

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

agile | m²
MSc Agile Management Methods



Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας

ΠΜΣ Ευέλικτες Μέθοδοι Διοίκησης

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

| | |
|--|----|
| ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ..... | 1 |
| Κανονισμός Σπουδών ΠΜΣ Ευέλικτες Μέθοδοι Διοίκησης | 3 |
| Το Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας..... | 3 |
| Το Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων | 3 |
| Υπηρεσίες του Πανεπιστημίου | 4 |
| Διοικητικές Υπηρεσίες..... | 4 |
| Κέντρο Δικτύου Τηλεματικής | 4 |
| Γραφείο Διεθνών Σχέσεων και Erasmus | 4 |
| Δομή Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας (ΔΑΣΤΑ) Πανεπιστημίου Θεσσαλίας | 5 |
| Μονάδα Καινοτομίας και Επιχειρηματικότητας (ΜΟΚΕ) | 5 |
| Γραφείο Πρακτικής Άσκησης | 5 |
| Γραφείο Διασύνδεσης..... | 5 |
| Κέντρο Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΙΜ) | 6 |
| Πανεπιστημιακές Εκδόσεις | 6 |
| Βιβλιοπωλείο Πανεπιστημιακών Εκδόσεων Θεσσαλίας | 6 |
| Φοιτητική Μέριμνα..... | 6 |
| Δομή "Πρόσβαση"..... | 7 |
| Υπηρεσία Συμβουλευτικής Υποστήριξης Φοιτητών..... | 7 |
| Αθλητικές και Πολιτιστικές Δραστηριότητες | 7 |
| Βιβλιοθήκη | 8 |
| Το Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων..... | 8 |
| Το ΠΜΣ Ευέλικτες Μέθοδοι Διοίκησης | 9 |
| Σκοπός-Αντικείμενο | 9 |
| Η Γραμματεία του ΠΜΣ..... | 10 |
| Διαδικασία Εισαγωγής | 10 |
| Εγγραφή και ανανέωση εγγραφής | 11 |
| Δήλωση μαθημάτων | 11 |



Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας

ΠΜΣ Ευέλικτες Μέθοδοι Διοίκησης

| | |
|--|----|
| Χρονική διάρθρωση των σπουδών | 12 |
| Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο | 12 |
| Αναπληρώσεις μαθημάτων | 12 |
| Αναστολή φοίτησης | 13 |
| Διαγραφή | 13 |
| Πρόγραμμα Σπουδών | 13 |
| Κλίμακα βαθμολόγησης | 15 |
| Οργάνωση Διδασκαλίας | 16 |
| Διεξαγωγή των εξετάσεων | 17 |
| Δικαίωμα συμμετοχής | 18 |
| Έναρξη των εξετάσεων | 18 |
| Διακοπή της εξέτασης | 19 |
| Ακύρωση της εξέτασης | 19 |
| Αποτελέσματα των εξετάσεων | 19 |
| Υποχρεώσεις των εξεταζόμενων | 19 |
| Κανονισμός Εκπόνησης Διπλωματικής εργασίας | 19 |
| Ανάθεση διπλωματικών εργασιών. | 20 |
| Διαδικασία παράδοσης διπλωματικών εργασιών | 20 |
| Αξιολόγηση διπλωματικής εργασίας. | 20 |
| Πνευματικά και άλλα δικαιώματα διπλωματικής εργασίας. | 21 |
| Οδηγός Συγγραφής | 21 |
| Κανονισμός Πρακτικής Ασκήσης | 25 |
| Κανονισμός Κινητικότητας | 25 |
| Σύστημα Αξιολόγησης Εκπαιδευτικής Διαδικασίας | 25 |
| Καθήκοντα και υποχρεώσεις Διδακτικού Προσωπικού | 26 |
| Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Φοιτητών | 26 |
| Επιτροπή Ηθικής Δεοντολογίας | 27 |



Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας

ΠΜΣ Ευέλικτες Μέθοδοι Διοίκησης

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΠΜΣ ΕΥΕΛΙΚΤΕΣ ΜΕΘΟΔΟΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Το ΠΜΣ με τίτλο: «Ευέλικτες Μέθοδοι Διοίκησης» του Τμήματος Διοίκησης Επιχειρήσεων του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας ιδρύεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4957/2022, όπως αυτές έχουν διαμορφωθεί και ισχύουν υπάρχουν αναλυτικές πληροφορίες για το περιεχόμενο των μαθημάτων και τους διδάσκοντες του ΠΜΣ καθώς και πολλές χρήσιμες οδηγίες για τις σπουδές σας στο Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας.

Στον Κανονισμό Σπουδών υπάρχουν αναλυτικές πληροφορίες για το περιεχόμενο των μαθημάτων και τους διδάσκοντες του ΠΜΣ καθώς και πολλές χρήσιμες οδηγίες για τις σπουδές σας στο Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας.

ΤΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Το Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας ιδρύθηκε το 1984 (μαζί με το Πανεπιστήμιο Αιγαίου και το Ιόνιο Πανεπιστήμιο) με το Π.Δ. 83/1984 (ΦΕΚ 31/τχ.1ο/20-3-1984), που τροποποιήθηκε το 1985 με το Π.Δ. 302/1985 (ΦΕΚ 113/τχ.1ο/31-5-1985). Έδρα του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας είναι ο Βόλος. Μετά τη συνένωση με τα ΤΕΙ Θεσσαλίας και Στερεάς, το νέο ΠΘ αριθμεί 8 σχολές και 37 τμήματα και είναι το 3ο μεγαλύτερο ΑΕΙ της χώρας.

Ως Ανώτατο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα το Πανεπιστήμιο είναι Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου με πλήρη αυτοδιοίκηση. Εποπτεύεται και επιχορηγείται από το Κράτος δια του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων. Σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο για την Ανώτατη Παιδεία η Διοίκηση του Πανεπιστημίου ασκείται από τον Πρύτανη και τη Σύγκλητο.

[HTTPS://WWW.UTH.GR/](https://www.uth.gr/)

ΤΟ ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Το Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων (ΤΔΕ) του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας (ΠΘ) με έδρα την Λάρισα ιδρύθηκε με το Νόμο 4589/2019 (ΦΕΚ Α 13/29.01.2019, Άρθρο 22, παράγραφος 1δ) και λειτουργεί από το Σεπτέμβριο του 2019. Με την ίδρυσή του, το Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων εντάχθηκε στη Σχολή Οικονομικών και Διοικητικών Επιστημών του ΠΘ η οποία επίσης ιδρύθηκε με το Ν.4589/2019 (ΦΕΚ 13 Α'/29.01.2019, Άρθρο 21, παράγραφος 1ββ). Στόχος του Προγράμματος Σπουδών του ΤΔΕ του ΠΘ είναι η παροχή επιστημονικής γνώσης σε θέματα που άπτονται της διοίκησης των επιχειρήσεων. Στο πλαίσιο αυτό, το Πρόγραμμα Σπουδών περιλαμβάνει μαθήματα τόσο ποιοτικής όσο και ποσοτικής προσέγγισης, τα οποία καθιστούν τους πτυχιούχους ικανούς να αναλύουν και να κατανοούν τη λειτουργία των επιχειρήσεων στο σύγχρονο περιβάλλον αλλά και να εντοπίζουν τις πολιτικές και πρακτικές που βελτιστοποιούν την αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητά τους. Με την ολοκλήρωση των σπουδών τους, οι φοιτητές μπορούν να εργαστούν είτε ως στελέχη, επιχειρήσεων, οργανισμών του δημόσιου και μη κερδοσκοπικών οργανισμών, είτε να συνεχίσουν τους σπουδές τους σε μεταπτυχιακό επίπεδο.

Η φοίτηση στο Τμήμα διαρκεί οκτώ εξάμηνα. Για την απόκτηση του πτυχίου απαιτείται επιτυχής εξέταση σε 36 υποχρεωτικά μαθήματα, σε 4 μαθήματα επιλογής, και σε 4 μαθήματα Ξένης Γλώσσας, τα οποία αθροιστικά μετρούν 240 πιστωτικές μονάδες (ECTS). Συνολικά το Πρόγραμμα Σπουδών προσφέρει 54 μαθήματα τα οποία αφορούν τις θεματικές ενότητες της Διοίκησης, του Μάρκετινγκ, της Λογιστικής-Χρηματοοικονομικής, της Πληροφορικής, των Ποσοτικών Μεθόδων, της Οικονομικής Ανάλυσης και του Δικαίου. Στα κάθε ένα από τα τέσσερα πρώτα εξάμηνα σπουδών διδάσκονται πέντε υποχρεωτικά μαθήματα και επιπλέον μια ξένη γλώσσα. Σε κάθε



Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας

ΠΜΣ Ευέλικτες Μέθοδοι Διοίκησης

εξάμηνο του τρίτου και του τέταρτου έτους ο φοιτητής παρακολουθεί τέσσερα υποχρεωτικά μαθήματα και ένα μάθημα επιλογής. Στη διαδικασία επιλογής μαθημάτων, σε κάθε εξάμηνο του τρίτου έτους προσφέρονται τέσσερα μαθήματα, ενώ σε κάθε εξάμηνο του τέταρτου έτους πέντε μαθήματα. Εναλλακτικά, στο 8ο εξάμηνο σπουδών, ο φοιτητής αντί ενός μαθήματος επιλογής δύναται να εκπονήσει Πτυχιακή Εργασία. Η εκπόνηση πτυχιακής εργασίας προϋποθέτει ότι ο φοιτητής έχει παρακολουθήσει και εξετασθεί με επιτυχία στο μάθημα Μέθοδοι Έρευνας του έβδομου εξαμήνου.

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Οι Διοικητικές Υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας έχουν έδρα το Βόλο και διεκπεραιώνουν θέματα προϋπολογισμού, μισθοδοσίας, προμηθειών, κ.λ.π. Κύριο αντικείμενο τους είναι η διοικητική και οικονομική υποστήριξη προκειμένου για την εύρυθμη λειτουργία του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας καθώς και η παροχή υψηλού επιπέδου υπηρεσιών στους φοιτητές του ιδρύματος (π.χ. σίτιση, στέγαση, περίθαλψη, συμβουλευτική, κ.ά.).

Περισσότερες πληροφορίες στην ιστοσελίδα:

[HTTPS://WWW.UTH.GR/SCHETIKA/DIOIKESE/ADMINISTRATIVESERVICES](https://www.uth.gr/schetika/dioikese/administrativeservices)

ΚΕΝΤΡΟ ΔΙΚΤΥΟΥ ΤΗΛΕΜΑΤΙΚΗΣ

Έργο του Δικτύου Τηλεματικής του Π.Θ. είναι η συντήρηση δικτύου υποστήριξης ενοποιημένων υπηρεσιών που διασυνδέει όλα τα κτίρια του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, σε όλες τις πόλεις της Θεσσαλίας στις οποίες το Πανεπιστήμιο διαθέτει εγκαταστάσεις, καθώς επίσης και η προσφορά υψηλής ποιότητας υπηρεσιών τηλεφωνίας, μεταφοράς δεδομένων και εικόνας. Μερικές από τις υπηρεσίες του αφορούν τη δημιουργία λογαριασμού χρήστη (ηλεκτρονική ταυτότητα και ηλεκτρονικό ταχυδρομείο), πρόσβαση και διανομή σε λογισμικό, φιλοξενία ιστοχώρων, κ.ά.

