



**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ  
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ**  
University of the Peloponnese

**ΣΧΟΛΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ**

**Τμήμα Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών**

**Π.Μ.Σ. στην Επιστήμη Υπολογιστών**

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ**

**Τρίπολη, Δεκέμβριος 2023**

## Πίνακας Περιεχομένων

<b>1</b>	<b>Εισαγωγή</b>	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
1.1	Επίβλεψη διπλωματικής εργασίας	3
1.2	Γλώσσα συγγραφής	3
1.3	Εξέταση μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας	4
1.4	Μετά την έγκριση της διπλωματικής εργασίας	5
	<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ I: ΑΙΤΗΣΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ</b>	<b>6</b>
	<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II: Πρότυπο διπλωματικής εργασίας</b>	<b>9</b>
	<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III: Βαθμολόγιο πτυχιακής εργασίας και Βεβαίωση ελέγχου διπλωματικής εργασίας για λογοκλοπή</b>	<b>12</b>

# 1 Ανάλυση θέματος διπλωματικής εργασίας

Στο τρίτο εξάμηνο του Προγράμματος προβλέπεται η εκπόνηση της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας.

Ο/Η μεταπτυχιακός /ή φοιτητής/τρια έχει δικαίωμα υποβολής θέματος, εφόσον έχει ολοκληρώσει με επιτυχία όλα τα μαθήματα των δύο πρώτων εξαμήνων. Υποβάλλει αίτηση (πρότυπο δίδεται στο Παράρτημα Ι) εντός των τριών πρώτων εβδομάδων του τρίτου εξαμήνου στην οποία αναγράφεται ο προτεινόμενος τίτλος της διπλωματικής εργασίας, ο προτεινόμενος επιβλέπων και επισυνάπτεται περίληψη της προτεινόμενης εργασίας, στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. Η προθεσμία υποβολής της αίτησης δεν είναι αποκλειστική. Η Γραμματεία του Π.Μ.Σ. προωθεί την αίτηση στο αρμόδιο όργανο για τη λήψη απόφασης ορισμού επιβλέποντος και εξεταστικής επιτροπής. Το αρμόδιο όργανο είναι η Συνέλευση του Τμήματος, εκτός της περιπτώσεως που η σχετική αρμοδιότητα έχει μεταβιβαστεί στη Σ.Ε. του Π.Μ.Σ., με απόφαση της συνέλευσης του Τμήματος.

Αλλαγή του θέματος της διπλωματικής εργασίας είναι δυνατή κατόπιν σχετικού αιτήματος του φοιτητή και απόφασης του αρμοδίου οργάνου. Το αίτημα του φοιτητή θα πρέπει να περιλαμβάνει την αίτηση του παραρτήματος Ι, καθώς και αιτιολόγηση της αλλαγής του θέματος.

# 2 Επίβλεψη διπλωματικής εργασίας

Το αρμόδιο όργανο, ύστερα από την εξέταση της αίτησης του ενδιαφερόμενου, ορίζει τον επιβλέποντα της διπλωματικής εργασίας και συγκροτεί την τριμελή εξεταστική επιτροπή για την έγκριση της εργασίας, ένα από τα μέλη της οποίας είναι και ο επιβλέπων. Κάθε διδάσκων μπορεί να αναλάβει την επίβλεψη έως 9 διπλωματικών εργασιών ανά έτος.

Δικαίωμα επίβλεψης διπλωματικών εργασιών έχουν οι κάτωθι υπό την προϋπόθεση ότι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος:

- α) Μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ίδιου ή άλλου Α.Ε.Ι. ή Ανώτατου Στρατιωτικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Σ.Ε.Ι.),
- β) Ομότιμοι Καθηγητές ή αφυπηρετήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ίδιου ή άλλου Α.Ε.Ι.,
- γ) Συνεργαζόμενοι καθηγητές,
- δ) Εντεταλμένοι διδάσκοντες,
- ε) Επισκέπτες καθηγητές ή επισκέπτες ερευνητές,
- στ) Ερευνητές και ειδικοί λειτουργικοί επιστήμονες ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258) ή λοιπών ερευνητικών κέντρων και ινστιτούτων της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

Με απόφαση του αρμοδίου οργάνου δύναται να ανατίθεται η επίβλεψη διπλωματικών εργασιών και σε μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. του Τμήματος που δεν έχουν αναλάβει διδακτικό έργο στο Π.Μ.Σ., υπό την προϋπόθεση ότι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος.

