών (23) διδασκόντων του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών του Πανεπιστημίου Πειραιώς. (άρθρο 45, Ν.4485/2017)

Τα ανωτέρω στοιχεία δίνονται κατά προσέγγιση και ανταποκρίνονται στα δεδομένα του έτους σύνταξης του Κανονισμού.

Άρθρο 6 **Κριτήρια και Διαδικασία Επιλογής Υποψηφίων για τα ΠΜΣ**

Η επιλογή των εισακτέων στα ΠΜΣ γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4485/2017 και τις ρυθμίσεις του παρόντος Κανονισμού Μεταπτυχιακών Σπουδών.

Με απόφαση της Συνέλευσης δημοσιεύεται και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος και του Ιδρύματος προκήρυξη για την εισαγωγή μεταπτυχιακών φοιτητών στο ΠΜΣ. Στην προκήρυξη αναγράφονται όλες τις σχετικές λεπτομέρειες (ημερομηνίες και τόπος κατάθεσης της αίτησης, απαραίτητα δικαιολογητικά που πρέπει να τη συνοδεύουν, κ.ά.). Οι σχετικές αιτήσεις μαζί με τα απαραίτητα δικαιολογητικά κατατίθενται στην Γραμματεία του Τμήματος, σε προθεσμία που ορίζεται κατά την προκήρυξη και δύνανται να παραταθεί με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που υποβάλλονται από κάθε υποψήφιο είναι τα εξής:

1. Αίτηση εγγραφής
2. Βιογραφικό σημείωμα
3. Επικυρωμένο Αντίγραφο πτυχίου ή βεβαίωση περάτωσης σπουδών
4. Πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας, στο οποίο αναγράφεται και ο βαθμός πτυχίου.
5. Δύο συστατικές επιστολές
6. Πιστοποιητικό γλωσσομάθειας π.χ. αγγλικής/γαλλικής γλώσσας, επιπέδου Lower, Advanced, Proficiency, Toefl, IELTS κ.λ.π.
7. Φωτοτυπία δύο όψεων της αστυνομικής ταυτότητας
8. Φωτογραφίες
9. Αντίγραφο Πτυχιακής ή Διπλωματικής εργασίας (εάν εκπονήθηκε)
10. Δημοσιεύσεις σε περιοδικά με κριτές (εάν υπάρχουν)
11. Αποδεικτικά επαγγελματικής ή ερευνητικής δραστηριότητας, εάν υπάρχουν

Η Συνέλευση του Τμήματος με απόφασή της δύναται να ορίσει πρόσθετο/α δικαιολογητικό/α

Οι φοιτητές από ιδρύματα της αλλοδαπής πρέπει να προσκομίσουν πιστοποιητικό ισοτιμίας από τον ΔΟΑΤΑΠ, σύμφωνα με το άρ.34, παρ. 7 του Ν. 4485/17.

Η επιλογή των εισακτέων πραγματοποιείται από Επιτροπή μελών ΔΕΠ (Επιτροπή Επιλογής), που συγκροτείται με απόφαση της Συνέλευσης.

Τα κριτήρια είναι ποσοτικά και ποιοτικά και περιλαμβάνονται σε σχετικό δελτίο Αξιολόγησης της Επιτροπής επιλογής. Τα κριτήρια επιλογής γίνονται γνωστά στους υποψηφίους με την προκήρυξη του ΠΜΣ και είναι τα ακόλουθα:

1. Βαθμό(οί) πτυχίου(ων)
2. Μέσος όρος βαθμολογίας σε προπτυχιακά μαθήματα σχετικά με το γνωστικό αντικείμενο του ΠΜΣ
3. Επίδοση σε πτυχιακή ή διπλωματική εργασία
4. Γνώση και βαθμός εξετάσεων ξένης γλώσσας ή ξένων γλωσσών
5. Συνάφεια του Τμήματος προέλευσης με το ΠΜΣ
6. Κατοχή δεύτερου πτυχίου Α΄ ή Β΄ κύκλου σπουδών
7. Είδος και εύρος εργασιακής ή/και ερευνητικής εμπειρίας
8. Συνέντευξη
9. Συστατικές επιστολές από μέλη ΔΕΠ ΑΕΙ ή / και από εργοδότη

Οι υποψήφιοι θα πρέπει να γνωρίζουν σε άριστο βαθμό την Αγγλική Γλώσσα που θα αποδεικνύεται με πιστοποιητικό εξουσιοδοτημένων προς τούτο οργανισμών (πιστοποιητικό γλωσσομάθειας Υπουργείου Παιδείας, Lower, Advanced, Proficiency, Toefl, IELTS κ.λ.π.). Άλλες γλώσσες πέραν της Ελληνικής και της Αγγλικής θα αποτελούν πρόσθετο προσόν.

Η Επιτροπή Επιλογής μπορεί να αποφασίσει, μετά από σύμφωνη γνώμη της Συνέλευσης, τη διεξαγωγή πρόσθετων (εσωτερικών) εξετάσεων για όλους ή για μερικούς υποψηφίους. Την ύλη και το χρόνο των εξετάσεων αυτών καθορίζει η

Επιτροπή Επιλογής.

Η διαδικασία επιλογής διενεργείται από την Επιτροπή Επιλογής, η οποία:

- α) Καταρτίζει πλήρη κατάλογο όσων έχουν υποβάλει αίτηση.
- β) Απορρίπτει τους υποψηφίους που δεν πληρούν τα ελάχιστα κριτήρια σε περίπτωση που έχουν τεθεί τέτοια από τη Συνέλευση και περιλαμβάνονται στον Κανονισμό Λειτουργίας του ΠΜΣ.
- γ) Καλεί σε συνέντευξη όσους υποψηφίους αποφασισθεί να κληθούν. Η συνέντευξη γίνεται από τα μέλη της Επιτροπής Επιλογής.
- δ) Οργανώνει τυχόν εσωτερικές εξετάσεις για τους υποψηφίους που θα κριθεί απαραίτητο.
- ε)) Συντάσσει την πρόταση του Πίνακα επιτυχόντων και επιλαχόντων την οποία και υποβάλλει στη Συνέλευση για την τελική επιλογή.

Από την αξιολόγηση των υποψηφιοτήτων καταρτίζεται ο Πίνακας επιτυχόντων και επιλαχόντων στη βάση της συνεκτίμησης των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων των υποψηφιοτήτων όπως αυτά προκύπτουν από τα κριτήρια επιλογής. Ο τελικός αριθμός εισαγομένων δύναται να ποικίλει ανάλογα με την ποιότητα των υποψηφιοτήτων. Η Επιτροπή Αξιολόγησης μεριμνά, επίσης, ώστε να υπάρξει η όσο το δυνατόν ευρύτερη ποικιλότητα στην επιλογή υποψηφίων.

Σε περίπτωση μη εγγραφής ενός ή περισσοτέρων από όσους απέκτησαν δικαίωμα εγγραφής, θα κληθούν αν υπάρχουν, οι επιλαχόντες να εγγραφούν στο Πρόγραμμα.

1. Διαδικασία υποβολής αιτήσεων υποψηφίων: Η Σ.Ε. του Μ.Π.Σ. αποφασίζει για το χρόνο δημοσίευσης στον τύπο σχετικής ανακοινώσεως προς τους ενδιαφερόμενους, που προσδιορίζει την προθεσμία υποβολής των δικαιολογητικών, τη διεύθυνση και τον τρόπο υποβολής των αναγκαίων δικαιολογητικών. Η Γραμματεία στην οποία υποβάλλονται οι αιτήσεις εγγραφής από τους υποψηφίους μεταπτυχιακούς φοιτητές, προωθεί στην Επιτροπή Αξιολόγησης Υποψηφίων το σύνολο των αιτήσεων με συνοδευτικό υλικό σε φωτοτυπίες και αρχειοθετεί τα πρωτότυπα για κάθε υποψήφιο με αριθμό πρωτοκόλλου και αριθμό φακέλου. Οι αιτήσεις υποβάλλονται σε ειδικά έντυπα που παρέχονται και παραλαμβάνονται από τη Γραμματεία του ΜΠΣ.ΔΕΣ ή από την ιστοσελίδα του προγράμματος.

2. Διαδικασία αξιολόγησης των υποψηφίων. Η Επιτροπή Επιλογής των Υποψηφίων, σε πρώτη συνεδρίαση αξιολογεί τους υποψηφίους με βάση τα κριτήρια που αναφέρονται πιο πάνω. Μετά την διενέργεια της προσωπικής συνέντευξης/προφορικής αξιολόγησης κάθε υποψηφιοτήτας σχετικά με την ευρύτητα γνώσεων και των δυνατοτήτων εμβάθυνσης και εξειδίκευσης στα γνωστικά αντικείμενα του Π.Μ.Σ. συνεκτιμά όλα τα κριτήρια. Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας αξιολόγησης των υποψηφιοτήτων η επιτροπή συντάσσει τον πίνακα επιτυχόντων και επιλαχόντων και σχετικό πρακτικό που εισηγείται στη Συνέλευση. Μετά την έγκριση από την Συνέλευση οι επιτυχόντες ενημερώνονται γραπτώς από την Γραμματεία και καλούνται να απαντήσουν γραπτώς αν αποδέχονται ή όχι την ένταξή τους στο Μεταπτυχιακό πρόγραμμα, αποδεχόμενοι τους όρους λειτουργίας τους. Οι υπόλοιποι εντάσσονται στους επιλαχόντες.

Οι αποδεχόμενοι την ένταξή τους στο πρόγραμμα υποχρεούνται εντός 10

ημερών από την απάντηση αποδοχής να καταβάλουν ως τέλος προεγγραφής το 50% των διδάκτρων του πρώτου εξαμήνου, το οποίο συμψηφίζεται στα συνολικά τέλη φοίτησης του πρώτου εξαμήνου. Εάν ο υποψήφιος υπαναχωρήσει η προκαταβολή δεν επιστρέφεται και διατίθεται για τους σκοπούς του Π.Μ.Σ. Μόνο στους υποψήφιους οι οποίοι θα απαλλαγούν από τα τέλη φοίτησης σύμφωνα με το άρθρο 35 του Ν. 4485 θα επιστραφεί το τέλος προεγγραφής φοίτησης. Οι υποψήφιοι, αν επιλεγούν και αφού αποδεχτούν την επιλογή τους με την καταβολή του ποσού που απαιτείται από το Πρόγραμμα ή αν εγκαταλείψουν το Πρόγραμμα για οποιονδήποτε λόγο, δεν δικαιούνται να ζητήσουν επιστροφή των ποσών που κατέβαλαν για τη συμμετοχή τους στο κόστος λειτουργίας του προγράμματος. Κάθε υποψήφιος πριν εγγραφεί πρέπει να λαμβάνει γνώση αυτού του Κανονισμού και να δηλώνει εγγράφως ότι αποδέχεται τους κανόνες λειτουργίας του Π.Μ.Σ.

Άρθρο 7

Διάρκεια Σπουδών - Όροι Φοίτησης - Πρόγραμμα Μαθημάτων.

Η χρονική διάρκεια φοίτησης στο ΠΜΣ που οδηγεί στη λήψη Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΜΣ) ορίζεται σε ένα έτος, δηλαδή δύο εξάμηνα και θερινή περίοδος, για το πρόγραμμα πλήρους φοίτησης και σε ένα (1) επιπλέον εξάμηνο για το πρόγραμμα μερικής φοίτησης., στα οποία περιλαμβάνεται και ο χρόνος εκπόνησης διπλωματικής εργασίας.

Ο ανώτατος επιτρεπόμενος χρόνος ολοκλήρωσης των σπουδών, μπορεί να παραταθεί στο υπερδιπλάσιο της ανωτέρω χρονικής διάρκειας φοίτησης στο Π.Μ.Σ.. Μετά τη λήξη και αυτής της παράτασης ο φοιτητής διαγράφεται από το Π.Μ.Σ. Υπέρβαση αυτού του ορίου επιτρέπεται μόνο σε πολύ εξαιρετικές περιπτώσεις και μετά από αιτιολογημένη εισήγηση της Σ.Ε. και απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Για τους εργαζόμενους μεταπτυχιακούς φοιτητές προβλέπεται η δυνατότητα μερικής φοίτησης. Οι φοιτητές αυτής της κατηγορίας πρέπει αποδεδειγμένα να εργάζονται και να προσκομίσουν σχετική σύμβαση εργασίας ή βεβαίωση εργοδότη.

Μερική φοίτηση προβλέπεται και για μη εργαζόμενους φοιτητές που αδυνατούν να ανταποκριθούν στις απαιτήσεις της πλήρους φοίτησης για λόγους υγείας, οικογενειακούς, στράτευσης κ.ά.

Σε εξαιρετικά ειδικές περιπτώσεις (ασθένεια, σοβαροί οικογενειακοί ή επαγγελματικοί λόγοι που αποδεδειγμένα απαιτούν μετάβαση στο εξωτερικό, κλπ.) ο φοιτητής είναι δυνατόν να ζητήσει τη διακοπή ή την αναστολή της φοίτησής του η οποία δεν υπερβαίνει τα τέσσερα (4) εξάμηνα ή/και επαναπαρακολούθηση στην επόμενη σειρά. Η περίπτωση επαναπαρακολούθησης σε επόμενη σειρά εξετάζεται από τον Διευθυντή και εάν εγκριθεί από τη Συνέλευση, ισχύει μόνο τις τρεις επόμενες σειρές, οπότε και θα ισχύουν για το φοιτητή τα της επόμενης σειράς (πρόγραμμα σπουδών, τέλη φοίτησης κα.). Τα εξάμηνα αναστολής της φοιτητικής ιδιότητας δεν προσμετρούνται στην προβλεπόμενη ανώτατη διάρκεια κανονικής φοίτησης. Σε περίπτωση επαναπαρακολούθησης ή οριστικής αποχώρησης ή διαγραφής δεν επιστρέφονται καταβληθέντα τέλη φοίτησης.

Άρθρο 8

Πρόγραμμα Μαθημάτων

Το ΠΜΣ ξεκινά το χειμερινό ή το εαρινό εξάμηνο εκάστου ακαδημαϊκού έτους.

Το πρόγραμμα Σπουδών περιλαμβάνει δύο (2) εξάμηνα και θερινή περίοδο για την εκπόνηση διπλωματικής εργασίας. Τα διδασκόμενα μαθήματα είναι εξαμηνιαία και κάθε κύκλος σπουδών που οδηγεί σε Δ.Μ.Σ. περιλαμβάνει διδακτική απασχόληση και ερευνητική απασχόληση. Η γλώσσα διδασκαλίας ορίζεται η ελληνική και η αγγλική. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές πρέπει να παρακολουθήσουν και να εξετασθούν επιτυχώς σε ένδεκα (11) μαθήματα, καθώς και να εκπονήσουν τη μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία.

Για την απόκτηση Δ.Μ.Σ. απαιτούνται συνολικά εβδομήντα πέντε (75) πιστωτικές μονάδες (ECTS). Οι πιστωτικές μονάδες ανά μάθημα, ανά εξάμηνο και εν συνόλω του προγράμματος παρουσιάζονται στον παρακάτω πίνακα μαθημάτων.

Τα μαθήματα οργανώνονται σε εξάμηνα, πραγματοποιούνται σε εβδομαδιαία βάση. Το καθένα από τα παρακάτω μαθήματα αντιστοιχούν σε δέκα τουλάχιστον εβδομαδιαία τρία διδασκαλίας (30 ώρες) ανά εξάμηνο.

Κατά τη διάρκεια των σπουδών, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές υποχρεούνται σε παρακολούθηση και επιτυχή εξέταση μεταπτυχιακών μαθημάτων, ερευνητική απασχόληση και συγγραφή επιστημονικών εργασιών, κ.ά. καθώς και σε εκπόνηση μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας.

Η διδασκαλία των μαθημάτων γίνεται διά ζώσης.

Το πρόγραμμα των μαθημάτων ενδεικτικά διαμορφώνεται ως εξής:

ΜΑΘΗΜΑΤΑ	ΠΙΣΤΩΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ (ECTS)
Α' ΕΞΑΜΗΝΟ	
1. Θεωρία Διεθνών Σχέσεων (International Relations Theory)	6
2. Διεθνές Δίκαιο – Διεθνείς Θεσμοί (International Law & Institutions)	6
3. Ιστορία των Διεθνών Σχέσεων & της Στρατηγικής (History of International Relations & Strategic Thinking)	6
4. Ευρωπαϊκή Ολοκλήρωση: Ιστορία, Θεσμικό Πλαίσιο, Χαρακτήρας (European Integration: History, Institutions, Characteristics)	6
5. Εξωτερικές Σχέσεις Ε.Ε.	6
Σύνολο πιστωτικών μονάδων Α' εξαμήνου	30

Β' ΕΞΑΜΗΝΟ	
1. Γεωπολιτική & Διεθνής Ασφάλεια (Geopolitics & International Security)	5
2. Ελληνική Εξωτερική Πολιτική & Πολιτική Ασφαλείας (Greek Foreign & Security Policy)	5
3. Ευρωπαϊκή Πολιτική Οικονομία – Ευρωπαϊκή Διακυβέρνηση (European Political Economy – EU Governance)	5
4. Στρατηγική στον Πόλεμο & τις Επιχειρήσεις (Strategy in War & in Business)	5
5. Διεθνές Εμπορικό και Νομισματικό Σύστημα (World Trading & Monetary Systems)	5
6. α) Μεθοδολογία Έρευνας & Θεωρία Παιγνίων (Research Methods & Game Theory) β) Τεχνικές Διαπραγματεύσεων (Negotiation and Mediation)	5
Σύνολο πιστωτικών μονάδων Β' εξαμήνου	30

ΘΕΡΙΝΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ	
Εκπόνηση μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας	15
Γενικό Σύνολο Πιστωτικών Μονάδων	75

Η τροποποίηση του προγράμματος μαθημάτων και η ανακατανομή των μαθημάτων τόσο μεταξύ των εξαμήνων όσο και στο επιπλέον εξάμηνο σπουδών του προγράμματος μερικής φοίτησης, μπορεί να γίνει με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων και θα περιλαμβάνονται στον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών.

Με απόφαση της Συντονιστικής Επιτροπής μπορεί να προβλέπεται ότι οι φοιτητές οφείλουν να παρακολουθήσουν προκαταρκτικά μαθήματα άνευ εξέτασης που προσφέρονται από το πρόγραμμα πριν από την έναρξη των κανονικών μαθημάτων.

Στη διάρκεια των σπουδών ο φοιτητής έχει τη δυνατότητα της πρακτικής άσκησης (internship) σε φορέα ανάλογο του γνωστικού πεδίου του μεταπτυχιακού προγράμματος.

Άρθρο 9

Όροι Φοίτησης – υποχρεώσεις και δικαιώματα μεταπτυχιακών φοιτητών

1. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές έχουν όλα τα δικαιώματα και τις παροχές που προβλέπονται για τους φοιτητές του Α΄ κύκλου σπουδών, πλην του δικαιώματος παροχής δωρεάν διδακτικών συγγραμμάτων. Το Ίδρυμα υποχρεούται να εξασφαλίσει στους φοιτητές με αναπηρία ή/και ειδικές ανάγκες προσβασιμότητα στα προτεινόμενα συγγράμματα και τη διδασκαλία (παρ.3, αρ.34, Ν.4485/2017).

2. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές καλούνται να συμμετέχουν και να παρακολουθούν π.χ. σεμινάρια ερευνητικών ομάδων, επισκέψεις εργαστηρίων, συνέδρια/ημερίδες με γνωστικό αντικείμενο συναφές με αυτό του ΠΜΣ, διαλέξεις ή άλλες επιστημονικές εκδηλώσεις του ΠΜΣ κ.ά.

3. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές συμμετέχουν στα μαθήματα Πληροφοριακής Παιδείας που διεξάγει η βιβλιοθήκη που αφορούν: στρατηγικές αναζήτησης πληροφοριακών πηγών και αξιολόγηση αποτελεσμάτων (εγκυρότητα, επικαιρότητα, σχετικότητα), σύνταξη βιβλιογραφίας και πρότυπα βιβλιογραφικών αναφορών, δεοντολογία της πληροφορίας (αποφυγή λογοκλοπής) και αυτοαπόθεση των Διπλωματικών εργασιών στο Ίδρυματικό Αποθετήριο ΔΙΩΝΗ.

4. Το Πρόγραμμα μπορεί να παρέχει έναν αριθμό υποτροφιών σε φοιτητές πλήρους φοίτησης, είτε από ίδιους πόρους είτε από φορείς του ιδιωτικού ή του δημόσιου τομέα και πάντοτε σύμφωνα με απόφαση της. Οι υποτροφίες μπορεί να καλύπτουν μέρος ή το σύνολο των διδάκτρων. Σε καμία περίπτωση το ύψος της υποτροφίας δεν μπορεί να υπερβαίνει το ποσό των διδάκτρων. Οι υποτροφίες δίνονται σε φοιτητές του προγράμματος πλήρους φοίτησης με βάση ακαδημαϊκά ή άλλα αντικειμενικά κριτήρια σύμφωνα με απόφαση της Συνέλευσης και εγγράφονται στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του Προγράμματος. Τυχόν υποχρεώσεις των υποτρόφων καθορίζονται με απόφαση της Συνέλευσης.

5. Η Συνέλευση του Τμήματος, μετά την εισήγηση της ΣΕ, δύναται να αποφασίσει τη διαγραφή μεταπτυχιακών φοιτητών εάν:

- υπερβούν το ανώτατο όριο απουσιών
- έχουν αποτύχει στην εξέταση μαθήματος ή μαθημάτων και δεν έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς το πρόγραμμα,
- υπερβούν τη μέγιστη χρονική διάρκεια φοίτησης στο ΠΜΣ, όπως ορίζεται στον παρόντα Κανονισμό,
- έχουν παραβιάσει τις κείμενες διατάξεις όσον αφορά την αντιμετώπιση πειθαρχικών παραπτωμάτων από τα αρμόδια πειθαρχικά Όργανα,
- αυτοδίκαια κατόπιν αιτήσεως των μεταπτυχιακών φοιτητών,
- υποπέσουν σε παράπτωμα που εμπίπτει στο δίκαιο περί πνευματικής ιδιοκτησίας

(Ν.2121/93) κατά τη συγγραφή των προβλεπομένων εργασιών τους,

- δεν καταβάλλουν το προβλεπόμενο τέλος φοίτησης.

