



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ

ΤΜΗΜΑ ΔΙΕΘΝΩΝ ΚΑΙ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

«AMERICAN STUDIES:

POLITICS, STRATEGY AND ECONOMICS»

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΠΕΙΡΑΙΑΣ 2023

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
«American studies: Politics, Strategy and Economics»
ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών
ΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ Οικονομικών Επιχειρηματικών και Διεθνών Σπουδών
ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΕΙΡΑΙΩΣ

Ο ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
«American studies: Politics, Strategy and Economics» εγκρίθηκε στη Γενική Συνέλευση
του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών στις 31/1/2024

ΑΠΟΦΑΣΗ

Επικαιροποίηση Κανονισμού Μεταπτυχιακών Σπουδών του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) του Τμήματος **Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών** της Σχολής **Οικονομικών Επιχειρηματικών και Διεθνών Σπουδών** του Πανεπιστημίου Πειραιώς, με τίτλο **«American studies: Politics, Strategy and Economics»** (Αμερικανικές Σπουδές: Πολιτική, Στρατηγική και Οικονομία.

Άρθρο 1
Γενικές Διατάξεις

Το Τμήμα **Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών** της Σχολής **Οικονομικών Επιχειρηματικών και Διεθνών Σπουδών** του Πανεπιστημίου Πειραιώς οργανώνει και λειτουργεί Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) με τίτλο **«American studies: Politics, Strategy and Economics»**) σύμφωνα με τις διατάξεις του κανονισμού αυτού και τις διατάξεις του ν. 4957/2022 (Α' 141).

Άρθρο 2
Αντικείμενο – Σκοπός

Το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) «Master of Science (MSc) American Studies: Politics, Strategy and Economics - Αμερικανικές Σπουδές: Πολιτική, Στρατηγική και Οικονομία» έχει ως αντικείμενο την εκπαίδευση για την απόκτηση επιστημονικού υποβάθρου σε ένα ευρύ φάσμα Αμερικανικών Σπουδών, καλύπτοντας το κενό των Αμερικανικών Σπουδών που καταλήγουν σε ακαδημαϊκούς τίτλους στην Ελλάδα με συστηματικό τρόπο. Προσεγγίζει τον τομέα των Αμερικανικών Σπουδών με τρόπο διεπιστημονικό, βάσει του οποίου οι σπουδαστές θα εκπαιδευτούν με έμφαση σε θέματα αιχμής της σύγχρονης έρευνας στις επιμέρους θεματικές και υποθεματικές. Αξιοποιεί τη μακρά εμπειρία Ελληνοαμερικανικής συνεργασίας στην ανάλυση της περιφερειακής πολιτικής των ΗΠΑ διαχρονικά και ανά περιόδους, σε τρεις καίριους τομείς, τη Στρατηγική, την Πολιτική και την Οικονομία.

Το περιεχόμενο και η φυσιογνωμία του προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) «Master of Science (MSc) American Studies: Politics, Strategy and Economics - Αμερικανικές Σπουδές: Πολιτική, Στρατηγική και Οικονομία» διαμορφώνεται έτσι ώστε να συμβάλει στην εξοικείωση με την αμερικανική πολιτική διάφορων ακαδημαϊκών και επαγγελματικών κλάδων που διαθέτουν πολλαπλασιαστική επιρροή και να ανταποκρίνεται με επιτυχία στις ιδιαίτερες επιστημονικές ανάγκες που γεννά η κατανόηση, ανάλυση και εμβάθυνση των Αμερικανικών Σπουδών, όπου στρατηγική, πολιτική, οικονομία και περιφερειακά ζητήματα συμπλέκονται και αλληλοεπηρεάζονται. Αφενός, στοχεύει να εφοδιάσει τους απόφοιτους με κατάλληλες εξειδικευμένες γνώσεις και επαρκή εργαλεία,

ώστε να αποκτήσουν συγκριτικό πλεονέκτημα στην αγορά εργασίας. Αφετέρου, προσφέρει βαθύτερη γνώση σε επιστήμονες και επαγγελματίες που συμμετέχουν στη λήψη αποφάσεων ή στη διαμόρφωση της εξωτερικής πολιτικής και της κοινής γνώμης (πολιτικοί, σύμβουλοι, αξιωματικοί ενόπλων δυνάμεων, διπλωμάτες, δημοσιογράφοι, επικοινωνιολόγοι κ.λ.π.).

Το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) «Master of Science (MSc) American Studies: Politics, Strategy and Economics - Αμερικανικές Σπουδές: Πολιτική, Στρατηγική και Οικονομία» προσφέρεται από διδακτικό προσωπικό με μακρά εμπειρία στην ακαδημαϊκή διδασκαλία και έρευνα στην Ελλάδα και στις ΗΠΑ και εξοικειωμένο με αμερικανικές πολιτικές στην Ελλάδα, στην Κύπρο και στην ευρύτερη περιοχή. Προσφέρεται στα Αγγλικά και φιλοδοξεί να προσελκύσει σπουδαστές της Ελλάδος και της αλλοδαπής, που επιθυμούν πχ. να πραγματοποιήσουν μεταπτυχιακές σπουδές στα αγγλικά κοντά στην πατρίδα τους, όπως ενδεικτικά των Βαλκανίων, της Ανατολικής Ευρώπης, της Ανατολικής Μεσογείου, της Μέσης Ανατολής και άλλων γειτονικών περιοχών, για ένα θέμα που ανοίγει πολύπλευρες επαγγελματικές προοπτικές, προωθώντας, στα πλαίσια εξωστρέφειας, τη δικτύωση των σπουδαστών αμερικανικών σπουδών στην περιοχή με γνώμονα γενικές κατευθύνσεις αμερικανικής πολιτικής και ειδικές περιφερειακές θεματικές.

Σκοπός του προγράμματος είναι η κατάρτιση και προετοιμασία εξειδικευμένων και ικανών επιστημόνων και ερευνητών που θα προωθήσουν και θα αναλάβουν ενεργό ρόλο στην διαμόρφωση των ελληνοαμερικανικών, ευρω-ατλαντικών κι εν γένει διεθνών σχέσεων. Το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) «Master of Science (MSc) in American Studies: Politics, Strategy and Economics - Αμερικανικές Σπουδές: Πολιτική, Στρατηγική και Οικονομία» στοχεύει, μέσω της στενής συνεργασίας της ακαδημαϊκής κοινότητας με την κοινωνία, τις επιχειρήσεις και τους διεθνείς θεσμούς και Πανεπιστήμια, τα ερευνητικά κέντρα και ινστιτούτα που δραστηριοποιούνται στην αξιοποίηση και διάδοση των πορισμάτων της επιστημονικής έρευνας στα πεδία χάραξης των διεθνών σχέσεων, μέσω των συναρτημένων με αυτά διεθνών υποθέσεων και της στρατηγικής και αποφάσεων τόσο σε πολιτικό, στρατιωτικό και σε επιχειρηματικό επίπεδο, και μέσω οργανωτικής υποδομής που να ενισχύει την διεθνή συνεργασία με αντίστοιχα προγράμματα του εξωτερικού, να παράσχει ουσιαστικά και τυπικά προσόντα για περαιτέρω επαγγελματική ή ακαδημαϊκή σταδιοδρομία σε πεδία σχετικά με τη διαμόρφωση των ελληνοαμερικανικών, ευρω-ατλαντικών κι εν γένει διεθνών σχέσεων.

Στοχεύει επίσης στην εκπαίδευση δημοσίων υπαλλήλων- λειτουργών που ασχολούνται με διεθνή ευρωπαϊκά αμερικανικά και ευρύτερα κοινοβουλευτικά θέματα και την δημόσια διοίκηση γενικότερα καθώς επίσης με θέματα ασφάλειας, άμυνας. Επίσης στοχεύει σε άτομα που δραστηριοποιούνται επιχειρηματικά καθώς και την γενικότερη ενημέρωση.

Άρθρο 3 **Μεταπτυχιακοί Τίτλοι**

Το ΠΜΣ απονέμει Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) «Master of Science in American Studies: Politics, Strategy and Economics » από το Τμήμα Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών του Πανεπιστημίου Πειραιώς. Το δίπλωμα συντάσσεται στην Ελληνική και αγγλική γλώσσα.

Άρθρο 4 **Δομή και Όργανα του ΠΜΣ**

1. Αρμόδια όργανα για την ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία των Π.Μ.Σ. σύμφωνα με το νόμο ν. 4957/2022 είναι:

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

2. Οι αρμοδιότητες των οργάνων των Π.Μ.Σ. είναι οι εξής:

α) Η Σύγκλητος είναι το αρμόδιο όργανο για τα θέματα ακαδημαϊκού, διοικητικού, οργανωτικού χαρακτήρα των Π.Μ.Σ.. Η Σύγκλητος έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες σχετικά με τα Π.Μ.Σ. και όσες άλλες προβλέπονται από τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του ιδρύματος, εφόσον αυτές δεν έχουν ανατεθεί από τον νόμο ειδικώς σε άλλα όργανα του ιδρύματος:

1. εγκρίνει την ίδρυση ή την τροποποίηση της Απόφασης Ίδρυσης του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.), καθώς και το περιεχόμενο των προγραμμάτων αυτών,
2. εγκρίνει ή τροποποιεί τους εσωτερικούς κανονισμούς λειτουργίας των Π.Μ.Σ.
3. εγκρίνει την παράταση της χρονικής διάρκειας της εσωτερικής λειτουργίας των Π.Μ.Σ.
4. εγκρίνει τη σύναψη συνεργασιών με ιδρύματα της ημεδαπής ή αλλοδαπής ή ερευνητικά κέντρα - ινστιτούτα και τεχνολογικούς φορείς του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258) για την οργάνωση διδρυματικών προγραμμάτων σπουδών, δεύτερου κύκλου, καθώς και τα πρωτόκολλα για ακαδημαϊκή ή ερευνητική συνεργασία με φορείς της ημεδαπής ή αλλοδαπής.
5. συγκροτεί την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών, σε περίπτωση διατμηματικών ή διδρυματικών ή κοινών Π.Μ.Σ.
6. αποφασίζει την κατάργηση των Π.Μ.Σ. που προσφέρονται από το Α.Ε.Ι.

