



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΠΑΤΡΩΝ
UNIVERSITY OF PATRAS

Σχολή Οικονομικών Επιστημών και Διοίκησης Επιχειρήσεων
Τμήμα Διοικητικής Επιστήμης & Τεχνολογίας

ΠΙΜΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Οδηγός Σπουδών

Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών
Διοίκηση Εκπαίδευσης

Τμήμα Διοικητικής Επιστήμης & Τεχνολογίας
Σχολής Οικονομικών Επιστημών
& Διοίκησης Επιχειρήσεων

1. - Εισαγωγή
2. - Αντικείμενο - Σκοπός Πίνακας Περιεχομένων
3. - Χρονική διάρκεια και Πρόγραμμα Μαθημάτων
4. - Εισαγωγή των μεταπτυχιακών φοιτητών και φοιτητριών
5. - Η επιλογή των υποψηφίων - κριτήρια
6. - Διδάσκοντες και διδάσκουσες
7. - Δίδακτρα
8. - Υποτροφίες
9. - Παροχές προς τους Φοιτητές/τριες
10. - Περιγράμματα μαθημάτων
11. Οδηγός Συγγραφής Διπλωματικής Εργασίας

1. - Εισαγωγή

Το Τμήμα Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας του Πανεπιστημίου Πατρών, οργανώνει και λειτουργεί από το ακαδημαϊκό έτος 2020 - 2021 Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) με τίτλο «Διοίκηση Εκπαίδευσης / Education Management» (ΦΕΚ 1319/Β/13-4-2020, ΦΕΚ 4344/7.7.2023)), το οποίο απονέμει Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΜΣ) στη "Διοίκηση Εκπαίδευσης" / Master of Science (MSc) in "Education Management".

Η συνολική διάρκεια των σπουδών για το Πρόγραμμα πλήρους φοίτησης είναι τρία ακαδημαϊκά εξάμηνα. Η διδασκαλία των μαθημάτων εκτείνεται σε δύο διδακτικά εξάμηνα ενώ το τελευταίο εξάμηνο περιλαμβάνει την εκπόνηση διπλωματικής εργασίας. Η διεξαγωγή των μαθημάτων θα επιτελείται στην έδρα του Τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας στην Πάτρα, Παρασκευή απόγευμα και Σαββατοκύριακα λαμβάνοντας υπόψη την διαθεσιμότητα των εργαζομένων μεταπτυχιακών φοιτητών ή μέσω ψηφιακής πλατφόρμας αν οι συνθήκες το επιβάλλουν. Για την παρακολούθηση του Π.Μ.Σ. και την απόκτηση Δ.Μ.Σ. προβλέπονται συνολικά δίδακτρα 3.400 ευρώ τα οποία θα καταβάλλονται τμηματικά.

2. - Αντικείμενο - Σκοπός

Το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) του Τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας του Πανεπιστημίου Πατρών έχει ως αντικείμενο την παροχή εξειδικευμένων γνώσεων μεταπτυχιακού επιπέδου προς πτυχιούχους τριτοβάθμιας εκπαίδευσης στο πεδίο της Διοίκησης Εκπαίδευσης. Ειδικότερα εστιάζει στη μεταπτυχιακή εξειδίκευση επιστημόνων στο χώρο των Επιστημών Αγωγής και Διοίκησης, με ανάπτυξη στελεχών εξειδικευμένων στους τομείς του σχεδιασμού της εκπαιδευτικής πολιτικής και της διοίκησης της εκπαίδευσης, στο πλαίσιο των αρχών της εκπαίδευσης ενηλίκων και της Διά Βίου μάθησης.

Σκοπός του προγράμματος είναι μέσα από τη σύνθεση των πεδίων της Διοίκησης και Εκπαίδευσης να προσφέρει την απαραίτητη εξειδικευμένη γνώση και τις ικανότητες στους συμμετέχοντες, ώστε να συμβάλουν αποτελεσματικά στην αναμόρφωση και ανάπτυξη της εκπαίδευσης ανταποκρινόμενοι στις απαιτήσεις της Διά Βίου μάθησης, παρέχοντάς τους μια σύγχρονη οπτική για τον προγραμματισμό, την οργάνωση, τη διεύθυνση, τις τεχνικές ελέγχου και αξιολόγησης στο σύγχρονο εκπαιδευτικό περιβάλλον. Παράλληλα με την ερευνητική του αποστολή το Π.Μ.Σ. αποβλέπει: α) στην προαγωγή της γνώσης και στην ανάπτυξη της έρευνας σε συναφείς επιστημονικές περιοχές στον τομέα της διοίκησης και οργάνωσης εκπαιδευτικών μονάδων και β) στην κατάρτιση εκπαιδευτικών και στελεχών της Εκπαίδευσης, αλλά και ειδικών για την

ανάπτυξη και διαχείριση ανθρωπίνων και υλικών πόρων στο πλαίσιο της εφαρμοζόμενης πολιτικής. Οι απόφοιτοι αξιοποιούνται σε διάφορα επαγγελματικά επίπεδα και ερευνητικά πεδία που συνδέονται με τους εκπαιδευτικούς οργανισμούς και με τις δομές διοίκησης της εκπαίδευσης. Οι απόφοιτοι του Π.Μ.Σ. Διοίκηση Εκπαίδευσης θα είναι σε θέση να:

1. Να γνωρίζουν τις θεμελιώδεις αρχές του μάνατζμεντ και το πως αυτές εφαρμόζονται στο σύγχρονο εκπαιδευτικό περιβάλλον. 2. Να μνηθούν στις έννοιες της εκπαιδευτικής έρευνας και να αξιοποιούν τις νέες τεχνολογίες, προκειμένου να ενισχύσουν τη συνεργατική μάθηση και να προωθούν την ερευνητική κουλτούρα στην εκπαίδευση. 3. Να ενθαρρύνουν την παραγωγικότητα, να σχεδιάζουν και να διαμορφώνουν το εκπαιδευτικό περιβάλλον ώστε να παρέχεται η δυνατότητα αποτελεσματικής μάθησης, αξιολογώντας τα εκπαιδευτικά αποτελέσματα. 4. Να επιδεικνύουν πρότυπα και ηγετικές ικανότητες για την υλοποίηση σχεδίων δράσης με βάση τις ανάγκες της εκπαιδευτικής κοινότητας.

3. - Χρονική Διάρκεια και Πρόγραμμα Μαθημάτων

Η χρονική διάρκεια του Π.Μ.Σ. για την απόκτηση του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών ορίζεται σε τρία (3) εξάμηνα πλήρους φοίτησης, εκ των οποίων τα δύο είναι διδακτικά εξάμηνα και το τρίτο διατίθεται για την εκπόνηση της μεταπτυχιακής διατριβής. Η διδασκαλία των μαθημάτων γίνεται στην Ελληνική και Αγγλική εφόσον χρειαστεί. Κατά τη διάρκεια των δύο πρώτων εξαμήνων οι μεταπτυχιακοί φοιτητές πρέπει να παρακολουθήσουν με επιτυχία οκτώ (8) μαθήματα, που αντιστοιχούν σε συνολικά ενενήντα (60) Πιστωτικές Μονάδες (ΠΜ, ECTS), ήτοι 7,5 Πιστωτικές Μονάδες ανά μάθημα. Η διπλωματική εργασία αντιστοιχεί σε τριάντα (30) Πιστωτικές Μονάδες.

Πιο συγκεκριμένα, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές πρέπει να παρακολουθήσουν με επιτυχία:

- οκτώ (8) μαθήματα κορμού (πρώτο και δεύτερο εξάμηνο)
- Διπλωματική Εργασία (τρίτο εξάμηνο).

Το πρόγραμμα των μαθημάτων διαμορφώνεται ανά εξάμηνο ως εξής:

Α' ΕΞΑΜΗΝΟ			
Κωδικός	Τίτλος μαθήματος	ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	ΠΙΣΤΩΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ (ECTS)
MEM - 101	Μάνατζμεντ/ Διοίκηση εκπαίδευσης	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	7,5
MEM - 102	Μεθοδολογία Εκπαιδευτικής Έρευνας	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	7,5
MEM - 103	Διοίκηση Ανθρωπίνων Πόρων και Αξιολόγηση στους Εκπαιδευτικούς Οργανισμούς	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	7,5
MEM - 104	Εφαρμογές των Νέων Τεχνολογιών της Πληροφορίας (ΤΠΕ) στην	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	7,5

	Εκπαιδευτική Πράξη και στη Διοίκηση της Εκπαίδευσης		
ΣΥΝΟΛΟ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ / ECTS ΕΞΑΜΗΝΟΥ			30
Β' ΕΞΑΜΗΝΟ			
Κωδικός	Τίτλος μαθήματος	ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	ΠΙΣΤΩΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ (ECTS)
MEM - 201	Στρατηγικός Σχεδιασμός και Οργανωσιακές Αλλαγές	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	7,5
MEM - 202	Εκπαιδευτικό Δίκαιο - Θεσμικό Πλαίσιο Εκπαίδευσης	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	7,5
MEM - 203	Ποσοτικές και Ποιοτικές μέθοδοι Εκπαιδευτικής Έρευνας - Στατιστική	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	7,5
MEM - 204	Επιμόρφωση στο πεδίο της Εκπαίδευσης Ενηλίκων	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	7,5
ΣΥΝΟΛΟ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ / ECTS ΕΞΑΜΗΝΟΥ			30
Γ' ΕΞΑΜΗΝΟ			
ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ			
Κωδικός	Τίτλος μαθήματος	ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	ΠΙΣΤΩΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ (ECTS)
MEM - 301	Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ	30
ΣΥΝΟΛΟ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ / ECTS ΕΞΑΜΗΝΟΥ			30
ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΙΔΑΚΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ			90

4. - Εισαγωγή των μεταπτυχιακών φοιτητών και φοιτητριών

Για την εισαγωγή ΜΦ διενεργείται προκήρυξη (Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος) με εισήγηση της ΣΕ και απόφαση της ΣΤ του ΠΜΣ κάθε ακαδημαϊκό έτος μέχρι το τέλος Ιουλίου με καταληκτική ημερομηνία υποβολής αιτήσεων και δικαιολογητικών το αργότερο εντός του Σεπτεμβρίου του τρέχοντος έτους, η οποία ορίζει και την καταληκτική ημερομηνία υποβολής αιτήσεων και δικαιολογητικών. Η δημοσίευση της προκήρυξης γίνεται από το Πανεπιστήμιο Πατρών με ευθύνη του Τμήματος, ενώ το σχετικό κόστος βαρύνει το ΠΜΣ.

Με εισήγηση της Συντονιστικής Επιτροπής και απόφαση της Συνέλευσης ορίζεται κάθε έτος η Επιτροπή Αξιολόγησης Υποψηφίων, η οποία απαρτίζεται από (τρία) 3 μέλη του Τμήματος και ειδικότερα: Τον Διευθυντή ΠΜΣ και ακόμη δύο μέλη. Η επιλογή ολοκληρώνεται μέχρι την 15η Οκτωβρίου.

Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά περιλαμβάνονται στην προκήρυξη κάθε έτους. Οι υποψήφιοι υποβάλλουν την αίτησή τους ηλεκτρονικά στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ. Για περισσότερες πληροφορίες, μπορούν να απευθύνονται στην Γραμματεία του Τμήματος και στην ιστοσελίδα του Τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας.

Τα απαραίτητα δικαιολογητικά που πρέπει απαραίτητως να προσκομίσουν, σε έντυπη μορφή οι υποψήφιοι/ες, είναι:

1. Ηλεκτρονική Αίτηση Υποβολής Υποψηφιότητας. Η Αίτηση υποβάλλεται ηλεκτρονικά στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ., εκτυπώνεται από τον υποψήφιο το αποδεικτικό email της Υποβολής Υποψηφιότητας (αποστέλλεται στο email του υποψηφίου αυτοματοποιημένα μετά την επιτυχή υποβολή της Ηλεκτρονικής Αίτησης) και υποβάλλεται υποχρεωτικά και σε έντυπη μορφή, στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ.
2. Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα με πρόσφατη φωτογραφία
3. Αντίγραφο πτυχίου ή πτυχίων Πανεπιστημίων ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή αντιστοίχων τμημάτων ομοταγών ιδρυμάτων της αλλοδαπής. Εάν ο τίτλος σπουδών έχει αποκτηθεί στην αλλοδαπή απαιτείται πιστοποιητικό αναγνώρισης από τον Διεπιστημονικό Οργανισμό Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης (Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.).
4. Πιστοποιητικό Αναλυτικής Βαθμολογίας (με ακριβή Μέσο Όρο).
5. Φωτοαντίγραφο Αστυνομικής Ταυτότητας.
6. Για τους/τις αλλοδαπούς/ες απαιτείται τεκμηρίωση γνώσης και της Ελληνικής Γλώσσας.

Συνεκτιμώνται (προαιρετικά εφόσον υπάρχουν) τα:

1. Αποδεικτικά Επαγγελματικής Εμπειρίας (εάν υπάρχουν)
2. Επιστημονικές Δημοσιεύσεις και/ή Διακρίσεις (εάν υπάρχουν)
3. Άλλοι τίτλοι σπουδών (εάν υπάρχουν)
4. Άλλοι αναγνωρισμένοι μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών (εάν υπάρχουν)
5. Συστατικές επιστολές (έως δύο) (εάν υπάρχουν)
6. Επίσημο αποδεικτικό ξένης γλώσσας (εάν υπάρχει)
7. Πιστοποιητικά επάρκειας στη χρήση ηλεκτρονικών υπολογιστών και εφαρμογών γραφείου και διαδικτύου (εάν υπάρχουν)
8. Κάθε άλλο έγγραφο που πιστοποιεί τα προσόντα που δηλώνουν οι υποψήφιοι/ες κατά την υποβολή της ανωτέρω σχετικής Αίτησης - Βιογραφικό Σημείωμα (βεβαιώσεις - πιστοποιητικά, κτλ). Σε άλλη περίπτωση τα κατά δήλωση προσόντα δεν θα ληφθούν υπόψη.
9. Κάθε άλλο δικαιολογητικό που, σύμφωνα με τη γνώμη του/της, θα συνέβαλε στο να σχηματίσει η Επιτροπή Αξιολόγησης πληρέστερη άποψη.

Όλα τα δικαιολογητικά υποβάλλονται σε απλά αντίγραφα σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4250/2014, περί κατάργησης υποχρέωσης επικυρωμένων αντιγράφων, με την προβλεπόμενη υπεύθυνη δήλωση σε φάκελο φέροντας σχετική αριθμηση.

Στο ΠΜΣ γίνονται δεκτοί πτυχιούχοι των Τμημάτων Πανεπιστημίων όλων των γνωστικών αντικειμένων της ημεδαπής και ομοταγών αναγνωρισμένων ιδρυμάτων της αλλοδαπής, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις. Αίτηση μπορούν να υποβάλλουν και τελειόφοιτοι των πιο πάνω τμημάτων υπό την προϋπόθεση ότι θα έχουν προσκομίσει Βεβαίωση Περάτωσης των Σπουδών τους κατά το χρόνο κρίσης για επιλογή των

υποψηφίων και πάντως το αργότερο μία ημέρα πριν από την ημερομηνία συνεδρίασης της Συνέλευσης για επικύρωση του πίνακα των επιτυχόντων. Στην περίπτωση αυτή αντίγραφο του πτυχίου ή του διπλώματός τους προσκομίζεται πριν από την ημερομηνία έναρξης του προγράμματος. Σε κάθε περίπτωση, οι επιλεγέντες θα πρέπει να προσκομίσουν όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά μέχρι τη λήξη των εγγραφών.

Ο μέγιστος αριθμός μεταπτυχιακών φοιτητών ανά διδάσκοντα ορίζεται σε 10 άτομα (βλέπε άρθρο 45, παράγραφος 1β του ν. 4485/2017). Ο αριθμός των εισακτέων ορίζεται κατ' ανώτατο όριο στους πενήντα (50). Τα μέλη των κατηγοριών Ε.Ε.Π., καθώς και Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. που πληρούν τις προϋποθέσεις του πρώτου εδαφίου της παραγράφου 1 του άρθρου 34 του ν. 4485/2017, όπως ισχύουν, μπορούν μετά από αίτησή τους να εγγραφούν ως υπεράριθμοι, και μόνο ένας κατ' έτος και ανά Π.Μ.Σ., μόνο σε Π.Μ.Σ. που οργανώνεται σε Τμήμα του Ιδρύματος όπου υπηρετούν, το οποίο είναι συναφές με το αντικείμενο του τίτλου σπουδών και του έργου που επιτελούν στο οικείο Ίδρυμα.