6. Για τη συμμετοχή τους στο ΠΜΣ «Ενέργεια: Στρατηγική, Δίκαιο και Οικονομία» οι μεταπτυχιακοί φοιτητές καταβάλλουν τέλη φοίτησης που ανέρχονται στο ποσό των 5.000 ευρώ για το σύνολο του προγράμματος. Κάθε αναγκαία αναπροσαρμογή τους θα εγκρίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος και από τη Σύγκλητο, ή τα αρμόδια όργανα της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας. Η καταβολή του τέλους γίνεται σε τέσσερις (4) δόσεις που θα καταβάλλονται 1000 ευρώ ως προκαταβολή της αποδοχής της θέσης 1000 με την έναρξη του Α΄ εξαμήνου 1500 με την έναρξη του Β΄ εξαμήνου και 1500 με την έναρξη της εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας). Σε περίπτωση μη τήρησης των οικονομικών του υποχρεώσεων ο φοιτητής διαγράφεται από το πρόγραμμα.

Κάθε υποψήφιος, πριν εγγραφεί, οφείλει να λαμβάνει γνώση αυτού του Κανονισμού και να δηλώνει εγγράφως ότι αποδέχεται τους κανόνες λειτουργίας του ΠΜΣ.

Η παρακολούθηση όλων των μαθημάτων είναι υποχρεωτική και διαπιστώνεται με ευθύνη του διδάσκοντος ή άλλους τρόπους που θα ορίσει το Πανεπιστήμιο ή η Συνέλευση του Τμήματος. Για κάθε μάθημα υπάρχει όριο απουσιών που δεν μπορεί να είναι ανώτερο του 25% του συνόλου των ωρών διδασκαλίας ανά μάθημα. Σε περίπτωση υπέρβασης του ορίου αυτού ο φοιτητής θεωρείται αποτυχών στο μάθημα αυτό και προκειμένου να συμμετάσχει στις εξετάσεις, υποχρεούται να επαναλάβει την παρακολούθηση του μαθήματος σε επόμενο αντίστοιχο εξάμηνο. Αν και πάλι απουσιάσει πέραν του 25% των ωρών διδασκαλίας του συγκεκριμένου μαθήματος διαγράφεται από το Π.Μ.Σ.

Το ΠΜΣ με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος έχει τη δυνατότητα να αναγνωρίσει σε φοιτητές του μαθήματα από προηγούμενες ολοκληρωμένες μεταπτυχιακές σπουδές ομοταγών ιδρυμάτων.

Το ακαδημαϊκό ημερολόγιο καθώς και το ωρολόγιο πρόγραμμα καταρτίζονται, στο πλαίσιο του ακαδημαϊκού ημερολογίου του Πανεπιστημίου Πειραιώς, με ευθύνη του Διευθυντή του ΠΜΣ και εγκρίνονται από τη Συνέλευση. Με την έναρξη του εξαμήνου ανακοινώνεται από τη Γραμματεία το ωρολόγιο πρόγραμμα της περιόδου στο οποίο περιλαμβάνονται οι ημέρες και ώρες διδασκαλίας. Το ωρολόγιο δύναται να τροποποιηθεί σε έκτακτες περιπτώσεις ή για λόγους που σχετίζονται με εκπαιδευτικές επισκέψεις, διαλέξεις προσκεκλημένων ομιλητών, παρουσιάσεις κ.λπ. άλλων εκδηλώσεων ή υποχρεώσεων, κ.τ.λ.

Άρθρο 10 **Εξετάσεις - Έλεγχος Γνώσεων**

Το εκπαιδευτικό έργο κάθε ακαδημαϊκού έτους διαρθρώνεται σε δύο εξάμηνα σπουδών, το χειμερινό και το εαρινό, έκαστο εκ των οποίων περιλαμβάνει τουλάχιστον 10 εβδομάδες διδασκαλίας και 2-3 εβδομάδες εξετάσεων και τη θερινή περίοδο. Κάθε μάθημα που διδάχτηκε κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους εξετάζεται σε δύο περιόδους: μία στο τέλος του εξαμήνου και μία το Σεπτέμβριο (εφόσον βεβαίως ο

φοιτητής απέτυχε στην πρώτη εξέταση Η παρακολούθηση των μαθημάτων/εργαστηρίων κ.λπ. είναι υποχρεωτική. Σε περίπτωση κωλύματος διεξαγωγής μαθήματος προβλέπεται η αναπλήρωσή του. Η ημερομηνία και η ώρα αναπλήρωσης αναρτώνται στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ.

Η τελική αξιολόγηση και βαθμολογία στα επιμέρους μαθήματα του ΠΜΣ καθορίζεται από τον διδάσκοντα, ο οποίος μπορεί να οργανώσει κατά την κρίση του γραπτές ή και προφορικές εξετάσεις ή και να στηριχθεί σε εργασίες ή εργαστηριακές ασκήσεις. Στον τελικό βαθμό μπορεί να συνυπολογίζεται κατά την κρίση του διδάσκοντος με στάθμιση ο βαθμός σε ενδεχόμενη υποχρεωτική ή προαιρετική εργασία στο πλαίσιο του μαθήματος. Ποτέ όμως τέτοιου είδους εργασίες ή ασκήσεις δεν πρέπει να υπερβαίνουν το 30% του τελικού βαθμού. Κάθε διδάσκων αποφασίζει τον τρόπο αξιολόγησης και τον κοινοποιεί στους φοιτητές με την έναρξη του μαθήματος. Η βαθμολόγηση γίνεται στην κλίμακα 0-10: από 0 έως και 4,99 αποτυχών και από 5 έως και 10 επιτυχών. Η βαθμολογία των μαθημάτων κατατίθεται στη Γραμματεία του ΠΜΣ εντός 30 ημερών από την ημερομηνία εξέτασης.

Κατά τη διάρκεια των σπουδών του ο μεταπτυχιακός φοιτητής δεν επιτρέπεται να αποτύχει σε περισσότερα από δύο μαθήματα του Προγράμματος ανά εξάμηνο. Σε αντίθετη περίπτωση ο φοιτητής διαγράφεται από το Πρόγραμμα. Η επανεξέταση σε οφειλόμενο μάθημα γίνεται μόνο μία φορά είτε το Σεπτέμβριο είτε με επαναπαρακολούθηση του μαθήματος στην επόμενη σειρά. Η αποτυχία του φοιτητή στο ίδιο μάθημα για δεύτερη φορά συνεπάγεται διαγραφή του από το ΠΜΣ. Με απόφαση της Συνέλευσης καθορίζονται ειδικές περιπτώσεις ανωτέρας βίας (ασθένεια, φόρτος εργασίας, κ.λπ.) κατά τις οποίες δύναται να επιτρέπεται μεγαλύτερος αριθμός μαθημάτων. Εάν μεταπτυχιακός φοιτητής αποτύχει στην εξέταση μαθήματος ή μαθημάτων, ούτως ώστε σύμφωνα με όσα ορίζονται στον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών θεωρείται ότι δεν έχει ολοκληρώσει επιτυχώς το πρόγραμμα, εξετάζεται, ύστερα από αίτησή του, από τριμελή επιτροπή μελών ΔΕΠ του Τμήματος, τα μέλη της οποίας έχουν το ίδιο ή συναφές αντικείμενο με το εξεταζόμενο μάθημα και ορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Από την επιτροπή εξαιρείται ο υπεύθυνος της εξέτασης διδασκων (παρ.6, άρ. 34, Ν.4485/2017).

Στη θερινή περίοδο του Προγράμματος προβλέπεται η εκπόνηση μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας. Η Συντονιστική Επιτροπή, ύστερα από αίτηση του υποψηφίου στην οποία αναγράφεται ο προτεινόμενος τίτλος της διπλωματικής εργασίας, ο προτεινόμενος επιβλέπων (αν δεν έχει ορισθεί ως επιβλέπων/ουσα του μεταπτυχιακού φοιτητή ήδη από την έναρξη των μεταπτυχιακών σπουδών του) 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 (παρ. 4, άρ. 34, Ν. 4485/2017). Ο Επιβλέπων της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας μπορεί να είναι μέλος ΔΕΠ των βαθμίδων όλων

των βαθμίδων και τα άλλα δύο (2) μέλη μπορεί να είναι μέλη ΔΕΠ του προγράμματος και του Τμήματος, διδάσκοντες στο Π.Μ.Σ. οι οποίοι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος. Τα μέλη της επιτροπής πρέπει να έχουν την ίδια ή συναφή επιστημονική ειδικότητα με το γνωστικό αντικείμενο του προγράμματος. Τα μέλη της επιτροπής εγκρίνονται από τη Συνέλευση κατόπιν πρότασης της ΣΕ.

Για να εγκριθεί η εργασία ο φοιτητής οφείλει να την υποστηρίξει ενώπιον της εξεταστικής επιτροπής (παρ. 4, άρ. 34, Ν. 4485/2017). Η διπλωματική εργασία πρέπει να αποδεικνύει πρωτοτυπία, προχωρημένες θεωρητικές γνώσεις, κριτική σκέψη, αναλυτικές, συνθετικές και ερευνητικές ικανότητες.

Ο τρόπος υποβολής, παρουσίασης, εξέτασης και βαθμολόγησης της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας έχει ως εξής:

Μετά την ολοκλήρωση των μαθημάτων του Α εξαμήνου και κατά την διάρκεια το Β' εξαμήνου ο μεταπτυχιακός φοιτητής υποβάλλει στον Διευθυντή σχετικό έντυπο με τον τίτλο/θέμα της διπλωματικής εργασίας. Το θέμα της εργασίας απαιτείται να είναι συναφές με τα γνωστικά αντικείμενα που διδάσκονται στο Π.Μ.Σ. Η Σ.Ε. μεριμνά ούτως ώστε να προσανατολίζει τους φοιτητές στην εκπόνηση πρωτότυπων διπλωματικών εργασιών που πληρούν τα κριτήρια υψηλών επιστημονικών προδιαγραφών. Ο μεταπτυχιακός φοιτητής μπορεί να προτείνει επιβλέποντα αλλά αυτό δεν είναι δεσμευτικό. Τον επιβλέποντα και τα υπόλοιπα 2 μέλη της εξεταστικής επιτροπής της διπλωματικής εργασίας τα προτείνει η Σ.Ε. στη Συνέλευση η οποία και αποφασίζει. Η αποδοχή της προτάσεως για τη διπλωματική εργασία αποτυπώνεται σε ειδικό έντυπο στο οποίο εκτός των υπογραφών των τριών μελών της εξεταστικής επιτροπής φέρει τον τίτλο της διατριβής και την υπογραφή του φοιτητή. Η επιτροπή εξέτασης εκτός της συνάφειας του θέματος με τις Ενέργεια: Στρατηγική, Δίκαιο και Οικονομία, συνεκτιμά κριτήρια όπως η συμβολή στην έρευνα, η πρωτοτυπία και η επιστημολογική επάρκεια.

Η διπλωματική εργασία αρχίζει μετά το Β' Εξάμηνο σπουδών και παραδίδεται το πολύ μέχρι και την λήξη του επόμενου ακαδ. έτους. Ανάλογα με την εξέλιξη στην εκπόνηση της εργασίας ο φοιτητής υποβάλλει εκθέσεις προόδου στον επιβλέποντα καθηγητή (ο οποίος ελέγχει κατά πόσον τηρούνται οι στόχοι και οι προδιαγραφές της έρευνας).

5.Μετά την ολοκλήρωση της συγγραφής, ο φοιτητής παρουσιάζει τα κύρια σημεία της εργασίας και τα συμπεράσματά του στην τριμελή εξεταστική επιτροπή. Η Εξεταστική Επιτροπή, στη συνέχεια, συμπληρώνει το ειδικό έντυπο αξιολόγησης, στο οποίο, αφού αναγραφεί ο βαθμός αριθμητικώς και ολογράφως, προσκομίζεται στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ.

Η γλώσσα συγγραφής της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας μπορεί να είναι στην Ελληνική ή/και στην Αγγλική γλώσσα.

Η Σ.Ε. συντάσσει και η Συνέλευση εγκρίνει Οδηγό σύνταξης μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας ο οποίος κοινοποιείται στους μεταπτυχιακούς φοιτητές, και περιλαμβάνει οδηγίες συγγραφής της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας π.χ. εξώφυλλο. Λογότυπος, γραμματοσειρά, ελάχιστος-μέγιστος αριθμός λέξεων κ.λπ.

Οι μεταπτυχιακές διπλωματικές εργασίες εφόσον εγκριθούν από την εξεταστική επιτροπή, αναρτώνται υποχρεωτικά στον διαδικτυακό τόπο του Τμήματος (άρ. 34, παρ. 5 Ν.4485/17). Επίσης, γίνεται ηλεκτρονική κατάθεση της διπλωματικής εργασίας από τον ίδιο τον φοιτητή, στο Ιδρυματικό Αποθετήριο ΔΙΩΝΗ της Βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου Πειραιώς, σύμφωνα με απόφαση της Συγκλήτου.

Για την απόκτηση ΔΜΣ κάθε μεταπτυχιακός φοιτητής οφείλει να παρακολουθήσει και να εξεταστεί επιτυχώς στο σύνολο των προσφερόμενων μαθημάτων του ΠΜΣ και να εκπονήσει μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία, συγκεντρώνοντας εβδομήντα πέντε (75) πιστωτικές μονάδες.

Ο βαθμός του ΔΜΣ προκύπτει από το άθροισμα των βαθμών όλων των μαθημάτων μαζί με το τριπλάσιο του βαθμού της διπλωματικής εργασίας διαιρούμενου δια του αριθμού των μαθημάτων που βαθμολογήθηκαν συν τρία. Ο βαθμός του ΔΜΣ με ευθύνη της Γραμματείας, καταχωρείται στον ατομικό φάκελο του φοιτητή.

Η γενική παρουσία και συμπεριφορά του φοιτητή κατά τη διάρκεια των μεταπτυχιακών σπουδών του είναι προϋπόθεση για τη συνέχιση της παρακολούθησης. Περιπτώσεις παραπτώματων όπως αντιγραφή στις εξετάσεις ή στην εκπόνηση εργασιών, ανάρμοστη συμπεριφορά, αντί-ακαδημαϊκή συμπεριφορά, υπέρβαση του επιτρεπόμενου ορίου απουσιών κάθε μαθήματος, κ.λπ., συνεπάγονται διαγραφή από το Πρόγραμμα μετά από απόφαση της Συνέλευσης. Η πρόταση διαγραφής κατατίθεται από τον Διευθυντή του προγράμματος και εγκρίνεται από την Συνέλευση.

Τα γραπτά φυλάσσονται υποχρεωτικά και με επιμέλεια του διδάσκοντος για δύο (2) χρόνια. Μετά την πάροδο του χρόνου αυτού τα γραπτά παύουν να έχουν ισχύ και καταστρέφονται, εκτός αν εκκρεμεί σχετική ποινική, πειθαρχική ή οποιαδήποτε άλλη διοικητική διαδικασία.

Άρθρο 11

Ανάθεση διδασκαλίας – διδάσκοντες στο ΠΜΣ

Στο ΠΜΣ θα απασχοληθούν μέλη Δ.Ε.Π. και Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. ή αφυπηρετήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών σπουδών ή διδάσκοντες σύμφωνα με το π.δ. 407/1980 (Α'112) ή την παρ. 7 του άρθρου 29 του ν. 4009/2011., μέλη Δ.Ε.Π. άλλων Τμημάτων του ιδίου Α.Ε.Ι ή άλλων Α.Ε.Ι ή ερευνητών από ερευνητικά κέντρα της ημεδαπής, όπως επίσης καταξιωμένοι επιστήμονες της αλλοδαπής που έχουν θέση ή προσόντα καθηγητή ή ερευνητή σε ερευνητικό κέντρο,

καλλιτέχνες ή επιστήμονες αναγνωρισμένου κύρους με εξειδικευμένες γνώσεις ή σχετική εμπειρία στο γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ., για την κάλυψη εκπαιδευτικών αναγκών του Π.Μ.Σ. σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 36 του ν. 4485/2017

Η ανάθεση διδασκαλίας μαθημάτων, σεμιναρίων και ασκήσεων του ΠΜΣ γίνεται ύστερα από εισήγηση της ΣΕ και έγκριση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Για την ανάπτυξη ειδικών θεμάτων μπορούν να προσκαλούνται επιστήμονες ή στελέχη αναγνωρισμένου κύρους, οι οποίοι διαθέτουν εξειδικευμένες γνώσεις ή αυξημένη εμπειρία στο αντικείμενο του ΠΜΣ.

Φροντιστηριακές ασκήσεις στο πλαίσιο μαθημάτων του ΠΜΣ μπορούν να ανατίθενται, εκτός των ανωτέρω και σε μέλη του διδακτικού προσωπικού καθώς και σε υποψήφιους διδάκτορες των οικείων προς το Πρόγραμμα Τμημάτων του Πανεπιστημίου Πειραιώς ή άλλων συναφών Τμημάτων του Πανεπιστημίου Πειραιώς ή άλλου ΑΕΙ.

Δεν επιτρέπεται στα μέλη ΔΕΠ να απασχολούνται αποκλειστικά στο ΠΜΣ. Η ανάθεση της διδασκαλίας των μαθημάτων και φροντιστηριακών ασκήσεων των μαθημάτων του ΠΜΣ γίνεται με απόφασή της Συνέλευσης.

Οι διδάσκοντες προτείνουν για κάθε μάθημα της αρμοδιότητάς τους κατάλογο διδακτικών βιβλίων, άρθρων και βοηθημάτων, προς διευκόλυνση των μεταπτυχιακών φοιτητών. Επίσης, υποχρεούνται στην αρχή κάθε περιόδου να δίνουν στους φοιτητές περιγραφή του μαθήματος, οδηγίες τρόπου εξέτασης, ώρες γραφείου, τηλέφωνο επικοινωνίας γραφείου κλπ.

Ο κάθε υπεύθυνος για τη διδασκαλία μαθήματος στο ΠΜΣ.ΔΕ είναι υποχρεούται:

- Να τηρεί πιστά το πρόγραμμα για τις παραδόσεις του μαθήματος.
- Να καθορίζει το περιεχόμενο του μαθήματος με τρόπο που πληρούνται υψηλές επιστημονικές προδιαγραφές και εκπληρώνονται οι επιστημονικοί σκοποί του Π.Μ.Σ.
- Να μεριμνά για τη συσχέτιση του θεωρητικού μέρους της διδασκαλίας με εμπειρικά δεδομένα της διεθνούς και ευρωπαϊκής πολιτικής. Η προσπάθεια αυτή ενισχύεται με τη χρήση μελέτης περιπτώσεων, με αξιοποίηση προσκεκλημένων ομιλητών αναγνωρισμένων για την πείρα και τις ειδικές γνώσεις τους ή με συνδυασμό των δύο. Ο διδάσκων δεν επιτρέπεται να υποκαθιστά, κατά κανόνα, τις δικές του παραδόσεις με προσκεκλημένους ομιλητές ή άλλες δραστηριότητες σε ποσοστό πάνω από το ένα τέταρτο (1/4) των ωρών διδασκαλίας.
- Να τηρεί επαρκείς ώρες γραφείου που θα επιτρέπουν την απρόσκοπτη επικοινωνία των φοιτητών μαζί του για θέματα που άπτονται των σπουδών τους και του συγκεκριμένου μαθήματος.
- Οι διδάσκοντες υποχρεούνται κατά την έναρξη του εξαμήνου να υποβάλουν προς διανομή στη Γραμματεία του ΠΜΣ.ΔΕΣ αναλυτικό πρόγραμμα που θα καλύπτει σε

εβδομαδιαία βάση την ύλη για κάθε ενότητα του μαθήματος, μελέτες περιπτώσεων, και σχετική βιβλιογραφία και αρθρογραφία (module syllabus).

- Οι διδάσκοντες στο ΠΜΣ μπορούν να έχουν πρόσβαση σε εκπαιδευτικό υλικό που αναπτύσσεται στο Τμήμα ή προορίζεται για το Πανεπιστήμιο Πειραιώς. Το υλικό αυτό περιορίζεται αποκλειστικά στην κάλυψη αναγκών του ΠΜΣ, είτε σε μαθήματα του προγράμματος σπουδών, είτε σε παράλληλες εκπαιδευτικές δραστηριότητες, ειδικά σεμινάρια ή εργαστήρια για διοικητικά στελέχη, κ.ά.

Αποζημίωση του Ανθρώπινου Δυναμικού που υποστηρίζει τη λειτουργία του ΠΜΣ: Οι αμοιβές των μελών ΔΕΠ και των άλλων διδασκόντων όπως και των διοικητικών και άλλων υπαλλήλων που υποστηρίζουν το Πρόγραμμα καλύπτονται από τα τέλη φοίτησης και ορίζονται με απόφαση της Συνέλευσης και της Συγκλήτου. Το ίδιο γίνεται για την κάλυψη κάθε εξόδου που αφορά την εκπλήρωση των σκοπών του Π.Μ.Σ.

Άρθρο 12 **Τίτλος Σπουδών**

Το Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΜΣ) είναι δημόσιο έγγραφο. Ο τύπος του ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου. Το ΔΜΣ συντάσσεται στην ελληνική γλώσσα.

Το ΠΜΣ οδηγούν σε τίτλο σπουδών επιπέδου 7 σύμφωνα με το Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων (EQF) και το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων (ΕΠΠ).

Το ΔΜΣ που απονέμει το ΠΜΣ που διοργανώνεται από ένα Τμήμα υπογράφεται από τον Πρύτανη, τον Πρόεδρο του Τμήματος και τον Γραμματέα του Τμήματος.