β) Η Συνέλευση του Τμήματος είναι αρμόδια για την οργάνωση, διοίκηση και διαχείριση του Π.Μ.Σ. και ιδίως:

1. εισηγείται προς τη Σύγκλητο την έγκριση ή την τροποποίηση της απόφασης ίδρυσης του Π.Μ.Σ., καθώς και την παράταση της διάρκειας του Π.Μ.Σ.,
2. ορίζει τα μέλη της /των Σ.Ε. του/των Π.Μ.Σ. του Τμήματος
3. αναθέτει το διδακτικό έργο στους διδάσκοντες του Π.Μ.Σ.,
4. συγκροτεί Επιτροπές για την αξιολόγηση των αιτήσεων των υποψήφιων μεταπτυχιακών φοιτητών και εγκρίνει την εγγραφή αυτών στο Π.Μ.Σ.,
5. συγκροτεί εξεταστικές επιτροπές για την εξέταση των διπλωματικών εργασιών των μεταπτυχιακών φοιτητών και ορίζει τον επιβλέποντα ανά εργασία,
6. διαπιστώνει την επιτυχή ολοκλήρωση της φοίτησης, προκειμένου να απονεμηθεί ο τίτλος του Π.Μ.Σ.,
7. εγκρίνει τον απολογισμό του Π.Μ.Σ., κατόπιν εισήγησης της Συντονιστικής Επιτροπής (Σ.Ε.).
8. ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος οι αρμοδιότητες των περ. 4. και 5. δύναται να μεταβιβάζονται στη Σ.Ε. του Π.Μ.Σ. Επίσης, δύναται να μεταβιβάζονται προς τη ΣΕ συγκεκριμένες αρμοδιότητες της Συνέλευσης του Τμήματος για την αποτελεσματικότερη λειτουργία του Π.Μ.Σ., κατόπιν έκδοσης σχετικής απόφασης μεταβίβασης αρμοδιοτήτων.

γ) Η Σ.Ε. αποτελείται από τον Διευθυντή του Π.Μ.Σ. και τέσσερα (4) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) του Τμήματος, που έχουν συναφές γνωστικό αντικείμενο με αυτό του Π.Μ.Σ. και αναλαμβάνουν διδακτικό έργο στο Π.Μ.Σ. Τα μέλη της Σ.Ε. καθορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος για διετή θητεία, παράλληλα με τη θητεία του Διευθυντή. Στη Σ.Ε. δύναται να συμμετέχουν Ομότιμοι Καθηγητές του Τμήματος ή των συνεργαζόμενων Τμημάτων εφόσον παρέχουν διδακτικό έργο στο Π.Μ.Σ. Τα μέλη της Σ.Ε. δεν δικαιούνται αμοιβής ή οιασδήποτε αποζημίωσης για την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων που τους ανατίθενται και σχετίζεται με την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

Η Σ.Ε. είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και τον συντονισμό της λειτουργίας του προγράμματος και ιδίως:

1. καταρτίζει τον αρχικό ετήσιο προϋπολογισμό του Π.Μ.Σ. και τις τροποποιήσεις του, εφόσον το Π.Μ.Σ. διαθέτει πόρους σύμφωνα με το άρθρο 84, και εισηγείται την έγκρισή του προς την Επιτροπή Ερευνών του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.),
2. καταρτίζει τον απολογισμό του προγράμματος και εισηγείται την έγκρισή του προς τη Συνέλευση του Τμήματος,

3. εγκρίνει τη διενέργεια δαπανών του Π.Μ.Σ.,
4. εγκρίνει τη χορήγηση υποτροφιών, ανταποδοτικών ή μη, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην απόφαση ίδρυσης του Π.Μ.Σ. και τον Κανονισμό μεταπτυχιακών και διδακτορικών σπουδών,
5. εισηγείται προς τη Συνέλευση του Τμήματος την κατανομή του διδακτικού έργου, καθώς και την ανάθεση διδακτικού έργου στις κατηγορίες διδασκόντων του άρθρου 83 του ν. 4957/2022,
6. εισηγείται προς τη Συνέλευση του Τμήματος την πρόσκληση Επισκεπτών Καθηγητών για την κάλυψη διδακτικών αναγκών του Π.Μ.Σ.,
7. καταρτίζει σχέδιο για την τροποποίηση του προγράμματος σπουδών, το οποίο υποβάλλει προς τη Συνέλευση του Τμήματος,
8. εισηγείται προς τη Συνέλευση του Τμήματος την ανακατανομή των μαθημάτων μεταξύ των ακαδημαϊκών εξαμήνων, καθώς και θέματα που σχετίζονται με την ποιοτική αναβάθμιση του προγράμματος σπουδών.
9. ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού

δ) Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. προέρχεται από τα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος κατά προτεραιότητα βαθμίδας Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή και ορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος για διετή θητεία, με δυνατότητα ανανέωσης χωρίς περιορισμό. Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ., δεν δικαιούται αμοιβής ή οιασδήποτε αποζημίωσης για την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων που τους ανατίθενται και σχετίζεται με την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. προεδρεύει της Σ.Ε., καθώς και της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών, σε περίπτωση διατμηματικού ή διδρυματικού ή κοινού Π.Μ.Σ., συντάσσει την ημερήσια διάταξη και συγκαλεί τις συνεδριάσεις της,
2. εισηγείται τα θέματα που αφορούν στην οργάνωση και λειτουργία του Π.Μ.Σ. προς τη Συνέλευση του Τμήματος, σε περίπτωση μονοτμηματικού Π.Μ.Σ.,
3. εισηγείται προς τη Σ.Ε. και τα λοιπά όργανα του Π.Μ.Σ. και του Α.Ε.Ι. θέματα σχετικά με την αποτελεσματική λειτουργία του Π.Μ.Σ.,
4. είναι Επιστημονικός Υπεύθυνος του προγράμματος σύμφωνα με το άρθρο 234 του ν. 4957/2022 και ασκεί τις αντίστοιχες αρμοδιότητες,
5. παρακολουθεί την υλοποίηση των αποφάσεων των οργάνων του Π.Μ.Σ. και του Εσωτερικού Κανονισμού μεταπτυχιακών και διδακτορικών προγραμμάτων σπουδών, καθώς και την παρακολούθηση εκτέλεσης του προϋπολογισμού του Π.Μ.Σ.,
6. ασκεί οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα, η οποία ορίζεται στην απόφαση ίδρυσης του Π.Μ.Σ.

Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών δύναται να ορίζεται αναπληρωτής Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου/προγράμματος, εφόσον αυτό κρίνεται αναγκαίο, κατόπιν απόφασης της Συνέλευσης .

Τη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη του ΠΜΣ «Americann Studies:Politics, Strategy and Economics» αναλαμβάνει η Γραμματεία Τμήματος.

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

Άρθρο 5

Κατηγορίες εισακτέων

Στο ΠΜΣ γίνονται δεκτοί κάτοχοι τίτλου πρώτου κύκλου σπουδών Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ομοταγών ιδρυμάτων της αλλοδαπής. [καθώς και πτυχιούχοι τμημάτων Τ.Ε.Ι. συναφούς γνωστικού αντικείμενου

Οι υποψήφιοι που είναι επί πτυχίω και πρόκειται να λάβουν το πτυχίο κατά την εξεταστική του Σεπτεμβρίου γίνονται δεκτοί στη διαδικασία επιλογής αλλά μπορούν να εγγραφούν μόνο εφόσον προσκομίσουν το αποδεικτικό επιτυχούς ολοκλήρωσης της φοίτησής τους. Αν δεν προσκομίσουν το πτυχίο τους αμέσως μετά την έκδοση των αποτελεσμάτων αυτών χάνουν τη θέση και την προκαταβολή των διδάκτρων που κατέβαλαν και επιλέγεται ο αμέσως επόμενος επιλαχών.

Τα μέλη των κατηγοριών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. και διοικητικών υπαλλήλων του ιδρύματος, που πληρούν τις προϋποθέσεις της προηγούμενης παραγράφου, μπορούν μετά από αίτησή τους να γίνουν δεκτοί ως υπεράριθμοι, και μόνο ένας κατ' έτος, μόνο σε Π.Μ.Σ. που οργανώνεται σε Τμήμα του Ιδρύματος όπου υπηρετούν, και σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό του ιδρύματος.

Άρθρο 6

Κριτήρια και Διαδικασία Επιλογής Υποψηφίων για τα ΠΜΣ

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

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

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

1. Αίτηση εγγραφής
2. Βιογραφικό σημείωμα
3. Αντίγραφο πτυχίου ή βεβαίωση περάτωσης σπουδών
4. Πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας, στο οποίο αναγράφεται και ο βαθμός πτυχίου.
5. Συστατικές επιστολές
6. Αντίγραφο Πτυχιακής ή Διπλωματικής εργασίας (εάν εκπονήθηκε)
7. Δημοσιεύσεις σε περιοδικά με κριτές (εάν υπάρχουν)
8. Αποδεικτικά επαγγελματικής ή ερευνητικής δραστηριότητας, (εάν υπάρχουν)
9. Πιστοποιητικό γλωσσομάθειας π.χ. αγγλικής/γαλλικής γλώσσας, επιπέδου
10. Φωτοτυπία δύο όψεων της αστυνομικής ταυτότητας
11. Φωτογραφίες
12. Υπεύθυνη Δήλωση (μέσω της υπηρεσίας <https://www.gov.gr/ipiresies/polites-kai-kathemerinoteta/uepouthune-delose-kai-exousiodotese> ή με βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής σε ΚΕΠ, ή Αστυνομικό Τμήμα στην Ελλάδα) όπου θα δηλώνεται από τον υποψήφιο ότι τα δικαιολογητικά που υποβάλλονται και κατατίθενται στο φάκελό του είναι αληθή.

Η Συνέλευση του Τμήματος με απόφασή της δύναται να ορίσει πρόσθετο/α δικαιολογητικό/α. Η ακριβής διαδικασία περιγράφεται στην προκήρυξη.

Οι υποψήφιοι που είναι κάτοχοι τίτλου σπουδών πρώτου κύκλου από ιδρύματα της αλλοδαπής πρέπει να προσκομίσουν τον τίτλο σπουδών ώστε να γίνει έλεγχος εάν το ίδρυμα της αλλοδαπής περιλαμβάνεται στο Εθνικό Μητρώο αναγνωρισμένων ιδρυμάτων της αλλοδαπής, καθώς και το Εθνικό Μητρώο τύπων τίτλων σπουδών αναγνωρισμένων ιδρυμάτων της αλλοδαπής. Τίτλοι σπουδών της αλλοδαπής υποβάλλονται και γίνονται αποδεκτοί σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Η επιλογή των εισακτέων πραγματοποιείται από επιτροπή μελών ΔΕΠ (Επιτροπή Επιλογής), που συγκροτείται με απόφαση της Συνέλευσης. Η έγκριση της εγγραφής των φοιτητών ορίζεται από τη

Συνέλευση του Τμήματος.

Τα κριτήρια επιλογής καθώς και οι λεπτομέρειες εφαρμογής των κριτηρίων αυτών (μόρια, συντελεστές κ.λπ.) γίνονται γνωστά στους υποψηφίους με την προκήρυξη του ΠΜΣ και είναι ενδεικτικά τα ακόλουθα

1. Βαθμό(οί) πτυχίου(ων)
 2. Μέσος όρος βαθμολογίας σε προπτυχιακά μαθήματα σχετικά με το γνωστικό αντικείμενο του ΠΜΣ
 3. Επίδοση σε πτυχιακή ή διπλωματική εργασία
 4. Γνώση ξένης γλώσσας ή ξένων γλωσσών
 5. Συνάφεια του Τμήματος προέλευσης με το ΠΜΣ
 6. Κατοχή δευτέρου πτυχίου Α΄ ή Β κύκλου σπουδών
 7. Είδος και εύρος εργασιακής ή/και ερευνητικής εμπειρίας
 8. Συνέντευξη
 9. Συστατικές επιστολές από μέλη ΔΕΠ ΑΕΙ ή / και από εργοδότη
10. Πρόσθετα κριτήρια που ορίζει με απόφασή της η Συνέλευση του Τμήματος. Η Συνέλευση δύναται να συγκροτεί Επιτροπή (Πρόσθετων Εσωτερικών) Εξετάσεων, κατόπιν πρότασης της Επιτροπής Επιλογής για όλους ή για μερικούς υποψηφίους. Την ύλη και το χρόνο των εξετάσεων αυτών καθορίζει η Επιτροπή Επιλογής.

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

- α) Καταρτίζει πλήρη κατάλογο όσων έχουν υποβάλει αίτηση.
- β) Απορρίπτει τους υποψηφίους που δεν πληρούν τα ελάχιστα κριτήρια σε περίπτωση που έχουν τεθεί τέτοια από τη Συνέλευση και περιλαμβάνονται στον Κανονισμό Λειτουργίας του ΠΜΣ ή ο φάκελος τους είναι ελλιπής ως προς κάποιο δικαιολογητικό/έγγραφο.
- γ) Καλεί σε συνέντευξη όσους υποψηφίους αποφασισθεί να κληθούν. Η συνέντευξη γίνεται από τα μέλη της Επιτροπής Επιλογής.
- δ) Οργανώνει τυχόν εσωτερικές εξετάσεις για τους υποψηφίους που θα κριθεί απαραίτητο.
- ε) Ιεραρχεί βαθμολογικά τους υποψηφίους και υποβάλλει την πρότασή της για την τελική έγκριση στη Συνέλευση.

Οι επιτυχόντες θα πρέπει να εγγραφούν στη Γραμματεία του Τμήματος σε προθεσμία που θα οριστεί από την Συνέλευση του Τμήματος. Σε περίπτωση ισοβαμίας, ...

Σε περίπτωση μη εγγραφής ενός ή περισσότερων φοιτητών, θα κληθούν αν υπάρχουν, οι επιλαχόντες, με βάση τη σειρά τους στον εγκεκριμένο αξιολογικό πίνακα, να εγγραφούν στο Πρόγραμμα.

Άρθρο 7

Διάρκεια Σπουδών - Όροι Φοίτησης

Η χρονική διάρκεια σπουδών για την απονομή του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) ορίζεται σε δύο (.2.) εξάμηνα και θερινή περίοδο για το πρόγραμμα πλήρους φοίτησης και σε ένα (1) επιπλέον εξάμηνα για το πρόγραμμα μερικής φοίτησης, στα οποία περιλαμβάνεται και ο χρόνος εκπόνησης διπλωματικής εργασίας.

Ο ανώτατος επιτρεπόμενος χρόνος ολοκλήρωσης των σπουδών, ορίζεται στο υπερδιπλάσιο της ανωτέρω χρονικής διάρκειας φοίτησης στο Π.Μ.Σ. Υπέρβαση αυτού το ορίου επιτρέπεται μόνο σε πολύ εξαιρετικές περιπτώσεις και μετά από αιτιολογημένη εισήγηση της Σ.Ε. και απόφασης της Συνέλευσης του Τμήματος.

Ο μεταπτυχιακός φοιτητής με αίτησή του μπορεί να ζητήσει αιτιολογημένα προσωρινή αναστολή φοίτησης η οποία δεν υπερβαίνει τα δύο συνεχόμενα εξάμηνα. Τα εξάμηνα αναστολής της φοιτητικής ιδιότητας δεν προσμετρούνται στην προβλεπόμενη ανώτατη διάρκεια κανονικής φοίτησης.

Άρθρο 8 Πρόγραμμα Μαθημάτων

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

Για την απόκτηση ΔΜΣ απαιτούνται συνολικά εβδομήντα πέντε (75) πιστωτικές μονάδες (ECTS).

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

Η διδασκαλία των μαθημάτων γίνεται δια ζώσης και με μέσα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης ή εξ αποστάσεως]. Η οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης εξασφαλίζει την προσβασιμότητα των ατόμων με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες. Το ίδρυμα τηρεί ηλεκτρονική πλατφόρμα προσβάσιμη και σε άτομα με αναπηρία, μέσω της οποίας παρέχονται υπηρεσίες ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης για όλα τα ΠΜΣ.

Τα μαθήματα οργανώνονται σε εξάμηνα, πραγματοποιούνται σε εβδομαδιαία βάση και διεξάγονται στην αγγλική γλώσσα.

