

**Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών
στις Διεθνείς Επιχειρηματικές Δραστηριότητες**

**Προτεινόμενος Οδηγός
Συγγραφής Διπλωματικής Εργασίας**

Περιεχόμενα

ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ	3
ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	3
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	3
ΑΡΙΘΜΗΣΗ ΠΙΝΑΚΩΝ, ΕΙΚΟΝΩΝ & ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΩΝ:	6
ΓΡΑΜΜΑΤΟΣΕΙΡΑ – ΜΕΓΕΘΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΩΝ	6
ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	6
ΠΑΡΑΘΕΣΗ ΠΗΓΩΝ ΣΤΟ ΚΕΙΜΕΝΟ	7
ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΑΝΑΦΟΡΩΝ.....	7
ΛΟΓΟΚΛΟΠΗ.....	8
ΚΥΡΩΣΕΙΣ ΓΙΑ ΛΟΓΟΚΛΟΠΗ.....	8
ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	9
Αναλυτική Βαθμολογία με Βάση τα Κριτήρια Αξιολόγησης	11
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	12

ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ

ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

1. Σελίδες με Διάφορες Πληροφορίες

- i. Εξώφυλλο (χωρίς αρίθμηση στη σελίδα)
- ii. Αφιερώσεις (στην ευχέρεια του φοιτητή – προαιρετικό) (αρίθμηση σελίδας ii)
- iii. Ευχαριστίες (στην ευχέρεια του φοιτητή – προαιρετικό) (αρίθμηση σελίδας iii)
- iv. Περίληψη – Abstract (περίπου μια σελίδα, αρίθμηση iii)
- v. Πίνακας Περιεχομένων (αρίθμηση σελίδας iv)
- vi. Κατάλογος Πινάκων και Εικόνων (εάν υπάρχει) (αρίθμηση σελίδας v)
- vi. Κατάλογος Διαγραμμάτων (εάν υπάρχει) (αρίθμηση σελίδας vi)

2. Κυρίως Σώμα: Αποτελείται από Κεφάλαια, το κάθε ένα με τον δικό του τίτλο, και αριθμημένες ενότητες και υποενότητες, π.χ. στο Κεφάλαιο 2 οι ενότητες θα είναι 2.1, 2.2, 2.2.1, 2.2.2, 2.2.2.A, 2.2.2.B, 2.3, κ.ο.κ. Το κυρίως σώμα θα έχει την παρακάτω δομή η οποία μπορεί να τροποποιηθεί και να προσαρμοστεί στο θέμα με τη σύμφωνη γνώμη του επιβλέποντα καθηγητή.

- Εισαγωγή
- Ανασκόπηση Βιβλιογραφίας
- Μεθοδολογία
- Ανάπτυξη του Θέματος
- Ανάλυση Δεδομένων και Ερμηνεία των Ευρημάτων
- Συμπεράσματα και Προτάσεις

3. Βιβλιογραφία/Αρθρογραφία: Μπορεί να διαχωρίζεται σε Ελληνική και Ξένη ή Ελληνόφωνη και Αγγλόφωνη, ανάλογα με τις γλώσσες στις οποίες παρατίθενται οι πηγές. Επίσης, θα έχει χωριστά το «Ηλεκτρονικές Πηγές» ή κάτι ανάλογο στο οποίο θα παρατίθενται οι πηγές από το Διαδίκτυο.

4. Παράρτημα/Παραρτήματα (με αρίθμηση)

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΕΞΩΦΥΛΛΟ (ίδιο με 1^η σελίδα):

Αυτή η σελίδα εμφανίζεται πρώτη και πρέπει να περιλαμβάνει τις παρακάτω πληροφορίες (υπόδειγμα εξώφυλλου και 1^{ης} σελίδας στο τέλος):

1. Το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας (λογότυπο) .
2. Το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στις Διεθνείς Επιχειρηματικές Δραστηριότητες, το λογότυπο και το Τμήμα Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων.
3. Τον τίτλο της διπλωματικής εργασίας.
4. Το όνομα, επώνυμο και όνομα πατρός του μεταπτυχιακού φοιτητή.
5. Τον μήνα και το έτος υποβολής της διπλωματικής εργασίας.