Ο βαθμός του Διπλώματος χαρακτηρίζεται ως εξής: από 5 έως 6.49 ΚΑΛΩΣ, από 6.50 έως 8.49 ΛΙΑΝ ΚΑΛΩΣ και από 8.50 έως 10 ΑΡΙΣΤΑ

Το βιβλίο διπλωματούχων μεταπτυχιακών φοιτητών υπογράφεται από τον Γραμματέα του Τμήματος, τον Πρόεδρο του Τμήματος και τον Πρύτανη του Πανεπιστημίου.

Στο ΔΜΣ επισυνάπτεται Παράρτημα Διπλώματος στην ελληνική και αγγλική γλώσσα σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 15 του Ν. 3374/2005 (ΦΕΚ 189, τ.Α') και της Υ.Α. Φ5/89656/Β3/13-8-07 (ΦΕΚ 1466, τ.Β').

Άρθρο 13 **Ορκωμοσία**

Φοιτητής/φοιτήτρια που ολοκλήρωσε επιτυχώς τις μεταπτυχιακές σπουδές του/της, ορκίζεται ενώπιον του Αντιπρύτανη ή του Κοσμήτορα ως εκπροσώπου του Πρύτανη και του Προέδρου του Τμήματος. Η ορκωμοσία δεν αποτελεί συστατικό τύπο της επιτυχούς περάτωσης των σπουδών, είναι όμως αναγκαία προϋπόθεση για τη χορήγηση του μεταπτυχιακού διπλώματος. Πριν από την ορκωμοσία μπορεί να χορηγείται στους

αποφοίτους σχετική βεβαίωση επιτυχούς περάτωσης των μεταπτυχιακών σπουδών τους. Το τελετουργικό της ορκωμοσίας, συμπεριλαμβανομένου του κειμένου του όρκου για τους αποφοίτους του ΠΜΣ, ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου.

Άρθρο 14 **Υποδομή ΠΜΣ**

1. Για την εύρυθμη λειτουργία του ΠΜΣ θα διατεθούν αίθουσες διδασκαλίας και σεμιναρίων, αμφιθέατρα εξοπλισμένα με οπτικοακουστικά μέσα και εργαστήρια του Ιδρύματος.

2. Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη του ΠΜΣ γίνεται από τη Γραμματεία του ΠΜΣ.

3. Η χρηματοδότηση του Π.Μ.Σ. θα καλύπτεται από: δωρεές, παροχές, κληροδοτήματα, χορηγίες, ερευνητικά προγράμματα, προγράμματα της Ε.Ε. ή άλλων διεθνών οργανισμών και τέλη φοίτησης το ύψος των οποίων ανέρχεται στο ποσό των 5.000 ευρώ.

4. Κατά τη λήξη της θητείας της ΣΕ, με ευθύνη του απερχόμενου Διευθυντή, συντάσσεται αναλυτικός απολογισμός του ερευνητικού και εκπαιδευτικού έργου και των λοιπών δραστηριοτήτων του Π.Μ.Σ., ο οποίος κατατίθεται στο Τμήμα(παρ. 2, άρ.44, Ν.4485/2017). Ο εν λόγω απολογισμός με ευθύνη της Κοσμητείας αποστέλλεται αμελλητί στα μέλη της ΕΣΕ (παρ. 5, άρ.44, Ν.4485/2017).

5. Στο τέλος κάθε εξαμήνου, πραγματοποιείται αξιολόγηση κάθε μαθήματος και κάθε διδάσκοντος από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές. Η εσωτερική και εξωτερική αξιολόγηση του ΠΜΣ καθώς και η διασφάλιση και πιστοποίηση της ποιότητας, θα γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4009/2011 (Α' 189) και τις διατάξεις του άρθρου 44 του Ν.4485/2017.

Το ΠΜΣ ακολουθεί μεθόδους και διαδικασίες τακτικής εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης. Μεταξύ αυτών των μεθόδων περιλαμβάνονται οι ακόλουθες:

Μετά την ολοκλήρωση των παραδόσεων κάθε μαθήματος όλοι οι φοιτητές υποχρεωτικά αξιολογούν το Π.Μ.Σ. αυτό και τον διδάσκοντα, με βάση έντυπο/ερωτηματολόγιο που συμπληρώνουν. Το σχετικό έντυπο/ερωτηματολόγιο καλύπτει το μάθημα ως προς το περιεχόμενο, τον τρόπο διδασκαλίας, τον βαθμό συσχέτισης του με την πράξη κ.λ.π.

Τα ανωνύμως συμπληρωθέντα έντυπα/ερωτηματολόγια παραδίδονται στον Διευθυντή, ο οποίος μετά την ανακοίνωση των βαθμών, ενημερώνει σχετικά τον κάθε διδάσκοντα. Για τις περιπτώσεις με σοβαρά και τεκμηριωμένα παράπονα φοιτητών ενημερώνεται η Σ.Ε. και αποφασίζονται τα ενδεδειγμένα μέτρα για τη θεραπεία των προβλημάτων που έχουν διαπιστωθεί.

Για τις περιπτώσεις που η διεξαγωγή του μαθήματος συνεχίζεται από τον διδάσκοντα με τρόπο που δημιουργεί προβλήματα στους φοιτητές ή στην εύρυθμη λειτουργία του προγράμματος σπουδών, μετά από σχετική εισήγηση του Προέδρου της η Σ.Ε. αποφασίζει την αντικατάσταση του διδάσκοντος, ανεξαρτήτως αν αυτός είναι μέλος ΔΕΠ του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών ή εξωτερικός συνεργάτης.

Με ευθύνη του Διευθυντή του Π.Μ.Σ. διοργανώνονται ημερίδες με τη συμμετοχή ανώτατων στελεχών διαφόρων οργανισμών και Υπηρεσιών με αντικείμενο τη συζήτηση – μελέτη των μαθημάτων του Π.Μ.Σ. και των περιεχομένων τους ώστε να εκτιμάται ο βαθμός στον οποίο συνδέεται το πρόγραμμα με την αγορά εργασίας και τις ανάγκες της οικονομίας και της κοινωνίας γενικότερα.

Άρθρο 15

Μεταβατικές διατάξεις

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές που θα εισαχθούν από το ακαδημαϊκό έτος 2018-2019 θα φοιτήσουν σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές που εισήχθησαν έως και το ακαδημαϊκό έτος 2017-2018 θα ολοκληρώσουν τις σπουδές τους σύμφωνα με τις διατάξεις του προηγούμενου Κανονισμού λειτουργίας του Προγράμματος.

Όσα θέματα δε ρυθμίζονται, από τον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών θα ρυθμίζονται από τα αρμόδια όργανα σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 16

Τήρηση, τροποποίηση παρόντος κανονισμού

Ο παρών Κανονισμός Σπουδών εγκρίθηκε από τη Συνέλευση του του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών της Σχολής Οικονομικών, Επιχειρηματικών και Διεθνών Σπουδών του Πανεπιστημίου Πειραιώς (συνεδρίαση 31/01/2024) και δύναται να τροποποιηθεί εφόσον κριθεί αναγκαίο.

Η απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

..... Πειραιάς, 31/01/2024

Ο Πρύτανης

Σφακιανάκης Μιχαήλ

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ

ΣΧΟΛΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΜΗΜΑ ΔΙΕΘΝΩΝ ΚΑΙ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) Energy: Strategy, Law and Economics

Ο παρών Κανονισμός Πρακτικής Άσκησης εγκρίθηκε από τη Συνέλευση του Τμήματος του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών της Σχολής Οικονομικών, Επιχειρηματικών και Διεθνών Σπουδών του Πανεπιστημίου Πειραιώς (συνεδρίαση 31/01/2024) και δύναται να τροποποιηθεί εφόσον κριθεί αναγκαίο.

Περιεχόμενα

- Άρθρο 1 Σκοπός 1
- Άρθρο 2 Πρακτική Άσκηση 2
- Άρθρο 3 Υπεύθυνος Πρακτικής Άσκησης 2
- Άρθρο 4. Τήρηση, Τροποποίηση Παρόντος Κανονισμού 3
- Παραρτήματα (Επισυναπτόμενα ενδεικτικά υποδείγματα) 3
 - I. Αίτηση Συμμετοχής 4
 - II. Παρουσιολόγιο 5
 - III. Έντυπο αξιολόγησης (ενδεικτικό) 6

Άρθρο 1 Σκοπός

1. Το ΠΜΣ Energy: Strategy, Law and Economics του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών του Πανεπιστημίου Πειραιώς επιδιώκει να προσφέρει στους μεταπτυχιακούς φοιτητές του εργασιακή εμπειρία, εκτός από άριστη θεωρητική κατάρτιση. Για το λόγο αυτό έχει εντάξει στο πρόγραμμα σπουδών του το μάθημα (επιλογής) “Πρακτική Άσκηση”, το οποίο επιλέγεται από όσους φοιτητές θέλουν να αποκτήσουν επαφή με την αγορά εργασίας (δεν αφορά σε φοιτητές που εργάζονται ήδη).

2. Η πρακτική άσκηση δίνει την ευκαιρία στους φοιτητές να βρεθούν σε εργασιακό περιβάλλον και αποσκοπεί στα εξής:

- Σύνδεση θεωρητικών σπουδών με πρακτική τους διάσταση στον εργασιακό χώρο
- Πρόσθετη απόκτηση εμπειριών και γνώσεων
- Ενημέρωση και εξοικείωση φοιτητών με τις εργασιακές συνθήκες
- Απόκτηση πρόσθετων δεξιοτήτων π.χ. επικοινωνίας, επίλυσης προβλημάτων μέσω ομάδων
- Εξοικείωση με τη σύγχρονη τεχνολογία
- Δικτύωση φοιτητών
- Απόκτηση προϋπηρεσίας
- Ευκαιρία για μελλοντική εργασιακή σχέση

Άρθρο 2 Πρακτική άσκηση

1. Η πρακτική άσκηση μεταπτυχιακών φοιτητών διεξάγεται σε επιχειρήσεις, νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου, νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, δημόσιες υπηρεσίες και Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης α' και β' βαθμού, εφεξής καλούμενους «φορείς υποδοχής», υπό την εποπτεία του υπεύθυνου πρακτικής άσκησης του ΠΜΣ.

2 Η πρακτική άσκηση δύναται να διεξάγεται και σε φορείς της αλλοδαπής, εφόσον καθίσταται εφικτή η εποπτεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Για την πρακτική άσκηση φοιτητών συνάπτεται σύμβαση πρακτικής άσκησης μεταξύ ιδρύματος, φοιτητή και φορέα υποδοχής.

3. Ο υπεύθυνος πρακτικής άσκησης, συντονίζει τη διαδικασία επαφής με τους φορείς υποδοχής και μεριμνά για τον έλεγχο αξιοπιστίας τους, όπως και για την εποπτεία της ομαλής διεξαγωγής της πρακτικής.

4. Η επιτυχής ολοκλήρωση της πρακτικής άσκησης συνεπάγεται την απονομή του αριθμού των πιστωτικών μονάδων (ECTS) σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών .

5. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος καθορίζονται λεπτομέρειες σχετικά με τη διεξαγωγή της πρακτικής άσκησης, όπως τα εξής:

- Υποχρεωτική ή μη διεξαγωγή της για την απονομή του τίτλου σπουδών,
- Χρονική διάρκεια πρακτικής άσκησης σε ημερολογιακούς μήνες,
- Περίοδος πραγματοποίησής, της σύμφωνα με τις ανάγκες και τις απαιτήσεις του ΠΜΣ,
- Ελάχιστες προϋποθέσεις ακαδημαϊκής προόδου, που θα πρέπει να πληρούνται πριν από την έναρξη διεξαγωγής της πρακτικής άσκησης,
- Αριθμός φοιτητών που συμμετέχουν στο πρόγραμμα της πρακτικής άσκησης, βάσει του ενδιαφέροντος και της ζήτησης των εταιρειών,
- Διαδικασία και στάδια υλοποίησης πρακτικής άσκησης (τόπος και χρόνος κατάθεσης αιτήσεων, υπογραφή συμφωνητικών, ασφάλιση φοιτητών, παρουσιολόγιο, αξιολόγηση αποτελεσμάτωνκ.α.),
- Ασφάλιση φοιτητών που διεξάγουν πρακτική άσκηση, οι οποίοι ασφαλίζονται μόνο για τον κλάδο του επαγγελματικού κινδύνου ατυχήματος, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 3 Υπεύθυνος Πρακτικής Άσκησης

1. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος ορίζεται, ανά ακαδημαϊκό έτος, Υπεύθυνος Πρακτικής Άσκησης, ο οποίος προέρχεται από τους διδάσκοντες (ΔΕΠ ή Ε.ΔΙ.Π. ή Ε.Τ.Ε.Π.) του Τμήματος και δύνανται να είναι ο ίδιος για όλα ή για έναν αριθμό ΠΜΣ του ίδιου Τμήματος.

2. Ο Υπεύθυνος πρακτικής άσκησης έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- Αξιολόγηση αιτήσεων φοιτητών που επιθυμούν να διεξάγουν πρακτική άσκηση
- Κατανομή φοιτητών στους φορείς υποδοχής πρακτικής άσκησης
- Εισηγείται τον πίνακα κατανομής των φοιτητών στους φορείς υποδοχής για πρακτική άσκηση προς τη Συντονιστική Επιτροπή για έγκριση της σχετικής δαπάνης
- Συντονισμό δραστηριοτήτων που αφορούν στην πρακτική άσκηση φοιτητών
- Καθοδήγηση και υποστήριξη φοιτητών καθ' όλη τη διαδικασία της πρακτικής άσκησης σε φορείς υποδοχής,
- Επίλυση τυχόν προβλημάτων,
- Επικοινωνία με φορείς υποδοχής για επίτευξη των επιδιωκόμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων

- Σύνταξη και υποβολή ετήσιας έκθεσης για υλοποίηση και αξιολόγηση του προγράμματος πρακτικής άσκησης προς τη Συνέλευση του Τμήματος,
- Υποβολή εισηγήσεων για την τροποποίηση του προγράμματος σπουδών, σε ό,τι αφορά τα θέματα πρακτικής άσκησης.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ (Επισυναπτόμενα ενδεικτικά υποδείγματα)

- I. Αίτηση συμμετοχής
- II. Παρουσιολόγιο
- III. Έντυπο αξιολόγησης (ενδεικτικό)

I. ΑΙΤΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
Energy: Strategy, Law, and Economics .

«ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ»
ΑΙΤΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ:
 ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ:
 ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:
 ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΩΟΥ:
 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ / ΠΕΡΙΟΧΗ / Τ.Κ.:
 Α. Δ. ΤΑΥΤ. / ΗΜΕΡ. ΕΚΔ. / ΦΟΡΕΑΣ ΕΚΔΟΣΗΣ:
 Α.Φ.Μ. / ΔΟΥ:
 ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ:
 ΓΝΩΣΕΙΣ ΞΕΝΩΝ ΓΛΩΣΣΩΝ / ΕΠΙΠΕΔΟ:
 ΤΗΛ. ΣΤΑΘΕΡΟ / ΤΗΛ. ΚΙΝΗΤΟ:
 E-MAIL:
 ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΕΠΙΘΥΜΙΑΣ:
 ΠΕΡΙΟΧΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ:
 ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑ:

Δηλώνω υπεύθυνα ότι σε περίπτωση αποχώρησής μου από το Πρόγραμμα Πρακτικής Άσκησης, παραιτούμαι οιαδήποτε αμοιβής μου και άλλων συναφών και συσχετιζόμενων δικαιωμάτων.

Πειραιάς, .../ .../ 20

Ο / Η φοιτητ.....

II. ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ

Επωνυμία Εταιρείας:

Όνομα φοιτητή:

ΗΜΕΡΑ	ΩΡΑ ΑΦΙΞΗΣ	ΩΡΑ ΑΝΑΧΩΡΗΣΗΣ	ΤΜΗΜΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ
ΔΕΥΤΕΡΑ xx/xx/xx				
ΤΡΙΤΗ				
ΤΕΤΑΡΤΗ				
ΠΕΜΠΤΗ				
ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ				
ΔΕΥΤΕΡΑ				
ΤΡΙΤΗ				
ΤΕΤΑΡΤΗ				
ΠΕΜΠΤΗ				
ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ				
ΔΕΥΤΕΡΑ				
ΤΡΙΤΗ				
ΤΕΤΑΡΤΗ				
ΠΕΜΠΤΗ				
ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ				

Ο Υπεύθυνος Π.Α. στην Εταιρεία:

Σφραγίδα:

III. Έντυπο αξιολόγησης (ενδεικτικό)

Ερωτηματολόγιο αξιολόγησης του Προγράμματος Πρακτικής Άσκησης

Όνομα φοιτητή / φοιτήτριας

Όνομα Επιχείρησης

1 Ποιο διάστημα ασχοληθήκατε στην πιο πάνω επιχείρηση;

2 Σας ανατέθηκε κάποιο (ή κάποια) αντικείμενο ή σας ζητούσαν να κάνετε διάφορες δουλειές χωρίς να εντάσσονται σε ένα συγκεκριμένο πλαίσιο;

- 3 Τι επιμέρους δραστηριότητες σας ανατέθηκαν;
- 4 Υπήρχε διάθεση ενημέρωσης σας σχετικά με το αντικείμενο που σας ανατέθηκε;
- 5 Ασχολήθηκε κάποιος συστηματικά μαζί σας;
- 6 Σας αντιμετώπιζαν φιλικά; Αδιάφορα; Αρνητικά; Διευκρινίστε.
- 7 Πιστεύετε ότι ωφεληθήκατε ή όχι από την Πρακτική Άσκηση; Διευκρινίστε.
- 8 Πιστεύετε ότι η διάρκεια (4 μήνες) της Πρακτικής Άσκησης είναι μικρή ή μεγάλη; Διατυπώστε αιτιολογημένα τη γνώμη σας για την ιδανική διάρκεια.
- 9 Ποια οφέλη πιστεύετε ότι αποκομίσατε; Να τα αναφέρετε αναλυτικά.
- 10 Ποια είναι τα μειονεκτήματα της δομής του Προγράμματος Πρακτικής Άσκησης ;
- 11 Ποια είναι τα πλεονεκτήματα της δομής του Προγράμματος Πρακτικής Άσκησης;
- 12 Τι πρέπει να αλλάξει (κατά την άποψη σας) στον τρόπο υλοποίησης της Πρακτικής Άσκησης;
- 13 Αξιολογείστε τη διαδικασία υλοποίησης της Πρακτικής Άσκησης από την πλευρά του ΠΜΣ
- 14 Αξιολογείστε τη διαδικασία υλοποίησης της Πρακτικής Άσκησης από την πλευρά του Κέντρου Ερευνών του ΠΑ.ΠΕΙ.
- 15 Προσληφθήκατε στην επιχείρηση που πραγματοποιήσατε την πρακτική σας άσκηση;
- 16 Προσληφθήκατε σε άλλη επιχείρηση; Αν ναι, βοήθησε η Πρακτική Άσκηση στην πρόσληψη σας;
- 17 Γνώριζαν το ΠΜΣ στην επιχείρηση που εργαστήκατε;
Αν ναι, η άποψη τους ήταν θετική, ουδέτερη ή αρνητική;
- 18 Σας βοήθησαν οι γνώσεις που πήρατε κατά τη διάρκεια των σπουδών σας στο ΠΜΣ να ανταποκριθείτε καλύτερα στα καθήκοντά σας;
- 19 Πόσο συνέβαλαν στην πρόσληψη σας:
 - το περιεχόμενο σπουδών του ΠΜΣ,
 - το καλό του όνομα
 - οι εξωτερικοί διδάσκοντες
 - οι διδάσκοντες – μέλη ΔΕΠ
 - η Πρακτική Άσκηση
- 20 Διατυπώστε ελεύθερα σχόλια, για θέματα που καλύπτονται ή δεν καλύπτονται από τις πιο πάνω



Εγκρίθηκε από την Γενική Συνέλευση 31/01/2024

**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ
ΣΧΟΛΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ, ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΜΗΜΑ ΔΙΕΘΝΩΝ
ΚΑΙ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΣΠΟΥΔΩΝ**

«Ενέργεια: Στρατηγική, Δίκαιο και Οικονομία»

Οδηγός Εκπόνησης Διπλωματικών Εργασιών

Περιεχόμενα

1.	2
2.	2
3.	5
4.	6
5.	8
6.	9
7.	11
8.	12
9.	12
11.	14
12.	17

**Οδηγός Εκπόνησης Διπλωματικών Εργασιών – ΠΜΣ
Διοίκηση Επιχειρήσεων - Ολική Ποιότητα με Διεθνή**

Οι παρακάτω οδηγίες δίνουν μία λεπτομερή περιγραφή του τρόπου με τον οποίο θα πρέπει να εκπονηθεί η διπλωματική εργασία από τους φοιτητές του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών «Ενέργεια: Στρατηγική, Δίκαιο και Οικονομία».

Ο παρών Κανονισμός εκπόνησης διπλωματικών εργασιών εγκρίθηκε από τη Συνέλευση του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών της Σχολής Οικονομικών, Επιχειρηματικών και Διεθνών Σπουδών του Πανεπιστημίου Πειραιώς (συνεδρίαση 31/01/2024) και δύναται να τροποποιηθεί εφόσον κριθεί αναγκαίο.

1. ΣΤΟΧΟΙ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η διπλωματική εργασία έχει τους ακόλουθους στόχους για τον /την φοιτητή /τρια:

- Να συνδυάσει και να εφαρμόσει τις γνώσεις που έχει αποκτήσει στο ΠΜΣ- Ενέργεια: Στρατηγική, Δίκαιο και Οικονομία
- Να εκβαθύνει και να αυξήσει τις γνώσεις του / της σε ένα θέμα που παρουσιάζει ενδιαφέρον για αυτόν/αυτήν
- Να αποκτήσει γνώσεις μεθοδολογίας εκπόνησης επιστημονικών ερευνών
- Να αποκτήσει εμπειρία μέσα από τη συνεργασία με επιχειρήσεις (μέσα από τη συλλογή δεδομένων, την εφαρμογή λύσης σε ένα επιχειρηματικό πρόβλημα)
- Να συνεργαστεί με μέλη του Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού του Πανεπιστημίου Πειραιώς και να αποκτήσει εξειδικευμένη γνώση και εμπειρία

2. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Κατά τη διάρκεια του τρίτου/πέμπτου εξαμήνου των σπουδών, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές πρέπει να επιλέξουν σε συνεργασία με τον επιβλέποντα ή τους επιβλέποντες καθηγητές το θέμα για την εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας τους.