Τα άλλα μέλη της εξεταστικής επιτροπής είναι διδάσκοντες του Π.Μ.Σ. ή μέλη ΔΕΠ του Τμήματος Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών ή μέλη ΕΔΙΠ ή ΕΤΕΠ του Τμήματος Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών που έχουν τα απαιτούμενα προσόντα για επίβλεψη εργασίας στο Π.Μ.Σ. Ένα εκ των μελών μπορεί να είναι μέλος ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ ή ερευνητής άλλου τμήματος ή ερευνητικού κέντρου που διαθέτει τα απαιτούμενα προσόντα για επίβλεψη εργασίας στο Π.Μ.Σ.

Τα μέλη της επιτροπής πρέπει να έχουν την ίδια ή συναφή επιστημονική ειδικότητα με το γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις αντικειμενικής αδυναμίας άσκησης καθηκόντων επίβλεψης επί μακρό χρονικό διάστημα ή ύπαρξη άλλου σπουδαίου λόγου, το αρμόδιο όργανο, εκτιμώντας τις περιστάσεις, δύναται να προβεί κατόπιν αιτιολόγησης της απόφασής της, στην αντικατάσταση του/της επιβλέποντα/ουσας ή μέλους της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής. Η διαδικασία αντικατάστασης του επιβλέποντα/ουσας ή μέλους της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής δύναται να πραγματοποιείται (α) κατόπιν αίτησης του φοιτητή, (β) κατόπιν αιτήματος του επιβλέποντα και (γ) κατόπιν εισήγησης του διευθυντή του Π.Μ.Σ.

Η έκταση της διπλωματικής εργασίας πρέπει να είναι κατ' ελάχιστον 8.000 λέξεις και κατά μέγιστον 30.000 λέξεις. Ενδεικτική δομή και μορφή εξωφύλλου δίνεται στο παράρτημα II. Οδηγίες συγγραφής της Μ.Δ.Ε. περιλαμβάνονται αναλυτικά στον Κανονισμό Εκπόνησης Διπλωματικών Εργασιών του Π.Μ.Σ., ο οποίος είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ..

### **3 Γλώσσα συγγραφής**

Η διπλωματική εργασία πρέπει να είναι γραμμένη κατά προτίμηση στην Αγγλική, περιλαμβάνοντας μία εκτεταμένη περίληψη στην Ελληνική. Παρέχεται η δυνατότητα να είναι γραμμένη στην Ελληνική, περιλαμβάνοντας μία εκτεταμένη περίληψη στην Αγγλική.

### **4 Εκπόνηση διπλωματικής εργασίας**

Ο φοιτητής/η φοιτήτρια εκπονεί τη διπλωματική εργασία υπό την καθοδήγηση του επιβλέποντος καθηγητή, αναπτύσσοντας το θέμα που έχει προσδιοριστεί στην αίτηση ανάληψης εκπόνησης διπλωματικής εργασίας. Συνίσταται ισχυρά το κείμενο να ακολουθεί τη μορφή και τη δομή που αποτυπώνονται στο έγγραφο «Πρότυπο διπλωματικής εργασίας» (το οποίο βρίσκεται αναρτημένο στον ιστοχώρο του Π.Μ.Σ.), και να εφαρμόζει τους κανόνες που προσδιορίζονται σε αυτό. Στο πρότυπο μπορούν να προστεθούν και επιπλέον λογότυπα, όπως ιδιαίτερα το λογότυπο του εργαστηρίου στο οποίο εκπονείται η διπλωματική εργασία ή/και το λογότυπο φορέα σε συνεργασία με τον οποίο εκπονείται η διπλωματική εργασία.

Το πρότυπο παρέχεται για τον επεξεργαστή κειμένου Microsoft Word, είναι ωστόσο δυνατό να χρησιμοποιείται οποιοδήποτε κατάλληλο λογισμικό, π.χ. LaTeX.

