

**ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ**



ATHENS UNIVERSITY
OF ECONOMICS
AND BUSINESS

**ΣΧΟΛΗ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ**
SCHOOL OF
BUSINESS

ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΗΜΗ
& ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ
MSc IN
MANAGEMENT SCIENCE
& TECHNOLOGY



ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ

**Διοικητική Επιστήμη
& Τεχνολογία**

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ

ΟΔΗΓΟΣ

ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ / ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

**Μεταπτυχιακού Προγράμματος στη
Διοικητική Επιστήμη και Τεχνολογία**

Αθήνα

2022



Περιεχόμενα

Χρόνος / Διάρκεια Εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας	3
Διαδικασία Οριστικοποίησης Θέματος Διπλωματικής Εργασίας.....	3
Αξιολόγηση.....	3
Δικαίωμα Παράτασης	4
Δικαίωμα Επανεξέτασης.....	4
Δομή Διπλωματικής Εργασίας.....	4
Περιεχόμενο Διπλωματικής	5
Επιπλέον Περιεχόμενο αν συμπεριλαμβάνεται Πρακτική Άσκηση	6
Προδιαγραφές Κειμένου	6
Διασφάλιση Ποιότητας Τελικού Παραδοτέου.....	7
Εκθέσεις Προόδου / Σεμινάρια Προόδου	7
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α: Πρακτική Άσκηση.....	8
Γενικοί Όροι Πραγματοποίησης Πρακτικής Άσκησης.....	8
Στάδια Υλοποίησης Πρακτικής Άσκησης για τον Φοιτητή και την Επιχείρηση.....	8
Φοιτητές.....	8
Επιχειρήσεις.....	9
Έγγραφα Διασφάλισης Συστήματος Πρακτικής Άσκησης.....	10
Νέες Εταιρείες στο Πρόγραμμα.....	11
Πληροφορίες Επικοινωνίας	12
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β: Έγγραφα Τεκμηρίωσης Πρακτικής Άσκησης	13



Χρόνος / Διάρκεια Εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας

Η Διπλωματική Εργασία εκπονείται κατά το 3^ο εξάμηνο σπουδών για το Πρόγραμμα Πλήρους Φοίτησης και κατά το 5^ο εξάμηνο για το Πρόγραμμα Μερικής Φοίτησης. Η διάρκεια εκπόνησης της Διπλωματικής Εργασίας είναι ένα (1) εξάμηνο και θα πρέπει να έχει παραδοθεί μέχρι 31 Ιανουαρίου και για τα 2 προγράμματα.

Διαδικασία Οριστικοποίησης Θέματος Διπλωματικής Εργασίας

Η Συντονιστική Επιτροπή, ύστερα από αίτηση του υποψηφίου, στην οποία αναγράφεται ο προτεινόμενος τίτλος της διπλωματικής εργασίας, ο προτεινόμενος επιβλέπων και επισυνάπτεται περίληψη της προτεινόμενης εργασίας, ορίζει τον επιβλέποντα της διπλωματικής εργασίας και συγκροτεί την τριμελή εξεταστική επιτροπή για την έγκριση της εργασίας στην οποία συμμετέχουν ο επιβλέπων και δύο (2) άλλα μέλη Δ.Ε.Π. ή ερευνητές των βαθμίδων Α', Β' ή Γ', οι οποίοι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος και ανήκουν στην ίδια ή συγγενή ειδικότητα με αυτή, στην οποία εκπονήθηκε η εργασία.

Οι φοιτητές του προγράμματος μπορούν να επιλέξουν:

α) ερευνητικής διπλωματικής,

β) έρευνα πεδίου (Field Study Project), με ολιγόωρες εβδομαδιαίες συναντήσεις του φοιτητή στην εταιρεία,

γ) πρακτική άσκηση, διάρκειας τουλάχιστον 3 μηνών και απασχόλησης έως 40 ωρών εβδομαδιαίως, σε μία εταιρεία-πάροχο με σκοπό την επίλυση πραγματικών προβλημάτων συναφών με το αντικείμενο /θέμα Διπλωματικής Εργασίας.

Οι ανωτέρω επιλογές θα έχουν ίδια βαρύτητα και ίδιες Πιστωτικές Μονάδες με την Διπλωματική Εργασία, όπως αυτές αναφέρονται στον Κανονισμό Σπουδών.

Αξιολόγηση

Η Διπλωματική Εργασία πρέπει να διακρίνεται από έκταση και ποιότητα μεταπτυχιακού επιπέδου. Αυτό σημαίνει ότι μέσω αυτής ο φοιτητής αποδεικνύει ότι κατέχει πλήρως τη γνώση του επιστημονικού πεδίου της εργασίας.

Η Διπλωματική Εργασία βαθμολογείται από την τριμελή Εξεταστική Επιτροπή την οποία ο φοιτητής υποστηρίζει ενώπιον της Εξεταστικής Επιτροπής. Η αξιολόγηση της ΔΕ στηρίζεται στο τεχνικό περιεχόμενο, την ποιότητα κειμένου και την προφορική παρουσίαση. Στην περίπτωση Πρακτικής



Άσκησης, υπόψιν κατά την εξέταση λαμβάνεται και η αξιολόγηση του επιβλέποντα από την εταιρεία που έχει εργαστεί ο φοιτητής και η οποία συμπληρώνεται μετά την ολοκλήρωση της πρακτικής άσκησης του φοιτητή. Η αξιολόγηση είναι εμπιστευτική και λαμβάνεται από την Γραμματεία είναι μέσω e-mail είτε σε κλειστό φάκελο. Ο τελικός βαθμός της Διπλωματικής Εργασίας προκύπτει κατά 80% από το τελικό παραδοτέο και κατά 20% από τον Μέσο Όρο της αξιολόγησης των δύο παρουσιάσεων.

Μετά την παρουσίαση, καταρτίζεται πρακτικό το οποίο υπογράφεται από την εξεταστική επιτροπή. Για την καταχώρηση της βαθμολογίας της Διπλωματικής Εργασίας, το πρακτικό παρουσίασης, υποβάλλεται στη Γραμματεία Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών της Σχολής Διοίκησης Επιχειρήσεων.

Η Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία, εφόσον εγκριθεί από την εξεταστική επιτροπή, αναρτάται στο δικτυακό τόπο της Σχολής και κατατίθεται σε ηλεκτρονική μορφή στη Γραμματεία Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών της Σχολής και τη Βιβλιοθήκη του ΟΠΑ με σκοπό να διατεθεί σε σχετικά αποθετήρια συστήματα.

Δικαίωμα Παράτασης

Αν ο φοιτητής δεν ολοκληρώσει τη διπλωματική του εργασία μέσα στα ανωτέρω προβλεπόμενα χρονικά όρια, δικαιούται παράταση μετά από αιτιολογημένη εισήγηση του επιβλέποντα καθηγητή και σε χρονικό περιθώριο που αυτός θα ορίσει.

Δικαίωμα Επανεξέτασης

Σε περίπτωση αποτυχίας στην εξέταση της διπλωματικής εργασίας, ο φοιτητής μπορεί να επανεξετασθεί για μια ακόμη φορά, όχι νωρίτερα από τρεις μήνες, ούτε αργότερα από έξι, από την προηγούμενη εξέταση. Σε περίπτωση δεύτερης αποτυχίας ο φοιτητής διαγράφεται από το πρόγραμμα μετά από απόφαση της συνέλευσης.

Δομή Διπλωματικής Εργασίας

Η Διπλωματική Εργασία προτείνεται να ακολουθεί τη δομή η οποία αναγράφεται στο πρότυπο, όπως αυτό έχει αναρτηθεί στο <https://management-edu.dmst.aueb.gr/>. Το μέγεθός της προκειμένου να γίνει δεκτή πρέπει να είναι τουλάχιστον 50 σελίδες ή 10.000 λέξεις συνολικά. Το μέγεθος αυτό συμπεριλαμβάνει το μέρος της διπλωματικής το οποίο αναφέρει το περιεχόμενο της πρακτικής στις



περιπτώσεις όπου αυτή έχει πραγματοποιηθεί. Το σχετικό μέρος δεν εμφανίζεται στη δομή όταν δεν έχει επιτελεστεί πρακτική άσκηση.

Παρότι τα κεφάλαια που εμφανίζονται στο πρότυπο μπορούν εν μέρει να διαφοροποιούνται ανάλογα με τη φύση της διπλωματικής, ζητείται σε κάθε περίπτωση να εμφανίζονται τα κεφάλαια *Εισαγωγή, Σχετικές εργασίες, Θεωρητικό υπόβαθρο, Αξιολόγηση*.

Στην περίπτωση που εκπονείται Πρακτική Άσκηση, μέρος του τίτλου και ορισμένα κεφάλαια αφορούν μόνο την πρακτική άσκηση οπότε υπάρχει στο πρότυπο σχετική σημείωση ανά κεφάλαιο.

Περιεχόμενο Διπλωματικής

Το περιεχόμενο της διπλωματικής πρέπει οπωσδήποτε να καλύπτει τα ακόλουθα:

- Η διπλωματική αποσκοπεί στο να απαντήσει σε ένα ή περισσότερα ερευνητικά ερωτήματα σε ένα συγκεκριμένο σύγχρονο θέμα στην περιοχή της Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας. Απαραίτητη προϋπόθεση για την εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας είναι να προσδιορισθούν και να διατυπωθούν με σαφήνεια τα ερευνητικά ερωτήματα.
- Τεκμηρίωση της σημαντικότητας του θέματος (γιατί είναι σημαντικό να ασχοληθεί κανείς με το συγκεκριμένο θέμα).
- Επισκόπηση της υπάρχουσας βιβλιογραφίας σχετικής με το θέμα της διπλωματικής. Η υπάρχουσα βιβλιογραφία θα πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον 15 άρθρα δημοσιευμένα σε επιστημονικά περιοδικά καθώς και άρθρα από άλλες πηγές.
- Διατύπωση συμπερασμάτων που απαντούν στα ερευνητικά ερωτήματα και τεκμηρίωση των συμπερασμάτων με βάση τη διεθνή βιβλιογραφία.
- Στο τέλος της διπλωματικής θα πρέπει να υπάρχει η λίστα με τα άρθρα που χρησιμοποιήθηκαν σε αλφαβητική σειρά. Επισκεφθείτε το παρακάτω site στο οποίο παρατίθεται ο τρόπος με το οποίο θα πρέπει να παρουσιάζονται τα άρθρα της βιβλιογραφίας. (<https://www.ub.umu.se/en/write/references/writing-references-harvard>)

Σε κάθε σημείο της εργασίας στο οποίο επικαλείσθε πληροφορία από κάποια πηγή πρέπει οπωσδήποτε να δηλώνετε την πηγή της πληροφορίας ως ακολούθως:

- Αν το άρθρο έχει μόνο ένα συγγραφέα, το όνομα του συγγραφέα και το έτος δημοσίευσης, π.χ. (Doukidis, 2019)
- Αν το άρθρο έχει δύο συγγραφείς, τα ονόματα των δύο συγγραφέων και το έτος δημοσίευσης π.χ., (Doukidis & Lekakos, 2019)



- Αν το άρθρο έχει τρεις ή παραπάνω συγγραφείς, τότε χρησιμοποιείται το όνομα το πρώτου συγγραφέα, και το έτος δημοσίευσης ως ακολούθως: (Doukidis et al., 2019).

Επιπλέον Περιεχόμενο αν συμπεριλαμβάνεται Πρακτική Άσκηση

Σε περίπτωση όπου η διπλωματική έχει εκπονηθεί εν μέρει ή ολόκληρη στα πλαίσια της συνεργασίας με κάποια εταιρεία, έως το 50% του περιεχομένου μπορεί να αφορά τη σχετική Πρακτική Άσκηση ενώ το υπόλοιπο μέρος που αφορά την Έρευνα πεδίου έχει θέμα συναφές με το αντικείμενο της πρακτικής άσκησης ακολουθώντας τις οδηγίες της προηγούμενης ενότητας.

Το μέρος που θα περιγράφει την πρακτική άσκηση θα πρέπει να περιλαμβάνει τα παρακάτω.

1. *Περιγραφή της Θέσης της Πρακτικής*, της εταιρίας, και του τμήματος (τμημάτων) στο οποίο εκπονήθηκε
2. *Περιγραφή των έργων ή δραστηριοτήτων* στα οποία συμμετείχε ο φοιτητής. Είναι σημαντικό να περιγραφεί ο ρόλος και η συμβολή του φοιτητή στις δραστηριότητες στις οποίες συμμετείχε.
3. *Αναλυτική Παρουσίαση των βασικών δραστηριοτήτων* που ανέλαβε ο ασκούμενος. Για κάθε δραστηριότητα θα πρέπει να καλυφθούν τα ακόλουθα:
 - a. Αναλυτική Περιγραφή δραστηριότητας
 - b. Βέλτιστες πρακτικές / μέθοδοι ή εργαλεία που σχετίζονται με το αντικείμενο της δραστηριότητας που αναλάβατε
 - c. Περιγραφή Παραδοτέων Ασκούμενου
 - d. Χρονική διάρκεια
 - e. Καθυστερήσεις σε σχέση με τον αρχικό προγραμματισμό
 - f. Θέματα που προέκυψαν κατά την υλοποίηση της δραστηριότητας και επηρέασαν την υλοποίησή της
4. Ενημερωμένος Χρονικός Προγραμματισμός του Έργου
5. Κριτική Αξιολόγηση Λειτουργιών Επιχείρησης
6. Σχόλια-Παρατηρήσεις

Προδιαγραφές Κειμένου

Για την προετοιμασία της Διπλωματικής απαιτείται η χρήση του πρότυπου αρχείου που έχει αναρτηθεί στο Eduportal.

Αναλυτικά, η μορφοποίηση του αρχείου του τελικού παραδοτέου θα πρέπει να είναι ως ακολούθως:



- a. Μέγεθος: A4
- b. Γραμματοσειρά: Times New Roman
- c. Μέγεθος γραμματοσειράς: 11
- d. Περιθώρια σελίδων όπως στο πρότυπο και πάντως όχι μικρότερα από τα ακόλουθα Top: 2.54 cm, Bottom: 2.54cm Left: 3cm, Right: 2cm.

Πίνακες, Σχήματα και Εικόνες που θα χρησιμοποιηθούν, θα πρέπει να είναι αριθμημένα και να συνοδεύονται από κατάλληλη περιγραφή (τίτλο).

Διασφάλιση Ποιότητας Τελικού Παραδοτέου

Σημειώνεται πως στην εκπαιδευτική πλατφόρμα έχει ενσωματωθεί με τη μορφή πρόσθετης λειτουργικότητας (turnitin plugin) λογισμικό ανίχνευσης αντιγραφής και λογοκλοπής ακαδημαϊκών εργασιών (Turnitin). Με τη χρήση του, οι εργασίες που παραδίδονται από τους φοιτητές, ελέγχονται συγκριτικά με άλλες αποθηκευμένες στη βάση του Turnitin, με άλλες πηγές του διαδικτύου, αλλά και με περιεχόμενο εκδοτών με τους οποίους συνεργάζεται η Turnitin, αλλά δεν είναι ελεύθερα προσβάσιμο στο διαδίκτυο. Κατόπιν δημιουργείται μία αναφορά ελέγχου πρωτοτυπίας (similarity report), την οποία μπορεί να δει φυσικά ο διδάσκοντας, αλλά και ο φοιτητής αν κάτι τέτοιο έχει επιτραπεί από τον διδάσκοντα. Τέλος, μπορεί να ενεργοποιηθεί και η δυνατότητα αποθήκευσης των υποβληθέντων εργασιών στη Βάση της εφαρμογής Turnitin (Standard Repository).

Εκθέσεις Προόδου / Σεμινάρια Προόδου

Κατά την διάρκεια εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας πραγματοποιείται η υποβολή 2 ενδιάμεσων παραδοτέων και ακολουθούν 2 ενδιάμεσα σεμινάρια Προόδου της Διπλωματικής Εργασίας.

Το πρώτο σεμινάριο πραγματοποιείται τον Οκτώβριο και τον Δεκέμβριο κάθε έτους. Στόχος του πρώτου σεμιναρίου είναι να διασφαλιστεί ότι οι φοιτητές έχουν έρθει σε επαφή με τον διδάσκοντα και έχουν οριστικοποιήσει το θέμα της Διπλωματικής τους Εργασίας, ενώ του δεύτερου ότι έχει σημειωθεί πρόοδος στην εργασία. Απώτερος στόχος των σεμιναρίων και των ενδιάμεσων παραδοτέων είναι η διασφάλιση της ομαλής διεξαγωγής εκπόνησης της Διπλωματικής Εργασίας εντός των χρονικών ορίων που ορίζονται από τον Κανονισμό Σπουδών.

Την επίβλεψη της διαδικασίας έχουν οι Υπεύθυνοι Πρακτικής Άσκησης, μέλη ΔΕΠ του Τμήματος, οι οποίοι λαμβάνουν μέρος στα σεμινάρια σημειώνοντας την πρόοδο των φοιτητών και τους.



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α: Πρακτική Άσκηση

Γενικοί Όροι Πραγματοποίησης Πρακτικής Άσκησης

1. Η εκπόνηση Πρακτικής Άσκησης αποτελεί μία διάσταση της υποχρεωτικής Διπλωματικής Εργασίας, σύμφωνα με τον Κανονισμό Σπουδών του ΠΜΣ στη Διοικητική Επιστήμη και Τεχνολογία.
2. Η διάρκεια της πρακτικής άσκησης είναι τουλάχιστον 3 μηνών) και απασχόλησης έως 40 ωρών εβδομαδιαίως, σε μία εταιρεία-πάροχο με σκοπό την επίλυση πραγματικών προβλημάτων συναφών με το αντικείμενο /θέμα Διπλωματικής Εργασίας
3. Την Πρακτική Άσκηση των φοιτητών επιβλέπει ένα στέλεχος της εταιρίας και ένας καθηγητής του Μεταπτυχιακού. Ο φοιτητής είναι υποχρεωμένος να ενημερώνει άμεσα τη γραμματεία ως προς τα στοιχεία επικοινωνίας του επιβλέποντα που του έχει ανατεθεί.
4. Μετά την ολοκλήρωση της Πρακτικής, ο φοιτητής ενημερώνει τον επιβλέποντα από την εταιρεία ότι πρέπει να συμπληρώσει την αξιολόγησή του, η οποία αφορά την πρόοδό του στην εταιρεία. Ο επιβλέπων της πρακτικής από την εταιρεία συμπληρώνει και αποστέλλει εμπιστευτικά στην Γραμματεία του ΠΜΣ την αξιολόγηση η οποία λαμβάνεται σοβαρά υπόψιν κατά την αξιολόγηση του φοιτητή από την Επιτροπή Αξιολόγησής.

Στάδια Υλοποίησης Πρακτικής Άσκησης για τον Φοιτητή και την Επιχείρηση

Φοιτητές

Στο πρώτο στάδιο:

Ο φοιτητής δηλώνει ενδιαφέρον για το πρόγραμμα Πρακτικής Άσκησης είτε άμεσα με επίσκεψη στην γραμματεία του προγράμματος είτε ηλεκτρονικά με το έντυπο εκδήλωσης ενδιαφέροντος φοιτητή.

Στο δεύτερο στάδιο :

Η γραμματεία ενημερώνει τους φοιτητές για τη διαδικασία της πρακτικής άσκησης που ξεκινάει με την επιλογή εταιρειών στις οποίες θέλουν να πραγματοποιήσουν την πρακτικής τους άσκηση και δίνει το δικαίωμα στους φοιτητές να επιλέξουν έως πέντε (5) θέσεις πρακτικής άσκησης σε επιχειρήσεις στις οποίες επιθυμούν να πραγματοποιήσουν την πρακτική τους συμπληρώνοντας το έντυπο της δήλωσης Εταιρειών.

Στο τρίτο στάδιο:

Πραγματοποιείται από τη γραμματεία του προγράμματος αποστολή του βιογραφικού των φοιτητών στις εταιρείες για τις οποίες έχουν εκφράσει ενδιαφέρον. Μετά την εξέταση του βιογραφικού ενός



φοιτητή και εφόσον αυτός καλύπτει τις προδιαγραφές που έχει θέσει η εταιρεία ακολουθεί συνέντευξη για να γίνει μια πρώτη επαφή με τον φοιτητή ή οποία εσωτερική διαδικασία προβλέπεται ανά εταιρεία.

Στο τέταρτο στάδιο:

Εφόσον υπάρξει ενδιαφέρον από την εταιρεία ενημερώνονται οι υπεύθυνοι του προγράμματος και ο φοιτητής ξεκινάει την πρακτική του άσκηση. Σε επίπεδο συντονισμού και ωραρίων η συμφωνία γίνεται μεταξύ φοιτητή και του αντίστοιχου υπευθύνου χωρίς την παρέμβαση των υπευθύνων του μεταπτυχιακού προγράμματος.

Στο πέμπτο στάδιο:

Στην περίπτωση που κάποιος φοιτητής δεν λάβει θετική απάντηση από την πρώτη πεντάδα θέσεων εργασίας, επαναλαμβάνεται η διαδικασία αποστολής του βιογραφικού τους σε άλλες πέντε (5) θέσεις πρακτικής άσκησης που δεν έχουν κλείσει από άλλους φοιτητές του ΠΜΣ.

Επιχειρήσεις

Στο πρώτο στάδιο:

Η εταιρεία δηλώνει το ενδιαφέρον της στη γραμματεία του Προγράμματος συμπληρώνοντας το έντυπο εκδήλωσης ενδιαφέροντος επιχείρησης.

Στο δεύτερο στάδιο :

Η εταιρεία δέχεται βιογραφικά φοιτητών και πραγματοποιεί τις σχετικές συνεντεύξεις για να αποφασίσει ποιον φοιτητή/φοιτητές θα επιλέξει.

1. Η εταιρεία επικοινωνεί με τους φοιτητές που έχει επιλέξει για να οριστικοποιήσουν την πρόθεση συνεργασίας καθώς και για τη διάρκεια της πρακτικής άσκησης.
2. Ενημερώνει η Επιχείρηση την Γραμματεία του Μεταπτυχιακού
 - i. για τα ονόματα των φοιτητών με τους οποίους έχετε συμφωνήσει,
 - ii. για την διάρκεια της συνεργασίας ώστε να επιβεβαιωθεί ότι τηρούνται τα προκαθορισμένα όρια πρακτικής (3-6 μήνες), την έναρξη της συνεργασίας
 - iii. για το ωράριο απασχόλησης.

Παράλληλα το ΠΜΣ ορίζει και τον Ακαδημαϊκό επιβλέποντα του κάθε φοιτητή, σύμφωνα με τον Κανονισμό Σπουδών του ΠΜΣ.

Στο τρίτο στάδιο στάδιο:

Η εταιρεία προχωράει στην υπογραφή διμερούς σύμβασης



Στο τέταρτο στάδιο :

Ξεκινάει η πρακτική άσκηση. Τυπικά οι φοιτητές του Προγράμματος μπορούν να ξεκινήσουν άμεσα εφόσον έχει υπογραφεί η σύμβαση.

Σημαντική Σημείωση: Η Γραμματεία μπορεί να παρέχει βεβαίωση ότι οι φοιτητές που έχουν επιλέξει οι επιχειρήσεις να κάνουν πρακτική άσκηση στην συγκεκριμένη εταιρεία ώστε να είναι καλυμμένοι για την ασφάλιση των φοιτητών αλλά και για την επιθεώρηση εργασίας.

Έγγραφα Διασφάλισης Συστήματος Πρακτικής Άσκησης

Τα έγγραφα που διασφαλίζουν την λειτουργία του θεσμού πρακτικής άσκησης του μεταπτυχιακού διασφαλίζουν την απρόσκοπτη λειτουργία του είναι τα παρακάτω:

1. Εκδήλωση ενδιαφέροντος από τον φορέα Απασχόλησης (Επιχείρηση)
2. Εκδήλωση ενδιαφέροντος από τον φοιτητή με επιλογή εταιρειών
3. Διμερής σύμβαση μεταξύ επιχείρησης και φοιτητή
4. Δελτίο Αξιολόγησης του Φοιτητή που εκπόνησε την πρακτική άσκηση από τον επιβλέποντα εταιρείας
5. Δελτίο Αξιολόγησης Πρακτικής από τον φοιτητή

Πιο συγκεκριμένα, απαραίτητη είναι η **Εκδήλωση ενδιαφέροντος του φορέα απασχόλησης** στο πρόγραμμα ώστε να κατοχυρώνεται τυπικά η συμμετοχή του αλλά και η συμφωνία της με τους όρους πρακτικής άσκησης που έχει θέσει το μεταπτυχιακό πρόγραμμα στη Διοικητική Επιστήμη και Τεχνολογία Την αίτηση υπογράφει ο υπεύθυνος Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού ή κάποιος που τίθεται υπεύθυνός από την εταιρεία να χειρίζεται το πρόγραμμα πρακτικής άσκησης σε όλη την διάρκεια του.

Σημαντικό είναι και η **Εκδήλωση ενδιαφέροντος του φοιτητή** με τη συμπλήρωση των θέσεων **πρακτικής άσκησης των επιχειρήσεων** που τους ενδιαφέρουν καθώς διασφαλίζεται η εύρεση πρακτικής άσκησης βάσει των προτιμήσεων του και μέσω μίας αντικειμενικής και διαφανούς διαδικασίας. Η Γραμματεία του Προγράμματος κρατάει αρχείο αποστολής των βιογραφικών των φοιτητών για κάθε μεμονωμένη επιχείρηση την οποία έχει επιλέξει ο υποψήφιος τηρώντας τη σειρά προτεραιοποίησης που έχει δηλώσει.

Ακολουθεί η **διμερής σύμβαση του φορέα απασχόλησης με τον φοιτητή** ή **τριμερής σύμβαση μεταξύ φοιτητή, Μεταπτυχιακού και φορέα απασχόλησης** για να κατοχυρώσει την πραγματοποίηση της πρακτικής αλλά και να επισημοποιήσει την παρουσία του φοιτητή στην εταιρεία.



Επιπλέον ο φοιτητής πρέπει να συμπληρώσει το σχετικό έντυπο δήλωσης επιβλέποντα από την επιχείρηση για να γνωρίζει η γραμματεία με ποιο στέλεχος επικοινωνεί σε όλη τη διάρκεια της πρακτικής.

Σε ότι αφορά τη **μηνιαία έκθεση** υπενθυμίζεται ότι οι φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να στέλνουν μία απολογιστική έκθεση (2-3 σελίδες A4) στον επιβλέποντα καθηγητή, στην οποία καταγράφουν τα σημαντικά έργα ή δράσεις στα οποία συμμετέχουν (π.χ. projects, εκπαίδευση, συναντήσεις ή παρουσιάσεις) κλπ.

Το **Δελτίο Αξιολόγησης του φοιτητή που εκπόνησε την Πρακτική Άσκηση** από τον επιβλέποντα της εταιρείας. Η αξιολόγηση του επιβλέποντα λαμβάνεται σοβαρά υπόψιν κατά την τελική αξιολόγηση του φοιτητή.

Το **Δελτίο Αξιολόγησης Πρακτικής Άσκησης από τον φοιτητή** είναι ένας άλλος τρόπος αξιολόγησης των επιχειρήσεων και της ποιότητας των ασκήσεων που προσφέρουν.

ΣΗΜΑΝΤΙΚΗ ΣΗΜΕΙΩΣΗ: η συμπλήρωση των εγγράφων της πρακτικής άσκησης είναι απαραίτητη για τη σωστή οργάνωση και τεκμηρίωση του Θεσμού πρακτικής άσκησης. Η αξιολόγηση του θεσμού θεωρείται απαραίτητη για την βελτίωση των διαδικασιών του συστήματος και πραγματοποιείται με την συμπλήρωση του Δελτίου Αξιολόγησης Πρακτικής από τον φοιτητή και από την τελική Έκθεση Ολοκλήρωσης της Πρακτικής Άσκησης.

Για περισσότερη πληροφόρηση αναφορικά με την τεκμηρίωση του προγράμματος τα σχετικά έγγραφα πρακτικής άσκησης παρουσιάζονται αναλυτικά στο παράρτημα αυτού του Οδηγού.

Νέες Εταιρείες στο Πρόγραμμα

Οι εταιρείες που δέχονται φοιτητές για πρακτική άσκηση ανήκουν κατά βάση στη λίστα επαφών του τμήματος και μεταπτυχιακού προγράμματος στη Διοικητική Επιστήμη και τεχνολογία. Παρόλα αυτά, δεν αποκλείεται η ένταξη μίας επιχείρησης στο πρόγραμμα πρακτικής ύστερα από προσωπική πρωτοβουλία των φοιτητών να προσεγγίσει μία εταιρεία της αρεσκείας του. Στην περίπτωση αυτή χρειάζεται να επικοινωνήσει ο ίδιος ο φοιτητής με την εταιρεία και να εξηγήσει τα παρακάτω:

- Η εταιρία εξασφαλίζει στον ασκούμενο τις προϋποθέσεις για την πρακτική άσκησή του στις εγκαταστάσεις της και ορίζει το στέλεχος που θα τον εποπτεύσει. Ο ασκούμενος φοιτητής εποπτεύεται από τον υπεύθυνο της Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος ή τον υπεύθυνο Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού στην εταιρία.
- Ακόμα, η επιχείρηση χρειάζεται να του παρέχει κάθε πληροφόρηση που κρίνεται απαραίτητη για την ολοκλήρωση των καθηκόντων που του έχει αναθέσει καθώς και την απαραίτητη υλικοτεχνική υποδομή.



- Αφού ο φοιτητής ολοκληρώσει την πρακτική του άσκηση και προσκομίσει τα απαραίτητα δικαιολογητικά, του καταβάλλεται το ανάλογο χρηματικό ποσό που έχει συμφωνηθεί ως αμοιβή πρακτικής με την επιχείρηση.

Ακόμα, επικοινωνώντας οι φοιτητές τα οφέλη που μπορεί μία εταιρία να αποκομίσει από αυτό το πρόγραμμα μεταπτυχιακών φοιτητών θα πρέπει να σημειωθούν τα παρακάτω :

- Οι επιχειρήσεις, με την άσκηση φοιτητών αποβλέπουν στην κάλυψη αναγκών οι οποίες παρουσιάζονται συνεχώς, καθώς και στη γνωριμία για άντληση στελεχών μελλοντικά μέσω του Μεταπτυχιακού Προγράμματος.
- Η επικοινωνία με τους υπεύθυνους της Πρακτικής Άσκησης ενισχύει την σύνδεση των επιχειρήσεων με το Πανεπιστήμιο και ενθαρρύνει τη συνεργασία σε θέματα έρευνας ή πρακτικών εφαρμογών.

Πληροφορίες Επικοινωνίας

Υπεύθυνη επικοινωνίας για το πρόγραμμα Πρακτικής Άσκησης:

Γραμματεία του ΜΠΣ στη Διοικητική επιστήμη και τεχνολογία

Σοφία Γκίκα

Τηλέφωνα: 210-8203685

Email: ms-mst@aueb.gr

Υπεύθυνος συντονιστής του Θεσμού Πρακτικής Άσκησης :

Καθ. Μούρτος Ιωάννης

Τηλέφωνα: 210-8203 285

Email: mourtos@aueb.gr



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β: Έγγραφα Τεκμηρίωσης Πρακτικής Άσκησης

Τα έγγραφα τεκμηρίωσης είναι τα εξής.

- Εκδήλωση ενδιαφέροντος από τον φορέα Απασχόλησης (Επιχείρηση)
- Εκδήλωση ενδιαφέροντος από τον φοιτητή με επιλογή εταιρειών
- Δήλωση συγκεκριμένου επιβλέποντα από την επιχείρηση για τον φοιτητή
- Δελτίο Αξιολόγησης Πρακτικής από τον φοιτητή



ΕΝΤΥΠΟ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

- Όνομα επιχείρησης που επιθυμεί να λάβει μέρος στο Πρόγραμμα Πρακτικής Άσκησης

.....

- Αριθμός φοιτητών που μπορούν να απασχοληθούν:

†1 2 †3 †4 †5

- Όνοματεπώνυμο φοιτητή(ών) σε περίπτωση που έχει γίνει απ' ευθείας συνεννόηση επιχείρησης – φοιτητή(ών)

.....

Τηλέφωνο επικοινωνίας / κινητό:

E-mail:.....

- Δυνατότητα απασχόλησης φοιτητών σε:

†

.....
.....
.....
.....

† Παρακαλώ αναφέρετε αναλυτικά τις αναμενόμενες εργασίες ή παραδοτέα

.....
.....
.....
.....

- Υπεύθυνος Επικοινωνίας

Επώνυμο:

Όνομα:

Τμήμα :

Τόπος απασχόλησης των φοιτητών :

Οδός:

Αριθ:

TK:

Τηλέφωνο:

Fax:

E-mail:



ΕΚΔΗΛΩΣΗ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΑΠΟ ΤΟΝ ΦΟΙΤΗΤΗ ΕΠΙΛΟΓΗ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ - ΘΕΣΕΩΝ ΓΙΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗ

ΑΣΚΗΣΗ

ΑΡΙΘΜ. ΜΗΤΡ:.....

ΕΠΩΝΥΜΟ:.....

ΟΝΟΜΑ:.....

Δηλώνω ότι οι θέσεις και οι εταιρείες που με ενδιαφέρουν για πρακτική άσκηση είναι οι ακόλουθες:

1.
2.
3.
4.
5.

Επισυνάπτεται το βιογραφικό μου σημείωμα.

Ο/Η ΔΗΛΩΝ/ΟΥΣΑ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

(ΥΠΟΓΡΑΦΗ)



ΔΗΛΩΣΗ ΕΠΙΒΛΕΠΟΝΤΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ /ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

ΑΡΙΘΜ. ΜΗΤΡ:.....

ΕΠΩΝΥΜΟ:.....

ΟΝΟΜΑ:.....

Δηλώνω ότι στο τελευταίο εξάμηνο σπουδών θα εκπονήσω

πρακτική εργασία με θέμα:

.....
.....

στην εταιρεία

διπλωματική εργασία με θέμα:

.....
.....

Η εργασία θα εκπονηθεί υπό την επίβλεψη τ.....

Ο/Η ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ/ΟΥΣΑ

ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ/ΤΡΙΑ

(ΥΠΟΓΡΑΦΗ)

Εγκρίνεται,

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΟΥ Π.Μ.Σ.

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΗΜΗ ΚΑΙ

ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ

(ΥΠΟΓΡΑΦΗ)

Ο/Η ΔΗΛΩΝ/ΟΥΣΑ

(ΥΠΟΓΡΑΦΗ)



Ερωτηματολόγιο Αξιολόγησης Πρακτικής Άσκησης για τις Επιχειρήσεις/Φορείς του Μεταπτυχιακού στη Διοικητική Επιστήμη και Τεχνολογία

A. Προσωπικά στοιχεία ασκούμενου/ης

Όνοματεπώνυμο:

Τμήμα:

Περίοδος Πρακτικής Άσκησης:

B. Στοιχεία Επιχείρησης

Επωνυμία:

Διεύθυνση:

Ημερομηνία Συμπλήρωσης Ερωτηματολογίου:

Επιβλέπων Πρακτικής Άσκησης Επιχείρησης :

Θέση στην επιχείρηση:

Τηλ. Επικοινωνίας:

E-Mail:

Αριθμός εργαζομένων στον φορέα απασχόλησης :

<5 6-20 21-50 50-100 100-500 >500

Γ. Αξιολόγηση

Αξιολόγηση προόδου του εκπαιδευόμενου φοιτητή/τριας:

1. Σε ποιο τομέα και με τι έργα απασχολήθηκε ο ασκούμενος;



2. Πόσο ικανοποιητική θεωρείτε την βοήθεια που σας παρείχε η γραμματεία του Μεταπτυχιακού στην οργάνωση της πρακτικής;

Καθόλου Λίγο Αρκετά Πολύ Πάρα πολύ

3. Ποιός ήταν ο ρυθμός επικοινωνίας του επιβλέποντος (από πλευράς επιχείρησης) με τον ασκούμενο/νη;

Καθημερινή Εβδομαδιαία Μηνιαία Σπάνια

4. Θεωρείτε ότι οι γνώσεις που έλαβε ο ασκούμενος από το Μεταπτυχιακό ήταν επαρκείς ώστε να αντεπεξέλθει στις απαιτήσεις της εργασίας του;

Καθόλου Λίγο Αρκετά Πολύ Πάρα πολύ

5. Πόσο ικανοποιημένος είστε από την συνολική απόδοση του ασκούμενου;

Καθόλου Λίγο Αρκετά Πολύ Πάρα πολύ

6. Σε ποιο βαθμό πιστεύετε ότι θα βοηθήσει τον ασκούμενο η εμπειρία που απέκτησε κατά την Πρακτική Άσκηση στην επαγγελματική του εξέλιξη;

Καθόλου Λίγο Αρκετά Πολύ Πάρα πολύ

7. Θα δηλώσετε ξανά συμμετοχή στο πρόγραμμα Πρακτικής Άσκησης του Μεταπτυχιακού;

Ναι Όχι Πιθανόν

Αν όχι, γιατί; _____

8. Αναφέρατε ενδεικτικά τα οφέλη που αποκόμισε η επιχείρηση



9. Προσλάβετε ή θα προσλάβετε τον ασκούμενο στο φορέα σας μετά το πέρας της πρακτικής του άσκησης;

Ναι Όχι Πιθανόν

10. Στα πλαίσια της σύνδεσης της αγοράς εργασίας με την εκπαίδευση, διοργανώνονται ειδικές ημερίδες – ενημερωτικές εκδηλώσεις. Είσατε διατεθειμένοι να παρουσιάσετε, θέματα στα οποία εξειδικεύεται η εταιρεία σας;

Ναι Όχι

Αναφέρατε ενδεικτικά θέματα:

11. Παρακαλώ συμπληρώστε (με X) τον παρακάτω πίνακα υποδεικνύοντας την επίδοση του ασκούμενου στα κριτήρια της πρώτης στήλης.

Κριτήριο Απόδοσης	Χαμηλό	Μέτριο	Καλό	Πολύ Καλό	Άριστο
Παραγωγικότητα					
Ποιότητα Παραγόμενου Έργου					
Υπευθυνότητα/Συνέπεια					
Δεκτικότητα Μάθησης					
Ικανότητα Οργάνωσης					
Ικανότητα Προσαρμογής/επικοινωνίας					

Χαμηλό : απόδοση κατώτερη των προσδοκιών του επιβλέποντος

Μέτριο: απόδοση αποδεκτή με σημαντικό περιθώριο βελτίωσης

Καλό: απόδοση αποδεκτή με περιθώριο βελτίωσης

Πολύ Καλό: απόδοση ικανοποιητική

Άριστο : απόδοση αποδεκτή καλύτερη των προσδοκιών του επιβλέποντος

12. Προτάσεις για βελτίωση της διαδικασίας Πρακτικής Άσκησης

Υπογραφή - Σφραγίδα



Δελτίο αξιολόγησης Πρακτικής Άσκησης Φοιτητή

Περίοδος Πρακτικής Άσκησης:

Ημερομηνία Συμπλήρωσης Δελτίου :

Φορέας/ Επιχείρηση:

1. Πόσο ικανοποιητικές ήταν οι υπηρεσίες που σας παρείχε η Γραμματεία του μεταπτυχιακού σας προγράμματος;
 καθόλου καλές μέτριες αρκετά καλές πολύ καλές πάρα πολύ καλές
2. Είστε ικανοποιημένος από τον φορέα διεκπεραίωσης της Πρακτικής σας Άσκησης
 καθόλου λίγο αρκετά πολύ πάρα πολύ
3. Πόσο καλή ήταν η συνεργασία σας με τον εργασιακό Επιβλέποντα του φορέα;
 καθόλου καλή μέτρια αρκετά καλή πολύ πάρα πολύ καλή
4. Το περιεχόμενο της απασχόλησής σας ήταν σχετικό με τις σπουδές σας;
 καθόλου λίγο αρκετά πολύ πάρα πολύ
5. Σε ποιο βαθμό, εκτός από το κύριο αντικείμενο εργασίας, εκτελούσατε περιστασιακά και άλλες άσχετες με το αντικείμενο δραστηριότητες;
 καθόλου λίγο αρκετά πολύ πάρα πολύ
6. Ο χρόνος της πρακτικής άσκησης είναι
 επαρκής μικρός μεγάλος

7. Ποιο ήταν το αντικείμενο της πρακτικής σας άσκησης;



8. Θεωρείτε ότι οι γνώσεις που λάβατε από το μεταπτυχιακό σας πρόγραμμα ήταν επαρκείς ώστε να αντεπεξέλθετε στις απαιτήσεις της εργασίας σας;

καθόλου λίγο αρκετά πολύ πάρα πολύ

9. Σε ποιο βαθμό εμπλουτίστηκαν οι γνώσεις σας από την Πρακτική σας Άσκηση

καθόλου λίγο αρκετά πολύ πάρα πολύ

10. Σε ποιο βαθμό πιστεύετε ότι θα σας βοηθήσει η εμπειρία που αποκτήσατε στην επαγγελματική σας εξέλιξη;

καθόλου λίγο αρκετά πολύ πάρα πολύ

Τυχόν προτάσεις για βελτίωση του θεσμού Πρακτικής Άσκησης του Μεταπτυχιακού Προγράμματος.

Υπογραφή φοιτητή/τριας

.....