1ο Στάδιο: Αναζήτηση Θέματος

Η αναζήτηση θέματος αποτελεί το πρώτο στάδιο στη διαδικασία εκπόνησης διπλωματικής εργασίας. Πηγές άντλησης θεμάτων αποτελούν οι διαλέξεις στα πλαίσια των μαθημάτων, οι συζητήσεις με μέλη ΔΕΠ του πανεπιστημίου ή στελέχη επιχειρήσεων, η βιβλιογραφία, η επικαιρότητα ή προσωπικά ενδιαφέροντα. Η φύση του θέματος πρέπει να είναι τέτοια, ώστε ο φοιτητής / η φοιτήτρια να μπορέσει να προσεγγίσει το θέμα με όσο το δυνατό περισσότερες πρωτοτυπίες, γεγονός που προσδίδει μεγαλύτερη σπουδαιότητα στη διπλωματική εργασία. Σε κάθε περίπτωση όμως, το θέμα που θα επιλεγεί πρέπει να βρίσκεται σε αντιστοιχία με τις ικανότητες και δεξιότητες των φοιτητών και να μπορεί να ολοκληρωθεί εντός του απαιτούμενου χρονικού πλαισίου.

Το θέμα της διπλωματικής εργασίας, το οποίο θα επιλεγεί από τον φοιτητή, θα πρέπει να μην

**Οδηγός Εκπόνησης Διπλωματικών Εργασιών – ΠΜΣ
Διοίκηση Επιχειρήσεων - Ολική Ποιότητα με Διεθνή**

έχει μελετηθεί στο παρελθόν. Χρήσιμα βοηθήματα αποτελούν το Εθνικό Αρχείο Διδακτορικών Διατριβών (<https://www.didaktorika.gr/eadd/>), το οποίο περιλαμβάνει διδακτορικές διατριβές όλων των ελληνικών πανεπιστημίων, οι «Ηλεκτρονικές Πηγές» της Ψηφιακής Βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου Πειραιώς (<https://lib.unipi.gr/>) όπως το Ιδρυματικό Αποθετήριο «Διώνη» (<https://lib.unipi.gr/iguana/www.main.cls?url=dione>), η αναζήτηση μέσω Μηχανών Αναζήτησης δημοσιευμένων άρθρων όπως το Google Scholar (<https://scholar.google.gr/>) και η Διεθνής Βάση Διατριβών Proquest (<http://proquest.umi.com/>).

2ο Στάδιο: Επαφή με Διδάσκοντες

Το επόμενο βήμα στη διαδικασία εκπόνησης διπλωματικής εργασίας είναι η επαφή με τους διδάσκοντες του ΠΜΣ Ενέργεια: Στρατηγική, Δίκαιο και Οικονομία οι οποίοι σχετίζονται περισσότερο με το θέμα που έχει επιλέξει ο / η φοιτητής /τρια. Η επαφή αυτή έχει ως στόχο την συζήτηση πάνω στο θέμα και την παροχή οδηγιών από τον επιβλέποντα καθηγητή για τον ακριβή προσδιορισμό του θέματος.

3ο Στάδιο: Ακριβής Προσδιορισμός Θέματος

Το τρίτο στάδιο της διαδικασίας σχετίζεται με τον ακριβή προσδιορισμό του θέματος, ο οποίος βασίζεται σε μεγάλο βαθμό στη μελέτη της βιβλιογραφίας. Θα πρέπει να αποφασιστεί το είδος της μελέτης, οι στόχοι, η μεθοδολογία, οι ερευνητικές υποθέσεις, ο προσδιορισμός των απαραίτητων πόρων, του χρόνου αλλά και των περιορισμών της εργασίας. Επισημαίνεται ότι κάθε διπλωματική εργασία θα πρέπει να έχει ένα θεωρητικό και ένα εμπειρικό / πρακτικό μέρος.

4ο Στάδιο: Κατάθεση Αίτησης Διπλωματικής Εργασίας

Αφού προσδιοριστεί το θέμα της διπλωματικής εργασίας και υπάρχει συμφωνία με τον προτεινόμενο επιβλέποντα καθηγητή, υποβάλλεται, από τον φοιτητή, στη Γραμματεία ΠΜΣ– Ενέργεια: Στρατηγική, Δίκαιο και Οικονομία του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών σχετική αίτηση στην οποία αναγράφεται ο προτεινόμενος τίτλος της διπλωματικής εργασίας και ο/η προτεινόμενος/η επιβλέπων/ουσα. Η Συντονιστική Επιτροπή εισηγείται στη Συνέλευση την τριμελή εξεταστική επιτροπή και τον επιβλέποντα. Η Συνέλευση συγκροτεί την τριμελή εξεταστική επιτροπή για την έγκριση της εργασίας και ορίζει τον/την επιβλέποντα/ουσα.

5ο Στάδιο: Εκπόνηση Διπλωματικής Εργασίας

Με την έναρξη του τρίτου/πέμπτου εξαμήνου των σπουδών του ο φοιτητής/η φοιτήτρια προχωράει στην εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας έχοντας ανά μήνα τουλάχιστον προκαθορισμένη συνάντηση με τον ή τους επιβλέποντες καθηγητές για την παρακολούθηση της πορείας της διπλωματικής εργασίας του.

Η διπλωματική εργασία χωρίζεται σε πέντε βασικά μέρη:

Την εισαγωγή, στην οποία προσδιορίζεται το υπό μελέτη θέμα, οι λόγοι μελέτης του θέματος, η σημασία του (π.χ. για την επιστήμη ή την κοινωνία, τον επιχειρηματικό κόσμο), η μεθοδολογία που θα ακολουθηθεί αλλά και τα αναμενόμενα αποτελέσματα (γενικά).

Το θεωρητικό μέρος, το οποίο περιλαμβάνει την ανασκόπηση της βιβλιογραφίας

/αρθρογραφίας, δηλαδή τη θεωρητική τεκμηρίωση του θέματος.

Την μεθοδολογία διεξαγωγής της εμπειρικής έρευνας όπου περιγράφεται λεπτομερώς η μεθοδολογία και τεκμηριώνεται η επιλογή για το συγκεκριμένο θέμα.

Τα αποτελέσματα της έρευνας, από τα οποία θα προκύψει η αποδοχή ή απόρριψη των ερευνητικών υποθέσεων, η διαπίστωση των σχέσεων μεταξύ εξεταζόμενων μεταβλητών και παρουσίαση των συμπερασμάτων με βάση τα εμπειρικά στοιχεία.

Τα συμπεράσματα-προτάσεις για περαιτέρω έρευνα.

Ακολουθούν η βιβλιογραφία και τα παραρτήματα.

Για την διαμόρφωση του θεωρητικού υποβάθρου της εργασίας ο/η φοιτητής/τρια συλλέγει την απαραίτητη βιβλιογραφία και αρθρογραφία. Για τη συγκέντρωση του υλικού αυτού οι φοιτητές μπορούν να επισκέπτονται τις βιβλιοθήκες εκπαιδευτικών ιδρυμάτων, το Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης ή άλλους φορείς, να αναζητούν βιβλιογραφία μέσω του Περιβάλλοντος Πρόσβασης Πηγών Πληροφόρησης «Αργώ», το οποίο δίνει πρόσβαση σε βιβλιογραφικές πηγές πληροφόρησης που διατίθενται στην Ελλάδα και τον κόσμο ή να αντλούν αρθρογραφία ηλεκτρονικά, μέσω της βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου Πειραιώς (<http://www.lib.unipi.gr/>) ή ηλεκτρονικές βάσεις, όπως το Heal-Link (<https://www.heal-link.gr/>), που αποτελεί το σύνδεσμο των Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών ή μηχανές αναζήτησης δημοσιευμένων άρθρων (π.χ. Google Scholar). Η πρόσβαση στις βάσεις αυτές είναι δυνατή μόνο μέσω τερματικών εγκατεστημένων στο χώρο του πανεπιστημίου ή και από ηλεκτρονικούς υπολογιστές εκτός του πανεπιστημίου, οι οποίοι όμως θα πρέπει να είναι συνδεδεμένοι με το πανεπιστήμιο μέσω της Υπηρεσίας Εικονικού Ιδιωτικού Δικτύου (VPN) (Ενότητα 9 του Κανονισμού).

Αφού συλλέξει ο/η φοιτητής /τρια το υλικό του και το μελετήσει, θα πρέπει έπειτα να το ταξινομήσει / να το οργανώσει με βάση τη δομή της εργασίας του, προκειμένου να διευκολυνθεί κατά τη συγγραφή.

Για το σχεδιασμό και τη διεξαγωγή του εμπειρικού μέρους της εργασίας οι φοιτητές/φοιτήτριες θα πρέπει να μελετήσουν εξειδικευμένη βιβλιογραφία και να συνεννοηθούν με τον επιβλέποντα καθηγητή τους. Το είδος της επεξεργασίας και της στατιστικής ανάλυσης των δεδομένων καθορίζεται από τους στόχους της εργασίας.

6ο Στάδιο: Παρουσίαση Διπλωματικής Εργασίας

Η παρουσίαση της διπλωματικής εργασίας γίνεται αφού συγκροτηθεί τριμελής εξεταστική επιτροπή, στην οποία οι φοιτητές/φοιτήτριες παρουσιάζουν τα κύρια σημεία της εργασίας τους, τους λόγους επιλογής του συγκεκριμένου θέματος, τους στόχους της εργασίας τους, τη μεθοδολογία που ακολούθησαν και τα συμπεράσματά τους. Οι φοιτητές/φοιτήτριες θα πρέπει να έχουν προετοιμάσει την παρουσίαση της εργασίας τους ηλεκτρονικά (σε MS / PowerPoint) καθώς και μία περίληψη (περίπου 5 σελίδες), αναφέροντας όλα τα παραπάνω σημεία. Η περίληψη (σε 3 αντίτυπα) διανέμεται σε κάθε μέλος της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής πριν τη διαδικασία της εξέτασης. Η διάρκεια της παρουσίασης είναι περίπου 20 λεπτά συν 10 λεπτά για ερωτήσεις / συζήτηση.

Η βαθμολόγηση της διπλωματικής εργασίας γίνεται με βάση την εξής

κλίμακα: 5 - 6,49: Καλώς

6,5-8,49: Λίαν Καλώς

8,5-10 : Άριστα

Σε περίπτωση αποτυχίας, υποδεικνύονται από την τριμελή εξεταστική επιτροπή οι απαραίτητες διορθώσεις στον/στην φοιτητή/τρια και ορίζεται νέα ημερομηνία παρουσίασης της διπλωματικής εργασίας.

7ο Στάδιο: Υποβολή Αντιτύπων διπλωματικής εργασίας

Μετά την παρουσίαση της διπλωματικής εργασίας και την ολοκλήρωση διορθώσεων που η τριμελής εξεταστική επιτροπή προτείνει, η διπλωματική εργασία κατατίθεται στο ηλεκτρονικό αποθετήριο «Διώνη» (<https://dione.lib.unipi.gr/xm1ui/>) το οποίο περιέχει τη πνευματική παραγωγή του Πανεπιστημίου Πειραιώς. Η διπλωματική εργασία υποβάλλεται μέχρι το πέρας του εξαμήνου που προβλέπεται η εκπόνησή της και όχι αργότερα από το τέλος του επομένου εξαμήνου. Παράταση της προθεσμίας αυτής μπορεί να δοθεί με αιτιολογημένη απόφαση της Γενικής Συνέλευσης μπορεί να δοθεί σχετική παράταση για ένα επιπλέον εξάμηνο.

3. ΣΗΜΑΝΤΙΚΑ ΣΗΜΕΙΑ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η Διπλωματική εργασία θα πρέπει να εκπονείται αυστηρά με βάση τις προβλεπόμενες προδιαγραφές και το χρονικό περιθώριο.

Σημαντικό στοιχείο σε μια διπλωματική εργασία είναι η σωστή χρήση της ελληνικής γλώσσας. Η διπλωματική εργασία θα πρέπει να είναι γραμμένη σε γ' ενικό ή γ' πληθυντικό πρόσωπο. Επιπρόσθετα, θα πρέπει να αποφεύγεται η χρήση ξενόγλωσσων όρων ή η χρήση πινάκων / σχημάτων χωρίς να υπάρχει ελληνική μετάφραση. Όπου κρίνεται απαραίτητη η αναφορά ενός ξενόγλωσσου όρου, αυτή θα πρέπει να γίνεται εντός παρενθέσεως (π.χ. Η Συγκριτική Ανάλυση Απόδοσης (benchmarking)...). Επιπλέον δεν ενδείκνυται η χρήση αποσιωπητικών, θαυμαστικών ή επιθέτων σε υπερθετικό βαθμό.

Για τη μεθοδολογία εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας (επιλογή ερευνητικής προσέγγισης ποιοτικής ή ποσοτικής, προσδιορισμός δείγματος, επιλογή ερευνητικού εργαλείου, είδος στατιστικής επεξεργασίας κλπ.) αλλά και την ποιοτική ή στατιστική ανάλυση των δεδομένων συνιστάται η μελέτη συγγραμμάτων σχετικών με τη μεθοδολογία εκπόνησης μελετών, την ανάλυση περιεχομένου και τη στατιστική ανάλυση με τη χρήση προγραμμάτων λογισμικού (πχ SPSS, Statgraphics, STATA, κλπ.). Σχετικά συγγράμματα υπάρχουν στη Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου Πειραιώς.

Η διπλωματική εργασία πρέπει να αποτελεί ένα ενιαίο σώμα από το οποίο θα προκύπτει ότι ο φοιτητής/ η φοιτήτρια έχει κατανοήσει πλήρως τη βιβλιογραφία και παρουσιάζει με απλό και σαφή τρόπο το πρόβλημα, τη μεθοδολογία και τα αποτελέσματα της έρευνάς του / της.

Η έκταση της διπλωματικής εργασίας καθορίζεται από το υπό διερεύνηση θέμα, τη μεθοδολογία και το επιστημονικό πεδίο στο οποίο εντάσσεται.

Είναι σημαντικό να τονιστεί ότι η διπλωματική εργασία πρέπει να πραγματοποιείται με σεβασμό προς τα επιστημονικά ήθη και την επιστημονική δεοντολογία. Σε όλο το διάστημα της διεξαγωγής αλλά και κατά την παρουσίαση και δημοσίευση της διπλωματικής εργασίας θα πρέπει να προστατεύεται η ακαδημαϊκή ελευθερία, η πνευματική ιδιοκτησία και να τηρούνται τυχόν

**Οδηγός Εκπόνησης Διπλωματικών Εργασιών – ΠΜΣ
Διοίκηση Επιχειρήσεων - Ολική Ποιότητα με Διεθνή**

κανονισμοί δεοντολογίας έρευνας του Πανεπιστημίου Πειραιώς ή/και του τμήματος ή/και του ΠΜΣ καθώς και η σχετική νομοθεσία. Σε επόμενη ενότητα γίνεται ιδιαίτερη αναφορά και στη λογοκλοπή η οποία θα πρέπει να αποφεύγεται.

Βασικό στοιχείο για μία διπλωματική εργασία και στοιχείο καθορισμού της επιστημονικής της ποιότητας είναι η βιβλιογραφία.

Στα θέματα που απαιτείται συνεργασία με επιχειρήσεις είναι σημαντικό πρωτίστως να έχουν εξασφαλιστεί η πρόθεση των επιχειρήσεων για συνεργασία, η πρόσβαση στα στοιχεία και η δυνατότητα παρουσίασης των ευρημάτων που είναι απαραίτητα για τη διπλωματική εργασία.

Η διπλωματική εργασία αποτελεί δημοσίευση και επομένως χρειάζεται προσοχή ώστε να μην παραβιάζονται τα πνευματικά δικαιώματα σύμφωνα με τους ελληνικούς και τους διεθνείς νόμους. Στην πρώτη εσωτερική σελίδα (μετά το εξώφυλλο) κάθε αντιγράφου ο /η φοιτητής/τρια δηλώνει υπεύθυνα ότι η εργασία του/της έχει εκπονηθεί από τον/την ίδιο/α και ότι αναφέρονται όλες οι πηγές που χρησιμοποίησε. Εάν στη διπλωματική εργασία περιλαμβάνεται κείμενο, πίνακες ή διαγράμματα τα οποία έχουν αντιγραφεί **αυτούσια** από βιβλία ή άρθρα, θα πρέπει απαραίτητα να αναφέρεται η πηγή και το κείμενο να γράφεται με διαφορετική γραμματοσειρά ή να τίθεται εντός εισαγωγικών («»). Σε ορισμένες μάλιστα περιπτώσεις ενδέχεται να χρειάζεται ο/η φοιτητής/τρια να έχει γραπτή άδεια από το συγγραφέα.

4. ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Παρακάτω παρουσιάζεται η ενδεδειγμένη μορφή διάρθρωσης της διπλωματικής εργασίας η οποία θα πρέπει να τηρείται.

Εξώφυλλο (Υπόδειγμα 1)

Στο εξώφυλλο της διπλωματικής εργασίας πρέπει να αναφέρονται με τη σειρά τα ακόλουθα στοιχεία:

1. Το Πανεπιστήμιο (και το λογότυπο του παν/μίου), το Τμήμα και το Πρόγραμμα για το οποίο υποβάλλεται η διπλωματική εργασία
2. Ο τίτλος «Διπλωματική Εργασία»
3. Ο τίτλος και ο υπότιτλος (αν υπάρχει) της διπλωματικής εργασίας
4. Το όνομα, όνομα πατρός και επώνυμο του/της φοιτητή/τριας
5. Ο τόπος (Πειραιάς) και το έτος υποβολής της διπλωματικής Εργασίας

Αφιερώσεις (Υπόδειγμα 2)

Οι αφιερώσεις (εάν υπάρχουν) εμφανίζονται στην αμέσως επόμενη σελίδα μετά εκείνη του Τίτλου.

Περίληψη (Υπόδειγμα 3)

Η περίληψη γράφεται σε μονό διάστημα και περιλαμβάνει τους αντικειμενικούς σκοπούς, τη μεθοδολογία και τα συμπεράσματα της διπλωματικής εργασίας (έως 300 λέξεις). Επίσης, στην κορυφή της σελίδας αυτής γράφεται ο τίτλος και οι σημαντικοί όροι της διπλωματικής εργασίας (μέχρι 5). Η σελίδα αυτή φέρει λατινική αρίθμηση.

Ευχαριστίες (Υπόδειγμα 4)

Οι ευχαριστίες γράφονται με μονό διάστημα και γραμματοσειρά άλλη από εκείνη του κειμένου (συνήθως Monotype Corsiva μεγέθους 12). Η σελίδα αυτή φέρει λατινική αρίθμηση.

Καταστάσεις Πινάκων και Διαγραμμάτων (Υπόδειγμα 5 & 6)

Οι πίνακες και τα διαγράμματα καταχωρούνται σε ξεχωριστές καταστάσεις με αναφορά των σελίδων της διπλωματικής εργασίας στις οποίες βρίσκονται. Οι παρούσες σελίδες φέρουν λατινική αρίθμηση. Οι τίτλοι και οι πηγές των πινάκων και διαγραμμάτων θα πρέπει να γράφονται με μέγεθος γραμμάτων 10 (Υπόδειγμα 9).

Κατάσταση Ακρωνυμίων (Υπόδειγμα 7)

Ο πλήρης τίτλος των ακρωνυμίων και τα ακρωνύμια που έχουν χρησιμοποιηθεί στην διπλωματική εργασία θα πρέπει να γράφονται με μέγεθος γραμμάτων 10. Η σελίδα αυτή φέρει λατινική αρίθμηση.

Περιεχόμενα (Υπόδειγμα 8)

Τα περιεχόμενα περιλαμβάνουν την περίληψη (ή τον πρόλογο), τις ευχαριστίες, τις καταστάσεις πινάκων και διαγραμμάτων, την κατάσταση των ακρωνυμίων, τα κεφάλαια (με τους τίτλους τους, όπως ακριβώς στο κείμενο της εργασίας), τη βιβλιογραφία και τα παραρτήματα της διπλωματικής εργασίας με παραπομπές σε συγκεκριμένες σελίδες.

Βιβλιογραφία (Υπόδειγμα 10)

Η βιβλιογραφία **κάθε κεφαλαίου** αναγράφεται στο τέλος του αντίστοιχου κεφαλαίου. Ειδικότερα, για τα βιβλία αναγράφονται το επώνυμο και όνομα του συγγραφέα, το έτος έκδοσης, ο τίτλος του βιβλίου, η έκδοση, ο εκδοτικός οίκος και η πόλη/χώρα έκδοσης. Για τα άρθρα αναγράφονται το επώνυμο και το όνομα του συγγραφέα, το έτος δημοσίευσης, ο τίτλος του άρθρου, το όνομα του περιοδικού υπογραμμισμένο, ο τόμος, το τεύχος και οι σελίδες. Αν γίνεται παραπομπή παραπάνω από μια φορά σε ένα βιβλίο ή άρθρο ενός συγγραφέα δεν αναγράφονται όλα τα παραπάνω στοιχεία αλλά μόνο το ονοματεπώνυμο του συγγραφέα με την ένδειξη ό.π. που σημαίνει όπως προηγούμενα. Στο **τέλος της διπλωματικής εργασίας** (και πριν από τα παραρτήματα) ανακεφαλαιώνεται η βιβλιογραφία όλων των κεφαλαίων με διάκριση σε ελληνική και ξένα με αλφαβητική σειρά με βάση το επώνυμο του συγγραφέα χωρίς αναγραφή των σελίδων παραπομπής. Στην περίπτωση των άρθρων θα πρέπει να αναφέρονται και οι σελίδες τους (μόνο για τα άρθρα στα περιοδικά αναγράφονται οι σελίδες). Σε αυτή την συνολική τελική βιβλιογραφία ο κάθε συγγραφέας αναγράφεται μια φορά για κάθε βιβλίο ή άρθρο του. Η βιβλιογραφία πρέπει να γράφεται σε μονό διάστιχο και μέγεθος γραμμάτων 11. Ενδεχόμενες υποσημειώσεις αναγράφονται στο τέλος της σελίδας που αναφέρονται με μέγεθος γραμμάτων 8.

