

Οδηγός Εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας

MBA FULL-TIME

MBA PART-TIME

Εισαγωγή

Το Δ' Εξάμηνο του προγράμματος σπουδών διατίθεται για τη συγγραφή της διπλωματικής εργασίας. Η εκπόνηση διπλωματικής εργασίας είναι μια από τις πιο δημιουργικές προκλήσεις του προγράμματος μεταπτυχιακών σπουδών MBA Full-Time και MBA Part-Time:

- ❖ Προσφέρει στο σπουδαστή την ευκαιρία να διερευνήσει σε βάθος ένα θέμα που τον ενδιαφέρει χρησιμοποιώντας την αυστηρή, συστηματική ακαδημαϊκή προσέγγιση.
- ❖ Επιτρέπει την εφαρμογή επιστημονικών μεθόδων για την ανάλυση και επίλυση προβλημάτων της επιχείρησης στην οποία εργάζεται.
- ❖ Επιβάλλει συχνότερες επαφές με το διδακτικό προσωπικό, οι οποίες είναι απαραίτητες για την αντικειμενική αξιολόγηση των ικανοτήτων του.

Στόχος

Η βασική επιδίωξη της διπλωματικής εργασίας θα πρέπει να είναι η επιτυχής ανάλυση και αντιμετώπιση κάποιου θέματος ή προβλήματος. Η εφαρμογή των γνώσεων που αποκτήσατε για την καλύτερη κατανόηση, ανάλυση και επίλυση ενός θέματος που έχει σημασία για σας και κάποια επιχείρηση ή οργανισμό όπου θα θέλατε να εργασθείτε, είναι το κυρίως ζητούμενο σε αυτήν την τελευταία φάση των σπουδών σας. Επομένως, η διπλωματική εργασία αποτελεί πρωτίστως μια ευκαιρία για μια εφαρμοσμένη μελέτη που θα έχει αξία για εσάς και το μελλοντικό εργοδότη σας.

Διαδικασία Κατάρτισης Διπλωματικής Εργασίας

1. Επιλογή Θέματος

Προφανώς το καλύτερο θέμα είναι αυτό που σας ενδιαφέρει να μελετήσετε και αντιμετωπίσετε στα πλαίσια των σπουδών σας. Εναλλακτικά, είναι αυτό που διευρύνει τους ορίζοντές σας και σας επιτρέπει να αξιοποιήσετε στο έπακρο τις γνώσεις και τις αναλυτικές σας δεξιότητες.

2. Επιλογή επιβλέποντος

Το επόμενο βήμα είναι η επιλογή του επιβλέποντος μεταξύ των διδασκόντων του προγράμματος MBA Full-Time και MBA Part-Time, ή άλλων μελών ΔΕΠ των Τμημάτων Οργάνωσης & Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Μάρκετινγκ & Επικοινωνίας του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών. Οι διδάσκοντες δεν είναι υποχρεωμένοι να αναλάβουν την επίβλεψη εργασιών των σπουδαστών και υπάρχει όριο στον αριθμό των εργασιών που δικαιούνται να επιβλέψουν (πέντε κατ' ανώτατο όριο για τα μέλη ΔΕΠ ΟΠΑ και τρεις κατ' ανώτατο όριο για Εξωτερικούς Συνεργάτες του προγράμματος). Για το λόγο αυτό θα πρέπει να φροντίσετε να επιλέξετε το θέμα εγκαίρως και να βρείτε τον κατάλληλο επιβλέποντα προτού εξαντληθεί ο αριθμός των σπουδαστών που μπορεί να επιβλέψει. Η έναρξη επιλογής του θέματος και του διδάσκοντα θα γίνεται μετά από ενημέρωση που θα έχετε από τη γραμματεία. Επιθυμητό θα ήταν το θέμα και ο διδάσκοντας που θα επιλέξετε να είναι από την κατεύθυνσή σας.

3. Εξειδίκευση του θέματος

Για την εξειδίκευση του θέματος της διπλωματικής εργασίας απαιτείται μια προεργασία. Η προεργασία αυτή συνίσταται στις εξής ενέργειες:

- ❖ Εντοπισμός του θέματος και κατάρτιση καταλόγου ερωτήσεων ή υποθέσεων, που η απάντησή τους ή η διερεύνησή τους παρουσιάζει ενδιαφέρον.
- ❖ Επισκόπηση της βιβλιογραφίας σχετικά με το θέμα.

Στο στάδιο αυτό, κατά κανόνα θα αναδυθούν κι άλλες δυνατότητες ερωτημάτων και υποθέσεων για ανάλυση.

Μετά από τις αρχικές αυτές σκέψεις και συζητήσεις με τον επιβλέποντα φροντίστε να βεβαιωθείτε ότι το θέμα είναι δυνατόν να εκτελεσθεί μέσα στον προβλεπόμενο χρόνο, δηλαδή στις **31 Ιουλίου του δεύτερου ακαδημαϊκού έτους για το MBA Full-Time και 30 Σεπτεμβρίου του τρίτου ακαδημαϊκού έτους για το MBA Part-Time**. Τέλος, διατυπώστε το θέμα κατά το σαφέστερο δυνατό τρόπο.

4. Υποβολή προτάσεως του θέματος της διπλωματικής εργασίας

Αφού το προτεινόμενο θέμα καθοριστεί και διατυπωθεί σαφώς, η πρόταση πρέπει να υποβληθεί στη Γραμματεία μέσα στην προβλεπόμενη προθεσμία. Η πρόταση αποτελεί το σχέδιο βάσει του οποίου θα εκτελεσθεί η εργασία και πρέπει να περιέχει:

- ❖ τον τίτλο του θέματος (στα ελληνικά και στα αγγλικά)
- ❖ την έγκριση του επιβλέποντος, του οποίου πρέπει να εξασφαλίσετε την υπογραφή,

- ❖ και την έγκριση του Διευθυντή Προγράμματος, του οποίου επίσης πρέπει να εξασφαλίσετε την υπογραφή, πριν το υποβάλλετε στη Γραμματεία.
- ❖ Η ΕΔΕ του μεταπτυχιακού προγράμματος εγκρίνει τον κατάλογο με τα ονόματα των επιβλεπόντων εκπόνησης της ΜΔΕ για όλους τους μεταπτυχιακούς φοιτητές οι οποίοι είναι στη διαδικασία εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας.

5. Εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας

Αυτό είναι το σημαντικότερο μέρος της διαδικασίας εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας. Αν όμως εργασθεί κανείς οργανωμένα και συστηματικά είναι βέβαιο ότι θα τελειώσει την εργασία του εγκαίρως και με επιτυχία.

Μερικές συμβουλές για την επιτυχία:

1. Ορίστε κάποιες συγκεκριμένες ώρες και ημέρες που θα διαθέτετε για τη διπλωματική σας εργασία
2. Διεξάγετε την έρευνά σας με σύστημα: Τα δεδομένα που θα χρησιμοποιήσετε μπορεί να προέλθουν 1) από πληροφορίες που συλλέγουν άλλοι και 2) από πληροφορίες που συλλέγετε εσείς. Οι πληροφορίες που συλλέγουν άλλοι ευρίσκονται σε βιβλία, άρθρα, δημοσιευμένες εκθέσεις, δημοσκοπήσεις, απογραφές, σε ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων. Τα δεδομένα που θα συλλέξετε εσείς θα προέλθουν από ερωτηματολόγια, συνεντεύξεις, αντιδράσεις σε πειράματα, κ.ο.κ. Πρέπει να αναφέρετε αναλυτικά ποια στοιχεία χρησιμοποιείτε και να το κάνετε με σεβασμό, ειλικρίνεια και ευγένεια. Ο επιβλέπων θα συστήσει ποια στοιχεία ή πληροφορίες είναι καταλληλότερα για την υποστήριξη των θέσεών σας λαμβάνοντας υπόψη τη στενότητα χρόνου υπό την οποία δράτε. Επίσης θα σας συμβουλευσει για το μηχανισμό και τις πρακτικές λεπτομέρειες της συλλογής των στοιχείων.
3. Επιλέξτε την καταλληλότερη μέθοδο ανάλυσης σε συνεργασία με τον επιβλέποντα. Για την ερμηνεία των δεδομένων μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις κατάλληλες στατιστικές μεθόδους και σε ειδικές περιπτώσεις περιγραφικές μεθόδους.
4. Γράψτε ένα αυτοδύναμο κείμενο. Ο αναγνώστης θα πρέπει να είναι σε θέση να παρακολουθήσει τον ειρμό των σκέψεών σας χωρίς παραπομπές σε κείμενα, που δεν παρατίθενται στο σώμα της εργασίας ή στα παραρτήματά της.
5. Δομείτε καλά την εργασία σας. Η εισαγωγή πρέπει να περιλαμβάνει μια περιγραφή του προβλήματος, και μια περιληπτική παρουσίαση της προσέγγισης που ακολουθείτε. Ένα ειδικό τμήμα αφιερώνεται στην περιγραφή και τη δικαιολόγηση των μεθόδων συλλογής δεδομένων που επιλέξατε. Στο τμήμα της ανάλυσης πρέπει να περιλάβετε την περιγραφή και την ερμηνεία των ευρημάτων καθώς και τη μέθοδο ανάλυσης που επιλέξατε. Το τελευταίο κεφάλαιο πρέπει να περιλαμβάνει σύνοψη των ευρημάτων, κριτική των μεθόδων που χρησιμοποιήσατε, προτάσεις για περαιτέρω έρευνα και κάποιες παρατηρήσεις για να τελειώσετε με ικανοποιητικό τόνο.

Ο καλύτερος τρόπος για να πάρετε ιδέες σχετικές με τη δομή της εργασίας σας είναι να διαβάσετε άλλες επιτυχημένες εργασίες που έχουν υποβληθεί στο ΟΠΑ ή σε μεγάλα πανεπιστήμια του εξωτερικού, πολλές από τις οποίες είναι προσβάσιμες μέσω του διαδικτύου ή να δανειστείτε παλαιότερες εργασίες από τη βιβλιοθήκη της Γραμματείας του Τμήματος.

6. Τέλος, φροντίστε το κείμενό σας να είναι καλογραμμένο και ευανάγνωστο. Μην ξεχνάτε ότι οι πρώτοι σας αναγνώστες θα είναι τα μέλη της τριμελούς επιτροπής που θα κρίνει την εργασία. Ασφαλώς δεν θα εκτιμήσουν και δεν θα βαθμολογήσουν ευνοϊκά ένα δυσνόητο και στριφνό κείμενο, ένα κείμενο με ορθογραφικά και συντακτικά λάθη, ένα προχειρογραμμένο και ακαλαίσθητο κείμενο ή ένα κείμενο με σφάλματα στις βιβλιογραφικές αναφορές, αδικαιολόγητες επαναλήψεις, λογικές ασυνέπειες, ακαταλαβίστικα διαγράμματα και ουρανοκατέβητες διαπιστώσεις και συμπεράσματα. Ούτε βέβαια θα εκτιμήσουν ένα κείμενο που γενικά θα τους παιδέψει για να καταλάβουν τι λέει και πού το πάει. Γι' αυτό κάντε κάθε προσπάθεια για να εκφραστείτε καθαρά και να διαμορφώσετε ένα κείμενο απλό αλλά συγχρόνως ενδιαφέρον και όχι απλοϊκό, ευκολονόητο αλλά συγχρόνως μεστό και όχι ρηχό και, προπάντων, φιλικό στον αναγνώστη. Οι αναφορές σε εργασίες άλλων συγγραφέων καθώς και η διαμόρφωση του βιβλιογραφικού καταλόγου στο τέλος του κειμένου θα πρέπει να γίνονται σύμφωνα με το σύστημα Harvard http://www.staffs.ac.uk/support_depts/infoservices/learning_support/refzone/harvard/index.jsp

6. Αξιολόγηση της διπλωματικής εργασίας

Με την ολοκλήρωση της εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας εντός των οριζόμενων, στον παρόντα οδηγό, χρονικών ορίων και μετά την έγκριση της από τον επιβλέποντα καθηγητή η διπλωματική εργασία κατατίθεται στη γραμματεία με σκοπό τον προγραμματισμό για την αξιολόγηση της.

Η αξιολόγηση της διπλωματικής εργασίας πραγματοποιείται με προφορική υποστήριξη της ενώπιον τριμελούς επιτροπής αξιολόγησης στην οποία συμμετέχει ο επιβλέπων καθηγητής και δύο άλλοι διδάσκοντες στο πρόγραμμα μεταπτυχιακών σπουδών MBA Full-Time και MBA Part-Time ως αξιολογητές οι οποίοι ορίζονται για το σκοπό αυτό από την ΕΔΕ μετά από εισήγηση του Διευθυντή του Π.Μ.Σ. Η ημερίδα παρουσίασης ορίζεται σύμφωνα με το πρόγραμμα που δημοσιεύει η Γραμματεία του ΠΜΣ βάση σχετικής απόφασης της ΕΔΕ και είναι υποχρεωτική η συμμετοχή όλων των φοιτητών καθ' όλη τη διάρκεια της ημερίδας. Η ημερίδα παρουσίασης των διπλωματικών εργασιών είναι ανοιχτή για το κοινό. Η παρουσίαση της διπλωματικής εργασίας αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της αξιολόγησης της διπλωματικής εργασίας από τον επιβλέποντα και τα μέλη της τριμελούς συμβουλευτικής επιτροπής.

Σε περίπτωση κατά την οποία φοιτητής δεν παρουσιάσει δημόσια τη διπλωματική του εργασία κατά τη διάρκεια της ορισθείσας ημερίδας, αυτό θα έχει αρνητική επίπτωση στη συνολική αξιολόγηση της διπλωματικής του εργασίας.

Διαδικαστικά Θέματα

1. Υποχρεωτικές προθεσμίες

Η μη τήρηση των παραπάνω προθεσμιών συνεπάγεται την αναγκαστική εγγραφή για ένα ακόμη εξάμηνο με την καταβολή των αντιστοιχών διδάκτρων και την καθυστέρηση της περάτωσης των σπουδών.

Ακόμα, με απόφαση της Ειδικής Διατμηματικής Επιτροπής (ΕΔΕ 5^{ης} Δεκεμβρίου 2007), παράταση στο χρόνο παράδοσης δίδεται ΜΟΝΟ σε περίπτωση σοβαρού προβλήματος υγείας, το οποίο θα πρέπει να αποδεικνύεται από σχετικά ιατρικά έγγραφα, και ακόμη και σε αυτή την περίπτωση, διευκρινίζεται ότι οι φοιτητές που έχουν πάρει παράταση δεν επιτρέπεται να αξιολογηθούν με βαθμό άνω του 6 (έξι).

2. Πρόταση διπλωματικής εργασίας

Η πρόταση διπλωματικής εργασίας υποβάλλεται σε ειδικό έντυπο που μπορείτε να προμηθευτείτε από τη γραμματεία. **Την πρόταση πρέπει να εγκρίνει υπογράφοντας ο επιβλέπων Καθηγητής, και στη συνέχεια ο Διευθυντής Προγράμματος.**

Η πρόταση υποβάλλεται στη γραμματεία του προγράμματος MBA Full-Time και MBA Part-Time, αφού συμπληρωθεί και έχει και τις τρεις απαραίτητες υπογραφές (δική σας, του επιβλέποντα και του Διευθυντή Προγράμματος). Παραδώστε ένα ακόμα αντίτυπο στον επιβλέποντα και κρατήστε ένα αντίτυπο για το αρχείο σας.

Μεταβολή στον τίτλο της διπλωματικής εργασίας μπορεί να γίνει με τη σύμφωνη γνώμη του επιβλέποντος μέχρι και την υποβολή της για αξιολόγηση.

3. Κείμενο της διπλωματικής εργασίας

1. Η διπλωματική εργασία και η παρουσίαση (σε μορφή powerpoint) θα κατατίθεται στη γραμματεία ΜΟΝΟ ηλεκτρονικά στο email της γραμματείας. Πριν καταθέσετε ηλεκτρονικά τα αρχεία, θα πρέπει να έχετε στείλει ηλεκτρονικά την διπλωματική σας εργασία στον επιβλέποντα καθηγητή σας σε μορφή word ώστε να ελέγξει το πιθανό ποσοστό αντιγραφής και να σας δώσει την τελική έγκριση.
2. Η πρώτη σελίδα του κειμένου έχει ειδική μορφή και περιλαμβάνει εκτός του τίτλου της διατριβής, του τμήματος σπουδών, του ονόματος του σπουδαστή και του ακαδημαϊκού έτους, τα ονόματα και τους πλήρεις τίτλους του επιβλέποντος και του διευθυντή σπουδών.
3. Στη δεύτερη σελίδα περιλαμβάνει υπεύθυνη δήλωση το κείμενο της οποίας επισυνάπτεται στην τελευταία σελίδα του παρόντος οδηγού, και η οποία πρέπει να είναι υπογεγραμμένη από το σπουδαστή.
4. Στην τρίτη σελίδα παρατίθεται η σύνοψη της διατριβής (brief executive summary), η οποία πρέπει, στο μικρότερο δυνατό διάστημα (2-3 σελίδες), να παρέχει στον αναγνώστη μία καλή πληροφόρηση σχετικά με τους στόχους, τη μέθοδο προσέγγισης και τα κύρια συμπεράσματα της εργασίας. Σε περίπτωση μη ατομικής προσπάθειας, πρέπει να διευκρινισθεί η προσωπική σας συνεισφορά στο προϊόν της έρευνας.
5. Αμέσως μετά τη σύνοψη παρατίθεται ο πίνακας περιεχομένων της διατριβής και ακολουθεί το κυρίως κείμενο.
6. Εάν υπάρχουν παραρτήματα, παρατίθενται μετά το κυρίως κείμενο της διατριβής και οι τίτλοι των αναφέρονται στα περιεχόμενα.

7. Στο τέλος της εργασίας παρατίθεται ενοποιημένη βιβλιογραφία κατά αλφαβητική σειρά των συγγραφέων, η οποία καλύπτει πλήρως τις αναφορές που περιέχονται στο κείμενο της εργασίας σε κάθε συγγραφέα, ερευνητικό οργανισμό και στατιστική πηγή.
8. Οι αναφορές στο κείμενο σε συγγραφείς, ερευνητικούς οργανισμούς, στατιστικές πηγές κλπ συνοδεύονται από την χρονολογία έκδοσης και μόνον, ενώ τα πλήρη στοιχεία (τίτλος, εκδότης, τεύχος περιοδικού κλπ) παρουσιάζονται προσεκτικά στη βιβλιογραφία. Τα στοιχεία που παρατίθενται πρέπει να επαρκούν ώστε ο αναγνώστης να μπορεί, εάν το επιθυμεί, να ελέγξει κάθε αναφορά.
9. Η αρίθμηση των σελίδων πρέπει να είναι συνεχής και να περιλαμβάνει την σελίδα τίτλου.
10. Όλες οι σελίδες περιλαμβάνουν τυποποιημένο υπέρτιτλο και υπότιτλο, όπου αναφέρονται εκτός από τον αριθμό της σελίδας, το πρόγραμμα, το ακαδημαϊκό έτος, ο τίτλος της διατριβής, το τμήμα και το όνομα του συγγραφέα.
11. Η έκταση του κειμένου δεν πρέπει να μην ξεπερνάει τις 100 σελίδες (συμπεριλαμβανομένου και του παραρτήματος) δηλαδή περίπου 15.000 λέξεις.

4. Αξιολόγηση της διπλωματικής εργασίας

1. Η προφορική υποστήριξη για την αξιολόγηση της διπλωματικής εργασίας πραγματοποιείται σύμφωνα με το πρόγραμμα παρουσιάσεων που δημοσιεύει η Γραμματεία του ΠΜΣ. Η διαδικασία διαρκεί περίπου μισή ώρα.
2. Η διαδικασία αρχίζει με δική σας παρουσίαση που, σε καμία περίπτωση, δεν υπερβαίνει τα 8-10 λεπτά. Αναμένεται ότι θα υποστηρίξετε την εργασία σας οπτικά με διαφάνειες και ότι θα μοιράσετε στα μέλη της επιτροπής κάποιο έντυπο υλικό. Κατά τη διάρκεια της διαδικασίας, τα μέλη της επιτροπής θα σας υποβάλουν ερωτήσεις σχετικά με την εργασία, τις οποίες πρέπει να απαντήσετε ικανοποιητικά.
3. Η επιτυχής ή μη επιτυχής αξιολόγηση της διπλωματικής εργασίας ανακοινώνεται στον φοιτητή από τον επιβλέποντα καθηγητή μετά την ολοκλήρωση της παρουσίασης, αν και η επίσημη ανακοίνωση της βαθμολογίας από τη γραμματεία του ΠΜΣ πραγματοποιείται αργότερα. Η διαπίστωση επιτυχούς υποστήριξης της διπλωματικής εργασίας πραγματοποιείται εφόσον ο επιβλέπων και ένα τουλάχιστον από τα άλλα δύο μέλη της τριμελούς επιτροπής αξιολογήσουν τουλάχιστον με το βαθμό πέντε (5). Συνεπώς η απόφαση της επιτυχούς ή μη επιτυχούς αξιολόγησης της διπλωματικής εργασίας λαμβάνεται με πλειοψηφία. Αν ΚΑΙ οι δύο αξιολογητές εκτός του επιβλέποντα καθηγητή δεν ικανοποιηθούν μπορούν:
 - ❖ να ζητήσουν τις βελτιώσεις και/ή συμπληρώσεις στις οποίες πρέπει να προβείτε, ορίζοντας συγχρόνως και την προθεσμία μέσα στην οποία μπορείτε να τις υποβάλετε. **Εάν η προθεσμία υπερβαίνει τον ένα μήνα, υποχρεούστε να κάνετε επιπρόσθετη εγγραφή για μία ακόμη διδακτική περίοδο.**
 - ❖ να σας συστήσουν να αλλάξετε θέμα και να κάνετε επιπρόσθετη εγγραφή για μια ακόμη διδακτική περίοδο.
4. Σε περίπτωση δεύτερης αποτυχίας, διαγράφεστε από το τμήμα. Μπορείτε όμως να πάρετε μια βεβαίωση ατελούς εκπλήρωσης των απαιτήσεων του προγράμματος

μεταπτυχιακών σπουδών, στην οποία θα αναφέρεται ότι έχετε επιτύχει σε όλα τα μαθήματα του προγράμματος αλλά δεν έγινε δεκτή η διπλωματική σας εργασία.

5. Η επιτυχία σας στην προφορική υποστήριξη της διπλωματικής σας εργασίας επισφραγίζει και την επιτυχή περάτωση των σπουδών σας. **Συγχαρητήρια!!**

5. Επιπτώσεις μη Εμπρόθεσμης Υποβολής της Διπλωματικής Εργασίας

α) Οι φοιτητές του προγράμματος πλήρους φοίτησης που δεν υποβάλλουν τη διπλωματική τους εργασία εμπρόθεσμα (**31 Ιουλίου του δεύτερου ακαδημαϊκού έτους**) υποχρεούνται να κάνουν επανεγγραφή καταβάλλοντας τα αντίστοιχα δίδακτρα για ένα ακόμη εξάμηνο, με τελική προθεσμία κατάθεσης της διπλωματικής την **31 Ιανουαρίου του επόμενου ακαδημαϊκού έτους**.

β) Οι φοιτητές του προγράμματος μερικής φοίτησης που δεν υποβάλλουν τη διπλωματική τους εργασία εμπρόθεσμα (**30 Σεπτεμβρίου του τρίτου ακαδημαϊκού έτους**) υποχρεούνται να κάνουν επανεγγραφή καταβάλλοντας τα αντίστοιχα δίδακτρα για ένα ακόμη εξάμηνο, με τελική προθεσμία κατάθεσης της διπλωματικής την **31 Μαρτίου του επόμενου ακαδημαϊκού έτους**.

γ) Η μη υποβολή της Διπλωματικής Εργασίας μέχρι την παραπάνω τελευταία προθεσμία συνεπάγεται τη **ΔΙΑΓΡΑΦΗ** του σπουδαστή από το πρόγραμμα. Στην περίπτωση αυτή, ο διαγραφής σπουδαστής λαμβάνει ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ του Μεταπτυχιακού Προγράμματος, το οποίο βέβαια δεν αντιπροσωπεύει μεταπτυχιακό τίτλο.

Ο παρόν οδηγός σπουδών εγκρίθηκε από την Ειδική Διατμηματική Επιτροπή του Δ.Π.Μ.Σ. – MBA στις 6 Ιουλίου 2020 (8^η Συνεδρίαση, Ακαδημαϊκό Έτος 2019-2020).

ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

(περιλαμβάνεται, υπογεγραμμένη από εσάς, μαζί με τα υπόλοιπα στοιχεία που απαιτούνται, στην πρώτη σελίδα της εργασίας σας)

«Δηλώνω υπεύθυνα ότι η συγκεκριμένη μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία για τη λήψη του μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών του Διατμηματικού ΜΠΣ Μερικής Φοίτησης των Τμημάτων Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων και Μάρκετινγκ και Επικοινωνίας του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών στη Διοίκηση Επιχειρήσεων: MBA (Master in Business Administration) έχει συγγραφεί από εμένα προσωπικά και δεν έχει υποβληθεί ούτε έχει εγκριθεί στο πλαίσιο κάποιου άλλου μεταπτυχιακού ή προπτυχιακού τίτλου σπουδών, στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό. Η εργασία αυτή έχοντας εκπονηθεί από εμένα, αντιπροσωπεύει τις προσωπικές μου απόψεις επί του θέματος. Οι πηγές στις οποίες ανέτρεξα για την εκπόνηση της συγκεκριμένης διπλωματικής αναφέρονται στο σύνολό τους, δίνοντας πλήρεις αναφορές στους συγγραφείς, συμπεριλαμβανομένων και των πηγών που ενδεχομένως χρησιμοποιήθηκαν από το διαδίκτυο».