25.05.2026 07:19:38
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

22 Μαΐου 2026 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **2921**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 5896

Έγκριση Κανονισμού Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Γεωπονίας της Σχολής Γεωπονικών Επιστημών σε συνεργασία με το Τμήμα Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων της Σχολής Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας με τίτλο «Διοίκηση Αγροτικών Επιχειρήσεων (MBA)» (MBA in Agribusiness).

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το π.δ. 92/2003 «Ίδρυση Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας» (Α' 83).

2. Τον ν. 3374/2005 «Διασφάλιση της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση. Σύστημα μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων - Παράρτημα διπλώματος» (Α' 189), και ιδίως τα άρθρα 14 και 15.

3. Το άρθρο 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), το οποίο διατηρήθηκε σε ισχύ με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).

4. Το π.δ. 72/2013 «Μετονομασία Τμήματος, συγχώνευση Τμήματος και ίδρυση-συγκρότηση και ανασυγκρότηση Σχολών στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας» (Α' 119).

5. Το Κεφάλαιο Γ (άρθρα 13-22 «ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ») του ν. 4610/2019 «Συνέργειες Πανεπιστημίων και Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων και λοιπές διατάξεις εκπαίδευσης» (Α' 70).

6. Τα άρθρα 15, 16, 80-87, 88 παρ. 1 και 455 παρ. 1 του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141).

7. Τα άρθρα 59-61 του ν. 5094/2024 «Ενίσχυση του Δημοσίου Πανεπιστημίου - Πλαίσιο λειτουργίας μη κερδοσκοπικών παραρτημάτων ξένων πανεπιστημίων και άλλες διατάξεις» (Α' 39).

8. Την υπό στοιχεία 18137/Ζ1/2023 απόφαση «Καθορισμός των προϋποθέσεων και της διαδικασίας οργάνωσης Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών με μεθόδους εξ αποστάσεως Εκπαίδευσης στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (Α.Ε.Ι.)» (Β' 1079).

9. Την υπ' αρ. 6941/2023 απόφαση Συγκλήτου «Έγκριση Κανονισμού Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών, σύμφωνα με το άρθρο 79 του ν. 4957/2022» (Β' 4827).

10. Την υπ’ αρ. 3808/2023 πρυτανική πράξη «Διαπιστωτική πράξη συγκρότησης του Συμβουλίου Διοίκησης του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας» (Υ.Ο.Δ.Δ. 251).

11. Την υπ’ αρ. 4738/2023 πρυτανική πράξη «Εκλογή Πρύτανη και ορισμός τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας» (Υ.Ο.Δ.Δ. 381).

12. Την υπ’ αρ. 218/2023 απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας «Μεταβίβαση άσκησης αρμοδιοτήτων του Συμβουλίου Διοίκησης στον Πρύτανη του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας» (Β’ 5498).

13. Την υπ’ αρ. 1493/2023 απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης «Μεταβίβαση άσκησης αρμοδιοτήτων του Συμβουλίου Διοίκησης στον Πρύτανη του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας» (Β’ 6396).

14. Την υπ’ αρ. 5792/2024 πράξη του Πρύτανη ΠΔΜ «Τοποθέτηση Εκτελεστικού Διευθυντή στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας» (Υ.Ο.Δ.Δ. 563).

15. Την υπ’ αρ. 1752/2025 διαπιστωτική πράξη «Καθορισμός του τομέα ευθύνης και των επιμέρους αρμοδιοτήτων των Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, καθώς και της σειράς με την οποία αναπληρώνουν τον Πρύτανη αν απουσιάζει ή κωλύεται προσωρινά να ασκήσει τα καθήκοντά του για το χρονικό διάστημα έως τη λήξη θητείας του Πρύτανη, των Αντιπρυτάνεων και του Εκτελεστικού Διευθυντή, ήτοι 31.08.2027» (Β’ 5975).

16. Το απόσπασμα πρακτικού (συνεδρίαση υπ’ αρ. 6/20-02-2025) του Τμήματος Γεωπονίας, της Σχολής Γεωπονικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.

17. Το απόσπασμα πρακτικού (συνεδρίαση υπ’ αρ. 34/19-2-2025) του Τμήματος Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων, της Σχολής Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.

18. Τη θετική εισήγηση της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας (υπ’ αρ. 63/27-02-2025).

19. Το απόσπασμα πρακτικού της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας (έκτακτη συνεδρίαση υπ’ αρ. 226/05-03-2025).

20. Το Ειδικό Πρωτόκολλο Συνεργασίας των συνεργαζόμενων Τμημάτων.

21. Την υπό στοιχεία QA_2736/27-02-2026 απόφαση πιστοποίησης της Εθνικής Αρχής Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.).

22. Την υπ’ αρ. 4395/2026 (Β’ 1670) απόφαση Συγκλήτου που αφορά στην ίδρυση Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Γεωπονίας της Σχολής Γεωπονικών Επιστημών σε συνεργασία με το Τμήμα Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων της Σχολής Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας με τίτλο «Διοίκηση Αγροτικών Επιχειρήσεων (MBA)» (MBA in Agribusiness).

23. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ.

24. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζει:

Την έγκριση Κανονισμού του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Διοίκηση Αγροτικών Επιχειρήσεων (MBA)» (MBA in Agribusiness), του Τμήματος Γεωπονίας, της Σχολής Γεωπονικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας σε συνεργασία με το Τμήμα Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων, της Σχολής Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, ως ακολούθως:

Άρθρο 1
Γενικές Διατάξεις

1. Το πλαίσιο λειτουργίας και οργάνωσης του Διατμηματικού Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΠΜΣ) με τίτλο «Διοίκηση Αγροτικών Επιχειρήσεων (MBA)» (MBA in Agribusiness) του Τμήματος Γεωπονίας της Σχολής Γεωπονικών Επιστημών και του Τμήματος Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων της Σχολής Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας καθορίζεται από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας (ΕΚΛ) Μεταπτυχιακών Σπουδών του Ιδρύματος. Ο ΕΚΛ του ΔΠΜΣ ρυθμίζει θέματα τα οποία δεν προβλέπονται στην κείμενη νομοθεσία (άρθρο 84 του ν. 4957/2022 και άρθρο 61 του ν. 5094/2024).

Άρθρο 2
Έδρα του ΔΠΜΣ

Η έδρα του ΔΠΜΣ «Διοίκηση Αγροτικών Επιχειρήσεων (MBA)» (MBA in Agribusiness) βρίσκεται στο Τμήμα Γεωπονίας, της Σχολής Γεωπονικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας στη Φλώρινα.

Άρθρο 3
Όργανα του ΔΠΜΣ

Το ΔΠΜΣ «Διοίκηση Αγροτικών Επιχειρήσεων (MBA)» (MBA in Agribusiness) συνδιοργανώνεται από το Τμήμα Γεωπονίας της Σχολής Γεωπονικών Επιστημών (Φλώρινα) και το Τμήμα Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων της Σχολής Οικονομικών Επιστημών (Γρεβενά) του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας. Τα όργανα με τη σύνθεση και τις αρμοδιότητες που προβλέπονται (άρθρο 84 του ν. 4957/2022 και άρθρο 61 του ν. 5094/2024) είναι:

α) Η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών (ΕΠΣ), είναι πενταμελής και κάθε συνεργαζόμενο Τμήμα ορίζει με απόφαση της Συνέλευσής του τουλάχιστον 2 μέλη.

β) Ο Διευθυντής του Προγράμματος. Τα μέλη της ΕΠΣ επιλέγουν με ψηφοφορία τον Διευθυντή του Προγράμματος. Ο Διευθυντής του ΔΠΜΣ, είναι κατά προτεραιότητα μέλος ΔΕΠ πρώτης βαθμίδας ή βαθμίδας του Αναπληρωτή Καθηγητή, ιδίου ή συναφούς γνωστικού αντικειμένου, ορίζεται μαζί με τον αναπληρωτή του, με απόφαση της ΕΠΣ για διετή θητεία και πρέπει να πληροί τις προϋποθέσεις (άρθρο 84 του ν. 4957/2022 και άρθρο 61 του ν. 5094/2024).

Άρθρο 4
Αντικείμενο - Σκοπός του ΔΠΜΣ

Το ΔΠΜΣ έχει ως αντικείμενο την εξειδίκευση πτυχιούχων τριτοβάθμιας εκπαίδευσης στον τομέα της Διοίκησης Αγροτικών Επιχειρήσεων. Σκοπός του είναι η εκπαίδευση και κατάρτιση επιστημόνων ικανών να γνωρίζουν τις διαδικασίες ίδρυσης και λειτουργίας επιχειρήσεων του αγροτικού τομέα. Στο συνεχώς εξελισσόμενο τοπίο των επιχειρήσεων και της διοίκησης, ένας δυναμικός τομέας με προοπτικές ανάπτυξης είναι η διοίκηση αγροτικών επιχειρήσεων. Με τον αυξανόμενο παγκόσμιο πληθυσμό και την αυξανόμενη εστίαση στη βιωσιμότητα και την επισιτιστική ασφάλεια, η ανάγκη για επιστήμονες και επαγγελματίες ειδικευμένους στη διοίκηση αγροτικών επιχειρήσεων δεν ήταν ποτέ μεγαλύτερη. Ο τομέας των αγροτικών επιχειρήσεων ενσωματώνει ένα ευρύ φάσμα δραστηριοτήτων που σχετίζονται με αγροτικά προϊόντα ζωικής και φυτικής παραγωγής. Επίσης, η βιομηχανία τροφίμων ασχολείται με την ανάπτυξη τροφίμων - από την προμήθεια έως τη συναρμολόγηση υλικών - και τη διανομή τους σε περιοχές και χώρες. Συνεπώς εκτός από την παραγωγική διαδικασία, ο τομέας των αγροτικών επιχειρήσεων περιλαμβάνει επίσης αποτελεσματικό μάρκετινγκ των τροφίμων, της παραγωγής τους και των συναφών προϊόντων.

Επομένως, ένα Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Αγροτικών Επιχειρήσεων μπορεί να προσφέρει στους αποφοίτους του πολλές ευκαιρίες σταδιοδρομίας, Ενδεικτικά, αναφέρουμε τα παρακάτω:

1) Διοίκηση Αγροτικών Επιχειρήσεων: Οι απόφοιτοι του Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Αγροτικών Επιχειρήσεων (MBA) έχουν ευκαιρίες σταδιοδρομίας σε επιχειρήσεις αγροτοβιομηχανίας, όπου επιβλέπουν διάφορες πτυχές της γεωργικής παραγωγής, της μεταποίησης και της διανομής. Οι ρόλοι μπορεί να περιλαμβάνουν διευθυντές αγροτικών επιχειρήσεων, διευθυντές λειτουργιών και αναλυτές εφοδιαστικής αλυσίδας.

2) Βιομηχανία Επεξεργασίας Τροφίμων: Με την αυξανόμενη ζήτηση για επεξεργασμένα προϊόντα διατροφής, υπάρχει μια αυξανόμενη ανάγκη για επαγγελματίες έμπειρους τόσο στην αγροτική παραγωγή όσο και στη διαχείριση επιχειρήσεων. Οι απόφοιτοι του Π.Μ.Σ. μπορούν να έχουν ευκαιρίες απασχόλησης σε εταιρείες επεξεργασίας τροφίμων, όπου διαχειρίζονται την παραγωγή, τον ποιοτικό έλεγχο και τη συμμόρφωση με σχετικούς νόμους και κανονισμούς.

3) Αγροτική επιχειρηματικότητα: Ο αγροτικός τομέας παρουσιάζει άφθονες ευκαιρίες για επιχειρηματικότητα, που κυμαίνονται από αγροτικές νεοφυείς επιχειρήσεις έως επιχειρήσεις αγροτικών υπηρεσιών. Κάτοχοι του Π.Μ.Σ. στη Διοίκηση Αγροτικών Επιχειρήσεων μπορούν να αξιοποιήσουν τις δεξιότητές τους για να ιδρύσουν και να διαχειριστούν ποικίλων δραστηριοτήτων αγροτικές επιχειρήσεις.

4) Κυβέρνηση και ΜΚΟ: Πολλοί κυβερνητικοί οργανισμοί και μη κερδοσκοπικοί οργανισμοί εστιάζουν στην αγροτική ανάπτυξη και στις υπηρεσίες αγροτικής επέκτασης. Οι απόφοιτοι του Π.Μ.Σ. μπορούν να συμβάλουν στη διαμόρφωση πολιτικής, στη διαχείριση έργων και στην εφαρμογή προγραμμάτων που στοχεύουν στην ενίσχυση της αγροτικής παραγωγικότητας, και της βιωσιμότητας του αγροτικού χώρου.

5) Έρευνα αγοράς και παροχή συμβουλών: Η κατανόηση της δυναμικής της αγοράς και της συμπεριφοράς των καταναλωτών είναι ζωτικής σημασίας για την επιτυχία των αγροτικών επιχειρήσεων. Οι απόφοιτοι του Π.Μ.Σ. μπορούν να εργαστούν ως ερευνητές αγοράς, σύμβουλοι ή αναλυτές, παρέχοντας γνώσεις και στρατηγικές σε αγροτικές επιχειρήσεις και βιομηχανίες, κυβερνητικές υπηρεσίες και ερευνητικά ιδρύματα.

6) Χρηματοπιστωτικά ιδρύματα: Οι τράπεζες και τα χρηματοπιστωτικά ιδρύματα εν γένει συχνά χρειάζονται επαγγελματίες με εξειδίκευση στην αγροτική χρηματοδότηση και την αγροτική τραπεζική. Οι απόφοιτοι του Π.Μ.Σ. μπορούν να εργαστούν ως υπάλληλοι γεωργικών δανείων, αναλυτές πιστώσεων ή σύμβουλοι επενδύ-

σεων, διευκολύνοντας την πρόσβαση σε χρηματοοικονομικές υπηρεσίες για αγρότες και επιχειρηματίες της υπαίθρου.

7) Διεθνείς Οργανισμοί Ανάπτυξης: Οργανισμοί όπως η Παγκόσμια Τράπεζα, ο FAO και η USAID υποστηρίζουν ενεργά έργα αγροτικής ανάπτυξης παγκοσμίως. Οι απόφοιτοι του Π.Μ.Σ. μπορούν να έχουν ευκαιρίες απασχόλησης και καριέρας σε οργανισμούς όπως οι παραπάνω, έχοντας ως αντικείμενο τη διαχείριση προγραμμάτων, τη διεξαγωγή μελετών σκοπιμότητας και την εφαρμογή βιώσιμων γεωργικών πρακτικών σε διάφορες περιοχές του κόσμου.

Άρθρο 5
Μεταπτυχιακοί τίτλοι

Το ΔΠΜΣ οδηγεί στην απονομή: Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΜΣ) «Διοίκηση Αγροτικών Επιχειρήσεων (MBA)» και στην Αγγλική γλώσσα «MBA in Agribusiness».

Άρθρο 6
Κατηγορία Πτυχιούχων

Το ΔΠΜΣ απευθύνεται κυρίως, αλλά όχι αποκλειστικά, σε πτυχιούχους τμημάτων ΑΕΙ (Πανεπιστήμια, πρώην ΤΕΙ) της ημεδαπής, Γεωπονικών Σχολών, Οικονομικών Σχολών ή παρεμφερών αντικειμένων καθώς και ομοταγών Ιδρυμάτων του εξωτερικού.

Άρθρο 7
Χρονική διάρκεια

Η διάρκεια του ΔΠΜΣ που οδηγεί σε Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΜΣ) είναι 3 εξάμηνα, εκ των οποίων το 3ο εξάμηνο διατίθεται για την εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας.

Το ΔΠΜΣ θα λειτουργήσει τουλάχιστον μέχρι το 2030. Μετά την λήξη αυτής της περιόδου επανεξετάζεται η αναγκαιότητα και η σκοπιμότητα συνέχειας, τροποποίησης ή μη του προγράμματος, όπως ορίζει ο νόμος.

Άρθρο 8
Πρόγραμμα σπουδών

Για την απόκτηση του ΔΜΣ απαιτείται η επιτυχής εξέταση σε όλα τα μαθήματα του προγράμματος καθώς και η επιτυχής εξέταση της μεταπτυχιακής Διπλωματικής Εργασίας. Τα μαθήματα και η Διπλωματική Εργασία βαθμολογούνται με άριστα το δέκα (10). Σε εφαρμογή της υπό στοιχεία Φ5/89656/Β3 (Β’ 1466/2007) υπουργικής απόφασης, όπως ισχύει και με τις μεταγενέστερες διατάξεις, τα μαθήματα αντιστοιχούν σε τριάντα (30) πιστωτικές μονάδες ανά εξάμηνο σπουδών. Κάθε μεταπτυχιακό μάθημα έχει 7,5 πιστωτικές μονάδες (ΠΜ) σύμφωνα με το Ευρωπαϊκό Σύστημα Μονάδων Μεταφοράς (ECTS). Κατά τη διάρκεια των δύο πρώτων εξαμήνων οι μεταπτυχιακοί φοιτητές υποχρεούνται να παρακολουθήσουν και να εξετασθούν με επιτυχία σε οκτώ (8) συνολικά μαθήματα (τέσσερα (4) ανά εξάμηνο), συγκεντρώνοντας συνολικά 60 πιστωτικές μονάδες (ECTS). Η διπλωματική εργασία αντιστοιχεί σε τριάντα (30) πιστωτικές μονάδες (ECTS). Συνολικά απαιτείται η συμπλήρωση ενενήντα (90) πιστωτικών μονάδων (ECTS). Η γλώσσα διδασκαλίας του μεταπτυχιακού ορίζεται η Ελληνική ή/και η Αγγλική σύμφωνα με σχετική απόφαση της ΕΠΣ. Παρακάτω παρατίθεται η διάρθρωση του Προγράμματος Σπουδών ανά εξάμηνο:

1ο Εξάμηνο (1st SEMESTER)

Κωδικός	Τίτλος μαθήματος (course title)	Πιστωτικές μονάδες (ECTS)
Υποχρεωτικά μαθήματα (compulsory cources)		
AgB611	Αγροτική Οικονομική (Agricultural Economics)	7,5
AgB612	Στατιστική Επιχειρήσεων (Business Statistics)	7,5
AgB613	Ανάπτυξη Αγροτουριστικών – Οικοτουριστικών Επιχειρήσεων (Development of Agrotourism – Ecotourism Businesses)	7,5
Ένα από τα παρακάτω (one of the following)		
AgB614	Διοίκηση Επιχειρήσεων (Business Management)	7,5
Agb615	Αγροτικό Μάρκετινγκ (Agricultural Marketing)	7,5
AgB616	Αγροτική Χρηματοοικονομική Διοίκηση (Agricultural Finance)	7,5
	Σύνολο (total)	30

2ο Εξάμηνο (2nd SEMESTER)

Κωδικός	Τίτλος μαθήματος (course title)	Πιστωτικές μονάδες (ECTS)
Υποχρεωτικά μαθήματα (compulsory cources)		
AgB621	Αγροτική Πολιτική – Χρηματοδοτικά εργαλεία Ε.Ε. (Agricultural Policy – E.U. Financial Instruments)	7,5
AgB622	Επιχειρηματικότητα στον Αγροτικό Τομέα (Entrepreneurship in the Agricultural Sector)	7,5
AgB623	Μεθοδολογία Έρευνας (Research Methodology)	7,5
Ένα από τα παρακάτω (one of the following)		
AgB624	Διαχείριση Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Supply Chain Management)	7,5
AgB625	Σύγχρονα Θέματα Διοίκησης Επιχειρήσεων: Επιχειρηματική Ηθική, Εταιρική Διακυβέρνηση, Ηγεσία και Οργανωσιακή Συμπεριφορά, (Contemporary Issues in Business Administration: Business Ethics, Corporate Governance, Leadership, Organizational Behavior)	7,5
AgB626	Μελέτες Περίπτωσης στη Διοίκηση Αγροτικών Επιχειρήσεων (Case Studies in Agribusiness Management)	7,5
	Σύνολο (total)	30

3ο Εξάμηνο (3rd SEMESTER)

Τίτλος μαθήματος (course title)	Πιστωτικές μονάδες (ECTS)
Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία (Master Thesis)	30
Σύνολο (total)	30

Άρθρο 9
Αριθμός εισακτέων

Ο αριθμός εισακτέων ορίζεται σε τριάντα φοιτητές (30) κατ’ ελάχιστο, ενώ με απόφαση της ΕΠΣ μπορεί να δημιουργηθούν περισσότερα τμήματα εάν υπάρχει ικανός αριθμός φοιτητών που πληρούν τα προσόντα εισαγωγής στο Πρόγραμμα. Ο αριθμός των εισακτέων καθορίζεται και μπορεί να τροποποιείται με απόφαση της ΕΠΣ.

Άρθρο 10
Προσωπικό

Στη διδασκαλία των μεταπτυχιακών μαθημάτων θα μπορούν να συμμετέχουν εκτός από Καθηγητές του Τμήματος Γεωπονίας και του Τμήματος Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων ή άλλων Τμημάτων του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας και Καθηγητές άλλων Πανεπιστημίων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, καθώς και άλλες κατηγορίες διδασκόντων σε ποσοστό 35% σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου (Β’ 4334/2017).

Άρθρο 11
Επιβραβεύσεις

Με στόχο την ακαδημαϊκή ανέλιξη των συνεργαζόμενων Τμημάτων, στην οποία συμβάλλει η έρευνα που διενεργείται στο ΔΠΜΣ, οι επιβλέποντες Καθηγητές είτε μεταπτυχιακών εργασιών είτε εργασιών στα οκτώ (8) μαθήματα, καλούνται να συμμετάσχουν σε διαθεματικές εργασίες, προς δημοσίευση σε διεθνή έγκριτα περιοδικά (blind peer review process), σε συνεργασία με τους φοιτητές και με άλλους ερευνητές, όπου αυτό είναι εφικτό.

Συγκεκριμένα, προτείνεται η επιβράβευση των τριών (3) καλυτέρων εργασιών ως εξής: στο 1ο βραβείο θα αποδοθούν 500 Ευρώ, στο 2ο βραβείο θα αποδοθούν 300 Ευρώ, στο 3ο βραβείο θα αποδοθούν 200 Ευρώ. Η αξιολόγηση θα γίνεται σύμφωνα με τη διεθνή βιβλιογραφική βάση Scopus και συγκεκριμένα τον δείκτη SNIP

του κάθε περιοδικού, σε κατηγορίες συναφείς με το αντικείμενο του μεταπτυχιακού. Στους βραβευθέντες φοιτητές και καθηγητές θα αποδίδεται επαινετική αναφορά (εύφημος μνεία).

Άρθρο 12
Εισακτέοι στο ΔΠΜΣ και Διαδικασίες Επιλογής

Στο ΔΠΜΣ γίνονται δεκτοί υποψήφιοι με πτυχίο Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Πανεπιστημίων ή πρώην Τ.Ε.Ι.) της ημεδαπής ή ομοταγών αναγνωρισμένων ιδρυμάτων της αλλοδαπής. Η διαδικασία και τα κριτήρια επιλογής των φοιτητών θα προσδιοριστούν από την ΕΠΣ του ΔΠΜΣ. Η διεκπεραίωση των αιτήσεων και η απόφαση για την εγγραφή φοιτητών στο ΔΠΜΣ είναι αποκλειστική ευθύνη της ΕΠΣ.

Τα κριτήρια εισαγωγής των υποψηφίων και η αντίστοιχη βαρύτητά τους είναι:

- Προπτυχιακή Επίδοση - Βαθμός πτυχίου (50%).
- Καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας (10%) (Προαπαιτούμενο, που θα διαπιστώνεται είτε με την κατοχή πιστοποιητικού τουλάχιστον επιπέδου Lower, είτε με εξετάσεις που θα πραγματοποιούνται με ευθύνη της ΕΠΣ εάν δεν υπάρχει αποδεικτικός τίτλος).
- Συναφής επαγγελματική ή/και ερευνητική εμπειρία (10%)
- Προσωπική συνέντευξη (30%)

Επιλογή εισακτέων: Από τους υποψήφιους που κατέχουν τα παραπάνω τυπικά προσόντα γίνονται δεκτοί με αξιοκρατικές διαδικασίες επιλογής και με βαθμολογία στην κλίμακα 0 - 100. Εφόσον υπάρχει ικανός αριθμός φοιτητών που πληρούν τα προσόντα εισαγωγής στο Πρόγραμμα, δημιουργείται και δεύτερο τμήμα. Ο αριθμός των εισακτέων μπορεί να τροποποιείται με απόφαση της ΕΠΣ. Συνολικά, η διαδικασία επιλογής των εισακτέων ανήκει στην ΕΠΣ του ΔΠΜΣ που εκτελεί χρέη Επιτροπής Επιλογής εισακτέων, και σταθμίζει τα παραπάνω κριτήρια, που εφαρμόζονται σε όλους τους υποψήφιους.

Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος: Η πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την υποβολή υποψηφιοτήτων στο ΔΠΜΣ δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του ΔΠΜΣ, των συνεργαζόμενων Τμημάτων και του Ιδρύματος ή σε οποιοδήποτε άλλο μέσο μαζικής επικοινωνίας (ΜΜΕ), και περιέχει όλες τις πληροφορίες για τον τρόπο υποβολής των αιτήσεων, τα απαραίτητα προσόντα, τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και τα κριτήρια επιλογής. Οι αιτήσεις είναι έγκυρες αν υποβληθούν απευθείας στη γραμματεία του ΔΠΜΣ ή παραδοθούν εντός της οριζόμενης προθεσμίας.

Οι ενδιαφερόμενοι καταθέτουν στη γραμματεία του ΔΠΜΣ τα εξής δικαιολογητικά σε επικυρωμένα κατά νόμο αντίγραφα:

- Αίτηση - Υπεύθυνη Δήλωση εγγραφής στο ΔΠΜΣ, στο ειδικό έντυπο της γραμματείας, που περιλαμβάνει και φωτογραφία ταυτότητας.
- Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα σε ειδικό έντυπο (και ηλεκτρονικό αρχείο) της γραμματείας.
- Αντίγραφο πτυχίου (με την αντίστοιχη αναγνώριση του ΔΟΑΤΑΠ όπου απαιτείται) με αναλυτική βαθμολογία όλων των ετών.
- Για τους Έλληνες υποψηφίους αναγνωρισμένα πιστοποιητικά γνώσης της αγγλικής γλώσσας και άλλων ξένων γλωσσών, εάν υπάρχουν. Για τους αλλοδαπούς, επιπλέον της γνώσης της αγγλικής γλώσσας, πρέπει να πιστοποιούν κατά το νόμο, εξίσου και τη γνώση της Ελληνικής γλώσσας.
- Αποδεικτικά επαγγελματικής εμπειρίας για στοιχεία που αναφέρονται στο βιογραφικό τους σημείωμα, όπως αυτό αναλύεται στην Αίτηση - Υπεύθυνη Δήλωση.
- Επικυρωμένο φωτοαντίγραφο της Αστυνομικής Ταυτότητας ή του Διαβατηρίου.
- Δύο (2) συνολικά φωτογραφίες ταυτότητας.

Αξιολόγηση υποψηφιοτήτων από την ΕΠΣ: Η διαδικασία και τα κριτήρια επιλογής των φοιτητών προσδιορίζονται από την ΕΠΣ του ΔΠΜΣ. Η διεκπεραίωση των αιτήσεων και η απόφαση για την εγγραφή φοιτητών στο ΔΠΜΣ είναι αποκλειστική ευθύνη της ΕΠΣ, η οποία αξιολογεί τις υποψηφιότητες οι οποίες υποβλήθηκαν αφενός μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες και αφετέρου είναι πλήρεις με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά. Στην περίπτωση που ο αριθμός των υποψηφίων που καλύπτουν τις απαραίτητες προϋποθέσεις είναι μικρότερος του οριζόμενου κατώτατου ορίου, τότε δεν απαιτείται μοριοδότηση, παρά μόνο ανακοίνωση της λίστας των επιτυχόντων.

Ανακοίνωση αποτελεσμάτων: Μετά την επικύρωση του καταλόγου επιτυχόντων και επιλαχόντων, αναρτώνται στις ιστοσελίδες των συνεργαζόμενων Τμημάτων και ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του ΔΠΜΣ τα αποτελέσματα της επιλογής των υποψηφίων, δηλαδή ο κατάλογος των επιτυχόντων κατά φθίνουσα σειρά κατάταξης.

Αποδοχή επιλογής εισακτέου: Με την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων στις ιστοσελίδες των συνεργαζόμενων Τμημάτων και του ΔΠΜΣ, ο Διευθυντής ή ο Αναπληρωτής Διευθυντής του ΔΠΜΣ αποστέλλει επιστολή αποδοχής σε κάθε υποψήφιο που γίνεται δεκτός στο ΔΠΜΣ. Στην επιστολή αποδοχής επισημαίνεται ότι εντός

προθεσμίας δέκα (10) εργάσιμων ημερών, από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων, οι επιτυχόντες καλούνται να απαντήσουν με Υπεύθυνη Δήλωσή τους, κατά νόμο (άρθρο 8 του ν. 1599/1986), στη Γραμματεία του ΔΠΜΣ σχετικά με την αποδοχή ή όχι της επιλογής τους στο ΔΠΜΣ. Η περίπτωση μη έγκαιρης ανταπόκρισης από επιλεγέντα υποψήφιο εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας, ισοδυναμεί με παραίτηση από την υποψηφιότητά του. Εφόσον υπάρξουν παραιτήσεις η Γραμματεία ενημερώνει τους αμέσως επόμενους, επιλαχόντες, στη σειρά αξιολόγησης του σχετικού καταλόγου.

Ενστάσεις: Τυχόν ενστάσεις των υποψηφίων κατατίθενται στη γραμματεία του ΔΠΜΣ εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία ανακοίνωσης των αποτελεσμάτων. Τις ενστάσεις εξετάζει η ΕΠΣ. Η ΕΠΣ αποφασίζει για την αποδοχή ή όχι των ενστάσεων και αντίστοιχα τροποποιεί ή όχι τον κατάλογο επιτυχόντων και επιλαχόντων.

Διαδικασία αποχώρησης από το ΔΠΜΣ: Εάν μεταπτυχιακός φοιτητής (ΜΦ) αποφασίσει να διακόψει την παρακολούθηση του ΔΠΜΣ, ενημερώνοντας σχετικά και οπωσδήποτε εγγράφως τον Διευθυντή του ΔΠΜΣ, ισχύει ο παρακάτω κανόνας: «ο ΜΦ που αποχωρεί από το ΔΠΜΣ καταβάλλει στο ακέραιο τα δίδακτρα μέχρι και του εξαμήνου της αποχώρησής του, η οποία τεκμηριώνεται από την εγγραφή του στο συγκεκριμένο εξάμηνο σπουδών και από τον αρ. πρωτ. της αίτησης αποχώρησής του από το ΔΠΜΣ «Διοίκηση Αγροτικών Επιχειρήσεων (ΜΒΑ)».

Διαδικασία αναστολής από το ΔΠΜΣ: Εάν συντρέχουν σοβαροί λόγοι για τους οποίους αποφαίνεται η ΕΠΣ, υπάρχει η δυνατότητα προσωρινής αναστολής των σπουδών, που δεν υπερβαίνει τα δύο (2) συνεχόμενα εξάμηνα.

Άρθρο 13
Αρχική Εγγραφή στο ΔΠΜΣ και Ανανεώσεις Εγγραφής

Η αρχική εγγραφή των επιλεγέντων μεταπτυχιακών φοιτητών στο ΔΠΜΣ (1ο εξάμηνο) γίνεται στις αρχές Οκτωβρίου.

Επιπλέον, υποβάλλεται συνημμένα στην παραπάνω Υπεύθυνη Δήλωση για την εγγραφή του ΜΦ φωτοαντίγραφο της απόδειξης είσπραξης της τράπεζας των εξαμηνιαίων διδάκτρων με πίστωση του τραπεζικού λογαριασμού ΕΛΚΕ/Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας/ΔΠΜΣ «ΜΒΑ στη Διοίκηση Αγροτικών Επιχειρήσεων», για τον συγκεκριμένο κύκλο σπουδών. Με απόφαση του Ιδρύματος υποδοχής τα συνολικά δίδακτρα έχουν καθοριστεί σε 2.900€. Για τη διευκόλυνση των φοιτητών γίνεται δεκτή και η εξαμηνιαία καταβολή των διδάκτρων. Συγκεκριμένα, πρέπει να καταβληθούν 1.000€ κατά την εγγραφή στο 1ο εξάμηνο, 1.000€ κατά την ανανέωση εγγραφής στο 2ο εξάμηνο και 900€ κατά την ανανέωση εγγραφής στο 3ο εξάμηνο.

Κατά την αρχική εγγραφή η γραμματεία του ΔΠΜΣ δημιουργεί Δελτίο Μεταπτυχιακού Φοιτητή (ή ατομική μερίδα μεταπτυχιακού φοιτητή), η μορφή και το περιεχόμενο του οποίου είναι σύμφωνο με τις προβλέψεις του Εσωτερικού Κανονισμού του Ιδρύματος για τη γραμματειακή υποστήριξη των φοιτητών του ΔΜΠΣ.

Η μη πραγματοποίηση, εκ μέρους του επιλεγέντος μεταπτυχιακού φοιτητή, της αρχικής εγγραφής στο Α’ ακαδημαϊκό εξάμηνο εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών, ισοδυναμεί με μη αποδοχή της έγκρισης εισαγωγής του στο ΔΠΜΣ. Στην περίπτωση αυτή η Γραμματεία αυτόματα προσκαλεί τον πρώτο επιλαχόντα. Επιτρέπεται σε ειδικές περιπτώσεις, όπως η ανωτέρω, η καθυστερημένη εγγραφή στο ΔΠΜΣ με την προϋπόθεση ότι δεν έχει παρέλθει περισσότερο από το 30% των ωρών των μαθημάτων του 1ου εξαμήνου.

Η ανανέωση εγγραφής στα επόμενα δύο (2) ακαδημαϊκά εξάμηνα (2ο και 3ο), γίνεται υποχρεωτικά στον πρώτο μήνα κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου, μέσα στις προθεσμίες που ορίζονται από τη γραμματεία που έχει την ευθύνη της διοικητικής υποστήριξης του ΔΠΜΣ. Μεταπτυχιακός φοιτητής ο οποίος δεν ανανέωσε την εγγραφή του, χάνει την ιδιότητά του αυτή και διαγράφεται από τα μητρώα του ΔΠΜΣ με διαπιστωτική πράξη του Διευθυντή ή του Αναπληρωτή Διευθυντή του ΔΠΜΣ, οι οποίοι ενημερώνουν την ΕΠΣ του ΔΠΜΣ.

Έως την πρώτη εξεταστική περίοδο του 2ου εξαμήνου, ο μεταπτυχιακός φοιτητής δηλώνει τον τίτλο της Διπλωματικής Εργασίας που θα εκπονήσει. Η αίτηση συνυπογράφεται από τον επιβλέποντα της εργασίας Καθηγητή.

Άρθρο 14
Δομή και Οργάνωση Σπουδών στο ΔΠΜΣ

Μαθήματα και Διπλωματική: Για την απονομή του ΔΜΣ «Διοίκηση Αγροτικών Επιχειρήσεων (ΜΒΑ)», ο ΜΦ πρέπει να παρακολουθήσει και να εξεταστεί επιτυχώς σε οκτώ (8) μαθήματα, καθώς επίσης να συγγράψει και να εξεταστεί δημοσίως, από τριμελή επιτροπή διδασκόντων στην Διπλωματική του Εργασία.

Λογοκλοπή (plagiarism): Όλοι οι ΜΦ είναι υποχρεωμένοι με την υποβολή των εργασιών τους στο e-class, να υποβάλουν και στη Γραμματεία υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986 όπου θα δηλώνουν ότι με γνώση των

συνεπειών του νόμου περί λογοκλοπής, δεν έχουν αντιγράψει καθ’ οποιοδήποτε τρόπο ή μέσο. Εάν συλληφθεί ΜΦ να έχει αντιγράψει, εκτός του αυτονόητου μηδενισμού της εργασίας, του επιβάλλεται αυτόματα από την ΕΠΣ η πειθαρχική ποινή της επίπληξης, καταγράφεται στο φάκελό του, και σε περίπτωση επανάληψης, διαγράφεται από το ΔΠΜΣ, με απόφαση της ΕΠΣ στην οποία εισηγείται ο Διευθυντής του ΔΠΜΣ.

Αναβαθμολόγηση: ΜΦ που επιθυμεί να βελτιώσει τον προβιβάσιμο βαθμό που πέτυχε, το πολύ σε τρία (3) μαθήματα του ΔΠΜΣ, έχει το δικαίωμα να ζητήσει μία (1) μόνο φορά με αίτησή του στη Γραμματεία την επανεξέτασή του. Η αίτηση υποβάλλεται μέσα στο επόμενο ακαδημαϊκό εξάμηνο σε διάστημα το πολύ δεκαπέντε (15) ημερών μετά την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων της εξεταστικής περιόδου. Ο βαθμός της επανεξέτασης είναι και ο τελικός βαθμός.

Πιστωτικές μονάδες: Οι πιστωτικές μονάδες (ECTS) που απαιτούνται και την απόκτηση του ΜΔΕ είναι συνολικά ενενήντα (90), δηλαδή τριάντα (30) ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο και κατανέμονται ως αστάθμητος μέσος όρος στα μαθήματα κάθε εξαμήνου, ενώ η Διπλωματική Εργασία αποτιμάται με το σύνολο των πιστωτικών μονάδων του εξαμήνου, δηλαδή τριάντα (30).

Ώρες Διδασκαλίας - Υποχρεωτικής Παρακολούθησης Μαθημάτων και Ημερίδων - Συνεδρίων: Το ΔΠΜΣ ακολουθεί το ακαδημαϊκό ημερολόγιο του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας. Η παρακολούθηση των μαθημάτων που διδάσκονται είναι υποχρεωτική. Μεταπτυχιακός φοιτητής που απουσίασε χωρίς σοβαρό λόγο πάνω από το 30% των ωρών που διδάχθηκαν σε κάποιο συγκεκριμένο μάθημα, δεν γίνεται δεκτός στις εξετάσεις του εν λόγω μαθήματος και υποχρεούται να το παρακολουθήσει εκ νέου το επόμενο ακαδημαϊκό έτος με το ανάλογο κόστος δηλ. το 1/12 του συνολικού κόστους του ΔΠΜΣ. Επίσης, υποχρεωτική είναι κατά περίπτωση και με απόφαση της ΕΠΣ η παρακολούθηση σεμιναρίων ή διαλέξεων ή Ημερίδων και Συνεδρίων τα οποία οργανώνει ή συμμετέχει το ΔΠΜΣ.

Αναπλήρωση μαθημάτων: Σε περίπτωση που για λόγους ανωτέρας βίας δεν διεξαχθούν κάποιες διαλέξεις μαθήματος, γίνεται αναπλήρωση εντός του ακαδημαϊκού εξαμήνου, με ευθύνη του Διευθυντή του ΔΠΜΣ, ο οποίος ενημερώνει σχετικά την ΕΠΣ.

Ωρολόγιο πρόγραμμα: Το ωρολόγιο πρόγραμμα του ΔΠΜΣ καταρτίζεται με ευθύνη του Διευθυντή του ΔΠΜΣ. Με ευθύνη της Γραμματείας του ΔΠΜΣ το εν λόγω πρόγραμμα δημοσιοποιείται στους σχετικούς δικτυακούς τόπους.

Αποτυχία εξέτασης σε μάθημα του ΔΠΜΣ: Ο μεταπτυχιακός φοιτητής (ΜΦ) δεν επιτρέπεται να έχει αποτύχει σε κανένα μάθημα οποιουδήποτε εξαμήνου μετά τη δεύτερη εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου. Ωστόσο, ο ΜΦ έχει το δικαίωμα να μεταφέρει τα μαθήματα στα οποία έχει αποτύχει στις αντίστοιχες εξεταστικές του επόμενου ακαδημαϊκού έτους.

Διπλωματική Εργασία: Μέχρι το τέλος του 2ου εξαμήνου οι μεταπτυχιακοί φοιτητές επιλέγουν το θέμα της Διπλωματικής Εργασίας και τον επιβλέποντα Καθηγητή τους. Η επιλογή γίνεται με την υποβολή του εντύπου Ανάθεσης Διπλωματικής Εργασίας στη Γραμματεία το οποίο υπογράφει ο Επιβλέπων Καθηγητής.

Η εκπόνηση της Διπλωματικής Εργασίας είναι υποχρεωτική για τους μεταπτυχιακούς φοιτητές και αξιολογείται από την τριμελή εξεταστική επιτροπή ως (α) απορριπτέα, (β) αποδεκτή και (γ) αποδεκτή με μνεία είτε «καλή», είτε «πολύ καλή», είτε «άριστη». Η τριμελής εξεταστική επιτροπή αποτελείται από τον επιβλέποντα της Διπλωματικής Εργασίας Καθηγητή, και δύο άλλα μέλη του διδακτικού προσωπικού του ΔΠΜΣ με απόφαση της ΕΠΣ ή μέλη ΔΕΠ ή ερευνητές άλλων τριτοβάθμιων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων ή ερευνητικών ινστιτούτων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, σύμφωνα και πάλι με απόφαση της ΕΠΣ.

Τα είδη των Διπλωματικών Εργασιών μπορεί να είναι: (α) συγκροτημένη βιβλιογραφική ανασκόπηση επίκαιρου θέματος με αντίστοιχη συζήτηση, η οποία καταλήγει στη θεμελίωση ερευνητικών υποθέσεων για μελλοντική έρευνα, ή (β) εμπειρική έρευνα η οποία προϋποθέτει και συνοπτική βιβλιογραφική επισκόπηση, με επαλήθευση ή όχι της θεωρίας, ή (γ) ανάπτυξη νέου υποδείγματος, ή ενδεχομένως (δ) κάποιος περιορισμένος σε έκταση συνδυασμός των παραπάνω. Σε όλες τις περιπτώσεις η Διπλωματική Εργασία πρέπει να διακρίνεται για την επιστημονική της αρτιότητα και να στηρίζεται σε έγκυρη Ελληνική και Διεθνή βιβλιογραφία (σχετικά επιστημονικά περιοδικά, από τις γνωστές διεθνείς βιβλιογραφικές βάσεις - Εκδότες, πχ. Elsevier, Emerald, Taylor & Francis, Springer, Blackwell κ.λπ.), ενώ απαιτείται να παρουσιάζει στοιχεία πρωτοτυπίας. Όσον αφορά στη δομή της, στο Παράρτημα παρακάτω δίδονται αναλυτικές οδηγίες.

Παράταση υποβολής Διπλωματικής Εργασίας: Εάν η Διπλωματική Εργασία δεν έχει ολοκληρωθεί έως το τέλος του 3ου Εξαμήνου, ο Μεταπτυχιακός Φοιτητής υποβάλλει «Έκθεση Προόδου» στην ΕΠΣ, την οποία συνυπογράφει ο επιβλέπων καθηγητής. Εφόσον εγκριθεί η έκθεση προόδου, ο Μεταπτυχιακός Φοιτητής συνεχίζει με το ίδιο θέμα και τον ίδιο Επιβλέποντα στο επόμενο εξάμηνο, προκειμένου να ολοκληρώσει τη Διπλωματική Εργασία του. Εάν με τη λήξη του επόμενου εξαμήνου (πρώτη εξεταστική), δεν έχει ολοκλη-

ρώσει τη Διπλωματική Εργασία του, τότε υποβάλλει αίτηση στην ΕΠΣ, κατάλληλα τεκμηριωμένη, από την οποία να προκύπτει ο λόγος της καθυστέρησης. Η ΕΠΣ, εφόσον δεχτεί την τεκμηρίωση, δίνει τελευταία ευκαιρία στο Μεταπτυχιακό Φοιτητή στο μεθεπόμενο Εξάμηνο, να εκπονήσει τη Διπλωματική Εργασία με νέο θέμα με τον ίδιο ή διαφορετικό Επιβλέποντα Καθηγητή. Αν ο Μεταπτυχιακός Φοιτητής στο τέλος του μεθεπομένου εξαμήνου δεν έχει υποβάλει, όπως προβλέπεται, τη Διπλωματική Εργασία του στη Γραμματεία, ο Διευθυντής του ΔΠΜΣ, μετά από σχετική βεβαίωση της Γραμματείας, εισάγει ως θέμα στη ΕΠΣ τη διαγραφή του Μεταπτυχιακού Φοιτητή, χορηγώντας του Πιστοποιητικό Παρακολούθησης και Επιτυχούς εξέτασης μαθημάτων του ΔΠΜΣ (Diploma).

Διαδικασία Υποστήριξης Διπλωματικών Εργασιών: Η υποστήριξη της Διπλωματικής Εργασίας, γίνεται δημόσια και προγραμματισμένα στις τρεις (3) εξεταστικές περιόδους κάθε ακαδημαϊκού έτους (Ιανουάριος - Φεβρουάριος Α’ εξεταστική Χειμερινού εξαμήνου, Ιούνιος - Ιούλιος Α’ εξεταστική Εαρινού εξαμήνου, Σεπτέμβριος Β’ εξεταστική Χειμερινού και Εαρινού εξαμήνου), εκτός εξαιρετικών περιπτώσεων για τις οποίες αποφασίζει η ΕΠΣ κατόπιν τεκμηριωμένης αίτησης του ΜΦ η οποία συνυπογράφεται από τον Επιβλέποντα Καθηγητή. Η δημόσια υποστήριξη των Διπλωματικών Εργασιών εξασφαλίζεται από τις σχετικές ανακοινώσεις της Γραμματείας με ευθύνη του Διευθυντή του ΔΠΜΣ στην Ιστοσελίδα του ΔΜΠΣ.

Η διαδικασία αυτή ολοκληρώνεται με τα παρακάτω βήματα:

- Αίτηση: Ο ΜΦ συμπληρώνει το σχετικό έντυπο που διατίθεται από τη Γραμματεία. Η αίτηση υποβάλλεται στη Γραμματεία με υπογραφή του Επιβλέποντα Καθηγητή, με ευθύνη του ΜΦ. Στην αίτηση επισυνάπτεται ένα (1) αντίτυπο της ΔΕ, αφενός σε έντυπη μορφή (σύμφωνα με τον κανονισμό ΔΕ του Οδηγού Σπουδών) και αφετέρου, σε ηλεκτρονική μορφή (επισυναπτόμενη σε email σε μορφή Word ή PDF).

- Επικοινωνία της Γραμματείας του ΔΠΜΣ με τον Επιβλέποντα Καθηγητή: Η Γραμματεία μετά από συνεννόηση με την ΕΠΣ επικοινωνεί με τον Επιβλέποντα καθηγητή για τον ορισμό της ημερομηνίας εξέτασης της ΔΕ.

- Ανακοίνωση της ημερομηνίας εξέτασης της ΔΕ: Η Γραμματεία του ΔΠΜΣ ανακοινώνει στην ιστοσελίδα του ΔΠΜΣ και των συνεργαζόμενων Τμημάτων την ημερομηνία για την εξέταση - δημόσια υποστήριξη της ΔΕ.

- Υποστήριξη ΔΕ: κατά την ώρα της υποστήριξης της ΔΕ, ο ΜΦ αφού παρουσιάσει με κάθε πρόσφορο τρόπο την εργασία του, δέχεται ερωτήσεις μόνο από την Τριμελή Εξεταστική Επιτροπή και τους διευθύνοντες το ΔΠΜΣ. Μετά την υποστήριξη, σε κλειστή συνεδρίαση η Τριμελής Εξεταστική Επιτροπή βαθμολογεί τη ΔΕ συμπληρώνοντας και υπογράφοντας το σχετικό έντυπο Πρακτικού Αξιολόγησής της. Το πρακτικό υποβάλλει στη Γραμματεία του ΔΠΜΣ ο Επιβλέπων Καθηγητής. Εάν από την υποστήριξη της ΔΕ προκύψουν θέματα προς διόρθωση ή βελτίωση του κειμένου της ΔΕ, ο ΜΦ υποχρεούται να την υποβάλει εκ νέου σύμφωνα με τις υποδείξεις. Η διορθωμένη ΔΕ (χωρίς την ανάγκη δεύτερης υποστήριξης) εφόσον εγκριθεί από την Τριμελή Επιτροπή της αξιολογείται με τελικό βαθμό. Αν ο βαθμός δεν είναι προαγωγικός, τότε απονέμεται στον ΜΦ πιστοποιητικό παρακολούθησης και επιτυχούς εξέτασης μαθημάτων με τις αντίστοιχες πιστωτικές μονάδες (Diploma).

- Ο ΜΦ έχει τη δυνατότητα να ζητήσει αλλαγή επιβλέποντα καθηγητή, καθώς επίσης και αντιστοίχως ο επιβλέπων Καθηγητής μπορεί να ζητήσει την απαλλαγή από τον ορισμό του. Η ΕΠΣ αποφασίζει σχετικά μετά από αιτιολογημένη πρόταση του ενδιαφερόμενου.

Με στόχο την ακαδημαϊκή ανέλιξη των συνεργαζόμενων Τμημάτων, στην οποία συμβάλλει η έρευνα που διενεργείται στο ΔΠΜΣ, οι επιβλέποντες Καθηγητές είτε Διπλωματικών Εργασιών είτε εργασιών στα 8 μαθήματα, καλούνται να συμμετάσχουν σε διαθεματικές εργασίες, προς δημοσίευση σε διεθνή έγκριτα περιοδικά (blind peer review process), σε συνεργασία με άλλους διδάσκοντες στο ΔΠΜΣ όπου αυτό είναι εφικτό. Επίσης, οι Καθηγητές καλούνται να προτείνουν στη ΕΠΣ κατά την κρίση τους εργασίες ΜΦ που επιβλέπουν, για δημοσίευση (διεθνώς, στην Αγγλική γλώσσα), είτε, σε βάσεις ανοιχτής πρόσβασης, είτε σε έγκυρα συναφή επαγγελματικά περιοδικά, είτε σε συνέδρια (Διεθνή ή και ελληνικά) ή τον ημερήσιο τύπο, με στόχο τη δημοσιοποίηση του ερευνητικού έργου του ΔΠΜΣ.

Εξετάσεις-Βαθμολογία: Η βαθμολογική κλίμακα για την αξιολόγηση της επίδοσης των μεταπτυχιακών φοιτητών ορίζεται από 0,00 έως 10,00 ως εξής: Άριστα 8,50 έως 10, Λίαν Καλώς 7,00 έως 8,50 μη συμπεριλαμβανομένου, Καλώς 6 έως 7,00 μη συμπεριλαμβανομένου. Προαγωγικός βαθμός είναι το 5,00 και οι μεγαλύτεροι του.

Τελικός βαθμός ΔΜΣ: Ο τελικός βαθμός του ΔΜΣ «Διοίκηση Αγροτικών Επιχειρήσεων (MBA)» προσδιορίζεται ως μέσος σταθμικός αριθμητικός των βαθμών των 8 μαθημάτων του ΔΠΜΣ και του βαθμού της διπλωματικής εργασίας (με στάθμιση τις αντίστοιχες πιστωτικές μονάδες), με ακρίβεια δεύτερου δεκαδικού ψηφίου. Η βαθμολογία των μεταπτυχιακών φοιτητών στα μαθήματα κάθε εξαμήνου κατατίθεται από τον διδάσκοντα στη γραμματεία του Τμήματος σε εύλογο χρονικό διάστημα από τη λήξη της εξεταστικής περιόδου. Ο μεταπτυχιακός φοιτητής που απέχει των εξετάσεων ενός ή περισσοτέρων μαθημάτων, χωρίς

ιδιαιτέρως σοβαρό λόγο, διαγράφεται του ΔΠΜΣ μετά από εισήγηση του Διευθυντή στην Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών. Ο βαθμός της διπλωματικής εργασίας δίδεται ως μέσος αριθμητικός εκείνων της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής στην οποία συμμετέχει ο επιβλέπων, και δύο άλλοι διδάσκοντες ή εξωτερικός προσκεκλημένος, μέλος ΔΕΠ, ή ΕΠ ή ερευνητής άλλου ΑΕΙ, τους οποίους εισηγείται ο επιβλέπων Καθηγητής στο Διευθυντή και αποφασίζει η ΕΠΣ.

Άρθρο 15
Διδακτικό και Ερευνητικό Προσωπικό του ΔΠΜΣ

Στο ΔΠΜΣ μπορούν να διδάσκουν σύμφωνα με το νόμο:

- Μέλη ΔΕΠ του Τμήματος Γεωπονίας, του Τμήματος Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων ή άλλων Τμημάτων του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, αποχωρήσαντες λόγω ορίου ηλικίας διδάσκοντες καθηγητές, επισκέπτες καθηγητές, ειδικοί επιστήμονες ή Συμβασιούχοι ή Ωρομίσθιοι Επιστημονικοί Συνεργάτες (κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος με ερευνητικό έργο μετά τη διατριβή τους).
- Μέλη ΔΕΠ (Διδακτικό Ερευνητικό Προσωπικό) Ελληνικών ή Αλλοδαπών Πανεπιστημίων, αποχωρήσαντες λόγω ορίου ηλικίας καθηγητές, επισκέπτες καθηγητές, ειδικοί επιστήμονες ή εντεταλμένοι διδάσκοντες, οι οποίοι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος με ερευνητικό έργο μετά τη διατριβή τους.
- Ερευνητές αναγνωρισμένων ερευνητικών ιδρυμάτων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, οι οποίοι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος και έχουν επαρκή επιστημονική, συγγραφική ή ερευνητική δραστηριότητα.
- Επιστήμονες αναγνωρισμένου κύρους οι οποίοι διαθέτουν εξειδικευμένες γνώσεις ή σχετική εμπειρία στο γνωστικό αντικείμενο του ΔΠΜΣ.
- Οι αναθέσεις διδακτικού - ερευνητικού και γενικά αυτοδύναμου, αλλά και επικουρικού, μεταπτυχιακού έργου, σε διδάσκοντες (κατά νόμο), των παραπάνω κατηγοριών, γίνεται στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους ή εξαμήνου από την ΕΠΣ, ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του ΔΠΜΣ.

Όλοι οι διδάσκοντες του ΔΠΜΣ ανακοινώνουν τουλάχιστον δύο (2) ώρες εβδομαδιαίως, ως ώρες γραφείου, κατά τις οποίες δέχονται σε σύνδεση μέσω zoom τους μεταπτυχιακούς φοιτητές και τους συμβουλεύουν σχετικά.

Υποχρεώσεις διδασκόντων: ο συντονιστής για τη διδασκαλία μαθήματος στο ΔΠΜΣ οφείλει:

- να τηρεί πιστά επακριβώς το πρόγραμμα και το ωράριο των παραδόσεων του μαθήματος.
- να καθορίζει το περιεχόμενο του μεταπτυχιακού μαθήματος και να παραδίδει στην γραμματεία για αρχειοθέτηση και στην EPS α) περιγραφή του μαθήματος, β) προτεινόμενη βιβλιογραφία, γ) υλικό που μπορούν να μελετήσουν μεταπτυχιακοί φοιτητές. Επίσης, να αναπτύσσει και να ενημερώνει την αντίστοιχη ιστοσελίδα του ηλεκτρονικού μαθήματός του (e-class Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας), μέσω της οποίας θα επικοινωνεί ηλεκτρονικά με τους μεταπτυχιακούς φοιτητές. Στο e-class πρέπει κάθε χρόνο να ανεβάζει το Αναλυτικό Διάγραμμα Μελέτης (ΑΔΜ) του μαθήματος.
- Να τηρεί τουλάχιστον δύο ώρες/εβδομάδα, που θα επιτρέπουν την απρόσκοπτη επικοινωνία των φοιτητών μαζί του για θέματα που άπτονται των σπουδών τους και του συγκεκριμένου μαθήματος.

Υποχρεώσεις μεταπτυχιακών φοιτητών: οι μεταπτυχιακοί φοιτητές που έχουν γίνει δεκτοί από το ΔΠΜΣ είναι υποχρεωμένοι:

- Να παρακολουθούν τις διαλέξεις των μαθημάτων και των σεμιναρίων, των ημερίδων ή/και τα συνέδρια τα οποία οργανώνει ή συμμετέχει το ΔΠΜΣ.
- Να υποβάλουν οπωσδήποτε στο e-class (και εγγράφως στη Γραμματεία εφόσον το ζητήσει ο Καθηγητής - Συντονιστής) μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες τις απαιτούμενες εργασίες για το κάθε μάθημα.
- Να προσέρχονται στις εξετάσεις.
- Να καταβάλουν τα δίδακτρα πριν την έναρξη κάθε διδακτικού εξαμήνου στις ημερομηνίες που ορίζονται από τη γραμματεία του ΔΠΜΣ.
- Να σέβονται και να τηρούν τις αποφάσεις των Οργάνων των Τμημάτων, της Σχολής Γεωπονικών Επιστημών και της Σχολής Οικονομικών Επιστημών, και του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας καθώς και την ακαδημαϊκή δεοντολογία. Ανάρμοστη συμπεριφορά, στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής δεοντολογίας, μεταπτυχιακού φοιτητή προς διδάσκοντα, εμπειρογνώμονα ή επικουρικό, διοικητικό ή τεχνικό προσωπικό του ΔΠΜΣ, ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του ΔΠΜΣ, μπορεί να οδηγήσει σε απόφαση της ΕΠΣ για πειθαρχική του δίωξη έως και διαγραφή του από το ΔΠΜΣ.
- Να συμπληρώνουν ανώνυμα τα ερωτηματολόγια αξιολόγησης (ν. 3374/2005) βάσει αντικειμενικής και ακαδημαϊκής κρίσης για κάθε μάθημα στις προβλεπόμενες σε κάθε εξάμηνο προθεσμίες και πάντως πριν την εξέταση του μαθήματος, με σκοπό τη βελτίωση της ποιότητας του ΔΠΜΣ.

Άρθρο 16
Αξιολόγηση του ΔΠΜΣ

Το ΔΠΜΣ «Διοίκηση Αγροτικών Επιχειρήσεων (MBA)» το αργότερο εντός πέντε (5) ετών από την έναρξη λειτουργίας τους, αξιολογείται ως προς την ποιότητα του διδακτικού και ιδιαίτερα του ερευνητικού του έργου, του προγράμματος σπουδών και των λοιπών υπηρεσιών που παρέχονται από αυτά. Κάθε έτος συντάσσεται ετήσια έκθεση απογραφής των παραπάνω παραμέτρων αξιολόγησης στο πλαίσιο των Τμημάτων και σύμφωνα με τις προβλέψεις της ΕΘΑΕΕ.

Το ΔΠΜΣ θα συνεργαστεί απρόσκοπτα με τη μονάδα διασφάλισης ποιότητας (ΜΟΔΙΠ) του Ιδρύματος προκειμένου να εξασφαλιστεί η ποιότητα των διδακτικών και ερευνητικών υπηρεσιών.

- Η διανομή, συλλογή ερωτηματολογίων όπως και η εξαγωγή συμπερασμάτων σχετικά με το ΔΠΜΣ θα πραγματοποιείται σε κάθε περίπτωση από επιτροπή που δεν θα έχει καμία σχέση με καθ’ οποιονδήποτε τρόπο με το ΔΠΜΣ.

- Η αξιολόγηση επίσης θα γίνεται για κάθε καθηγητή - εισηγητή που απασχολείται στο ΔΠΜΣ, συμπεριλαμβανομένων και των προσκεκλημένων εισηγητών που καλούνται έστω και για μία μόνο παρουσίαση.

- Το ΔΠΜΣ θα συνεργαστεί με την ΜΟΔΙΠ προκειμένου να συντάσσεται έκθεση στο τέλος κάθε εξαμήνου, σύμφωνα με τον κανονισμό μεταπτυχιακών σπουδών του ιδρύματος και του εν λόγω ΔΠΜΣ. Η έκθεση θα υποβάλλεται στη ΜΟΔΙΠ και στην Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.

Άρθρο 17
Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΜΣ)

Στους μεταπτυχιακούς φοιτητές που ολοκλήρωσαν τις υποχρεώσεις, οι οποίες απορρέουν από την παρακολούθηση του ΔΠΜΣ «Διοίκηση Αγροτικών Επιχειρήσεων (MBA)» απονέμεται ΔΜΣ, απονέμεται Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΜΣ), το οποίο υπογράφεται από τον πρύτανη του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας και τον Διευθυντή του ΔΠΜΣ.

Στον απόφοιτο του ΔΠΜΣ μπορεί να χορηγείται, πριν από την τελετή απονομής του τίτλου, βεβαίωση ότι έχει περατώσει επιτυχώς την παρακολούθηση του Προγράμματος. Πρωτότυπο Δίπλωμα εκδίδεται μόνον ένα (1), εφόσον ο ΜΦ καταβάλει παράβολο το ύψος του οποίου καθορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας και δεν αντικαθίσταται σε περίπτωση απώλειας ή καταστροφής από οποιαδήποτε αιτία. Ο κάτοχος του ΔΜΣ δικαιούται να λάβει δωρεάν όσα Πιστοποιητικά/Αντίγραφα Διπλώματος επιθυμεί. Η απονομή του ΔΜΣ γίνεται με καθομολόγηση σε δημόσια τελετή, η οποία μπορεί να γίνει σε ξεχωριστή ημερομηνία ή συγχρόνως με την ημερομηνία απονομής των πτυχίων Προπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Γεωπόνων (Φλώρινα). Στην τελευταία περίπτωση, κατά την τελετή οι απόφοιτοι του ΔΠΜΣ προηγούνται των πτυχιούχων Προπτυχιακών Σπουδών. Το τελετουργικό της απονομής ρυθμίζεται με απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας. Για όσους δεν επιθυμούν να δώσουν όρκο θρησκευτικού τύπου, επιτρέπεται απλή επίκληση της τιμής και της συνείδησής τους.

Παράρτημα: Οδηγίες – προδιαγραφές συγγραφής Διπλωματικής Εργασίας

1. Γενικά για τις Διπλωματικές Εργασίες

Σκοπός των διπλωματικών εργασιών (ΔΕ) του ΔΠΜΣ «Διοίκηση Αγροτικών Επιχειρήσεων (MBA)» είναι η εφαρμοσμένη επιστημονική έρευνα σε θέματα αιχμής, συναφή με τα γνωστικά αντικείμενα του προγράμματος, με έμφαση στην ανάπτυξή τους στην Ελλάδα και προαιρετική ειδική αναφορά στην περιοχή της Δυτικής Μακεδονίας. Δεδομένου ότι η διπλωματική εργασία είναι εξ ορισμού επιστημονική εργασία, οφείλει να περιέχει στοιχεία πρωτοτυπίας στα συναφή γνωστικά αντικείμενα του ΔΠΜΣ, είτε μέσα από την προσπάθεια παραγωγής νέας γνώσης, είτε μέσω της ανάπτυξης κριτικής σκέψης, είτε μέσω του συνδυασμού των δύο παραπάνω.

Οι Καθηγητές που επιβλέπουν ΔΕ οφείλουν να κατευθύνουν τους ΜΦ ώστε οι εργασίες τους να ακολουθούν τις συγκεκριμένες προδιαγραφές:

- Τα θέματα να αντιμετωπίζουν συγκεκριμένα προβλήματα του πραγματικού κόσμου, με έμφαση στις ανάγκες του παραγωγικού δυναμικού της χώρας, ενώ πρέπει να καταλήγουν σε συγκεκριμένες προτάσεις στρατηγικής ή πολιτικής, αποτίμησης, υπολογισμών, αποφάσεων κ.λπ.
- Να ακολουθείται ο εγκεκριμένος από την ΕΠΣ κανονισμός διπλωματικών εργασιών του ΔΠΜΣ.

2. Κανόνες σύνταξης και συγγραφής διπλωματικών εργασιών

Η ΔΕ είναι διαρθρωμένη κατά τα πρότυπα των επιστημονικών μονογραφιών και μελετών, δηλαδή:

1. Εξώφυλλο – σελίδα τίτλου.
2. Δήλωση Αυθεντικότητας, ζητήματα Copyright.
3. Σελίδα Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής.
4. Πρόλογος και τυχόν ευχαριστίες.
5. Πίνακας Περιεχομένων.
6. Κατάλογος Πινάκων, Σχημάτων, Εικόνων κ.λπ.
7. Σελίδα Περιλήψεων: Ελληνική και Αγγλική περίληψη, έως 300 λέξεων περίπου η καθεμία, τις οποίες ακολουθούν οι Λέξεις Κλειδιά (Key words).
8. Κυρίως κείμενο ΔΕ, Εισαγωγή και λοιπά κεφάλαια.
9. Συμπεράσματα.

10. Βιβλιογραφία.
11. Παραρτήματα (εάν υπάρχουν).

3. Μορφή κειμένου διπλωματικών εργασιών

α. Γενικά για τη μορφή του κυρίως κειμένου των διπλωματικών εργασιών

Η ΔΕ συντάσσεται στην Ελληνική ή την Αγγλική γλώσσα. Πρέπει να παραδίδεται στη γραμματεία σε ηλεκτρονική μορφή (MS-Word και pdf) καθώς και σε ένα (1) εκτυπωμένο αντίγραφο, στη μία πλευρά της σελίδας, σε καλής ποιότητας λευκό χαρτί μεγέθους DINA4, με περιθώρια τριών (3) εκατοστών σε όλες τις πλευρές. Οι παρακάτω προδιαγραφές της μορφής του κειμένου των διπλωματικών εργασιών δεν ισχύουν για τη σελίδα του τίτλου (βλ. παρακάτω) και τα εισαγόμενα με σάρωση σχήματα, πίνακες, και κείμενα παραρτημάτων.

1. Η στοίχιση του κειμένου των διπλωματικών εργασιών είναι αμφίπλευρη. Χρησιμοποιείται μαύρη γραμματοσειρά Times New Roman ή Arial ή Calibri μεγέθους 12 στιγμών. Το διάστιχο του κειμένου πρέπει να είναι ενάμιση (1,5) ενώ των υποσημειώσεων μονό (1). Οι υποσημειώσεις πρέπει και αυτές να είναι αριθμημένες με αραβική αρίθμηση με την ίδια γραμματοσειρά μεγέθους 10 στιγμών.
2. Το βιβλιογραφικό σύστημα αναφοράς στο κείμενο ακολουθεί τη μορφή εκείνου του Harvard style referencing, δηλαδή συγγραφέα και έτος (πχ. Krugman, 1997; Stiglitz et al. 2001).
3. Ειδικά στην περίπτωση που παρατίθεται αυτούσιο απόσπασμα κειμένου άλλου συγγραφέα, τοποθετείται σε ξεχωριστή παράγραφο με μεγαλύτερα διαστήματα από την άκρη της σελίδας δεξιά και αριστερά (3,5 cm), μέσα σε εισαγωγικά και παρατίθεται και ο αριθμός της σελίδας στην οποία βρίσκεται το απόσπασμα (πχ. Krugman, 1997, σελ. 97).
4. Κάθε πίνακας ή διάγραμμα ή σχήμα τοποθετείται μέσα σε πλαίσιο και στο κέντρο της γραμμής έχει τον τίτλο του με έντονα γράμματα και ενδεχομένως υπότιτλο με κανονικά γράμματα. Στην περίπτωση που ο πίνακας δεν είναι του συγγραφέα ΜΦ στη βάση και αριστερά του τοποθετείται η Πηγή[1] των δεδομένων του πίνακα με το παραπάνω βιβλιογραφικό σύστημα αναφοράς (Harvard style referencing).

β. Περιεχόμενο εισαγωγής διπλωματικών εργασιών

Στην εισαγωγή παρουσιάζονται αναλυτικά: Πρώτον, το αντικείμενο, οι στόχοι και η σκοπιμότητα της συγκεκριμένης διπλωματικής εργασίας. Ειδικότερα γίνεται αναφορά στον προβληματισμό που οδήγησε στην επιλογή του συγκεκριμένου θέματος, στους επιμέρους στόχους και τα ερευνητικά ερωτήματα ή υποθέσεις, προς έλεγχο και διερεύνηση, καθώς και στην αιτιολόγηση της επιστημονικής (θεωρητικής ή

εφαρμοσμένης) σκοπιμότητας της εργασίας. Δεύτερον, μεθοδολογία προσέγγισης του αντικειμένου της εργασίας, καθώς και οι τεχνικές συλλογής επεξεργασίας και ανάλυσης των στοιχείων. Τρίτον, η διάρθρωση της εργασίας, με σύντομη περιγραφή του περιεχομένου κάθε κεφαλαίου.

γ. Αρίθμηση και μορφή τίτλων κειμένου

Το πλήθος των κεφαλαίων ενδείκνυται να κυμαίνεται μεταξύ τεσσάρων (4) και οκτώ (8), ενώ το πλήθος των τμημάτων κάθε κεφαλαίου μπορεί να είναι ενδεικτικά τρία (3) έως πέντε (5) τμήματα. Οι τίτλοι του κειμένου έχουν αριστερή στοίχιση και είναι της ίδιας γραμματοσειράς με το κυρίως κείμενο. Η μορφή και η αρίθμηση των τίτλων του κειμένου γίνεται σύμφωνα με το παράδειγμα του Κεφαλαίου 1, ως εξής:

Κεφάλαιο 1…(κεφαλαία – έντονα)
1.1, 1.2 κ.λπ. (Πεζά με πρώτο γράμμα κάθε λέξης κεφαλαίο – έντονα)
1.1.1,1.1.2κ.λπ. (Πεζά με πρώτο γράμμα κάθε λέξης κεφαλαίο – έντονα – πλάγια)
1.1.1.1, 1.1.1.2. (Πεζά με πρώτο γράμμα κάθε λέξης κεφαλαίο – πλάγια)

δ. Συμπεράσματα

Στα συμπεράσματα περιλαμβάνεται η σύνθεση και συζήτηση των κυρίων ευρημάτων της εργασίας. Επίσης, επισημαίνονται οι αντικειμενικές δυσκολίες, που τυχόν προέκυψαν κατά την εκπόνηση της ΔΕ, προτείνονται κατευθύνσεις για μελλοντική έρευνα και παρατίθενται οι τελικές κριτικές απόψεις και τα συμπεράσματα του συγγραφέα ΜΦ. Ο τίτλος των συμπερασμάτων έχει τη μορφή των τίτλων των κεφαλαίων όπως παρουσιάστηκαν παραπάνω.

ε. Βιβλιογραφία

Στη βιβλιογραφία, με μορφή του συστήματος Harvard, περιλαμβάνονται όλες οι πηγές (βιβλία, άρθρα, μελέτες, ανακοινώσεις σε συνέδρια, στατιστικά δελτία, αναλύσεις στον ημερήσιο και περιοδικό τύπο, ντοκουμέντα οργανισμών, αρχειακό υλικό κ.λπ.) που χρησιμοποιήθηκαν για την εκπόνηση της ΔΕ. Στη βιβλιογραφία προηγείται η ελληνόγλωσση από την ξενόγλωσση, κατά αλφαβητική σειρά του επωνύμου του πρώτου συγγραφέα. Αναφορές των ίδιων συγγραφέων παρουσιάζονται με χρονολογική σειρά από το παρελθόν προς το παρόν, ενώ αν είναι του ίδιου έτους, τότε μετά το έτος προστίθεται το γράμμα α, β, γ, κ.ο.κ (π.χ. Amable, B., 2003a; Amable, B., 2003b; …). Η βασική δομή της βιβλιογραφίας (βλ. Harvard style referencing) εμφανίζεται ως εξής:

Άρθρο σε περιοδικό ή εφημερίδα ή ανακοίνωση σε συνέδριο

Hall, P. A. 1993. Policy Paradigms, Social Learning and the State: The Case of Economic Policymaking in Britain. *Comparative Politics*, 26: 275-96.

Άρθρο σε βιβλίο

Reinhart, C.M., and K. S. Rogoff. 2009. This Time is Different: Eight Centuries of Financial Folly. Princeton University Press. Princeton.

Smith, J. 1975. A source of information. In: W. Jones, (ed.) 2000. One hundred and one ways to find information about health. Oxford: Oxford University Press. Ch.2.

Κείμενο σε ιστοσελίδα

Bank of England, 2008. Inflation Report [PDF] Available at: “.PDF” [Accessed 20 April 2009].

στ. Παραρτήματα

Εδώ τοποθετούνται διάφορα στοιχεία βοηθητικής ή συμπληρωματικής σημασίας σε σχέση με τη ΔΕ, όπως π.χ. ερωτηματολόγια, στατιστικές σειρές, πίνακες, διαγράμματα κ.λπ. τα οποία δεν περιελήφθησαν στο κυρίως κείμενο. Η σύνταξη και η παράθεση τους ακολουθεί όλες τις παραπάνω προδιαγραφές, που αφορούν τη σύνταξη του κυρίως κειμένου της ΔΕ, ως αναπόσπαστο τμήμα της, συμπεριλαμβανομένης και της αρίθμησης της, η οποία συνεχίζεται στα παραρτήματα απευθείας από το κυρίως κείμενο της εργασίας. Εντούτοις, οι τίτλοι των Παραρτημάτων έχουν μορφή κεφαλαίων αλλά με αρίθμηση Α, Β, Γ, κ. ο. κ.

4. Μορφή παρουσίασης διπλωματικών εργασιών εκτός του κυρίως κειμένου της.

Α. Εξώφυλλο – σελίδα τίτλου

Πρέπει να περιέχονται κατά σειρά από πάνω προς τα κάτω με κεντρική στοίχιση (σε χρυσοτυπία) και 1,5 διάστιχο και τα εξής:

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ – ΤΜΗΜΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

(Πεζά TIMES NEW ROMAN / Arial / Calibri μεγέθους 16)

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

«Διοίκηση Αγροτικών Επιχειρήσεων (ΜΒΑ)»

(Κεφαλαία TIMES NEW ROMAN έντονα μεγέθους 14)

Ένα κενό

Ο Τίτλος της Διπλωματικής Εργασίας

(Πεζά TIMES NEW ROMAN / Arial / Calibri μεγέθους 14)

Ένα κενό

Διπλωματική Εργασία

(Πεζά TIMES NEW ROMAN / Arial / Calibri μεγέθους 14)

που υποβλήθηκε στο Τμήμα Γεωπονίας του ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

ως μέρος των απαιτήσεων για την απόκτηση Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών

«Διοίκηση Αγροτικών Επιχειρήσεων (MBA)» από τον/την

(Πεζά TIMES NEW ROMAN / Arial / Calibri μεγέθους 12)

Ένα κενό

Ονοματεπώνυμο Μεταπτυχιακού Φοιτητή/τριας

(Πεζά TIMES NEW ROMAN /Arial / Calibri έντονα μεγέθους14)

Μερικά κενά έτσι ώστε στη βάση της σελίδας του εξωφύλλου να τοποθετηθούν

Φλώρινα, Σεπτέμβριος 20..

(Πεζά TIMES NEW ROMAN / Arial / Calibri μεγέθους 12)

Β. Σελίδα δήλωσης αυθεντικότητας, ζητήματα Copyright

Εδώ παρουσιάζεται και υπογράφεται από τον συγγραφέα ΜΦ το ακόλουθο κείμενο:

«Ο μεταπτυχιακός/ή φοιτητής/τρια που εκπόνησε την παρούσα διπλωματική εργασία φέρει ολόκληρη την ευθύνη προσδιορισμού της δίκαιης χρήσης του υλικού, η οποία ορίζεται στη βάση των εξής παραγόντων: του σκοπού και χαρακτήρα της χρήσης (μη-εμπορικός, μη- κερδοσκοπικός, αλλά εκπαιδευτικός-ερευνητικός), της φύσης του υλικού που χρησιμοποιεί (τμήμα του κειμένου, πίνακες, σχήματα, εικόνες κ.λπ.), του ποσοστού και της σημαντικότητας του τμήματος που χρησιμοποιεί σε σχέση με το όλο κείμενο υπό copyright, και των πιθανών συνεπειών της χρήσης αυτής στην αγορά ή την γενικότερη αξία του υπό copyright κειμένου».

Γ. Σελίδα Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής

Εδώ παρουσιάζεται το ακόλουθο κείμενο:

«Η παρούσα διπλωματική εργασία εγκρίθηκε ομόφωνα από την τριμελή εξεταστική επιτροπή η οποία ορίστηκε από την ΕΕ του Τμήματος Γεωπονίας και του Τμήματος

Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, σύμφωνα με τον νόμο και τον εγκεκριμένο Οδηγό Σπουδών του ΔΠΣ «Διοίκηση Αγροτικών Επιχειρήσεων (MBA)». Τα μέλη της Επιτροπής ήταν:

……..(Επιβλέπων/ουσα)

……..(Μέλος)

……..(Μέλος)

Η έγκριση της διπλωματικής εργασίας από το Τμήμα Γεωπονίας και το Τμήμα Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας δεν υποδηλώνει αποδοχή των απόψεων του συγγραφέα.»

Δ. Σελίδα Προλόγου

Εδώ, γίνεται σύντομη αναφορά στη διαδικασία εκπόνησης της ΔΕ και αποδίδονται ευχαριστίες προς όλους εκείνους (φορείς ή πρόσωπα) οι οποίοι συνέβαλαν με οιονδήποτε τρόπο στην υλοποίησή της. Ιδιαίτερες ευχαριστίες πρέπει να αποδίδονται στον επιβλέποντα και στα λοιπά μέλη της τριμελούς εξεταστικής επιτροπής, καθώς και σε πρόσωπα ή φορείς οι οποίοι έπαιξαν καθοριστικό ρόλο στην υλοποίησή της.

Ε. Σελίδα Περίληψης

Η περίληψη στα ελληνικά και αγγλικά (abstract) με βάση το πρότυπο της EMERALD που προαναφέρθηκε αποτελεί σαφή και σύντομη (έως 300 λέξεις) περιγραφή του αντικείμενου της μεθοδολογίας και των συμπερασμάτων της ΔΕ, ενώ καταλαμβάνει το χώρο μιας σελίδας το πολύ. Τόσο η ελληνική όσο και η αγγλική περίληψη ακολουθείται από τρεις (3) έως πέντε (5) ενδεικτικές λέξεις για το νόημα του θέματος της ΔΕ (keywords).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κοζάνη, 19 Μαΐου 2026

Ο Πρύτανης

ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΘΕΟΔΟΥΛΙΔΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α΄ 131 και π.δ. 29/2018/Α΄58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

• Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αιτήματος στην ηλεκτρονική διεύθυνση feksales@et.gr.

• Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας στην ηλεκτρονική διεύθυνση feksales@et.gr.

- Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €.
- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.
- Υπάρχει δυνατότητα ετήσιας συνδρομής οποιουδήποτε τεύχους σε έντυπη μορφή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Αποστολή των εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**. Σχετικές εγκύκλιοι και οδηγίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Εθνικού Τυπογραφείου (**www.et.gr**) στη διαδρομή **Ανακοινώσεις** → **Εγκύκλιοι**.

Β. Κατ’ εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

• Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (www.et.gr). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: **Καποδιστρίου 34, 10432 Αθήνα**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γραφείο 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβή Δημοσιευτέας Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα έως και Παρασκευή: 8:00 - 13:30

02029212205260018