Περισσότερες πληροφορίες στην ιστοσελίδα: [HTTPS://IT.UTH.GR](https://it.uth.gr)

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ ΚΑΙ ERASMUS

Το Γραφείο Διεθνών Σχέσεων και Erasmus+ ανήκει στο Τμήμα Μορφωτικών Ανταλλαγών και Δημοσίων Σχέσεων του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

Το γραφείο ενημερώνει, καθοδηγεί και χορηγεί υποτροφίες κινητικότητας: α) σε φοιτητές, επιτρέποντάς τους να πραγματοποιήσουν μέρος των σπουδών τους σε άλλο κράτος, β) σε σπουδαστές για να πραγματοποιήσουν πρακτική άσκηση σε άλλο κράτος, και γ) σε διδάσκοντες, έτσι ώστε να προωθηθεί η ευρωπαϊκή διάσταση στις σπουδές.

Περισσότερες πληροφορίες στην ιστοσελίδα: [HTTP://ERASMUS.UTH.GR/GR/](http://erasmus.uth.gr/gr/)



Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας

ΠΜΣ Ευέλικτες Μέθοδοι Διοίκησης

ΔΟΜΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΣΤΑΔΙΟΔΡΟΜΙΑΣ (ΔΑΣΤΑ) ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Η ΔΑΣΤΑ είναι η κύρια πύλη του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας με την αγορά εργασίας. Στόχος της είναι να αναπτύσσει τη στρατηγική, το όραμα και τις πολιτικές του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας για τη σύνδεσή του με την αγορά εργασίας και τη σταδιοδρομία των φοιτητών του. Συντονίζει τις δραστηριότητες των παρακάτω δομών:

- Μονάδα Καινοτομίας και Επιχειρηματικότητας
- Γραφείο Πρακτικής Άσκησης
- Γραφείο Διασύνδεσης

Περισσότερες πληροφορίες στην ιστοσελίδα: [HTTP://DASTA.UTH.GR/](http://DASTA.UTH.GR/)

ΜΟΝΑΔΑ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑΣ (ΜΟΚΕ)

Ο κύριος στόχος της Μονάδας Καινοτομίας και Επιχειρηματικότητας (ΜΟΚΕ) είναι να αναπτύξει τις επιχειρηματικές και καινοτόμες δεξιότητες των φοιτητών του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας και να τους υποστηρίξει στην ανάληψη επιχειρηματικών δραστηριοτήτων. Για το σκοπό αυτό, η ΜΟΚΕ υλοποιεί δραστηριότητες όπως: διδασκαλία μαθημάτων επιχειρηματικότητας που σχετίζονται με την επιχειρηματικότητα και την καινοτομία, εξασφάλιση άμεσης επαφής με την επιχειρηματική κοινότητα, διαλέξεις γνωστών επιχειρηματιών, σεμινάρια και προγράμματα καθοδήγησης, επιχειρηματικές δραστηριότητες φοιτητών μέσω εξειδικευμένων οδηγών και εργαλείων και ατομικής συμβουλευτικής.

ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΆΣΚΗΣΗΣ

Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας δημιουργεί διάλογο σταθερής επικοινωνίας μεταξύ του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας και των επιχειρήσεων και φορέων του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα, για την ένταξη των φοιτητών/ριών στο παραγωγικό σύστημα της χώρας και την καλύτερη αξιοποίηση σε επαγγελματικό επίπεδο των γνώσεων που αποκτούν στο Πανεπιστήμιο.

Περισσότερες πληροφορίες στην ιστοσελίδα: [HTTP://PA.UTH.GR/](http://PA.UTH.GR/)

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗΣ

Το Γραφείο Διασύνδεσης χρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση και το Ελληνικό Κράτος. Το γραφείο αυτό παρέχει πληροφόρηση στους τελειόφοιτους για πιθανές θέσεις στην αγορά εργασίας, καθώς για τις προοπτικές για περαιτέρω επιμόρφωση και εξειδίκευση βοηθώντας στην εύρεση μεταπτυχιακών σπουδών, υποτροφιών, επιχειρήσεων για την υλοποίηση της πρακτικής τους άσκησης κ.λπ. Το Γραφείο στεγάζεται στο συγκρότημα Τσαλαπάτα, Γιαννιτσών & Λαχανά, Βόλος.

Περισσότερες πληροφορίες στην ιστοσελίδα: [HTTP://WWW.CAREER.UTH.GR](http://WWW.CAREER.UTH.GR)



Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας

ΠΜΣ Ευέλικτες Μέθοδοι Διοίκησης

ΚΕΝΤΡΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ (ΚΕΔΙΒΙΜ)

Το ΚΕΔΙΒΙΜ έχει ως βασικό αντικείμενο το σχεδιασμό, την οργάνωση και την υλοποίηση σειράς ολοκληρωμένων προγραμμάτων επαγγελματικής επιμόρφωσης και εξειδίκευσης σε διάφορα επιστημονικά πεδία αιχμής. Στην ιστοσελίδα του, παρουσιάζεται εκτεταμένη λίστα από νέα, καινοτόμα και ανταγωνιστικά μαθήματα κατάρτισης σε διάφορους τομείς εξειδίκευσης του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

Περισσότερες πληροφορίες για τα διαθέσιμα προγράμματα στην ιστοσελίδα: [http:// learning.uth.gr/](http://learning.uth.gr/)

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΕΣ ΕΚΔΟΣΕΙΣ

Οι Πανεπιστημιακές Εκδόσεις ιδρύθηκαν το 1998 με σκοπό την ανάδειξη και διάδοση της επιστημονικής γνώσης και την αναβάθμιση της εκπαιδευτικής διδασκαλίας.

- Ενθαρρύνουν τη συγγραφή σύγχρονων πανεπιστημιακών εντύπων σε τομείς όπου το μικρό μέγεθος της εγχώριας αγοράς δεν εξασφαλίζει το ενδιαφέρον των εκδοτικών οίκων.
- Προσφέρουν τη δυνατότητα παρέμβασης του επιστημονικού δυναμικού του Π.Θ. αλλά και άλλων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων με τη συγγραφή μελετών, μονογραφιών ή τη δημιουργία περιοδικών Επιστημονικών εκδόσεων σε θέματα και τομείς κοινωνικού, οικονομικού, τεχνολογικού ενδιαφέροντος.
- Παράγουν διδακτικό και εκπαιδευτικό υλικό έντυπης και ηλεκτρονικής μορφής, όπως σημειώσεις, ασκήσεις, άρθρα, ερευνητικές εργασίες που διανέμονται κυρίως στους φοιτητές.

Περισσότερες πληροφορίες στην ιστοσελίδα: <HTTP://PRESS.UTH.GR>

ΒΙΒΛΙΟΠΩΛΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΩΝ ΕΚΔΟΣΕΩΝ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Το βιβλιοπωλείο των εκδόσεων μαζί με το κατάστημα δώρων και αναμνηστικών του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας λειτουργούν από το 2013 και στεγάζονται στο ισόγειο του κτηρίου Ταυκρίκη, Ιάσωνος 145, Βόλος. Τηλ. 24210-74118.

Περισσότερες πληροφορίες στην ιστοσελίδα: <HTTPS://BOOKSHOP.UTH.GR/>

ΦΟΙΤΗΤΙΚΗ ΜΕΡΙΜΝΑ

Σκοπός του γραφείου Φοιτητικής Μέριμνας είναι η ενημέρωση, οργάνωση και παροχή ποιοτικών υπηρεσιών σχετικά με θέματα που συνδέονται κυρίως με τις παροχές σίτισης, στέγασης και υγειονομικής περίθαλψης, βάσει της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας.

Περισσότερες πληροφορίες για τις υπηρεσίες της Φοιτητικής Μέριμνας στην ιστοσελίδα: <HTTPS://WWW.UTH.GR/ZOI/FOITITIKI-MERIMNA>



Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας

ΠΜΣ Ευέλικτες Μέθοδοι Διοίκησης

ΔΟΜΗ "ΠΡΟΣΒΑΣΗ"

Η Δομή υποστήριξης των φοιτητών με αναπηρίες ή/και εκπαιδευτικές ανάγκες (ΦμεΑ), έχει ως στόχο την ενίσχυση της προσβασιμότητας των φοιτητών / τριών αυτών στις υπηρεσίες και τους χώρους του Πανεπιστημίου. Παρέχει υπηρεσίες καταγραφής και αξιολόγησης αναγκών, ενημέρωσης και υποστήριξης. Έως σήμερα, είναι εγγεγραμμένοι στην "Πρόσβαση" 148 φοιτητές / τριες, από όλα τα τμήματα του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

Περισσότερες πληροφορίες στην ιστοσελίδα: [HTTP://PROSVASI.UTH.GR/](http://PROSVASI.UTH.GR/)

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

Η Υπηρεσία Συμβουλευτικής Υποστήριξης Φοιτητών υλοποιείται από το Εργαστήριο Ψυχολογίας και Εφαρμογών στην Εκπαίδευση. Παρέχει υπηρεσίες ψυχολογικής υποστήριξης και βοήθειας στους φοιτητές που το επιθυμούν.

Περισσότερες πληροφορίες για τις υπηρεσίες και τον τρόπο επικοινωνίας στην ιστοσελίδα: [HTTPS://WWW.UTH.GR/ZOI/YPOSTIRIXI/SYMBOLYLEYTIKI](https://www.uth.gr/zoi/ypostirixi/symboyleytiki)

ΑΘΛΗΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

Οι φοιτητές του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας μπορούν να συμμετάσχουν σε διάφορες αθλητικές ή / και πολιτιστικές δραστηριότητες που διοργανώνονται υπό την αιγίδα του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας. Για περισσότερες πληροφορίες επισκεφθείτε την ιστοσελίδα:

<https://www.uth.gr/zoi/politismos-athlitisimos>

- Γραφείο Φυσικής Αγωγής: προσβλέπει στην βελτίωση της φυσικής κατάστασης των φοιτητών και φοιτητριών και την ενίσχυση του πνεύματος της ομαδικότητας μέσω της συμμετοχής τους στις πανεπιστημιακές αθλητικές ομάδες και στην προώθηση της ευγενούς άμιλλας.
- Καλλιτεχνικές ομάδες: η θεατρική ομάδα του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας «Τρίτος Όροφος» δίνει την ευκαιρία στους/στις φοιτητές/τριες να γνωρίσουν την τέχνη του θεάτρου, να δουλέψουν ομαδικά και να ανακαλύψουν τις εκφραστικές τους δυνατότητες με όχημα το θεατρικό παιχνίδι και τον αυτοσχεδιασμό.
- Μουσικά Σύνολα: στόχος τους είναι η προώθηση της συλλογικής μουσικής δημιουργίας και της μουσικής καλλιέργειας των φοιτητών με κύριο μέσο τη φωνητική έκφραση. Με την καλλιτεχνική τους δράση μέσα από την πραγματοποίηση συναυλιών, σεμιναρίων, μουσικών εκδόσεων, φεστιβάλ, πολιτιστικών ανταλλαγών κ.ά., συμβάλλουν στην ενεργή παρουσία του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας σε σχέση με τον Πολιτισμό.
- Χορωδία Πανεπιστημίου Θεσσαλίας: η Χορωδία του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, ιδρύθηκε το 2015, στον Βόλο όπου βρίσκεται και η έδρα της. Στις τάξεις της συμμετέχουν φοιτητές και στις δράσεις της εντάσσονται όλα τα τμήματα του Πανεπιστημίου από Βόλο, Λάρισα, Καρδίτσα, Τρίκαλα και Λαμία. Το 2015 ξεκίνησε τις καλλιτεχνικές της δραστηριότητες, τις οποίες συνεχίζει



Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας

ΠΜΣ Ευέλικτες Μέθοδοι Διοίκησης

με συνέπεια μέχρι και σήμερα. Οι πρόβες της χορωδίας γίνονται στην αίθουσα «Σκουβαρά», στον ημιόροφο (κτίριο 3) του παραλιακού συγκροτήματος, του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

- Φοιτητικός Ιντερνετικός Ραδιοφωνικός Σταθμός του Π.Θ. (yuth-radio.com): ο σταθμός απευθύνεται κυρίως στους φοιτητές του Π.Θ. παρέχοντας ενημέρωση, μεταξύ άλλων, για φοιτητικά θέματα και εκδηλώσεις του Π.Θ. Η λειτουργία του σταθμού πραγματοποιείται από φοιτητές - μέλη του Π.Θ.

ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ

Η Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας άρχισε να λειτουργεί το 1988. Αποτελεί ενιαία υπηρεσία, με έδρα το Βόλο, όπου βρίσκεται η Κεντρική Βιβλιοθήκη, και παραρτήματα στις πέντε πόλεις, όπου υπάρχουν Τμήματα και Σχολές του Π.Θ. Η Βιβλιοθήκη είναι υπεύθυνη για τις παραγγελίες και τη διαχείριση βιβλίων, επιστημονικών περιοδικών και βάσεων δεδομένων. Όλες οι συναλλαγές της Βιβλιοθήκης (δανεισμός, κρατήσεις, παραγγελίες) γίνονται μέσω αυτοματοποιημένου συστήματος μηχανοργάνωσης. Οι κατάλογοι βιβλίων και περιοδικών και οι βάσεις δεδομένων είναι διαθέσιμες για τους χρήστες, μέσω του διαδικτύου. Η Βιβλιοθήκη λειτουργεί ως δανειστική για τους φοιτητές, τα μέλη ΔΕΠ και για όλους τους ενδιαφερόμενους ερευνητές και μελετητές της ευρύτερης περιοχής.

Δικαίωμα χρήσης της Βιβλιοθήκης έχουν εκτός από τα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας, όλοι οι ενδιαφερόμενοι ερευνητές, μελετητές καθώς και το ευρύτερο κοινό της περιοχής. Για να εκδοθεί η ταυτότητα χρήστη της Βιβλιοθήκης, με την επίδειξη της οποίας θα μπορούν οι χρήστες να δανειστούν υλικό από τη Βιβλιοθήκη, οι υποψήφιοι χρήστες θα πρέπει να συμπληρώσουν και να υποβάλλουν τη σχετική αίτηση μαζί με μία φωτογραφία τύπου διαβατηρίου. Η ταυτότητα χρήστη μπορεί να χρησιμοποιηθεί για δανεισμό ή αναζήτηση υλικού σε όλα τα παραρτήματα της Βιβλιοθήκης, ανεξάρτητα από το σε πιο παράρτημα υποβλήθηκε η αίτηση για την έκδοσή της. Η υποβολή της αίτησης για την απόκτηση της ιδιότητας του χρήστη σημαίνει ότι ο υποψήφιος χρήστης αποδέχεται όλους τους όρους του Κανονισμού Λειτουργίας της Βιβλιοθήκης του Π.Θ.

Οι ανάγκες βιβλιοθήκης των φοιτητών του ΠΜΣ καλύπτονται από την Κεντρική Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας. Όλες οι διεργασίες, όπως παραδείγματος χάρη δανεισμός, κρατήσεις, παραγγελίες, γίνονται μέσω του αυτοματοποιημένου συστήματος της Κεντρικής Βιβλιοθήκης στο Βόλο.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη λειτουργία και τις προσφερόμενες υπηρεσίες της βιβλιοθήκης του Π.Θ., μπορείτε να απευθυνθείτε στην ιστοσελίδα: <http://www.lib.uth.gr/>

ΤΟ ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

Το Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων (ΤΔΕ) του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας (ΠΘ) με έδρα την Λάρισα ιδρύθηκε με το Νόμο 4589/2019 (ΦΕΚ Α 13/29.01.2019, Άρθρο 22, παράγραφος 1δ) και λειτουργεί από το Σεπτέμβριο του 2019. Με την ίδρυσή του, το Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων εντάχθηκε στη Σχολή Οικονομικών και Διοικητικών Επιστημών του ΠΘ η οποία επίσης ιδρύθηκε με το Ν.4589/2019 (ΦΕΚ 13 Α'/29.01.2019, Άρθρο 21, παράγραφος 1ββ). Στόχος του Προγράμματος Σπουδών του ΤΔΕ του ΠΘ είναι η παροχή επιστημονικής γνώσης σε θέματα που άπτονται της διοίκησης των επιχειρήσεων. Στο πλαίσιο αυτό, το Πρόγραμμα Σπουδών περιλαμβάνει μαθήματα



Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας

ΠΜΣ Ευέλικτες Μέθοδοι Διοίκησης

τόσο ποιοτικής όσο και ποσοτικής προσέγγισης, τα οποία καθιστούν τους πτυχιούχους ικανούς να αναλύουν και να κατανοούν τη λειτουργία των επιχειρήσεων στο σύγχρονο περιβάλλον αλλά και να εντοπίζουν τις πολιτικές και πρακτικές που βελτιστοποιούν την αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητά τους. Με την ολοκλήρωση των σπουδών τους, οι φοιτητές μπορούν να εργαστούν είτε ως στελέχη, επιχειρήσεων, οργανισμών του δημόσιου και μη κερδοσκοπικών οργανισμών, είτε να συνεχίσουν τους σπουδές τους σε μεταπτυχιακό επίπεδο.

Διεύθυνση: Γαϊόπολις, Περιφερειακή Οδός Λάρισας-Τρικάλων, Τ.Κ. 41 110, Λάρισα

Τηλέφωνο: +30 2410 684235

Email: g-de [at] uth [dot] gr

Ιστότοπος: [HTTP://DE.UTH.GR/](http://de.uth.gr/)

ΤΟ ΠΜΣ ΕΥΕΛΙΚΤΕΣ ΜΕΘΟΔΟΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΣΚΟΠΟΣ-ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

Σήμερα, οι ευέλικτες μέθοδοι διοίκησης (Agile Management) εξελίσσονται δυναμικά, καθώς δίνουν τη δυνατότητα στους οργανισμούς να επιτύχουν στους στόχους τους με λιγότερη γραφειοκρατία και με σύγχρονες τεχνικές. Προσελκύουν ιδιαίτερο ενδιαφέρον, τόσο στον ιδιωτικό / δημόσιο τομέα, όσο και στην ακαδημαϊκή κοινότητα. Συγκεκριμένα, τα έργα και οι οργανισμοί ακολουθούν ευέλικτες μεθόδους διοίκησης, ενώ επιχειρήσεις και οργανισμοί εστιάζουν σε μεθόδους διοίκησης μέσω έργων. Απόδειξη του γεγονότος αυτού αποτελεί η ύπαρξη πολλών και ιδιαίτερα δραστήριων επιστημονικών οργανισμών, αλλά και οι οργανισμοί που εξελίσσουν την επιστήμη της διοίκησης έργων που έχουν ως στόχο την ανάπτυξη του γνωστικού πεδίου της ευέλικτης διοίκησης. Ταυτόχρονα, το σύγχρονο της θεματικής φέρει την ανάγκη για διαρκή παρακολούθηση και επικαιροποιημένη μάθηση.

Αυτό ακριβώς το σκοπό της προσφοράς σύγχρονων μεταπτυχιακών σπουδών στο πλαίσιο των ευέλικτων μεθόδων διοίκησης καλύπτει το ΠΜΣ στις Ευέλικτες Μεθόδους Διοίκησης (ΠΜΣ ΕΔΜ), εστιάζοντας κυρίως στη γεωγραφική περιοχή της Θεσσαλίας και τις όμορες περιφέρειες.

Συγκεκριμένα το ΠΜΣ ΕΔΜ αποσκοπεί:

- στην εξειδίκευση αξιόλογων αποφοίτων των Ανωτάτων Πανεπιστημιακών Ιδρυμάτων για την απασχόλησή τους σε οργανισμούς του Δημοσίου Τομέα, αλλά και σε υπάρχουσες μικρομεσαίες επιχειρήσεις, αξιοποιώντας την επιστήμη της διοίκησης και συγκεκριμένα των ευέλικτων μορφών διοίκησης,
- στον εκσυγχρονισμό των ίδιων των οργανισμών και των επιχειρήσεων, αλλά και στην εξασφάλιση της επιτυχίας των προγραμμάτων και των έργων με σκοπό την ανάπτυξη της Περιφέρειας Θεσσαλίας και της χώρας γενικότερα,
- στην προαγωγή των γνώσεων στο συγκεκριμένο αντικείμενο του προγράμματος,
- στην ανάπτυξη της έρευνας στα αντικείμενα των ευέλικτων μορφών διοίκησης, όπως και της διοίκησης έργων και της διοίκησης μέσω έργων,

στην προετοιμασία για μεταπτυχιακές σπουδές διδακτορικού επιπέδου, και συμμετοχή σε ερευνητικά και ευρωπαϊκά προγράμματα διασύνδεσης, κινητικότητας, απόκτησης εμπειρίας ή επαγγελματικής αποκατάστασης.



Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας

ΠΜΣ Ευέλικτες Μέθοδοι Διοίκησης

Στον κανονισμό αυτό παρουσιάζονται η δομή και οι κανόνες λειτουργίας των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας (ΠΘ). Το Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας υποστηρίζει διοικητικά και οικονομικά τα υλοποιούμενα από τα Τμήματά του Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών και Προγράμματα Διδακτορικών Σπουδών (ΠΔΣ).

Αποστολή των ΠΜΣ του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας είναι η προσφορά υψηλού επιπέδου εκπαίδευσης που αποσκοπεί στην περαιτέρω προαγωγή της επιστημονικής γνώσης και των τεχνών και στην προώθηση της έρευνας συνεκτιμώντας τις ανάγκες ανάπτυξης της χώρας. Τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών έχουν ως αντικείμενο την εμβάθυνση σε γνωστικές περιοχές της επιστήμης, την κατανόηση των ερευνητικών μεθόδων και την προετοιμασία των φοιτητών και φοιτητριών για τη στελέχωση συναφών επαγγελματικών και επιστημονικών χώρων.

Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΟΥ ΠΜΣ

Η Γραμματεία του ΠΜΣ είναι αρμόδια για διοικητικά, ακαδημαϊκά και φοιτητικά θέματα. Ειδικότερα:

Θέματα Ακαδημαϊκά και Φοιτητικά

Εγγραφές φοιτητών, μετεγγραφές, σύνταξη καταστάσεων φοιτητών σύμφωνα με τη δήλωση επιλογής των μαθημάτων, τήρηση αρχείου των φοιτητών (βαθμολογία, υποτροφίες, χορήγηση διπλωμάτων κ.λπ.) και έκδοση πιστοποιητικών, κ.ά.

Θέματα Διοικητικά και Έρευνας

Τήρηση αρχείου μελών ΔΕΠ και Προσωπικού κ.ά.

Γραμματεία Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων Σπουδών:

Αργυρώ Γερακοπούλου , τηλ.: 2410-684708, e-mail: msc-agile@uth.gr

Πληροφορίες για θέματα σπουδών κ.ά. είναι αναρτημένα στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ:
[HTTP://BA.UTH.GR/AGILE](http://ba.uth.gr/agile)

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ

Κάθε χρόνο το ΠΜΣ δημοσιεύει , δύο (2) με τρεις (3) μήνες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής αιτήσεων, ανακοίνωση στον Τύπο και στην ιστοσελίδα τους σχετικά με το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών, του οποίου η έναρξη έχει προγραμματισθεί για το αμέσως επόμενο ακαδημαϊκό έτος.