5. - Η επιλογή των υποψηφίων - κριτήρια

Για την επιλογή των φοιτητών/τριών που θα παρακολουθήσουν το Π.Μ.Σ. για απόκτηση Μ.Δ.Ε. συνεκτιμώνται:

I. Τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα των υποψηφίων, όπως αυτά τεκμηριώνονται κατά την διαδικασία αξιολόγησης και κατά κύριο λόγο αφορούν τα εξής:

1. Τις σπουδές των υποψηφίων. Συνεκτιμάται ο γενικός βαθμός πτυχίου, η βαθμολογία στα προπτυχιακά μαθήματα που είναι σχετικά με τα μαθήματα του Π.Μ.Σ., η επίδοση σε διπλωματική εργασία, όπου αυτή προβλέπεται.

2. Τα ειδικά προσόντα των υποψηφίων. Τέτοια προσόντα είναι: η κατοχή άλλων πανεπιστημιακών πτυχίων πέραν του πρώτου, η κατοχή διδακτορικού ή μεταπτυχιακού τίτλου, η προϋπηρεσία στην εκπαίδευση, η κατοχή θέσης στελέχους της εκπαίδευσης (προϊσταμένου εκπαίδευσης, συμβούλου, διευθυντού και υποδιευθυντή σχολείου), το επιστημονικό και ερευνητικό έργο των υποψηφίων που είναι δημοσιευμένο σε έγκυρα επιστημονικά περιοδικά ή πρακτικά συνεδρίων, άλλο συγγραφικό έργο, η συμμετοχή σε συνέδρια με ανακοίνωση, η κατοχή πτυχίου ξένης γλώσσας, η πιστοποιημένη γνώση χρήσης υπολογιστών, η οργάνωση καινοτόμων προγραμμάτων στο σχολείο και η συμμετοχή σε διακρατικά προγράμματα ανταλλαγών, συμμετοχή σε ερευνητικά έργα ΑΕΙ.

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ		
Α/Α		Μόρια ποσοστό %
1	Βαθμός πτυχίου/διπλώματος(Βαθμός * 2,5)	25%
2	Προϋπηρεσία στην εκπαίδευση(Έτη * 3, έως 5 έτη)	15%
3	Κατοχή άλλων πανεπιστημιακών πτυχίων πέραν του πρώτου	2%
4	Κατοχή διδακτορικού ή μεταπτυχιακού τίτλου	3%
5	Κατοχή θέσης στελέχους της εκπαίδευσης	8%
6	Επιστημονικό και ερευνητικό έργο που είναι δημοσιευμένο σε έγκυρα επιστημονικά περιοδικά ή πρακτικά συνεδρίων	2%
7	Κατοχή πτυχίου ξένης γλώσσας	5%
8	Συνέντευξη του υποψηφίου ενώπιον της ΕΑΥ	40%
ΣΥΝΟΛΟ		100 %

Η εν γένει παρουσία των υποψηφίων στην προφορική συνέντευξη. Η προφορική συνέντευξη εστιάζεται σε θέματα επιστημονικού και κοινωνικού ενδιαφέροντος, σχετικά με το Π.Μ.Σ., και αποβλέπει:

1. στη διαπίστωση της γενικής επιστημονικής κατάρτισης του/της υποψήφιου/ας και της συγκρότησης της προσωπικότητάς του/της,
2. στη διακρίβωση ειδικών προσόντων ή δραστηριοτήτων του/της υποψηφίου/ας που συνάδουν με τους στόχους και το περιεχόμενο του Π.Μ.Σ. και
3. στη διευκρίνιση ζητημάτων που θα μπορούσαν να επηρεάσουν την τελική πρόθεση του/της υποψηφίου/ας να ενταχθεί στο Π.Μ.Σ (απαιτήσεις του προγράμματος, λειτουργικά ζητήματα, στόχοι, ανάγκες, ενδιαφέροντα, κ.ά.)

Η Επιτροπή Αξιολόγησης Υποψηφίων με βάση τα προηγούμενα κριτήρια καταρτίζει πίνακα αξιολογικής σειράς των επιτυχόντων, ο οποίος (με τη σύμφωνη γνώμη της Συντονιστικής Επιτροπής) επικυρώνεται από την Συνέλευση του Τμήματος. Οι υποψήφιοι κατατάσσονται σε σειρά σύμφωνα με τη βαθμολογία που συγκεντρώνουν. Από τους υποψήφιους που θα συγκεντρώνουν τουλάχιστον συνολική βαθμολογία 30 μορίων και άνω, θα επιλέγονται αυτοί που θα συγκεντρώνουν το υψηλότερο σύνολο μονάδων. Οι υπόλοιποι χαρακτηρίζονται ως επιλαχόντες και μπορούν να καταλάβουν θέση στο ΠΜΣ εάν αρνηθεί(ούν) την εγγραφή ένας ή περισσότεροι από τους επιλεχθέντες. Σε περίπτωση ισοβαθμίας εάν καλυφθούν οι θέσεις, θα προηγηθούν αυτοί που έχουν μεγαλύτερο

βαθμό πτυχίου. Εάν δεν έχουν καλυφθεί οι θέσεις, γίνονται δεκτοί όλοι οι ισοβαθμούντες. Η τελική βαθμολογία στρογγυλοποιείται στον πλησιέστερο ακέραιο αριθμό.

Ο πίνακας των επιτυχόντων ή/και επιλαχόντων γνωστοποιείται ηλεκτρονικά σε κάθε έναν υποψήφιο μέσω μηνύματος email (τα ανωτέρω με επιφύλαξη του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία των Προσωπικών Δεδομένων GDPR όπως ισχύει). Ένσταση κατά του πίνακα επιτυχόντων μπορεί να ασκηθεί εντός πέντε (5) ημερών από την ημερομηνία ανακοίνωσής του. Η ένσταση, η οποία πρέπει να είναι αιτιολογημένη, υποβάλλεται στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. και κρίνεται τελεσίδικα από τη Συντονιστική Επιτροπή του Π.Μ.Σ.

6. - Διδάσκοντες και διδάσκουσες του Π.Μ.Σ.

Στο Π.Μ.Σ. διδάσκουν διακεκριμένα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας του Πανεπιστημίου Πατρών, καθώς επίσης μέλη ΔΕΠ από άλλα Τμήματα του Πανεπιστημίου Πατρών και λοιπών Πανεπιστημίων και εξωτερικοί συνεργάτες διακεκριμένου κύρους.

Αναλυτικότερα με αλφαβητική σειρά οι διδάσκοντες και διδάσκουσες είναι οι εξής:

- Αντωνοπούλου Ήρα, Καθηγήτρια
- [Γεωργιάδου Νίκη](#), Αναπληρώτρια Καθηγήτρια
- [Καρανικόλα Ζωή](#), ΕΔΙΠ
- [Μητρόπουλος Ιωάννης](#), Καθηγητής
- [Μητρόπουλος Παναγιώτης](#), Επίκουρος Καθηγητής
- [Παναγιωτόπουλος Γιώργος](#), Αναπληρωτής Καθηγητής
- [Παπαδόπουλος Δημήτριος](#), Επίκουρος Καθηγητής
- [Πιερρακέας Χρήστος](#), Αναπληρωτής Καθηγητής
- [Ραφαηλίδης Απόστολος](#), Αναπληρωτής Καθηγητής

7. - Δίδακτρα

Με την έναρξη του Π.Μ.Σ. τον Οκτώβριο του 2023 για την παρακολούθηση και την απόκτηση Μ.Δ.Ε. προβλέπονται συνολικά δίδακτρα 3.200 ευρώ, τα οποία θα καταβάλλονται τμηματικά σύμφωνα με τα παρακάτω:

- Με την εγγραφή προ-καταβάλλονται 800 €.
- Στο τέλος του πρώτου εξαμήνου καταβάλλονται 800 €.
- Στο τέλος του δεύτερου εξαμήνου καταβάλλονται 800 €.
- Με την ολοκλήρωση του Π.Μ.Σ. καταβάλλονται τα υπόλοιπα 800 €.

Τα δίδακτρα κατατίθενται σε τραπεζικό λογαριασμό της Επιτροπής Ερευνών του Ιδρύματος και προσκομίζεται η σχετική απόδειξη στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ.. Στην περίπτωση διακοπής της φοίτησης στο Π.Μ.Σ. δεν επιστρέφεται το μέρος των δίδακτρων που έχει καταβληθεί.

8. - Υποτροφίες

Προβλέπεται η δυνατότητα υποτροφιών στο πλαίσιο του νόμου 4485/4-8-17 (ΦΕΚ 114/τ.Α'/4.8.17). Σκοπός των υποτροφιών είναι να επιβραβεύσει και να υποκινήσει τους φοιτητές του προγράμματος για την επίτευξη βελτιωμένων επιδόσεων.

9. - Παροχές προς τους Φοιτητές/τριες

Οι μεταπτυχιακοί/ες φοιτητές/τριες, που δεν έχουν άλλη ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη, δικαιούνται με την εγγραφή τους στο Π.Μ.Σ., πλήρους ιατροφαρμακευτικής και νοσοκομειακής περίθαλψης στο Εθνικό Σύστημα Υγείας (Ε.Σ.Υ.) με κάλυψη των σχετικών δαπανών από τον Εθνικό Οργανισμό Παροχής Υπηρεσιών Υγείας (Ε.Ο.Π.Υ.Υ.).

Επιπρόσθετα, οι μεταπτυχιακοί/ες φοιτητές/τριες, δικαιούνται να χρησιμοποιήσουν τις αθλητικές εγκαταστάσεις του Πανεπιστημίου (περισσότερες πληροφορίες <http://gym.upatras.gr/>), Διδασκαλείου Ξένων Γλωσσών (περισσότερες πληροφορίες <http://languages.upatras.gr/el>) και να γίνουν μέλη σε διάφορους φοιτητικούς συλλόγους και πολιτιστικές ομάδες του Πανεπιστημίου Πατρών.

Τέλος, με την εγγραφή τους στο Π.Μ.Σ. οι φοιτητές/τριες μπορούν να έχουν πρόσβαση σε διάφορες υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Πατρών μέσω του λογαριασμού Urnet ID. Ειδικότερα, οι υπηρεσίες αυτές είναι οι εξής:

- Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο (Email)
- Εικονικό Ιδιωτικό Δίκτυο (VPN)
- Ασύρματη Πρόσβαση (Eduroam)
- Microsoft Imagine
- Λογισμικό IBM SPSS Statistics
- Υπηρεσία Microsoft Office 365 Education
- Υπηρεσία Google Apps for Education
- Ακαδημαϊκό Καταθετήριο (Nemertes)
- Online Αποθήκευση αρχείων (Pithos+)
- Υπηρεσία Εικονικών Μηχανών (VM)
- Διάθεση Λογισμικού ArcGIS
- Γραφείο Αρωγής ΨΑ

10. - Περιγράμματα μαθημάτων

Μάνατζμεντ / Οργάνωση & Διοίκηση της εκπαίδευσης

Στόχοι Μαθήματος/ Μαθησιακά αποτελέσματα

Με την ολοκλήρωση του μαθήματος οι φοιτητές θα είναι σε θέση να:

- Διαχειρίζονται βασικές έννοιες και αρχές της οργάνωσης και της διοίκησης που διέπουν έναν εκπαιδευτικό οργανισμό.
- Κατανοήσουν την επίδραση των ιδιαιτεροτήτων των εκπαιδευτικών οργανισμών στις διοικητικές διαδικασίες τους (ηγεσία, παρώθηση, διαμόρφωση εκπαιδευτικής πολιτικής, λήψη αποφάσεων, επικοινωνία, αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα της εκπαίδευσης, διαχείριση/ αξιοποίηση οικονομικών πόρων και χρόνου).
- Κατανοήσουν το ρόλο του εκπαιδευτικού συστήματος ως ουσιώδους στοιχείου του ευρύτερου κοινωνικού συστήματος και του δυναμικού περιβάλλοντος μέσα στο οποίο λειτουργεί ένας εκπαιδευτικός οργανισμός και το εκπαιδευτικό σύστημα γενικότερα.
- Κατανοήσουν τη λειτουργία τη λειτουργία ενός εκπαιδευτικού οργανισμού ως ανοικτού κοινωνικού συστήματος.

Περιεχόμενο μαθήματος:

- Εισαγωγή στην επιστήμη της διοίκησης
- Η εξέλιξη της διοικητικής θεωρίας
- Θεωρίες και Μοντέλα διοίκησης (Weber, Mintzberg, Hersey και Blanchard κ.τ.λ).
- Εκπαιδευτική Ηγεσία και Management
- Οι λειτουργίες της Διοίκησης
- Λήψη αποφάσεων-
- Τεχνικές επικοινωνίας στην Διοίκηση και στην εκπαίδευση
- Διαχείριση συγκρούσεων - Παρώθηση-Κίνητρα
- Το σχολείο ως Ανοιχτό και Κοινωνικό Σύστημα
- Τα σχολεία και το Εξωτερικό τους Περιβάλλον-Διαχείριση κρίσεων στο σχολικό περιβάλλον
- Σχολική κουλτούρα και σχολικό κλίμα
- Το Ανθρώπινο Δυναμικό στα σχολεία (Information processing, Maslow, McClelland, Expectancy theory)
- Αποτελεσματικότητα και Ποιότητα στα σχολεία (Deming, job satisfaction)

Περιγραφή μαθήματος

Η Διοίκηση αποτελεί την πιο σημαντική δραστηριότητα σε κάθε οργανισμό καθώς είναι αυτή που καθορίζει και εναρμονίζει τις δραστηριότητες των επιμέρους μελών του προς την επίτευξη ενός κοινού στόχου.

Οι εκπαιδευτικοί οργανισμοί διαθέτουν μια ευρεία γκάμα χαρακτηριστικών τα οποία τους διαφοροποιούν από τους λοιπούς οργανισμούς καθιστώντας, κατά συνέπεια, το ρόλο του

εκπαιδευτικού που ασκεί Διοίκηση σε έναν εκπαιδευτικό οργανισμό ιδιαίτερα περίπλοκο. Η αποτελεσματική άσκηση αυτού του ρόλου συνδέεται άμεσα με την απόκτηση σφαιρικών γνώσεων και την περαιτέρω εμβάθυνση αφενός, σε βασικές έννοιες και αρχές που διέπουν το επιστημονικό πεδίο της Διοίκησης, αφετέρου, στις παραμέτρους της Διοίκησης που τη διαφοροποιούν όταν αναφέρεται στην οργάνωση και στη διοίκηση ενός εκπαιδευτικού οργανισμού.

Το εν λόγω μάθημα διαπραγματεύεται αρκετές εκφάνσεις τόσο της θεωρητικής όσο και της πρακτικής όψης της διοίκησης των εκπαιδευτικών οργανισμών.

Πιο συγκεκριμένα, στο πρώτο μέρος διερευνώνται βασικές αρχές και θεωρίες της Διοίκησης παρουσιάζοντας τη εξέλιξη της διοικητικής σκέψης με αναφορές σε βασικές έννοιες και θεωρίες που επηρέασαν τη διοίκηση της Εκπαίδευσης όπως η γραφειοκρατία, η θεωρία της Διοίκησης μέσω στόχων, η Συστημική προσέγγιση, η θεωρία του Mintzberg, η θεωρία των Hersey και Blanchard, η Διοίκηση Ολικής Ποιότητας κ.τ.λ.

Το δεύτερο μέρος επικεντρώνεται στις βασικές διοικητικές διαδικασίες και στην εφαρμογή τους στον εκπαιδευτικό χώρο. Πιο συγκεκριμένα, εξετάζεται ο ρόλος της ηγεσίας και της διεύθυνσης (management) στους εκπαιδευτικούς οργανισμούς, όπου γίνονται αναφορές σε θεωρίες και μοντέλα ηγεσίας και στα χαρακτηριστικά του αποτελεσματικού ηγέτη, καθώς και στη διαδικασία λήψης αποφάσεων, στις θεωρίες της επικοινωνίας, της παρώθησης και των κινήτρων, των συγκρούσεων και της διαχείρισης του ανθρώπινου κεφαλαίου.

Ξενόγλωσση βιβλιογραφία:

- Boyan, N.J. (1982). Administration of educational institutions. In H.E. Mitzel (Ed.), *Encyclopaedia of Educational Research*. New York: Macmillan.
- Burns, J.M. (1978). *Leadership*. New York: Harper & Row.
- Bush, T. (2005). *Theories of Educational Leadership and Management*. London: Sage Pub.
- Bush, T. & Bell, L. (eds). (2002). *The principles and Practice of educational Management*. London: Paul Chapman Publishing.
- Bush, T. & Jackson, D. (2002). A preparation for school leadership: international perspectives. *Educational Management and Administration*, 30 (4): 417-429.
- European Commission. Eurydice (2000). *Key topics in education in Europe, vol.2*. Luxembourg: Office for official publications of the European Communities.
- European Commission: Eurydice (2002). *Key data on education in Europe - 2002*. Luxembourg: Office for official publications of the European Communities.
- Everard, K.B., Morris, G., & Wilson, I. (2004). *Effective School Management*. London: Paul Chapman Publishing.
- Fidler, B. (1997). School leadership: some key ideas. *School leadership and management*, 17 (1): 23-37.
- Hargreaves, A. (1994). Restructuring restructuring: postmodernity and the prospects of educational change. *Journal of Education Policy*, 9: 47-65.