### **5 Εξέταση/έγκριση μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας**

Για να εγκριθεί η εργασία, ο μεταπτυχιακός φοιτητής οφείλει να την υποστηρίξει ενώπιον της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής. Με την ολοκλήρωση της διπλωματικής εργασίας ο φοιτητής σε συνεννόηση με τον επιβλέποντα καταθέτουν στη Γραμματεία το κείμενο της διπλωματικής εργασίας σε ηλεκτρονικό αντίγραφο.

Μερίμνει του επιβλέποντος, το κείμενο της διπλωματικής αποστέλλεται σε ηλεκτρονική μορφή στα μέλη της επιτροπής. Σε προκαθορισμένη ημέρα και ώρα, μεταξύ της 1<sup>ης</sup> Σεπτεμβρίου και της 31<sup>ης</sup> Ιουλίου του ακαδημαϊκού έτους ή στο διάστημα 20-31 Αυγούστου, γίνεται υποστήριξη της διπλωματικής εργασίας διάρκειας (ενδεικτικά) τριάντα λεπτών ενώπιον της επιτροπής, η οποία στη συνέχεια καταθέτει την τελική βαθμολογία της εργασίας στη γραμματεία (πρότυπο του βαθμολογίου υπάρχει στο παράρτημα III).

Εάν η επιτροπή εγκρίνει τη διπλωματική εργασία, τότε ο φοιτητής ολοκληρώνει τις υποχρεώσεις του για λήψη του διπλώματος, και ως ημερομηνία ολοκλήρωσης των υποχρεώσεων του φοιτητή λογίζεται η ημερομηνία κατάθεσης στη γραμματεία της βεβαίωσης του επιβλέποντα.

Η επιτροπή έχει τη δυνατότητα να εγκρίνει και να βαθμολογήσει τη διπλωματική εργασία υπό την αίρεση της ενσωμάτωσης βελτιώσεων. Σε αυτή την περίπτωση, εξουσιοδοτείται ο επιβλέπων να διαπιστώσει εάν ενσωματώθηκαν οι υποδειχθείσες βελτιώσεις, και δίνεται περιθώριο 15 ημερών στον φοιτητή για την ενσωμάτωσή τους. Κατόπιν, ο επιβλέπων συντάσσει βεβαίωση σχετικά με την ενσωμάτωση των βελτιώσεων:

- Εάν ο επιβλέπων διαπιστώσει ότι ενσωματώθηκαν οι βελτιώσεις, τότε ως ημερομηνία ολοκλήρωσης των υποχρεώσεων του φοιτητή λογίζεται η ημερομηνία κατάθεσης στη γραμματεία της βεβαίωσης του επιβλέποντα.
- Εάν ο επιβλέπων διαπιστώσει ότι δεν ενσωματώθηκαν οι βελτιώσεις, θεωρείται ότι η διπλωματική εργασία δεν έχει εγκριθεί. Σε αυτή την περίπτωση η Συνέλευση του Τμήματος αποφασίζει αν ο φοιτητής επαναλαμβάνει τη διαδικασία με το ίδιο ή με νέο θέμα, υπό την προϋπόθεση ότι δεν έχει υπερβεί την ανώτατη διάρκεια φοίτησης, όπως αυτή ορίζεται στον Κανονισμό του Π.Μ.Σ., ή αν διαγράφεται οριστικά από το πρόγραμμα μη έχοντας ολοκληρώσει επιτυχώς τη φοίτησή του.

Σε όλες τις περιπτώσεις, η ολοκλήρωση της διπλωματικής εργασίας μπορεί να γίνει εντός της διάρκειας σπουδών που ορίζεται στον κανονισμό σπουδών του Π.Μ.Σ.