Η πρόσκληση ενδιαφέροντος για την υποβολή υποψηφιοτήτων στο ΠΜΣ περιέχει όλες τις πληροφορίες για τον τρόπο υποβολής των αιτήσεων, τα απαραίτητα προσόντα, τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και τα κριτήρια



Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας

ΠΜΣ Ευέλικτες Μέθοδοι Διοίκησης

επιλογής. Οι αιτήσεις είναι έγκυρες αν υποβληθούν πλήρεις και εντός της οριζόμενης προθεσμίας σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ

Στο ΠΜΣ γίνονται δεκτοί μετά από επιλογή Πτυχιούχοι Ανώτατης Εκπαίδευσης Ιδρυμάτων Εσωτερικού ή ομοταγών Ιδρυμάτων της Αλλοδαπής, αφού προσκομίσουν ισοτιμία του τίτλου τους από το αρμόδιο όργανο. Κατά προτίμηση οι υποψήφιοι θα πρέπει να έχουν τουλάχιστον 2 έτη επαγγελματικής εμπειρίας ως στελέχη επιχειρήσεων σε ειδικότητες συναφείς με το αντικείμενο του ΠΜΣ.

Η αξιολόγηση των υποψηφίων, οι οποίοι προηγουμένως έχουν προσκομίσει όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών, γίνεται με βάση τη συνολική βαθμολογία, εκφραζόμενη σε εκατοστιαία κλίμακα από ένα [1] έως εκατό [100]. Η βαθμολογία διαμορφώνεται με τα κριτήρια που καθορίζει η Συνέλευση και που το καθένα από αυτά αποδίδεται με ποσοτικοποιημένο συντελεστή βαρύτητας, εκφραζόμενο επί τοις εκατό (100%) σε ακέραιο αριθμό και έχουν ως εξής:

| A/A | ΚΡΙΤΗΡΙΟ | ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ |
|-----|---|-----------------------|
| 1. | Βαθμός πτυχίου | 35% |
| 2. | Αποδεδειγμένη γνώση της αγγλικής γλώσσας ¹ | 10% |
| 3. | Προϋπηρεσία στο αντικείμενο | 10% |
| 4. | Αποδεδειγμένη γνώση του αντικείμενου | 15% |
| 5. | Βαθμολογία στα μαθήματα που είναι σχετικά με το γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ | 5% |
| 6. | Συνέντευξη | 15% |
| 7. | Λοιπά προσόντα (γνώση Η/Υ, δημοσιεύσεις, γνώση άλλης ξένης γλώσσας, άλλη προϋπηρεσία κλπ) | 10% |

* Η επίδοση στη διπλωματική εργασία λαμβάνεται υπόψη μόνο στις περιπτώσεις που προβλέπεται στον πρώτο κύκλο σπουδών.

Δεκτοί στο ΠΜΣ γίνονται υποψήφιοι, οι οποίοι θα λάβουν το μεγαλύτερο συνολικό βαθμό.

ΕΓΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ

Τόσο η εγγραφή όσο και η δήλωση μαθημάτων των φοιτητών σε κάθε εξάμηνο αποτελούν από κοινού απαραίτητες ενέργειες, προκειμένου ο φοιτητής να έχει ενεργή παρουσία στο Ίδρυμα. Η ανανέωση εγγραφής κάθε εξάμηνο πραγματοποιείται από τη Γραμματεία του ΠΜΣ μέσω του πληροφοριακού συστήματος της Ηλεκτρονικής Γραμματείας του ΠΘ. Η εγγραφή των φοιτητών στο ΠΜΣ του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας (Π.Θ.) γίνεται από τη Γραμματεία ΠΜΣ μέσω του πληροφοριακού συστήματος της Ηλεκτρονικής Γραμματείας του ΠΘ (<https://euniversity.uth.gr/unistudent/> και <https://cas.uth.gr/>).

ΔΗΛΩΣΗ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ



Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας

ΠΜΣ Ευέλικτες Μέθοδοι Διοίκησης

Η δήλωση μαθημάτων πραγματοποιείται κάθε εξάμηνο από τη Γραμματεία ΠΜΣ, ώστε να είναι δυνατή η παρακολούθηση και η συμμετοχή του στις εξετάσεις του μαθήματος. Η Γραμματεία ΠΜΣ δηλώνει τα μαθήματα του κάθε εξαμήνου σύμφωνα με τους κανόνες που θέτει το Πρόγραμμα Σπουδών του ΠΜΣ.

Επισημαίνεται η δήλωση μαθημάτων κάθε εξάμηνο πραγματοποιείται μέσω του ανωτέρω πληροφοριακού συστήματος. Σημειώνεται ότι ο φοιτητής δικαιούται να εξεταστεί μόνο σε μάθημα που έχει δηλώσει να παρακολουθήσει κατά το συγκεκριμένο εξάμηνο.

ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

Η φοίτηση στο ΠΜΣ είναι πλήρης και η κανονική διάρκεια σπουδών του ΠΜΣ είναι κατ' ελάχιστο τρία (3) εξάμηνα.

Επίσης, μπορεί να παρέχεται και η δυνατότητα προσωρινής αναστολής των σπουδών, που δεν υπερβαίνει τα δύο (2) συνεχόμενα εξάμηνα. Τα εξάμηνα αναστολής της φοιτητικής ιδιότητας δεν προσμετρώνται στην προβλεπόμενη ανώτατη διάρκεια κανονικής φοίτησης. Υποψήφιοι φοιτητές που έγιναν δεκτοί στο ΠΜΣ μπορούν να ζητήσουν για ειδικούς και τεκμηριωμένους λόγους την αναστολή εγγραφής πριν την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους και αν αυτή γίνει δεκτή από τη Συνέλευση του Τμήματος, τη θέση τους καταλαμβάνει ο επόμενος επιλαχών στον πίνακα εισακτέων και ο/η αιτών/ουσα στους μεταπτυχιακούς φοιτητές του επόμενου έτους, υπό την προϋπόθεση ότι θα συνεχισθεί η λειτουργία του.

Μέγιστη διάρκεια φοίτησης ορίζεται ο διπλάσιος χρόνος της ελάχιστης διάρκειας σπουδών. Για σοβαρό λόγο - υγείας ή οικογενειακό ή επαγγελματικό - φοιτητές του ΠΜΣ μπορούν να ζητήσουν προσωρινή διακοπή της φοίτησης τους για ένα εξάμηνο σπουδών. Το αίτημα θα πρέπει να τεκμηριώνεται κατάλληλα με την προσκόμιση δικαιολογητικών. Το αίτημα εξετάζεται από τη Συνέλευση και εφόσον γίνει δεκτό, το διάστημα της διακοπής δεν προσμετρείται στον ανώτατο χρόνο περάτωσης των σπουδών τους.

ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ

Το ακαδημαϊκό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Αυγούστου του επόμενου έτους. Το διδακτικό έργο κάθε ακαδημαϊκού έτους διαρθρώνεται σε δύο εξάμηνα (χειμερινό και εαρινό).

Τα μαθήματα του χειμερινού εξαμήνου αρχίζουν το 1ο 15νθήμερο του Οκτωβρίου και διαρκούν 13 εβδομάδες. Το πρόγραμμα διδασκαλίας ανακοινώνεται το αργότερο στο τέλος της πρώτης εβδομάδας του Σεπτεμβρίου.

Τα μαθήματα του εαρινού εξαμήνου αρχίζουν μετά τη λήξη των εξετάσεων του χειμερινού εξαμήνου και διαρκούν επίσης 13 εβδομάδες. Το πρόγραμμα διδασκαλίας ανακοινώνεται το αργότερο στο τέλος της 1ης εβδομάδας του Φεβρουαρίου.

Το ακαδημαϊκό ημερολόγιο κάθε έτους καθορίζεται από τη Σύγκλητο τουλάχιστον δύο μήνες πριν την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους. Με απόφαση Συνέλευσης, το Τμήμα μπορεί να τροποποιήσει την απόφαση της Συγκλήτου ανάλογα με τις ανάγκες του.

ΑΝΑΠΛΗΡΩΣΕΙΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ



Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας

ΠΜΣ Ευέλικτες Μέθοδοι Διοίκησης

Ο διδάσκων μπορεί να ζητήσει αναπλήρωση μαθήματος που χάνει μόνο λόγω προγραμματισμένης άδειας απουσίας του ή ασθένειάς του. Στην περίπτωση αυτή καταθέτει γραπτό αίτημα στον Διευθυντή και τη Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ και συνεργάζεται μαζί τους για την εύρεση αίθουσας και ώρας αναπλήρωσης.

Ο χρόνος και ο τόπος της αναπλήρωσης θα πρέπει να γνωστοποιούνται στους φοιτητές τουλάχιστον τέσσερις (4) ημέρες πριν τη διεξαγωγή του μαθήματος.

Αν η παραπάνω διαδικασία δεν ακολουθηθεί και δεν αναπληρωθεί το μάθημα, ο διδάσκων υποχρεούται να το γνωστοποιεί εγγράφως στη Γραμματεία του ΠΜΣ.

Η αναπλήρωση δεν είναι δυνατόν να συμπίπτει με άλλο μάθημα του ίδιου εξαμήνου. Η αναπλήρωση στο ίδιο μάθημα θα πρέπει να γίνεται σε μέρα διαφορετική από αυτή που διδάσκεται το μάθημα κανονικά και σε κάθε περίπτωση δεν μπορεί να προηγείται ή να έπεται συνεχόμενα του μαθήματος.

ΑΝΑΣΤΟΛΗ ΦΟΙΤΗΣΗΣ

Οι φοιτητές έχουν το δικαίωμα να διακόψουν, με έγγραφη αίτησή τους στη Γραμματεία του ΠΜΣ, τις σπουδές τους για όσα εξάμηνα, συνεχόμενα ή μη, επιθυμούν, και πάντως όχι περισσότερα από τον ελάχιστο αριθμό εξαμήνων που απαιτούνται για τη λήψη διπλώματος σύμφωνα με το ενδεικτικό πρόγραμμα σπουδών. Στην αίτηση πρέπει να αναγράφεται το ακριβές διάστημα αναστολής.

Τα εξάμηνα αυτά δεν προσμετρούνται στην παραπάνω ανώτατη διάρκεια φοίτησης. Οι φοιτητές που διακόπτουν κατά τα ανωτέρω τις σπουδές τους, δεν έχουν τη φοιτητική ιδιότητα καθ' όλο το χρονικό διάστημα της διακοπής των σπουδών τους. Μετά τη λήξη της διακοπής οι φοιτητές επανέρχονται και εντάσσονται ξανά στο Τμήμα. Ενδιάμεσα, οι φοιτητές έχουν το δικαίωμα με δικαιολογημένη έγγραφη αίτησή τους στη Γραμματεία του ΠΜΣ να διακόψουν την αναστολή της φοίτησής τους στην αρχή του εκάστοτε εξαμήνου.

ΔΙΑΓΡΑΦΗ

Σε περίπτωση απουσίας ή αποτυχίας ενός φοιτητή, στην επανεξέταση μαθήματος ή και της επανεξέτασης της ΜΔΕ το θέμα παραπέμπεται στη Συντονιστική Επιτροπή, η οποία εισηγείται στη Συνέλευση την οριστική διαγραφή του φοιτητή ή της φοιτήτριας από το ΠΜΣ, ή την παρακολούθηση του ίδιου μαθήματος. Σε περίπτωση που η Συνέλευση αποφασίσει ο φοιτητής ή η φοιτήτρια να παρακολουθήσει το ίδιο μάθημα και αποτύχει, τότε θα διαγράφεται από το ΠΜΣ, μετά από απόφαση της Συνέλευσης.

Ο φοιτητής έχει δικαίωμα διαγραφής από το ΠΜΣ μετά από έγγραφη αίτησή του στη Γραμματεία. Τα απαραίτητα έντυπα για τη διαγραφή είναι τα ακόλουθα:

1. Έντυπο Αίτησης Διαγραφής
2. Βεβαίωση από τη Φοιτητική Εστία και από τη Βιβλιοθήκη της Πολυτεχνικής Σχολής του Π.Θ., ότι δεν υπάρχει κάποια εκκρεμότητα.
3. Πάσο, Ακαδημαϊκή Ταυτότητα και Βιβλιάριο Υγείας (όποιο από αυτά είχαν εκδοθεί) επιστρέφονται στη Γραμματεία του ΠΜΣ.