Παραρτήματα

Στα παραρτήματα παρουσιάζονται τα στοιχεία που ο μελετητής κρίνει σκόπιμο ότι δεν πρέπει να εμφανιστούν στο κυρίως μέρος (σώμα) της διπλωματικής εργασίας (όπως για παράδειγμα οι

πίνακες στατιστικής ανάλυσης, το ερωτηματολόγιο κ.λπ.) αλλά συμβάλλουν στην κατανόηση του θέματος.

Αρίθμηση σελίδων

Ο τίτλος, οι αφιερώσεις, η περίληψη και τα περιεχόμενα δεν αριθμούνται. Οι ευχαριστίες, οι καταστάσεις πινάκων και διαγραμμάτων φέρουν λατινική αρίθμηση, ενώ ο αριθμός 1 τίθεται στην πρώτη σελίδα του πρώτου κεφαλαίου/της εισαγωγής.

5. ΣΥΝΤΑΞΗ

Περιθώρια Σελίδας

Το επάνω και το κάτω περιθώριο της σελίδας μεγέθους A4 πρέπει να είναι 2,54 εκατοστά και το αριστερό και δεξιό περιθώριο πρέπει να είναι 3,5 και 2,5 εκατοστά αντίστοιχα.

Διαστήματα

Το διάστημα ανάμεσα στις σειρές του κειμένου καθορίζεται σε μία και μισή κενή γραμμή (1,5 διάστημα). Στην αρχή κάθε παραγράφου θα πρέπει να αφήνεται μια επιπλέον κενή γραμμή, ενώ μετά τις επικεφαλίδες των κεφαλαίων και των υποδιαίρέσεων τους θα πρέπει να αφήνονται δύο κενές γραμμές. Οι παράγραφοι αρχίζουν στο ύψος των υπολοίπων γραμμών της διπλωματικής εργασίας.

Στοιχίση

Το κείμενο θα πρέπει να είναι πλήρως στοιχισμένο.

Μέγεθος Γραμμάτων - Γραμματοσειρά

Το μέγεθος των γραμμάτων του κειμένου πρέπει να είναι 11 εκτός των γραμμάτων που αφορούν τον τίτλο της Διπλωματικής Εργασίας (μέγεθος 16) και των τίτλων των κεφαλαίων και των υποδιαίρέσεων τους που πρέπει να είναι 14 και 12 αντίστοιχα. Η γραμματοσειρά πρέπει να είναι η Arial Greek.

Πίνακες-Διαγράμματα

Η παρουσίαση των πινάκων και διαγραμμάτων μπορεί να είναι ασπρόμαυρη ή έγχρωμη. Στην περίπτωση των έγχρωμων πινάκων και διαγραμμάτων, τα τρία επιτρεπόμενα χρώματα είναι λευκό, κόκκινο και μπλε.

Οι πίνακες φέρουν αρίθμηση και τίτλο στο πάνω μέρος τους ενώ τα διαγράμματα φέρουν αρίθμηση και τίτλο στο κάτω μέρος τους (Υπόδειγμα 9).

Βιβλιογραφικές Αναφορές (Βλ. Υπόδειγμα 10)

Κάθε φορά που γίνεται αναφορά σε μια γνώμη, ορισμούς, στοιχεία τα οποία αναφέρει κάποιος συγγραφέας, έστω και αν η παράθεση γίνεται με διαφορετική διατύπωση, θα πρέπει απαραίτητα να υπάρχει ένδειξη της πηγής. Ομοίως, στην περίπτωση ακριβούς παράθεσης αποσπάσματος

**Οδηγός Εκπόνησης Διπλωματικών Εργασιών – ΠΜΣ
Διοίκηση Επιχειρήσεων - Ολική Ποιότητα με Διεθνή**

από βιβλία ή άρθρα (αν και αυτή πρέπει να αποφεύγεται) θα πρέπει να τίθεται εντός εισαγωγικών και να αναφέρεται ξεκάθαρα η πηγή.

Μέσα στο κείμενο η μορφή της βιβλιογραφικής αναφοράς είναι:

Για την περίπτωση ενός συγγραφέα: (Author, 2005,)

Για την περίπτωση δύο συγγραφέων: (Author1 & Author2, 2005,)

Για την περίπτωση τριών συγγραφέων: (Author1, Author2 & Author3, 2005,) Για την περίπτωση τεσσάρων ή παραπάνω συγγραφέων: (Author1 *et al.*, 2005,)

Σε περίπτωση ακριβούς παράθεσης αποσπάσματος από βιβλία ή άρθρα αναφέρεται και η σελίδα (Author, 2005, σελ). Η αναγραφή των σελίδων της αναφοράς σε βιβλία ή άρθρα γίνεται μόνο στο κείμενο (και όχι στη συγκεντρωτική κατάσταση της βιβλιογραφίας στο τέλος της εργασίας).

Σελίδες και Ακρωνύμια

Η αναγραφή των σελίδων της βιβλιογραφίας στο κείμενο θα πρέπει να γίνεται ως εξής:

Σε περίπτωση που χρησιμοποιούνται ακρωνύμια στη διπλωματική εργασία, η αναφορά τους θα πρέπει την πρώτη φορά στο κείμενο να περιλαμβάνει τον πλήρη τίτλο και το ακρωνύμιο εντός παρένθεσης, πχ European Foundation for Management Development (EFMD). Στη συνέχεια μπορεί να αναφέρεται μόνο το ακρωνύμιο.

Όλα τα ακρωνύμια που έχουν χρησιμοποιηθεί στη διπλωματική εργασία και ο πλήρης τίτλος τους θα πρέπει να αναφέρονται σε ειδική κατάσταση πριν από τα περιεχόμενα (βλ. Υπόδειγμα 7).

6. ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΕΣ ΑΝΑΦΟΡΕΣ

Ένα από τα βασικά συστατικά ποιότητας μιας εργασίας / διατριβής είναι το εύρος της βιβλιογραφίας που έχει χρησιμοποιηθεί. Αυτή αποδεικνύεται από τις λεπτομερείς βιβλιογραφικές αναφορές εντός του κειμένου της εργασίας / διατριβής αλλά και τη συγκεντρωτική κατάσταση της βιβλιογραφίας στο τέλος της εργασίας. Οι βιβλιογραφικές αναφορές είναι απαραίτητο να εμφανίζονται κάθε φορά που ο/η φοιτητής/τρια χρησιμοποιεί α λόγια, τις απόψεις, τις ιδέες ή το υλικό κάποιου άλλου. Απαιτούνται λοιπόν όταν:

- Παρατίθενται (τα ακριβή λόγια κάποιου άλλου)
- Αντιγράφονται (πίνακες ή διαγράμματα)
- Παραφράζονται (λόγια κάποιου άλλου)
- Συνοψίζονται (λόγια και ιδέες κάποιου άλλου)

Η χρησιμότητα των βιβλιογραφικών αναφορών έγκειται στην τεκμηρίωση του εύρους του επιστημονικού υλικού που έχει χρησιμοποιηθεί, στην ενδυνάμωση της επιχειρηματολογίας, στην παρουσίαση των πηγών στους αναγνώστες και την παρεχόμενη δυνατότητα να μελετήσουν και να επαληθεύσουν και εκείνοι τις πηγές.

Οι τρεις σημαντικότεροι τρόποι αναγραφής των βιβλιογραφικών αναφορών είναι το σύστημα Συγγραφέως– Ημερομηνίας του Πανεπιστημίου Harvard, του American Psychological Association (A.P.A) και το σύστημα που συναντάται κυρίως στα επιστημονικά πεδία της Ιστορίας και της

Νομικής.

Ο ενδεδειγμένος τρόπος αναγραφής των βιβλιογραφικών αναφορών στις διπλωματικές εργασίες για το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στη Ενέργεια: Στρατηγική, Δίκαιο και Οικονομία του Πανεπιστημίου Πειραιώς είναι το σύστημα του Πανεπιστημίου Harvard. Αυτό σημαίνει α) ότι στο κείμενο της διπλωματικής εργασίας πρέπει να αναφέρεται ο Συγγραφέας, το Έτος (και η Σελίδα σε περίπτωση ακριβούς παράθεσης αποσπάσματος) και να δίνεται προσοχή στη σωστή σύνταξη και στίξη και β) ότι στο τέλος της Διπλωματικής Εργασίας πρέπει να αναφέρεται ο Συγγραφέας, το Έτος, ο Τίτλος, ο Εκδότης και ο Τόπος Έκδοσης για το σύνολο της βιβλιογραφίας που έχει χρησιμοποιηθεί. Στο Υπόδειγμα 11 του παρόντος Κανονισμού αναφέρονται παραδείγματα καταγραφής των πηγών ανάλογα με το είδος τους (π.χ. βιβλίο, άρθρο, παρουσίαση σε συνέδριο κλπ.).

Σε περίπτωση που ο/η φοιτητής/τρια επιθυμεί να αναφέρει έναν ορισμό μιας έννοιας, όπως ακριβώς την αναφέρει ένας ερευνητής, εάν το κείμενο του ορισμού είναι μικρότερο από 30 λέξεις πρέπει να είναι ενσωματωμένο στη σχετική παράγραφο του κειμένου της εργασίας, να τίθεται εντός εισαγωγικών, με την ίδια γραμματοσειρά και στο τέλος να τίθεται τελεία. Αν το κείμενο του ορισμού είναι μεγαλύτερο από 30 λέξεις, θα πρέπει τότε να διατυπωθεί με τα λόγια του/της φοιτητή/τριας, σε μικρότερο μέγεθος γραμματοσειράς, σε μονό διάστιχο, σε ξεχωριστή παράγραφο που θα ξεκινάει 1,27 εκατοστά δεξιότερα (tab).

ΠΡΟΣΟΧΗ !

Η αναγραφή των βιβλιογραφικών πηγών που έχουν χρησιμοποιηθεί από τον φοιτητή/ τη φοιτήτρια σε μια Διπλωματική Εργασία ισχυροποιεί τις επιστημονικές ιδέες και τα συμπεράσματα που αναφέρονται σε αυτήν. Αντιθέτως, η μη αναγραφή των βιβλιογραφικών πηγών που χρησιμοποιήθηκαν αποτελεί **ΛΟΓΟΚΛΟΠΗ**. Η **λογοκλοπή** αναφέρεται στη σκόπιμη ή ακούσια οικειοποίηση μέρους ή του συνόλου της επιστημονικής εργασίας, των ιδεών, των ορισμών και των λόγων τρίτων και θα πρέπει να αποφεύγεται σε κάθε περίπτωση.

Η λογοκλοπή συμβαίνει, ενδεικτικά, όταν:

- ολόκληρη η διπλωματική εργασία ή μέρος αυτής έχει εκπονηθεί από άλλο άτομο από αυτό που εμφανίζεται ως συγγραφέας,
- για μέρος της εργασίας (μικρό ή μεγάλο) δεν αναγράφονται βιβλιογραφικές πηγές ή αναγράφονται λανθασμένα,
- διαπιστώνεται ότι η διπλωματική εργασία (ή μέρος αυτής) έχει υποβληθεί σε άλλο πανεπιστήμιο, τμήμα ή πρόγραμμα μεταπτυχιακών σπουδών,
- μέρος της διπλωματικής εργασίας είναι προϊόν αντιγραφής από άλλες επιστημονικές εργασίες (π.χ. δημοσιευμένα άρθρα, διδακτορικές διατριβές ή μεταπτυχιακές διπλωματικές κ.λπ.) ή/και δεν έχει παρατεθεί σωστά αυτούσιο μέρος κειμένου άλλης επιστημονικής εργασίας μέσα σε εισαγωγικά ή/και χωρίς τη σωστή βιβλιογραφική αναφορά,
- μέρος της διπλωματικής εργασίας αποτελεί μετάφραση κειμένου από ξένη γλώσσα στην ελληνική (π.χ. μετάφραση δημοσιευμένου άρθρου γραμμένο στην αγγλική γλώσσα),
- δεν υπάρχει σωστή βιβλιογραφική αναφορά ή δεν υπάρχει καθόλου βιβλιογραφική αναφορά όταν στη διπλωματική εργασία μεταφέρονται διαγράμματα ή πίνακες από άλλες επιστημονικές εργασίες.

Συνεπώς για να αποφευχθεί η λογοκλοπή θα πρέπει:

- όταν γίνεται χρήση ιδεών και συμπερασμάτων άλλων ερευνητών ή συγγραφέων, να υπάρχει σωστή βιβλιογραφική παραπομπή μέσα στο κείμενο της διπλωματικής εργασίας και σωστή καταχώριση στις βιβλιογραφικές αναφορές,
- να αποφεύγεται η εκτενής παράθεση αυτούσιων κειμένων ή, διαφορετικά θα πρέπει να είναι περιορισμένη και να γίνεται με τον σωστό τρόπο (δηλαδή να χρησιμοποιούνται εισαγωγικά και να υπάρχει αναφορά στο επιστημονικό έργο ή βιβλίο από το οποίο προέρχεται το παράθεμα),
- να παραφράζονται λόγια, ιδέες, συμπεράσματα άλλων ερευνητών ή συγγραφέων και να καταχωρίζεται με σωστό τρόπο η βιβλιογραφική παραπομπή,
- σε κάθε περίπτωση, να υπάρχει αναγνώριση του επιστημονικού έργου τρίτων στο οποίο στηρίχτηκε η διπλωματική εργασία με σωστή καταχώριση της βιβλιογραφικής αναφοράς μέσα στο κείμενο και στη σχετική βιβλιογραφία στο τέλος της διπλωματικής εργασίας.

Χρήσιμο εγχειρίδιο για το τι συνιστά λογοκλοπή και πώς μπορεί να αποφευχθεί έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα της βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου Πειραιώς (https://lib.unipi.gr/iguana/uploads/file/Peri_logoklopis.pdf). Επιπρόσθετα, για την ανίχνευση και αποτροπή της λογοκλοπής, το Πανεπιστήμιο Πειραιώς, μέσω της βιβλιοθήκης του, έχει εξασφαλίσει πρόσβαση στο λογισμικό ανίχνευσης ομοιοτήτων Turnitin (www.turnitin.com). Το λογισμικό ανίχνευσης ομοιοτήτων “Turnitin” είναι μια ηλεκτρονική υπηρεσία για την πρόληψη και τον εντοπισμό της λογοκλοπής και τον έλεγχο εγγράφων με μη αυθεντικό περιεχόμενο. Τα αποτελέσματα μπορούν να χρησιμοποιηθούν για τον εντοπισμό ομοιοτήτων με υπάρχουσες πηγές. Σημειώνεται ότι οι αναφορές του λογισμικού Turnitin για πιθανή λογοκλοπή, έχουν καθαρά ενδεικτικό χαρακτήρα και η αξιολόγηση τους εναπόκειται στον αρμόδιο διδάσκοντα και τις σχετικές επιτροπές.

Για την αποτροπή και την αποφυγή φαινομένων λογοκλοπής, η υποβολή των μεταπτυχιακών διπλωματικών εργασιών γίνεται μόνο εφόσον προηγηθεί έλεγχος ανίχνευσης λογοκλοπής. Ο έλεγχος ανίχνευσης λογοκλοπής γίνεται από τον επιβλέποντα καθηγητή ή/και από τον ίδιο τον φοιτητή. Μετά τον έλεγχο λογοκλοπής, η εργασία προωθείται στην τριμελή επιτροπή και προγραμματίζεται η παρουσίαση. Εάν διαπιστωθεί λογοκλοπή σε οποιοδήποτε στάδιο εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας (π.χ. παράδοση, παρουσίαση κ.λπ.) ο επιβλέπων καθηγητής ζητάει αλλαγές και διορθώσεις από τον φοιτητή.

7. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΠΗΓΕΣ

Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δίνεται από τους φοιτητές στην αναζήτηση πληροφοριών μέσω διαδικτύου. Η ποιότητα, η αξιοπιστία και η εγκυρότητα των διαδικτυακών τόπων που χρησιμοποιούν ως πηγές στη διπλωματική τους εργασία θα πρέπει να αξιολογούνται προσεκτικά. Αρκετές φορές όσα γράφονται στο διαδίκτυο αποτελούν ατεκμηρίωτες (επιστημονικά) προσωπικές απόψεις των συγγραφέων και επομένως η αξιοπιστία και η εγκυρότητά τους είναι αμφισβητήσιμη. Ειδικότερα, κατά την αξιολόγηση των διαδικτυακών πηγών πρέπει να εξετάζεται ποιος είναι ο σκοπός ενός ιστοτόπου ή μιας ιστοσελίδας, ποιος/οι είναι ο συγγραφέας / οι συγγραφείς, ποιες βιβλιογραφικές πηγές αναφέρονται, πόσο πρόσφατες είναι, πόσο σωστά είναι γραμμένο ένα άρθρο κλπ.

Οι περισσότεροι επιστημονικά αξιόπιστες πηγές στο διαδίκτυο είναι:

- τα άρθρα επιστημονικών περιοδικών των οποίων το περιεχόμενο είναι διαθέσιμο στο διαδίκτυο,
- τα επιστημονικά άρθρα τα οποία περιλαμβάνονται σε ειδικές ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων που έχουν δημιουργηθεί από τα πανεπιστήμια ή προσφέρονται από αυτά,
- τα ηλεκτρονικά βιβλία που προσφέρονται από εκδοτικούς οίκους σε ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων των πανεπιστημίων,
- τα άρθρα και οι μελέτες που έχουν εκπονηθεί από πανεπιστήμια, κρατικούς οργανισμούς, επιχειρηματικούς και αξιόλογους κοινωνικούς φορείς.

8. ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η διπλωματική εργασία υποβάλλεται σε τρία αντίτυπα (ένα για κάθε μέλος της τριμελούς επιτροπής). Στο εξώφυλλο αναγράφονται το πανεπιστήμιο (και το λογότυπο του παν/μίου), το τμήμα, το μεταπτυχιακό πρόγραμμα για το οποίο υποβάλλεται η εργασία, το ονοματεπώνυμο του/της φοιτητή/τριας και το έτος υποβολής. Η υποβολή της διπλωματικής εργασίας προς την τριμελή επιτροπή μπορεί να γίνει και ηλεκτρονικά (μετά από συνεννόηση μετά τον επιβλέποντα καθηγητή).

Η παράδοση της διπλωματικής εργασίας στη βιβλιοθήκη γίνεται σε ηλεκτρονική μορφή στο ψηφιακό αποθετήριο «Διώνη» του πανεπιστημίου Πειραιώς (<https://dione.lib.unipi.gr/xmlui/>), με βάση τις οδηγίες που ισχύουν κάθε φορά. Επισημαίνεται ότι οι διπλωματικές εργασίες δημοσιεύονται ηλεκτρονικά στην ψηφιακή βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου Πειραιώς (<http://www.lib.unipi.gr>).

9. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΤΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ

Για να αποκτήσετε ηλεκτρονική πρόσβαση στη Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου, συμβουλευτείτε τις οδηγίες στην ιστοσελίδα <http://www.unipi.gr/noc/vrn.html>. Μέσω της ηλεκτρονικής πρόσβασης στις υπηρεσίες της Βιβλιοθήκης, μπορείτε να κατεβάζετε και να εκτυπώνετε επιστημονικά άρθρα, βιβλία σε ηλεκτρονική μορφή καθώς επίσης και μελέτες / διατριβές.

10. ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΗ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

(για θέματα Μεθοδολογίας Έρευνας, Στατιστικής και Στατιστικής Ανάλυσης)

Anderson, D, Sweeney, D & Williams, J 2010, *Statistics for Business and Economics*, 11th edition, Ohio: Southwestern College Publication.

Berenson, M, Krehbiel, T & Levine, D 2008, *Basic Business Statistics: Concepts and Applications*, 11th edition, NJ: Prentice Hall.

Bryman, A & Bell, E 2007, *Business Research Methods*, NY: Oxford University Press.

Cooper, D.R & Schindler, P.S 2007, *Business Research Methods with student DVD*, 10th edition,

NY:McGraw Hill / Irwin,

Field, A. 2009, Discovering statistics using SPSS, 3e and SPSS CD Version 17, London: SAGE

Foster, J 2001, Data Analysis using SPSS for windows versions 8-10: a beginner's guide, London:

SAGE Fowler, F.J 2008, Survey Research Methods, 4th edition, London: SAGE.

Freedman, D, Pisani,R & Purves, R 2007, Statistics, 4th edition, NY: WW Norton and

Company. George, D & Malley, P 2005, SPSS for windows step by step, Boston: Allyn

and Bacon.

Ghauri, P & Gronhaug, K 2005, Research Methods in Business Studies: a practical guide, 3rd edition,
NJ: Prentice Hall.

Gravetter, F & Wallnau, L 2008, Statistics for the behavioral sciences, 8th edition, Boston: Wadsworth
Publishing.

Hair, J 2006, Research Methods, SF: John Wiley and Sons.

Hair, J, Black, B, Babin, B & Andreson, R 2009, Multivariate Data Analysis, 7th edition, NJ: Prentice Hall.

Lyman Ott, R & Longnecker, M 2008, An introduction to statistical method and data analysis,6th
edition, CA: Duxbury Press.

McClave, J, Benson, P, Sincich, T 2007, Statistics for Business and Economics, 10th edition, NJ: Prentice
Hall.

Morgan, G, Leech, N, Gloeckner, G & Barrett, K. 2006, SPSS for introductory statistics: use
and interpretation, 3rd edition, NJ: Lawrence Erlbaum Associates.

Norusis, M 2009, SPSS 17.0 Advanced Statistical Procedures Companion, NJ:Prentice

Hall. Pallant, J 2010, SPSS survival manual, 4th edition, Buckingham: Open University
Press.

Salkind, N 2010, Statistics for people who (think they) hate statistics, 4th edition, London: SAGE

Saunders, M.N.K, Thornhill, A & Lewis, P 2009, Research Methods for Business Students, 5th edition, NJ:
Financial Times / Prentice Hall.

Sekaran, U & Bougie, R 2010, Research Methods for business: a skill building approach, 5th edition, SF:
Wiley.

Zikmund, W, Babin, B, Carr, J & Griffin, M 2009, Business Research Methods, 8th edition, Ohio: South
Western Publication.

Δημητριάδη, Ζ. 2000, Μεθοδολογία Επιχειρηματικής Έρευνας, Αθήνα: Interbooks.

Κονδύλης, Εμμ 1999, Στατιστικές τεχνικές διοίκησης επιχειρήσεων, Αθήνα: Interbooks.

Μακράκης, Β, 1997, Ανάλυση δεδομένων στην επιστημονική έρευνα με τη χρήση του SPSS: από τη θεωρία στην πράξη, Αθήνα: Gutenberg.

Παπαδάκης, Μ, Τσίμπος, Κ & Μουρελάτος, Αλ 1997, Στατιστική ανάλυση δεδομένων με το λογισμικό STATGRAPHICS, Αθήνα: Σταμούλης.

11. ΧΡΗΣΙΜΟΙ ΣΥΝΔΕΣΜΟΙ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Φορέας	Ιστοσελίδα
<i>Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Πειραιώς</i>	http://www.lib.unipi.gr/
<i>Διαπανεπιστημιακό Σύστημα Άρτεμις</i>	http://artemis.cslab.ntua.gr/
<i>Εθνική Βιβλιοθήκη της Ελλάδος</i>	https://www.nlg.gr/
<i>Εθνικό Αρχείο Διδακτορικών Διατριβών</i>	https://phdtheses.ekt.gr/eadd/
<i>Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης</i>	https://www.ekt.gr/
<i>Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης : Βάσεις Δεδομένων</i>	http://argo.ekt.gr/opac2/zConnectELL.html
<i>Εθνικό Τυπογραφείο</i>	https://www.et.gr/
<i>Ηλεκτρονικά Βιβλία</i>	https://lib.unipi.gr/iguana/www.main.cls?surl=e-books
<i>Ηλεκτρονικά Βιβλία Heal Link</i>	https://www.heal-link.gr/
<i>Ψηφιακή Αποθετήριο «Διώνη»</i>	https://dione.lib.unipi.gr/
<i>Ψηφιακή Βιβλιοθήκη της Αρχαίας Ελληνικής Γραμματείας</i>	https://www.greek-language.gr/digitalResources/ancient_greek/library/in dex.html
<i>Academy of International Business</i>	http://aib.msu.edu/
<i>Academy of Management</i>	http://www.aomonline.org/
<i>Academy of Marketing</i>	http://www.academyofmarketing.org/
<i>American Chemical Society</i>	http://pubs.acs.org/action/showPublications?display=journals
<i>American Mathematical Society</i>	http://www.ams.org/mathscinet/
<i>Cambridge University Press Journals</i>	https://www.cambridge.org/core/publications/journals
<i>CSA Illumina</i>	http://healthsci.lib.uoa.gr/ypiresies/ba-seis-dedomenon/csa-illumina.html
<i>Directory of Open Access Journals</i>	http://www.doaj.org/

Ebsco	https://www.ebsco.com/
EdITlib	http://www.editlib.org/journals/
Elsevier	https://www.elsevier.com/
	https://www.emerald.com/insight/
Emerald	
ERCIM News	https://ercim-news.ercim.eu/
Εθνική Βιβλιοθήκη της Ελλάδος	https://www.nlg.gr/
<hr/>	
European Academy of Management	https://euram.academy/
European Academy of Marketing	https://www.emac-online.org/
European Foundation for Management Development	http://www.efmd.org/
European Foundation for Quality Management	http://www.efqm.org/
Eurostat Statistical Databases	http://epp.eurostat.ec.europa.eu/
Gale-Cengage Learning	http://go.galegroup.com/ps/start.do?p=Gvrl&u=upir &authCount=1
Google Scholar	https://scholar.google.gr/
Hein On Line	http://heinonline.org/HOL/Welcome
Highwire Press	http://portal.highwire.org/lists/browse.dtl
ICAP findbiz	http://www.findbiz.gr/
IEEE Xplore	http://ieeexplore.ieee.org/Xplore/dynhome.jsp
IMF Data and Statistics	https://data.imf.org/?sk=388dfa60-1d26-4ade-b505-a05a558d9a42
IOP Journal of Statistics Mechanics	https://iopscience.iop.org/journal/1742-5468
IOP Publishing	https://www.iop.org/
ISI	http://isiknowledge.com/
ISI Citation Reports	http://www.isiknowledge.com/JCR
JSTOR	http://www.jstor.org/
Kluwer (Law)	http://www.kluwerlawonline.com/
KOMPASS	http://www.kompass.com/
National Bureau of Economic Research	http://papers.nber.org/papers/
NUMDAM	http://www.numdam.org/?lang=en/
OCLC First Search	http://firstsearch.oclc.org/FSIP
Oxford Economic Papers	http://oep.oxfordjournals.org/archive/
Oxford Reference	https://www.oxfordreference.com/
Oxford Scholarship	http://www.oxfordscholarship.com/oso/public/economics/microfinance/subject_home.html

**Οδηγός Εκπόνησης Διπλωματικών Εργασιών – ΠΜΣ
Διοίκηση Επιχειρήσεων - Ολική Ποιότητα με Διεθνή**

Project Euclid

<https://projecteuclid.org/>

Project Muse

<https://muse.jhu.edu/>

Proquest Dissertations and Abstracts

<https://www.proquest.com/>

Sage

<http://online.sagepub.com/>

Science Direct

<http://www.sciencedirect.com/>

SCOPUS

<https://www.scopus.com/home.uri>

<i>Springer</i>	https://link.springer.com/
<i>Taylor and Francis</i>	https://taylorandfrancis.com/
<i>Wiley</i>	https://onlinelibrary.wiley.com/
<i>Wilson Web</i>	https://www.ebsco.com/products/research-databases/h-w-wilson-databases
<i>World Development Indicators</i>	https://databank.worldbank.org/
<i>World Economic Forum</i>	http://www.weforum.org/

12. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ

Υπόδειγμα 1



Πανεπιστήμιο Πειραιώς
ΣΧΟΛΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ, ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ
ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΜΗΜΑ ΔΙΕΘΝΩΝ ΚΑΙ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

Διπλωματική Εργασία

Διεθνείς και Ευρωπαϊκές Πολιτικές στην Εκπαίδευση, την Κατάρτιση και την Έρευνα

Όνοματεπώνυμο Φοιτητή / τριας

Πειραιάς, 2025

Υπόδειγμα 2

φερώνεται στους γονείς μου

Διεθνείς και Ευρωπαϊκές Πολιτικές στην Εκπαίδευση, την Κατάρτιση και την Έρευνα

Ονοματεπώνυμο Φοιτητή / τριας

Σημαντικοί όροι: Διεθνείς Πολιτικές, Εκπαίδευση, Κατάρτιση

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Ευχαριστίες

Στην σελίδα αυτή είναι σκόπιμο αλλά όχι απαραίτητο ο φοιτητής / τρια να εκφράζει τις ευχαριστίες του / της προς όσους αισθάνεται ότι πρέπει να το κάνει, επειδή τον / την βοήθησαν στην εκπόνηση της διπλωματικής του / της εργασίας. Συνήθως ευχαριστίες απευθύνονται προς τον επιβλέποντα καθηγητή και τα μέλη της τριμελούς επιτροπής άλλα μέλη ΔΕΠ ή και στελέχη επιχειρήσεων καθώς και προς οικεία πρόσωπα. Πάντως ο αριθμός αυτών δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 5- 6 άτομα.

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΙΝΑΚΩΝ

Υπόδειγμα 5

Σελίδα

Πίνακας 1:	Τίτλος	
Πίνακας 2:	Τίτλος	
Πίνακας 3:	Τίτλος	
Πίνακας n:	Τίτλος	

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Υπόδειγμα 6

Σελίδα

Διάγραμμα 1:	Τίτλος	
Διάγραμμα 2:	Τίτλος	
Διάγραμμα 3:	Τίτλος	
Διάγραμμα n:	Τίτλος	

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΚΡΩΝΥΜΙΩΝ

Υπόδειγμα 7

Σελίδα

Ακρωνύμιο 1:	Πλήρης τίτλος	
Ακρωνύμιο 2:	Πλήρης τίτλος	
Ακρωνύμιο 3:	Πλήρης τίτλος	
Ακρωνύμιο n:	Πλήρης τίτλος	

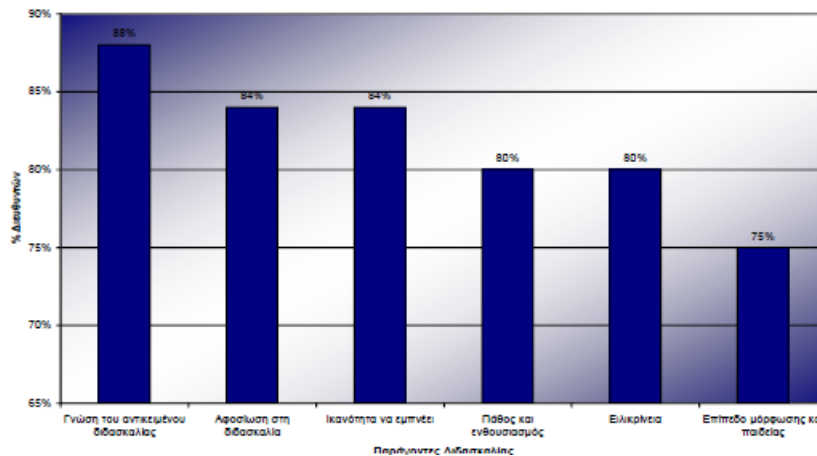
ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Σελίδα

Περίληψη	
Ευχαριστίες	
Κατάσταση Πινάκων	
Κατάσταση Διαγραμμάτων	
Κατάσταση Ακρωνυμίων	
Κεφάλαιο 1: ΕΙΣΑΓΩΓΗ	
1.1: Προσδιορισμός του υπό μελέτη προβλήματος και η σημασία του	
1.2: Κύριοι στόχοι της εργασίας	
1.3: Αναμενόμενα αποτελέσματα	
1.4: Συνοπτική περιγραφή προσέγγισης του θέματος	
Κεφάλαιο 2: ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑΣ	
2.1: Βιβλιογραφική τεκμηρίωση της ανάγκης για τη μελέτη του θέματος	
2.2: Βιβλιογραφική τεκμηρίωση των θέσεων	
Κεφάλαιο 3: ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΕΡΕΥΝΑΣ	
3.1: Περιγραφή μεθοδολογίας έρευνας	
3.2: Περιορισμοί έρευνας	
Κεφάλαιο 4: ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ	
4.1: Αποδοχή ή απόρριψη ερευνητικών υποθέσεων (αν υπάρχουν)	
4.2: Τεκμηρίωση σχέσεων μεταβλητών	
4.3: Παρουσίαση αποτελεσμάτων	
Κεφάλαιο 5: ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ-ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΓΙΑ ΠΕΡΑΙΤΕΡΩ ΕΡΕΥΝΑ	
5.1: Παρουσίαση κυρίων συμπερασμάτων	
5.2: Προτάσεις για περαιτέρω έρευνα	
Βιβλιογραφία	
Ελληνική (βιβλία και άρθρα)	
Ξενόγλωσση (βιβλία και άρθρα)	
Παραρτήματα	
Πίνακες, σχήματα	
Ερευνητικά εργαλεία	

Πίνακας 1: *Η Συνεχής Επαγγελματική εκπαίδευση (ΣΕΕ) στην Ευρωπαϊκή Ένωση*
 Πηγή: Έρευνα για την συνεχή επαγγελματική εκπαίδευση-EUROSTAT. Εφημερίδα το
 ΒΗΜΑ 10/10/1999, Σελ. Δ39

	Επιχειρήσεις που προσφέρουν ΣΣΕ στους εργαζόμενους τους %	Κόστος της ΣΕΕ ως ποσοστό του συνολικού εργατικού κόστους	Εργαζόμενοι που συμμετέχουν σε προγράμματα ΣΣΕ (%)
Ευρωπαϊκή Ένωση	57,4	1,6	28
Βέλγιο	45,9	1,4	25
Δανία	86,8	1,3	32
Γερμανία	85,3	1,2	24
Ελλάδα	16,4	1,1	13
Ισπανία	26,5	1,0	20
Γαλλία	62,4	2,0	37
Ιρλανδία	76,8	1,5	43
Ιταλία	15,0	0,8	15



Διάγραμμα 1: Οι 6 πιο σημαντικοί παράγοντες διδασκαλίας για την ποιότητα υπηρεσιών στο σχολείο

**Οδηγός Εκπόνησης Διπλωματικών Εργασιών – ΠΜΣ
Διοίκηση Επιχειρήσεων - Ολική Ποιότητα με Διεθνή**

Πηγή: *Χυτήρης, Λ & Άννινος, Λ 2004, Ηγεσία και Ποιότητα στα Ιδιωτικά Σχολεία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, Μελέτη, Πανεπιστήμιο Πειραιώς, σελ.45*

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

Βιβλίο	Αναφορά στο κείμενο	Αναφορά στη βιβλιογραφία
Με 1 συγγραφέα	(Drucker, 2008)	Drucker, P 2008, <i>Management</i> , NY: Harper Business.
Με 2 συγγραφείς	(Gravetter & Wallnau, 2008)	Gravetter, F. & Wallnau, L 2008, <i>Statistics for the behavioral sciences</i> , 8 th edition, Boston: Wadsworth Publishing.
Με 3 συγγραφείς	(Saunders, Thornhill & Lewis, 2009)	Saunders, M.N.K, Thornhill, A. & Lewis, P 2009, <i>Research Methods for Business Students</i> , 5 th edition, NJ: Financial Times / Prentice Hall.
Με 4 ή/και παραπάνω συγγραφείς	(Morgan et al., 2006)	Morgan, G, Leech, N, Gloeckner, G. & Barrett, K 2006, <i>SPSS for introductory statistics: use and interpretation</i> , 3 rd edition, NJ: Lawrence Erlbaum Associates.
Πολλαπλές πηγές ενός συγγραφέως	(Hair, 2001, 2005)	Hair, J 2006, <i>Research Methods</i> , San Fransisco: John Wiley and Sons. Hair, J, Black, B, Babin, B. & Anderson, R 2009, <i>Multivariate Data Analysis</i> , 7 th edition, NJ: Prentice Hall.
Με ανώνυμο συγγραφέα	(Lunds Univesitet, 2005)	Lunds Universitet 2005, <i>The quality issue</i> , Lunds: Lunds Univesitet Press.
Με συγγραφέα ως επιμελητή έκδοσης	(Ghoshal, 2005)	Ghoshal, P ed. 2005, <i>Beyond Management</i> , Boston: Harvard University Press.
Κεφάλαιο	(Chytiris, 2010)	Chytiris, L 2010, 'Leadership and motivation', in B Bergman & J. O Neal eds., <i>Voices of a margin</i> . NY: Wiley.
Χωρίς έτος έκδοσης	(Chytiris χ.ε.)	Chytiris, L χ.ε, <i>BPR</i> , London: KENT Business School

Με πιθανό έτος έκδοσης	(π.2005)	Ministry of Foreign Affairs π. 2005, <i>Draft policy on exports</i> , London.
Τόμος / τεύχος	(Eds Dawson & Browning, 1986)	Dawson, P. & Browning, MC eds. 1986, <i>The world at war</i> , vol. 3, <i>The Asian conflict</i> , Harmondsworth:Penguin.
	(Grant, 1982)	Grant, E 1982, <i>World bibliographic series: Scotland</i> , vol. 34, Oxford: Clio Press.
Αναφορά ενός συγγραφέα σε κάποια άλλη πηγή	(Simpson, 1975, στον Cole 1992).	Cole, P 1992, <i>Teaching and learning</i> , Yeppoon:Cap Press.
Αναφορά σε δύο συγγραφείς σε κάποια άλλη πηγή	(Heath 1989; Johnson 1972, στον Morris 1998)	Morris, M 1998, <i>Critical reflection on distance Education</i> , Brisbane: Goprint.
Με συγγραφέα ως εκδότη	(University of Piraeus, 2000)	University of Piraeus 2000, <i>The Future of Hellenic Economy</i> , Piraeus.
Ηλεκτρονικό Βιβλίο (E-Book)	(Chytiris, 2006)	Chytiris, L 2006, <i>Service Quality</i> , 5th edition. viewed 17 February 2006. http://www.lib.unipi.gr/multi.php?fn=ebooks&cat=4&lng=el

Άρθρο	Αναφορά στο κείμενο	Αναφορά στη βιβλιογραφία
Με 1 ή 2 συγγραφείς	(Sharma & Talwar, 2007).	Sharma, A. K and Balvin T 2007, “Evolution of Universal Business Excellence Model incorporating Vedic philosophy”, <i>Measuring Business Excellence</i> , Vol. 11, no. 3, pp.4-20
Με ανώνυμο συγγραφέα	(‘Wall Street is no friend to innovation’, 2008).	‘Wall Street is no friend to innovation’ 2008, <i>HBR</i> , vol. 758, p.185.
Με άγνωστος τόμο ή τεύχος	(Ghoshal, 2005)...	Ghoshal, S 2005, “Bad management theories are destroying bad management practices”, <i>Academy of Management Learning and Education</i> , Vol. 4, pp. 75-91.
Σε συλλογικό τόμο	(Chytiris, 2010)	Chytiris, L 2010, ‘HR practices in Greece’, in L Tomsen & J Oliver (eds), <i>HR Handbook</i> , Wiley, NY.
Σε περιοδικό ευρείας κυκλοφορίας	(Olofsson, 2001)	Olofsson, T 2001, ‘The MBA restructured’, <i>Svenska T</i> , 12– 13 May, p. 40. Σημείωση: Άρθρα σε περιοδικά ευρείας κυκλοφορίας γενικά δεν αποτελούν βάση για επιστημονική έρευνα και πρέπει να αξιολογούνται προσεκτικά για εγκυρότητα, αντικειμενικότητα των συγγραφέων κλπ.
Σε βάση δεδομένων πλήρους κειμένου	(Johnson, 2005)	Johnson,, R 2005, ‘Perspectives on “the public management reinvented”’, <i>Bulletin of Public Administration</i> , no. 25, March, pp. 25–235, (online ProQuest).
Σε διαδικτυακό τόπο	(Tomsen, 2000)	Tomsen, I 2000, ‘An assessment strategy to help forestall retraining problems’, <i>Studies in Human Resources</i> , vol. 1, no. 1, viewed 7 June 2000, http://www.uom.de/tomsen

<p>Σε εφημερίδα με ή χωρίς συγγραφέα (από το διαδίκτυο)</p>	<p>(Davis, 2007).</p> <p>Στο περιοδικό <i>HR news</i> (10 September 2008) ...</p>	<p>Davis, F 2007, 'Rediscovering management', <i>European</i>, 18 May, p. 1, viewed 12 December 2007, http://www.european.com/columns/dav18ma.htm</p> <p><i>HR News</i> 2008, '23m won but no prize claimed', 10 September, p. 21, viewed 30 September 2008, http://www.hrnews.gr/sectionindex1/0,6834,national%20news%5ENATIONAL%5EXT%5Ehrnews.html</p>
<p>Σε εφημερίδα με ή χωρίς συγγραφέα (από βάση δεδομένων)</p>	<p>(Tausen, 2004).</p> <p>Στο περιοδικό <i>HR news</i> (3 October 2010) ...</p>	<p>Tausen, A 2004, 'Beyond traditional business models', <i>World of Business</i>, 12 May, p. 8, (online Factiva).</p> <p><i>HR News</i> 2010, 'Power in HR relations', 3 October, p. 10, (online Factiva).</p>

Υλικό από το Διαδίκτυο	Αναφορά στο κείμενο	Αναφορά στη βιβλιογραφία
Άρθρο (χωρίς συγγραφέα)	Όπως αναφέρεται στο 'Harvard style' (2003), ...	'Harvard style' 2003, <i>Citing or referencing electronic sources of information</i> , viewed 3 June 2003, http://www.unisanet.unisa.edu.au/learningconnection/students/Lguides/harvard-referencing.pdf
Άρθρο (με συγγραφέα χωρίς ημερομηνία)	Σύμφωνα με την AACSB (n.d.)...	AACSB n.d., <i>The future of business education</i> , viewed 28 September 2005, http://www.aacsb.com
Πρακτικά συνεδρίου από διαδικτυακό τόπο	The status of refugees ... (Callaghan & Martin 2004).	Callaghan, S & Martin, B 2004, 'Igniting concern about refugee injustice', paper presented at the <i>Education and Social Action Conference</i> , 6-8 December 2004, viewed 5 May 2005, http://www.uow.edu.au/arts/sts/bmartin/pubs/04esa.html
Podcast	(Chytiris, 1998)	Chytiris, L 1998, 'MBA in Greece', ERT Transcripts, viewed 1 September 1998, http://www.ert.gr/rn/science/or110896.htm

Κρατικά / Νομικά έγγραφα	Αναφορά στο κείμενο	Αναφορά στη βιβλιογραφία
Ελληνικό έγγραφο	N.3859/2010	Νόμος 3816/2010 (ΦΕΚ 6/Α/26.01.2010) - Ρύθμιση επιχειρηματικών και επαγγελματικών οφειλών προς τα πιστωτικά ιδρύματα, διατάξεις για την επεξεργασία δεδομένων οικονομικής συμπεριφοράς και άλλες διατάξεις.
Ευρωπαϊκό έγγραφο	EU Directive 94/33 EU Regulation 1408/71	EU Directive 94/33 (Protection of Young Workers Rights) <i>EU Regulation 1408/71</i> <i>REGULATION (EEC) No 1408/71 OF THE COUNCIL of 14 June 1971 on the application of social security schemes to employed persons and their families moving within the Community.</i>
Κρατική έκδοση	(Hellenic Statistics Service (HSS) 1999, σελ. 2).	Hellenic Statistics Service (HSS) 1999, <i>Educational statistics</i> , Cat. no. 1313.8, Athens.
Πρότυπα	According to the Standards Association of Australia (1999), ...	Standards Association of Australia 1999, <i>Australian standard: pressure equipment—manufacture</i> , (AS4895-1999), Standards Australia, North Sydney
Πατέντες	(Tan, 2005) ...	Tan, A 2005, <i>An e-class management system for universities</i> , US patent 85 556 332.
Κρατικές ιστοσελίδες	(Australian Bureau of Statistics (ABS) 2004).	Australian Bureau of Statistics (ABS) 2004, <i>4642.2 One in four children do not live with both natural parents</i> , viewed 1 March 2010, http://www.abs.gov.au/ausstats/abs%40.nsf/e5cb0b45f4547cc4ca23297500217f47/28f207y3e10ef854c

a2568a90013628clOpenDocument		
Κρατικά έγγραφα από ιστοσελίδα	(Ministry of Education Finland, 2005).	Ministry of Education Finland (2005), Avoimen tieteellisen julkaisutoiminnan työryhmän muistio. Opetusministeriön työryhmämuistioita ja selvityksiä), Report of the Open Access Scientific Publishing Committee. URL: http://www.minedu.fi/julkaisut/tiede/-2005/tr08/tr08.pdf (2005:8)

Ακαδημαϊκό Υλικό	Αναφορά στο κείμενο	Αναφορά στη βιβλιογραφία
Οδηγοί σπουδών / κανονισμοί (με άγνωστο ή γνωστό συγγραφέα)	(Πανεπιστήμιο Πειραιώς, 2009) (Χυτήρης, 2009)	Πανεπιστήμιο Πειραιώς 2009, <i>Ηγεσία και Ποιότητα στη Δημόσια Διοίκηση</i> , Πειραιάς. Χυτήρης, Λ 2009, <i>Ηγεσία και Ποιότητα στη Δημόσια Διοίκηση</i> , Πανεπιστήμιο Πειραιώς, Πειραιάς

Σημειώσεις μαθήματος (μη δημοσιευμένες)	(Χυτήρης, 2008)	Χυτήρης,Λ 2008, Διοίκηση Ανθρωπίνων Πόρων, Σημειώσεις Μαθήματος, Τμήμα Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών, Πανεπιστήμιο Πειραιώς, Πειραιάς 11/10/2008.
Μη έντυπες	Στο μάθημα «Αρχές Μάνατζμεντ» στο Τμήμα Οργάνωσης και Διοίκησης του Πανεπιστημίου Πειραιώς στις 11/10/2008,ο Καθηγητής Λ. Χυτήρης τόνισε ότι....	Δεν περιλαμβάνεται στις βιβλιογραφικές αναφορές. Μέσα στο κείμενο θα πρέπει να αναφερθεί ο συγγραφέας και η χρονολογία.