ΑΦΙΕΡΩΣΕΙΣ:

Τυχόν αφιερώσεις εμφανίζονται στη σελίδα που ακολουθεί τη σελίδα του τίτλου.

ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ:

Τυχόν ευχαριστίες εμφανίζονται στη σελίδα που ακολουθεί τη σελίδα των αφιερώσεων.

ΠΕΡΙΛΗΨΗ - ABSTRACT:

Η περίληψη παρατίθεται σε χωριστή σελίδα, είναι περίπου 250 λέξεις και περιλαμβάνει τους στόχους, τη μεθοδολογία και τα κύρια ευρήματα της διπλωματικής εργασίας.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ:

Ο Πίνακας Περιεχομένων περιλαμβάνει τον πλήρη κατάλογο των τμημάτων της εργασίας (μέρη, κεφάλαια, κατάσταση πινάκων, των εικόνων και διαγραμμάτων, τα παραρτήματα και τη βιβλιογραφία, με αναφορά της σελίδας που εμφανίζονται).

ΚΑΤΑΛΟΓΟΙ ΠΙΝΑΚΩΝ, ΕΙΚΟΝΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΩΝ:

Περιλαμβάνουν την κατάσταση των πινάκων, των εικόνων και των διαγραμμάτων που παρουσιάζονται στο κείμενο της εργασίας με αναφορά της σελίδας που εμφανίζονται.

ΚΥΡΙΟ ΣΩΜΑ ΤΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

Κατά τη συγγραφή του κειμένου του κυρίως σώματος της διπλωματικής ο φοιτητής είναι απαραίτητο να στηρίζει αυτά που γράφονται με έγκυρα στοιχεία και επιχειρήματα. Αυτό σημαίνει ότι πρέπει να τεκμηριώνει κάθε ισχυρισμό του με αναφορές στη σχετική βιβλιογραφία και σε έγκυρες πηγές στατιστικών και συναφών δεδομένων. Να σημειωθεί ότι η Wikipedia δεν θεωρείται έγκυρη επιστημονική πηγή.

Εισαγωγή:

Η εισαγωγή θα πρέπει να εξηγεί τον σκοπό και τους στόχους της μελέτης.

Ανασκόπηση της Βιβλιογραφίας:

Η ανασκόπηση της επιστημονικής βιβλιογραφίας ενημερώνει τον αναγνώστη για τα ευρήματα των μελετών και επιστημονικών άρθρων που έχουν δημοσιευθεί και που είναι σχετικά με το θέμα της διπλωματικής. Εδώ επιχειρείται κριτική θεώρηση των ευρημάτων και όχι απλή περιγραφή της βιβλιογραφίας. Στην περίπτωση που η διπλωματική εργασία συμπεριλαμβάνει εμπειρική έρευνα, εδώ παρατίθενται οι ερευνητικές υποθέσεις που θα ελεγχθούν.

Μεθοδολογία:

Σε αυτό το τμήμα ο φοιτητής πρέπει να περιγράψει τον τρόπο με τον οποίο θα διερευνηθεί το θέμα της διπλωματικής. Στην περίπτωση που η διπλωματική εργασία συμπεριλαμβάνει εμπειρική διερεύνηση, η μεθοδολογική προσέγγιση της έρευνας θα πρέπει να είναι αιτιολογημένη, δηλαδή ο φοιτητής θα πρέπει να δείξει ότι γνωρίζει και άλλες τεχνικές ποσοτικής ή/και ποιοτικής έρευνας, καθώς και τα πλεονεκτήματα και τις αδυναμίες τους σε σύγκριση με την τεχνική που έχει προκρίνει. Το πεδίο εφαρμογής και οι περιορισμοί της τεχνικής που έχουν επιλεγεί θα πρέπει επίσης να αναλυθούν.