- Hargreaves, A. (1994). *Changing teachers, changing times: Teachers' work and culture in the postmodern age*. NY: Teachers College Press.
- Hoy W. and Miskel C. (1996), *Educational Administration: Theory Research and Practice*, Lane Akers, Inc, New York.
- Kavouri, P. & Ellis, D. (1998). Factors affecting school climate in Greek primary schools. *Welsh Journal of Education*, 7 (1): 95-109.
- Stogdill, R.M. (1974). *Handbook of leadership: a survey of theory and research*. New York: Free Press.

Ελληνόγλωσση βιβλιογραφία:

- Αργυροπούλου, Ε. (2007). *Οργάνωση και Διοίκηση της Προσχολικής Εκπαίδευσης*. Αθήνα: Κριτική.
- Everard, K.B. & Morris, G. (1999). *Αποτελεσματική εκπαιδευτική διοίκηση* (μτφρ. Δ. Κίκιζας). Πάτρα: Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο.
- Goleman, D., Boyatzis, R. & McKee, A. (2002). *Ο νέος ηγέτης: η δύναμη της συναισθηματικής νοημοσύνης στη διοίκηση οργανισμών*. Αθήνα: Ελληνικά Γράμματα.
- Goloub A.L. (2003). *Ορθολογική Λήψη Αποφάσεων*, Ελλάδα: Φιλομάθεια
- Koontz, H. & O' Donnell, C. (1982). *Οργάνωση και Διοίκηση: Μια συστημική και ενδεχομενική ανάλυση των διοικητικών λειτουργιών*. Αθήνα: Παπαζήσης.
- Robbins S.P. et al (2012). *Διοίκηση επιχειρήσεων Ελλάδα*: Κριτική
- Schermerhorn J.R. (2012). *Εισαγωγή στο Management*, Κύπρος: Broken Hill
- Ανδρέου, Α. (1998). *Ζητήματα Διοίκησης της Εκπαίδευσης*. Αθήνα: Βιβλιογονία.
- Ζαβλανός, Μ. (1998). *Μάνατζμεντ*. Αθήνα: Έλλην.
- Πασιαρδής, Π. (2004). *Εκπαιδευτική ηγεσία: από την περίοδο της ευμενούς αδιαφορίας στη σύγχρονη εποχή*. Αθήνα: Μεταίχμιο.
- Σάιτης, Χ. (2000). *Οργάνωση και διοίκηση της εκπαίδευσης*. Αθήνα: αυτοέκδοση.
- Σαΐτης, Χ., Τσιαμάση, Φ. & Χατζή, Μ. (1997). Ο διευθυντής του σχολείου: μάνατζερ-ηγέτης ή παραδοσιακός γραφειοκράτης. *Νέα Παιδεία*, 83: 66-79.

Μεθοδολογία Εκπαιδευτικής Έρευνας Στόχοι

Μαθήματος/ Μαθησιακά αποτελέσματα

Με την ολοκλήρωση του μαθήματος οι φοιτητές θα:

- Είναι εξοικειωμένοι με τους τρόπους και τις διαδικασίες παραγωγής γνώσης και ερευνητικού σχεδιασμού στο επιστημονικό πεδίο της Εκπαίδευσης.
- Είναι σε θέση να κάνουν χρήση της έρευνας για τη βελτίωση της οργάνωσης και της αποτελεσματικότητας των εκπαιδευτικών οργανισμών .

Περιεχόμενο μαθήματος:

1. Βασικές έννοιες και χαρακτηριστικά της επιστημονικής έρευνας
2. Επιστημολογικές και μεθοδολογικές διαφορές μεταξύ ποσοτικής και ποιοτικής προσέγγισης.
3. Ερευνητικός σχεδιασμός: Προβληματική της έρευνας, προσδιορισμός του σκοπού, ερευνητικά ερωτήματα και υποθέσεις.
4. Συνδυασμός ποσοτικής και ποιοτικής έρευνας
5. Μέθοδοι συλλογής ερευνητικών δεδομένων: ερωτηματολόγια, συνεντεύξεις κ.τ.λ.
6. Μέθοδοι δειγματοληψίας (πληθυσμός και δείγμα)
7. Οι έννοιες της αξιοπιστίας και εγκυρότητας στην ποσοτική και την ποιοτική προσέγγιση.
8. Είδη ερευνών ποιοτικής προσέγγισης: εθνογραφία, μελέτη περίπτωσης, έρευνα δράσης.
9. Διαδικασίες ανάλυσης ποιοτικών δεδομένων
10. Ανάλυση περιεχομένου
11. Παρατήρηση
12. Το ερωτηματολόγιο
13. Βιβλιογραφική επισκόπηση
14. Παρουσίαση, ερμηνεία δεδομένων και διεξαγωγή συμπερασμάτων.

Περιγραφή μαθήματος

Το μάθημα περιλαμβάνει θέματα ερευνητικής μεθοδολογίας, ποιοτικής και ποσοτικής έρευνας, ερευνητικού σχεδιασμού, συλλογής και ανάλυσης δεδομένων, καθώς και θέματα δεοντολογίας.

Πιο συγκεκριμένα, γίνεται αναφορά α) στην αναγνώριση και στη διατύπωση του ερευνητικού προβλήματος, β) στην ανασκόπηση βιβλιογραφίας (αναζήτηση, ανάκτηση, οργάνωση και αξιοποίηση βιβλιογραφικών δεδομένων), γ) στον προσδιορισμό των στόχων και των ερευνητικών ερωτημάτων ή υποθέσεων εργασίας, δ) στους ποικίλους ερευνητικούς σχεδιασμούς (δειγματοληπτικοί, συσχετιστικοί, πειραματικοί, εθνογραφικοί, αφηγηματικής έρευνας, έρευνας δράσης, μικτών μεθόδων), ε) στην επιλογή και στην τεκμηρίωση της καταλληλότερης των ερευνητικών τεχνικών, στ) στη συγκέντρωση, επεξεργασία, ανάλυση, παρουσίαση και ερμηνεία ποιοτικών και ποσοτικών δεδομένων, ζ) στην ηθική και στη δεοντολογία που διέπει κάθε εμπειρική εκπαιδευτική έρευνα η) στην αξιολόγηση της έρευνας και θ) στη συγγραφή μιας επιστημονικής εργασίας.

Ελληνόγλωσση βιβλιογραφία:

- Βάμβουκας, Μ. (1988). Εισαγωγή στην ψυχολογική έρευνα και μεθοδολογία. Αθήνα: Γρηγόρης.
- Christensen, L. B. (2007). Η πειραματική μέθοδος στην επιστημονική έρευνα (8η

έκδ.). Αθήνα: Εκδόσεις Παπαζήση.

- Cohen L, Manion L. & Morrison K. (2007). Μεθοδολογία Εκπαιδευτικής Έρευνας. Αθήνα: Μεταίχμιο.
- Gall M.D. et al (2014) Εκπαιδευτική Έρευνα, Βασικές Αρχές, Κύπρος: Broken Hill
- Mason, J. (2003/1996). Η διεξαγωγή της ποιοτικής έρευνας. Αθήνα: Ελληνικά Γράμματα.
- Robson, C. (2007). Η έρευνα του πραγματικού κόσμου. Αθήνα: Gutenberg

Ξενόγλωσση βιβλιογραφία:

- APA (2010). Publication manual of the American Psychological Association (6th ed.). Washington, DC: American Psychological Association.

Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων & Αξιολόγηση στους Εκπαιδευτικούς Οργανισμούς

Στόχοι Μαθήματος/ Μαθησιακά αποτελέσματα

Με την ολοκλήρωση του μαθήματος οι φοιτητές θα:

- Εξοικειωθούν με τις βασικές αρχές, έννοιες και εργαλεία του management.
- Αναπτύξουν τις απαραίτητες ικανότητες / δεξιότητες για την διαχείριση με τρόπο αποτελεσματικό και αποδοτικό των ανθρώπινων πόρων των εκπαιδευτικών οργανισμών που εποπτεύουν.
- Γνωρίσουν τις παραμέτρους που είναι άμεσα συνυφασμένες με την ανάπτυξη και την αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού στην εκπαίδευση (επιμόρφωση, εμπύχωση, προώθηση επικοινωνίας, επιτυχή ένταξη νέων εκπαιδευτικών στον εκπαιδευτικό οργανισμό κ.τ.λ.)

Περιεχόμενο μαθήματος:

1. Η ιστορική εξέλιξη του ρόλου της διαχείρισης του ανθρώπινου δυναμικού στην εκπαίδευση.
2. Η φύση της διοίκησης του ανθρώπινου δυναμικού.
3. Οι βασικές λειτουργίες της διαχείρισης του ανθρώπινου δυναμικού στην εκπαίδευση.
4. Η λειτουργία της στελέχωσης
5. Η λειτουργία της επιμόρφωσης και της ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού
6. Η λειτουργία της παρακίνησης και της επαγγελματικής ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού
7. Η λειτουργία της αξιολόγησης του ανθρώπινου δυναμικού
8. Η λειτουργία της επικοινωνίας στον εκπαιδευτικό οργανισμό
9. Οι εργασιακές σχέσεις στο πλαίσιο διαχείρισης του ανθρώπινου δυναμικού
10. Ειδικά θέματα υγιεινής και ασφάλειας του προσωπικού στους εκπαιδευτικούς οργανισμούς: συνθήκες εργασίας, άγχος και επαγγελματική εξουθένωση.

Περιγραφή μαθήματος

Ο ανθρώπινος παράγοντας είναι ο βασικότερος παράγοντας που επηρεάζει την απόδοση και την αποτελεσματικότητα ενός οργανισμού. Ως εκ τούτου, ο ασκών τη διοίκηση ενός

οργανισμού επιφορτίζεται με τη διαχείριση του ανθρώπινου παράγοντα το οργανισμού δηλαδή με την επιλογή, την προσαρμογή, την ανάπτυξη, την παρακίνηση και την καλύτερη δυνατή αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού του προκειμένου να επιτευχθούν με τον πιο παραγωγικό τρόπο οι στόχοι του.

Οι σύγχρονες κοινωνικές συνιστώσες ωθούν την αναζήτηση του βέλτιστου τρόπου διαχείρισης του ανθρώπινου δυναμικού στην εκπαίδευση σε μια προσπάθεια να εντοπιστούν λάθη και αδυναμίες των πρακτικών του παρελθόντος και να διαμορφωθούν ιδέες και προτάσεις για μια πιο ορθολογική διαχείριση του ανθρώπινου παράγοντα στην εκπαίδευση.

Το παρόν μάθημα αποβλέπει στην παροχή μιας σφαιρικής γνώσης πάνω σε ζητήματα τα οποία σχετίζονται με τη διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού σε έναν οργανισμό και ιδιαίτερα σε έναν εκπαιδευτικό οργανισμό.

Ελληνόγλωσση βιβλιογραφία:

- Ανθοπούλου, ΣΣ (1999^α). Διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού. Στο Αθανασοπούλου- Ρέππα, Α., Ανθοπούλου ΣΣ, Κατουλάκης, Σ Μαυρόγιωργος, Γ (Επιμ.) *Διοίκηση Εκπαιδευτικών μονάδων: Διοίκηση Ανθρώπινου Δυναμικού*. σ. 17-92. Ράτρα: ΕΑΠ.
- Βαξεβανίδου, Μ. & Ρεκλείτης, Π. (2008). *Management Ανθρωπίνων Πόρων*. Εκδόσεις Προπομπός
- Dessler G. (2012). *Διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού*. Ελλάδα: Κριτική
- Gomez L.R. -Mejia et al. (2015). *Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων*, Κύπρος: Broken Hill
- Ξυροτύρη- Κουφίδου, Στ. (1997.) *Διοίκηση Ανθρωπίνων Πόρων*

Ξενόγλωσση βιβλιογραφία:

- Fletcher, C. & Williams, R. (1996). Performance Management, job satisfaction and organizational commitment. *British Journal of Management*, 7, pp 169-179.
- Fletcher, S. (2000). *Mentoring in Schools. A handbook of Good Practice*. London: Kogan Page.
- Flynn, N. (2007, fifth edition). *Public Sector management*. Sage Publications.
- Jackson, S. & Schuler, R. (2008). *Managing Human Resources*. South Western Publishing.
- Freudenberger. H.J. (1974). *Staff burn -out*. *Journal of social Issues*, 30, pp.159-265.
- Werner, J.N. & DeSimone R. L. (2008). *Human Resource Development*. South Western Publishing.
- Bush, T. & Middlewood, D. (2005). *Leading and managing people in education*. Paul Chapman Publishing.

Εφαρμογές των Νέων Τεχνολογιών της Πληροφορίας (ΤΠΕ) στην Εκπαιδευτική Πράξη και στη Διοίκηση της Εκπαίδευσης

Στόχοι Μαθήματος/ Μαθησιακά αποτελέσματα

Με την ολοκλήρωση του μαθήματος οι φοιτητές θα:

- Κατανοήσουν τους στόχους που τίθενται για την αξιοποίηση των τεχνολογιών της Πληροφορίας και της Επικοινωνίας (ΤΠΕ) στο πλαίσιο της ευρωπαϊκής εκπαιδευτικής πολιτικής.
- Συνειδητοποιήσουν τη συμβολή του ρόλου του στελέχους της εκπαίδευσης μπροστά στην πρόκληση της αποτελεσματικής αξιοποίησης των ΤΠΕ στην εκπαίδευση αλλά και στο διοικητικό του έργο.
- Συνειδητοποιήσουν τη μετασχηματιστική επίδραση των ΤΠΕ στη σύγχρονη εκπαιδευτική πραγματικότητα.
- Γνωρίσουν τις δυνατότητες του διαδικτύου και να εξοικειωθούν με διαφορετικά είδη εκπαιδευτικού λογισμικού.
- Κατανοήσουν τις παιδαγωγικές αρχές που διέπουν το σχεδιασμό των εκπαιδευτικών λογισμικών.
- Γνωρίσουν τις δυνατότητες των ηλεκτρονικών πλατφόρμων για την εξεύρεση συνεργατικών λύσεων και στην επικοινωνία μεταξύ των μελών της σχολικής κοινότητας ή ευρύτερων σχολικών κοινοτήτων (wiki, moodle).
- Αναγνωρίσουν τη συμβολή των ΤΠΕ στην προώθηση ενός περισσότερο εξωστρεφή χαρακτήρα στη σχολική μονάδα τόσο σε τοπικό όσο και σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο (π.χ. συμμετοχή σε ευρωπαϊκά προγράμματα)
- Αναγνωρίσουν τα οφέλη και τους κινδύνους από τη χρήση των ΤΠΕ και να λειτουργούν ως πρότυπο για το σύνολο της σχολικής κοινότητας ως προς την ορθή και ασφαλή χρήση τους.

Περιεχόμενο μαθήματος:

- Η αξία των ΤΠΕ: παρελθόν, παρόν & μέλλον
- Βασικές δεξιότητες βιβλιοθήκης
- Ηλεκτρονικά περιοδικά
- Ψηφιακές βιβλιοθήκες, βάσεις δεδομένων και οργανωμένες πηγές πληροφοριών
- ERIC
- Παρουσίαση από το Κέντρο Δικτύων σχετικά με την απομακρυσμένη πρόσβαση (VPN), ρυθμίσεις για e-mail, λογαριασμοί, κλπ
- Εφαρμογές μοντελοποίησης και προσομοίωσης
- Διοικητικές και οργανωτικές δυσκολίες στην εισαγωγή των ΤΠΕ στην Ελλάδα
- Ευρωπαϊκή εκπαιδευτική πολιτική & ΤΠΕ
- Επίσκεψη ιστοσελίδων επαγγελματικών κοινοτήτων μάθησης
- Εξ αποστάσεως εκπαίδευση και εναλλακτικές μορφές εκπαίδευσης πέρα από το συμβατικό μαθησιακό περιβάλλον
- Σύγχρονες πλατφόρμες μάθησης (π.χ. moodle).

Περιγραφή μαθήματος

Η διοίκηση των εκπαιδευτικών οργανισμών αποτελεί ουσιαστικά μια συνεχή διαδικασία εξισορρόπησης αλληλοσυγκρουόμενων στόχων, επιδίωξης επίτευξης στόχων, άμεσης προσαρμογής σε ιδιαίτερα ευμετάβλητα περιβάλλοντα, λήψης συχνά σύνθετων

αποφάσεων, διαχείρισης ανθρωπίνου δυναμικού και παραγωγή υψηλής ποιότητας εκπαιδευτικού, παιδαγωγικού και κοινωνικού έργου.

Λαμβάνοντας υπόψη ότι ΤΠΕ έχουν ματασηματίσει κάθε ανθρώπινη οργάνωση σε όλα τα επίπεδα λειτουργίας της γίνεται άμεσα αντιληπτό ότι έχει επηρεάσει σε σημαντικό βαθμό και την οργάνωση και λειτουργία και των εκπαιδευτικών οργανισμών.

Με το παρόν μάθημα καταβάλλεται σημαντική προσπάθεια διερεύνησης της σχέσης μεταξύ των ΤΠΕ και της διοίκησης των εκπαιδευτικών οργανισμών καθώς και των εκπαιδευτικών συστημάτων γενικότερα προκειμένου να αναπτύξει στα μελλοντικά στελέχη εκπαίδευσης τις απαραίτητες γνώσεις, ικανότητες και δεξιότητες προκειμένου να αξιοποιήσουν με ασφάλεια τις ανεξάντλητες πραγματικά δυνατότητες των ΤΠΕ τόσο στο διοικητικό όσο και στο παιδαγωγικό τους έργο.

Βιβλιογραφία

- IIEP/UNESCO. (2000). Education Management Information Systems (EMIS). Module 2: Identification of information needs and building indicators. Paris, UNESCO/IIEP.
- Law, N., Pelgrum, W.J., & Plomp, T. (2006). Pedagogy and ICT use in schools around the world: Findings from the IEA Sites 2006 study. Springer, CERC The University of Hong Kong.
- Romero, C., S. Ventura, M. Pechenizkiy, and R. S. J. d. Baker (eds.). 2010. Handbook of Educational Data Mining. Boca Raton, FL: CRC Press.
- Retalis, S, Petropoulou, O., & Lazakidou, G. (2011). Assessing the Performance of Learners Engaged in Computer-Supported Collaborative Problem-Solving Activities (Book Chapter), in F.Pozzi & D. Persico
- (eds.), Techniques for Fostering Collaboration in Online Learning Communities: Theoretical and Practical Perspectives. USA: Information Science Reference, 2011, 245-260.
- Ριγόπουλος, Γ. (2009) Πληροφοριακά συστήματα και ομαδικές αποφάσεις. Αθήνα: Εκδ. Νέων τεχνολογιών.

Στρατηγικός Σχεδιασμός και Οργανωσιακές αλλαγές

Στόχοι Μαθήματος/ Μαθησιακά αποτελέσματα

Με την ολοκλήρωση του μαθήματος οι φοιτητές θα:

- Κατανοήσουν τη λειτουργία του προγραμματισμού ως το πρώτο βήμα στη διαδικασία της διοίκησης των εκπαιδευτικών οργανισμών καθώς και την επίδραση που ασκεί στις υπόλοιπες λειτουργίες της Διοίκησης.
- Κατανοήσουν την έννοια της οργανωσιακής αλλαγής στους εκπαιδευτικούς οργανισμούς και τα βήματα διαχείρισής της.

Περιεχόμενο μαθήματος:

- Διοίκηση μέσω στόχων
- Προγραμματισμός-Ορισμοί και τύποι
- Προϋποθέσεις ενός σωστού προγραμματισμού
- Φάσεις προγραμματισμού
- Στρατηγικός προγραμματισμός
- Περιορισμοί στη διαδικασία του προγραμματισμού
- Εκπαιδευτικός προγραμματισμού
- Υποδείγματα εκπαιδευτικού προγραμματισμού
- Έννοια οργανωσιακής αλλαγής
- Είδη οργανωσιακών αλλαγών
- Αιτίες που προκαλούν τις οργανωσιακές αλλαγές
- Φορείς των αλλαγών
- Αντίδραση στην αλλαγή
- Τα στάδια της διαδικασίας της αλλαγής
- Μοντέλα αλλαγής (Lewin)
- Αντιμετώπιση αρνητική αντίδρασης
- Η συμβολή της Διοίκησης στην επιτυχία της αλλαγής
- Εκπαιδευτικοί οργανισμοί και οργανωσιακή αλλαγή
- Φάσεις εφαρμογής της οργανωσιακής αλλαγής στους εκπαιδευτικούς οργανισμούς
- Στρατηγικές αντιμετώπισης αντίστασης της αλλαγής στους εκπαιδευτικούς οργανισμούς

Περιγραφή μαθήματος

Ο σχεδιασμός-προγραμματισμός αποτελεί την κύρια και την αρχική λειτουργία της Διοίκησης καθώς όλες οι επιμέρους δραστηριότητες (οργάνωση, διεύθυνση και έλεγχος) στοχεύουν στην επίτευξη των σκοπών που καθορίστηκαν από τον προγραμματισμό. Αποτελεί μια πολύπλοκη διανοητική διαδικασία η οποία αποσκοπεί στον επιμέρους συντονισμό και στην ανάπτυξη αποτελεσματικών δικτύων συνεργασίας μεταξύ των μελών του οργανισμού αποφεύγοντας τις επικαλύψεις ενεργειών και την σπατάλη πολύτιμου χρόνου.

Επιπλέον, η εισαγωγή και η διαχείριση της αλλαγής σε έναν οργανισμό αποτελεί άμεση απόρροια της λειτουργίας του σχεδιασμού- προγραμματισμού καθώς αποτελεί έναν από τους παράγοντες για τη διαμόρφωση των προϋποθέσεων προκειμένου να επιτευχθούν οι σκοποί και οι στόχοι που έχουν τεθεί.

Το εν λόγω μάθημα διαρθρώνεται σε δύο μέρη. Στο πρώτο μέρος παρουσιάζονται βασικές έννοιες και διαδικασίες που διέπουν τον σχεδιασμό - προγραμματισμό, η διαδικασία που ακολουθείται για την επίτευξή του καθώς και η εφαρμογή του στην εκπαίδευση. Το δεύτερο μέρος διαπραγματεύεται βασικές έννοιες για την εισαγωγή και τη διαχείριση της αλλαγής σε έναν οργανισμό, τα στάδια που ακολουθούνται και πώς αυτά αξιοποιούνται

στους εκπαιδευτικούς οργανισμούς.

Ελληνόγλωσση βιβλιογραφία:

- Αθανασούλα-Ρέππα, Κουτούζης, Μ., Α., Μαυρογιώργος, Γ., Χαλκιώτης, Δ. & Νιτσόπουλος, Β. (1999). Διοίκηση Εκπαιδευτικών Μονάδων - Εκπαιδευτική διοίκηση και πολιτική. Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο, Πάτρα.
- Γεωργόπουλος, Ν. (2006) Στρατηγικό Μάνατζμεντ, Εκδόσεις Γ. Μπένου, Αθήνα.
- Ζευγαρίδης, Σ. (1983). Οργάνωση και διοίκηση. Θεωρία και ελληνική πρακτική: Η οργανωτική θεωρία και πως διδάσκεται, Αφοί Κυριακίδη.
- Καζατζής, Χ & Παλαιολόγος, Ι. (2006). Για ένα Σχεδιασμό - Προγραμματισμό της Εκπαιδευτικής Μονάδας, 1^ο Εκπαιδευτικό Συνέδριο «Το ελληνικό σχολείο και οι προκλήσεις της σύγχρονης κοινωνίας», Ιωάννινα 12-14 Μαΐου 2006.
- Κανελλόπουλος, Χ. (1990). Management- αποτελεσματική διοίκηση. Σε επιχειρήσεις σε οργανισμούς και υπηρεσίες (γ' έκδοση) Αθήνα :International Publishing.
- Κατσαρός, Ι. (2008). Οργάνωση και Διοίκηση της Εκπαίδευσης, Επιμορφωτικό υλικό που εκπονήθηκε από το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο, Αθήνα
- Καρατζιά-Σταυλιώτη, Ε. & Λαμπρόπουλος, Χ.(2006). *Αξιολόγηση, Αποτελεσματικότητα και Ποιότητα στην Εκπαίδευση*. Gutenberg, Αθήνα.
- Κοοντς, Η. & Ο' Donnell, C. (1984). Οργάνωση και διοίκηση: Μια συστημική και ενδεχομενική ανάλυση των διοικητικών λειτουργιών, (β έκδοση). Αθήνα, Παπαζήσης.
- Κουτούζης, Μ. (1999). Η εκπαιδευτική μονάδα ως οργανισμός. Στο Ρέππα, Α., Κουτούζης, Μ., Μαυρογιώργος, Γ., Νιτσόπουλος, Β., & Χαλκιώτης, Δ. (επιμ.) *Διοίκηση Εκπαιδευτικών Μονάδων*. Τόμος Α'. Πάτρα: Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο.
- Κωστούλας, Γ. Ι., (1996). *Μάνατζμεντ: Α -Ω*, Ελληνοεκδοτική, Αθήνα.
- Λαΐνας, Α. (2000). Το έργο του διευθυντή της σχολικής μονάδας και η συμβολή του στην αποτελεσματικότητα του σχολείου. *Επιστημονική Επετηρίδα του Παιδαγωγικού Τμήματος Δ.Ε. του Παν. Ιωαννίνων*, τα, 17: 153-179.
- Νασιάκου, Μ. (1982). *Γενική Ψυχολογία*, Αθήνα, Εκδόσεις Παπαζήση.
- Παπαδημητρίου Δ. (2005). *Διοίκηση Αθλητικών Οργανισμών & Επιχειρήσεων*. Κλειδάριθμος: Αθήνα
- Σαΐτης, Χ. (1992). Οργάνωση και Διοίκηση της Εκπαίδευσης. Θεωρία και πράξη, Αθήνα.
- Σαΐτης, Χ. (2005). Οργάνωση και Διοίκηση της εκπαίδευσης, 4^η έκδοση, Αθήνα.
- Σαρμανιώτης, Χ. (2005). *Μάνατζμεντ*, Αθήνα, Β. Γκιούρδας Εκδοτική.
- Σταφυλά, Α. (1997). Οργανωσιακή αλλαγή και εκπαίδευση προσωπικού, Αθηνάϊκή Ζυθοποιία Α.Ε, Αθήνα.
- Τζωρτζάκης, Κ. κ'Τζωρτζάκη Α.Μ. (1999). Οργάνωση και Διοίκηση (Management): Νέες ιδέες και τεχνικές στον 21^ο Αιώνα, Αθήνα, Εκδόσεις Rosily.
- Χολέβας, Γ. (1995). Οργάνωση και Διοίκηση, Interbooks.
- Χυτήρης Λ. Σ. (2001). Οργανωσιακή συμπεριφορά, Αθήνα, Interbooks
- Ψαχαρόπουλος, Γ.(1999). *Οικονομικά της εκπαίδευσης*, Αθήνα: Εκδόσεις Παπαζήση.

Ξενόγλωσση βιβλιογραφία:

- Bryson, J. M. & Alston F. K. (1996). Creating and implementing your strategic plan: a workbook for public and nonprofit organizations. Jossey-Bass: San Francisco.
- Dubrin, A. (1998). Leadership: Research Findings, Practice, and Skills. Houghton Mifflin
- Francis, S. & Patrick, F. (May 2001), Taking advantage of resistance to change and the TOC thinking process to improve improvements, Part 1-8,: Institute of Industrial Engineers (IIE) solution conference, Dallas.
- Glatter, R. & Weindling, D. (1993). Strategies for Development in E326 Managing Schools: Challenge and response, Milton Keynes, The Open University
- Gilgeous, V. & Chambers, S. (1999). Initiatives for management resistance to change, Journal of general management.
- Jones, J. & Powers, E. (2004). Change Management: The Three Elements of Transformation, Strategy & Business.
- Handel, M. (2003). The sociology of organizations. Sage Pub.
- Mullins, L.J. (1999). Management and organizational behavior, Financial times
- Prentice Hall, 5th edition.
- Reissner, S. (2009). Change, meaning and identity at the workplace, Faculty of Business and Law, The Reg Vardy Centre, University of Sunderland, Sunderland, UK, Journal of Organizational Change Management

Εκπαιδευτικό Δίκαιο- Θεσμικό Πλαίσιο λειτουργία της Εκπαίδευσης

Στόχοι Μαθήματος/ Μαθησιακά αποτελέσματα

Με την ολοκλήρωση του μαθήματος οι φοιτητές θα:

- Συνειδητοποιήσουν το ρόλο του Δικαίου και του Θεσμικού πλαισίου που διέπει τη σχολική νομοθεσία στο καθημερινό διοικητικό τους έργο.
- Γνωρίσουν το Δίκαιο και τους Θεσμούς που διέπουν τη σχολική εκπαίδευση και πώς αυτά επηρεάζουν τον τρόπο διαμόρφωσης και άσκησης της εκπαιδευτικής πολιτικής.
- Κατανοήσουν τα σημεία σύγκλισης και διαφοροποίησης του Δικαίου της εκπαίδευσης σε σχέση με το υπόλοιπο Δίκαιο και τα οποία πηγάζουν από τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά των εκπαιδευτικών οργανισμών και από την φύση του επαγγέλματος του εκπαιδευτικού.
- Γνωρίσουν το Δίκαιο και τους Θεσμούς της ΕΕ προκειμένου να σχεδιάζονται και να υλοποιούνται εκπαιδευτικές πολιτικές και εκπαιδευτικά προγράμματα που εξυπηρετούν την ευρωπαϊκή σύγκληση και εφαρμόζουν ευρωπαϊκές επιταγές.

Περιεχόμενο μαθήματος:

- Βασικοί ορισμοί νομοθετημάτων και ιεράρχησή τους.
- Συνταγματικό και νομοθετικό πλαίσιο στην οργάνωση και λειτουργία της σχολικής εκπαίδευσης
- Θεσμικό πλαίσιο οργάνωσης και λειτουργίας Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης

- Οργανωτικές δομές της σχολικής εκπαίδευσης
- Οι εκπαιδευτικοί ως δημόσιοι υπάλληλοι
- Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας των σχολικών μονάδων
- Διοικητικό προσωπικό στην εκπαίδευση
- Διοικητικές πράξεις και δημόσια έγγραφα
- Τα δημόσια έγγραφα στο πλαίσιο της αναβάθμισης και του εκσυγχρονισμού της Δημόσιας Διοίκησης
- Οργάνωση και Θεσμοί της ΕΕ
- Ευρωπαϊκές Πολιτικές και Προγράμματα για την

εκπαίδευση **Περιγραφή μαθήματος**

Κάθε εκπαιδευτικό σύστημα συμβαδίζει με τις εκάστοτε κοινωνικές, οικονομικές, τεχνολογικές ανάγκες μίας συγκεκριμένης πολιτείας η οποία με σαφώς προσδιορισμένες, μικρότερης ή μεγαλύτερης έκτασης, νομοθετικές παρεμβάσεις διαμορφώνει και καθορίζει την εκπαιδευτική πολιτική της.

Επιπλέον, το γεγονός ότι στα πλαίσια της Ευρωπαϊκής Ενοποίησης, κάθε εθνικό Δίκαιο ερμηνεύεται και εφαρμόζεται πλέον σε ένα παγκοσμιοποιημένο περιβάλλον αποτελεί έναν σημαντικό παράγοντα που δυσχεραίνει την προσπάθεια ορθής ερμηνείας και εφαρμογής του καθώς οι ευρωπαϊκές ή διεθνές επιταγές καθορίζουν και αυτές με τη σειρά τους την εθνική εκπαιδευτική πολιτική.

Το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο που διέπει το ελληνικό εκπαιδευτικό σύστημα θεωρείται ιδιαίτερα δαιδαλώδης γεγονός που καθιστά την ερμηνεία του συχνά δυσλειτουργική από τους εκπαιδευτικούς που διατελούν σε θέσεις ευθύνης.

Το παρόν μάθημα αποσκοπεί στην παροχή σφαιρικών γνώσεων γύρω από το γενικότερο ελληνικό εκπαιδευτικό Δίκαιο και τους Θεσμούς που διέπουν τη σχολική εκπαίδευση καθώς και τους Θεσμούς και τις εκάστοτε πολιτικές που έχουν προταθεί από την ΕΕ για την εκπαίδευση. Αποβλέπει στη θωράκιση των μελλοντικών στελεχών της εκπαίδευσης προκειμένου να λαμβάνουν αποφάσεις με βάση τους κανόνες δικαίου και τις εκάστοτε νομοθετικές, νομολογιακές και κανονιστικές εκπαιδευτικές εξελίξεις ώστε να εξασφαλίζεται η αποτελεσματικότερη και αντικειμενικότερη επίλυση των προβλημάτων που παρουσιάζονται.

Ελληνόγλωσσα βιβλιογραφία:

- Γενική Γραμματεία Δημόσιας Διοίκησης (2003). *Κανονισμός Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών* (β' έκδ. συμπληρωμένη). Αθήνα: Εθνικό Τυπογραφείο
- Γέροντας Απ., Λύτρας Σ., Παυλόπουλος Πρ., Σιούτη Γλ., Φλογαίτης Σ. (2004). *Διοικητικό δίκαιο*, Αθήνα: Αντ. Σάκκουλας.
- Γιαννάκος Ι. & Ζήση Α. (2008). *Εκπαιδευτική Νομοθεσία*. Αθήνα: Παιδαγωγικό Ινστιτούτο.

- Γιώτη-Παπαδάκη, Ο. *Ευρωπαϊκή Πολιτική Ολοκλήρωση και Πολιτικές Αλληλεγγύης*. Εκδόσεις Κριτική, Αθήνα 2004.
- Γκόβαρης Χρ. & Ρουσσάκης Ι., *Ευρωπαϊκή Ένωση - Πολιτικές στην Εκπαίδευση, Παιδαγωγικό Ινστιτούτο, Αθήνα, 2008.*
- Γράβαρης, Δ., Παπαδάκης Ν. (επιμ.), *Εκπαίδευση και Εκπαιδευτική Πολιτική*, Εκδόσεις Σαββάλας, 2005.
- Δαγτόγλου Π. (2004). *Γενικό διοικητικό δίκαιο*, 5η έκδοση, Αθήνα: Αντ. Σάκκουλας.
- Δρούλια Θ. & Πολίτης Φ. (2008). *Δημόσια Διοίκηση και Στελέχη Εκπαίδευσης*. Αθήνα: Παιδαγωγικό Ινστιτούτο
- ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ. *Για μια καλύτερη ζωή: η Ευρωπαϊκή Ένωση επενδύει στο ανθρώπινο δυναμικό μέσω του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου*. Λουξεμβούργο: EUR-OP, 2009.
- ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ. *Το ευρωπαϊκό πλαίσιο επαγγελματικών προσόντων για τη διά βίου μάθηση (ΕΠΕΠ)*. Λουξεμβούργο: EUR-OP, 2009.
- ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ. *"Τι υπάρχει για μένα;": Ευκαιρίες που προσφέρει η ΕΕ στην εκπαίδευση, στον πολιτισμό και τη νεολαία*. Λουξεμβούργο: EUR-OP, 2010.
- Μαραβέγιας, Ν., Τσινισιζέλης Μ. (επιμ.), *Νέα Ευρωπαϊκή Ένωση - Οργάνωση και Πολιτικές*, Εκδόσεις Θεμέλιο, Αθήνα, 2007
- Πούλης Π. (2014). *Εκπαιδευτικό Δίκαιο και Θεσμοί*, 7η έκδοση, Αθήνα: Αντ. Σάκκουλας.
- Σταμέλος, Γ., Βασιλόπουλος, Α., *Ευρωπαϊκή εκπαιδευτική πολιτική*, Εκδόσεις Μεταίχμιο, Αθήνα 2004.
- Στεφάνου, Κ. Α. *Ευρωπαϊκή Ολοκλήρωση*, τόμος Α. Έκτη έκδοση. Εκδόσεις Αντ. Ν. Σάκκουλα, Αθήνα 2002.
- Σπηλιωτόπουλος Ε. (2002). *Εγχειρίδιο διοικητικού δικαίου*, 11η έκδοση, Αθήνα :Αντ. Σάκκουλας.
- Τάχος Α. (2003). *Ελληνικό διοικητικό δίκαιο*, 7η έκδοση, Αθήνα-Θεσ/κη: Αντ. Σάκκουλας

Ποσοτικές & Ποιοτικές Μέθοδοι Εκπαιδευτικής Έρευνας -

Στατιστική

Στόχοι Μαθήματος/ Μαθησιακά αποτελέσματα

Με την ολοκλήρωση του μαθήματος οι φοιτητές θα:

- Κατανοήσουν βασικές έννοιες της στατιστικής.
- Προβαίνουν στη στατιστική επεξεργασία των ερευνητικών δεδομένων.
- Επιλέγουν αφενός, τις κατάλληλες μεθόδους επεξεργασίας των ερευνητικών δεδομένων, αφετέρου, τον κατάλληλο τρόπο παρουσίασης των ερευνητικών αποτελεσμάτων ανάλογα με τις ανάγκες της έρευνας και της φύσης των δεδομένων της.
- Υλοποιούν κατάλληλους στατιστικούς ελέγχους και να εκτιμούν την θέση των πληθυσμιακών παραμέτρων καθώς και να εκτιμούν τα αντίστοιχα διαστήματα εμπιστοσύνης
- Κατασκευάζουν υποδείγματα παλινδρόμησης και να προβλέπουν την εξέλιξη

- μεγεθών - φαινομένων
- Σχεδιάζουν και υλοποιούν μεθόδους ποιοτικής έρευνας

Περιεχόμενο μαθήματος:

1. Είδη μεταβλητών και διαγραμματικές απεικονίσεις
2. Αριθμητικές μέθοδοι της περιγραφικής στατιστικής
3. Πιθανότητες
4. Διακριτές και συνεχείς κατανομές
5. Εισαγωγή στην εκτιμητική
6. Έλεγχος ερευνητικών υποθέσεων
7. Διαστήματα εμπιστοσύνης
8. Εκτίμηση παραμέτρων ενός πληθυσμού
9. Σύγκριση παραμέτρων δύο πληθυσμών
10. Ο έλεγχος ανεξαρτησίας χ^2 .
11. Ανάλυση Διασποράς
12. Παλινδρόμηση και συσχέτιση
13. Μέθοδοι ποιοτικής έρευνας

Περιγραφή μαθήματος

Το εν λόγω μάθημα προσφέρει τη δυνατότητα ανάπτυξης ικανοτήτων στατιστικής επεξεργασίας, ανάλυσης και παρουσίασης ποσοτικών ή ποιοτικών δεδομένων τα οποία προέρχονται από ποικίλα ερευνητικά εργαλεία.

Ενδεικτική βιβλιογραφία

- Aczel & J. Sounnderprandian (2012). Στατιστική Σκέψη στον Κόσμο των Επιχειρήσεων, Κύπρος: Broken Hill
- Keller, G. (2010). Στατιστική για οικονομικά και διοίκηση επιχειρήσεων. Θεσσαλονίκη: εκδ. Επίκεντρο
- Κατσίλλης, Ι. (2006). Επαγωγική στατιστική Εφαρμοσμένη στις κοινωνικές επιστήμες και την εκπαίδευση με έμφαση στην ανάλυση με υπολογιστές. Αθήνα : εκδ. Gutenberg
- Κατσής Α., Σιδερίδης Γ. Εμβαλωτής Α. (2010). Στατιστικές Μέθοδοι στις Κοινωνικές Επιστήμες. Αθήνα : εκδ. Τόπος.
- Ρούσσοσ, Π., & Τσαούσης, Γ. (2006). Στατιστική εφαρμοσμένη στις κοινωνικές επιστήμες. Αθήνα: Ελληνικά Γράμματα.
- Τσάντας, Ν., Μωυσιάδης, Χ., Μπαγιάτης, Ντ. Χατζηπαντελής, Θ. (1999). Ανάλυση Δεδομένων με τη βοήθεια Στατιστικών Πακέτων. Αθήνα : εκδ. Ζήτη.
- Ι. Χαλικιάς, Στατιστική - Μέθοδοι Ανάλυσης για Επιχειρηματικές Αποφάσεις

Επιμόρφωση στο πεδίο της Εκπαίδευσης Ενηλίκων

Στόχοι Μαθήματος/ Μαθησιακά αποτελέσματα

Με την ολοκλήρωση του μαθήματος οι φοιτητές θα:

- Γνωρίσουν το πεδίο, τις αρχές μάθησης και τους συντελεστές της εκπαίδευσης ενηλίκων .
- Αναπτύξουν γνώσεις και δεξιότητες ώστε να σχεδιάζουν, να οργανώνουν, να διαχειρίζονται και να αξιολογούν προγράμματα εκπαίδευσης ενηλίκων.
- Αξιοποιούν τις αρχές της εκπαίδευσης ενηλίκων στην οργάνωση επιμορφωτικών δράσεων για το προσωπικό της σχολικής τους μονάδας

Περιεχόμενο μαθήματος:

- Ενήλικας- Ενηλικιότητα
- Βασικές θεωρητικές προσεγγίσεις της εκπαίδευσης ενηλίκων-Πώς μαθαίνουν οι ενήλικοι
- Ο ρόλος του εκπαιδευτή ενηλίκων
- Οι παράγοντες που συνέβαλλαν στην ανάπτυξη της εκπαίδευσης ενηλίκων στη χώρα μας από τον 19ο αιώνα έως σήμερα
- Η συμβολή της εκπαίδευσης ενηλίκων στις κοινωνικο-οικονομικές και πολιτιστικές εξελίξεις της χώρας μας.
- Εκπαιδευτικές μέθοδοι και τεχνικές στην εκπαίδευση ενηλίκων
- Εμπόδια ενηλίκων εκπαιδευομένων
- Οργάνωση και Σχεδιασμός προγραμμάτων εκπαίδευσης ενηλίκων
- Αξιολόγηση προγραμμάτων εκπαίδευσης ενηλίκων
- Εποπτικά μέσα στην εκπαίδευση ενηλίκων
- Η σημασία του εκπαιδευτικού χώρου στην εκπαίδευση ενηλίκων
- Βασικές αρχές επικοινωνίας στο πλαίσιο λειτουργίας της εκπαιδευτικής ομάδας
- Η δυναμική των σχέσεων που αναπτύσσονται στην εκπαιδευτική ομάδα
- Προγράμματα Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης που υλοποιούνται στη χώρα μας,
- Καλές πρακτικές στο σχεδιασμό, υλοποίηση και αξιολόγηση προγραμμάτων εκπαίδευσης ενηλίκων

Περιγραφή μαθήματος

Το παρόν μάθημα αποσκοπεί στον προσδιορισμό του πεδίου της εκπαίδευσης ενηλίκων τόσο από τη θεσμική του άποψη (το φάσμα των δραστηριοτήτων που περιλαμβάνει) όσο και από την επιστημονική του άποψη (παρουσίαση του ιδιαίτερου κλάδου που συγκροτεί) ώστε να εφοδιάσει τα μελλοντικά στελέχη της εκπαίδευσης με τις απαραίτητες γνώσεις, ικανότητες και δεξιότητες στο πεδίο αυτό προκειμένου να μπορούν να αντιλαμβάνονται τις ανάγκες του προσωπικού τους και να υλοποιούν ανάλογα επιμορφωτικά προγράμματα.

Ενδεικτική βιβλιογραφία

Ελληνόγλωσση

- Βεργίδης Δ. (επιμ.) (2003) *Εκπαίδευση Ενηλίκων*, Αθήνα, Ελληνικά Γράμματα.
- Βεργίδης Δ. (επιμ.) (2011) *Εκπαίδευση Ενηλίκων: Διεθνείς Προσεγγίσεις και Ελληνικές Διαδρομές*, Αθήνα Μεταίχμιο.
- Courau, S. (2000) «Τα βασικά 'εργαλεία' του εκπαιδευτή ενηλίκων», Αθήνα, Εκδ. Μεταίχμιο.
- Freire P. (1985α) Πρόσκληση για κριτική συνειδητοποίηση και αποεκπαίδευση, στο *Για μια απελευθερωτική αγωγή. Ανθολόγηση παιδαγωγικών κειμένων*, Αθήνα, Κέντρο Μελετών και Αυτομόρφωσης, σελ. 85-93.
- Freire P. (1986) Η αγωγή σε εξέλιξη: Ενδέκατο γράμμα, στο *Για μια λαϊκή παιδεία. Εναλλακτικοί θεσμοί και πολιτικές*, Αθήνα, Κέντρο Μελετών και Αυτομόρφωσης, σελ. 96-118.
- Freire P. (2006) *Δέκα επιστολές προς εκείνους που τολμούν να διδάσκουν*, Θεσσαλονίκη, Επίκεντρο, (πρώτη δημοσίευση 1998).
- Freire P. & Shor I. (2004) *Ο εκπαιδευτής ως καλλιτέχνης*, Απόσπασμα από το βιβλίο των Freire & Shor (1987) *A Pedagogy for liberation*, Περιοδικό *Εκπαίδευση Ενηλίκων*, τεύχος 2, σελ. 25-26.
- Jarvis P. (2005) Συνέντευξη στον Γ. Κουλαουζίδη, στο Κόκκος, Α. *Μεθοδολογία Εκπαίδευσης Ενηλίκων. Θεωρητικό πλαίσιο και προϋποθέσεις μάθησης*, Πάτρα, Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο, τόμος Α, σελ. 188-197.
- Jarvis P. (2007α), «Malcolm S. Knowles» στο Jarvis (επιμέλεια), *Οι θεμελιωτές της εκπαίδευσης ενηλίκων*, Αθήνα, Μεταίχμιο, σελ. 207-227.
- Jarvis P. (2007β). «Paulo Freire» στο Jarvis (επιμέλεια), *Οι θεμελιωτές της εκπαίδευσης ενηλίκων*, Αθήνα, Μεταίχμιο, σελ. 355-375.
- Καψάλης Αχ., Παπασταμάτης Α. (2000). *Διδακτική Ενηλίκων*, Θεσσαλονίκη, Πανεπιστήμιο Μακεδονίας.
- Κόκκος Α. & Λιοναράκης Α. (1998). *Ανοικτή και εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση*, τ. Β, ΕΑΠ, Πάτρα.
- Κόκκος Α. (1999). *Εκπαίδευση ενηλίκων: Το πεδίο, οι αρχές μάθησης, οι συντελεστές*, τόμος Α', ΕΑΠ, Πάτρα.
- Κόκκος Α. (1999). Οι εκπαιδευτικές τεχνικές, στο Βαϊκούση, Δ. & συν. *Εκπαίδευση Ενηλίκων. Εκπαιδευτικές μέθοδοι-Ομάδα εκπαιδευομένων*, Πάτρα, Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο, τόμος Δ, σελ. 13-86.
- Κόκκος Α. (2005). *Εκπαιδευτικές Μέθοδοι*, ΕΑΠ, Πάτρα.
- Κόκκος Α. (2005α). *Εκπαίδευση Ενηλίκων: Ανιχνεύοντας το πεδίο*, Αθήνα: Μεταίχμιο.
- Mezirow J. (2007). Μαθαίνοντας να σκεφτόμαστε όπως ένας ενήλικος. Κεντρικές έννοιες της θεωρίας του μετασχηματισμού, στο Mezirow J. Κ. συν., *Η Μετασχηματίζουσα Μάθηση*, Αθήνα, Μεταίχμιο, σελ. 43-71.

- Mezirow J. και συνεργάτες (2007). *Η Μετασχηματίζουσα Μάθηση*, Αθήνα: Μεταίχμιο.
- Πολέμη-Τοδούλου Μ. (2005). *Μεθοδολογία Εκπαίδευσης Ενηλίκων: Η Αξιοποίηση της Ομάδας στην Εκπαίδευση Ενηλίκων. Τόμος Γ*. Πάτρα: ΕΑΠ.
- Rogers A. (1999). *Η εκπαίδευση ενηλίκων*, Αθήνα: Μεταίχμιο

Ξενόγλωσση

- Boud D., Keogh R., Walker D. (2002) *Reflection: turning experience into learning*, Kogan Page, New York.
- Brookfield St.(1986) *Understanding and Facilitating Adult Learning*, Open University Press.
- Brookfield St. (1995), *Becoming Reflective Teacher*, Jossey-Bass, San Francisco.
- Brookfield St. (1996), *Adult Learning: An Overview*, στο Tuijnman A. (ed), *International Encyclopedia of Adult Education and Training*, Pergamon, Oxford, σ. 375-380.
- Brookfield St.(2000). *Adult cognition as a dimension of lifelong learning*, στο Field J., Leicester M. (eds), *Lifelong Learning: Education Across the Lifespan*, Routledge, London, σ. 89-101.
- Collard S., Law M. (1989) *The Limits of Perspective Transformation: A Critique of Mezirow's Theory*, στο *Adult Education Quarterly*, 39 (2), 1989, σ. 99-107.
- Ekpenyong L.(1990) *Studying Adult Learning Through the History of Knowledge* στο *International Journal of Lifelong Education*, 9 (3), 1990, σ. 161-178.
- Karalis, T., & Vergidis, D. (2004). *Lifelong Education in Greece: Recent Developments and Current Trends*. *International Journal of Lifelong Education*, 2/23, pp. 179-189.
- Knowles M. (1998) *The Adult Learner*, Houston-Texas, Gulf.

Διπλωματική Εργασία

Οδηγός Συγγραφής Διπλωματικής Εργασίας

Η συγγραφή μίας διπλωματικής εργασίας είναι μία υποχρέωση όλων των μεταπτυχιακών φοιτητών, προκειμένου να ολοκληρώσουν τις σπουδές τους. Η πτυχιακή εργασία προσφέρει στο φοιτητή την ευκαιρία να αποδείξει ότι έχει την ικανότητα να χρησιμοποιήσει τις γνώσεις που απέκτησε κατά τη διάρκεια των σπουδών του και τη δυνατότητα να ασχοληθεί και να διερευνήσει ένα θέμα που τον ενδιαφέρει, εφαρμόζοντας επιστημονική προσέγγιση¹.

Η επιστημονική εργασία προϋποθέτει:

- συγκέντρωση και αξιοποίηση (ανάλυση, παρουσίαση και ερμηνεία) πληροφοριών/δεδομένων,
- διαμόρφωση απάντησης/λύσης σε συγκεκριμένο ερευνητικό ερώτημα/πρόβλημα
- εφαρμογή διαδικασίας που στηρίζεται σε αυστηρά επιστημονική ανάλυση

Οι επιστημονικές εργασίες διακρίνονται σε δύο μεγάλες κατηγορίες: στις έρευνες και στις μελέτες, τις θεωρητικές δηλαδή εργασίες.

A) Έρευνες

Η ερευνητική διαδικασία ξεκινά με τη διατύπωση ενός προβλήματος ή μιας υπόθεσης (γεγονός που προϋποθέτει εμπεριστατωμένη βιβλιογραφική επισκόπηση για ενημέρωση πάνω στα πορίσματα που προέκυψαν από προηγούμενες έρευνες στο θέμα και πάνω στη μεθοδολογία που ακολουθήθηκε), συνεχίζεται με το σχεδιασμό της έρευνας και τη συλλογή, οργάνωση και ανάλυση δεδομένων και ολοκληρώνεται με την εξαγωγή συμπερασμάτων και γενικεύσεων σχετικών με το πρόβλημα και/ ή την υπόθεση της έρευνας¹.

B) Μελέτες

Θεωρητική καλείται η εργασία για την εκπόνηση της οποίας ο συγγραφέας στηρίζεται σε βιβλιογραφία. Ο συγγραφέας ξεκινά από συγκεκριμένο θέμα, διερευνά τι προηγήθηκε στο θέμα αυτό, συλλέγει σχετικές πληροφορίες, συγκρίνει και αντιπαραβάλλει αυτές τις πληροφορίες και καταλήγει στις δικές του θέσεις και συμπεράσματα².

Μια ενδιαφέρουσα διπλωματική εργασία θα πρέπει να έχει σαφή σκοπό ενώ θα πρέπει κατά την ανάγνωσή της να απαντά στα παρακάτω ερωτήματα:

¹ Κώστας Ζαφειρόπουλος (2015), Πως γίνεται μία επιστημονική εργασία;, (2^η εκδ.), Εκδόσεις Κριτική ΑΕ, Αθήνα

² Χρήστος Θεοφιλίδης, (2005), Η συγγραφή επιστημονικής εργασίας: από τη θεωρία στην πράξη, (3η εκδ.) Εκδόσεις ΤΥΠΩΘΗΤΩ / ΔΑΡΔΑΝΟΣ, Αθήνα.

Είναι σημαντικό το θέμα από ακαδημαϊκής πλευράς;

- Έχει ενδιαφέρον το θέμα από πρακτικής πλευράς, και
- Ποιες μπορεί να είναι οι συνέπειες της τόσο ακαδημαϊκά όσο και πρακτικά (π.χ. περαιτέρω έρευνας σε συγκεκριμένους τομείς);

Για τη συγγραφή της εργασίας, πέρα από τη σωστή επιλογή του θέματος, απαιτείται και η πιστή τήρηση κάποιων βασικών κανόνων. Στη συνέχεια παρουσιάζονται κάποιοι από αυτούς τους κανόνες σε σχέση με τη δομή και τον τρόπο συγγραφής των επιστημονικών εργασιών. Θα πρέπει να τονιστεί ότι οι κανόνες που δίνονται δεν είναι απόλυτοι και δεν ισχύουν σε όλες τις περιπτώσεις. Σημαντικό ρόλο στην τελική διαμόρφωση της διπλωματικής θα έχει και η προσωπική άποψη του επιβλέποντα καθηγητή.

1 . Η ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Όταν πρόκειται για **έρευνα** προτείνεται ενδεικτικά η παρακάτω δομή:

- Εξώφυλλο
- Σελίδα τίτλου
- Σελίδα αφιέρωσης (προαιρετικά)
- Περίληψη (Ελληνική και αγγλική γλώσσα)
- Πίνακας περιεχομένων
- Πρόλογος
- Εισαγωγή
- Θεωρητικό Πλαίσιο
- Μεθοδολογία
- Συμπεράσματα
- Βιβλιογραφία
- Παράρτημα (προαιρετικά)
- Ευρετήριο (προαιρετικά)

Επιπλέον και εφόσον είναι χρήσιμα στην διπλωματική μπορεί μετά τον πίνακα περιεχομένων να υπάρχουν (προαιρετικά):

- Πίνακας Συντομογραφιών
- Κατάλογος Σχημάτων και Εικόνων
- Κατάλογος Πινάκων

Στη συνέχεια δίνεται μια σύντομη περιγραφή για το τι θα πρέπει να περιέχει κάθε ενότητα.

1 .1 . Περίληψη

Το σπουδαιότερο ίσως τμήμα μας εργασίας και αυτό που συνήθως διαβάζεται από όλους. Ο αναγνώστης θα πρέπει να μπορέσει μέσα από λίγες μόνο γραμμές (μέχρι 400 λέξεις) να κατανοήσει:

- το σκοπό,
- τη μεθοδολογία,

- τα αποτελέσματα,
- τους περιορισμούς,
- τις πρακτικές εφαρμογές και
- τα πρωτότυπα σημεία της έρευνας που διεξήχθη στα πλαίσια της διατριβής.

Στο τέλος της περιλήψης γράφονται οι **Λέξεις – Κλειδιά** (Βασικές έννοιες ή όροι που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για τη δημιουργία ευρετηρίων, π.χ. σε βάσεις δεδομένων, αλλά και που δίνουν τους βασικούς άξονες της εργασίας).

1.2. Πρόλογος

Στον πρόλογο διατυπώνεται περιληπτικά ο προβληματισμός και ο σκοπός που οδήγησαν στην εκπόνηση της εργασίας/έρευνας, τα βήματα που ακολουθήθηκαν, οι μέθοδοι που χρησιμοποιήθηκαν. Η δομή που ακολουθείται αποτελεί συντομογραφία του συνόλου της εργασίας. Δηλαδή, στην αρχή αναφέρεται εν συντομία ο σκοπός της διπλωματικής και το περιεχόμενο όλων των κεφαλαίων της βιβλιογραφικής επισκόπησης, στη συνέχεια περιγράφονται η μεθοδολογία και η έρευνα που πραγματοποιήθηκε, ενώ στο τέλος αναφέρονται συνοπτικά τα αποτελέσματα και τα συμπεράσματα της εργασίας.

Στον πρόλογο επίσης, διατυπώνονται και οι ευχαριστίες προς όλους εκείνους που βοήθησαν στην πραγματοποίηση της εργασίας (επιβλέπων, εξεταστική επιτροπή, Δημόσιες Υπηρεσίες, Οργανισμούς, Εταιρίες, Καθηγητές, Ε.ΔΙ.Π, συμφοιτητές, άλλα άτομα κ.λπ.). Είναι αποκλειστικό δικαίωμα του φοιτητή που εκπονεί την διπλωματική να ευχαριστήσει κάποιον/ κάποιους ή όχι.

Όσον αφορά το ύφος γραφής του προλόγου, θα πρέπει να διευκρινιστεί ότι γίνεται πιο προσωπικό, όταν στο πρόλογο υπάρχουν και ευχαριστίες.

1.3. Εισαγωγή

Στην εισαγωγή περιγράφεται το αντικείμενο της έρευνας και παρουσιάζεται περιληπτικά η προσέγγιση που ακολουθείται για την αντιμετώπισή του (ή αλλιώς θέση και ανάπτυξη του προβλήματος). Στην εισαγωγή θα πρέπει να αναφέρονται τα εξής (με τη σειρά που ακολουθούν):

- Ο προσδιορισμός του προβλήματος που εξετάζει η διπλωματική εργασία (1 παράγραφος) και ο σκοπός και οι στόχοι της διπλωματικής εργασίας (1 παράγραφος)
- Η προηγούμενη γνώση στην προσέγγιση του προβλήματος (1 παράγραφος)
- Η περιγραφή της μεθοδολογίας / μεθόδου που χρησιμοποιήθηκε στην ανάπτυξη του θέματος της εργασίας (Ο συνδυασμός δηλαδή «πρόβλημα – θεωρία – μέθοδος») (2 παράγραφοι).
- Συνοπτική παρουσίαση των κεφαλαίων που θα ακολουθήσουν από 1 παράγραφο για κάθε κεφάλαιο).

Στην εισαγωγή συνήθως δεν αναφέρονται καθόλου αποτελέσματα, συμπεράσματα και προβληματισμοί που προκύπτουν από την εργασία. Αναφέρονται πληροφορίες που είναι ήδη γνωστές και δημοσιευμένες (π.χ. σε βιβλία, περιοδικά ή σε συνέδρια), η επισκόπηση δηλαδή της βιβλιογραφίας του σχετικού πεδίου (literature review). Η βιβλιογραφική επισκόπηση συνοψίζει

συστηματικά (αλλά και κριτικά) τις πηγές που χρησιμοποιήθηκαν στην εργασία. Δείχνει ότι ο φοιτητής / ερευνητής είναι εξοικειωμένος με την υπάρχουσα βιβλιογραφία πάνω σε ένα θέμα και συνεπώς, με τις διαθέσιμες πληροφορίες στο θέμα που εξετάζει .

Επίσης, η περιγραφή των πηγών που χρησιμοποιήθηκαν στη συγκεκριμένη εργασία και η παρουσίαση των λόγων, για τους όποιους επιλέχθηκαν οι συγκεκριμένες προσεγγίσεις (και όχι κάποιες άλλες π.χ. άλλων συγγραφέων ή ερευνητών), αποτελούν και τη θεωρητική βάση της εργασίας πάνω στην οποία στηρίζεται αλλά και που σε πολλές περιπτώσεις, δικαιολογεί το συγκεκριμένο τρόπο που τελικά επιλέχθηκε για να διερευνηθεί το συγκεκριμένο πρόβλημα, που παρουσιάζεται στη διπλωματική εργασία.

Συνοψίζοντας, σκοπός της εισαγωγής είναι να βοηθηθεί ο αναγνώστης να αντιληφθεί το αντικείμενο της εργασίας, αλλά και για να παρουσιαστεί ο τρόπος που επιλέχθηκε για να αναπτυχθεί η εργασία. Καλό θα είναι η εισαγωγή να παρουσιάζει αυτό που πραγματικά έχει γίνει και που ουσιαστικά υπάρχει στα επόμενα κεφάλαια της εργασίας. Για το λόγο αυτό, η εισαγωγή γράφεται όσο προχωρά η εργασία ή μπορεί να γραφτεί και στο τέλος της.

Η εισαγωγή δεν πρέπει να είναι περισσότερο από 2-3 σελίδες (ανάλογα με τη συνολική έκταση της εργασίας).

1.4 . Το Κυρίως Μέρος

Το κυρίως μέρος της εργασίας είναι διαρθρωμένο σε επιμέρους κεφάλαια με συνεχή αρίθμηση. Η σειρά των κεφαλαίων και η διάρθρωση των περιεχομένων τους στηρίζονται σε προκαθορισμένο σχεδιάγραμμα. Κάθε κεφάλαιο αναφέρεται σε ένα επιμέρους θέμα ή πρόβλημα, που συμβάλλει στην εξέταση του θέματος της έρευνας. Όλα μαζί τα κεφάλαια οδηγούν στην ανάπτυξη του κεντρικού προβλήματος και στη στήριξη των αποτελεσμάτων που προκύπτουν από την ανάλυσή του. Ανάλογα με το θέμα της εργασίας και τον τρόπο με τον οποίο αναπτύσσεται, υπάρχουν κατά περίπτωση τα παρακάτω κεφάλαια:

A) Βιβλιογραφική έρευνα ή επισκόπηση. Σε αυτό το κεφάλαιο ο ερευνητής προσπαθεί να εντάξει το πρόβλημα που εξετάζει σε ένα γενικότερο θεωρητικό πλαίσιο, ενώ παράλληλα, εξετάζοντας την υπάρχουσα σχετική βιβλιογραφία, προσδιορίζει το ιστορικό της διερεύνησής του και δίνει την κατάσταση στην οποία η έρευνά του βρίσκεται σήμερα. Ταυτόχρονα μέσα από τις διαπιστώσεις και τις αντιλήψεις των προηγούμενων συγγραφέων περνάει και τη δική του «οπτική γωνία», υπό την οποία εξετάζει το πρόβλημα. Στο τέλος του κεφαλαίου αυτού παρουσιάζονται και διατυπώνονται οι ερευνητικές υποθέσεις της εργασίας, εφόσον επιβάλλεται από τους σκοπούς της. Στο κείμενο της εργασίας ακολουθεί η τυπική λογική που ορίζει ότι πρώτα διατυπώνουμε το πρόβλημα και μετά το διαπραγματευόμαστε. Στο τέλος της εργασίας εξετάζεται αν οι υποθέσεις επαληθεύονται ή διαψεύδονται. Σε κάποιες περιπτώσεις μπορεί να χρειαστεί να υπάρχουν περισσότερα του ενός κεφάλαια για να καλύψουν το γνωστικό αντικείμενο και ερευνητικό πρόβλημα που διαπραγματεύεται η διπλωματική εργασία.

B) Μεθοδολογία της έρευνας. Το κεφάλαιο αυτό διευκρινίζει, από κάθε άποψη, την τακτική της έρευνας που διεξήχθη συνεπώς απαντάει σε ερωτήσεις πως, πότε, που και σε ποιόν:

- περιγράφει το χώρο, στον οποίο έγινε η έρευνα και τους όρους που τον έκαναν κατάλληλο γι' αυτό
- αναλύει τον τρόπο επιλογής, όπως και τα βασικά χαρακτηριστικά του δείγματος της έρευνας
- περιγράφει με κάθε δυνατή λεπτομέρεια τον πειραματικό σχεδιασμό που ακολουθήθηκε αλλά και τις μεθόδους που χρησιμοποιήθηκαν (ποσοτικές ή ποιοτικές, κλπ)

Γ) Αποτελέσματα/ευρήματα της έρευνας. Στο κεφάλαιο αυτό ο συγγραφέας κάνει λεπτομερή αναφορά στους τρόπους, τα μέσα και τη σειρά ανάλυσης και επεξεργασίας των δεδομένων της έρευνάς του. Είναι εκτενέστερο από όλα όσα έχουν προηγηθεί. Το κείμενο αυτού του κεφαλαίου εμπεριέχει στατιστικούς πίνακες και σχεδιαγράμματα (ιστογράμματα, ραβδογράμματα κλπ), μέσα στα οποία παρουσιάζονται τα κυριότερα αποτελέσματα της ανάλυσης των δεδομένων της έρευνας.

Δ) Συμπεράσματα – Προτάσεις της έρευνας. Το κεφάλαιο αυτό περιλαμβάνει αυτό που συνήθως ονομάζουν «συζήτηση» των αποτελεσμάτων, δηλαδή τα σχόλια του συγγραφέα / ερευνητή πάνω στα αποτελέσματα της έρευνάς του. Το κεφάλαιο αυτό καταλήγει σε μια αναγκαία σύνοψη, στον τελικό σχολιασμό των ευρημάτων. Περιλαμβάνει επίσης την τελική σύνδεση της βιβλιογραφίας και του εμπειρικού μέρους της έρευνας που πραγματοποιήθηκε. Σε αυτό το κεφάλαιο, ο συγγραφέας / ερευνητής με βάση τα αποτελέσματα και τα δεδομένα της έρευνάς του, προτείνει ορισμένες θεωρητικές ή και πρακτικές αλλαγές στο χώρο της επιστήμης και της εκπαιδευτικής πραγματικότητας, αντίστοιχα. Επίσης γίνεται μια παράθεση των περιορισμών της ανάλυσης και εν γένει της εργασίας, ενώ τέλος γίνεται αναφορά στις προοπτικές μελλοντικής έρευνας πάνω στο θέμα. Το κεφάλαιο αυτό παίρνει τη θέση του «Επιλόγου» που βρίσκει κανείς μέσα σε μελέτες και έρευνες αρχειακού και βιβλιακού χαρακτήρα, χωρίς όμως «Προτάσεις» και «Επίλογος» να ταυτίζονται απόλυτα.

Σημείωση: *κάθε κεφάλαιο μπορεί στο κυρίως μέρος να έχει εισαγωγή στην αρχή και σύνοψη – συμπεράσματα στο τέλος, ώστε να εξηγείται γιατί χρειάζεται και πως συνδέεται με τα υπόλοιπα κεφάλαια της εργασίας, χωρίς ωστόσο αυτό να είναι δεσμευτικό.*

1.4 Βιβλιογραφία

Οι βιβλιογραφικές παραπομπές και η σωστή χρήση τους μέσα στο κείμενο της διπλωματικής εργασίας είναι από τα πιο σημαντικά ζητήματα για μια διπλωματική και ίσως διαδραματίζει και το σημαντικότερο ρόλο στην αξιολόγησή της. Οι Βιβλιογραφικές παραπομπές χρησιμοποιούνται κάθε φορά που γράφουμε:

- εντός εισαγωγικών το ακριβές χωρίο ή επακριβώς τα λόγια του συγγραφέα από μία πηγή και
- σε γενικές γραμμές αυτά που είπε κάποιος άλλος ή μεταφέρουμε συνοπτικά πληροφορίες από κάποια πηγή.

Δεν χρησιμοποιούνται βιβλιογραφικές παραπομπές στις περιπτώσεις που εκφράζονται προσωπικές κρίσεις και τα συμπεράσματα του συγγραφέα της εργασίας.

Οι συγγραφείς επιστημονικών εργασιών είναι υποχρεωμένοι να αναφέρουν **από που** έχουν πάρει τις πληροφορίες που έχουν χρησιμοποιήσει στην εργασία τους.

Η απάντηση στο «από πού έχει πάρει αυτές πληροφορίες ο συγγραφέας της επιστημονικής εργασίας» γίνεται με τη χρήση παραπομπών μέσα στο κείμενο. Επιπλέον, με τη χρήση παραπομπών και την ακριβή παρουσίαση των πηγών του, ο συγγραφέας προσδίδει κύρος, εγκυρότητα και αξιοπιστία στην εργασία του. Επίσης με τη χρήση παραπομπών αποφεύγεται η λογοκλοπή (plagiarism) και η κλοπή παραπομπών, η χρήση δηλαδή παραπομπών από άλλες εργασίες ή βιβλία. Θα πρέπει δηλαδή να αναφέρονται οι βιβλιογραφικές παραπομπές που χρησιμοποιήθηκαν σε όλη την εργασία και τις οποίες θα πρέπει να έχει διαβάσει ο ίδιος ο συγγραφέας.

Παρόλα ταύτα. όταν μια βιβλιογραφική παραπομπή δεν είναι δυνατόν να βρεθεί, μπορεί να αναφερθεί ως εξής:σύμφωνα με τον Akerlof (1970), όπως αναφέρεται στους Watson et al. (2002)....., και αυτό συνήθως γίνεται για παλιές εργασίες ή εργασίες που βρίσκονται σε σπάνια βιβλία και περιοδικά και στα οποία δεν είναι δυνατή η πρόσβαση.

Ιδιαίτερη προσοχή θα πρέπει να δίνεται στις **πηγές και πληροφορίες που αντλήθηκαν από το διαδίκτυο**. Το Διαδίκτυο αποτελεί μια ανεξάντλητη πηγή πληροφοριών και διαθέτει τεράστιο αριθμό ηλεκτρονικών πηγών και πληροφοριών που προέρχονται από κυβερνητικές, εμπορικές, ακαδημαϊκές, εταιρικές ακόμη και από προσωπικές πηγές. Οι πληροφορίες όμως που δημοσιεύονται σε ιστοσελίδες στο διαδίκτυο πολλές φορές δεν υπόκεινται σε οποιασδήποτε μορφής έλεγχο εγκυρότητας και αξιοπιστίας. Επιπλέον, ο καθένας έχει τη δυνατότητα να «κατασκευάσει» μια ιστοσελίδα και να δημοσιεύσει ό,τι τον ενδιαφέρει ή να προσπαθήσει να προωθήσει τα συμφέροντα του μέσω της ανάρτησης δεδομένων που ταιριάζουν με τις επιδιώξεις του. Συνεπώς, η αξιοπιστία των δεδομένων που αναρτώνται στο διαδίκτυο εξαρτάται αποκλειστικά από το φορέα που δημιούργησε την ιστοσελίδα. Γι' αυτό το λόγο, όταν ένας συγγραφέας μιας επιστημονικής εργασίας χρησιμοποιεί πληροφορίες που έχουν δημοσιευθεί στο Διαδίκτυο, θα πρέπει να είναι ιδιαίτερα προσεκτικός και να αξιολογεί τις ιστοσελίδες με συγκεκριμένα κριτήρια (παράρτημα "Αξιολόγηση Ιστοσελίδων"). Τέλος, οι αναφορές στις ιστοσελίδες πρέπει να είναι στη συγκεκριμένη σελίδα που περιέχει το αντικείμενο, και όχι στην αρχική ιστοσελίδα του δικτυακού τόπου του φορέα, ενώ θα πρέπει να συνοδεύεται και από την ημερομηνία, στην οποία έγινε η ανάκτηση των συγκεκριμένων πληροφοριών.

Κλείνοντας θα πρέπει να επισημάνουμε για μια ακόμη φορά, ότι για οποιαδήποτε βιβλιογραφική παραπομπή υπάρχει στο κείμενο θα πρέπει να συμπεριληφθεί στη βιβλιογραφία αντίστοιχη αναφορά, καταγεγραμμένη με συγκεκριμένο τρόπο, όπως περιγράφεται παρακάτω.

Η βιβλιογραφία παρατίθεται κατά αλφαβητική σειρά, με βάση το επώνυμο του συγγραφέα χωρίς αρίθμηση και πρέπει να υπάρχουν οπωσδήποτε μέσα στο κυρίως κείμενο της εργασίας, ενώ δε γίνεται διαχωρισμός, βιβλίων, περιοδικών κλπ.

Συνεπώς, δημιουργούνται τρεις λίστες, μία για ελληνικά [Α], μία για ξένα ονόματα [Β] και μια για τις ιστοσελίδες [Γ]

(Δώστε **προσοχή** στο πότε τα γράμματα είναι πλάγια):

A. Παραπομπές σε βιβλία:

Γεωργογιάννης, Π. (1999), *Θέματα Διαπολιτισμικής Εκπαίδευσης*. Gutenberg, Αθήνα

{Επώνυμο συγγραφέα}, {Αρχικό ονόματος}. {(χρονολογία έκδοσης)}, {Τίτλος βιβλίου}. {Εκδοτικός Οίκος}, {Πόλη έκδοσης}

B. Παραπομπές σε άρθρα και περιοδικά:

Μήτσης, Ν. (2002) Η δεξιότητα της ομιλίας υπό το πρίσμα της επικοινωνιακής προσέγγισης της ελληνικής ως δεύτερης ή ξένης γλώσσας. *Διαπολιτισμική Εκπαίδευση – Ελληνικά ως Δεύτερη ή Ξένη Γλώσσα*, 2, 4-10

{Επώνυμο συγγραφέα}, {Αρχικό ονόματος}. {(χρονολογία έκδοσης)}, {Τίτλος άρθρου}. {Τίτλος Περιοδικού}, {αρ. τόμου ή τεύχους}, {αρ. σελίδων}

Γ. Παραπομπές σε κεφάλαια βιβλίων:

Μάρκου, Γ. (1997), Σχολική και κοινωνική (επαν)ένταξη παλινοστούτων μαθητών: η σκοπιά των γονέων. Στο Ε. Σκούρτου (Επιμ.) *Θέματα Διγλωσσίας και Εκπαίδευσης* (σ. 103-137). Νήσος, Αθήνα

{Επώνυμο συγγραφέα}, {Αρχικό ονόματος}. {(χρονολογία έκδοσης)}, {Τίτλος κεφαλαίου}. Στο {Αρχικό Ονόματος Επιμελητή}. {Επώνυμο Επιμελητή} (Επιμ.) {Τίτλος Βιβλίου} {αρ. σελίδων}. {Εκδοτικός Οίκος}, {Πόλη έκδοσης}

Δ. Παραπομπές σε πρακτικά συνεδρίων:

Γαλάνης, Γ. & . Πρεντουλή, (2002), Αλβανόφωνοι δάσκαλοι μέσα σε ελληνικές τάξεις. Πρόκληση ή αναγκαιότητα για την ελληνική κοινωνία;. Στο Π. Γεωργογιάννης (Επιμ) *Διαπολιτισμική Εκπαίδευση – Ελληνικά ως Δεύτερη ή Ξένη γλώσσα, Τόμος II* (σ. 44-62). Πρακτικά 4ου Διεθνούς Συνεδρίου «Διαπολιτισμική Εκπαίδευση – Ελληνικά ως Δεύτερη ή Ξένη Γλώσσα», Πάτρα 28 Ιουνίου – 1 Ιουλίου 2001. Πάτρα

{Επώνυμο συγγραφέα}, {Αρχικό ονόματος}. {(χρονολογία έκδοσης)}, {Τίτλος Εισήγησης}. Στο {Αρχικό Ονόματος Επιμελητή}. {Επώνυμο Επιμελητή} (Επιμ.) {Τίτλος Βιβλίου, Αριθ. Τόμου}{(αρ. σελίδων)}. {Πρακτικά {Τίτλος Συνεδρίου, Χώρος και Ημερ/νία Διεξαγωγής Συνεδρίου}. {Εκδοτικός Οίκος},{Πόλη έκδοσης}

Ε. Παραπομπές σε ιστοσελίδες:

Cornes, A., Intercultural Empathy, στο: <http://www.global-excellence.com/getfile.php?g=40> (προσπελάστηκε στις 5/1/2009)

{Επώνυμο συγγραφέα}, {Αρχικό ονόματος}, {Τίτλος Άρθρου}, στο: (πλήρης διεύθυνση ιστοσελίδας) {(ημερομηνία προσέλασης του άρθρου στο διαδίκτυο)}

ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΗ:

Τρόποι για να παραθέσετε τη βιβλιογραφία υπάρχουν πάρα πολλοί. Όποιον όμως θα επιλέξετε θα πρέπει να τον τηρήσετε πιστά από την αρχή μέχρι το τέλος της εργασίας.

Συνεπώς μια λίστα με βιβλιογραφία θα έχει την εξής μορφή:

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

A). Ελληνική

Γεωργογιάννης, Π. (1999), *Θέματα Διαπολιτισμικής Εκπαίδευσης*. Αθήνα, Gutenberg

Δαμιανάκος Σ., Ζακοπούλου Ε., Κασίμης Χ, Νιτσιάκος Β. (1997). Εξουσία, Εργασία και Μνήμη σε τρία χωριά της Ηπείρου: Η τοπική δυναμική της επιβίωσης, Εκδόσεις Πλέθρον και ΕΚΚΕ, Αθήνα.

Ζακοπούλου Ε. (1999). «Πολυαπασχολούμενοι και Γεωργία: Προς μια νέα ανίχνευση ενός πολυδιάστατου φαινομένου», Κασίμης Χ, Λουλούδης Λ (επιμ.) *Υπαιθρος Χώρα: Η Ελληνική Αγροτική Κοινωνία στο τέλος του 20^{ου} αιώνα*, ΕΚΚΕ και Εκδόσεις Πλέθρον, Αθήνα.

Μήτσης, Ν. (2002) Η δεξιότητα της ομιλίας υπό το πρίσμα της επικοινωνιακής προσέγγισης της ελληνικής ως δεύτερης ή ξένης γλώσσας. *Διαπολιτισμική Εκπαίδευση – Ελληνικά ως Δεύτερη ή Ξένη Γλώσσα*, 2, 4-10

B) Αγγλική

Gidakou I. (1999). "Young Women's Attitudes Towards Agriculture and Women's New Roles in the Greek Countryside: A First Approach", *Journal of Rural Studies*, Vol. 15 (2).

Hoggart K., Buller H., Black R. (1995). *Rural Europe: Identity and Change*, Arnold, London, New York, Sydney, Auckland.

Long A. Van der Ploeg J. D. (1994). *Born from within: practice and perspectives of endogenous rural development*, Van Gorcum, The Hague.

Γ) Ιστοσελίδες

Rafailidis S., Schatzmann M. (1997). URL: http://www.mi.uni-hamburg.de/technische_meteorologie/windtunnel/street02/Overview.html

1.5 Παραρτήματα

Το παράρτημα είναι προαιρετικό και περιέχει συνήθως το επιπλέον υλικό της έρευνας που είτε είναι εκτενές, είτε δευτερεύουσας σημασίας και συνεπώς δεν χρειάζεται να συμπεριληφθεί μέσα στο κυρίως κείμενο της εργασίας, όπως είναι π.χ. κατάλογοι, δημόσια έγγραφα, νομοθεσίες, υποδείγματα ερωτηματολογίων συλλογής δεδομένων, εκτενείς στατιστικοί πίνακες, εικόνες, σχεδιαγράμματα, χάρτες, γραφικά κλπ. που σχετίζονται άμεσα με την εργασία, αλλά τα οποία θα μπορούσε να τα δει ο αναγνώστης αργότερα, χωρίς δηλαδή να αλλοιώνεται ή να διαταράσσεται η ροή πληροφοριών του κυρίως μέρους της εργασίας.

Τα παραρτήματα μπορεί να είναι ένα ή πολλά. Κάθε παράρτημα πρέπει να έχει ενιαίο θέμα. Αν πρέπει να παρουσιαστεί επιπλέον υλικό τότε δημιουργείται και δεύτερο παράρτημα μετά το πρώτο. Αν το παράρτημα είναι ένα τότε ονομάζεται απλώς Παράρτημα, αν είναι πολλά τότε αναφέρονται ως Παράρτημα Α, Παράρτημα κλπ. Το παράρτημα τοποθετείται στο τέλος της εργασίας μετά τη βιβλιογραφία και αποτελεί ξεχωριστό τμήμα της εργασίας (αριθμείται ξεχωριστά από το 1) και αναφέρεται στα περιεχόμενα. Στα περιεχόμενα δεν αναφέρεται τι περιλαμβάνει το

κάθε παράρτημα, παρά μόνο η λέξη Παράρτημα (ή Παράρτημα Α κλπ). Το παράρτημα ξεκινάει με τον τίτλο Παράρτημα και στη συνέχεια, σε επόμενη σελίδα, παρουσιάζεται το περιεχόμενό του.

2 . Γενικές οδηγίες γραφής - Το ύφος της εργασίας

Το κείμενο στην διπλωματική εργασία θα πρέπει να χαρακτηρίζεται από πληρότητα, δομή, οργάνωση, γλωσσική σαφήνεια και ακρίβεια, αλλά χωρίς να υπολείπεται σε πρωτοτυπία και δημιουργικότητα. Βασικό ζητούμενο σε μια διπλωματική εργασία είναι η εγκυρότητα αλλά και η λογική συνέχεια και συνέπεια που θα πρέπει να έχει η παρουσίαση των επιχειρημάτων, θέσεων και απόψεων που χρησιμοποιούνται για να αναπτύξουν το προβληματισμό του φοιτητή στην εργασία του. Οι Φοιτητές συνεπώς, καλούνται να διατυπώσουν τη σκέψη τους απλά αλλά με σαφήνεια χρησιμοποιώντας σωστά δομημένες προτάσεις. Μερικοί απλοί κανόνες που μπορούν να βοηθήσουν προς αυτή την κατεύθυνση είναι να:

- Χρησιμοποιούνται μικρές προτάσεις με σαφήνεια και απλότητα
- Αποφεύγονται οι μακροσκελείς περίοδοι.
- Υπάρχουν συχνές αλλαγές παραγράφων
- Οι παράγραφοι να συνδέονται νοηματικά
- Στο τέλος κάθε (υπο) κεφαλαίου, καλό είναι να υπάρχει μία παράγραφος-συμπέρασμα που να συνοψίζει τις επιμέρους θέσεις που υποστηρίχθηκαν
- Αποφεύγονται οι κατά λέξη επαναλήψεις μίας ή περισσότερων φράσεων ή προτάσεων από βιβλία άρθρα κλπ. Να γίνεται προσπάθεια αντί για απλή επανάληψη να γίνεται παράφραση των απόψεων που υπάρχουν στα βιβλία κλπ.
- Να υπάρχει ποικιλία έκφρασης, όχι μόνο ως προς την επιλογή κάθε φορά των κατάλληλων λέξεων (κυρίως ρημάτων) αλλά και ως προς την εναλλαγή ενεργητικής και παθητικής σύνταξης.
- Αποφεύγονται καθημερινές, κοινότυπες, δημοσιογραφικές εκφράσεις, ωραιολογίες, λογοτεχνίζουσες ή ιδιολεκτικές (αργκό) εκφράσεις.
- Αποφεύγονται τα πάθη των φωνηέντων σε υπερβολικό βαθμό (Αποκοπή: απ' το χωριό – από το χωριό, Αφαίρεση: τού 'δωσαν – του έδωσαν, Έκθλιψη: θ' αφήσει – θα αφήσει),
- Αποφεύγονται οι συντομογραφίες,
- Αποφεύγεται η χρήση πολλών υποσημειώσεων μιας και δείχνει αδυναμία να ενσωματωθούν οι αναφορές της υποσημείωσης στο κυρίως μέρος της εργασίας.

Τέλος, καλό θα είναι να διαβαστεί η εργασία αρκετές φορές για να εντοπιστούν ορθογραφικά και εκφραστικά λάθη, σε μια προσπάθεια αναθεώρησης και διόρθωσης της εργασίας. Η σωστή αναθεώρηση μπορεί να γίνει μόνο εφόσον ο συγγραφέας διαβάσει ξανά το κείμενό του μετά από ένα διάστημα αποχής από τη συγγραφή και τη μελέτη του. Το αρχικό κείμενο είναι πιθανό να περιέχει ασάφειες και λογικές ανακολουθίες που οφείλονται σε συνειρμικές σκέψεις του συγγραφέα, οι οποίες παραλείπονται και δεν αποτυπώνονται στο κείμενο κατά τη συγγραφή. Ένα διάστημα αποχής λοιπόν, επιτρέπει στο συγγραφέα να εντοπίσει ευκολότερα τέτοιου είδους παραλήψεις, να εντοπίσει και να διορθώσει τα λάθη, τις επαναλήψεις και τις ασάφειες.

3 . Γενικές οδηγίες Εκτύπωσης - Μορφοποίησης

Παρακάτω ακολουθούν μερικοί κανόνες για τη διαμόρφωση και εκτύπωση της διπλωματικής εργασίας

Σημείωση: οι κανόνες που ακολουθούν δεν είναι απόλυτοι αλλά αποτελούν έναν μόνο οδηγό ώστε να επιτυγχάνεται ομοιομορφία στο σύνολο των πτυχιακών του τμήματος.

Οι εργασίες **γράφονται** (π.χ. με χρήση του Microsoft Word) και **εκτυπώνονται** στη μία όψη σελίδων μεγέθους A4 (21 x 29.7 cm).

Τα **περιθώρια** της σελίδας θα πρέπει να είναι 2,54 εκ. πάνω-κάτω και 3,18 εκ. δεξιά-αριστερά. (τα τυπικά του MS word)

Προτεινόμενη γραμματοσειρά είναι η "Times New Roman" ή "Arial", με χαρακτηριστικές κανονικούς, μεγέθους 12 στιγμών (points), με διάκενο τουλάχιστον 1.5 ενώ η στοίχιση είναι πλήρης με αυτόματο συλλαβισμό. Εξαιρέση αποτελούν τυχόν ειδικές σελίδες, πίνακες κλπ.

Ο Τίτλος της εργασίας

Ο τίτλος γράφεται με γράμματα έντονα, 24 στιγμών, bold, centered μετά την έκτη σειρά (με ίδια γράμματα και μέγεθος) , στο κέντρο της σελίδας.

Ο τίτλος της εργασίας πρέπει να είναι σύντομος και σαφής.

Τον τίτλο ακολουθεί το όνομα του συγγραφέα με γράμματα 18 στιγμών, bold και centred. Οι συγγραφείς γράφουν το όνομά τους στην ονομαστική.

Σχετικά με το πρωτοσέλιδο της διπλωματικής εργασίας και την δήλωση περί λογοκλοπής να συμβουλευτείτε το Παράρτημα 2 του κανονισμού του ΠΜΣ³.

Ξένες Λέξεις. Όλες οι ξένες λέξεις και φράσεις να δίδονται με πλάγια γράμματα, χωρίς εισαγωγικά.

Η αρίθμηση των σελίδων γίνεται στο κέντρο του υποσέλιδου σύμφωνα με όσα καθορίζονται παρακάτω:

- Οι εισαγωγικές σελίδες έχουν ξεχωριστή αρίθμηση με λατινικούς αριθμούς (i, ii, iii, iv, v,ix, x, xi κ.λπ.), η οποία **αρχίζει από τη σελίδα της περίληψης μέχρι και τον πρόλογο.**
- Η αρίθμηση με αραβικούς αριθμούς (1, 2, 3,κ.λπ.) **αρχίζει από την Εισαγωγή και τελειώνει μέχρι και τη βιβλιογραφία.**
- Αν είναι εφικτό το παράρτημα έχει ανεξάρτητη αρίθμηση.

Η αρίθμηση των κεφαλαίων και των υποκεφαλαίων γίνεται με το δεκαδικό σύστημα και μέχρι τριψήφια αρίθμηση, δηλαδή 3, 3.2, 3.2.4. Οι επικεφαλίδες των κεφαλαίων και των υποκεφαλαίων

αρχίζουν από την αριστερή στοίχιση του κειμένου και γράφονται με τους παρακάτω χαρακτήρες:

- Των κεφαλαίων (μονοψήφια αρίθμηση) με χαρακτήρες κεφαλαίου, 14 στιγμών, έντονους, όρθιους (normal bold).
- Των υποκεφαλαίων (διψήφια αρίθμηση) με χαρακτήρες πεζούς, 13 στιγμών, έντονους, όρθιους(normal bold).
- Των παραγράφων (τριψήφια αρίθμηση) με χαρακτήρες πεζούς, 12 στιγμών, έντονους, πλάγιους (italics bold).

Δεν χρειάζεται να χρησιμοποιείται εσοχή στην πρώτη γραμμή κειμένου κάτω από ένα τίτλο ενότητας ή υποενότητας. Οι παράγραφοι πρέπει να έχουν δεξιά και αριστερά στοίχιση (justified).

Φωτογραφίες και Σχήματα

Οι φωτογραφίες και τα σχήματα θα πρέπει να μην είναι μεγαλύτερα από το πλάτος της σελίδας και, σε εξαιρετικές περιπτώσεις, να μην είναι μεγαλύτερα από μία σελίδα.

Οι τίτλοι θα πρέπει να είναι με γράμματα 12 στιγμών.

Οι τίτλοι περιλαμβάνουν τις λέξεις «Φωτογραφία» ή «Σχήμα», μετά τον αριθμό τους και στη συνέχεια μια σύντομη φράση που περιγράφει τι παρουσιάζουν και που καλό είναι να περιγράφεται σε μία μόνο γραμμή

Σε κάθε περίπτωση ακολουθεί κάτω από την φωτογραφία ή το σχήμα η **πηγή**, ενώ η πηγή πρέπει να είναι με γράμματα 10 στιγμών πλάγια.

Η αρίθμηση γίνεται με αύξουσα αρίθμηση ανά κεφάλαιο δηλαδή. (2.xx)

Η αναφορά στο κείμενο γίνεται χωρίς σύντμηση, δηλαδή Φωτογραφία 1.1, Σχήμα 1.2.

Πίνακες: Ισχύουν τα ίδια με τα σχήματα, ωστόσο αν οι πίνακες που παρουσιάζουν δεδομένα πρωτογενούς έρευνας της εργασίας δεν χρειάζεται πηγή. Ένα παράδειγμα:

Πίνακας 1.3: Η κατανομή των εργαζομένων της επιχείρησης

Τομέας Εργασίας	Συχνότητες	Ποσοστά %
Υπάλληλοι	100	80,0
Προϊστάμενοι	19	15,2
Διευθυντές	6	4,8
Σύνολο	125	100,0

Οι Εξισώσεις: Η αρίθμηση εξισώσεων γίνεται σε μέσα σε παρένθεση ανά κεφάλαιο π.χ. (2.xx) και η αρίθμηση τελειώνει στη δεξιά στοίχιση του πλαισίου. Η αναφορά στο κείμενο γίνεται με σύντμηση, δηλαδή εξ. (3) ή εξ. (6).

Για τη σύνταξη των εξισώσεων μπορεί να χρησιμοποιείται το MsEquation του MsOffice με τα εργαλεία που διαθέτει. (Για να ενεργοποιηθεί επιλεγούμε: Μενού «Εισαγωγή / Insert», επιλογή «Αντικείμενο / Object» «Microsoft Equation»).

Περιεχόμενα: Για να εισαγάγουμε αυτόματα πίνακα περιεχομένων σε Ms Word από το Μενού «Αναφορές» επιλέγουμε «πίνακα περιεχομένων», και στη συνέχεια «εισαγωγή πίνακα περιεχομένων». Από το μενού «Επιλογές» επιλεγούμε τα διαθέσιμα στυλ και τα επίπεδα διάθρωσης του πίνακα περιεχομένων (μέχρι 3, όσα και η αρίθμηση κεφαλαίων και υποκεφαλαίων). Ο υπολογιστής αυτομάτως δημιουργεί με βάση τα επιλεγμένα στυλ τον πίνακα περιεχομένων στη θέση που έχουμε ορίσει.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1: Κριτήρια Αξιολόγησης Ιστοσελίδων

Οι παρακάτω ενδεικτικές ερωτήσεις βοηθούν στην αξιολόγηση κάθε πηγής πληροφοριών που δημοσιεύονται στο διαδίκτυο:

- **Στόχος της ιστοσελίδας και επιδιωκόμενο κοινό**

Αναφέρεται το επιδιωκόμενο κοινό;

Ο στόχος της ιστοσελίδας είναι να ενημερώσει, να πείσει, να υπερασπιστεί, να διασκεδάσει ή να πουλήσει ένα προϊόν;

- **Αξιοπιστία του συγγραφέα**

Αναφέρεται ο δημιουργός της ιστοσελίδας και ο υπεύθυνος για το περιεχόμενο της ιστοσελίδας;

Υπάρχουν στοιχεία επικοινωνίας με το συγγραφέα;

Ποια είναι η ιδιότητα και οι δραστηριότητες του συγγραφέα;

Ο συγγραφέας είναι ειδικός επί του θέματος;

- **Ακρίβεια και αξιοπιστία της πληροφορίας στην ιστοσελίδα**

Εμφανίζεται η ιστοσελίδα ως εύκολα αναζητήσιμη;

Υπάρχουν αναφορές σε πηγές που υποστηρίζουν τα λεγόμενα της ιστοσελίδας;

Έχει η ιστοσελίδα γραμματικά, ορθογραφικά ή τυπογραφικά λάθη;

Αν παραπέμπει σε άλλες ιστοσελίδες, αυτές είναι ποιοτικές;

Καλύπτει πολύπλευρα ή μονοδιάστατα το θέμα;

Περιλαμβάνει κυρίως απόψεις ή γεγονότα;

Διακρίνεται μεροληψία στις πληροφορίες και στις απόψεις που διατυπώνονται;

Υπάρχουν διαφημίσεις στην ιστοσελίδα;

Η ιστοσελίδα είναι εμπορική, κυβερνητική, ακαδημαϊκή, προσωπική, εταιρική; Ποια είναι η κεντρική διεύθυνση της ιστοσελίδας (.edu, .gov, .org, .com); Επιχορηγείται από κάποιο οργανισμό; Θα αποτελούσε καλή πηγή πληροφοριών για ερευνητική εργασία;

- **Ενημερότητα και επικαιρότητα των πληροφοριών της ιστοσελίδας**

Πότε δημιουργήθηκε η ιστοσελίδα;

Ανανεώνεται;

Πότε έγινε η τελευταία ανανέωση;

Υπάρχουν μη ενεργοί σύνδεσμοι;

- **Δομή και πλοήγηση στην ιστοσελίδα**

Είναι κατανοητή η οργάνωση της ιστοσελίδας;

Είναι εύκολη η πλοήγηση στα διάφορα μέρη της ιστοσελίδας;

Υπάρχει σύνδεσμος για επιστροφή στην αρχική σελίδα;

Προσφέρει κατάλογο περιεχομένων ή ευρετήριο;

Πηγή: (<http://orion.lib.teithe.gr>)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2: Όροι συγγραφής και δημοσιοποίησης διπλωματικών εργασιών, μεταπτυχιακών εργασιών και διδακτορικών διατριβών στο Πανεπιστήμιο Πατρών

Ισχύουν οι όροι συγγραφής και δημοσιοποίησης προπτυχιακών και μεταπτυχιακών εργασιών και διδακτορικών διατριβών που εγκρίθηκαν στην υπ' αριθμ. 65/30.7.2015 συνεδρίαση της Συγκλήτου Ειδικής Σύθεσης του Πανεπιστημίου Πατρών.

1. Κάθε τόμος με το κείμενο της εργασίας φέρει ευδιάκριτα στο πίσω μέρος της σελίδας τίτλου του τα ακόλουθα:

Πανεπιστήμιο Πατρών, [Τμήμα]

[Όνομα Συγγραφέα]

[έτος] - Με την επιφύλαξη παντός δικαιώματος

2. Κάθε ΜΦ που εκπονεί τη μεταπτυχιακή εργασία του σε Τμήμα του Πανεπιστημίου Πατρών, θεωρείται ότι έχει λάβει γνώση και αποδέχεται τα ακόλουθα:
 - Το σύνολο της εργασίας αποτελεί πρωτότυπο έργο, παραχθέν από τον/ην ίδιο/α, και δεν παραβιάζει δικαιώματα τρίτων καθ' οιονδήποτε τρόπο,
 - Εάν η εργασία περιέχει υλικό, το οποίο δεν έχει παραχθεί από τον/ην ίδιο/α, αυτό πρέπει να είναι ευδιάκριτο και να αναφέρεται ρητώς εντός του κειμένου της εργασίας ως προϊόν εργασίας τρίτου, σημειώνοντας με παρομοίως σαφή τρόπο τα στοιχεία ταυτοποίησής του, ενώ παράλληλα βεβαιώνει πως στην περίπτωση χρήσης αυτούσιων γραφικών αναπαραστάσεων, εικόνων, γραφημάτων κλπ., έχει λάβει τη χωρίς περιορισμούς άδεια του κατόχου των πνευματικών δικαιωμάτων για τη

συμπερίληψη και επακόλουθη δημοσίευση του υλικού αυτού.

- Ο/Η ΜΦ φέρει αποκλειστικά την ευθύνη της δίκαιης χρήσης του υλικού που
- χρησιμοποίησε και τίθεται αποκλειστικός υπεύθυνος των πιθανών συνεπειών της χρήσης αυτής. Αναγνωρίζει δε ότι το Πανεπιστήμιο Πατρών δεν φέρει, ούτε αναλαμβάνει οιαδήποτε ευθύνη που τυχόν προκύψει από πλημμελή εκκαθάριση πνευματικών δικαιωμάτων.
- Η σύνταξη, κατάθεση και διάθεση της εργασίας δεν κωλύεται από οποιαδήποτε παραχώρηση των πνευματικών δικαιωμάτων του συγγραφέα σε τρίτους, π.χ. σε εκδότες μονογραφιών ή επιστημονικών περιοδικών, σε οποιοδήποτε διάστημα, πριν ή μετά τη δημοσίευση της εργασίας, και πως ο συγγραφέας αναγνωρίζει ότι το Πανεπιστήμιο Πατρών δεν απεμπολεί τα δικαιώματα διάθεσης του περιεχομένου της διπλωματικής ή μεταπτυχιακής εργασίας ή της διδακτορικής διατριβής σύμφωνα με τα μέσα που το ίδιο επιλέγει.
- Για τους παραπάνω λόγους κατά την υποβολή της μεταπτυχιακής εργασίας ο/η ΜΦ υποβάλλει υπεύθυνη δήλωση στην οποία δηλώνει ότι έχει λάβει γνώση και γνωρίζει τις συνέπειες του νόμου και των οριζομένων στους Κανονισμούς Σπουδών του ΠΜΣ και του Τμήματος και στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Πατρών, καθώς και ότι η εργασία που καταθέτει με θέμα «_____» έχει εκπονηθεί με δική του ευθύνη τηρουμένων των προϋποθέσεων που ορίζονται στις ισχύουσες διατάξεις και στον παρόντα Κανονισμό.

3. Οι εργασίες δημοσιεύονται στο Ιδρυματικό Αποθετήριο το αργότερο εντός δώδεκα (12) μηνών. Η Συντονιστική Επιτροπή ενός ΜΠΣ ή η τριμελής Συμβουλευτική Επιτροπή μπορεί να ζητήσει, μετά από επαρκώς τεκμηριωμένη αίτηση του Επιβλέποντος καθηγητή και του/της ΜΦ, την προσωρινή εξαίρεση της δημοσιοποίησης της εργασίας/διατριβής στο Ιδρυματικό Αποθετήριο, για σοβαρούς λόγους που σχετίζονται με την περαιτέρω πρόοδο και εξέλιξη της ερευνητικής δραστηριότητας, εάν θίγονται συμφέροντα του ιδίου ή άλλων φυσικών προσώπων, φορέων, εταιριών κλπ. Η περίοδος εξαίρεσης δεν μπορεί να υπερβαίνει τους τριανταέξι μήνες (36) μήνες, εφόσον δεν συντρέχουν άλλα νομικά κωλύματα. Επισημαίνεται ότι η κατάθεση της εργασίας γίνεται μετά την επιτυχή παρουσίασή της, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, και πριν την απονομή του τίτλου σπουδών, αλλά η διάθεσή της ρυθμίζεται από τη Βιβλιοθήκη ανάλογα με το σχετικό αίτημα.

ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΚΕΙΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΤΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΚΑΙ ΤΗ ΝΗΜΕΡΤΗ

Η κατάθεση της εργασίας στις δομές της Βιβλιοθήκης & Κέντρου Πληροφόρησης (ΒΚΠ), σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό της Βιβλιοθήκης & Κέντρου Πληροφόρησης (Συνεδρίαση Συγκλήτου 382/20.04.05, αναθεώρηση 59/04.06.15), είναι υποχρεωτική για τους Μεταπτυχιακούς φοιτητές του Πανεπιστημίου Πατρών σε ηλεκτρονική μορφή. Με την κατάθεση της εργασίας η ΒΚΠ χορηγεί τις απαραίτητες βεβαιώσεις για τις Γραμματείες των Τμημάτων.