Ειδικές Πηγές	Αναφορά στο κείμενο	Αναφορά στη βιβλιογραφία
CD Μαθήματος	(Οργανωσιακή Συμπεριφορά, 2009)	Οργανωσιακή Συμπεριφορά, 2009, Εισαγωγή, ΔΕ- ΟΔΕ 101: Οργανωσιακή Συμπεριφορά (CD-ROM).
Υλικό μαθήματος σε ηλεκτρονική μορφή (σε ιστοσελίδα)	(Χυτήρης, 2008)	Χυτήρης, Λ 2008, Ποιότητα Υπηρεσιών στον Τουρισμό, Υλικό μαθήματος Ποιότητας Υπηρεσιών.
Άρθρο συνεδρίου (σε έντυπη μορφή)	(Chytiris and Anninos,2009)	Chytiris, L. & Anninos, L 2009, 'In search of university excellence', <i>Proceedings of QMOD Conference</i> , 8–12 January 2009, Verona: Italy, pp. 75–81.
Παρουσίαση συνεδρίου	(Chytiris and Anninos, 2010)	Chytiris, L. & Anninos, L May 2010, Views of academic excellence, paper presented at the meeting of the European Academy of Management, Rome.
Φυλλάδιο	Guidelines such as those found by the Research and Training Centre of Independent Living (RTCIL) (1993) have become standard	Research and Training Centre of Independent Living (RTCIL) 1993, <i>Guidelines for reporting and writing about people with disabilities</i> , Author, New

	procedures.	York.
Βίντεο / Ταινία	Στην ταινία Γκάντι (1982)	Gandi 1982, Movie / Video Recording, Columbia Pictures, New York.
Microfiche	(Peters, 2005)	Peters, G 2005, <i>Quality and Tourism</i> , microfich, University of Piraeus, Library, Piraeus. Panagiotou, C., 1995, <i>Teaching Megaclases</i> , Sage Productions, London, ERIC Microfiche ED 121245.
Διατριβή / διπλωματική εργασία (μη δημοσιευμένη)	Taylor, 2005 (μη δημ/νη εργασία)	Taylor, P 2005, Service Quality, MSc Thesis, KENT University.
Ακρωνύμιο	European Foundation for Management Development (EFMD)	European Foundation for Management Development (EFMD) 2008, <i>Policy statement on Best Management Practices</i> , London.
Λεξικό	Το λεξικό της νέας ελληνικής γλώσσας του Γ. Μπαμπινιώτη (2008, σελ.856)...	Μπαμπινιώτης, Γ 2008, <i>Λεξικό της νέας ελληνικής γλώσσας</i> , 3 ^η έκδοση, Κέντρο Λεξικολογίας
Άτλας (με εκδότη / χωρίς εκδότη)	(ed. Myers et al., 1992, Map.45). (<i>The Jacaranda atlas</i> 2003, Map 34).	Myers, J.W, Myers E. E. & Cadogan, G (Eds) 1992, <i>The Aerial Atlas of Ancient Crete</i> , Berkeley. <i>The Jacaranda atlas</i> 2003, 3rd edn, John Wiley & Sons, Brisbane.

Πρόταση της ΜΟΔΙΠ σε συνεργασία με το Τμήμα Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων

Πρότυπος κανονισμός κινητικότητας

Οι φοιτητές/τριες του ΠΜΣ «**Energy: Strategy, Law and Economics** » έχουν την δυνατότητα να μετακινηθούν σε πανεπιστήμια χωρών της Ευρώπης για σπουδές στο **πρόγραμμα Erasmus+ KA131 & KA171** . Για την κινητικότητα στο πλαίσιο του προγράμματος Erasmus+ το ΠΜΣ έχει υιοθετήσει και εφαρμόζει τον Κανονισμό Κινητικότητας του Πανεπιστημίου Πειραιώς (και του Τμήματος Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων) ο οποίος ακολουθεί.

Ο Παρόν Κανονισμός εφαρμόζει τη διαδικασία της Bologna

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ
ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
Πρόγραμμα ERASMUS+ και ERASMUS+ International**

Contents

Άρθρο 1. ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ ΓΙΑ ΣΠΟΥΔΕΣ	3
1. Βασικοί όροι συμμετοχής στο πρόγραμμα ERASMUS+	3
1.1 Προϋποθέσεις συμμετοχής των φοιτητών στο πρόγραμμα κινητικότητας	3
1.2 Κριτήρια επιλεξιμότητας φοιτητών	4
1.3 Επιλογή φοιτητών/τριων	6
1.4 Αναγνώριση μαθημάτων - πριν την αναχώρηση	7
1.5 Αναγνώριση μαθημάτων – με την επιστροφή	8
1.6 Χρηματοδότηση	8
Άρθρο 2. ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ ΓΙΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ	8
2. Στόχος της Πρακτικής Άσκησης Erasmus+	8
2.1 Προϋποθέσεις Συμμετοχής στην Πρακτική Άσκηση Erasmus+	8
2.2 Φορείς υποδοχής Πρακτικής Άσκησης Erasmus+	9
2.3 Διαδικασία Υποβολής αίτησης	9
2.4 Διαδικασία Αξιολόγησης	9
2.5 Πριν την αναχώρηση από τον φορέα υποδοχής	10
2.6 Κατάθεση δικαιολογητικών επιστροφής	10
Άρθρο 3. ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΓΙΑ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑ	10
Άρθρο 4 . ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΓΙΑ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ	10
Άρθρο 5. ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ERASMUS+ KA171 INTERNATIONAL CREDIT MOBILITY	11
Άρθρο 6. ΤΗΡΗΣΗ, ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΠΑΡΟΝΤΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ	11

Άρθρο 1. ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ ΓΙΑ ΣΠΟΥΔΕΣ

Μέσω του προγράμματος ERASMUS+ δίνεται η δυνατότητα σε προπτυχιακούς/ές, μεταπτυχιακούς/ές φοιτητές/τριες, αλλά και σε υποψήφιους/ες διδάκτορες να παρακολουθήσουν ένα μέρος του Προγράμματος Σπουδών τους (δηλαδή, ορισμένα από τα μαθήματά τους, μαθήματα επιλογής που δεν προφέρονται στο πρόγραμμα σπουδών τους ή να εκπονήσουν όλη ή μέρος της πτυχιακής, μεταπτυχιακής ή διδακτορικής εργασίας τους σε μία από τις χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή τον υπόλοιπο κόσμο (ERASMUS+ International).

Αναλυτικές πληροφορίες για τη μετακίνηση των φοιτητών/τριών με το πρόγραμμα ERASMUS+ παρέχονται από τον/την Συντονιστή/στρια ERASMUS+ στο Τμήμα, την ιστοσελίδα του Τμήματος καθώς και από το Τμήματος Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων του Πανεπιστημίου Πειραιώς (<https://www.unipi.gr/unipi/el/arxikh-tm-diethnwn-dhmosiwn-sxesewn.html>).

1. Βασικοί όροι συμμετοχής στο πρόγραμμα ERASMUS+

Το Πανεπιστήμιο Πειραιώς, στο πλαίσιο του Προγράμματος ERASMUS+ KA 131, Κινητικότητα Φοιτητών για Σπουδές, δίνει τη δυνατότητα στους φοιτητές όλων των κύκλων σπουδών να μετακινηθούν από 2 έως 12 μήνες για Σπουδές σε άλλο Πανεπιστήμιο κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης ώστε να πραγματοποιήσουν μέρος του κύκλου Σπουδών τους. Η ευκαιρία μετακίνησης παρέχεται σε φοιτητές τόσο του προπτυχιακού, όσο και του μεταπτυχιακού κύκλου σπουδών, καθώς και τους υποψήφιους διδάκτορες όλων των Τμημάτων του Πανεπιστημίου.

Παράλληλα, φοιτητές που έχουν μετακινηθεί ξανά με το Πρόγραμμα Erasmus μπορούν να συμμετάσχουν στο πρόγραμμα είτε για Πρακτική Άσκηση, είτε για Σπουδές, χωρίς όμως να ξεπερνούν το συνολικό διάστημα μετακίνησης των 12 μηνών. Ο συνολικός αριθμός φοιτητών που δύνανται να μετακινηθούν με το πρόγραμμα Erasmus καθορίζεται από τις διμερές συμφωνίες που έχει συνάψει το εκάστοτε Τμήμα του Πανεπιστημίου και τα Πανεπιστήμια του εξωτερικού.

Φοιτητές από οικονομικά ευπαθής ομάδες ή με σοβαρή αναπηρία έχει προβλεφθεί υποστηρικτική διαδικασία από το Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών, ενώ περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να βρείτε στις ιστοσελίδες <https://www.unipi.gr/unipi/el/erasmusplus/spoudes/genikes-plhrofories-prouprotheseis.html> και <https://www.iky.gr/el/atomame-eidikes-anagkes>

Στην ιστοσελίδα του Τμήματος Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων του Πανεπιστημίου Πειραιώς (<https://www.unipi.gr/unipi/el/arxikh-tm-diethnwn-dhmosiwn-sxesewn.html>), στην ιστοσελίδα του Τμήματος Τμήμα Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων για το πρόγραμμα ERASMUS+ και στον Οδηγό Σπουδών μπορεί ο/η φοιτητής/τρια να πληροφορηθεί τις συμφωνίες συνεργασίας του Τμήματος με τα αντίστοιχα πανεπιστήμια στα οποία μπορεί να μετακινηθεί.

Επίσης, στις παραπάνω ιστοσελίδες ανακοινώνεται τον Μάρτιο κάθε έτους η πρόσκληση για συμμετοχή στο πρόγραμμα για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος, καθώς και ο ανώτατος αριθμός φοιτητών/τριών του Τμήματος που μπορούν να μετακινηθούν κατά το συγκεκριμένο ακαδημαϊκό έτος.

1.1 Προϋποθέσεις συμμετοχής των φοιτητών στο πρόγραμμα κινητικότητας

Οι φοιτητές:

1. Θα πρέπει να είναι **υπήκοοι** χώρας που συμμετέχει στο πρόγραμμα ή να αναγνωρίζονται ως **πρόσφυγες, απάτριδες ή μόνιμοι κάτοικοι** της Ελλάδας
2. **Μπορούν να είναι πρωτοετείς κατά το ακαδημαϊκό έτος της αιτούμενης μετακίνησης**
3. Δεν πρέπει να έχουν ολοκληρώσει τον ελάχιστο απαιτούμενο αριθμό των διδακτικών μονάδων για τη λήψη του πτυχίου τους, δηλαδή **θα πρέπει να υπάρχει περίοδος σπουδών** που να μπορούν να αντικαταστήσουν σπουδάζοντας σε πανεπιστήμιο του εξωτερικού **κατά το ακαδημαϊκό έτος της αιτούμενης μετακίνησης**
4. Φοιτητές που ανήκουν **στην κατηγορία των Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες και ισοβαθούν στη διαδικασία επιλογής με άλλους φοιτητές, θα προηγούνται στη διαδικασία επιλογής κατά προτεραιότητα.**

Για τον πλήρη κατάλογο των αναπηριών δείτε τον Νόμο υπ. Αριθ. 4186/2013 - ΦΕΚ 193/Τεύχος Α'/17.9.2013. Εκτός των ασθενειών που περιλαμβάνονται στο συνημμένο αρχείο, επιλέξιμοι για να λάβουν επιπλέον χρηματοδότηση είναι όλοι οι φοιτητές που παρουσιάζουν αναπηρία 67% και άνω από φυσική αναπηρία ή ψυχική πάθηση, βάσει της πρόσφατης γνωμάτευσης της οικείας πρωτοβάθμιας υγειονομικής επιτροπής που εδρεύει σε κάθε νομό. Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να απευθυνθείτε στη σχετική ιστοσελίδα του ΙΚΥ <https://www.iky.gr/el/atoma-me-eidikes-anagkes>

Χαμηλή προτεραιότητα για επιλογή συμμετοχής τους στο Πρόγραμμα έχουν:

- Οι φοιτητές με χώρα προέλευσης εκτός της Ελλάδας, που αιτούνται μετακίνηση σε ίδρυμα της χώρας προέλευσής τους.
- Οι φοιτητές που έχουν ήδη πραγματοποιήσει μία κινητικότητα Erasmus+ (είτε σπουδές είτε Πρακτική Άσκηση)
- Οι φοιτητές που έχουν παραιτηθεί από το Πρόγραμμα Erasmus, χωρίς να δηλώσουν συγκεκριμένο λόγο για αυτή τους την ενέργεια.

1.2 Κριτήρια επιλεξιμότητας φοιτητών

Κριτήρια επιλογής φοιτητών:

Τα γενικά ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ των φοιτητών για τη συμμετοχή τους στις μετακινήσεις προς τα συνεργαζόμενα ιδρύματα του εξωτερικού μέσω του Erasmus+ είναι τα εξής:

- Η **επίδοση** του φοιτητή (μέσος όρος βαθμολογίας)
- Η γνώση **ξένων γλωσσών**, ιδιαίτερα της **ομιλούμενης στο Ίδρυμα υποδοχής**
- Οι **λόγοι συμμετοχής** στο πρόγραμμα (motivation) με αιτιολόγηση
- Η **συνέντευξη** με τον αρμόδιο Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο του Τμήματος
- Το **βιογραφικό σημείωμα** του φοιτητή
- Οι **επιστημονικές εργασίες** συναφούς γνωστικού αντικείμενου με το Τμήμα φοίτησης
- Η **γνώση χειρισμού Η/Υ**
- Η **συμμετοχή σε σεμινάρια, συνέδρια, ημερίδες** κλπ. συναφούς γνωστικού αντικείμενου με το Τμήμα φοίτησης Προκειμένου να είναι συγκρίσιμες αιτήσεις με διαφορετικά χαρακτηριστικά υποψηφίων, θα διενεργείται ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ των στοιχείων ως εξής:

Προκειμένου να είναι συγκρίσιμες αιτήσεις με διαφορετικά χαρακτηριστικά υποψηφίων, θα διενεργείται ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ των στοιχείων ως εξής:

ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

Α/Α	ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΣΤΑΘΜΙΣΗ
-----	----------	----------

1	Η γνώση ξένων γλωσσών, ιδιαίτερα της ομιλούμενης στα μαθήματα που πρόκειται να παρακολουθήσει στο ίδρυμα υποδοχής.	30
2	Η επίδοση του φοιτητή (μέσος όρος βαθμολογίας) κατά το χρόνο υποβολής της αίτησης (κατάταξη σύμφωνα με βεβαίωση της γραμματείας για έτος φοίτησής τους).	45
3	Η συνέντευξη με τον αρμόδιο Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο. Τα κίνητρα του φοιτητή για τη συμμετοχή στο πρόγραμμα. Θετικό θα θεωρείται η διαπίστωση κινήτρων που βοηθούν προς την επιτυχία των σπουδών στο εξωτερικό, είτε προς προαγωγή των σπουδών του.	25
	ΣΥΝΟΛΟ	100

ΕΠΙΛΟΓΗ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

A/A	ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΣΤΑΘΜΙΣΗ
1	Η συνέντευξη με τον αρμόδιο Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο. Τα κίνητρα του φοιτητή για τη συμμετοχή στο πρόγραμμα. Θετικό θα θεωρείται η διαπίστωση κινήτρων που βοηθούν προς την επιτυχία των σπουδών στο εξωτερικό, είτε προς προαγωγή των σπουδών του.	30
2	Οι επιστημονικές εργασίες που τυχόν έχουν δημοσιεύσει.	35
3	Συμπληρωματικά ή εναλλακτικά των μαθημάτων αξιολογείται η δυνατότητα εκπόνησης ολόκληρης ή/και μέρους της Διπλωματικής Εργασίας, εφόσον υπάρχει σύμφωνη γνώμη του Επιβλέποντος Καθηγητή του Ιδρύματος Αποστολής.	35
	ΣΥΝΟΛΟ	100

ΕΠΙΛΟΓΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΔΙΔΑΚΤΟΡΩΝ

A/A	ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΣΤΑΘΜΙΣΗ
1	Η συνέντευξη με τον αρμόδιο Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο. Τα κίνητρα του φοιτητή για τη συμμετοχή στο πρόγραμμα. Θετικό θα θεωρείται η διαπίστωση κινήτρων που βοηθούν προς την επιτυχία των σπουδών στο εξωτερικό, είτε προς προαγωγή των σπουδών του.	30
2	Οι επιστημονικές εργασίες που τυχόν έχουν δημοσιεύσει.	35
3	Αξιολογείται η δυνατότητα εκπόνησης της Διδακτορικής Διατριβής, εφόσον υπάρχει σύμφωνη γνώμη του Επιβλέποντος Καθηγητή του Ιδρύματος Αποστολής.	35
	ΣΥΝΟΛΟ	100

Η επιλογή κάθε φοιτητή πρέπει να δικαιολογείται εγγράφως (σύμφωνα με οδηγίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του Ιδρύματος Κρατικών Υποτροφιών) και να υπάρχει η σχετική τεκμηρίωση, ανάλογα με τα κριτήρια που έχουν τεθεί, ώστε να προκύπτει με σαφήνεια γιατί προκρίθηκε ένας φοιτητής έναντι όλων των άλλων υποψηφίων.

Εξειδίκευση κατά περίπτωση Κριτηρίων

ΞΕΝΕΣ ΓΛΩΣΣΕΣ

Επίπεδο γλωσσομάθειας σύμφωνα με τα οριζόμενα από το Συμβούλιο της Ευρώπης Μόρια:

- A1 5
- A2 10
- B1 15
- B2 20
- C1 25
- C2 30

ΓΝΩΣΗ Η/Υ

- με πιστοποίηση (ECDL): 5 μόρια
- με πιστοποίηση από τίτλο σπουδών του ελληνικού συστήματος εκπαίδευσης: 3 μόρια
- με βεβαίωση από ιδιωτικό φορέα: 2 μόρια

1.3 Επιλογή φοιτητών/τριων

Οι φοιτητές που ενδιαφέρονται να μετακινηθούν για σπουδές με το πρόγραμμα Erasmus+ μετά την ημερίδα ενημέρωσης από το Τμήμα Διεθνών & Δημοσίων Σχέσεων καταθέτουν, εντός της δοθείσας προθεσμίας, στη Γραμματεία του τμήματός τους αίτηση στην οποία καταγράφουν μέχρι 3 Πανεπιστήμια του εξωτερικού ως επιλογή μετακίνησής τους και τα απαραίτητα έγγραφα που συνοδεύουν την αίτηση:

- Αίτηση – Δήλωση Συμμετοχής
- Αναλυτική Βαθμολογία
- Πιστοποιητικά ξένων γλωσσών
- Βιογραφικό σημείωμα

Η Γραμματεία παραδίδει τις αιτήσεις στους Ακαδημαϊκούς Συντονιστές/στριες ERASMUS+ του Τμήματος, οι οποίοι ξεκινούν τη διαδικασία συνεντεύξεων, αξιολόγησης και επιλογής. Η επιλογή των φοιτητών/τριών γίνεται από τους Ακαδημαϊκούς Συντονιστές/στριες ERASMUS+ του Τμήματος, και την υποστήριξη του αρμόδιου υπαλλήλου για το ERASMUS+ της Γραμματείας του Τμήματος. Η επιλογή γίνεται βάσει των προτιμήσεων των πανεπιστημίων που έχουν δηλώσει (έως τρία) και των κριτηρίων που αναφέρονται παραπάνω.

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να δουν αν έχουν επιλεγεί για μετακίνηση, στις ανακοινώσεις στην ιστοσελίδα του Τμήματός τους.

Οι επιλεγέντες/είσες φοιτητές/τριες οφείλουν να ενημερώσουν άμεσα για την αποδοχή ή μη της δυνατότητας μετακίνησής τους ούτως ώστε σε περίπτωση κένωσης θέσης αυτή να καλυφθεί άμεσα από φοιτητή/τρια από τον κατάλογο των επιλαχόντων/ουσών.

Η Γραμματεία παραλαμβάνει από τον Ακαδημαϊκό Συντονιστή το έγγραφο με τους επιλεγέντες φοιτητές και τα Πανεπιστήμια στα οποία θα μετακινηθούν για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος και ενημερώνει αρμοδίως το Τμήμα Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων για τις περαιτέρω ενέργειες.

Το Τμήμα Διεθνών & Δημοσίων Σχέσεων αναλαμβάνει την ανακήρυξη των επιλεγέντων φοιτητών στα αντίστοιχα Πανεπιστήμια του εξωτερικού (nomination). Μετά τη διαδικασία των Nominations, οι φοιτητές/τριες λαμβάνουν ένα ηλεκτρονικό μήνυμα αποδοχής από το Πανεπιστήμιο Υποδοχής.

Το κάθε Ίδρυμα Υποδοχής έχει τη δικιά του διαδικασία, αλλά τις περισσότερες φορές θα ζητηθεί:

Εγγραφή: Για την εγγραφή θα πρέπει να υποβάλει ο φοιτητής/τρια την αίτηση (Application Form), η οποία θα έχει έντυπη είτε ηλεκτρονική μορφή. Περισσότερες οδηγίες υπάρχουν στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος Υποδοχής, γιατί η παρούσα διαδικασία αφορά το Πανεπιστήμιο Υποδοχής αποκλειστικά και σε κάθε περίπτωση μπορεί να διαφέρει από το ένα στο άλλο.

Συμφωνία Μάθησης για Σπουδές (Learning agreement- Before the Mobility):

Αναλυτική βαθμολογία

Στέγαση, σχετικά με αυτό το ζήτημα θα πρέπει ο φοιτητής/τρια να επικοινωνήσει με το Ίδρυμα Υποδοχής, για τις επιλογές και τις εναλλακτικές που υπάρχουν για την εύρεση κατοικίας. Σε περίπτωση που το Ίδρυμα Υποδοχής παρέχει εστία σε εισερχόμενους φοιτητές, ο φοιτητής/τρια θα υποβάλει και την αίτηση στέγασης (Accommodation Form).

Οι επιλεγέντες φοιτητές/τριες καταθέτουν στο Τμήμα Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων, τα έγγραφα που αναφέρονται στην ιστοσελίδα <https://www.unipi.gr/unipi/el/erasmus-plus/spoudes/eggrafa.html> τουλάχιστον 40 ημέρες πριν την έναρξη της μετακίνησής τους.

Αν για οποιοδήποτε λόγο και σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας της προετοιμασίας / πραγματοποίησης της κινητικότητάς ο/η φοιτητής/τρια επιθυμεί να ακυρώσει τη συμμετοχή του/της στο πρόγραμμα Erasmus+ θα πρέπει να ενημερώσει το Τμήμα Διεθνών & Δημοσίων Σχέσεων, τον Ακαδημαϊκό Συντονιστή, τη Γραμματεία του Ακαδημαϊκού Τμήματός του/της καθώς και το Ίδρυμα Υποδοχής (εφόσον έχει γίνει η διαδικασία των nominations). Στην περίπτωση που ο/η φοιτητής/τρια έχει ήδη παραλάβει την πρώτη δόση της υποτροφίας, θα του/της ζητηθεί να επιστρέψει άμεσα το σύνολο του ποσού.

1.4 Αναγνώριση μαθημάτων - πριν την αναχώρηση

Το πρόγραμμα ERASMUS+ για σπουδές προβλέπει και εξασφαλίζει την πλήρη αναγνώριση της περιόδου σπουδών στο Πανεπιστήμιο Υποδοχής. Οι επιλεγέντες/είσες φοιτητές/τριες θα καταρτίσουν το πρόγραμμα σπουδών τους με τη βοήθεια των Ακαδημαϊκών Συντονιστών οι οποίοι/ες θα υπογράψουν τη Συμφωνία Μάθησης (Learning Agreement) ώστε να σταλεί στο Ίδρυμα Υποδοχής και να εξασφαλιστεί η αναγνώριση των αναγραφόμενων σε αυτήν μαθημάτων. Η λοιπή διαδικασία, οι απαιτούμενες ενέργειες και όλες οι πληροφορίες αναφέρονται αναλυτικά στην ιστοσελίδα του Τμήματος Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων <https://www.unipi.gr/unipi/el/erasmus-plus/spoudes/eggrafa.html> .

Η Συμφωνία Μάθησης του/της φοιτητή/τριας πριν από την αναχώρησή του για το Πανεπιστήμιο Υποδοχής θα πρέπει να εγκριθεί από τον /την Ακαδημαϊκό/ή Συντονιστή/τρια από τη Συνέλευση του Τμήματος με αίτηση του/της φοιτητή/τριας Ένα μάθημα δεν αναγνωρίζεται μόνο σε περίπτωση που δεν συμπεριλαμβάνεται στις Συμφωνίες Σπουδών και στην περίπτωση που ο/η φοιτητής/τρια δεν έχει εξεταστεί επιτυχώς από το Πανεπιστήμιο Υποδοχής.

Μαθήματα κορμού ή υποχρεωτικά μαθήματα κατεύθυνσης μπορούν να αντιστοιχηθούν εάν ο διδάσκων/ουσα έχει ελέγξει το περιεχόμενο του εκεί διδασκόμενου μαθήματος και εισηγείται θετικά στη Συνέλευση του Τμήματος. Τα υπόλοιπα μαθήματα που θα επιλέξει ο/η φοιτητής/τρια θεωρούνται επιλογής και αναγνωρίζονται ως επιλογής του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών εάν ο/η φοιτητής/τρια έχει εξεταστεί επιτυχώς.

Η Συμφωνία Μάθησης μπορεί να τροποποιηθεί ενώ ο/η φοιτητής/τρια είναι σε κινητικότητα, σε περίπτωση που κάποιο από τα μαθήματα που είχε αρχικά δηλώσει δεν προσφέρεται.

Για να μην χάσει χρόνο από τις σπουδές του/της ο/η φοιτητής/τρια καλόν είναι τα μαθήματα που έχει παρακολουθήσει και εξεταστεί επιτυχώς να αντιστοιχούν σε 30 πιστωτικές μονάδες (ECTS) για ένα εξάμηνο ή σε 20 πιστωτικές μονάδες (ECTS) για ένα τρίμηνο.

1.5 Αναγνώριση μαθημάτων – με την επιστροφή

Το συνεργαζόμενο ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ του εξωτερικού (του Πανεπιστημίου Υποδοχής) αποστέλλει το Transcript of records του φοιτητή/φοιτητριας όπου να αναγράφονται οι τίτλοι των μαθημάτων, οι βαθμοί που έλαβε στις αντίστοιχες εξετάσεις στο Πανεπιστήμιο Υποδοχής, οι πιστωτικές μονάδες (ECTS). Έγγραφα που είναι απαραίτητα για την Γραμματεία του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών για την αναγνώριση των μαθημάτων είναι το τελικό OLA (Before the Mobility και Changes to OLA - αν έγιναν αλλαγές), τις Βεβαιώσεις αντιστοίχισης καθώς και το Transcript of records σε πρωτότυπη μορφή ή σε έγκυρη ηλεκτρονική μορφή υπογεγραμμένη ψηφιακά .

1.6 Χρηματοδότηση

Ο/Η φοιτητής/τρια λαμβάνει ένα ποσό επιχορήγησης ανάλογα με τη χώρα προορισμού. Μπορεί να λάβει επιχορήγηση για κινητικότητα για έως 12 μήνες κατά τη διάρκεια φοίτησης του/της, ανεξαρτήτως του αριθμού και του είδους της κινητικότητας (σπουδές ή πρακτική άσκηση)

Κατά τη διάρκεια ενός κύκλου σπουδών, ένας/μια φοιτητής/τρια μπορεί να μετακινηθεί μόνο μία φορά για σπουδές διάρκειας έως 12 μηνών.

Αρχικά ο/η φοιτητής/τρια λαμβάνει το 80% του συνολικού ποσού χρηματοδότησης που δικαιούται και το υπόλοιπο 20% κατατίθεται εφόσον επιστρέψει και εφόσον πληροί τις προϋποθέσεις του προγράμματος.

Αναλυτικές πληροφορίες για τη χρηματοδότηση καθώς και τη διαδικασία κατάθεσης των απαραίτητων δικαιολογητικών παρέχονται στην ιστοσελίδα του Τμήματος Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων <https://www.unipi.gr/unipi/el/erasmus-plus/spoudes/genikes-plhrofories-proupotheseis.html> .

Άρθρο 2. ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ ΓΙΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ

2. Στόχος της Πρακτικής Άσκησης Erasmus+

Η Πρακτική Άσκηση Erasmus+ προσφέρει την ευκαιρία στους φοιτητές /τριες του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών να ασκηθούν σε ένα διεθνές περιβάλλον εργασίας σε/στον τομείς/έα συμπληρώνοντας, διευρύνοντας και εφαρμόζοντας τις γνώσεις που αποκτούν κατά τις σπουδές τους στο Τμήμα Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών του ΠΜΣ «**Energy: Strategy, Law and Economics** »

Περισσότερες πληροφορίες μπορούν να αντληθούν από την ιστοσελίδα του Τμήματος Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων <https://www.unipi.gr/unipi/el/erasmus-plus/praktiki-askisi.html> .

2.1 Προϋποθέσεις Συμμετοχής στην Πρακτική Άσκηση Erasmus+

Οι φοιτητές/τριες μπορούν να μετακινηθούν με το Πρόγραμμα Erasmus+ για σπουδές ή πρακτική άσκηση σε όλους τους κύκλους σπουδών, συνολικά 12 μήνες σε κάθε κύκλο σπουδών (π.χ. 12 μήνες κατά την διάρκεια των προπτυχιακών σπουδών, 12 μήνες κατά τη διάρκεια των μεταπτυχιακών σπουδών και 12 μήνες κατά τη διάρκεια του διδακτορικού τους). Ο/Η ίδιος/α φοιτητής/τρια μπορεί να λάβει επιχορήγηση για κινητικότητα μέχρι 12 μήνες ανά κύκλο σπουδών, ανεξαρτήτως του αριθμού και του είδους της κινητικότητας (σπουδές ή πρακτική άσκηση). Οι φοιτητές/τριες μπορούν να κάνουν αίτηση για Πρακτική Άσκηση από το 1ο έτος σπουδών τους.

Στο πλαίσιο του προγράμματος Erasmus+ μπορούν να μετακινηθούν και οι πρόσφατοι απόφοιτοι για πρακτική άσκηση στο πρώτο χρόνο της αποφοίτησής τους. Η διάρκεια μετακίνησής τους για πρακτική άσκηση συνυπολογίζεται στο ανώτατο όριο των 12 μηνών ανά κύκλο σπουδών. Οι φοιτητές/τριες που ενδιαφέρονται να πραγματοποιήσουν μια περίοδο πρακτικής άσκησης μετά την απόκτηση του πτυχίου τους, σε επιχείρηση ή οργανισμό σε χώρα που συμμετέχει στο Πρόγραμμα, θα πρέπει να καταθέσουν την αίτηση τους για μετακίνηση κατά το τελευταίο έτος σπουδών τους και πριν την απόκτηση του πτυχίου τους. Επισημαίνεται ότι τόσο η αίτηση όσο και η επιλογή των φοιτητών/τριών που θέλουν να μετακινηθούν ως πρόσφατοι απόφοιτοι πρέπει να γίνει όσο διατηρούν τη φοιτητική ιδιότητα

2.2 Φορείς υποδοχής Πρακτικής Άσκησης Erasmus+

Επιλέξιμοι Φορείς Κατάρτισης θεωρούνται κάθε μορφής επιχειρήσεις δημοσίου ή ιδιωτικού ή κοινωνικού τομέα ανεξάρτητα από το μέγεθος ή τη δραστηριότητα

Η αναζήτηση ενός επιλέξιμου φορέα υποδοχής πραγματοποιείται από τον ενδιαφερόμενο φοιτητή που θέλει να μετακινηθεί με το πρόγραμμα. Αναλυτικές πληροφορίες αναγράφονται στην ιστοσελίδα του Τμήματος Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων <https://www.unipi.gr/unipi/el/erasmus-plus/praktiki-askisi/genikes-plhrofories-proupotheseis/anazhtsh-forewn-upodoxhs.html> .

2.3 Διαδικασία Υποβολής αίτησης

Εφόσον ο/η υποψήφιος/ια φοιτητής/τρια επιθυμεί να συμμετέχει στο πρόγραμμα Erasmus+ για πρακτική άσκηση σε κάποιον οργανισμό/επιχείρηση και έχει βρει το φορέα υποδοχής του σε μια από τις επιλέξιμες χώρες πρέπει να προσκομίσει στη Γραμματεία του Τμήματός τα παρακάτω έγγραφα:

- **Αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος** υποψηφίου φοιτητή/φοιτήτριας για πρακτική άσκηση ERASMUS+, η οποία διατίθεται από τη Γραμματεία του Τμήματος του υποψηφίου ή ο/η ενδιαφερόμενος/η μπορεί να την κατεβάσει από την ιστοσελίδα <https://www.unipi.gr/unipi/el/erasmus-plus/praktiki-askisi/diadikasia-aithshs-aksiologhshs.html>
- **Πιστοποιητικό Αναλυτικής Βαθμολογίας**
- **Σύντομο Βιογραφικό Σημείωμα**
- **Αντίγραφα Πιστοποιητικών Γλωσσικής Επάρκειας**
- **Βεβαίωση Αποδοχής από το Φορέα Υποδοχής (Letter of Acceptance)**
- **Υπεύθυνη δήλωση του ν.1599/86** όπου ο/η φοιτητής/τρια θα δηλώνει υπεύθυνα **αν έχει μετακινηθεί στο παρελθόν με το πρόγραμμα Erasmus+ και για πόσους μήνες.**

Υπενθυμίζουμε ότι στην περίπτωση που ο φοιτητής επιθυμεί να μετακινηθεί για πρακτική άσκηση ως απόφοιτος θα πρέπει να κάνει την αίτησή του όντας ακόμη ενεργός φοιτητής.

Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων για την πρακτική άσκηση ανακοινώνεται από το Τμήμα Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων.

2.4 Διαδικασία Αξιολόγησης

Αφού ο/η φοιτητής/τρια καταθέσει όλα τα παραπάνω έγγραφα η αίτησή του/της πρέπει να πάρει έγκριση από τα όργανα που έχει ορίσει το Τμήμα (Τριμελής Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης αποτελούμενη από μέλη ΔΕΠ του Τμήματος, Συνέλευση Τμήματος).

Τα κριτήρια επιλογής για Πρακτική Άσκηση είναι

- το έτος σπουδών

- η βαθμολογία υποψήφιου/ιας (από αναλυτική βαθμολογία)
- η πρακτική άσκηση σύμφωνα με το γνωστικό αντικείμενο υποψήφιου (βεβαίωση φορέα υποδοχής)
- η προστιθέμενη αξία που θα αποκομίσει ο/η φοιτητής/τρια από την πρακτική άσκηση όπως προκύπτει από βεβαίωση φορέα υποδοχής

Καμία μετακίνηση δεν αναγνωρίζεται/χρηματοδοτείται αν δεν έχει λάβει έγκριση ο/η υποψήφιος/α φοιτητής/τρια από το Τμήμα του. Στη συνέχεια, η απόφαση αυτή γνωστοποιείται στο Τμήμα Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων.

2.5 Πριν την αναχώρηση από τον φορέα υποδοχής

Πριν την αναχώρηση από τον φορέα Υποδοχής, θα πρέπει να συγκεντρώσετε τα εξής έγγραφα:

- σε πρωτότυπη μορφή το Training Agreement (Before-During-After), Certificate of Arrival και το Certificate of Departure
- συμπληρωμένη από το Φορέα Υποδοχής την Έκθεση Πρακτικής Άσκησης

Οι φοιτητές/τριες που βρίσκονται σε κινητικότητα και επιθυμούν παράταση της περιόδου μετακίνησης, μπορούν να υποβάλλουν στο Τμήμα Διεθνών & Δημοσίων Σχέσεων αίτημα παράτασης της διάρκειας της κινητικότητάς τους, είτε για σπουδές, είτε για πρακτική άσκηση, το αργότερο 2 μήνες πριν λήξει η τρέχουσα κινητικότητα.

2.6 Κατάθεση δικαιολογητικών επιστροφής

Τα έγγραφα που πρέπει να κατατεθούν στην Γραμματεία του Τμήματος είναι όλα τα μέρη του Training Agreement (Before, During, After), καθώς και η Έκθεση Πρακτικής Άσκησης συμπληρωμένη από το Φορέα σε πρωτότυπη μορφή όπως επίσης και όσα αναφέρονται στην ιστοσελίδα <https://www.unipi.gr/unipi/el/erasmus-plus/praktiki-askisi/kata-th-diarkeia-ths-praktikhs-askhshs.html>. Η προθεσμία προσκόμισης των πρωτοτύπων εγγράφων είναι 30 ημερολογιακές ημέρες μετά τη λήξη της μετακίνησής.

Άρθρο 3. ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΓΙΑ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑ

Η δραστηριότητα αυτή επιτρέπει στο διδακτικό προσωπικό του Πανεπιστημίου Πειραιώς να διδάξει σε ένα συνεργαζόμενο Ίδρυμα Ανώτατης Εκπαίδευσης στο εξωτερικό με τα οποία έχει συνάψει το Πανεπιστήμιο Πειραιώς διμερείς συμφωνίες. Η κινητικότητα του προσωπικού με σκοπό τη διδασκαλία δύναται να αφορά οποιαδήποτε θεματική ενότητα/ ακαδημαϊκό κλάδο. Στο πλαίσιο αυτής της κινητικότητας επιτρέπεται επίσης προσκεκλημένο προσωπικό από επιχειρήσεις του εξωτερικού να διδάξουν στα Ελληνικά Ιδρύματα Ανώτατης Εκπαίδευσης.

Η διαδικασία συμμετοχής, οι προϋποθέσεις, η χρηματοδότηση καθώς και τα ιδρύματα της αλλοδαπής με τα οποία το Πανεπιστήμιο Πειραιώς έχει συνάψει διμερείς συμφωνίες αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Τμήματος Διεθνών Σχέσεων https://www.unipi.gr/unipi/el/erasmus-plus/staff_mobility/kinhtikothta-proswpikou-didaskalia.html

Άρθρο 4 . ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΓΙΑ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ

Στο πλαίσιο του προγράμματος Erasmus+, υπάρχει η δυνατότητα κινητικότητας διδακτικού και διοικητικού προσωπικού του Πανεπιστημίου Πειραιώς με σκοπό την επιμόρφωση. Η δραστηριότητα αυτή επιτρέπει στο διδακτικό και στο διοικητικό προσωπικό του Πανεπιστημίου Πειραιώς να συμμετέχει σε δραστηριότητες επιμόρφωσης (εξαιρουμένης της συμμετοχής σε συνέδρια) ή παρακολούθησης εργασίας σε συνεργαζόμενο Ίδρυμα, ή άλλο σχετικό φορέα του εξωτερικού, σε χώρα που συμμετέχει στο Πρόγραμμα. Η μετακίνηση μπορεί να πραγματοποιηθεί σε Πανεπιστήμια του εξωτερικού χωρίς να υπάρχει κάποια διμερή συμφωνία. Η διαδικασία συμμετοχής, οι προϋποθέσεις καθώς και η

χρηματοδότηση αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Τμήματος Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων https://www.unipi.gr/unipi/el/erasmus-plus/staff_mobility/kinhtikothta-proswpikou-epimorfwsh.html .

Άρθρο 5. ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ERASMUS+ KA171 INTERNATIONAL CREDIT MOBILITY

Στο πλαίσιο του Προγράμματος Erasmus+, προβλέπεται η μετακίνηση φοιτητών (για σπουδές και πρακτική άσκηση) και προσωπικού Ιδρυμάτων Ανώτατης Εκπαίδευσης από και προς τις χώρες Εταίρους. Στο πλαίσιο του Προγράμματος το Πανεπιστήμιο Πειραιώς έχει συνάψει συμφωνίες με Ακαδημαϊκά Ιδρύματα εκτος Ε.Ε.

Η διαδικασία συμμετοχής, οι προϋποθέσεις, τα ιδρύματα υποδοχής καθώς και η χρηματοδότηση αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Τμήματος Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων <https://www.unipi.gr/unipi/el/erasmus-plus/diethnhs-kinhtikothta.html> .

Άρθρο 6. ΤΗΡΗΣΗ, ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΠΑΡΟΝΤΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Ο παρών Κανονισμός κινητικότητας για το πρόγραμμα Erasmus+ εγκρίθηκε από τη Συνέλευση του του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών της Σχολής Οικονομικών, Επιχειρηματικών και Διεθνών Σπουδών του Πανεπιστημίου Πειραιώς (συνεδρίαση 31/01/2024) και δύναται να τροποποιηθεί εφόσον κριθεί αναγκαίο.