Ανάπτυξη του Θέματος:

Στο τμήμα αυτό ο φοιτητής θα αναπτύξει το θέμα της διπλωματικής εργασίας του. Τα επιστημονικά ευρήματα της υπάρχουσας βιβλιογραφίας και αρθρογραφίας χρησιμοποιούνται με συνθετικό τρόπο για την ανάπτυξη και παράθεση λογικών επιχειρημάτων τα οποία συνεισφέρουν στην εξαγωγή και τεκμηρίωση συμπερασμάτων και προτάσεων που μπορεί να χρησιμοποιηθούν για περαιτέρω επιστημονική έρευνα αλλά και να εφαρμοστούν στην πράξη από τα στελέχη των επιχειρήσεων κατά την άσκηση των διεθνών επιχειρηματικών δραστηριοτήτων.

Ανάλυση Δεδομένων και Ερμηνεία Ευρημάτων:

Στην ενότητα αυτή, ο φοιτητής θα πρέπει να αναλύσει τα δεδομένα της εμπειρικής έρευνας, αν υπάρχει, χρησιμοποιώντας την κατάλληλη τεχνική. Εδώ υπάρχει η δυνατότητα να παρουσιάσει τα ευρήματα με τη μορφή διαγραμμάτων, πινάκων κλπ, όπου το κρίνει σκόπιμο. Τα διαγράμματα και οι πίνακες συνήθως καθιστούν πιο εύληπτη την ανάλυση των εμπειρικών ευρημάτων, γι' αυτό και χρησιμοποιούνται ευρύτατα στη δημοσίευση ερευνών. Το κεντρικό ζήτημα σ' αυτό το τμήμα για τον συγγραφέα είναι αν τα ευρήματα κατατείνουν στην απόδειξη ή διάψευση των ερευνητικών υποθέσεων που έχουν γίνει ή απαντούν στα ερωτήματα της έρευνας.

Συμπεράσματα και Προτάσεις:

Το τμήμα των συμπερασμάτων πρέπει να περιλαμβάνει μια σύνοψη των αποτελεσμάτων της διπλωματικής εργασίας. Οι περιορισμοί και οι αδυναμίες της μελέτης θα πρέπει να αναφέρονται και να συζητούνται αναλυτικά. Με βάση αυτή τη συζήτηση, ο φοιτητής θα περιγράψει τις προοπτικές για μελλοντική έρευνα σχετική με την έρευνα που διεξήχθη στη διπλωματική του. Στο δεύτερο μέρος αυτού του τμήματος, ο φοιτητής θα διατυπώσει συγκεκριμένες προτάσεις που πηγάζουν άμεσα από την ανάλυση του προβλήματος, τη σχετική επιχειρηματολογία και τα συμπεράσματα που αναπτύσσονται στο κύριο σώμα της μελέτης.

Βιβλιογραφία/Αρθρογραφία:

Αυτός είναι ο κατάλογος των αναφορών που παρατίθενται εν συντομία στο κύριο σώμα της διπλωματικής. Εδώ ο φοιτητής θα πρέπει να καταγράψει με αλφαβητική σειρά όλες τις πηγές του. Τα πρότυπα βάσει των οποίων παραθέτονται οι πηγές (βιβλία, άρθρα, μελέτες, ηλεκτρονικές πηγές, ιστοσελίδες), τόσο μέσα στο κείμενο όσο και στην κατάρτιση του καταλόγου των αναφορών για να αποφευχθεί η λογοκλοπή, περιγράφονται παρακάτω και δίδονται σχετικά παραδείγματα.

Παράρτημα/Παραρτήματα:

Ο κύριος σκοπός των παραρτημάτων είναι να επιτρέψει στον φοιτητή να εκθέσει στον αναγνώστη πληροφορίες ή υλικό που χρησιμοποιήθηκε (π.χ. ερωτηματολόγιο, στοιχεία, εικόνες, χάρτες) χωρίς να διακόψει τη ροή της επιχειρηματολογίας του στο κυρίως κείμενο. Πρέπει ωστόσο να υπάρχει αναφορά της χρήσης του κάθε παραρτήματος στο σχετικό σημείο του κυρίως κειμένου. Το παράρτημα δεν υπολογίζεται στο συνολικό αριθμό λέξεων και γι' αυτό δεν πρέπει να χρησιμοποιείται για να υποκαταστήσει τμήματα του κυρίως σώματος της διπλωματικής εργασίας.

ΜΟΡΦΟΠΟΙΗΣΗ ΚΕΙΜΕΝΟΥ

ΕΞΩΦΥΛΛΟ

Όπως περιγράφηκε παραπάνω. Δείτε και το υπόδειγμα παρακάτω.

ΑΡΙΘΜΗΣΗ ΣΕΛΙΔΩΝ

Η σελίδα του τίτλου, των αφιερώσεων, της περίληψης, των ευχαριστιών, και των καταστάσεων πινάκων, εικόνων και διαγραμμάτων φέρουν λατινική αρίθμηση. Μόνο η αρίθμηση στη σελίδα του εξωφύλλου δεν αναγράφεται, παρόλο που υπολογίζεται. Ο αριθμός 1 μπαίνει στην πρώτη σελίδα του πρώτου κεφαλαίου. Η αρίθμηση τοποθετείται στο κάτω μέρος της σελίδας (στο κέντρο ή στο εξωτερικό άκρο). Όλες οι σελίδες, καθώς και οι σελίδες με διαγράμματα, εικόνες και πίνακες, πρέπει να είναι αριθμημένες.

Σελίδες με Διάφορες Πληροφορίες	Αρίθμηση Σελίδας
Εξώφυλλο	i (υπολογίζεται αλλά δεν αναγράφεται)
Αφιέρωσεις (προαιρετικό)	ii
Ευχαριστίες (προαιρετικό)	iii
Περίληψη (Abstract)	iv
Πίνακας Περιεχομένων	v
Κατάλογος Πινάκων και Εικόνων (εάν υπάρχει)	vi
Κατάλογος Διαγραμμάτων (εάν υπάρχει)	vii
Παραρτήματα	viii

ΑΡΙΘΜΗΣΗ ΠΙΝΑΚΩΝ, ΕΙΚΟΝΩΝ & ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΩΝ:

Οι πίνακες παίρνουν αρίθμηση και τίτλο στο πάνω μέρος τους, οι εικόνες και τα διαγράμματα παίρνουν αρίθμηση και τίτλο στο κάτω μέρος τους.

ΠΕΡΙΘΩΡΙΑ ΣΕΛΙΔΑΣ:

Τα περιθώρια της σελίδας μεγέθους A4 πρέπει να είναι:

Αριστερό: 3

Δεξί: 3

Πάνω: 2,5

Κάτω: 2,5

ΔΙΑΣΤΗΜΑΤΑ ΣΤΗ ΣΕΛΙΔΑ:

Το διάστιχο (ύψος σειράς) του κειμένου πρέπει να είναι ενάμιση (1,5). Εκτύπωση μπορεί να γίνει και στις δύο πλευρές του φύλου.

ΓΡΑΜΜΑΤΟΣΕΙΡΑ – ΜΕΓΕΘΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Η προτεινόμενη γραμματοσειρά είναι Times New Roman. Το μέγεθος των γραμμών του κειμένου πρέπει να είναι 12. Το μέγεθος των γραμμών των τίτλων των κεφαλαίων, των ενοτήτων και των υποενοτήτων μπορεί να είναι λίγο μεγαλύτερο, ανάλογα με την προτίμηση του φοιτητή, π.χ. 13 ή 14.

ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Τα τελικά αντίγραφα των διπλωματικών εργασιών (συνολικά 3) παραδίδονται στον

επιβλέποντα και τους εξεταστές σε έντυπη μορφή και πρέπει να είναι θερμοκολλημένα, αλλά και σε ηλεκτρονική μορφή (pdf) ή μόνο σε μια από τις δύο παραπάνω μορφές, μετά από συνεννόηση με τον επιβλέποντα καθηγητή.

ΠΑΡΑΘΕΣΗ ΠΗΓΩΝ ΣΤΟ ΚΕΙΜΕΝΟ

Οι αναφορές σε πηγές και δημοσιεύσεις άλλων συγγραφέων ή φορέων στο κυρίως κείμενο της διπλωματικής παρουσιάζονται ως εξής:

1. Με άμεση αναφορά στον συγγραφέα με την ημερομηνία σε παρένθεση (π.χ. Οι Richardson and Booth (2009) δείχνουν στη μελέτη τους ότι ...).
2. Με έμμεση αναφορά με το όνομα του συγγραφέα και το έτος σε παρένθεση, π.χ. Η σχετική βιβλιογραφία έχει αναπτυχθεί εξαιρετικά την τελευταία δεκαετία (Mendel and Johnson, 2003; Ross, 2007; Richardson et al., 2008). Σημειώνεται ότι το et al. χρησιμοποιείται στην παραπομπή όταν οι συγγραφείς είναι τρεις και πάνω.
3. Χρήση ακριβούς αποσπάσματος δημοσιευμένου κειμένου στη διπλωματική εργασία. Εδώ πρέπει να χρησιμοποιούνται εισαγωγικά, η γραμματοσειρά να είναι *italics*, και να αναφέρεται εκτός από τον συγγραφέα ή τον φορέα, η χρονολογία και ο ακριβής αριθμός της σελίδας (ή οι σελίδες) στην οποία εμφανίζεται το απόσπασμα στο πρωτότυπο κείμενο (π.χ. Σύμφωνα με τον Δημητρίου (2012, σελ. 34) «*Η ελληνική οικονομία έχει εισέλθει σε περίοδο εκτεταμένης ύφεσης*».)

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

Στον κατάλογο βιβλιογραφικών αναφορών καταγράφονται όλες οι πληροφορίες των αναφορών που παρατέθηκαν στο κείμενο της διπλωματικής:

Άρθρο σε περιοδικό:

1. Leonidou, L.C. (2004) An analysis of the barriers hindering small business export development, *Journal of Small Business Management*, 42(3), p.p. 279–302.
2. Papadopoulos, N. and Martín, O.M. (2011) International market selection and segmentation: Perspectives and challenges, *International Marketing Review*, 28(2), p.p. 132-149.
3. Ozturk, A., Joiner, E. and Cavusgil, S.T. (2015) Delineating foreign market potential: A tool for international market selection, *Thunderbird International Business Review*, 57(2), p.p. 119-141.

Βιβλία

1. Bradley, F. (2005) *International Marketing Strategy*, 5th ed., London: Prentice Hall.

Ιστοσελίδες

BBC NEWS (2008) Factory gloom worst since 1980. [Online] Available from: <http://news.bbc.co.uk/1/hi/business/7681569.st m>. [Accessed: 19 June 2012].

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τα εξής εργαλεία για τη διαχείριση των βιβλιογραφικών αναφορών σας: [EndNote](#), [Mendeley](#), [RefWorks](#) και [zotero](#). Με τα αυτά εργαλεία μπορείτε:

- ⊕ Να δημιουργήσετε μια βάση δεδομένων στην οποία μπορείτε να αναζητήσετε βιβλία, άρθρα κ.ά. τα οποία θα χρησιμοποιήσετε στη διπλωματική σας.
- ⊕ Να εισάγετε παραπομπές, συνόψεις/περιλήψεις και ηλεκτρονικές πηγές.
- ⊕ Να οργανώσετε τις σημειώσεις σας καθώς και ολόκληρα έγγραφα, όπως pdf, εικόνες και φύλλα εργασίας.
- ⊕ Να δημιουργήσετε καταλόγους βιβλιογραφικών αναφορών ανάλογα με το σύστημα παράθεσης βιβλιογραφικών αναφορών που επιθυμείτε (π.χ. Harvard, Chicago, APA, MLA).

ΛΟΓΟΚΛΟΠΗ

Η λογοκλοπή περιλαμβάνει την παρουσίαση από τον συγγραφέα της δημοσιευμένης εργασίας ενός άλλου ατόμου ως δικό του έργο, και την παρουσίαση ή την υποβολή οποιουδήποτε συγγραφικού έργου με τρόπο που να εμποδίζει ή να μειώνει την ικανότητα του επιβλέποντα καθηγητή και των εξεταστών να αξιολογήσουν την ακαδημαϊκή επίδοση του φοιτητή. Η λογοκλοπή επίσης περιλαμβάνει την παράληψη του συγγραφέα να χρησιμοποιήσει εισαγωγικά σε υλικό που παραθέτει από οποιαδήποτε άλλη πηγή.

ΚΥΡΩΣΕΙΣ ΓΙΑ ΛΟΓΟΚΛΟΠΗ

Η λογοκλοπή είναι ένα πολύ σοβαρό παράπτωμα. Με απόφαση της Γ.Σ.Ε.Σ., η ελάχιστη ποινή είναι η υποχρέωση του φοιτητή να βρει άλλον επιβλέποντα καθηγητή με διαφορετικό θέμα διπλωματικής (ο αρχικός επιβλέπων καθηγητής αμείβεται πλήρως) και η επανάληψη από τον φοιτητή του εξαμήνου με ανάλογες οικονομικές υποχρεώσεις, ενώ η μέγιστη ποινή μπορεί να είναι η διαγραφή του φοιτητή από το Πρόγραμμα.

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Κριτήριο 1.

Σχεδιασμός Έργου:

- A) Σαφήνεια διατύπωσης του ζητήματος προς διερεύνηση:
- B) Σημασία διερεύνησης του ζητήματος για τις σύγχρονες επιχειρήσεις/οργανισμούς:
- Γ) Ερευνητική πρωτοτυπία της μελέτης:

Κριτήριο 2.

Βιβλιογραφική Επισκόπηση :

- A) Εύρος βιβλιογραφικής επισκόπησης:
- B) Αξιοποίηση Βιβλιογραφικής Επισκόπησης για την διατύπωση των ερωτήσεων / υποθέσεων έρευνας:
- Γ) Αξιοποίηση Βιβλιογραφικής Επισκόπησης για την υιοθέτηση κατάλληλης μεθοδολογίας:

Κριτήριο 3.

Μεθοδολογία, Συλλογή και Ανάλυση Δεδομένων:

- A) Εγκυρότητα των Πηγών των Δεδομένων/ Ποιότητα Δεδομένων /Ποσότητα Δεδομένων:
- B) Εγκυρότητα Μεθόδων Ανάλυσης των Δεδομένων:
- Γ) Συζήτηση των Ευρημάτων/ Συσχετίσή τους με τις υποθέσεις-ερωτήσεις της έρευνας:
- Δ) Σύγκριση ευρημάτων της μελέτης με αντίστοιχα της βιβλιογραφίας:

Κριτήριο 4.

Συμπεράσματα και Προτάσεις:

- A) Συσχετίση συμπερασμάτων με την ανάλυση:
- B) Καταγραφή περιορισμών/αδυναμιών της μελέτης:
- Γ) Ποιότητα Προτάσεων σε σχέση με το ζήτημα/ πρόβλημα της έρευνας:

Κριτήριο 5.

Γραπτή Παρουσίαση:

- A) Σαφήνεια Δομής της διπλωματικής:
- B) Σαφήνεια Επιχειρηματολογίας:
- Γ) Χειρισμός Γλώσσας:

Αναλυτική Βαθμολογία με Βάση τα Κριτήρια Αξιολόγησης

	Βαθμός
Σχεδιασμός Διπλωματικής: 0 – 1,5	
Βιβλιογραφική Επισκόπηση: 0 – 2,0	
Μεθοδολογία, Συλλογή και Ανάλυση Δεδομένων: 0 – 4,0	
Συμπεράσματα και Προτάσεις: 0 – 1,5	
Γραπτή Παρουσίαση: 0 – 1,0	
Συνολική Βαθμολογία:	

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ



**Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών
Στις Διεθνείς Επιχειρηματικές Δραστηριότητες
Τμήμα Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων**

Διπλωματική Εργασία

Ο Τίτλος της Διπλωματικής Εργασίας και Στοιχίση στο Κέντρο

του/της

**Όνομα, Επώνυμο και Όνομα Πατρός
(στοίχιση στο κέντρο)**

**Υποβλήθηκε ως απαιτούμενο για την απόκτηση του μεταπτυχιακού διπλώματος στις
Διεθνείς Επιχειρηματικές Δραστηριότητες**

Ιανουάριος 2017

(Μήνας και Έτος υποβολής της ολοκληρωμένης διπλωματικής εργασίας)