Περιγραφή του Προγράμματος Σπουδών. Εδώ θα πρέπει να αναφερθούν: το αναλυτικό πρόγραμμα σπουδών ανά ειδίκευση, οι τίτλοι και η σύντομη περιγραφή (syllabus) των μαθημάτων, σεμιναρίων, η διεξαγωγή πρακτικής άσκησης, η εκπόνηση διπλωματικής διατριβής ή η διεξαγωγή άλλων εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων που ορίζονται ως υποχρεωτικές ή επιλογής για την επιτυχή ολοκλήρωση του ΠΜΣ, με αναφορά του αριθμού των πιστωτικών μονάδων (ECTS) που απονέμονται ανά περίπτωση (περ. ζ, παρ.3, άρθρο 80, ν.4957/2022 (Α' 141))

Το πρόγραμμα των μαθημάτων και η κατανομή τους ανά εξάμηνο ενδεικτικά διαμορφώνεται ως εξής:

A/A	ΜΑΘΗΜΑΤΑ	ΠΙΣΤΩΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ (ECTS)
A' ΕΞΑΜΗΝΟ/1st SEMESTER		
1.	American History: Politics, culture and ideology Αμερικανική Ιστορία: Πολιτική, Πολιτισμός και Ιδεολογία	7
2.	America's democracy and political system Αμερικανική δημοκρατία και πολιτικό σύστημα	8
3.	The American Economy: Commerce, Energy and New Technologies Αμερικανική Οικονομία: Εμπόριο, Ενέργεια και Νέες Τεχνολογίες	8
4.	U.S. Foreign Policy: alliances, threats and anti-Americanism Αμερικανική Εξωτερική Πολιτική: Συμμαχίες, απειλές και αντιαμερικανισμός	7
	ΣΥΝΟΛΟ	30

A/A	B' ΕΞΑΜΗΝΟ/2nd SEMESTER	
1.	U.S. national security Αμερικανική εθνική ασφάλεια	7
2.	Transatlantic Relations Διατλαντικές Σχέσεις	8
3.	US policies in the Balkans and the Eastern Mediterranean and the Middle East	8

	Πολιτικές των ΗΠΑ στα Βαλκάνια και την Ανατολική Μεσόγειο και τη Μέση Ανατολή	
4.	Art, Cinema and popular culture in America Τέχνη, Κινηματογράφος και Πολιτισμός στην Αμερική	7
	ΣΥΝΟΛΟ	30

ΘΕΡΙΝΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ	
Εκπόνηση μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας	15
ΣΥΝΟΛΟ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ	75

Η τροποποίηση του προγράμματος μαθημάτων και η ανακατανομή των μαθημάτων μεταξύ των εξαμήνων μπορεί να γίνει με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων (ΣΕ, Συνέλευση και Σύγκλητος) και θα περιλαμβάνονται στον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών.

Άρθρο 9

Υποχρεώσεις και δικαιώματα μεταπτυχιακών φοιτητών

1. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές έχουν όλα τα δικαιώματα και τις παροχές που προβλέπονται για τους φοιτητές του Α΄ κύκλου σπουδών, πλην του δικαιώματος παροχής δωρεάν διδακτικών συγγραμμάτων. Το Ίδρυμα μεριμνά για τη διασφάλιση ισότιμης πρόσβασης στους χώρους του ιδρύματος στους φοιτητές με αναπηρία ή με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες καθώς και την προσβασιμότητα των υποδομών, των υπηρεσιών, φυσικών και ψηφιακών, του εξοπλισμού και του εκπαιδευτικού υλικού .

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

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

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

α) υπερβούν το ανώτατο όριο απουσιών

β) έχουν αποτύχει στη εξέταση μαθήματος ή μαθημάτων και δεν έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς το πρόγραμμα,

γ) υπερβούν τη μέγιστη χρονική διάρκεια φοίτησης στο ΠΜΣ, όπως ορίζεται στον παρόντα Κανονισμό,

δ) έχουν παραβιάσει τις κείμενες διατάξεις όσον αφορά την αντιμετώπιση πειθαρχικών παραπτωμάτων από τα αρμόδια πειθαρχικά Όργανα,

ε) αυτοδίκαια κατόπιν αιτήσεως των μεταπτυχιακών φοιτητών,

στ) δεν καταβάλλουν το προβλεπόμενο τέλος φοίτησης.

5. Για κάθε μάθημα υπάρχει ανώτατο όριο απουσιών εννέα (9) ωρών. Σε περίπτωση υπέρβασης του ορίου αυτού ο φοιτητής θεωρείται αποτυχών στο μάθημα αυτό. Σε περίπτωση που το ποσοστό απουσιών φοιτητή ξεπερνά το 30% ανά μάθημα / ή στο σύνολο των μαθημάτων, τίθεται θέμα διαγραφής του φοιτητή. Το εν λόγω θέμα εξετάζεται από τη ΣΕ, η οποία γνωμοδοτεί σχετικά στη Συνέλευση του Τμήματος.

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

7. Εγγεγραμμένοι φοιτητές Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) -οι οποίοι δεν είναι πολίτες τρίτων χωρών (Διευκρίνιση: Τρίτη χώρα είναι κάθε χώρα που είναι εκτός του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (ΕΟΧ). Οι χώρες του ΕΟΧ είναι τα 28 κράτη-μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης, καθώς και η Ισλανδία, η Νορβηγία και το Λιχτενστάιν.) δύνανται να φοιτούν δωρεάν (ή με 50% έκπτωση στα δίδακτρα) σε Π.Μ.Σ., εφόσον πληρούν τα οικονομικά ή κοινωνικά κριτήρια σύμφωνα με τις διατάξεις του Άρθρου 86 του ν.4957/2022 και των υπό στοιχεία 104375/Ζ1/29/8/2022 και 108990/Ζ1/8/9/2022 Υ.Α.

Προϋπόθεση για τη χορήγηση του δικαιώματος δωρεάν φοίτησης λόγω οικονομικών ή κοινωνικών κριτηρίων, είναι η πλήρωση προϋποθέσεων αριστείας κατά τον πρώτο κύκλο σπουδών, που αντιστοιχεί κατ' ελάχιστον στην κατοχή βαθμού ίσου ή ανώτερου του επτάμισι με άριστα στα δέκα (7,5/10), στη δεκάβαθμη κλίμακα αξιολόγησης.-

Ο συνολικός αριθμός των φοιτητών που φοιτούν δωρεάν ή με 50% έκπτωση στα δίδακτρα, δεν δύναται να υπερβαίνει τον αριθμό που αντιστοιχεί στο τριάντα τοις εκατό (30%) του συνόλου των εγγεγραμμένων φοιτητών ανά ακαδημαϊκό έτος. Η υποβολή των αιτήσεων για τη δωρεάν φοίτηση ανά Π.Μ.Σ. πραγματοποιείται μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας εγγραφής των φοιτητών στο Π.Μ.Σ.

Η εξέταση των κριτηρίων περί απαλλαγής από τα τέλη φοίτησης πραγματοποιείται από τη Συνέλευση του Τμήματος Π.Μ.Σ. ή την ΕΠΣ. Η απαλλαγή αυτή παρέχεται αποκλειστικά για τη φοίτηση σε ένα (1) ΠΜΣ που οργανώνεται από Α.Ε.Ι της ημεδαπής.

8. Στους Φοιτητές του προγράμματος οι οποίοι άριστευσαν στο Α' ή Β' εξάμηνο σπουδών τους χορηγείται από το πρόγραμμα σχετική υποτροφία με απόφαση Συνέλευσης.

9. Το ακαδημαϊκό ημερολόγιο καθώς και το ωρολόγιο πρόγραμμα καταρτίζονται, στο πλαίσιο του ακαδημαϊκού ημερολογίου του Πανεπιστημίου Πειραιώς, και εγκρίνονται από τη Συνέλευση ή την ΕΠΣ με εισήγηση της Σ.Ε.

Με την εγγραφή του στο ΠΜΣ ο φοιτητής παραλαμβάνει από τη Γραμματεία το ετήσιο Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο του Προγράμματος, το οποίο περιλαμβάνει τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης των διδακτικών περιόδων, τις περιόδους εξετάσεων, τις αργίες, κ.λπ.

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

Άρθρο 10

Πρακτική άσκηση

Η πρακτική άσκηση των φοιτητών του ΠΜΣ πραγματοποιείται σύμφωνα με τον κανονισμό πρακτικής άσκησης του ΠΜΣ

Άρθρο 11

Ακαδημαϊκός Σύμβουλος

Για κάθε μεταπτυχιακό φοιτητή ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος, ύστερα από πρόταση της ΣΕ, ένα μέλος ΔΕΠ ή ΕΠ ως ακαδημαϊκός σύμβουλος.

Άρθρο 12 **Κινητικότητα**

Η μετακίνηση των φοιτητών του ΠΜΣ για σπουδές ή πρακτική άσκηση πραγματοποιείται σύμφωνα με τον κανονισμό κινητικότητας του ΠΜΣ

Άρθρο 13 **Εξετάσεις - Έλεγχος Γνώσεων**

1. Η παρακολούθηση των μαθημάτων/εργασιών κ.λπ. είναι υποχρεωτική. Σε περίπτωση κωλύματος διεξαγωγής μαθήματος προβλέπεται η αναπλήρωσή του. Η ημερομηνία και η ώρα αναπλήρωσης αναρτώνται στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ.
2. Αν η αξιολόγηση γίνεται με τελικές εξετάσεις, η εξέταση αυτή δύναται να πραγματοποιείται είτε μετά από την ολοκλήρωση κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου είτε μετά από την ολοκλήρωση του διδακτικού έργου κάθε μαθήματος ή την ολοκλήρωση κάθε εκπαιδευτικής δραστηριότητας.
3. Η τελική αξιολόγηση και βαθμολογία στα επιμέρους μαθήματα του ΠΜΣ καθορίζεται από τον διδάσκοντα, ο οποίος μπορεί να οργανώσει κατά την κρίση του γραπτές ή και προφορικές εξετάσεις ή και να στηριχθεί σε εργασίες ή εργαστηριακές ασκήσεις. Η βαθμολόγηση γίνεται στην κλίμακα 0-10: από 0 έως και 4,99 αποτυχών και από 5 έως και 10 επιτυχών. Η βαθμολογία των μαθημάτων κατατίθεται στη Γραμματεία του ΠΜΣ εντός.... ημερών από τη λήξη της εξεταστικής περιόδου.
4. Στη θερινή περίοδο του Προγράμματος προβλέπεται η εκπόνηση μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας. Ο υποψήφιος καταθέτει αίτηση κατά την διάρκεια του 2^{ου} εξαμήνου, στην οποία αναγράφεται ο προτεινόμενος τίτλος της διπλωματικής εργασίας και ο προτεινόμενος επιβλέπων. Η Συντονιστική Επιτροπή, εισηγείται στη Συνέλευση την τριμελή εξεταστική επιτροπή και τον επιβλέποντα. Η Συνέλευση συγκροτεί την τριμελή εξεταστική επιτροπή για την έγκριση της εργασίας και ορίζει τον επιβλέποντα.

Δικαίωμα επίβλεψης διπλωματικών εργασιών έχουν οι διδάσκοντες: α) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ίδιου ή άλλου Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) ή Ανώτατου Στρατιωτικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Σ.Ε.Ι.), με πρόσθετη απασχόληση πέραν των νόμιμων υποχρεώσεών τους, αν το Π.Μ.Σ. έχει τέλη φοίτησης, β) ομότιμους Καθηγητές ή αφυπηρετήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ίδιου ή άλλου Α.Ε.Ι., γ) συνεργαζόμενους καθηγητές, δ) εντεταλμένους διδάσκοντες, ε) επισκέπτες καθηγητές ή επισκέπτες ερευνητές, στ) ερευνητές και ειδικούς λειτουργικούς επιστήμονες ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258) ή λοιπών ερευνητικών κέντρων και ινστιτούτων της ημεδαπής ή αλλοδαπής, υπό την προϋπόθεση ότι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος.

Με απόφαση της Συνέλευσης κατόπιν εισήγησης της ΣΕ του ΠΜΣ δύναται να ανατίθεται η επίβλεψη διπλωματικών εργασιών και σε μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. του Τμήματος, που δεν έχουν αναλάβει διδακτικό έργο στο Π.Μ.Σ.

Τα μέλη της επιτροπής πρέπει να έχουν την ίδια ή συναφή επιστημονική ειδικότητα με το γνωστικό αντικείμενο του προγράμματος.

Για να εγκριθεί η εργασία ο φοιτητής οφείλει να την υποστηρίξει ενώπιον της εξεταστικής επιτροπής. Η γλώσσα συγγραφής της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας είναι στην Αγγλική γλώσσα.

Η Σ.Ε. συντάσσει και η Συνέλευση εγκρίνει Οδηγό σύνταξης μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας ο οποίος κοινοποιείται στους μεταπτυχιακούς φοιτητές, και περιλαμβάνει οδηγίες συγγραφής της

μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας π.χ. εξώφυλλο, λογότυπος, γραμματοσειρά, ελάχιστος-μέγιστος αριθμός λέξεων κ.λπ.

Οι μεταπτυχιακές διπλωματικές εργασίες εφόσον εγκριθούν από την εξεταστική επιτροπή, αναρτώνται από τον ίδιο τον φοιτητή, στο Ιδρυματικό Αποθετήριο ΔΙΩΝΗ της Βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου Πειραιώς.

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

6. Ο βαθμός του ΔΜΣ καθορίζεται από τους βαθμούς των μαθημάτων του Προγράμματος και το βαθμό της μεταπτυχιακής εργασίας με τρόπο που αποφασίζει η Συνέλευση, ή η ΕΠΣ. Ο βαθμός του ΔΜΣ με ευθύνη της Γραμματείας, καταχωρείται στον ατομικό φάκελο του φοιτητή.

7. Κάθε μεταπτυχιακός φοιτητής δύναται να αποτύχει σε έως δύο μαθήματα ανά εξάμηνο. Με απόφαση της Συνέλευσης ή της ΕΠΣ καθορίζονται ειδικές περιπτώσεις ανωτέρας βίας (ασθένεια, φόρτος εργασίας, κ.λπ.) κατά τις οποίες δύναται να επιτρέπεται μεγαλύτερος αριθμός μαθημάτων.

Αν ο φοιτητής αποτύχει περισσότερες από τρεις (3) φορές στο ίδιο μάθημα, δύναται να ζητήσει, με αίτησή του προς τον Πρόεδρο του Τμήματος, να αξιολογηθεί από τριμελή επιτροπή, η οποία αποτελείται από διδακτικό προσωπικό του ίδιου ή άλλου Τμήματος του Α.Ε.Ι. με γνωστικό αντικείμενο ίδιο ή συναφές με αυτό του προς εξέταση μαθήματος, στην οποία δεν δύναται να συμμετέχει ο διδάσκων του μαθήματος

8. Περιπτώσεις παραπτώματων όπως αντιγραφή στις εξετάσεις ή στην εκπόνηση εργασιών και στην επίλυση ασκήσεων, ανάρμοστη συμπεριφορά κ.λπ., συνεπάγονται διαγραφή από το Πρόγραμμα μετά από απόφαση της Συνέλευσης.

9. Τα γραπτά φυλάσσονται υποχρεωτικά και με επιμέλεια του διδάσκοντος για 1 χρόνο. Μετά την πάροδο του χρόνου αυτού τα γραπτά παύουν να έχουν ισχύ και καταστρέφονται, εκτός αν εκκρεμεί σχετική ποινική, πειθαρχική ή οποιαδήποτε άλλη διοικητική διαδικασία. Η καταστροφή τους είναι καλύτερα να γίνεται σε συσκευές καταστροφής εγγράφων του Ιδρύματος και τα προϊόντα της καταστροφής να ανακυκλώνονται.

10. Με τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Α.Ε.Ι. ρυθμίζονται: α) οι εναλλακτικές μέθοδοι για την αξιολόγηση φοιτητών με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες β) τα μέτρα πρόνοιας για την αξιολόγηση φοιτητών που αποδεδειγμένα είναι ασθενείς ή αναρρώνουν από βαριά ασθένεια κατά τη διάρκεια της εξεταστικής περιόδου.

Άρθρο 14

Ανάθεση διδασκαλίας – διδάσκοντες στο ΠΜΣ

1. Το διδακτικό έργο των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) ανατίθεται, με απόφασης της Συνέλευσης κατόπιν εισήγησης της ΣΕ, στις ακόλουθες κατηγορίες διδασκόντων:

α) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ίδιου ή άλλου Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) ή Ανώτατου Στρατιωτικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Σ.Ε.Ι.), με πρόσθετη απασχόληση πέραν των νόμιμων υποχρεώσεών τους, αν το Π.Μ.Σ. έχει τέλη φοίτησης,

β) ομότιμους Καθηγητές ή αφυπηρετήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ίδιου ή άλλου Α.Ε.Ι.,

γ) συνεργαζόμενους καθηγητές,

δ) εντεταλμένους διδάσκοντες,

ε) επισκέπτες καθηγητές ή επισκέπτες ερευνητές,

στ) ερευνητές και ειδικούς λειτουργικούς επιστήμονες ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258) ή λοιπών ερευνητικών κέντρων και ινστιτούτων της ημεδαπής ή αλλοδαπής,

ζ) επιστήμονες αναγνωρισμένου κύρους, οι οποίοι διαθέτουν εξειδικευμένες γνώσεις και σχετική εμπειρία στο γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ.

2. Η ανάθεση του διδακτικού έργου του Π.Μ.Σ. πραγματοποιείται με απόφαση της Συνέλευσης, κατόπιν εισήγησης της Συντονιστικής Επιτροπής του Π.Μ.Σ., εφόσον υφίσταται, άλλως του Διευθυντή του Π.Μ.Σ.

3. Όλες οι κατηγορίες διδασκόντων δύνανται να αμείβονται αποκλειστικά από τους πόρους του Π.Μ.Σ. Δεν επιτρέπεται η καταβολή αμοιβής ή άλλης παροχής από τον κρατικό προϋπολογισμό ή το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων. Με απόφαση του αρμόδιου οργάνου του Π.Μ.Σ. περί ανάθεσης του διδακτικού έργου, καθορίζεται το ύψος της αμοιβής κάθε διδάσκοντος.

4. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος δύνανται να ανατίθεται επικουρικό διδακτικό έργο στους υποψήφιους διδάκτορες του Τμήματος ή της Σχολής, υπό την επίβλεψη διδάσκοντος του Π.Μ.Σ.

Άρθρο 15 **Τίτλος Σπουδών**

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

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

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

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

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

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

Άρθρο 16 **Ορκωμοσία**

1. Φοιτητής που ολοκλήρωσε επιτυχώς τις μεταπτυχιακές σπουδές του, ορκίζεται σε τελετή ορκωμοσίας, ενώπιον του Πρύτανη ή του Αντιπρύτανη ως εκπροσώπου του Πρύτανη, του Κοσμήτορα της Σχολής, του Προέδρου του Τμήματος και του Διευθυντή του ΠΜΣ. Η ορκωμοσία δεν αποτελεί συστατικό τύπο της επιτυχούς περάτωσης των σπουδών, είναι όμως αναγκαία προϋπόθεση για τη χορήγηση του μεταπτυχιακού διπλώματος.

2. Για λόγους ανωτέρας βίας και με αίτησή του προς τη Γραμματεία του Τμήματος του ο απόφοιτος μπορεί να ζητήσει τη χορήγηση του τίτλου σπουδών χωρίς να συμμετάσχει στην τελετή ορκωμοσίας ή να ζητήσει να συμμετάσχει σε επόμενη τελετή ορκωμοσίας. Πριν από την ορκωμοσία ή την απαλλαγή τους από αυτή μπορεί να δίδεται στους αποφοίτους σχετικό πιστοποιητικό για την επιτυχή περάτωση των σπουδών τους.

3. Το κείμενο του όρκου για τους απόφοιτους που αποκτούν ΔΜΣ ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου. Στους απόφοιτους που δεν επιθυμούν να δώσουν όρκο θρησκευτικού τύπου επιτρέπεται απλή επίκληση της τιμής και συνείδησής τους.

Άρθρο 17 **Υποδομή ΠΜΣ**

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

2. Η χρηματοδότηση του ΠΜΣ μπορεί να προέρχεται από: δωρεές, παροχές, κληροδοτήματα, χορηγίες, ερευνητικά προγράμματα, προγράμματα της Ε.Ε. ή άλλων διεθνών οργανισμών, τέλη φοίτησης και άλλες πηγές, όπως προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 18 **Αξιολόγηση ΠΜΣ**

Στο τέλος κάθε εξαμήνου, πραγματοποιείται αξιολόγηση κάθε μαθήματος και κάθε διδάσκοντος από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές. Η πιστοποίηση του ΠΜΣ γίνεται από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.), σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Στο πλαίσιο αυτό αξιολογείται η συνολική αποτίμηση του έργου που επιτελέστηκε από κάθε Π.Μ.Σ., ο βαθμός εκπλήρωσης των στόχων που είχαν τεθεί κατά την ίδρυσή του, η βιωσιμότητά του, η απορρόφηση των αποφοίτων στην αγορά εργασίας, ο βαθμός συμβολής του στην έρευνα, η εσωτερική αξιολόγησή του από τους μεταπτυχιακούς φοιτητές, η σκοπιμότητα παράτασης της λειτουργίας του, καθώς και λοιπά στοιχεία σχετικά με την ποιότητα του έργου που παράγεται και τη συμβολή του στην εθνική στρατηγική για την ανώτατη εκπαίδευση. [άρθρο. 87 παρ2.] Για τη συνέχιση της λειτουργίας του ΠΜΣ απαιτείται η περιοδική πιστοποίησή του ανά πέντε (5) έτη στο πλαίσιο της περιοδικής αξιολόγησης/πιστοποίησης του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών του Πανεπιστημίου Πειραιώς.

Κάθε ΠΜΣ έχει δυνατότητα να πιστοποιηθεί και από άλλους φορείς, αν το επιθυμεί.

Άρθρο 19 **Μεταβατικές διατάξεις**

Όσα θέματα δεν ρυθμίζονται στον παρόντα Κανονισμό, θα ρυθμίζονται με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Πειραιάς,(ημερομηνία)

Ο Πρύτανης

Καθηγητής Μιχαήλ Σφακιανάκης

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ

ΣΧΟΛΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΜΗΜΑ ΔΙΕΘΝΩΝ ΚΑΙ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) American studies: Politics, Strategy and Economics

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

Περιεχόμενα

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

Άρθρο 1 Σκοπός

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

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

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

Άρθρο 2 Πρακτική άσκηση

1. Η πρακτική άσκηση μεταπτυχιακών φοιτητών διεξάγεται σε επιχειρήσεις, νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου, νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, δημόσιες υπηρεσίες και Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης α' και β' βαθμού, εφεξής καλούμενους «φορείς υποδοχής», υπό την εποπτεία του υπεύθυνου πρακτικής άσκησης του ΠΜΣ.
- 2 Η πρακτική άσκηση δύναται να διεξάγεται και σε φορείς της αλλοδαπής, εφόσον καθίσταται εφικτή η εποπτεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Για την πρακτική άσκηση φοιτητών συνάπτεται σύμβαση πρακτικής άσκησης μεταξύ ιδρύματος, φοιτητή και φορέα υποδοχής.
3. Ο υπεύθυνος πρακτικής άσκησης, συντονίζει τη διαδικασία επαφής με τους φορείς υποδοχής και μεριμνά για τον έλεγχο αξιοπιστίας τους, όπως και για την εποπτεία της ομαλής διεξαγωγής της πρακτικής.
4. Η επιτυχής ολοκλήρωση της πρακτικής άσκησης συνεπάγεται την απονομή του αριθμού των πιστωτικών μονάδων (ECTS) σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών .
5. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος καθορίζονται λεπτομέρειες σχετικά με τη διεξαγωγή της πρακτικής άσκησης, όπως τα εξής:
 - Υποχρεωτική ή μη διεξαγωγή της για την απονομή του τίτλου σπουδών,
 - Χρονική διάρκεια πρακτικής άσκησης σε ημερολογιακούς μήνες,
 - Περίοδος πραγματοποίησής, της σύμφωνα με τις ανάγκες και τις απαιτήσεις του ΠΜΣ,
 - Ελάχιστες προϋποθέσεις ακαδημαϊκής προόδου, που θα πρέπει να πληρούνται πριν από την έναρξη διεξαγωγής της πρακτικής άσκησης,
 - Αριθμός φοιτητών που συμμετέχουν στο πρόγραμμα της πρακτικής άσκησης, βάσει του ενδιαφέροντος και της ζήτησης των εταιρειών,
 - Διαδικασία και στάδια υλοποίησης πρακτικής άσκησης (τόπος και χρόνος κατάθεσης αιτήσεων, υπογραφή συμφωνητικών, ασφάλιση φοιτητών, παρουσιολόγιο, αξιολόγηση αποτελεσμάτωνκ.α.),
 - Ασφάλιση φοιτητών που διεξάγουν πρακτική άσκηση, οι οποίοι ασφαλίζονται μόνο για τον κλάδο του επαγγελματικού κινδύνου ατυχήματος, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 3 Υπεύθυνος Πρακτικής Άσκησης

1. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος ορίζεται, ανά ακαδημαϊκό έτος, Υπεύθυνος Πρακτικής Άσκησης, ο οποίος προέρχεται από τους διδάσκοντες (ΔΕΠ ή Ε.ΔΙ.Π. ή Ε.Τ.Ε.Π.) του Τμήματος και δύναται να είναι ο ίδιος για όλα ή για έναν αριθμό ΠΜΣ του ίδιου Τμήματος.
2. Ο Υπεύθυνος πρακτικής άσκησης έχει τις εξής αρμοδιότητες:
 - Αξιολόγηση αιτήσεων φοιτητών που επιθυμούν να διεξάγουν πρακτική άσκηση
 - Κατανομή φοιτητών στους φορείς υποδοχής πρακτικής άσκησης
 - Εισηγείται τον πίνακα κατανομής των φοιτητών στους φορείς υποδοχής για πρακτική άσκηση προς τη Συντονιστική Επιτροπή για έγκριση της σχετικής δαπάνης
 - Συντονισμό δραστηριοτήτων που αφορούν στην πρακτική άσκηση φοιτητών
 - Καθοδήγηση και υποστήριξη φοιτητών καθ' όλη τη διαδικασία της πρακτικής άσκησης σε φορείς υποδοχής,
 - Επίλυση τυχόν προβλημάτων,
 - Επικοινωνία με φορείς υποδοχής για επίτευξη των επιδιωκόμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων

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

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ (Επισυναπτόμενα ενδεικτικά υποδείγματα)

I. Αίτηση συμμετοχής

II. Παρουσιολόγιο

III. Έντυπο αξιολόγησης (ενδεικτικό)

I. ΑΙΤΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
American studies: Politics, Strategy and Economics.

«ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ» ΑΙΤΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

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

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

Πειραιάς, .../ .../ 20

Ο / Η φοιτητ.....

.....

II. ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΟ

Επωνυμία Εταιρείας:

Όνομα φοιτητή:

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

Ο Υπεύθυνος Π.Α. στην Εταιρεία:

Σφραγίδα:

III. Έντυπο αξιολόγησης (ενδεικτικό)

Ερωτηματολόγιο αξιολόγησης του Προγράμματος Πρακτικής Άσκησης

Όνομα φοιτητή / φοιτήτριας

Όνομα Επιχείρησης

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

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

Πρότυπος κανονισμός κινητικότητας

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

Ο Παρόν Κανονισμός εφαρμόζει τη διαδικασία της Bologna

Ο κανονισμός εγκρίθηκε από τη Συνέλευση του Τμήματος στη συνεδρίαση 31/01/2024

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

Contents

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

Άρθρο 1. ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ ΓΙΑ ΣΠΟΥΔΕΣ

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

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

1. Βασικοί όροι συμμετοχής στο πρόγραμμα ERASMUS+

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

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

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

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

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

1.1 Προϋποθέσεις συμμετοχής των φοιτητών στο πρόγραμμα κινητικότητας

Οι φοιτητές:

1. Θα πρέπει να είναι **υπήκοοι** χώρας που συμμετέχει στο πρόγραμμα ή να αναγνωρίζονται ως **πρόσφυγες, απάτριδες ή μόνιμοι κάτοικοι** της Ελλάδας

2. Μπορούν να είναι **πρωτοετείς κατά το ακαδημαϊκό έτος της αιτούμενης μετακίνησης**

3. Δεν πρέπει να έχουν ολοκληρώσει τον ελάχιστο απαιτούμενο αριθμό των διδακτικών μονάδων για τη λήψη του πτυχίου τους, δηλαδή **θα πρέπει να υπάρχει περίοδος σπουδών** που να μπορούν να αντικαταστήσουν σπουδάζοντας σε πανεπιστήμιο του εξωτερικού **κατά το ακαδημαϊκό έτος της αιτούμενης μετακίνησης**

4. Φοιτητές που ανήκουν **στην κατηγορία των Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες και ισοβαθούν στη διαδικασία επιλογής με άλλους φοιτητές, θα προηγούνται στη διαδικασία επιλογής κατά προτεραιότητα.**

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

Χαμηλή προτεραιότητα για επιλογή συμμετοχής τους στο Πρόγραμμα έχουν:

- Οι φοιτητές με χώρα προέλευσης εκτός της Ελλάδας, που αιτούνται μετακίνηση σε ίδρυμα της χώρας προέλευσής τους.

- Οι φοιτητές που έχουν ήδη πραγματοποιήσει μία κινητικότητα Erasmus+ (είτε σπουδές είτε Πρακτική Άσκηση)

- Οι φοιτητές που έχουν παραιτηθεί από το Πρόγραμμα Erasmus, χωρίς να δηλώσουν συγκεκριμένο λόγο για αυτή τους την ενέργεια.

1.2 Κριτήρια επιλεξιμότητας φοιτητών

Κριτήρια επιλογής φοιτητών:

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

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

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

ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

A/A	ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΣΤΑΘΜΙΣΗ
-----	----------	----------

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

ΕΠΙΛΟΓΗ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

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

ΕΠΙΛΟΓΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΔΙΔΑΚΤΟΡΩΝ

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

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

Εξειδίκευση κατά περίπτωση Κριτηρίων

ΞΕΝΕΣ ΓΛΩΣΣΕΣ

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

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

ΓΝΩΣΗ Η/Υ

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

1.3 Επιλογή φοιτητών/τριων

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Αναλυτική βαθμολογία

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

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

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

1.4 Αναγνώριση μαθημάτων - πριν την αναχώρηση

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

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

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

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

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

1.5 Αναγνώριση μαθημάτων – με την επιστροφή

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

1.6 Χρηματοδότηση

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

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

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

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

Άρθρο 2. ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ ΓΙΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ

2. Στόχος της Πρακτικής Άσκησης Erasmus+

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

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

2.1 Προϋποθέσεις Συμμετοχής στην Πρακτική Άσκηση Erasmus+

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

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

2.2 Φορείς υποδοχής Πρακτικής Άσκησης Erasmus+

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

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

2.3 Διαδικασία Υποβολής αίτησης

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

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

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

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

2.4 Διαδικασία Αξιολόγησης

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

Τα κριτήρια επιλογής για Πρακτική Άσκηση είναι

- το έτος σπουδών

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

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

2.5 Πριν την αναχώρηση από τον φορέα υποδοχής

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

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

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

2.6 Κατάθεση δικαιολογητικών επιστροφής

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

Άρθρο 3. ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΓΙΑ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑ

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

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

Άρθρο 4 . ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΓΙΑ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ

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

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

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

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

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

Άρθρο 6. ΤΗΡΗΣΗ, ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΠΑΡΟΝΤΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

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



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

MSc American studies: Politics, Strategy and Economics

Οδηγός Εκπόνησης Διπλωματικών Εργασιών

Εγκρίθηκε από την Συνέλευση 31/01/2024

Περιεχόμενα

1.	2
2.	2
3.	5
4.	6
5.	8
6.	9
7.	11
8.	12
9.	12
10.	12

Οι παρακάτω οδηγίες δίνουν μία λεπτομερή περιγραφή του τρόπου με τον οποίο θα πρέπει να εκπονηθεί η διπλωματική εργασία από τους φοιτητές του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών «American studies: Politics, Strategy and Economics».

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

1. ΣΤΟΧΟΙ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

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

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

2. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

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

1ο Στάδιο: Αναζήτηση Θέματος

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

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

Οδηγός Εκπόνησης Διπλωματικών Εργασιών – ΠΜΣ American studies: Politics, Strategy and Economics

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

2ο Στάδιο: Επαφή με Διδάσκοντες

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

3ο Στάδιο: Ακριβής Προσδιορισμός Θέματος

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

4ο Στάδιο: Κατάθεση Αίτησης Διπλωματικής Εργασίας

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

5ο Στάδιο: Εκπόνηση Διπλωματικής Εργασίας

Με την έναρξη της θερινής περιόδου των σπουδών του ο φοιτητής/η φοιτήτρια προχωράει στην εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας έχοντας προκαθορισμένη συνάντηση με τον ή τους επιβλέποντες καθηγητές για την παρακολούθηση της πορείας της διπλωματικής εργασίας του.

Η διπλωματική εργασία χωρίζεται σε πέντε βασικά μέρη:

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

Το θεωρητικό μέρος, το οποίο περιλαμβάνει την ανασκόπηση της βιβλιογραφίας /αρθρογραφίας, δηλαδή τη θεωρητική τεκμηρίωση του θέματος.

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

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

Τα συμπεράσματα-προτάσεις για περαιτέρω έρευνα.

Ακολουθούν η βιβλιογραφία και τα παραρτήματα.

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

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

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

6ο Στάδιο: Παρουσίαση Διπλωματικής Εργασίας

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

Η βαθμολόγηση της διπλωματικής εργασίας γίνεται με βάση την εξής

κλίμακα: 5 - 6,49: Καλώς

6,5-8,49: Λίαν Καλώς

8,5-10 : Άριστα

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

7ο Στάδιο: Υποβολή Αντιτύπων διπλωματικής εργασίας

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

3. ΣΗΜΑΝΤΙΚΑ ΣΗΜΕΙΑ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

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

Η γλώσσα συγγραφής της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας είναι η αγγλική γλώσσα.

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

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

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

Είναι σημαντικό να τονιστεί ότι η διπλωματική εργασία πρέπει να πραγματοποιείται με σεβασμό προς τα επιστημονικά ήθη και την επιστημονική δεοντολογία. Σε όλο το διάστημα της διεξαγωγής αλλά και κατά την παρουσίαση και δημοσίευση της διπλωματικής εργασίας θα πρέπει να προστατεύεται η ακαδημαϊκή ελευθερία, η πνευματική ιδιοκτησία και να τηρούνται τυχόν κανονισμοί δεοντολογίας έρευνας του Πανεπιστημίου Πειραιώς ή/και του τμήματος ή/και του ΠΜΣ καθώς και η σχετική νομοθεσία. Σε επόμενη ενότητα γίνεται ιδιαίτερη αναφορά και στη λογοκλοπή η οποία θα πρέπει να αποφεύγεται.

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

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

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

4. ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

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

Εξώφυλλο (Υπόδειγμα 1)

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

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

Αφιερώσεις (Υπόδειγμα 2)

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

Περίληψη (Υπόδειγμα 3)

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

Ευχαριστίες (Υπόδειγμα 4)

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

Καταστάσεις Πινάκων και Διαγραμμάτων (Υπόδειγμα 5 & 6)

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

Κατάσταση Ακρωνυμίων (Υπόδειγμα 7)

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

Περιεχόμενα (Υπόδειγμα 8)

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

Βιβλιογραφία (Υπόδειγμα 10)

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

Παραρτήματα

Στα παραρτήματα παρουσιάζονται τα στοιχεία που ο μελετητής κρίνει σκόπιμο ότι δεν πρέπει να εμφανιστούν στο κυρίως μέρος (σώμα) της διπλωματικής εργασίας (όπως για παράδειγμα οι πίνακες στατιστικής ανάλυσης, το ερωτηματολόγιο κ.λπ.) αλλά συμβάλλουν στην κατανόηση του θέματος.

Αρίθμηση σελίδων

Ο τίτλος, οι αφιερώσεις, η περίληψη και τα περιεχόμενα δεν αριθμούνται. Οι ευχαριστίες, οι καταστάσεις πινάκων και διαγραμμάτων φέρουν λατινική αρίθμηση, ενώ ο αριθμός 1 τίθεται

στην πρώτη σελίδα του πρώτου κεφαλαίου/της εισαγωγής.

5. ΣΥΝΤΑΞΗ

Περιθώρια Σελίδας

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

Διαστήματα

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

Στοίχιση

Το κείμενο θα πρέπει να είναι πλήρως στοιχισμένο.

Μέγεθος Γραμμάτων - Γραμματοσειρά

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

Πίνακες-Διαγράμματα

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

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

Βιβλιογραφικές Αναφορές (Βλ. Υπόδειγμα 10)

Κάθε φορά που γίνεται αναφορά σε μια γνώμη, ορισμούς, στοιχεία τα οποία αναφέρει κάποιος συγγραφέας, έστω και αν η παράθεση γίνεται με διαφορετική διατύπωση, θα πρέπει απαραίτητα να υπάρχει ένδειξη της πηγής. Ομοίως, στην περίπτωση ακριβούς παράθεσης αποσπάσματος από βιβλία ή άρθρα (αν και αυτή πρέπει να αποφεύγεται) θα πρέπει να τίθεται εντός εισαγωγικών και να αναφέρεται ξεκάθαρα η πηγή.

Μέσα στο κείμενο η μορφή της βιβλιογραφικής αναφοράς είναι:

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

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

Για την περίπτωση τριών συγγραφέων: (Author1, Author2 & Author3,

2005,) Για την περίπτωση τεσσάρων ή παραπάνω συγγραφέων: (Author1
et al., 2005,)

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

Σελίδες και Ακρωνύμια

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

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

6. ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΕΣ ΑΝΑΦΟΡΕΣ

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

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

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

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

Ο ενδεδειγμένος τρόπος αναγραφής των βιβλιογραφικών αναφορών στις διπλωματικές εργασίες για το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στη Ενέργεια: Στρατηγική, Δίκαιο και Οικονομία του Πανεπιστημίου Πειραιώς είναι το σύστημα του Πανεπιστημίου Harvard. Αυτό σημαίνει α) ότι στο κείμενο της διπλωματικής εργασίας πρέπει να αναφέρεται ο Συγγραφέας, το Έτος (και η Σελίδα σε περίπτωση ακριβούς παράθεσης αποσπάσματος) και να δίνεται προσοχή στη σωστή σύνταξη

Οδηγός Εκπόνησης Διπλωματικών Εργασιών – ΠΜΣ
American studies: Politics, Strategy and Economics

και στίξη και β) ότι στο τέλος της Διπλωματικής Εργασίας πρέπει να αναφέρεται ο Συγγραφέας, το Έτος, ο Τίτλος, ο Εκδότης και ο Τόπος Έκδοσης για το σύνολο της βιβλιογραφίας που έχει χρησιμοποιηθεί. Στο Υπόδειγμα 11 του παρόντος Κανονισμού αναφέρονται παραδείγματα καταγραφής των πηγών ανάλογα με το είδος τους (π.χ. βιβλίο, άρθρο, παρουσίαση σε συνέδριο κλπ.).

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

ΠΡΟΣΟΧΗ !

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

Η λογοκλοπή συμβαίνει, ενδεικτικά, όταν:

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

Συνεπώς για να αποφευχθεί η λογοκλοπή θα πρέπει:

- όταν γίνεται χρήση ιδεών και συμπερασμάτων άλλων ερευνητών ή συγγραφέων, να υπάρχει σωστή βιβλιογραφική παραπομπή μέσα στο κείμενο της διπλωματικής εργασίας και σωστή καταχώριση στις βιβλιογραφικές αναφορές,
- να αποφεύγεται η εκτενής παράθεση αυτούσιων κειμένων ή, διαφορετικά θα πρέπει να είναι περιορισμένη και να γίνεται με τον σωστό τρόπο (δηλαδή να χρησιμοποιούνται εισαγωγικά και να υπάρχει αναφορά στο επιστημονικό έργο ή βιβλίο από το οποίο

προέρχεται το παράθεμα),

- να παραφράζονται λόγια, ιδέες, συμπεράσματα άλλων ερευνητών ή συγγραφέων και να καταχωρίζεται με σωστό τρόπο η βιβλιογραφική παραπομπή,
- σε κάθε περίπτωση, να υπάρχει αναγνώριση του επιστημονικού έργου τρίτων στο οποίο στηρίχτηκε η διπλωματική εργασία με σωστή καταχώριση της βιβλιογραφικής αναφοράς μέσα στο κείμενο και στη σχετική βιβλιογραφία στο τέλος της διπλωματικής εργασίας.

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

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

7. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΠΗΓΕΣ

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

Οι περισσότεροι επιστημονικά αξιόπιστες πηγές στο διαδίκτυο είναι:

- τα άρθρα επιστημονικών περιοδικών των οποίων το περιεχόμενο είναι διαθέσιμο στο διαδίκτυο,
- τα επιστημονικά άρθρα τα οποία περιλαμβάνονται σε ειδικές ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων που έχουν δημιουργηθεί από τα πανεπιστήμια ή προσφέρονται από αυτά,
- τα ηλεκτρονικά βιβλία που προσφέρονται από εκδοτικούς οίκους σε ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων των πανεπιστημίων,

- τα άρθρα και οι μελέτες που έχουν εκπονηθεί από πανεπιστήμια, κρατικούς οργανισμούς, επιχειρηματικούς και αξιολογούς κοινωνικούς φορείς.

8. ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

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

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

9. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΤΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ

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

10. ΧΡΗΣΙΜΟΙ ΣΥΝΔΕΣΜΟΙ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Φορέας	Ιστοσελίδα
Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Πειραιώς	http://www.lib.unipi.gr/
Διαπανεπιστημιακό Σύστημα Άρτεμις	http://artemis.cslab.ntua.gr/
Εθνική Βιβλιοθήκη της Ελλάδος	https://www.nlg.gr/
Εθνικό Αρχείο Διδακτορικών Διατριβών	https://phdtheses.ekt.gr/eadd/
Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης	https://www.ekt.gr/
Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης : Βάσεις Δεδομένων	http://argo.ekt.gr/opac2/zConnectELL.html
Εθνικό Τυπογραφείο	https://www.et.gr/
Ηλεκτρονικά Βιβλία	https://lib.unipi.gr/iguana/www.main.cls?surl=e-books
Ηλεκτρονικά Βιβλία Heal Link	https://www.heal-link.gr/

**Οδηγός Εκπόνησης Διπλωματικών Εργασιών – ΠΜΣ
American studies: Politics, Strategy and Economics**

Ψηφιακή Αποθετήριο «Διώνη»	https://dione.lib.unipi.gr/
Ψηφιακή Βιβλιοθήκη της Αρχαίας Ελληνικής Γραμματείας	https://www.greek-language.gr/digitalResources/ancient_greek/library/index.html
Academy of International Business	http://aib.msu.edu/
Academy of Management	http://www.aomonline.org/
Academy of Marketing	http://www.academyofmarketing.org/
American Chemical Society	http://pubs.acs.org/action/showPublications?display=journals
American Mathematical Society	http://www.ams.org/mathscinet/
Cambridge University Press Journals	https://www.cambridge.org/core/publications/journals
CSA Illumina	http://healthsci.lib.uoa.gr/ypiresies/basisedomenon/csa-illumina.html
Directory of Open Access Journals	http://www.doaj.org/
Ebsco	https://www.ebsco.com/
EditLib	http://www.editlib.org/journals/
Elsevier	https://www.elsevier.com/
Emerald	https://www.emerald.com/insight/
ERCIM News	https://ercim-news.ercim.eu/
Εθνική Βιβλιοθήκη της Ελλάδος	https://www.nlg.gr/
European Academy of Management	https://euram.academy/
European Academy of Marketing	https://www.emac-online.org/
European Foundation for Management Development	http://www.efmd.org/
European Foundation for Quality Management	http://www.efqm.org/
Eurostat Statistical Databases	http://epp.eurostat.ec.europa.eu/
Gale-Cengage Learning	http://go.galegroup.com/ps/start.do?p=GVRL&u=upir&authCount=1
Google Scholar	https://scholar.google.gr/
Hein On Line	http://heinonline.org/HOL/Welcome
Highwire Press	http://portal.highwire.org/lists/browse.dtl
ICAP findbiz	http://www.findbiz.gr/
IEEE Xplore	http://ieeexplore.ieee.org/Xplore/dynhome.jsp
IMF Data and Statistics	https://data.imf.org/?sk=388dfa60-1d26-4ade-b505-a05a558d9a42
IOP Journal of Statistics Mechanics	https://iopscience.iop.org/journal/1742-5468

**Οδηγός Εκπόνησης Διπλωματικών Εργασιών – ΠΜΣ
American studies: Politics, Strategy and Economics**

<i>IOP Publishing</i>	https://www.iop.org/
<i>ISI</i>	http://isiknowledge.com/
<i>ISI Citation Reports</i>	http://www.isiknowledge.com/JCR
<i>JSTOR</i>	http://www.jstor.org/
<i>Kluwer (Law)</i>	http://www.kluwerlawonline.com/
<i>KOMPASS</i>	http://www.kompass.com/
<i>National Bureau of Economic Research</i>	http://papers.nber.org/papers/
<i>NUMDAM</i>	http://www.numdam.org/?lang=en/
<i>OCLC First Search</i>	http://firstsearch.oclc.org/FSIP
<i>Oxford Economic Papers</i>	http://oep.oxfordjournals.org/archive/
<i>Oxford Reference</i>	https://www.oxfordreference.com/
<i>Oxford Scholarship</i>	http://www.oxfordscholarship.com/oso/public/ekonometricsfinance/subject_home.html
<i>Project Euclid</i>	https://projecteuclid.org/
<i>Project Muse</i>	https://muse.jhu.edu/
<i>Proquest Dissertations and Abstracts</i>	https://www.proquest.com/
<i>Sage</i>	http://online.sagepub.com/
<i>Science Direct</i>	http://www.sciencedirect.com/
<i>SCOPUS</i>	https://www.scopus.com/home.uri

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