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ



Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας

ΠΜΣ Ευέλικτες Μέθοδοι Διοίκησης

Το Πρόγραμμα Σπουδών αντιστοιχεί σε φόρτο εργασίας 90 πιστωτικών μονάδων, οι οποίες κατανέμονται στα διδασκόμενα μαθήματα και στη διπλωματική εργασία. Τα μαθήματα κορμού είναι συνολικά οκτώ (8) μαθήματα και αποτελούν το γνωστικό υπόβαθρο του ΠΜΣ. Κάθε μάθημα αντιστοιχεί σε 7,5 πιστωτικές μονάδες (ECTS).

Η Μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία εκπονείται από όλους τους φοιτητές υποχρεωτικά στο τελευταίο εξάμηνο των σπουδών τους και αντιστοιχεί σε 30 πιστωτικές μονάδες (ECTS).

Αναλυτικά η δομή του προγράμματος των μαθημάτων έχει ως εξής :

| ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΚΟΡΜΟΥ | ΕΙΔΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ | ECTS |
|--|------------------------|-------------|
| Α' ΕΞΑΜΗΝΟ | | |
| Ευέλικτες μέθοδοι διοίκησης (ευέλικτες μέθοδοι διοίκησης, ευέλικτη διαχείριση έργων) | ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ | 7,5 |
| Η επιστήμη της Διοίκησης Έργων, θεμελιώδεις έννοιες διοίκησης έργων, χαρτοφυλακίων και προγραμμάτων (Γενικά θέματα διοίκησης, κύκλος ζωής του έργου και του προγράμματος, εύρος του έργου, διαχείριση των μεγεθών του (χρόνος, κόστος και οικονομικά, ποιότητα, κίνδυνοι στα έργα), διοίκηση της συντήρησης του έργου) | ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ | 7,5 |
| Εταιρική Στρατηγική και Ευελιξία (Στρατηγική και οργανισμός, στρατηγική έργων, διοίκηση-διεργασίες, πρότυπα και πλαίσια, εμπλεκόμενοι και συμφέροντα, έργα και προγράμματα/χαρτοφυλάκια, προετοιμασία του οργανισμού για αλλαγές) | ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ | 7,5 |
| Δεξιότητες και εκπαίδευση στην ευελιξία (Επικοινωνία, ανάπτυξη δεξιοτήτων, διαχείριση γνώσης, διενέξεις και κρίσεις, διαπραγματεύσεις, DevOps τεχνικές μάθησης) | ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ | 7,5 |
| ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΚΟΡΜΟΥ | ΕΙΔΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ | ECTS |
| Β' ΕΞΑΜΗΝΟ | | |
| Δυναμική των Ομάδων και Ηγεσία (Οργανωσιακή συμπεριφορά, κουλτούρα, διοίκηση ομάδων) | ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ | 7,5 |
| Σύγχρονες και ποσοτικές μέθοδοι (σύγχρονα συστήματα διοίκησης, επιχειρησιακή έρευνα, λήψη αποφάσεων) | ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ | 7,5 |



Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας ΠΜΣ Ευέλικτες Μέθοδοι Διοίκησης

| | | |
|---|-------------|-----------|
| Οικονομική των επιχειρήσεων (χρηματοοικονομική διοίκηση, κοστολόγηση έργων, επιχειρηματικός κίνδυνος) | ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ | 7,5 |
| Σεμινάρια Μεθοδολογίας Έρευνας (Ερευνητικές μέθοδοι και πρόταση θέματος ΜΔΕ) | ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ | 7,5 |
| ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ (Διπλωματική εργασία, Ερευνητικές μέθοδοι και πρόταση θέματος ΜΔΕ) | ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ | 30 |
| ΣΥΝΟΛΟ | | 90 |

Εκτός από τη διδασκαλία μαθημάτων του ΠΜΣ, μπορεί να γίνονται και παράλληλες εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες, όπως ημερίδες, συνέδρια, διαλέξεις, εκδόσεις βιβλίων και ειδικών μελετών, ανάληψη ερευνητικών προγραμμάτων, εκπαιδευτικές επισκέψεις και προπαρασκευαστικά εισαγωγικά μαθήματα.

Η γλώσσα διδασκαλίας των μαθημάτων είναι η Ελληνική. Δύναται να είναι και η Αγγλική. Η μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία δύναται να εκπονηθεί και στην αγγλική γλώσσα.

Λαμβάνοντας υπόψη την υλικοτεχνική υποδομή του Τμήματος που διοργανώνει το ΠΠΜΣ και τις ψηφιακές δεξιότητες του διδακτικού προσωπικού, η εκπαιδευτική διαδικασία του Π.Μ.Σ. μπορεί να οργανωθεί με τους εξής τρόπους:

- Διά ζώσης εκπαίδευση
- Σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση

Ασύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση σε ποσοστό που δεν μπορεί να υπερβαίνει το 25% των πιστωτικών μονάδων του Π.Μ.Σ.

Το Πρόγραμμα Σπουδών έχει διαμορφωθεί σύμφωνα με τις προβλεπόμενες σε κάθε περίπτωση διαδικασίες διασφάλισης ποιότητας στην τριτοβάθμια μεταπτυχιακή εκπαίδευση. Η παρακολούθηση των μαθημάτων είναι υποχρεωτική και η διδασκαλία γίνεται στην Ελληνική ή και στην Αγγλική Γλώσσα.

Το ΠΜΣ αποτελείται από δώδεκα (12) μαθήματα εκ των οποίων τα δέκα (10) είναι υποχρεωτικά και τα δύο (2) είναι κατ' επιλογή υποχρεωτικά. Οι φοιτητές που δεν θα παρακολουθήσουν τα δύο μαθήματα καλούνται να εκπονήσουν μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία.

ΚΛΙΜΑΚΑ ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗΣ

Η επίδοση των φοιτητών στα μαθήματα βαθμολογείται στην κλίμακα 0-10, με άριστα το 10 και ελάχιστο βαθμό επιτυχίας το 5. Οι βαθμοί δίνονται με διαβαθμίσεις της μισής μονάδας. Η δεκάβαθμη κλίμακα βαθμολόγησης που ακολουθείται για το σύνολο των μαθημάτων είναι η ακόλουθη:



Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας

ΠΜΣ Ευέλικτες Μέθοδοι Διοίκησης

8,50 – 10 : «Άριστα»

7,00 – 8,49 : «Λίαν Καλώς»

6,00 – 6,99 : «Καλώς»

5,00 – 5,99 : «Επαρκώς»

0,0 – 4,99 : «Ανεπιτυχώς»

Αναφορικά με τον βαθμό του Διπλώματος και σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό σπουδών, η βαθμολογία είναι στη δεκάβαθμη κλίμακα με άριστα το 10 και ελάχιστο βαθμός επιτυχίας το 5. Ο βαθμός του διπλώματος (Β.Δ.) υπολογίζεται από την παρακάτω σχέση και εξάγεται με ακρίβεια δύο δεκαδικών ψηφίων:

Ο βαθμός του ΔΜΣ είναι ο σταθμισμένος μέσος όρος των βαθμών των μαθημάτων και της διπλωματικής εργασίας με βάση τις πιστωτικές μονάδες που αναλογούν σε κάθε μάθημα και τη διπλωματική εργασία, όπως καθορίζεται στην Υ.Α. Φ141/Β3/2166 (ΦΕΚ 308 τ.Β'. 18.6.1987) σύμφωνα με τον ακόλουθο τύπο (όπου οι πιστωτικές μονάδες αντικαθιστούν τους συντελεστές βαρύτητας της Υ.Α.), και πιο συγκεκριμένα ο μαθηματικός τύπος είναι ο ακόλουθος:

$$\beta = \frac{(\beta_{\delta} \times \pi_{\delta}) + \sum_{i=1}^N (\beta_i \times \pi_i)}{\pi_{\delta} + \sum_{i=1}^N (\pi_i)}$$

Όπου :

- N = αριθμός μαθημάτων
- β_i = βαθμός μαθήματος i
- β_{δ} = βαθμός μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας
- π_{δ} = αριθμός πιστωτικών μονάδων που αναλογούν στη ΜΔΕ
- π_i = αριθμός πιστωτικών μονάδων που αναλογούν στο μάθημα i
- β = βαθμός ΜΔΕ

Στην περίπτωση μη επιτυχούς ολοκλήρωσης της φοίτησης, ο φοιτητής λαμβάνει βεβαίωση παρακολούθησης του ΠΜΣ (σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας).

Ειδικότερα θέματα για την εξέταση των μαθημάτων του ΠΜΣ προβλέπονται στα περιγράμματα μαθημάτων.

Ο αριθμός μαθημάτων για την απόκτηση του Διπλώματος υπολογίζεται ως το σύνολο των μαθημάτων που παρακολούθησε επιτυχώς ο φοιτητής για τη συγκέντρωση των 90 πιστωτικών μονάδων (ECTS).

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ

Η διδασκαλία των μαθημάτων του ΠΜΣ γίνεται σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα που καταρτίζεται από τη Γραμματεία του ΠΜΣ με ευθύνη της ΣΕ. Το ωρολόγιο πρόγραμμα περιλαμβάνει την κατανομή των ωρών διδασκαλίας των μαθημάτων, τους διδάσκοντες και τις αίθουσες διδασκαλίας.



Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας

ΠΜΣ Ευέλικτες Μέθοδοι Διοίκησης

Στον Οδηγό Σπουδών δημοσιεύονται οι στόχοι και συνοπτικά το περιεχόμενο του μαθήματος, η μορφή διδασκαλίας, οι υποχρεώσεις των φοιτητών, ο τρόπος αξιολόγησής τους, καθώς επίσης και ένας ενδεικτικός πίνακας με τη βιβλιογραφία αιχμής που σχετίζεται με το μάθημα αναφοράς, για τη διευκόλυνση της μελέτης των φοιτητών.

ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΤΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

Το ΠΜΣ έχει υιοθετήσει σημαντικό αριθμό μεθόδων αξιολόγησης, όπως ερωτήσεις ανάπτυξης και πολλαπλής επιλογή, μελέτες περίπτωσης, γραπτή εργασία, συγκριτική μελέτη κ.α, ώστε να επιτευχθεί με τον καλύτερο τρόπο η επίτευξη των στόχων του Προγράμματος Σπουδών.

Κατά την έναρξη του κάθε εξαμήνου, η ΣΕ του ΠΜΣ ορίζει τους υπευθύνους moderation των μαθημάτων. Δύο εβδομάδες πριν την εξέταση του μαθήματος, ο υπεύθυνος/οι υπεύθυνοι μαθήματος στέλνουν τα προτεινόμενα θέματα στη Γραμματεία ΠΜΣ για να προωθηθεί στο moderator, οποίος με τη σειρά του προτείνει τυχόν σχόλια μια εβδομάδα πριν την εξέταση).

Ο τρόπος των εξετάσεων ορίζεται έγκαιρα από τον υπεύθυνο εξεταστή του μαθήματος (γραπτά, προφορικά, με παρουσίαση εργασιών). Στην αρχή της εξέτασης και αμέσως μετά την επίδοση των θεμάτων οι εξεταζόμενοι μπορούν, να υποβάλουν διευκρινιστικές ερωτήσεις στον υπεύθυνο εξεταστή εφόσον αυτός το αποδέχεται.