Μαζί με το βαθμολόγιο κατατίθεται υποχρεωτικά από τον επιβλέποντα η «Βεβαίωση ελέγχου διπλωματικής εργασίας για λογοκλοπή», πρότυπο της οποίας υπάρχει στο παράρτημα ΙΙΙ. Η διπλωματική εργασία δεν θεωρείται εγκεκριμένη και δεν καταχωρείται η βαθμολογία εάν δεν έχει κατατεθεί η «Βεβαίωση ελέγχου διπλωματικής εργασίας για λογοκλοπή», πλήρως συμπληρωμένη, και με τις ερωτήσεις «Το ποσοστό κειμενικής ταύτισης βρίσκεται εντός των αποδεκτών ορίων, όπως προβλέπονται από τους κείμενους κανονισμούς» και «Η διπλωματική εργασία περιλαμβάνει επαρκές πρωτότυπο υλικό και δεν έχει διαπιστωθεί προσπάθεια ιδιοποίησης ξένων επιτευγμάτων» να έχουν απαντηθεί καταφατικά.

## **6 Μετά την έγκριση της διπλωματικής εργασίας**

Το τελικό κείμενο της διπλωματικής εργασίας, εφ' όσον αυτές εγκριθούν και μετά την τυχόν ενσωμάτωση βελτιώσεων αναρτάται στο ιδρυματικό αποθετήριο «ΑΜΗΤΟΣ». Οι διπλωματικές εργασίες δύναται να αναρτώνται και στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ. ή/και στις ιστοσελίδες εργαστηρίων του Τμήματος. Ο φοιτητής υποχρεούται να καταθέσει συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο το έγγραφο «άδεια διάθεσης ηλεκτρονικού τεκμηρίου» στη μορφή που εκάστοτε αυτό διατίθεται από τη βιβλιοθήκη του ιδρύματος και να ολοκληρώσει τη διαδικασία απόθεσης ή αυτοαπόθεσης, κατά τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Μετά την ολοκλήρωση της υποβολής στον Αμητό και την έγκριση της καταχώρησης και της δημοσίευσής της, καμία αλλαγή στην εργασία δεν είναι δυνατή. Απόσυρση και διαγραφή δεν είναι δυνατή, καθώς οι εργασίες αποτελούν πνευματική ιδιοκτησία του Ιδρύματος.

Στην περίπτωση που, μετά την απονομή του διπλώματος, διαπιστωθεί ότι η Μ.Δ.Ε. αποτελεί προϊόν λογοκλοπής, η Συνέλευση του Τμήματος ή η Ε.Π.Σ. μπορεί να ανακαλέσει τον μεταπτυχιακό τίτλο με νεότερη απόφασή της.

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι:  
ΑΙΤΗΣΗ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**



**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ  
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ**  
University of the Peloponnese

**ΣΧΟΛΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ**

Τμήμα Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών  
Π.Μ.Σ. στην Επιστήμη Υπολογιστών  
Δ/νση: Τέρμα Ακαδημαϊκού Γ.Κ. Βλάχου  
22 100 Τρίπολη  
Email: [cstpms-secr@uop.gr](mailto:cstpms-secr@uop.gr)

Αίτηση: Προς το Π.Μ.Σ. «Επιστήμη Υπολογιστών»

Θέμα: Ανάλυση διπλωματικής εργασίας

Όνομα:	
Επίθετο:	
Πατρώνυμο:	
Αριθμός μητρώου:	
Ημερομηνία:	

Όνοματεπώνυμο επιβλέποντος καθηγητή:	
---	--

Τίτλος διπλωματικής εργασίας:	
----------------------------------	--

Ο αιτών/Η αιτούσα	Ο επιβλέπων καθηγητής

Συνημμένη: περίληψη διπλωματικής εργασίας

Περίληψη διπλωματικής εργασίας με τίτλο «...»  
(κείμενο έκτασης ενδεικτικά μίας σελίδας)



**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ:**  
**Πρότυπο διπλωματικής εργασίας**



**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ  
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ**  
University of the Peloponnese

**Π.Μ.Σ. στην Επιστήμη Υπολογιστών**

**Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία**

**<Τίτλος>**

**Όνοματεπώνυμο Φοιτητή**

**ΑΜ: αριθμός μητρώου φοιτητή**

**Επιβλέπων:**

**Όνοματεπώνυμο και βαθμίδα/ιδιότητα επιβλέποντος**

**<Τρίπολη, Μήνας Έτος>**

**Πίνακας Περιεχομένων / Table of Contents**

**Ευρετήριο Εικόνων / Table of Figures**

**Εκτεταμένη Περίληψη**

**Extended abstract**

**Εισαγωγή / Introduction**

... (λοιπές ενότητες κατά περίπτωση) ...

**Συμπεράσματα – Μελλοντικές κατευθύνσεις / Conclusions**

**– Future Directions**

**Βιβλιογραφία / References**

**Παραρτήματα / Appendixes**

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ:**  
**Βαθμολόγιο πτυχιακής εργασίας και Βεβαίωση ελέγχου**  
**διπλωματικής εργασίας για λογοκλοπή**



**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ  
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ**  
University of the Peloponnese

## ΣΧΟΛΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ

Τμήμα Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών  
Π.Μ.Σ. στην Επιστήμη Υπολογιστών  
Δ/ση; Τέρμα Ακαδημαϊκού Γ.Κ. Βλάχου  
22 100 Τρίπολη  
Email: [cstpms-secr@uop.gr](mailto:cstpms-secr@uop.gr)

### Βαθμολόγιο διπλωματικής εργασίας

#### Στοιχεία εξεταζομένου:

Όνομα:	
Επίθετο:	
Πατρώνυμο:	
Αριθμός μητρώου:	

#### Στοιχεία εξέτασης:

Ημερομηνία:	
Τίτλος διπλωματικής εργασίας στα Ελληνικά:	
Τίτλος διπλωματικής εργασίας στα Αγγλικά:	

#### Στοιχεία εξεταστών:

	Όνοματεπώνυμο	Βαθμός	Ολογράφως	Υπογραφή
Επιβλέπων:				
Εξωτερικός Καθ.				
Εξωτερικός Καθ.				

Υπάρχουν βελτιώσεις που πρέπει να ενσωματωθούν:  ΟΧΙ  ΝΑΙ

Οι εξεταστές εξουσιοδοτούν τον επιβλέποντα καθηγητή να διαπιστώσει την ενσωμάτωση των βελτιώσεων που παρατίθενται αναλυτικά στις συνημμένες σελίδες και να καταθέσει σχετική βεβαίωση στη γραμματεία του Π.Μ.Σ.

Όνοματεπώνυμο και υπογραφή 1<sup>ου</sup> εξουσιοδοτούντος:

Όνοματεπώνυμο και υπογραφή 2<sup>ου</sup> εξουσιοδοτούντος:



**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ  
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ**  
University of the Peloponnese

## ΣΧΟΛΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ

Τμήμα Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών  
Π.Μ.Σ. στην Επιστήμη Υπολογιστών  
Δ/ση; Τέρμα Ακαδημαϊκού Γ.Κ. Βλάχου  
22 100 Τρίπολη  
Email: [cstpms-secr@uop.gr](mailto:cstpms-secr@uop.gr)

### Βεβαίωση ελέγχου διπλωματικής εργασίας για λογοκλοπή

#### Στοιχεία εξεταζομένου:

Όνομα:	
Επίθετο:	
Πατρώνυμο:	
Αριθμός μητρώου:	

#### Στοιχεία εξέτασης:

Ημερομηνία:	
Τίτλος διπλωματικής εργασίας:	

#### Στοιχεία επιβλέποντος:

Όνομα:	
Επίθετο:	
Βαθμίδα:	

#### Στοιχεία ελέγχου:

Βεβαιώνεται ότι η διπλωματική εργασία ελέγχθηκε για λογοκλοπή μέσω του συστήματος TurnItIn ή αντίστοιχου συστήματος, σύμφωνα με τις αποφάσεις της Συγκλήτου, τον κανονισμό κατά της λογοκλοπής του ιδρύματος και τον κανονισμό του Π.Μ.Σ. ως ακολούθως:

Ημερομηνία ελέγχου:	
Ποσοστό κειμενικής ταύτισης:	
Το ποσοστό κειμενικής ταύτισης βρίσκεται εντός των αποδεκτών ορίων, όπως προβλέπονται από τους κείμενους κανονισμούς	ΝΑΙ / ΟΧΙ
Η διπλωματική εργασία περιλαμβάνει επαρκές πρωτότυπο υλικό και δεν έχει διαπιστωθεί προσπάθεια ιδιοποίησης ξένων επιτευγμάτων	ΝΑΙ / ΟΧΙ

#### Υπογραφή επιβλέποντος: