



**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ  
ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ & ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ**

**ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ  
ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ  
MASTER OF SCIENCE IN BUSINESS ADMINISTRATION**

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ**

**ΠΡΕΒΕΖΑ, ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ 2022**

## Περιεχόμενα

1. Βασικές αρχές, χαρακτηριστικά της διπλωματικής εργασίας.....	2
2. Γλώσσα συγγραφής, μορφή, δομή της διπλωματικής εργασίας .....	3
3. Παρουσίαση, αξιολόγηση, βαθμολογία της διπλωματικής εργασίας.....	3
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ I: Αίτηση Εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας.....	5
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II: Πρότυπο (template) της Διπλωματικής Εργασίας .....	7
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III: Οδηγίες Εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας .....	25
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV: Πρακτικό Εξέτασης Διπλωματικής Εργασίας.....	32

## 1. Βασικές αρχές, χαρακτηριστικά της διπλωματικής εργασίας

Σύμφωνα με τον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Λογιστικής & Χρηματοοικονομικής του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές προκειμένου να ολοκληρώσουν επιτυχώς τον κύκλο των σπουδών τους οφείλουν να εκπονήσουν Διπλωματική Εργασία (ΔΕ), η φύση της οποίας θα πρέπει να αντανakλά την ικανότητα χρήσης και εφαρμογής των επιστημονικών γνώσεων που απέκτησαν κατά τη διάρκεια των σπουδών τους στα γνωστικά αντικείμενα του ΠΜΣ, με την καθοδήγηση και τον έλεγχο του/της επιβλέποντα/ουσας καθηγητή/τριας. Η συγγραφή της ΔΕ συνιστά την καταληκτική και ταυτόχρονα την κορυφαία φοιτητική υποχρέωση, αποτελώντας το πιο ζωτικό τεκμήριο επίτευξης των μαθησιακών στόχων και δεξιοτήτων του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών.

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. Για το λόγο αυτό, η ΔΕ πρέπει να περιλαμβάνει (σε κάποιο βαθμό) ένα στοιχείο θεωρητικής ή/και εμπειρικής πρωτοτυπίας, με τη μορφή συλλογής ή/και επεξεργασίας στοιχείων, ή/και διατύπωσης θεωρητικού υποδείγματος, με βάση τα διδαχθέντα γνωστικά αντικείμενα.

Κατά τη διάρκεια του Β' εξαμήνου σπουδών προτείνεται στους μεταπτυχιακούς φοιτητές να ετοιμάσουν ένα προκαταρκτικό διάγραμμα πρότασης για την εκπόνηση της ΔΕ και να συζητήσουν με τους διδάσκοντες του προγράμματος την επιλογή θέματος και επιβλέποντα/ουσας αντίστοιχα.

Η ΔΕ εκπονείται ατομικά και μόνο από έναν φοιτητή και αντιστοιχεί σε 30 Διδακτικές Μονάδες (ECTS), οι οποίες αντιπροσωπεύουν φόρτο εργασίας ενός εξαμήνου πλήρους φοίτησης.

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές επιλέγουν με αίτησή τους το θέμα της διπλωματικής εργασίας από κατάλογο θεμάτων που προτείνουν οι διδάσκοντες του ΠΜΣ κάθε ακαδημαϊκού έτους. Στην αίτησή τους αναγράφουν τον/την προτεινόμενο/η επιβλέποντα/ουσα και σύντομη περίληψη του προτεινόμενου θέματος (βλ. Παράρτημα Ι, Αίτηση Εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας). Η Συντονιστική Επιτροπή (ΣΕ) του ΠΜΣ εξετάζει και εγκρίνει τις αιτήσεις των μεταπτυχιακών φοιτητών και ορίζει τον/την επιβλέποντα/ουσα ανάλογα με το προτεινόμενο θέμα της ΔΕ. Η παρακολούθηση της προόδου της ΔΕ υλοποιείται σύμφωνα με τις υποδείξεις του/της επιβλέποντα/ουσας.

Η παρουσίαση της ΔΕ θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί μέχρι το πέρας του Γ' Εξαμήνου σπουδών. Εάν ο φοιτητής δεν ολοκληρώσει τη διπλωματική εργασία μέσα στο ανωτέρω προβλεπόμενο χρονικό όριο, δικαιούται παράταση έξι (6) μηνών για την ολοκλήρωση της. Συγκεκριμένα, εφόσον ο φοιτητής εξασφαλίσει την σύμφωνη γνώμη του/της επιβλέποντα/ουσας θα πρέπει να υποβάλει αιτιολογημένο αίτημα στην Συντονιστική Επιτροπή του ΠΜΣ (μέσω της Γραμματείας) με το οποίο θα εξηγεί τους λόγους για τους οποίους αιτείται παράταση.

Σε όλη τη διάρκεια εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας, ο φοιτητής οφείλει να προχωρά σε συνεννόηση με τον/την επιβλέποντα/ουσα Καθηγητή/τρια και να ακολουθεί τις υποδείξεις και οδηγίες του/της.

Στα αρχεία που στέλνει ο φοιτητής, θα πρέπει στο όνομα του αρχείου να αναφέρεται το θέμα της εργασίας και το όνομά του (δεν γίνονται αποδεκτά αρχεία με τίτλο όπως «Διπλωματική» ή «Διπλωματική τελικό» κ.ο.κ.). Τα αρχεία θα πρέπει να έχουν ελεγχθεί προσεκτικά για ορθογραφικά, συντακτικά, τυπογραφικά λάθη. Αρχεία με λάθη θα επιστρέφονται στον φοιτητή για διόρθωση χωρίς σχόλια.

Συστήνεται στους φοιτητές να παρακολουθήσουν τα σεμινάρια συγγραφής διπλωματικών εργασιών που οργανώνει η Βιβλιοθήκη του Ιδρύματος (<https://accfin.uoi.gr/wp-content/uploads/2022/02/3-methodologiaereynas-diadiakasiasyggrafisergasias.pdf>).

Οι φοιτητές οφείλουν να αναφέρουν κάθε πηγή που χρησιμοποίησαν για την εκπόνηση της διπλωματικής εργασίας και φέρουν ακέραια την ευθύνη εάν σε περίπτωση ελέγχου διαπιστωθεί εκτεταμένη αντιγραφή με οποιοδήποτε τρόπο, πριν ή μετά το πέρας της διπλωματικής εργασίας.

## **2. Γλώσσα συγγραφής, μορφή, δομή της διπλωματικής εργασίας**

Γλώσσα συγγραφής της Διπλωματικής Εργασίας είναι η Ελληνική ή η Αγγλική.

Για τη συγγραφή της ΔΕ προβλέπεται χρήση του υποδείγματος που παρατίθεται στο Παράρτημα II, σύμφωνα με τις αναλυτικές οδηγίες συγγραφής που παρατίθενται στο Παράρτημα III του παρόντος κανονισμού αντίστοιχα.

Το μέγεθος της ΔΕ συνιστάται να κυμαίνεται μεταξύ 25 χιλιάδων λέξεων κατ' ελάχιστον και το πολύ 60 χιλιάδων λέξεων, εξαιρούμενης της βιβλιογραφίας και των σχετικών πινάκων.

Η δομή της ΔΕ στηρίζεται στα παρακάτω κεφάλαια:

### **Κεφάλαιο 1: Εισαγωγή**

Η Εισαγωγή περιλαμβάνει την οριοθέτηση του θέματος και τη διευκρίνιση του ερευνητικού ερωτήματος (ή των ερευνητικών ερωτημάτων), συνοπτική παρουσίαση της ερευνητικής μεθοδολογίας και του υλικού, καθώς επίσης και την επιγραμματική δομή της εργασίας με τα βασικά ευρήματα.

### **Κεφάλαιο 2: Επισκόπηση βιβλιογραφίας**

Η επισκόπηση της βιβλιογραφίας (ενδεικτική έκταση: 5 - 10 σελίδες) συνδέεται άμεσα με το θέμα της εργασίας. Συνήθως είναι το πρώτο τμήμα της ΔΕ που εκπονεί ο/η φοιτητής/ήτρια, δεδομένου ότι συμβάλλει στην αποσαφήνιση του ερευνητικού πλαισίου και την οριοθέτηση της στοχοθεσίας της εργασίας.

### **Κεφάλαιο 3: Θεωρητικό/αναλυτικό πλαίσιο και μεθοδολογία έρευνας**

Το κεφάλαιο αυτό εμβαθύνει στο θεωρητικό και/ή αναλυτικό υπόβαθρο της εργασίας καθώς επίσης και την ερευνητική μεθοδολογία.

### **Κεφάλαιο 4: Εμπειρικά δεδομένα (μπορεί να εκτείνεται σε περισσότερα κεφάλαια)**

Το κεφάλαιο των εμπειρικών δεδομένων περιλαμβάνει την παρουσίαση των στοιχείων ποσοτικής ή/και ποιοτικής ανάλυσης που χρησιμοποιεί κάθε εργασία (π.χ. ανάλυση ποσοτικών δεδομένων και οικονομετρική ανάλυση, ή ανάλυση νομικών και λοιπών κειμένων, ή μελέτες περίπτωσης – case studies, ή συγκριτική έρευνα, κλπ).

### **Κεφάλαιο 5: Ανάλυση – Συζήτηση**

### **Κεφάλαιο 6: Συμπεράσματα**

Τα συμπεράσματα (1-2 σελίδες) συνοψίζουν τα βασικά ευρήματα της εργασίας.

Προφανώς, πρόκειται για μια ενδεικτική δομή που προσαρμόζεται στις ιδιαιτερότητες του εκάστοτε γνωστικού πεδίου και θέματος σε άμεση συνεννόηση με τον επιβλέποντα καθηγητή.

## **3. Παρουσίαση, αξιολόγηση, βαθμολογία της διπλωματικής εργασίας**

Με την ολοκλήρωση συγγραφής της ΔΕ, η ΣΕ του ΠΜΣ συγκροτεί Τριμελή Επιτροπή Εξέτασης αποτελούμενη από τον/την επιβλέποντα/ουσα και δύο διδάσκοντες/ουσες που επιλέγονται στη βάση της συνάφειας του γνωστικού αντικείμενου τους με το θέμα της ΔΕ. Η ΣΕ μεριμνά για τη δημόσια παρουσίαση των διπλωματικών εργασιών στο πλαίσιο προβολής της ερευνητικής δραστηριότητας του ΠΜΣ. Η υποστήριξη της Διπλωματικής Εργασίας είναι δημόσια και αξιολογείται από τριμελή επιτροπή σε ημερομηνία που ορίζεται από τη ΣΕ. Η δημόσια παρουσίαση - υποστήριξη της ΔΕ (υποστηριζόμενη από λογισμικό παρουσιάσεων) διαρκεί 25 - 30 λεπτά. Ερωτήσεις από τα μέλη της

Επιτροπής Εξέτασης μπορούν να γίνουν κατά τη διάρκεια της παρουσίασης ή/και μετά την ολοκλήρωση της παρουσίασης.

Η αξιολόγηση της ΔΕ στηρίζεται σε αυστηρά επιστημονικά κριτήρια που βασίζονται στην πρωτοτυπία, την εμπάθυνση και ανάλυση, την σύνθεση και την ποιότητα. Τα κριτήρια αξιολόγησης τα οποία λαμβάνονται υπόψη από τα μέλη της Επιτροπής Εξέτασης, περιγράφονται στον παρακάτω πίνακα:

A/A	Κριτήρια αξιολόγησης	Συντελεστής βαρύτητας
1	<b>Επιστημονική πρωτοτυπία της εργασίας</b> (ο βαθμός πρωτοτυπίας στην ανάλυση και ανάπτυξη του θέματος)	20%
2	<b>Επιστημονικό περιεχόμενο της εργασίας</b> (Αναλυτική παρουσίαση και επάρκεια της σχετικής βιβλιογραφίας, περιγραφή χρησιμοποιούμενης μεθοδολογίας, τεκμηρίωση των συμπερασμάτων)	40%
3	<b>Δομή της εργασίας</b> (δομή του γραπτού κειμένου, παρουσίαση των εποπτικών στοιχείων, όπως πίνακες, διαγράμματα, φωτογραφίες, παραρτήματα)	20%
4	<b>Προφορική παρουσίαση της εργασίας</b> (σαφήνεια του προφορικού λόγου, απαντήσεις σε σχετικές ερωτήσεις)	20%

Το τελικό κείμενο της ΔΕ (στο οποίο θα πρέπει να έχουν ληφθεί υπόψη όλα τα προηγούμενα σχόλια του/της επιβλέποντα/ουσας και να έχουν πραγματοποιηθεί οι απαιτούμενες διορθώσεις) θα πρέπει να επιδοθεί στον/στην επιβλέποντα/ουσα και στα άλλα δύο μέλη της Επιτροπής Εξέτασης πριν από την ημερομηνία παρουσίασης της ΔΕ. Παράταση μερικών ημερών θα δίνεται μόνο εφόσον συντρέχουν αποδεδειγμένα λόγοι ανωτέρας βίας (υγείας κλπ). Η διπλωματική εργασία δεν υποβάλλεται στην Γραμματεία.

Μετά την παρουσίαση της ΔΕ, ο/η επιβλέπων/ουσα ενημερώνει την Γραμματεία για την βαθμολογία εντός 15 ημερών (βλ. Παράρτημα IV, Πρακτικό Εξέτασης Διπλωματικής Εργασίας). Η βαθμολογία ανακοινώνεται στον φοιτητή από τον/την επιβλέποντα/ουσα της εργασίας.

Σε περίπτωση αποτυχίας στην εξέταση της διπλωματικής εργασίας, ο φοιτητής επανεξετάζεται για μια ακόμη φορά, όχι νωρίτερα από ένα (1) μήνα, από την προηγούμενη εξέταση. Εάν η εργασία κριθεί εκ νέου απορριπτέα τότε δεν απονέμεται το Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών.

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές προκειμένου να ολοκληρώσουν τις υποχρεώσεις λήψης του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών καταθέτουν την διπλωματική εργασία τους με τις τελικές διορθώσεις σε ηλεκτρονική μορφή στο Ιδρυματικό Αποθετήριο ΟΛΥΜΠΙΑΣ (<https://olympias.lib.uoi.gr/jspui/>) της βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, σύμφωνα με την πολιτική αυτοαπόθεσης που υιοθέτησε το Ίδρυμα κατόπιν σχετικής απόφασης της Συγκλήτου. Η ηλεκτρονική κατάθεση αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για την απόκτηση του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΜΣ).

Η βεβαίωση περάτωσης σπουδών θα εκδίδεται κατόπιν ολοκλήρωσης των απαιτούμενων ελέγχων και σχετικής ενημέρωσης από την Γραμματεία του Τμήματος.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: Αίτηση Εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας

ΑΙΤΗΣΗ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ  
ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ  
«ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ»



Προς  
τη Γραμματεία του Τμήματος  
Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής  
του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων  
για τη Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) του Π.Μ.Σ.

Επώνυμο:

Όνομα:

Πατρώνυμο:

Αριθμ. Μητρώου:

Κιν. τηλέφωνο:

e-mail:

Παρακαλώ να κάνετε δεκτή την αίτησή μου για  
εκπόνηση Διπλωματικής Εργασίας με  
προτεινόμενο τίτλο:

«.....»  
.....  
.....»

και επιβλέποντα: .....

Προτεινόμενος τίτλος στα αγγλικά:

“.....»  
.....  
.....»

**ΣΥΝΑΙΝΩ**  
Ο Επιβλέπων

(ονοματεπώνυμο & υπογραφή)

Γλώσσα συγγραφής της Διπλωματικής  
Εργασίας: .....

Πρέβεζα, .....

Ο Αιτών

(ονοματεπώνυμο & υπογραφή)

Η συλλογή και η επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που υποβάλλονται πραγματοποιείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του Ν.4624/19 και του Κανονισμού (ΕΕ)2016/2019. Το Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων συλλέγει και επεξεργάζεται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα αποκλειστικά στο πλαίσιο της υλοποίησης του σκοπού της παρούσας διαδικασίας. Για το χρονικό διάστημα που τα προσωπικά δεδομένα θα παραμείνουν στη διάθεση του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων το υποκείμενο έχει τη δυνατότητα να ασκήσει τα δικαιώματά του σύμφωνα με τους όρους του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα 2016/679 (Ε.Ε.) και τα οριζόμενα στα άρθρα 34 και 35 Ν. 4624/2019. Υπεύθυνη Προσωπικών Δεδομένων του Ιδρύματος είναι η κα. Σταυρούλα Σταθαρά (email: dpo@uoi.gr).

Περίληψη Διπλωματικής Εργασίας:



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: Πρότυπο (template) της Διπλωματικής Εργασίας



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ  
ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

ΣΧΟΛΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ

ΠΜΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ

ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

**Ο τίτλος της μεταπτυχιακής εργασίας με πεζά γράμματα  
και στοίχιση στο κέντρο**

Όνομα Επίθετο φοιτητή/τριας

*[Με πεζά στοιχεία και στοίχιση στο κέντρο. Περισσότερα του ενός ονόματα ακολουθούν σε διαφορετική γραμμή]*

Επιβλέπων: Όνομα Επίθετο επιβλέποντος

τίτλος, βαθμίδα

Τόπος έκδοσης, Μήνας, Έτος ολοκλήρωσης

**Ο τίτλος της διπλωματικής εργασίας με πεζά γράμματα  
στην αγγλική γλώσσα και στοίχιση στο κέντρο**

## **Εγκρίθηκε από τριμελή εξεταστική επιτροπή**

Τόπος, Ημερομηνία

### **ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ**

1. Επιβλέπων καθηγητής

Όνομα Επίθετο,

τίτλος, βαθμίδα

2. Μέλος επιτροπής

Όνομα Επίθετο,

τίτλος, βαθμίδα

3. Μέλος επιτροπής

Όνομα Επίθετο,

τίτλος, βαθμίδα

© Επίθετο, Όνομα, έτος.

Με επιφύλαξη παντός δικαιώματος. All rights reserved.

## **Δήλωση μη λογοκλοπής**

Δηλώνω υπεύθυνα και γνωρίζοντας τις κυρώσεις του Ν. 2121/1993 περί Πνευματικής Ιδιοκτησίας, ότι η παρούσα μεταπτυχιακή εργασία είναι εκ ολοκλήρου αποτέλεσμα δικής μου ερευνητικής εργασίας, δεν αποτελεί προϊόν αντιγραφής ούτε προέρχεται από ανάθεση σε τρίτους. Όλες οι πηγές που χρησιμοποιήθηκαν (κάθε είδους, μορφής και προέλευσης) για τη συγγραφή της περιλαμβάνονται στη βιβλιογραφία.

Επίθετο, Όνομα

## **ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ**

Είναι σημαντική η αναγνώριση της βοήθειας που έλαβε ο φοιτητής/η φοιτήτρια κατά τη διάρκεια της προπαρασκευής της εργασίας του. Η βοήθεια μπορεί να είναι ακαδημαϊκή, τεχνική, γραμματειακή, διοικητική και προσωπική (π.χ. οικογένεια). Δεν υπερβαίνει τη μία παράγραφο.

*[Διαγράψτε αυτή τη σελίδα αν δεν τη χρειάζεστε.]*

## ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Η περίληψη (στην ελληνική γλώσσα) αποτελεί μια συνοπτική παρουσίαση των κύριων στοιχείων και συμπερασμάτων της εργασίας, μαζί με μια σύντομη αναφορά στους στόχους και τις μεθοδολογίες που ακολουθήθηκαν. Δεν θα πρέπει να υπερβαίνει τις 300 λέξεις.

**Λέξεις-κλειδιά:** Καταχωρίστε τρεις έως πέντε λέξεις ή φράσεις-κλειδιά στα ελληνικά που περιγράφουν το θέμα της εργασίας.



## ABSTRACT

Η περίληψη στην αγγλική γλώσσα. Δεν θα πρέπει να υπερβαίνει τις 300 λέξεις.

**Keywords:** Καταχωρίστε τρεις έως πέντε λέξεις ή φράσεις-κλειδιά στα αγγλικά που περιγράφουν το θέμα της εργασίας.

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ.....	vi
ΠΕΡΙΛΗΨΗ.....	vii
ABSTRACT .....	viii
ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ.....	ix
ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΙΝΑΚΩΝ .....	x
ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΩΝ/ΕΙΚΟΝΩΝ .....	xi
ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΩΝ .....	xii
ΑΠΟΔΟΣΗ ΟΡΩΝ / ΓΛΩΣΣΑΡΙΟ .....	xiii
ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	1
1.[Τίτλος κεφαλαίου] .....	2
1.1 [Τίτλος υποκεφαλαίου].....	2
1.2 [Τίτλος υποκεφαλαίου].....	2
2.[Τίτλος κεφαλαίου] .....	3
2.1 [Τίτλος υποκεφαλαίου].....	3
2.2 [Τίτλος υποκεφαλαίου].....	3
3.[Τίτλος κεφαλαίου] .....	4
3.1 [Τίτλος υποκεφαλαίου].....	4
3.2 [Τίτλος υποκεφαλαίου].....	4
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ.....	5
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ .....	6

## ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΙΝΑΚΩΝ

Πίνακας 1. [Τίτλος].....αρ. σελίδας

Πίνακας 2. [Τίτλος].....αρ. σελίδας

*[Διαγράψτε αυτή τη σελίδα αν δεν τη χρειάζεστε. Αν έχει εφαρμογή, η αρίθμηση των Πινάκων γίνεται με βάση τον αριθμό του κεφαλαίου που ανήκουν π.χ. Πίνακας 1.1, Πίνακας 1.2, Πίνακας 3.1]*

## ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΩΝ/ΕΙΚΟΝΩΝ

Διάγραμμα/Εικόνα 1. [Τίτλος].....αρ. σελίδας

Διάγραμμα/Εικόνα 2. [Τίτλος].....αρ. σελίδας

*[Διαγράψτε αυτή τη σελίδα αν δεν τη χρειάζεστε. Αν έχει εφαρμογή, η αρίθμηση των Διαγραμμάτων/Εικόνων γίνεται με βάση τον αριθμό του κεφαλαίου που ανήκουν π.χ. Διάγραμμα 1.2, Διάγραμμα 1.2, Διάγραμμα 3.1]*

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΩΝ

ΣΔΟ.....Σχολή Διοίκησης και Οικονομίας

ΤΕΙ-Η.....Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα Ηπείρου

*[Διαγράψτε αυτή τη σελίδα αν δεν τη χρειάζεστε.]*

## **ΑΠΟΔΟΣΗ ΟΡΩΝ / ΓΛΩΣΣΑΡΙΟ**

*[Διαγράψτε αυτή τη σελίδα αν δεν τη χρειάζεστε.]*

## **ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

*[Διαγράψτε αυτή τη σελίδα αν δεν τη χρειάζεστε.]*

## 1.[Τίτλος κεφαλαίου]

Κυρίως κείμενο της εργασίας. Η δομή του κυρίως σώματος της εργασίας εξαρτάται από το είδος της εργασίας π.χ. πτυχιακή, διπλωματική εργασία ή διδακτορική διατριβή.

### 1.1 [Τίτλος υποκεφαλαίου]

Κυρίως κείμενο της εργασίας. Κυρίως κείμενο της εργασίας. Κυρίως κείμενο της εργασίας.  
Κυρίως κείμενο της εργασίας. Κυρίως κείμενο της εργασίας. Κυρίως κείμενο της εργασίας.  
Κυρίως κείμενο της εργασίας. Κυρίως κείμενο της εργασίας.

Κυρίως κείμενο της εργασίας. Κυρίως κείμενο της εργασίας. Κυρίως κείμενο της εργασίας.  
Κυρίως κείμενο της εργασίας. Κυρίως κείμενο της εργασίας.


Πίνακας 1.1 [Τίτλος πίνακα]

### 1.2 [Τίτλος υποκεφαλαίου]

Κυρίως κείμενο της εργασίας. Κυρίως κείμενο της εργασίας. Κυρίως κείμενο της εργασίας.  
Κυρίως κείμενο της εργασίας. Κυρίως κείμενο της εργασίας. Κυρίως κείμενο της εργασίας.  
Κυρίως κείμενο της εργασίας.

Κυρίως κείμενο της εργασίας. Κυρίως κείμενο της εργασίας. Κυρίως κείμενο της εργασίας.  
Κυρίως κείμενο της εργασίας.





### 3.[Τίτλος κεφαλαίου]

Κυρίως κείμενο της εργασίας. Κυρίως κείμενο της εργασίας. Κυρίως κείμενο της εργασίας.  
Κυρίως κείμενο της εργασίας. Κυρίως κείμενο της εργασίας. Κυρίως κείμενο της εργασίας.  
Κυρίως κείμενο της εργασίας. Κυρίως κείμενο της εργασίας. Κυρίως κείμενο της εργασίας.  
Κυρίως κείμενο της εργασίας. Κυρίως κείμενο της εργασίας.

#### 3.1 [Τίτλος υποκεφαλαίου]

Κυρίως κείμενο της εργασίας. Κυρίως κείμενο της εργασίας. Κυρίως κείμενο της εργασίας.  
Κυρίως κείμενο της εργασίας. Κυρίως κείμενο της εργασίας. Κυρίως κείμενο της εργασίας.  
Κυρίως κείμενο της εργασίας. Κυρίως κείμενο της εργασίας.


Πίνακας 3.1 [Τίτλος πίνακα]

#### 3.2 [Τίτλος υποκεφαλαίου]

Κυρίως κείμενο της εργασίας. Κυρίως κείμενο της εργασίας. Κυρίως κείμενο της εργασίας.  
Κυρίως κείμενο της εργασίας. Κυρίως κείμενο της εργασίας. Κυρίως κείμενο της εργασίας.  
Κυρίως κείμενο της εργασίας. Κυρίως κείμενο της εργασίας. Κυρίως κείμενο της εργασίας.  
Κυρίως κείμενο της εργασίας. Κυρίως κείμενο της εργασίας.


Πίνακας 3.2 [Τίτλος πίνακα]

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

*[Υλικό που είναι ογκώδες, παραδείγματος χάριν αποτελέσματα ερωτηματολογίων, σχήματα, πίνακες, και δυσχεραίνει την κατανόηση του κειμένου, μπορεί να τοποθετηθεί σε παραρτήματα. Η αρίθμηση των παραρτημάτων γίνεται με κεφαλαία ελληνικά γράμματα Α, Β, Γ, ... ενώ σχήματα, σχέδια, πίνακες κ.λπ., που περιλαμβάνονται πρέπει να ονομάζονται Σχήμα Α1, Πίνακας Β2, κ.λπ.]*

*[Διαγράψτε αυτή τη σελίδα αν δεν τη χρειάζεστε]*

## **ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ**

*[Ο κατάλογος των έργων (έντυπων, ψηφιακών) που αναφέρθηκαν εντός του κυρίως κειμένου παρατίθενται σε αλφαβητική λίστα η οποία συντάσσεται με βάση κάποιο γνωστό πρότυπο όπως Harvard, MLA, APA, κ.ά.]*

[Οπισθόφυλλο. Κενή σελίδα]

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ: Οδηγίες Εκπόνησης Διπλωματικής Εργασίας



**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ**  
**ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ**

**ΟΔΗΓΟΣ ΣΥΓΓΡΑΦΗΣ**  
**ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

## Περιεχόμενα

<b>ΟΔΗΓΟΣ ΣΥΓΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ .....</b>	<b>3</b>
<b>A. ΤΥΠΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ - ΜΟΡΦΟΠΟΙΗΣΗ .....</b>	<b>3</b>
<b>B. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ - ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΑΡΧΕΙΟ.....</b>	<b>4</b>
B.1    Δομή .....	4
B.2    Το ηλεκτρονικό αρχείο .....	6



## ΟΔΗΓΟΣ ΣΥΓΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η συγγραφή της μεταπτυχιακής εργασίας είναι προαπαιτούμενο για την ολοκλήρωση των σπουδών και τη λήψη μεταπτυχιακού διπλώματος. Η Βιβλιοθήκη διατηρεί την ηλεκτρονική μορφή της εργασίας (CD/DVD) και διαθέτει το ψηφιακό περιεχόμενο μέσω του Ιδρυματικού Αποθετηρίου ΟΛΥΜΠΙΑΣ εξασφαλίζοντας τη διατήρηση του έργου και τη διαθεσιμότητά του στην επιστημονική κοινότητα.

Αυτός ο οδηγός δεν παρέχει οδηγίες για το πώς ο φοιτητής θα διεξάγει την έρευνα ή πώς θα γράψει την μεταπτυχιακή εργασία. Δεδομένου ότι είναι υποχρεωτικό οι μεταπτυχιακές εργασίες να δημοσιεύονται στο Ιδρυματικό Αποθετήριο, η τήρηση των παρακάτω οδηγιών είναι απαραίτητη για την εξασφάλιση της πληρότητας των πληροφοριών, της ομοιομορφίας των εργασιών και της διαλειτουργικότητας των μεταδεδομένων στη βάση.

\* **Ιδρυματικό Αποθετήριο Ολυμπιάς:** Η ηλεκτρονική βάση δεδομένων στην οποία διατίθενται σε ψηφιακή μορφή οι πτυχιακές και μεταπτυχιακές εργασίες των φοιτητών του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων.

### A. ΤΥΠΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ - ΜΟΡΦΟΠΟΙΗΣΗ

**Σε αυτή την ενότητα υπάρχουν οδηγίες για τη μορφή που συνιστάται να έχει η εργασία**

**Γραμματοσειρά, μέγεθος στοιχείων, περιθώρια, κ.λπ.**

Ο τύπος της γραμματοσειράς (font) πρέπει να είναι Times New Roman και το χρώμα μαύρο.

Το μέγεθος της γραμματοσειράς είναι:

- Τίτλοι κεφαλαίων: 16 (bold)
- Τίτλοι υποκεφαλαίων: 14 (bold)
- Τίτλοι υποενοτήτων υποκεφαλαίων: 12 (bold)
- Κείμενο: 12
- Υποσημειώσεις: 10

Τα περιθώρια των σελίδων ορίζονται ως εξής: πάνω/κάτω/δεξιά 2,5 εκ., αριστερά 3,0 εκ.

Το διάστημα μεταξύ των γραμμών (διάστιχο) είναι 1,5 γραμμές. Το διάστιχο των μεγάλων παραπομπών, σημειώσεων και βιβλιογραφικών αναφορών συνιστάται να είναι μονό. Οι παράγραφοι χωρίζονται με διάστημα 12 ή διπλό διάστιχο.

Το κείμενο έχει πλήρη στοίχιση αριστερά — δεξιά.

#### Σελιδαρίθμηση

Κάθε σελίδα της εργασίας πρέπει να είναι αριθμημένη εκτός από το εξώφυλλο, τη σελίδα τίτλου και τη 2η σελίδα (πίσω από τη σελίδα τίτλου). Η εργασία ξεκινά με ρωμαϊκή αρίθμηση (i, ii, iii, iv, v,...) ενώ η αρίθμηση με αραβικούς αριθμούς ξεκινά από το πρώτο κεφάλαιο. Η σελίδες φέρουν αρίθμηση κάτω δεξιά.

## **Αρίθμηση πινάκων, διαγραμμάτων, κ.ά.**

Η αρίθμηση για τους πίνακες, διαγράμματα, κ.λπ. γίνεται με βάση το κεφάλαιο όπου βρίσκονται π.χ. Σχήμα 4.3, Πίνακας 1.3. Οι πίνακες, τα διαγράμματα, τα γραφήματα κ.λπ. φέρουν τίτλο και αρίθμηση (π.χ. Πίνακας 2.1: Μέσος όρος βαθμολογίας).

## **B. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ - ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΑΡΧΕΙΟ**

**Σε αυτή την ενότητα υπάρχουν οδηγίες για το τι συνιστάται να περιλαμβάνει μια διπλωματική εργασία σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή (B1). Επίσης, περιγράφεται το είδος των ψηφιακών αρχείων που συνοδεύουν την έντυπη εργασία και είναι απαραίτητα για την ηλεκτρονική απόθεση στο Ιδρυματικό Αποθετήριο (B2).**

### **B.1 Δομή**

Εξώφυλλο [αν η εργασία τυπωθεί]

Σελίδα τίτλου

Σελίδα τίτλου στην αγγλική γλώσσα

2η σελίδα τίτλου (σελίδα έγκρισης)

Πνευματικά δικαιώματα

Δήλωση μη λογοκλοπής

Ευχαριστίες / αφιέρωση (προαιρετικά)

Περίληψη και λέξεις-κλειδιά (στην ελληνική γλώσσα)

Περίληψη και λέξεις-κλειδιά (Abstract, key-words) (στην αγγλική γλώσσα)

Πίνακας περιεχομένων

Κατάλογος πινάκων (εφόσον χρησιμοποιούνται στο κείμενο)

Κατάλογος διαγραμμάτων / εικόνων (εφόσον χρησιμοποιούνται στο κείμενο)

Πίνακας συντομογραφιών (εφόσον χρησιμοποιούνται στο κείμενο)

Απόδοση όρων / Γλωσσάριο (εφόσον είναι απαραίτητο)

Εισαγωγή (εφόσον είναι απαραίτητο)

Κύριο σώμα της εργασίας (κεφάλαια)

Βιβλιογραφία

Παραρτήματα (εφόσον χρησιμοποιούνται στο κείμενο)

## **Αναλυτικά:**

**Εξώφυλλο:** Το εξώφυλλο της εργασίας δεν αριθμείται, έχει ειδική μορφή και περιλαμβάνει το τίτλο του Ιδρύματος, το όνομα της Σχολής, του Τμήματος (ή των Τμημάτων για διατμηματικά ΠΜΣ) και του ΠΜΣ, τον τίτλο της μεταπτυχιακής (με πεζά γράμματα), το ονοματεπώνυμο του φοιτητή, το ονοματεπώνυμο του επιβλέποντος καθηγητή, τον τόπο παρουσίασης, το έτος υποβολής/έκδοσης. Το εξώφυλλο παραλείπεται αν το αρχείο της εργασίας κατατίθεται μόνο σε ηλεκτρονική μορφή.

**Σελίδα τίτλου:** περιλαμβάνει τις πληροφορίες του εξωφύλλου. Αποτελεί την πρώτη σελίδα της εργασίας αν αυτή έχει μόνο ηλεκτρονική μορφή.

**Σελίδα τίτλου στην αγγλική γλώσσα:** Περιλαμβάνει μόνο τον τίτλο της εργασίας στην αγγλική γλώσσα με πεζά.

**2η σελίδα τίτλου (σελίδα έγκρισης):** περιλαμβάνει τα ονόματα των μελών της επιτροπής αξιολόγησης.

**Πνευματικά δικαιώματα:** Περιλαμβάνει τη δήλωση copyright.

**Δήλωση μη λογοκλοπής:** περιλαμβάνει την υπεύθυνη δήλωση μη λογοκλοπής εκ μέρους του συγγραφέα.

**Ευχαριστίες / αφιέρωση:** εφόσον ο φοιτητής το επιθυμεί μπορεί να αναγνωρίσει τη βοήθεια που έλαβε κατά τη διάρκεια της προετοιμασίας της εργασίας του με μία πρόταση ή ένα κείμενο που δεν υπερβαίνει τη μία παράγραφο.

**Περίληψη:** αποτελεί μια συνοπτική παρουσίαση των κύριων στοιχείων και συμπερασμάτων της εργασίας, μαζί με μια σύντομη αναφορά στους στόχους και τη μεθοδολογία που ακολουθήθηκε. Δεν πρέπει να υπερβαίνει τις 300 λέξεις. **Λέξεις-κλειδιά:** καταχωρίστε (3) τρεις έως πέντε (5) λέξεις-κλειδιά που περιγράφουν το θέμα της εργασίας.

**Περίληψη στην αγγλική γλώσσα (Abstract) :** περιέχει τη μετάφραση της περίληψης στην αγγλική γλώσσα. **Keywords:** καταχωρίστε (3) έως πέντε (5) λέξεις-κλειδιά στην αγγλική γλώσσα που περιγράφουν το θέμα της εργασίας.

**Πίνακας περιεχομένων:** περιέχει, σε μορφή λίστας, τη δομή της εργασίας και πρέπει να δημιουργείται αυτόματα μέσω του επεξεργαστή κειμένου.

**Κατάλογος πινάκων** (εφόσον χρησιμοποιούνται στο κείμενο): μπορεί να έχει αντίστοιχη μορφή με τον πίνακα περιεχομένων και συνιστάται να δημιουργείται αυτόματα.

**Κατάλογος διαγραμμάτων / εικόνων** (εφόσον χρησιμοποιούνται στο κείμενο): μπορεί να έχει αντίστοιχη μορφή με τον πίνακα περιεχομένων και συνιστάται να δημιουργείται αυτόματα.

**Συνομογραφίες** (εφόσον χρησιμοποιούνται στο κείμενο): παρουσιάζονται συνοπτικά όλες οι σημαντικές συνομογραφίες που έχουν χρησιμοποιηθεί στο κείμενο.

**Απόδοση όρων / Γλωσσάριο:** στην περίπτωση χρήσης ορολογίας από ξενόγλωσση βιβλιογραφία, αναφέρεται η απόδοση των όρων στην ελληνική γλώσσα.

**Εισαγωγή:** διατυπώνεται ο σκοπός της εργασίας και οι στόχοι της με εκτενή αναφορά στις βιβλιογραφικές πηγές. Διατυπώνεται το ερευνητικό ερώτημα και καθορίζεται η μεθοδολογία της έρευνας. Μπορεί να

περιλαμβάνει περίληψη των κεφαλαίων.

**Κύριο σώμα της εργασίας:** το κύριο σώμα της εργασίας δομείται σε κεφάλαια και υποκεφάλαια που αποτυπώνουν τη λογική πορεία της μελέτης και της έρευνας.

**Βιβλιογραφία:** είναι ο κατάλογος όλων των έργων (βιβλίων, άρθρων, στατιστικών στοιχείων, αναφορών, κ.λπ.) κάθε μορφής (έντυπων και ψηφιακών) που αναφέρθηκαν εντός του κυρίως κειμένου και χρησιμοποιήθηκαν για τη συγγραφή της εργασίας. Η βιβλιογραφία διαχωρίζεται σε ελληνική και ξενόγλωσση και είναι σε αλφαβητική σειρά κατά όνομα συγγραφέα. Η βιβλιογραφία (και οι εντός κειμένου αναφορές) συντάσσονται με βάση κάποιο γνωστό πρότυπο ή σύστημα.

**Παραρτήματα** (εφόσον χρησιμοποιούνται στο κείμενο): σε παράρτημα παρουσιάζουμε υλικό που είναι εκτενές και δεν χρειάζεται να μπει στο κύριο σώμα της εργασίας γιατί δυσχεραίνει τη ροή ανάγνωσης και την κατανόηση. Τέτοιο υλικό είναι γραφικά, κατάλογοι, χάρτες, ερωτηματολόγια, ισολογισμοί, κ.λπ. Για διαφορετικές πηγές πρέπει να υπάρχουν διαφορετικά παραρτήματα τα οποία αριθμούνται ως Παράρτημα Α, Παράρτημα Β, κ.λπ.

## **B.2 Το ηλεκτρονικό αρχείο**

Η μεταπτυχιακή εργασία παραδίδεται υποχρεωτικά στη Βιβλιοθήκη σε ηλεκτρονική μορφή (1 cd/dvd) το οποίο πρέπει να περιέχει:

Α. ένα ενιαίο αρχείο μορφής **.pdf**, που θα περιέχει ολόκληρη την εργασία. Το αρχείο .pdf αποτελεί το πρωτότυπο αρχείο της εργασίας και δεν πρέπει να είναι κλειδωμένο. Το όνομα του αρχείου περιέχει το επίθετο του συγγραφέα της εργασίας (στην αγγλική γλώσσα) μετά από κόμμα το αρχικό του μικρού ονόματος, τελεία, κάτω παύλα, τη συντομογραφία του τμήματος (σε αγγλικά κεφαλαία), κάτω παύλα και το έτος δημοσίευσης, π.χ. Paradoroulos, M.\_MAF\_2017.pdf. [όπου MAF το ΠΜΣ του Τμήματος Λογιστικής & Χρηματοοικονομικής].

Β. ένα αρχείο μορφής **.doc** με την περίληψη και τις λέξεις-κλειδιά στην ελληνική γλώσσα και στην αγγλική γλώσσα σε ξεχωριστές παραγράφους. Το όνομα του αρχείου έχει την ίδια μορφή με αυτό του αρχείου pdf π.χ. Paradoroulos, M.\_MAF\_2017.doc

Γ. Προαιρετικά άλλα αρχεία (π.χ. αρχεία παρουσιάσεων [.ppt], [.jpeg], [.exe], κ.λπ. εφόσον είναι απαραίτητα.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV: Πρακτικό Εξέτασης Διπλωματικής Εργασίας



Πρέβεζα, .....

Προς

τη Γραμματεία του Τμήματος

Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής

του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων

### ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Σήμερα ..... και ώρα ....., ενώπιον της ορισθείσας τριμελούς εξεταστικής επιτροπής πραγματοποιήθηκε η εξέταση της διπλωματικής εργασίας του/της ....., φοιτητή/τριας του Τμήματος Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων, με Α.Μ. .... και θέμα:

«.....»  
.....»

Κατά την αξιολόγηση η τριμελής επιτροπή βαθμολόγησε ως ακολούθως:

**ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ**

**ΒΑΘΜΟΣ**

- 1.
- 2.
- 3.

**Τελικός βαθμός (μέσος όρος) Διπλωματικής Εργασίας: .....**

Βεβαιώνουμε ότι η διπλωματική εργασία έχει παρουσιαστεί επιτυχώς και έχουν γίνει τυχόν τροποποιήσεις που υπέδειξε η τριμελής Εξεταστική Επιτροπή.

Η πτυχιακή εργασία κατατέθηκε σε ηλεκτρονική μορφή (pdf). Το αντίγραφο παρέλαβε η .....

Η Τριμελής Επιτροπή (Υπογραφές):

- 1.
- 2.
- 3.

Η συλλογή και η επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που υποβάλλονται πραγματοποιείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του Ν.4624/19 και του Κανονισμού (ΕΕ)2016/2019. Το Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων συλλέγει και επεξεργάζεται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα αποκλειστικά στο πλαίσιο της υλοποίησης του σκοπού της παρούσας διαδικασίας. Για το χρονικό διάστημα που τα προσωπικά δεδομένα θα παραμείνουν στη διάθεση του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων το υποκείμενο έχει τη δυνατότητα να ασκήσει τα δικαιώματά του σύμφωνα με τους όρους του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα 2016/679 (Ε.Ε.) και τα οριζόμενα στα άρθρα 34 και 35 Ν. 4624/2019. Υπεύθυνη Προσωπικών Δεδομένων του Ιδρύματος είναι η κα. Σταυρούλα Σταθαρά (email: dpo@uoi.gr).