Φοιτητές που έχουν προσκομίσει εγκαίρως σχετικό δικαιολογητικό υποχρεωτικής προφορικής εξέτασης στη γραμματεία, εξετάζονται από τον υπεύθυνο εξεταστή, κατά τη διάρκεια της χρονικής περιόδου των γραπτών εξετάσεων του μαθήματος σε άλλο χώρο εντός του ίδιου κτιρίου στο οποίο γίνονται οι εξετάσεις. Η Γραμματεία οφείλει να ενημερώνει εγκαίρως γραπτώς τους εξεταστές για τον αριθμό των φοιτητών που εξετάζονται προφορικά.

Κατά τη διάρκεια της εξέτασης, οι επιτηρητές ασκούν τα καθήκοντά τους διακριτικά. Η έξοδος εξεταζόμενου από την αίθουσα κατά τη διάρκεια της εξέτασης και η επάνοδος για τη συνέχισή της γενικά απαγορεύονται. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις μπορεί ωστόσο να επιτραπεί, κατά την κρίση των επιτηρητών και υπό την επίβλεψη τους.

Η παραβίαση της γνησιότητας των εξετάσεων με συνεργασίες μεταξύ των εξεταζόμενων ή χρήση μεθόδων υποκλοπής των απαντήσεων ή αντιγραφής απαγορεύονται. Σε παρόμοιες περιπτώσεις ο επιτηρητής οφείλει να μονογράψει τα γραπτά των εξεταζόμενων σημειώνοντας στην πρώτη σελίδα της κόλλας του διαγωνισμού, τις σχετικές παρατηρήσεις του και να ειδοποιήσει τον υπεύθυνο εξεταστή. Ο φοιτητής/τρια οφείλει να αποχωρήσει από την αίθουσα παραδίδοντας το γραπτό του το οποίο σε αυτές τις περιπτώσεις μηδενίζεται.

- Δεκαπέντε (15) λεπτά πριν από τη λήξη της προβλεπόμενης για την εξέταση προθεσμίας οι εξεταζόμενοι ειδοποιούνται ότι επίκειται η λήξη της.
- Κατά τη διάρκεια της εξέτασης απαγορεύεται να παραμείνουν λιγότεροι από δύο εξεταζόμενοι φοιτητές στην αίθουσα.
- Μόλις ολοκληρωθεί η καθορισμένη για την εξέταση προθεσμία οι επιτηρητές οφείλουν να διακόψουν την εξέταση και να παραλάβουν τα γραπτά.

Κατά την παράδοση του γραπτού κάθε εξεταζόμενος υπογράφει το φύλλο παρουσίας, αφού ελεγχθούν τα στοιχεία της φοιτητικής του ταυτότητας από τον επιτηρητή.



Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας

ΠΜΣ Ευέλικτες Μέθοδοι Διοίκησης

Οι επιτηρητές, παρουσία του εξεταζόμενου, διαγράφουν όλα τα κενά του γραπτού διαστήματα και μονογράφουν το γραπτό. Αφού καταμετρήσουν τα γραπτά, προσυπογράφουν το φύλλο παρουσίας και το παραδίδουν στον υπεύθυνο μαζί με τα γραπτά των εξεταζόμενων.

ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Δικαίωμα συμμετοχής έχουν μόνο οι φοιτητές, οι οποίοι παρακολουθούν το αντίστοιχο μάθημα στο πρόγραμμα σπουδών τους για το εξάμηνο στο οποίο αντιστοιχεί η τρέχουσα εξεταστική περίοδος. Στην εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου δικαιούνται να συμμετάσχουν οι φοιτητές για τα μαθήματα που περιλαμβάνονται στις δηλώσεις μαθημάτων κατά τα δύο αμέσως προηγούμενα εξάμηνα.

Κανονισμός Εξετάσεων

Τα καθήκοντα και οι υποχρεώσεις των διδασκόντων, των φοιτητών και επιτηρητών στη διεξαγωγή των εξετάσεων καθορίζονται ως εξής:

Προπαρασκευή των εξετάσεων

- Οι εξεταστικές περιόδους ορίζονται από τη Σύγκλητο. Τροποποίηση – η οποία λαμβάνεται έγκαιρα και εφόσον συντρέχουν λόγοι ανάγκης – γίνεται μόνο με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος και έγκριση της Συγκλήτου.
- Το Πρόγραμμα των εξετάσεων συντάσσεται από τη Γραμματεία του ΠΜΣ μετά από συνεννόηση με τους διδάσκοντες και ανακοινώνεται τουλάχιστον δύο εβδομάδες πριν την έναρξη τους.
- Το αναλυτικό πρόγραμμα της εξεταστικής περιόδου του Σεπτεμβρίου ανακοινώνεται τουλάχιστον τρεις εβδομάδες πριν από την έναρξη της.

Οι διδάσκοντες οφείλουν να είναι παρόντες στις εξετάσεις. Εάν, για έκτακτους λόγους, απουσιάσει ο υπεύθυνος διδάσκων, οι εξετάσεις ενός μαθήματος μπορούν να διεξαχθούν μόνον υπό την προϋπόθεση ότι έχει λάβει σχετική απόφαση ο Διευθυντής του ΠΜΣ και έχει οριστεί άλλος διδάσκων του ΠΜΣ ως υπεύθυνος για την εξεταστική διαδικασία.

ΈΝΑΡΞΗ ΤΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

Ο υπεύθυνος εξεταστής του μαθήματος οφείλει:

- Να παραλάβει εγκαίρως από τη γραμματεία το σχετικό φάκελο για τη διεξαγωγή της εξέτασης. Ο φάκελος περιλαμβάνει κόλλες διαγωνισμού, κατάλογο εξεταζόμενων, πίνακα βαθμολογίας κ.λπ. για κάθε αίθουσα εξέτασης του μαθήματος.
- Να ρυθμίσει τη διάταξη ή αναδιάταξη των εξεταζόμενων στις αίθουσες.
- Να βρίσκεται στο χώρο των εξετάσεων σε όλη τη διάρκεια τους.
- Πριν από τη διανομή των εντύπων με τα θέματα, οι εξεταζόμενοι οφείλουν να απομακρύνουν κάθε είδους βοηθήματα εκτός από εκείνα που προβλέπει ρητά το αναλυτικό πρόγραμμα των εξετάσεων.



Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας

ΠΜΣ Ευέλικτες Μέθοδοι Διοίκησης

ΔΙΑΚΟΠΗ ΤΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ

Διακοπή της εξέτασης μπορεί να γίνει μόνο για λόγους ανώτερης βίας που καθιστούν τεχνικά αδύνατη την επεξεργασία, από τους εξεταζόμενους, των απαντήσεων στα θέματα. Η διακοπή γίνεται με ευθύνη του υπεύθυνου εξεταστή.

Στην περίπτωση αυτή η εξέταση ακυρώνεται και ορίζεται από τον υπεύθυνο εξεταστή σε συνεργασία με τη γραμματεία, επαναληπτική εξέταση αμέσως μετά τη λήξη της τρέχουσας εξεταστικής περιόδου.

Η εξέταση που διακόπτεται κατά τα ανωτέρω κατακυρώνεται οπωσδήποτε για τους εξεταζόμενους που έχουν παραδώσει το γραπτό τους.

ΑΚΥΡΩΣΗ ΤΗΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ

Ακύρωση της εξέτασης μπορεί να αποφασιστεί από τον υπεύθυνο εξεταστή και σε περίπτωση αποδεδειγμένης διαρροής των θεμάτων μετά από απόφαση του Διευθυντή ΠΜΣ ο οποίος ορίζει την ημέρα και ώρα διεξαγωγής νέας εξέτασης.

ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΤΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

Η βαθμολογία υποβάλλεται ηλεκτρονικά από τον υπεύθυνο εξεταστή εντός αποκλειστικής προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από την εξέταση.

Εντός προθεσμίας επτά (7) ημερών από την ημερομηνία ανακοίνωσης των αποτελεσμάτων του μαθήματος, με αιτιολογημένη αίτηση του κάθε φοιτητή/τριας που συμμετείχε στην εξέταση, μπορεί να ζητήσει διευκρινίσεις για τη βαθμολογική του/της επίδοση με αίτηση του/της στον υπεύθυνο εξεταστή.

Τα γραπτά και τα θέματα φυλάσσονται από τον εξεταστή για τα επόμενα δύο έτη.

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΕΞΕΤΑΖΟΜΕΝΩΝ

Οι φοιτητές-εξεταζόμενοι οφείλουν να έχουν μαζί τους τη φοιτητική τους ταυτότητα.

- Κάθε φοιτητής/τρια οφείλει κατά τη διάρκεια της γραπτής εξέτασης να σέβεται τους όρους ομαλής διεξαγωγής της, αποφεύγοντας οποιεσδήποτε ενοχλήσεις προς τους υπολοίπους εξεταζόμενους.
- Κάθε φοιτητής/τρια οφείλει να ακολουθεί τις υποδείξεις των επιτηρητών.
- Σε περίπτωση που ο εξεταζόμενος υποπέσει σε αντιγραφή, μηδενίζεται το γραπτό του και ο Υπεύθυνος Διδάσκων του μαθήματος δύναται να φέρει το θέμα προς συζήτηση στη Συνέλευση του Τμήματος.
- Κάθε ηλεκτρονική συσκευή κινητής τηλεφωνίας πρέπει να είναι απενεργοποιημένη, αλλιώς κατάσχεται από τους επιτηρητές και αποδίδεται μετά το τέλος της εξέτασης.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η διπλωματική εργασία εκπονείται κατά τη διάρκεια του τρίτου εξαμήνου των σπουδών και απαιτεί την ουσιαστική απασχόληση του φοιτητή τουλάχιστον για ένα κανονικό εξάμηνο σπουδών. Ο βαθμός της διπλωματικής



Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας

ΠΜΣ Ευέλικτες Μέθοδοι Διοίκησης

εργασίας θα συνυπολογίζεται στον τελικό βαθμό του διπλώματος με συντελεστή βαρύτητας ανάλογο προς τη σημασία της.

ΑΝΑΘΕΣΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ.

Η ανάληψη της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας (ΜΔΕ) δεν μπορεί να γίνει νωρίτερα από το πέρας του δεύτερου εξαμήνου φοίτησης.

Η Συντονιστική Επιτροπή, ύστερα από αίτηση του υποψηφίου, στην οποία αναγράφεται ο προτεινόμενος τίτλος της διπλωματικής εργασίας, ο προτεινόμενος επιβλέπων ή επιβλέπουσα και η περίληψη της προτεινόμενης εργασίας, ορίζει τον/την επιβλέποντα/ουσα αυτής και συγκροτεί την τριμελή εξεταστική επιτροπή για την έγκριση της εργασίας, ένα από τα μέλη της οποίας είναι και ο επιβλέπων ή επιβλέπουσα.

Για να εγκριθεί η εργασία ο φοιτητής οφείλει να την υποστηρίξει ενώπιον της εξεταστικής επιτροπής. Τα μέλη της Επιτροπής πρέπει να έχουν την ίδια ή συναφή επιστημονική ειδικότητα με το γνωστικό αντικείμενο της εργασίας. Ο σχεδιασμός της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας κάθε φοιτητή ή φοιτήτριας γίνεται με ευθύνη του/της επιβλέποντος/ ούσας.

Μετά το πέρας της συλλογής και επεξεργασίας των πηγών ή των ερευνητικών δεδομένων, ακολουθεί η συγγραφή της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας

Ο τρόπος συγγραφής της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας κάθε Προγράμματος έχει συγκεκριμένες προδιαγραφές, περιλαμβάνεται σε κάθε Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών και είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα του κάθε ΠΜΣ.

Το περιεχόμενο της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας θα πρέπει να αφορά σύγχρονα θέματα της επιστήμης και να είναι συμβατό με την αποστολή των ΠΜΣ, όπως αυτή ορίζεται στην εισαγωγή του παρόντος Κανονισμού. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές και φοιτήτριες σε συνεργασία με τους επιβλέποντες τους, ενθαρρύνονται να παρουσιάζουν τα ερευνητικά τους δεδομένα σε συνέδρια και να τα δημοσιεύουν σε επιστημονικά περιοδικά.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ.

Μια διπλωματική εργασία θεωρείται περατωμένη όταν μετά από σύμφωνη γνώμη του επιβλέποντα συνταχθεί και παραδοθεί στον επιβλέποντα.

Μετά το πέρας της συγγραφής της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας και έπειτα από τη σύμφωνη γνώμη του επιβλέποντα, οι υποψήφιοι παραδίδουν αντίτυπό της στα μέλη της Επιτροπής. Όταν η Επιτροπή κρίνει ότι η εργασία είναι έτοιμη, αυτή υποστηρίζεται δημόσια μετά από σχετική ανακοίνωση της Γραμματείας του Προγράμματος, σε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα, που προβλέπεται από τον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών του ΠΜΣ του Τμήματος. Η γλώσσα συγγραφής της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας ορίζεται στον κανονισμό του ΠΜΣ.

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.

Η τελική αξιολόγηση και κρίση της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας γίνεται από την Επιτροπή Αξιολόγησης ΜΔΕ. Για την έγκριση απαιτείται η σύμφωνη γνώμη των δύο τρίτων (2/3) των μελών της Επιτροπής. Η Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία βαθμολογείται από μηδέν (0) έως δέκα (10), με ελάχιστο βαθμό επιτυχίας το πέντε (5). Βαθμολογία >8.5 δίνεται όταν προκύπτει δημοσιευμένο υλικό από τη ΜΔΕ σε επιστημονικό συνέδριο, επιστημονική αναφορά/κεφάλαιο/βιβλίο ή επιστημονικό περιοδικό. Σε περίπτωση απόρριψης της Μεταπτυχιακής



Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας

ΠΜΣ Ευέλικτες Μέθοδοι Διοίκησης

Διπλωματικής Εργασίας καθορίζεται από τη ΣΕ νέα ημερομηνία αξιολόγησης, τουλάχιστον τρεις (3) μήνες μετά την πρώτη κρίση. Σε περίπτωση δεύτερης απόρριψης ο υποψήφιος διαγράφεται από το ΠΜΣ.

Ο τελικός βαθμός της διπλωματικής εργασίας αποτελείται από το μέσο όρο των τριών βαθμών των μελών της εξεταστικής επιτροπής.

Στην περίπτωση που ο βαθμός μιας διπλωματικής δεν είναι προβιβάσιμος, ο φοιτητής έχει το δικαίωμα να ζητήσει με αίτησή του στο Τμήμα είτε την αλλαγή θέματος, είτε την επέκταση του χρονικού διαστήματος εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας μέχρι την επόμενη περίοδο ορκωμοσίας για τη βελτίωσή της.

Σε περίπτωση απόρριψης της Μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας καθορίζεται από τη ΣΕ νέα ημερομηνία αξιολόγησης, τουλάχιστον τρεις (3) μήνες μετά την πρώτη κρίση. Σε περίπτωση δεύτερης απόρριψης ο υποψήφιος διαγράφεται από το ΠΜΣ.

Η εγκεκριμένη Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία, μετά το πέρας των ενδεχομένων διορθώσεων που προτείνει η Επιτροπή, κατατίθεται στη βιβλιοθήκη σε δύο αντίτυπα, ένα (1) βιβλιοδετημένο έντυπο και ένα (1) αντίτυπο σε ηλεκτρονική μορφή και αναρτάται στο διαδικτυακό τόπο της οικείας Σχολής. Με ευθύνη της Βιβλιοθήκης του ΠΘ δημιουργείται ηλεκτρονική βάση με τις Μεταπτυχιακές Διπλωματικές Εργασίες του ΠΘ, η οποία δημοσιεύεται στο ιδρυματικό αποθετήριο του Πανεπιστημίου.

ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΑ ΚΑΙ ΑΛΛΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.

Τα πνευματικά δικαιώματα των Μεταπτυχιακών Διπλωματικών Εργασιών και Διδακτορικών Διατριβών ή τα πιθανά δικαιώματα ευρεσιτεχνίας ή εμπορικής εκμετάλλευσης των εργασιών καθορίζονται με σχετικές αποφάσεις της Επιτροπής Δεοντολογίας του ΠΘ.

Κάθε είδους λογοκλοπή στις εργασίες των μαθημάτων, τις δημοσιεύσεις ή τη συγγραφή των Μεταπτυχιακών Διπλωματικών Εργασιών, επιπόνηση ερευνητικών δεδομένων και αντιεπιστημονική συμπεριφορά γενικότερα απαγορεύεται. Η Επιτροπή Δεοντολογίας είναι αρμόδια να ενημερώνει σχετικά τους φοιτητές και φοιτήτριες των ΠΜΣ και να επιβάλλει ποινές, όπου αυτό είναι αναγκαίο. Λεπτομερείς οδηγίες για το θέμα θα εκδίδονται από την Επιτροπή Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου.

Καμία μεταπτυχιακή ή εργασία δεν κατατίθεται για υποστήριξη αν προηγουμένως δεν ελεγχθεί από την ηλεκτρονική υπηρεσία πρόληψης λογοκλοπής της κεντρικής βιβλιοθήκης του ιδρύματος.

Ο φοιτητής με την έναρξη της εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας υπογράφει σχετική δήλωση εκχώρησης των δικαιωμάτων του στο Π.Θ. Σε αντίθετη περίπτωση, η εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας δεν θεωρείται νόμιμη και η διαδικασία της δεν συνεχίζεται.

ΟΔΗΓΟΣ ΣΥΓΓΡΑΦΗΣ

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

| | |
|-------------------------|---|
| Έκταση εργασίας: | 8.000 (εξαιρουμένων των πηγών και του παραρτήματος) |
| Γραμματοσειρά: | Times New Roman, 12 |
| Γλώσσα: | Ελληνική ή Αγγλική |



Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας

ΠΜΣ Ευέλικτες Μέθοδοι Διοίκησης

| | |
|------------------------------|---|
| Margins: | 2,5cm margins σε όλες τις πλευρές. |
| Line spacing: | 1,5 διάστημα |
| Αρίθμηση σελίδων: | Οι σελίδες θα πρέπει να αριθμούνται διαδοχικά από την πρώτη σελίδα μετά από αυτή του τίτλου μέχρι το τέλος. |
| Εικόνες- διαγράμματα: | Αριθμημένα, με τίτλο και πηγή (εφόσον ισχύει) |
| Σχήματα και πίνακες: | Οι τίτλοι (περίγραφες) και των σχημάτων και των πινάκων να είναι στην πάνω πλευρά και να παρατίθενται μέσα στο κείμενο. Δεν συστήνεται η παρουσίαση αποτελεσμάτων από στατιστικά προγράμματα χωρίς επεξεργασία και εισαγωγή σε κατάλληλους πίνακες. |

Κεφάλαια – Υποκεφάλαια

Η ΜΔΕ θα πρέπει να είναι χωρισμένη σε αριθμημένα κεφάλαια με αύξουσα σειρά (1, 2, 3, ...).

Υποκεφάλαια θα αριθμούνται ως 1.1 (κατόπιν 1.1.1, 1.1.2, ...), 1.2, κ.λπ.

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

Κεφάλαιο 1 (TIMES NEW ROMAN 16, bold) Εισαγωγή (TIMES NEW ROMAN 14, bold)

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

Δομή ΜΔΕ

- **Σελίδα Τίτλου**

Στη σελίδα αυτή πρέπει να περιλαμβάνονται:

- Ολόκληρος ο τίτλος της διπλωματικής εργασίας ο
- Το όνομα και επίθετο του/της φοιτητή/τριας που έγραψε τη ΜΔΕ.
- Το ονοματεπώνυμο και η ιδιότητα του επιβλέποντα καθηγητή
- Το ΠΜΣ, το Τμήμα και το Πανεπιστήμιο στο οποίο εκπονήθηκε η διπλωματική εργασία
- Το έτος συγγραφής της ΜΔΕ.

Συγκεκριμένα ο τίτλος της διπλωματικής θα είναι κεντραρισμένος, με κεφαλαία, με Times New Roman 18, bold. Πάνω από τον τίτλο θα αναφέρεται το ΠΜΣ και το Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας. Μετά τον τίτλο θα ακολουθεί το όνομα και επίθετο του/της φοιτητή/τριας, με Times New Roman 16, bold. Ακολουθεί το όνομα και επίθετο του/της επιβλέποντα/ουσας, με Times New Roman 14, bold.

- **Υπεύθυνη Δήλωση πρωτοτυπίας διπλωματικής εργασίας**

Ο/Η φοιτητής/τρια συμπεριλαμβάνει και υπογραφεί τα παρακάτω

Υπεύθυνη δήλωση

Βεβαιώνω ότι είμαι συγγραφέας αυτής της διπλωματικής εργασίας και ότι κάθε βοήθεια την οποία είχα για την προετοιμασία της, είναι πλήρως αναγνωρισμένη και αναφέρεται στη διπλωματική εργασία. Επίσης έχω αναφέρει τις όποιες πηγές από τις οποίες έκανα χρήση δεδομένων, ιδεών ή λέξεων, είτε αυτές αναφέρονται ακριβώς είτε παραφρασμένες. Επίσης βεβαιώνω ότι αυτή η πτυχιακή εργασία προετοιμάστηκε από εμένα προσωπικά ειδικά για τις απαιτήσεις του ΠΜΣ. Λάρισα, Ημερομηνία.

- **Ευχαριστίες (προαιρετικό)**



Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας

ΠΜΣ Ευέλικτες Μέθοδοι Διοίκησης

Εδώ μπορεί να περιλαμβάνονται ευχαριστίες ή προσωπική αφιέρωσή του/της φοιτητή/τριας

- **Περιεχόμενα**
- **Περίληψη / Abstract**

Οι περιλήψεις θα είναι μεταξύ 100-200 λέξεων, γραμμένες σε Word στα ελληνικά και στα αγγλικά. Η σελίδα με την περιήληψη θα έχει τον τίτλο της διπλωματικής με την ένδειξη: ΠΕΡΙΛΗΨΗ (για το ελληνικό) και ABSTRACT (για το αγγλικό κείμενο) με κεφαλαία, με Times New Roman 14, bold. Λέξεις κλειδιά: Λέξεις κλειδιά (μέγιστος αριθμός 5) μετά την περιήληψη.

- **Εισαγωγή**
- **Βιβλιογραφική ανασκόπηση (με σαφή τη συνεισφορά του/της φοιτητή/τριας)**
- **Μεθοδολογία Έρευνας (για εμπειρικές εργασίες όχι για θεωρητικές)**
- **Εμπειρικά Αποτελέσματα (για εμπειρικές εργασίες όχι για θεωρητικές)**
- **Συζήτηση Αποτελεσμάτων**
- **Συμπεράσματα**
- **Προτάσεις για περαιτέρω έρευνα**
- **Βιβλιογραφία**
- **Παραρτήματα**

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

Βιβλιογραφικές αναφορές

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

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

Υποσημειώσεις

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

Βιβλιογραφία στο τέλος

Αναφορά σε επιστημονικό περιοδικό

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

Αναφορά σε βιβλίο

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



Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας

ΠΜΣ Ευέλικτες Μέθοδοι Διοίκησης

Αναφορά σε κεφάλαιο βιβλίου

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

Άρθρα με DOI

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

Άρθρα online

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

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

Παράθεση πρωτότυπου κειμένου

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

Πνευματικά δικαιώματα μεταπτυχιακής εργασίας

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

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

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

Βιβλιοδεσία

Η διπλωματική εργασία υποβάλλεται σε 3 αντίγραφα (ένα για κάθε μέλος της τριμελούς επιτροπής εξέτασης), βιβλιοδετημένη. Μετά την επιτυχή υποστήριξη και την ενσωμάτωση τυχόν διορθώσεων ο/ηφοιτητής/τρια καταθέτει 1 αντίγραφο για τη Γραμματεία και 1 για την Κεντρική Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου.

Κριτήρια αξιολόγησης της ΜΔΕ.

Ως κριτήρια αξιολόγησης της ΜΔΕ. αναφέρονται:

1. ΚΑΤΑΝΟΗΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΟΣ (10%)
2. ΚΡΙΤΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΗ ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ (20%)
3. ΑΝΑΛΥΣΗ – ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ (30%)
4. ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ - ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ (20%)



Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας ΠΜΣ Ευέλικτες Μέθοδοι Διοίκησης

5. ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ ΓΡΑΠΤΟΥ ΚΕΙΜΕΝΟΥ (10%)
6. ΠΛΗΡΟΤΗΤΑ ΠΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (10%)

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

Το ΠΜΣ δεν προβλέπει Πρακτική Άσκηση των μεταπτυχιακών φοιτητών και φοιτητριών, σε συνεργασία με το Οικονομικό Επιμελητήριο διαπραγματεύεται την χρηματοδότηση της πρακτικής από την Περιφέρεια και το αντίστοιχο Ευρωπαϊκό Πρόγραμμα.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Η κινητικότητα στο πλαίσιο του Π.Μ.Σ. διέπεται από τις αρχές κινητικότητας που υιοθετεί το Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, ωστόσο αποτελεί δικαιοδοσία της Συνέλευσης του Τμήματος να αποφασίζει, μετά από εισήγηση της ΣΕ ΠΜΣ, για τις διαδικασίες και για τα κριτήρια επιλογής των μετακινούμενων φοιτητριών/φοιτητών. Παρόλα αυτά στο ΠΜΣ κατά τα ακαδημαϊκά έτη λειτουργίας του

Οι στόχοι της κινητικότητας των φοιτητών/τριών στο εξωτερικό για πρακτική άσκηση στο πλαίσιο του Erasmus+ είναι :

- Απόκτηση επαγγελματικής εμπειρίας και ανάπτυξη επαγγελματικών δεξιοτήτων
- Ευκολότερη και καλύτερη ένταξη των αποφοίτων στην παραγωγική διαδικασία
- Πρακτική εφαρμογή γνώσεων στον επαγγελματικό χώρο
- Γνωριμία και κατανόηση των οικονομικών και πολιτισμικών συνθηκών των άλλων ευρωπαϊκών χωρών
- Ανταλλαγή πληροφοριών μεταξύ του Πανεπιστημίου και των επιχειρήσεων για αποτελεσματικότερη σύνδεση θεωρίας και πράξης

Η Πρακτική Άσκηση στο ΠΜΣ δεν έχει πιστωτικές μονάδες που υπολογίζονται στο βαθμό πτυχίου. Αναγράφεται όμως στο παράρτημα διπλώματος. Το πρόγραμμα υποστηρίζει την ανάπτυξη των επαγγελματικών δεξιοτήτων των φοιτητών και όχι την τρέχουσα ερευνητική τους δραστηριότητα. Η παραπάνω διαδικασία δεν εφαρμόστηκε κατά τα πρώτα Ακαδημαϊκά Έτη λειτουργίας του ΠΜΣ, αλλά προβλέπεται να ενεργοποιηθεί άμεσα.

ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Στο πλαίσιο της βελτίωσης των λειτουργιών της ακαδημαϊκής μονάδας κρίνεται απαραίτητη τόσο η αξιολόγηση κάθε μαθήματος και διδάσκοντα από τους φοιτητές, όσο και η λεπτομερής αποτίμηση των αποτελεσμάτων αυτής. Για το σκοπό αυτό, το ΠΜΣ φροντίζει κάθε εξάμηνο να παρακινεί τους φοιτητές να συμμετέχουν στις διαδικασίες αξιολόγησης που έχει θεσπίσει το ΠΘ στα πλαίσια του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας. Οι φοιτητές ενημερώνονται έγκαιρα για τις διαδικασίες αυτές και ενθαρρύνονται να συμβάλλουν με τη συμμετοχή τους στη βελτίωση του προγράμματος σπουδών, του διδακτικού έργου και του Πανεπιστημίου γενικότερα, αναλαμβάνοντας έτσι ενεργό ρόλο στην εκπαίδευση.



Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας

ΠΜΣ Ευέλικτες Μέθοδοι Διοίκησης

Επιδίωξη είναι η όσο το δυνατόν μεγαλύτερη συμμετοχή των φοιτητών έτσι ώστε το εργαλείο της αξιολόγησης να αποβεί αποτελεσματικό. Σύμφωνα με τον κανονισμό του Πανεπιστημίου, η αξιολόγηση πραγματοποιείται για κάθε μάθημα και διδάσκοντα με την ηλεκτρονική συμπλήρωση ενός κατάλληλα σχεδιασμένου από την ΜΟΔΙΠ ερωτηματολογίου, ενώ διασφαλίζεται πλήρως η ανωνυμία των συμμετεχόντων. Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης γίνονται γνωστά στους διδάσκοντες, οι οποίοι θα πρέπει να τα αναλύσουν και να τα αξιοποιήσουν με σκοπό τη συνεχή βελτίωση των παραγόντων που συμβάλλουν στην επιτυχία του διδακτικού τους έργου και των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων. Περαιτέρω στόχος μέσω της εφαρμογής του εργαλείου της αξιολόγησης είναι η εστίαση στις δυνατότητες ευελιξίας του προγράμματος σπουδών ώστε να καλύπτει με τον καλύτερο δυνατό τρόπο τις ανάγκες και να ικανοποιεί τις προσδοκίες των φοιτητών. Για παράδειγμα, σε περιπτώσεις μαθημάτων για τα οποία, μέσω αξιολόγησης των φοιτητών, διαπιστώνονται πιθανές αλληλοεπικαλύψεις ή παρωχημένο περιεχόμενο ή έλλειψη χρήσης σύγχρονων μέσων και μεθόδων διδασκαλίας, θα διεξάγεται διερεύνηση των τρόπων εξάλειψης αυτών των αστοχιών και βελτίωσης του προγράμματος σπουδών. Με βάση τα αποτελέσματα των αξιολογήσεων, αλλά και στα πλαίσια των γενικότερων προσπαθειών βελτίωσης της δομής και οργάνωσης του προγράμματος σπουδών καθιστώντας το πιο ευέλικτο και αποδοτικό, οι δυνατότητες και ενέργειες για πιθανές αναθεωρήσεις και αναμορφώσεις αυτού θεωρούνται απαραίτητες.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Ο υπεύθυνος διδάσκων ΠΜΣ είναι υποχρεωμένος να:

- τηρεί πιστά και επακριβώς το πρόγραμμα και το ωράριο των παραδόσεων του μαθήματος
- σέβεται και να τηρεί τις αποφάσεις των οργάνων του ΠΜΣ καθώς και την ακαδημαϊκή δεοντολογία
- ελέγχει το απουσιολόγιο των φοιτητών
- καθορίζει το περιεχόμενο του μεταπτυχιακού μαθήματος, ώστε αυτό να είναι έγκυρο και σύμφωνο με τις τρέχουσες εξελίξεις, όπως αυτές προκύπτουν από τη σύγχρονη βιβλιογραφία, αρθρογραφία και έρευνα
- φροντίζει για τη συσχέτιση του θεωρητικού μέρους της διδασκαλίας με πρακτικές υψηλού επιπέδου, όπως αυτές εφαρμόζονται στα σύγχρονα συστήματα εκπαίδευσης και κοινωνικής πρόνοιας, σε επιχειρήσεις και οργανισμούς.

ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

Η ιδιότητα του φοιτητή ή της φοιτήτριας αποκτάται με την εγγραφή στο ΠΜΣ, αναστέλλεται προσωρινά, κατά την περίοδο διακοπής φοίτησης και διακόπτεται οριστικά με τη λήψη του ΜΔΣ ή με τη διαγραφή του/της.

Κάθε φοιτητής και φοιτήτρια έχει δικαίωμα στις παροχές της Φοιτητικής Μέριμνας (σίτισης, στέγασης, υγειονομικής περίθαλψης) (www.uth.gr/zoi/foititiki-merimna), για χρονικό διάστημα ίσο με τον ελάχιστο χρόνο που απαιτείται για τη λήψη του ΔΜΣ, προσαυξημένο κατά δύο (2) εξάμηνα.

Στο πλαίσιο αυτό περιγράφονται τα δικαιώματα των φοιτητών που αφορούν την:

- Ακαδημαϊκή (φοιτητική) ταυτότητα



Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας

ΠΜΣ Ευέλικτες Μέθοδοι Διοίκησης

- Διακοπή φοίτησης (αναστολή σπουδών)
- Παροχή Δωρεάν Συγγραμμάτων
- Υγειονομική και νοσοκομειακή περίθαλψη εφόσον δεν έχουν
- Σίτιση στη φοιτητική λέσχη
- Πρόσβαση στις Πληροφοριακές Πηγές των Κεντρικών Βιβλιοθηκών και κάρτα μέλους δανεισμού
- Ηλεκτρονικό λογαριασμό (e-mail)
- Πρόσβαση στο διαδίκτυο (τα κτίρια διαθέτουν free WI-FI)
- Πρόσβαση στο διαδίκτυο από εξωτερικό πάροχο, στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες των Π.Θ. και ΤΕΙ Θεσσαλίας από τον υπολογιστή τους μέσω VPN. Περισσότερες πληροφορίες στο it.uth.gr

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΗΘΙΚΗΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

Σύμφωνα με το νόμο 4957/2022 άρθρο 279, η Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας μπορεί να γνωματεύσει σε θέματα ηθικής και δεοντολογίας που αφορούν άρθρο προς δημοσίευση σε επιστημονικό περιοδικό ή υπό εκπόνηση διπλωματική εργασία ή διδακτορική διατριβή.

Ωστόσο, σύμφωνα με την απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου στην αρ. 53/23-10-2019 συνεδρίασή του, όσον αφορά τα θέματα ελέγχου εμπιστευτικότητας, σεβασμού προσωπικών δεδομένων και λοιπών κανόνων ηθικής και δεοντολογίας των διπλωματικών προπτυχιακών εργασιών, των μεταπτυχιακών εργασιών και των διδακτορικών διατριβών, το κάθε Τμήμα συγκροτεί τριμελή υποεπιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας.

Ως προς τη διαδικασία, οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν: 1) αίτηση εξέτασης της πρότασης, 2) περιγραφή της ερευνητικής πρότασης, 3) ερευνητικά πρωτόκολλα, έντυπα συναίνεσης και λοιπά δικαιολογητικά, που κρίνονται ως αναγκαία με βάση τα επιστημονικά πεδία. Τα υποδείγματα για τη σύνταξη των σχετικών εντύπων βρίσκονται στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας στην ηλεκτρονική διεύθυνση:

<https://2018.uth.gr/panepistimio/thesmika/themata-deontologias/ΕσωτερικήΕπιτροπή>

Ηθικής και Δεοντολογίας/Σχετικά Έντυπα-Εγγραφα

Μετά τον έλεγχο της πρότασης, η Επιτροπή του Τμήματος εκδίδει Βεβαίωση έγκρισης της πρότασης της διπλωματικής μεταπτυχιακής εργασίας. Στην περίπτωση που υπάρξει απόρριψη της αίτησης ή διαφωνία μεταξύ των μελών της Επιτροπής, θα διαβιβάζεται στην Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας. Οι Βεβαιώσεις έγκρισης θα αναρτώνται στο πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ.